

**Ley 2/2007, de 12 abril 2007. Archivos y patrimonio documental de Extremadura.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Constitución se establece la obligación de los poderes públicos de promover y tutelar el acceso a la cultura de todos los ciudadanos, así como promover también la ciencia y la investigación científica en beneficio del interés general. Teniendo presente, a este respecto, que las Administraciones han asumido la existencia de los archivos como un órgano más de su organización y como un resorte básico de los diversos servicios culturales que ofrecen a los ciudadanos, la Comunidad Autónoma de Extremadura considera, de igual forma, que los archivos son instituciones al servicio de la cultura, la ciencia y la investigación científica.

Asimismo, en el artículo 149.1 de la Constitución española, y sin perjuicio de lo que establece el apartado 28 de dicho precepto, la Comunidad Autónoma de Extremadura, de acuerdo a los artículos 7.1.12 y 9.5 de su mandato estatutario, tiene la competencia exclusiva en materia de archivos de titularidad no estatal de interés para la Comunidad y la competencia ejecutiva de la gestión de los archivos de titularidad estatal que no se reserve el Estado.

La Junta de Extremadura ha realizado actuaciones puntuales tendentes a resolver algunas necesidades perentorias. Por Decreto 23/1987, de 7 de abril, se creó el Archivo General de Extremadura. Asimismo, por Ley 6/1997, de 29 de mayo, se aprobó la Ley de Bibliotecas y por la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura en su título VI se regula el Patrimonio Documental y el Bibliográfico.

Dado que la Ley 2/1999, de 29 de marzo, no contempla la creación de un sistema archivístico, es pertinente proceder a dotar a la Comunidad Autónoma de Extremadura de un marco legal que permita articular la integración de los archivos extremeños en un sistema, con el fin de planificar y coordinar su organización, actividades y servicios.

La presente Ley surge con tres objetivos, coincidentes con tres principios constitucionales básicos: impulsar la eficacia en las administraciones públicas; favorecer el derecho de acceso de las personas a los archivos y registros administrativos; salvaguardar el patrimonio documental.

El principio de eficacia en la gestión administrativa, aparece recogido en el artículo 103.1 de la Constitución española. De acuerdo a este precepto, la Ley de Archivos y Patrimonio documental de Extremadura contempla los archivos como una parte activa de las administraciones públicas, incardinándolos en la gestión administrativa, con el objetivo de facilitar las actuaciones de sus órganos y, de esta forma, simplificar, racionalizar y mejorar la calidad de los servicios.

El derecho de acceso a la información (recogido en el artículo 105.b de la Constitución) es el segundo objetivo del texto legal presentado. La Ley favorece y garantiza el derecho de todas las personas a conocer, de manera clara y fehaciente, las actuaciones

que directamente les atañen o interesan, de acuerdo a los principios de transparencia administrativa. Se trata de un derecho fundamental en una sociedad democrática, pues su ejercicio favorece la participación ciudadana y fortalece los principios de seguridad jurídica y publicidad en la gestión de los asuntos públicos.

La conservación, protección y difusión del Patrimonio Documental extremeño es el tercer principio constitucional, reflejado en el artículo 46 de la Carta Magna, sobre el que se asienta la Ley. Los archivos y el patrimonio documental son elementos fundamentales de la cultura y garantizan la preservación de la memoria histórica, favoreciendo la cohesión, integración y unidad de una sociedad democrática. En este contexto el archivo se presenta como un servicio público, para investigadores e interesados, que permita el avance de la investigación científica.

La Ley de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura se ha estructurado en un título preliminar y tres títulos. Las prescripciones de la Ley pretenden vertebrar el Sistema Archivístico de Extremadura y aportar una serie de elementos para la modernización de la Administración y los archivos, impulsando la transparencia en relación con la propia gestión, la economía y la eficacia archivística, haciendo compatibles las garantías de protección de derechos y bienes con el acceso de las personas a los fondos documentales, sean administrativos o históricos, públicos o privados. Todo ello sin perjuicio de la protección, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental de Extremadura y el establecimiento del correspondiente régimen sancionador.

En el Título Preliminar se especifica el objeto de la presente Ley y su ámbito de aplicación. Se hace especial referencia a la creación de un sistema en el que puedan integrarse los archivos extremeños y su repercusión en la gestión administrativa.

El Título I se dedica al Patrimonio Documental de Extremadura. Se divide en tres Capítulos. En el I se define el documento y se especifican los que integran los archivos. Se define el concepto de archivo público y se hace hincapié en los documentos que integran el Patrimonio documental de Extremadura y forman parte del Sistema Archivístico de Extremadura. En el Capítulo II se describen las obligaciones de conservación y defensa del patrimonio documental por parte de los titulares de los Archivos y de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura, las medidas de garantía necesarias para su conservación, se establece cómo debe ser la salida y reintegración de documentos y la necesidad de elaboración de un Censo de Archivos, gestionado por la Consejería de Cultura. En el Capítulo III se establecen los criterios de acceso y difusión del Patrimonio documental. El acceso a la consulta de documentos conservados en los archivos públicos será libre y gratuito, sin perjuicio de las restricciones legales que afecten a los documentos. La Consejería de Cultura establecerá las medidas de difusión del patrimonio documental y la Junta de Extremadura promoverá el uso de las nuevas tecnologías en el tratamiento, gestión y difusión de documentos.

En el Título II se describe el Sistema Archivístico de Extremadura. Se divide en cinco capítulos. En el I se define el Sistema Archivístico de Extremadura y su composición. En el Capítulo II se describen los órganos que forman parte del mismo destacando sus funciones de planificación por parte de la Consejería de Cultura, de consulta y asesoramiento por parte del Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los

Archivos y de asesoramiento en las cuestiones relativas a la eliminación o conservación permanente de la documentación por parte de la Comisión General de Valoración, Selección y Eliminación de Documentos.

En el Capítulo III se describen los centros de Archivos del Sistema Archivístico de Extremadura en el que actuará como cabecera del sistema el Archivo General de Extremadura dependiente de la Consejería de Cultura que ejercerá las funciones de archivo intermedio e histórico, y de los otros centros de Archivos del Sistema: el Archivo de la Asamblea de Extremadura, los Archivos de la Administración local, los de la Universidad Pública de Extremadura y los privados y cuál es el procedimiento para que los centros de archivo de titularidad pública o privada puedan integrarse en el Sistema. En el Capítulo IV se describe la gestión de documentos de los Centros del Sistema, comenzando por las transferencias de los archivos de Gestión de las Consejerías a los archivos centrales, de los archivos centrales de las Consejerías al Archivo General de Extremadura, etc. Se crea la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura para establecer los criterios de valoración, conservación y eliminación de documentos. Se establecen los criterios de organización, conservación, transferencias y eliminación de documentos. En el Capítulo V se describe el Régimen del Sistema y se establece la obligación de organizar y conservar la documentación de los archivos del sistema que no sean de titularidad ni gestión de la Junta de Extremadura, sin perjuicio del cumplimiento de las normas, y se establecen las obligaciones y los derechos de los archivos integrados en el Sistema Archivístico de Extremadura.

