

**BORRADOR DO ANTEPROXECTO DE LEI DE  
ARQUIVOS E DOCUMENTOS DE GALICIA.**

29 de novembro de 2011

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS .....	5
TÍTULO PRELIMINAR .....	9
Disposicións xerais .....	9
Artigo 1º.- <i>Obxecto.</i> .....	9
Artigo 2º.- <i>Ámbito de aplicación.</i> .....	9
Artigo 3º.- <i>Principio de lealdade institucional.</i> .....	9
Artigo 4º.- <i>Definicións.</i> .....	9
TÍTULO I .....	11
Dos documentos .....	11
CAPÍTULO I .....	11
Os documentos públicos .....	11
Artigo 5º.- <i>Documentos de titularidade pública.</i> .....	11
Artigo 6º.- <i>Documentos públicos e patrimonio documental.</i> .....	11
Artigo 7º.- <i>Extinción de organismos.</i> .....	11
Artigo 8º.- <i>Documentos de cargos públicos.</i> .....	11
Artigo 9º.- <i>Contratación de asistencia técnica para servizos documentais.</i> .....	11
Artigo 10º.- <i>Privatización de entidades públicas.</i> .....	12
Artigo 11º.- <i>Inalienabilidade, inembargabilidade e imprescritibilidade.</i> .....	12
CAPÍTULO II .....	12
Os documentos privados.....	12
Artigo 12º.- <i>Documentos de titularidade privada.</i> .....	12
Artigo 13º.- <i>Documentos privados e patrimonio documental.</i> .....	12
Artigo 14º.- <i>Depósito dos documentos privados en arquivos públicos.</i> .....	12
TÍTULO II .....	12
Dos arquivos .....	12
CAPÍTULO I .....	12
Dos arquivos públicos .....	12
Artigo 15º.- <i>Definición.</i> .....	13
Artigo 16º.- <i>Clases.</i> .....	13
Artigo 17º.- <i>Persoal.</i> .....	13
Artigo 18º.- <i>Infraestruturas e orzamentos.</i> .....	14
Artigo 19º.- <i>Censo de arquivos e do patrimonio documental.</i> .....	14
CAPÍTULO II .....	15
Funcións dos arquivos públicos.....	15
Artigo 20º.- <i>A xestión documental e a información.</i> .....	15
Artigo 21º.- <i>Protección e promoción do patrimonio documental.</i> .....	15
SECCIÓN 1.ª A XESTIÓN DOCUMENTAL .....	15
Artigo 22º.- <i>Procesos e funcións que comprende a xestión documental.</i> .....	15
Artigo 23º.- <i>A avaliación , selección e eliminación de documentos.</i> .....	16
Artigo 24º.- <i>A custodia dos documentos de titularidade pública.</i> .....	16
Artigo 25º.- <i>Arquivo e custodia de documentos electrónicos da Xunta de Galicia.</i> .....	16
Artigo 26º.- <i>Inventario dos Sistemas de Xestión de Documentos da Xunta de Galicia.</i> .	17
Artigo 27º.- <i>Transferencias documentais.</i> .....	17
SECCIÓN 2.ª A INFORMACIÓN E O ACCESO AOS DOCUMENTOS .....	17
Artigo 28º.- <i>Funcións relativas á información administrativa.</i> .....	17
Artigo 29º.- <i>Dereito de acceso.</i> .....	17
Artigo 30º.- <i>Procedemento de acceso.</i> .....	18
Artigo 31º.- <i>Copias e certificacións de documentos.</i> .....	19