En el Título III se regula el régimen sancionador derivado de las infracciones administrativas en materia de archivos y patrimonio documental.

## TÍTULO PRELIMINAR

### *Artículo 1. Objeto.*

El objeto de la presente Ley es la protección, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental de Extremadura, así como la creación y articulación del Sistema Archivístico de Extremadura, la regulación del régimen de organización y funcionamiento de sus archivos y del acceso de los ciudadanos a los mismos, así como el establecimiento del correspondiente régimen sancionador.

Igualmente, es objeto de la presente Ley el establecimiento y fijación de los derechos y obligaciones relativas al Patrimonio Documental, tanto de los ciudadanos como de los titulares de los archivos que formen parte del citado Sistema Archivístico.

### *Artículo 2. Ámbito de Aplicación.*

La presente Ley se aplicará a los órganos, centros y unidades administrativas que formen parte del Sistema Archivístico de Extremadura y a todos aquellos documentos que integren el Patrimonio Documental de Extremadura según lo dispuesto en la misma.

Los archivos de titularidad estatal cuya gestión haya sido transferida a la Comunidad Autónoma de Extremadura se regirán por la normativa estatal y por los convenios de gestión que, en relación con dichos archivos, se suscriban o se hayan suscrito entre el Estado y nuestra Comunidad, y que los restantes archivos de titularidad estatal, incluidos los integrados en el Sistema Archivístico de Extremadura, se regirán por la legislación estatal.

## TÍTULO I Del Patrimonio Documental de Extremadura

### CAPÍTULO I Conceptos generales

#### *Artículo 3. Patrimonio Documental de Extremadura.*

El Patrimonio Documental de Extremadura forma parte del Patrimonio Documental Español y está constituido por todos los documentos que se declaren integrantes del mismo según la presente Ley.

#### *Artículo 4. Contenido del Patrimonio Documental de Extremadura.*

1. Integran el Patrimonio Documental de Extremadura:

a) Los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público existente en Extremadura y en todo caso por:

– Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma, así como su Administración Institucional.

– La Asamblea de Extremadura.

– Los órganos provinciales y municipales de la Administración Local.

– Las Universidades y demás centros públicos de enseñanza que tengan su sede en Extremadura.

– Las academias, consorcios, colegios profesionales y cámaras o cualquier otra institución o corporación de derecho público con domicilio en Extremadura.

b) Los documentos de cualquier época, con las excepciones que establezca la legislación del Estado que les afecte, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos por:

- Los órganos periféricos de la Administración General del Estado situados en Extremadura.
  - Los órganos de la Administración de Justicia radicados en Extremadura.
  - Las Notarías y los Registros Públicos de las provincias de Cáceres y Badajoz.
  - Los órganos de instituciones públicas internacionales con sede en Extremadura.
  - Cualquier otro organismo o entidad de titularidad estatal en Extremadura.
- c) Los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos por personas privadas, físicas o jurídicas, en la gestión de servicios públicos en Extremadura.
- d) Los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos por personas físicas en el desempeño de cargos públicos dentro del territorio de Extremadura.
- e) Los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos por personas jurídicas en cuyo capital participen, mayoritariamente, las instituciones de carácter público de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- f) Los documentos con antigüedad superior a los cuarenta años generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por:
- Las entidades eclesiásticas, a salvo de lo previsto en los convenios entre la Santa Sede y el Estado español, y los órganos de las diferentes confesiones religiosas radicadas en Extremadura.
  - Las asociaciones políticas, empresariales y sindicales de Extremadura.
  - Las fundaciones, asociaciones culturales y educativas o de cualquier otro tipo establecidas en Extremadura.
- g) Los documentos con una antigüedad superior a los cien años generados conservados o reunidos por cualquier entidad o persona física y que se encuentren en la Comunidad Autónoma.

2. El Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, a propuesta de la Consejería de Cultura, previo informe del Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos, podrá declarar constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura, aquellos documentos que, sin alcanzar la antigüedad indicada en los apartados anteriores, merezcan esa consideración.

#### *Artículo 5. Concepto de archivo.*

1. Son archivos los conjuntos orgánicos de documentos o la reunión de varios de ellos, producidos, recibidos o reunidos por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades al servicio de su utilización para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

2. Asimismo, se entienden por archivos o centros de archivos las instituciones o lugares donde se reúnen, conservan y difunden para los fines anteriormente establecidos dichos conjuntos orgánicos.

#### *Artículo 6. Concepto de archivo público.*

Se considera que son archivos públicos los que se encargan de la reunión, conservación, clasificación, ordenación y divulgación de la documentación producida por las entidades públicas y personas jurídicas recogidas en los apartados a), b) y c) del artículo 10.

#### *Artículo 7. Concepto de archivo privado.*

Son archivos privados, a los efectos de la presente Ley, aquellos archivos formados por fondos o colecciones documentales que pertenezcan a personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado, cuya actividad se desarrolle en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### *Artículo 8. Conceptos de fondo y colección.*

1. Fondo. Es el conjunto orgánico de documentos generados o recibidos por una institución pública o privada, persona física o jurídica en el ejercicio de sus competencias.

2. Colección. Es el conjunto no orgánico de documentos que se reúnen y se ordenan en función de criterios subjetivos o de conservación.

#### *Artículo 9. Concepto de documento.*

Se entiende por documento, a los efectos de la presente Ley, todo testimonio de funciones y actividades humanas recogido en un soporte perdurable, incluso informático, y expresado en lenguaje oral o escrito, natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen. Se excluyen los ejemplares no originales de obras editadas o publicadas.

Se consideran documentos integrantes de los archivos:

- a) Los documentos resultantes de procedimientos regulados por una norma jurídica.
- b) Los documentos, que sin estar regulados por normas de procedimiento específicas, sirven a las personas e instituciones como elementos de información y conocimiento.
- c) Los documentos en soportes especiales como mapas, planos, fotografías, audiovisuales o cualquier otro que así se considere.
- d) Los ficheros de datos automatizados.
- e) Los documentos en soporte electrónico.

#### *Artículo 10. Concepto de documento público.*

Tendrán la consideración de documento público, a efectos de la presente Ley, los documentos producidos y acumulados en el ejercicio de sus funciones por:

- a) Los órganos institucionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de las entidades locales de su territorio.
- b) Cualquier institución, organismo autónomo o empresa pública que dependa de aquellos.
- c) Las personas físicas o jurídicas gestoras de servicios públicos, en lo relacionado con la gestión de dichos servicios, y por cualquier otra persona física o jurídica sujeta a derecho público.

#### *Artículo 11. Concepto de documento privado.*

A efectos de la presente Ley, se consideran documentos privados los producidos o recibidos en el ejercicio de funciones privadas por las personas físicas, las jurídico-privadas y las corporaciones de Derecho Público en el ejercicio de funciones privadas sujetas a Derecho Privado, que ejerzan sus actividades en Extremadura y se encuentren dentro de su ámbito territorial.

## **CAPÍTULO II** **De la protección del Patrimonio Documental de Extremadura**

#### *Artículo 12. Obligaciones de los titulares.*

1. Los titulares de los archivos y de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura deben colaborar con las Administraciones Públicas de

Extremadura, en el ámbito de sus responsabilidades y, en consecuencia, están obligados a:

a) Custodiarlos, protegerlos, organizarlos, describirlos y usarlos garantizando su conservación y mantenimiento.

b) Velar por la integridad de los fondos documentales.

c) Facilitar la consulta, siempre que sea posible, respetando la normativa vigente en materia de accesibilidad documental, propiedad intelectual y reproducción de documentos.

d) Restaurar los documentos deteriorados.

e) Comunicar a la Consejería de Cultura cualquier intención de enajenación o de cambio de titularidad o posesión de archivos o documentos.

2. La Junta de Extremadura promoverá el establecimiento de ayudas o la suscripción de convenios de colaboración, dentro de las previsiones presupuestarias, para facilitar el cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior.

3. La Junta de Extremadura podrá sancionar a los titulares que incumplan cualquiera de las obligaciones anteriores.

### *Artículo 13. Obligaciones de las Administraciones Públicas de Extremadura.*

1. Las Administraciones Públicas de Extremadura estarán obligadas a la custodia, conservación, organización y descripción y, en su caso, difusión de sus fondos documentales. Se obligarán, igualmente, a instalar los archivos de uso público en edificios que reúnan las condiciones adecuadas en orden a que éstos dispongan de las suficientes condiciones de seguridad y cuenten con los adecuados medios de conservación de fondos documentales.

2. La Junta de Extremadura tendrá, además, las siguientes obligaciones:

a) Vigilar la conservación y defensa del Patrimonio Documental de Extremadura, sin perjuicio de la colaboración exigible a los diferentes organismos y entidades de carácter público y a las personas privadas que sean propietarios o custodien parte de ese Patrimonio Documental.

b) Velar para que los propietarios, conservadores y usuarios de los archivos y documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura cumplan las obligaciones y cargas que, según los casos, les correspondan y de las consecuencias de su incumplimiento.

3. Las Diputaciones y los Ayuntamientos colaborarán dentro de su ámbito territorial con la Administración Autonómica en la defensa y conservación del Patrimonio Documental de Extremadura, adoptando, en el marco de lo previsto en esta Ley y en las

normas que la desarrollen, cuantas medidas sean necesarias para evitar su deterioro, pérdida o destrucción y notificando a la Consejería de Cultura aquellas circunstancias que puedan implicar o provoquen, de hecho, daños a tales bienes.

4. Asimismo, las Diputaciones estarán obligadas a:

a) Prestar los servicios de asesoramiento técnico y de apoyo económico a los archivos municipales.

b) Presentar ante el Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos, para su informe, los planes de actuación en los archivos municipales.

c) Coordinarse con la Junta de Extremadura en todo lo relacionado con la política de archivos y patrimonio documental.

d) Comunicar a la Junta de Extremadura cuantos datos les sean solicitados en materia de archivos y patrimonio documental.

#### *Artículo 14. Conservación.*

1. Cuando por cualquier causa, documentos que formen parte del Patrimonio Documental de Extremadura presenten graves problemas de conservación o seguridad, la Junta de Extremadura dispondrá de medidas para subsanarlos. La Consejería de Cultura podrá ordenar el depósito provisional de los documentos afectados en otro archivo en tanto no desaparezcan las causas que motivaron la intervención.

2. Los poderes públicos extremeños favorecerán la conservación de los documentos que, por no haber alcanzado la antigüedad mencionada en los puntos f) y g) del artículo 4.1, no estén incluidos en el Patrimonio Documental de Extremadura.

#### *Artículo 15. Destrucción de documentos.*

Los documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura no podrán ser destruidos, salvo en los supuestos y mediante los procedimientos que reglamentariamente se dispongan, en función del valor administrativo, legal, financiero, histórico, científico o cultural de los mismos.

#### *Artículo 16. Salidas de documentos.*

1. La salida de documentos de los Archivos de la Junta de Extremadura que sean reclamados para fines administrativos o judiciales deberá autorizarla el responsable del archivo respectivo.

2. La salida de documentos para fines distintos a los previstos en el artículo anterior deberá autorizarla el centro directivo competente que haya producido la documentación. Si los documentos se encuentran depositados en el Archivo General de Extremadura, autorizará su salida la Consejería de Cultura.

3. La salida temporal de su sede de documentos conservados en Archivos de titularidad estatal y gestión transferida existentes en Extremadura, habrá de ser comunicada a la Consejería de Cultura y se registrará por lo dispuesto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

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

5. Las solicitudes de salida deberán incluir:

a) Relación detallada de todos y cada uno de los documentos, objeto del traslado.

b) El lugar, dentro o fuera del territorio de la Comunidad Autónoma, al que se pretende efectuar el traslado de documentos.

c) Las medidas y condiciones en las que ha de producirse, así como las condiciones de la nueva ubicación o depósito de los documentos.

6. La regulación de las salidas de documentos de los otros Centros de Archivo del Sistema Archivístico de Extremadura se establecerá reglamentariamente.

7. Cada archivo llevará un Registro de todas las salidas de documentos en el que se haga constar el número de asiento, signature, fecha de la salida, el organismo o exposición a que son llevados los fondos, la fecha de devolución al archivo de origen y cuantas otras circunstancias se establezcan reglamentariamente.