Artigo 32º.- <i>Taxas de obtención de copias ou certificacións dos documentos.</i> .....	19
CAPÍTULO III .....	19
Os arquivos privados .....	19
Artigo 33º.- <i>Definición.</i> .....	19
Artigo 34º.- <i>Obrigas dos titulares dos arquivos privados.</i> .....	19
TÍTULO III.....	20
Do Sistema de Arquivos de Galicia.....	20
CAPÍTULO I.....	20
Definición e estrutura do Sistema.....	20
Artigo 35º.- <i>Definición.</i> .....	20
Artigo 36º.- <i>Estrutura.</i> .....	20
Artigo 37º.- <i>Arquivos do Sistema de Arquivos de Galicia.</i> .....	21
Artigo 38º.- <i>Requisitos e efectos da pertenza ao Sistema de Arquivos de Galicia.</i> .....	21
Artigo 39º.- <i>Órgano de dirección e coordinación.</i> .....	21
Artigo 40º.- <i>O Consello de Arquivos de Galicia.</i> .....	23
Artigo 41º.- <i>A Comisión de Avaliación Documental de Galicia.</i> .....	23
CAPÍTULO II.....	24
O Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia .....	24
Artigo 42º.- <i>Entidades que integran o Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia.</i> .....	24
Artigo 43º.- <i>Órgano de dirección e coordinación do Sistema.</i> .....	24
Artigo 44º.- <i>Arquivos do Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia.</i> .....	24
Artigo 45º.- <i>Arquivos de xestión.</i> .....	25
Artigo 46º.- <i>Arquivos centrais.</i> .....	25
Artigo 47º.- <i>Arquivos xerais territoriais.</i> .....	26
Artigo 48º.- <i>O Arquivo do Reino de Galicia.</i> .....	26
Artigo 49º.- <i>Os Arquivos Históricos Provinciais.</i> .....	27
Artigo 50º.- <i>O Arquivo de Galicia.</i> .....	28
CAPÍTULO III .....	29
Os sistemas de arquivos das entidades locais .....	29
Artigo 51º.- <i>Entidades que integran os sistemas de arquivos das entidades locais.</i> .....	29
Artigo 52º.- <i>Os arquivos das deputacións provinciais.</i> .....	29
Artigo 53º.- <i>Os arquivos dos concellos.</i> .....	30
CAPÍTULO IV .....	30
Dos sistemas de arquivos doutras institucións e entidades.....	30
Artigo 54º.- <i>Órganos estatutarios da Comunidade Autónoma.</i> .....	30
Artigo 55º.- <i>Arquivos das universidades públicas de Galicia.</i> .....	30
Artigo 56º.- <i>Os arquivos dos xulgados e tribunais de Xustiza.</i> .....	31
TÍTULO IV.....	31
RÉXIME SANCIONADOR.....	31
CAPÍTULO I.....	31
Das infraccións administrativas .....	31
Artigo 57º.- <i>Infraccións.</i> .....	31
Artigo 58º.- <i>Clasificación das infraccións.</i> .....	31
CAPÍTULO II.....	32
Das sancións .....	32
Artigo 59º.- <i>Sancións.</i> .....	32
Artigo 60º.- <i>Graduación das sancións.</i> .....	33
Artigo 61º.- <i>Órganos competentes.</i> .....	33
CAPÍTULO III .....	33
Da prescrición das infracción e das sancións e dos prazos de resolución .....	33

Artigo 62º.- <i>Prescripción das infraccións e sancións.</i> .....	33
Artigo 63º.- <i>Prazo de resolución do expediente sancionador.</i> .....	33
Disposicións adicionais .....	33
Disposicións transitorias .....	34
Disposicións derogatorias .....	34
Disposicións finais.....	35

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Os arquivos constitúen servizos da máxima relevancia nunha sociedade democrática. A través deles se asegura a reunión, conservación e consulta do patrimonio documental dun pobo nas súas diversas expresións, contribuindo así ao cumprimento práctico de catro grandes finalidades recollidas na Constitución de 1978: a eficacia dos dereitos fundamentais de liberdade de información (art. 20), a consecución da eficacia administrativa (art. 103), o cumprimento do dereito de acceso á cultura e a promoción da investigación científica (art. 44), así como a conservación e promoción do patrimonio histórico, cultural e artístico (art. 46), do que o patrimonio documental constitúe unha parte fundamental. A presente lei expresa o compromiso dos poderes públicos galegos coa consecución dun sistema de arquivos para o noso país á altura das finalidades constitucionais que esta institución de depósito cultural debe cumprir.

A Lei 8/1995, do 30 de outubro, do patrimonio cultural de Galicia, foi a primeira norma legal que no noso país dedicou unha atención singular aos arquivos e ao patrimonio documental. Esta lei abordou a definición de conceptos básicos, como o de patrimonio documental ou o de sistema de arquivos, e tivo a virtude de inserir estes bens na estrutura de protección elaborada con carácter xeral para todo o patrimonio cultural de Galicia.

Pero os arquivos son algo máis que servizos públicos de depósito cultural. Os documentos que os integran, se ben son considerados pola Lei 8/1995, do 30 de outubro, do patrimonio cultural de Galicia, patrimonio documental desde o mesmo momento da súa produción ou recepción polas administracións públicas no desenvolvemento das súas actividades, deben servir en primeiro lugar aos fins para os que foron concebidos. Uns fins que non son outros que facer posible a propia xestión administrativa, garantir e testemuñar os dereitos e os deberes da propia Administración e dos cidadáns, e proporcionar información, nun marco de xestión dos asuntos públicos onde a transparencia e a responsabilidade democráticas e a calidade na prestación dos servizos constitúen referencias inescusables. Os arquivos cumpren así unha función básica na xestión administrativa, na medida en que aseguran a continuidade da acción administrativa e permiten o exercicio dos dereitos cidadáns en condicións de transparencia, na liña do establecido pola Lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e boas prácticas na administración pública galega.