8. La Consejería de Cultura llevará un registro de todas las comunicaciones de salidas de documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura de las que tenga constancia.

#### *Artículo 17. Reintegración de documentos.*

La Consejería de Cultura velará para que los documentos producidos por instituciones públicas que, por circunstancias diversas, se encuentren fuera de ellas se reintegren al archivo que corresponda, dentro del Sistema Archivístico de Extremadura.

Igualmente velará porque todos los documentos que integran el Patrimonio Documental de Extremadura y que vienen referidos en el artículo 4.1. a), b), c), d), y e) y se encuentren depositados en otras Comunidades Autónomas se reintegren a los archivos correspondientes de Extremadura, o, en el caso de no ser posible, al menos puedan disponer de una reproducción, preferiblemente en microfilm.

#### *Artículo 18. Censo de Archivos.*

1. La Consejería de Cultura, en colaboración con las demás Administraciones Públicas elaborará el Censo de Archivos y del Patrimonio Documental de Extremadura para conocer e informar sobre la existencia de los fondos, su estado de conservación y condiciones de seguridad. Este censo será gestionado por la Consejería de Cultura, a cuyo efecto podrá recabar de los titulares de derechos sobre los bienes que lo integran el examen de los mismos y las informaciones pertinentes.
2. Todas las autoridades y funcionarios, así como las personas públicas o privadas que sean propietarias o poseedoras de archivos o documentos integrantes del Patrimonio Documental de Extremadura, están obligados a cooperar para la confección del referido censo y a comunicar las alteraciones que puedan producirse a los efectos de actualización del mismo.
3. La exclusión de bienes del patrimonio documental se hará por resolución de la Consejería de Cultura, de oficio o a solicitud de sus propietarios o poseedores legítimos.

#### *Artículo 19. Inalienabilidad.*

1. A excepción de los documentos a los que se refieren los apartados f) y g) del artículo 4.1 de la presente Ley, el Patrimonio Documental de Extremadura, es inalienable, inembargable e imprescriptible.
2. Los propietarios de los documentos referidos en los citados apartados deberán efectuar una comunicación a la Junta de Extremadura con una antelación de dos meses a la realización de la transmisión de los mismos, pudiendo ejercer ésta el derecho de tanteo y retracto.
3. La obligación de comunicación previa a la Junta de Extremadura, también recae sobre los que pretendan enajenar dichos documentos. La comunicación deberá efectuarse con los dos meses de antelación, mencionados en el apartado anterior, entendiéndose que en el supuesto de enajenación mediante subasta se considerará que la fecha en que pretende efectuarse la transmisión es la asignada para la celebración de la subasta, exponiéndose en ella las condiciones jurídicas y económicas de la transmisión, con identificación del adquirente previsto, salvo en el caso de la subasta, en donde bastará con hacer constar los datos contenidos en el catálogo correspondiente.

#### *Artículo 20. Derechos de tanteo y retracto.*

1. En las transmisiones onerosas "inter vivos" de los documentos que pueden ser enajenados se podrá ejercer el derecho de tanteo por la Junta de Extremadura previa notificación al titular de dichos documentos de la resolución en que se haya adoptado el acuerdo de ejercitar el mencionado derecho, resolución que debe adoptarse en el plazo

de dos meses a contar desde la recepción de la comunicación previa efectuada por tales propietarios.

2. En los supuestos de enajenación en subasta pública, el derecho de tanteo se ejercitará mediante la comparecencia en la misma de un representante de la Junta de Extremadura, quien, en el momento del remate, hará constar el propósito de aquella, quedando en suspenso la adjudicación durante siete días, plazo en el que deberá comunicarse al subastador el ejercicio del derecho de tanteo.

3. El derecho de retracto por parte de la Junta de Extremadura podrá ejercitarse en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento de la obligación de previa comunicación de la enajenación a la Junta de Extremadura.

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

c) Transmisiones efectuadas antes de que hubiese transcurrido el plazo de dos meses, en el cual la Junta de Extremadura puede ejercer el derecho de tanteo.

Si la Junta de Extremadura ejercitare el derecho de retracto, deberá notificar tal decisión al interesado en el plazo de seis meses a contar desde la fecha en que tuvo conocimiento fehaciente de la transmisión efectuada.

#### *Artículo 21. Declaración de utilidad pública.*

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

### **CAPÍTULO III**

#### **Del acceso y difusión del Patrimonio Documental de Extremadura**

#### *Artículo 22. Acceso a los documentos públicos.*

1. La consulta de los documentos públicos se atenderá a las siguientes reglas:

a) Todos los ciudadanos tienen garantizado el acceso a la consulta libre y gratuita de los documentos conservados en los archivos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura con las limitaciones que impone el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de la persona, así como la normativa sobre Secretos Oficiales, y demás disposiciones legales aplicables.

b) En los documentos excluidos de consulta pública cabrá solicitar autorización administrativa al responsable encargado de su custodia, y en los casos de documentos secretos o reservados se podrá solicitar autorización para la consulta a la autoridad que hizo la respectiva declaración.

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

2. Las Administraciones Públicas y los archivos integrantes del Sistema Archivístico de Extremadura han de dotarse de los recursos y medios técnicos necesarios para facilitar a los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso a los documentos.

3. Las solicitudes de acceso a los documentos deberán ser realizadas por escrito y dirigidas al órgano del que dependa el archivo correspondiente.

4. Se restringirá el acceso en caso de que la consulta suponga un riesgo para la conservación de los documentos. En caso de que la consulta de los documentos suponga un riesgo para su conservación, se arbitrarán los medios de reproducción necesarios para su consulta a través de éstos, siempre que sea posible.

5. El derecho de acceso comporta el de obtener copias y certificaciones, previo pago de las tasas legalmente establecidas.

6. El acceso a los documentos públicos solo puede ser denegado en aplicación de las limitaciones legalmente establecidas y por resolución motivada. El hecho de que un documento no esté en un archivo no lo excluye por sí solo de consulta pública.

#### *Artículo 23. Acceso a los Centros de Archivos de la Junta de Extremadura.*

Corresponde resolver las solicitudes de acceso a los siguientes órganos:

a) Para los documentos depositados en las dependencias de los archivos de gestión, al órgano directivo del cual dependa la correspondiente unidad administrativa.

b) Para los documentos depositados en los archivos centrales de las consejerías, organismos autónomos, empresas e instituciones, al órgano directivo del cual dependan.

c) Para los documentos depositados en el Archivo General de Extremadura y en los Archivos Históricos Provinciales, a los órganos directivos de quien dependan.