É preciso pois construír unha estrutura legal e administrativa, o sistema de arquivos, que, en estreita relación coa xestión administrativa xeral, tal e como establecen as normas internacionais de xestión documental, controle, dirixa e reduza de maneira eficaz o fluxo documental que se inicia nas oficinas públicas. Ao controlalo e dirixilo, o sistema de arquivos contribúe a garantir a conservación indefinida do contexto administrativo dos documentos, e por tanto a súa autenticidade, así como a transparencia das administracións e o exercicio do dereito de acceso aos documentos por parte dos cidadáns. Ao reduci-lo, favorece a eliminación da redundancia informativa, asegura a eficacia e a eficiencia da Administración e facilita a conservación permanente do patrimonio documental do país.

Ademais do anterior, a lei adopta as previsións básicas para adaptar a xestión dos arquivos públicos ao contexto dixital. A administración electrónica é unha realidade xa ineludíbel para todas as administracións públicas, desde o momento en que a Lei estatal 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos e as disposicións que a están a desenvolver, así como a Recomendación da Comisión Europea de 24 de agosto de 2006 sobre

dixitalización e accesibilidade en liña do material cultural e a conservación dixital (2006/585/CE), contemplan prazos e sistemas concretos de incorporación dos sistemas de xestión documental ao ámbito dixital, así como os dereitos dos cidadáns a seren usuarios de tales sistemas e a relacionarse electronicamente coas administracións.

As competencias do Parlamento de Galicia para a aprobación desta lei proveñen do disposto no artigo 27.18 do Estatuto de Autonomía de Galicia, que regula a competencia exclusiva en materia de arquivos, así como dos artigos 27.1 e 39 que tratan da competencia exclusiva de organización das súas institucións de autogoberno. Son competencias transversais que atinxen tanto ao patrimonio documental como á organización e réxime xurídico das institucións de autogoberno.

A lei estrutúrase nun título preliminar e catro títulos, seis disposicións adicionais, tres disposicións transitorias, tres disposicións derogatorias e tres finais.

O título preliminar dedícase a fixar o obxecto da lei, o seu ámbito de aplicación, así como as definicións e principios que dan sentido ao texto legal.

Os títulos I, II e III conforman o núcleo regulador fundamental deste texto.

O título I trata dos documentos. Os documentos constitúen a materia prima das administracións públicas e, por ende, dos arquivos. A condición de patrimonio documental que todos os documentos públicos posúen desde o momento mesmo da súa produción ou recepción implica a existencia dunha competencia transversal por parte do órgano da Administración Xeral da Comunidade Autónoma que ten atribuída esta materia. Esta competencia, que atinxe a todos os documentos, sexa cal sexa o medio ou soporte en que se creen ou reciban, non pode concibirse desvinculada dos fins (esencialmente administrativos, xurídicos e informativos) con que eses mesmos documentos son producidos polos diferentes organismos e entidades das administracións públicas nin dos conceptos, presentes na teoría arquivística, do ciclo de vida e do continuo documental, a través dos cales a noción de arquivo adquire o seu pleno sentido. Por iso é necesario precisar cal é o réxime xurídico dos documentos públicos e as diferenzas que presenta co dos documentos privados.

O título II está dedicado aos arquivos, definidos como os conxuntos orgánicos de documentos producidos, reunidos ou conservados polas persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, no exercicio das súas funcións, con finalidades de xestión administrativa, proba dos dereitos e deberes da Administración e dos cidadáns, investigación ou acceso á información e á cultura, pero tamén como institucións que os reúnen, os custodian e os poñen a disposición da Administración e dos cidadáns. Os arquivos constitúen elementos indispensables para o desenvolvemento e control da xestión documental no seo da Administración, para información e o acceso dos cidadáns ao contido dos documentos e para a protección e acrecentamento do patrimonio documental.

O capítulo 1 deste título trata dos arquivos públicos, considerados como o núcleo fundamental do patrimonio documental. Neste capítulo, establécense as diferentes clases de arquivos públicos e determínanse os recursos persoais e materias que precisan para o desenvolvemento axeitado das súas funcións. Neste contexto, o censo de arquivos constitúe unha ferramenta fundamental da Xunta de Galicia para coñecer a composición cualitativa e cuantitativa do patrimonio documental.