*Artículo 24. Acceso a documentos Privados.*

1. Los titulares de bienes integrantes del Patrimonio Documental de Extremadura, cuyo archivo se integre en el Sistema Archivístico de Extremadura, permitirán el estudio de los mismos, previa solicitud razonada, en los términos establecidos en el artículo 12.1. c) de la presente Ley. El cumplimiento de tal obligación podrá ser dispensado excepcionalmente por la Consejería de Cultura cuando considere, por resolución motivada, haber causa justificada para ello.

2. A petición de los titulares o poseedores, la Administración competente podrá sustituir la obligación de permitir el estudio de documentos históricos de titularidad privada, por el depósito temporal del documento en un archivo público que reúna las condiciones adecuadas para la seguridad del documento y su investigación.

3. La regulación del régimen interno de los archivos privados que, en su caso, se elabore, respetará el contenido de la presente Ley.

*Artículo 25. Difusión del Patrimonio Documental de Extremadura.*

1. Para fomentar la difusión del Patrimonio Documental de Extremadura y la investigación sobre sus documentos, la Consejería de Cultura establecerá los planes de edición de instrumentos de descripción y de fuentes documentales de los archivos, promoviendo, asimismo, la celebración de exposiciones y otras actividades que contribuyan a los fines en principio señalados.

2. La Junta de Extremadura y el resto de Administraciones Públicas extremeñas promoverán el uso de las nuevas tecnologías en los archivos, particularmente en todo lo relacionado con:

- a) La automatización del tratamiento documental.
- b) La digitalización documental.
- c) La reproducción de documentos con fines de conservación.
- d) La reproducción de documentos con fines de consulta y difusión.
- e) El tratamiento, conservación y acceso a los documentos electrónicos.
- f) La difusión de información archivística a través de las redes de comunicación.
- g) El intercambio de información entre archivos mediante las redes de comunicación.

**TÍTULO II**  
**Del Sistema Archivístico de Extremadura**

**CAPÍTULO I**  
**Creación y composición del Sistema Archivístico de Extremadura**

*Artículo 26. El Sistema Archivístico de Extremadura.*

Se crea el Sistema Archivístico de Extremadura, que se configura como un conjunto de órganos, centros y unidades administrativas, encargados de la protección, custodia y difusión de los archivos y de los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Extremadura en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la presente Ley.

*Artículo 27. Composición.*

Formarán parte del Sistema Archivístico de Extremadura:

1. Órganos.

- a) La Consejería de Cultura.
- b) El Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos.
- c) Comisión General de Valoración, Selección y Eliminación de documentos.

2. Centros.

- a) El Archivo de la Asamblea de Extremadura.
- b) Los Archivos de la Junta de Extremadura.
- c) Los Archivos de la Administración Local.
- d) Los Archivos de la Universidad Pública de Extremadura.
- e) Los Archivos Públicos y Privados que se integren de conformidad por el procedimiento reglamentariamente establecido.

3. Las unidades administrativas que reglamentariamente se establezcan para el buen funcionamiento del Sistema Archivístico de Extremadura.

## CAPÍTULO II De los Órganos del Sistema

### *Artículo 28. Órganos del Sistema.*

1. La Consejería de Cultura llevará a cabo la ejecución de la política archivística y establecerá las medidas de fomento encaminadas al mantenimiento y desarrollo del Sistema Archivístico de Extremadura. Además, será la encargada de planificar, coordinar e inspeccionar cada uno de los archivos que integren el Sistema, estableciendo las normas técnicas y operativas de todos los archivos.
2. El Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos se configura como un órgano consultivo y asesor, cuyo funcionamiento y organización se establece reglamentariamente.
3. Se crea la Comisión General de Valoración, Selección y Eliminación de Documentos como órgano asesor de los archivos del Sistema en materia de valoración, selección y eliminación de la documentación perteneciente al Patrimonio Documental de Extremadura. Actuará en colaboración con las comisiones de valoración existentes en las diferentes instituciones y organismos que forman parte del Sistema. Su funcionamiento y organización se determinará reglamentariamente.

## CAPÍTULO III De los Centros del Sistema Archivístico de Extremadura

### Sección 1ª. DE LOS CENTROS DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

#### *Artículo 29. El Archivo General de Extremadura.*

El Archivo General de Extremadura, creado por el Decreto 23/1987, de 7 de abril, se integrará como unidad administrativa sin personalidad jurídica propia, dependiente de la Consejería de Cultura y actuará como cabecera del sistema. El Archivo General de Extremadura ejercerá las funciones de Archivo Intermedio y de Archivo Histórico. El Archivo General estará atendido por personal con la cualificación, especialización y el nivel técnico que exijan las diversas funciones. Reglamentariamente se establecerá su composición y estructura.

#### *Artículo 30. Los archivos centrales.*

1. Las consejerías, organismos autónomos, empresas e instituciones crearán Archivos Centrales, adscritos a sus respectivas Secretarías Generales, los cuales custodiarán la documentación que sin ser de uso habitual pueda ser susceptible de consulta administrativa de las correspondientes unidades productoras y operarán siguiendo las directrices técnicas del Archivo General. Los archivos centrales estarán atendidos por

personal con la cualificación, especialización y el nivel técnico que exijan las diversas funciones.

2. Por razones de economía y eficacia los Archivos Centrales de las Consejerías se podrán agrupar en un solo edificio, compartiendo instalaciones, recursos y personal, cuya gestión quedará adscrita a la Consejería competente en materia de Patrimonio dado el carácter horizontal de la misma, sin perjuicio del sometimiento a las directrices técnicas del Archivo General y a las normas que se dicten para su desarrollo; así como, de la dependencia funcional de la Consejería competente en materia de Archivos.

#### *Artículo 31. Los Archivos de Gestión.*

Los archivos de gestión o de oficina están constituidos por los depósitos de documentación de uso habitual existente en las distintas oficinas de las consejerías, organismos públicos, empresas e instituciones de la Junta de Extremadura, que serán responsables de dicha documentación hasta su transferencia al correspondiente Archivo Central.

#### *Artículo 32. Los archivos históricos provinciales.*

A los Archivos Históricos Provinciales les resultará de aplicación lo establecido en la legislación vigente en materia de Archivos Históricos Provinciales y lo establecido en el convenio suscrito el 9 de mayo de 1989 entre la Junta de Extremadura y el Ministerio de Cultura.

### Sección 2ª. DE LOS OTROS CENTROS DE ARCHIVO DEL SISTEMA

#### *Artículo 33. El Archivo de la Asamblea de Extremadura.*

Pertenece al Archivo de la Asamblea de Extremadura:

- a) La documentación generada por los órganos propios de la Cámara o por las personas al servicio de ésta en el ejercicio de sus funciones.
- b) La documentación generada por los Grupos Parlamentarios.
- c) Cualesquiera otros documentos que formen parte de los fondos gestionados por la Asamblea y se encuentren depositados en su Archivo.

*Artículo 34. Los Archivos de la Administración Local.*

1. Los Archivos de las entidades locales tienen como función conservar, organizar, comunicar y difundir la documentación generada o reunida por las Diputaciones, los Ayuntamientos, Mancomunidades, las entidades locales menores y cualesquiera otros órganos de Gobierno de la Administración local.

2. Los archivos de las entidades locales estarán constituidos por los fondos documentales de las entidades titulares y de los organismos de ella dependientes: organismos autónomos, empresas públicas y patronatos de los que formen parte, y los generados y custodiados por las personas físicas o jurídicas en el ejercicio de competencias delegadas de carácter público por una Entidad Local.

3. La conservación, custodia, organización y consulta de los archivos de las entidades locales es responsabilidad y competencia de éstas. Dicha competencia será ejercida en los términos previstos por la presente Ley y por las normas reglamentarias que la desarrollen.

4. Se consideran Archivos de la Administración Local:

a) Los Archivos de las Diputaciones Provinciales.

b) Los Archivos Municipales.

c) Los Archivos de las Mancomunidades.

*Artículo 35. Los Archivos de las Diputaciones Provinciales.*

Los Archivos de las Diputaciones Provinciales conservarán la documentación propia de su gestión y cualquier otra de interés provincial y estarán atendidos por personal con la cualificación, especialización y el nivel técnico que exijan las diversas funciones.

*Artículo 36. Los archivos municipales.*

1. Cada Ayuntamiento deberá mantener instalaciones adecuadas al Archivo Municipal de su localidad.

2. Los ayuntamientos de municipios de más de diez mil habitantes están obligados a tener un servicio de archivo propio. Dicho servicio de archivo deberá estar dotado de personal cualificado con la titulación correspondiente y de las instalaciones adecuadas para conservar los documentos.

3. Los Centros de Archivo municipales podrán también custodiar, tratar y servir a instancias de la Junta de Extremadura, del propio Ayuntamiento o de la institución interesada, otros fondos de archivo de instituciones privadas enclavadas en su territorio y de interés para el municipio.

*Artículo 37. Servicios mancomunados de Archivos.*

1. Los municipios que no alcancen el volumen de población indicado en el artículo anterior podrán mancomunar los siguientes servicios:

a) La contratación del personal con la cualificación, especialización y el nivel técnico que exijan las diversas funciones para el servicio de todos los municipios integrantes de la Mancomunidad.

b) La concentración en un solo edificio de toda la documentación generada por los municipios integrantes de la Mancomunidad.

2. El objetivo principal de los servicios mancomunados de archivos será garantizar la asistencia continuada a los archivos de aquellas entidades locales que no estén obligadas a tener un servicio de archivo.

*Artículo 38. Los Archivos de la Universidad Pública de Extremadura.*

Forman parte de los Archivos de las Universidades Públicas de Extremadura:

a) La documentación generada por sus órganos de gobierno y administración, incluidos los departamentos, centros docentes, centros de investigación y servicios universitarios.

b) Los institutos, fundaciones y demás entidades vinculadas o participadas por las Universidades Públicas de Extremadura.

*Artículo 39. Los Archivos Privados.*

Por decisión propia, los Archivos Privados podrán formar parte del Sistema Archivístico de Extremadura. Para la inclusión de un archivo privado en el citado Sistema se seguirá el procedimiento que se establece en el artículo siguiente.

*Artículo 40. Procedimiento de Integración en el Sistema.*

1. De conformidad con lo establecido en la letra e) del apartado segundo del artículo 27 de la presente Ley, todos los centros de archivo de titularidad pública o privada de ámbito autonómico podrán integrarse en el Sistema Archivístico de Extremadura. Reglamentariamente se establecerán las condiciones de adscripción para aquellos centros de archivo de entidades públicas o privadas que soliciten su incorporación al mismo. Estos Archivos, a iniciativa de sus titulares, podrán integrarse en el Sistema con iguales derechos y obligaciones que el resto de los archivos que lo configuran.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, los archivos eclesiásticos se integrarán en el Sistema previa consulta a la Comisión Mixta establecida en el artículo 4 del Convenio suscrito el 4 de septiembre de 1989 entre la Junta de Extremadura y las Diócesis Extremeñas sobre estudio, defensa, conservación y difusión del patrimonio histórico-artístico de la Iglesia Católica.

#### CAPÍTULO IV De la Gestión de Documentos de los Centros del Sistema

##### Sección 1ª. DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS CENTROS DE ARCHIVO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

###### *Artículo 41. Transferencias a los Archivos Centrales.*

Los archivos de gestión o de oficina remitirán periódicamente a los Archivos Centrales respectivos la documentación cuyo trámite haya finalizado. La permanencia en el archivo de gestión no será superior a 5 años contados a partir de la fecha de finalización del procedimiento, salvo excepciones debidamente razonadas.

Podrán conservarse en los archivos de gestión las series documentales de uso o consulta frecuente. Este extremo deberá ser formalmente comunicado a la dirección del Archivo General de Extremadura.

###### *Artículo 42. Transferencias al Archivo General de Extremadura.*

1. Anualmente los responsables de los Archivos Centrales de las Consejerías, coordinados por el Archivo General, remitirán a éste la documentación que no sea necesaria para la tramitación de los asuntos y carezca de vigencia administrativa y, en todo caso, cuando las resoluciones sean firmes y hayan sido ejecutadas en virtud de los plazos establecidos. En ningún caso se transferirán documentos duplicados; en el supuesto de que existan varios ejemplares de un mismo documento procedentes de diferentes unidades administrativas, sólo se efectuará la transferencia de aquella que posea el ejemplar principal, original y más completo. Todas las transferencias al Archivo General de Extremadura habrán de efectuarse por medio de la Secretaría General de la Consejería correspondiente o del órgano responsable de la gestión del archivo.

2. La documentación conservada en los archivos centrales permanecerá en los mismos durante un periodo de diez años desde su ingreso. No obstante, aquellas series documentales cuyo uso sea esporádico podrán ser remitidas antes de cumplirse dicho plazo, a propuesta del responsable del archivo central, con aprobación de la Secretaría General de la Consejería correspondiente o del órgano responsable de la gestión del archivo, en los distintos organismos o entes.

3. Al cumplirse el plazo señalado en el punto anterior, los documentos se trasladarán al Archivo General de Extremadura donde durante un período máximo de 15 años

recibirán el tratamiento correspondiente a un Archivo Intermedio. Transcurrido este plazo, los documentos que se consideren con valor histórico recibirán en el Archivo General el tratamiento correspondiente a tal valor.

*Artículo 43. Recepción de documentos en régimen de depósito.*

1. Los archivos pertenecientes a entidades públicas de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán admitir en depósito documentos que formen parte del Patrimonio Documental de Extremadura, procedentes de otras Administraciones Públicas o de propiedad privada.

2. Dicha documentación continuará perteneciendo a la institución o corporación pública o a los titulares de archivos o documentos privados de procedencia; unas y otros podrán consultarla libremente y obtener copia de la misma.

*Artículo 44. La Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura.*

Se crea la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura, responsable de establecer los criterios de transferencia, acceso y conservación o eliminación, total o parcial, de las series documentales generadas por la Junta de Extremadura. Su organización y funcionamiento se regulará reglamentariamente.

*Artículo 45. Valoración, selección y eliminación.*

1. La valoración, selección y eliminación de documentos se efectuará de acuerdo con los criterios que determine la Comisión de Valoración de Documentos que será la encargada de confeccionar las reglas y los calendarios de conservación de documentos, imprescindibles para la eliminación de la documentación.

2. En ningún caso se podrán destruir documentos mientras subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o de los entes públicos ni de aquellos que se supongan que puedan tener en el futuro valor histórico.

Sección 2ª. DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS OTROS CENTROS DE ARCHIVOS DEL SISTEMA

*Artículo 46. Organización y Conservación de la Documentación.*

1. La documentación de los archivos integrados en el Sistema Archivístico de Extremadura se organizará de acuerdo con el principio de procedencia de fondos formando agrupaciones documentales.

2. La documentación se organizará o dividirá de acuerdo a las siguientes fases en función del valor de los documentos:

a) Documentación activa: documentación de uso habitual en las oficinas cuyo trámite aún no ha terminado. Se conservará en los archivos de oficina o gestión.

b) Documentación semiactiva: documentación que sin ser de uso habitual por las oficinas puede ser susceptible de ser consultada. Se conservará en los archivos adecuados para su custodia hasta su traslado a los archivos históricos.

c) Documentación inactiva: es la que ha perdido su utilidad para la oficina productora. Se considerará de valor permanente la que en función de los ciclos documentales, calendarios de conservación, informes de las Comisiones de Valoración no sea susceptible de ser eliminada y tenga por tanto un valor histórico.

3. La documentación de los Archivos integrados en el Sistema Archivístico de Extremadura se conservará en sus respectivas sedes. Cuando proceda, en función de las normas técnicas correspondientes, se realizarán las transferencias que correspondan.

4. Las Instituciones o personas que posean documentos de valor permanente o histórico podrán acogerse a lo dispuesto en el punto c) del artículo 51 de la presente Ley.

5. Cada archivo podrá dictar sus propias normas de organización y funcionamiento respetando lo establecido en la presente Ley.

#### *Artículo 47. Transferencias.*

En función de las distintas categorías de la documentación mencionada en el artículo anterior podrán establecerse distintos archivos en cada una de las instituciones que integren el sistema. Las transferencias documentales de unos archivos a otros dentro de cada institución se realizarán mediante el procedimiento que reglamentariamente se establezca, y en el cual se garantice el control de la documentación durante el proceso de traslado de la misma y testimonie el cambio de la titularidad de su custodia. En cualquier caso, tanto el archivo emisor como el receptor conservarán ejemplares de la relación o acta de entrega de documentación.

#### *Artículo 48. Eliminación de documentos.*

La eliminación de documentos sólo podrá realizarse conforme a los criterios establecidos en los calendarios de conservación. A estos efectos cada institución podrá crear su propia Comisión de Valoración de Documentos. El proceso de valoración se regulará reglamentariamente.

## CAPÍTULO V Del régimen del Sistema

### *Artículo 49. Competencia.*

La organización, funcionamiento y presupuesto de los archivos del sistema que no sean de titularidad ni gestión de la Junta de Extremadura, será competencia de los respectivos archivos, sin perjuicio del cumplimiento de las normas que dicte aquella en virtud de sus competencias en materia de patrimonio documental.

### Sección 1ª. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES EN EL SISTEMA

### *Artículo 50. Obligaciones.*

Los archivos integrados en el Sistema Archivístico de Extremadura vendrán obligados al cumplimiento de las siguientes actuaciones:

- a) Recoger, conservar, custodiar, proteger, organizar, describir y, en su caso, difundir los fondos documentales existentes bajo su cuidado, con criterios científicos y técnicos adecuados y de acuerdo a las normas y recomendaciones nacionales e internacionales.
- b) Garantizar el libre acceso a los fondos a los usuarios que lo soliciten con las limitaciones que impone la legislación vigente.
- c) Informar a la Consejería de Cultura y colaborar con la misma en cuantas actuaciones en materia de archivo les sean requeridas.
- d) Facilitar la inspección de los mismos por parte de la Consejería de Cultura.
- e) Disponer de las instalaciones y el personal suficiente para garantizar el mantenimiento, la conservación, el tratamiento y, en su caso, la difusión de sus fondos documentales.
- f) Aplicar el sistema de gestión de la documentación que corresponda a los fondos que reúnen, de acuerdo con las normas técnicas básicas fijadas por los Órganos del Sistema Archivístico de Extremadura.
- g) Aquellas otras que se establezcan legal o reglamentariamente.

### Sección 2ª. DE LOS DERECHOS DE LOS INTEGRANTES EN EL SISTEMA

### *Artículo 51. Derechos.*

Los archivos integrados en el Sistema Archivístico de Extremadura podrán gozar de los siguientes beneficios:

- a) El asesoramiento científico y técnico que presten los órganos del Sistema.
- b) La participación en cursos, seminarios o reuniones que la Consejería de Cultura organice.
- c) El depósito de los fondos documentales de su propiedad, cuando no puedan garantizar la conservación y custodia de los documentos, en el Archivo General de Extremadura, en los Archivos Históricos Provinciales, o en otros integrados en el Sistema Archivístico de Extremadura, sin más contrapartida por parte del titular que la de autorizar, en el momento de realizar el depósito, la consulta de fondos con fines de investigación histórica en los términos previstos en el artículo 43 de la presente Ley.
- d) El acceso a los programas de apoyo técnico y económico que se establezcan por la Junta de Extremadura.

### TÍTULO III Del régimen sancionador

#### *Artículo 52. Régimen sancionador.*

1. Además de las previstas con carácter general en la Ley 2/1999, de 29 de mayo, del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones descritas en el artículo siguiente.
2. Las sanciones aplicables a dichas infracciones, así como el régimen de responsabilidad, la competencia, el procedimiento, los efectos de su imposición y la prescripción de infracciones y sanciones se regirán por lo dispuesto en el Título VIII de la citada Ley.

#### *Artículo 53. Infracciones.*

1. Se consideran infracciones muy graves:
  - a) La destrucción de bienes integrantes del Patrimonio Documental de Extremadura fuera de los casos autorizados por esta Ley o su normativa de desarrollo.
  - b) El incumplimiento de las obligaciones establecidas para los titulares de los Fondos y Centros de Archivos y de los documentos constitutivos de Patrimonio Documental de Extremadura referentes a su custodia, conservación, organización, control, recuperación y servicio cuando se ponga en peligro grave e inmediato la integridad del bien o su servicio.
  - c) El incumplimiento de la obligación de comunicar a la Consejería de Cultura la enajenación de documentos comprendidos en los apartados f) y g) del artículo 4.1.

d) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.

e) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La denegación injustificada del acceso a los bienes que integran el Patrimonio Documental de Extremadura.

b) La negligencia en la conservación de los bienes del Patrimonio Documental de Extremadura que los pongan en riesgo de destrucción o deterioro.

c) La negativa reiterada a colaborar en la elaboración del Censo de Archivos o cualquier otra labor de descripción de fondos.

d) El incumplimiento de los deberes que integran la sección 1.<sup>a</sup> del Capítulo V del Título II de la presente Ley por parte de los integrantes del Sistema Archivístico de Extremadura.

e) No mantener el secreto de las informaciones que se posean por razón del cargo y no deban ser divulgadas.

f) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en el periodo de un año.

3. Se consideran infracciones leves:

a) La falta de colaboración en la elaboración del Censo de Archivos.

b) La obstrucción en el ejercicio de las funciones de inspección de archivos.

c) El incumplimiento por parte de los titulares de archivos de la organización y descripción de los fondos documentales del mismo.

d) La no existencia de una persona con la cualificación, especialización y el nivel técnico suficiente para garantizar el funcionamiento del archivo municipal en municipios de más de 10.000 habitantes.

e) El incumplimiento de las obligaciones del art. 41 y 42 de la presente Ley.

f) No informar a la Consejería de Cultura y no colaborar con la misma en cuantas actuaciones en materia de archivo les sean requeridas.

g) No mantener los archivos con el personal suficiente para garantizar el mantenimiento, la conservación y difusión de sus fondos.

h) La vulneración de cualquier otro deber impuesto por esta Ley que no esté expresamente tipificado como falta grave o muy grave.

*Disposición adicional primera.*

Queda modificado el nombre del Consejo Asesor del Patrimonio Documental, regulado en el artículo 4 de la Ley 2/1999 de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, por el de Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos.

*Disposición adicional segunda.*

El artículo 82 de la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura queda redactado de la siguiente forma:

"Definición, catálogo y depósito de bienes del Patrimonio Bibliográfico de Extremadura.

1. Constituyen el patrimonio bibliográfico de Extremadura los fondos y las colecciones bibliográficas y hemerográficas, y las obras literarias, históricas, científicas o artísticas, impresas, manuscritas, fotográficas y magnéticas, de carácter unitario o seriado, en cualquier tipo de soporte e independientemente de la técnica utilizada para su creación o reproducción, de las cuales no conste la existencia de al menos tres ejemplares en bibliotecas o servicios públicos.

2. Asimismo, forman parte del patrimonio bibliográfico de Extremadura las obras con más de cien años de antigüedad, incluidos los manuscritos, así como los fondos que por alguna circunstancia formen un conjunto unitario, independientemente de la antigüedad de las obras que lo conforman.

3. Con independencia de que la organización, funcionamiento y coordinación del Sistema Bibliotecario, en cuanto que prestación de servicio público de lectura e información a los ciudadanos, se rija por la Ley 6/1997, de 29 de mayo, de Bibliotecas de Extremadura, los fondos que constituyen el patrimonio bibliográfico y su tratamiento gozarán del régimen de protección y tutela previsto en la presente norma.

4. La Consejería de Cultura, en colaboración con las demás Administraciones Públicas, elaborará el Catálogo del Patrimonio Bibliográfico y Audiovisual de Extremadura, a cuyo efecto podrá recabar de los titulares de derechos sobre los bienes que lo integran el examen de los mismos y las informaciones pertinentes.

5. La exclusión de bienes del Patrimonio Bibliográfico y Audiovisual de Extremadura del Catálogo a que se refiere el apartado anterior se hará por resolución de la Consejería de Cultura, de oficio o a solicitud de sus propietarios o poseedores legítimos.

6. Las bibliotecas pertenecientes a entidades públicas de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán admitir en depósito bienes de propiedad privada o de otras Administraciones Públicas.

7. Los bienes del patrimonio bibliográfico o audiovisual extremeño custodiados en bibliotecas de titularidad pública no podrán salir de los mismos sin previa autorización administrativa, sin perjuicio del régimen de préstamos públicos que, en su caso, pueda

establecerse. Cuando se trate de bienes en depósito se estará a lo pactado al constituirse".

*Disposición transitoria única.*

Los centros de archivo existentes a la entrada en vigor de la presente Ley dispondrán de un plazo de 3 años para cumplir los requisitos que en la misma se establecen.

*Disposición derogatoria única.*

Se deroga el Capítulo I del Título VI, denominado "De los Archivos y del Patrimonio Documental", de la Ley 2/1999 de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

*Disposición final primera.*

1. Se autoriza al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura para dictar las disposiciones reglamentarias que sean precisas para el cumplimiento de esta Ley.
2. La Asamblea de Extremadura, por acuerdo de la Mesa, podrá dictar las disposiciones que sean precisas para el desarrollo de la presente Ley en todo lo que afecte a la organización y funcionamiento de su fondo documental.

*Disposición final segunda.*

La presente Ley entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.