O capítulo 2 aborda con detalle as funcións que son consubstanciais coa natureza destas institucións: a xestión documental, a información e o acceso aos documentos e a protección e difusión do patrimonio documental de Galicia.

A sección 1ª deste capítulo trata da xestión documental. É esta unha noción que facilita a comprensión da existencia e formación dos arquivos, e que se define como o conxunto de funcións, procesos e medios que, integrados na xestión administrativa xeral e aplicados con carácter transversal e de modo continuo no seo do Sistema de Arquivos de Galicia serven para garantir a autenticidade, a fiabilidade, a integridade e a dispoñibilidade dos documentos ao longo do tempo, así como para a configuración do patrimonio documental de Galicia.

Así pois, a lei contempla baixo a óptica da unidade do patrimonio documental e dunha forma global a xestión documental e os arquivos. Isto se fai na liña das normas técnicas internacionais de xestión documental e coa perspectiva do desenvolvemento que xa está a ter a Administración electrónica na nosa Comunidade Autónoma, pero sen esquecer por iso a necesaria atención que merece a produción documental nos soportes tradicionais.

Desta forma, concrépanse os procesos e funcións que comprende a xestión documental, o papel que os arquivos deben desenvolver na mesma e a coordinación entre as consellerías da Xunta de Galicia competentes en materia de administración electrónica e sistemas de información e de arquivos, documentos e patrimonio documental para garantir a custodia e arquivo dos documentos producidos por calquera medio ou soporte, incluídos os electrónicos. Crea tamén a lei o Inventario dos Sistemas de Xestión de Documentos da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia como instrumento de control e seguimento da produción e custodia de documentos electrónicos.

Con este criterio integrador, a lei presta detallada atención a aqueles procesos e tarefas máis relevantes da xestión documental tanto no medio convencional como no electrónico. Destácanse así a avaliación, selección e eliminación de documentos e as transferencias documentais; todas fundamentais para asegurar o cumprimento da obriga de custodia dos documentos que a lei encomenda aos arquivos públicos.

A sección 2ª do capítulo 2 do título II desenvolve a función de información dos arquivos e regula o acceso aos documentos por parte dos cidadáns. O tratamento que a lei outorga a este tema contribúe a clarificar a relación entre as administracións públicas e os cidadáns nunha forma en que ata o momento non o fixera ningunha outra lei en Galicia.

O título III está dedicado ao Sistema de Arquivos de Galicia, no que se integran todos os arquivos públicos de Galicia e aqueles privados que o desexen. A lei diseña unha detallada estrutura organizada por tres principios: a coordinación e colaboración entre as distintas administracións públicas, a autonomía de cada unha delas para organizarse e a concorrencia de todas na consecución dos obxectivos xerais de eficacia, transparencia, facilitar o acceso á cultura e conservación do patrimonio documental.

A lei concibe o sistema de arquivos como unha estrutura legal e administrativa na que os documentos, o patrimonio documental en fin, cobran o seu verdadeiro sentido de elementos estratéxicos da xestión administrativa, da información e da memoria colectiva a través da xestión documental.

Dentro deste título, préstase especial atención ao Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia

(capítulo 2). A súa regulación pode servir de modelo para o desenvolvemento dos sistemas das administracións e entidades públicas que, por producir e custodiar documentos públicos, forman parte do Sistema de Arquivos de Galicia.

O título IV reúne os elementos definatorios da potestade sancionadora, co cadro de infraccións e sancións, así como os elementos procesuais necesarios para garantir o cumprimento das determinacións previstas na lei.

A lei complétase con seis disposicións adicionais, tres disposicións transitorias, tres disposicións derogatorias e dúas disposicións finais. As tres primeiras disposicións adicionais precisan o ámbito e o réxime tanto dos documentos estatais depositados ou transferidos nos arquivos de titularidade estatal xestionados pola Xunta de Galicia, ou que afecten á xestión dos organismos, institucións e servizos transferidos á Administración Autónoma, como aos documentos de titularidade da Xunta de Galicia depositados neses mesmos centros. A disposición adicional cuarta autoriza á Xunta de Galicia para actualizar por vía regulamentaria as contías das multas establecidas na lei. A quinta refírese ao mantemento do principio de igualdade no funcionamento dos arquivos públicos e de paridade na composición e/ou designación dos membros dos órganos colexiados. A sexta prevé a reintegración do patrimonio documental galego que estea en mans doutras administracións públicas.

As tres disposicións transitorias fixan o prazo de seis meses para que a Xunta de Galicia regule a organización e o funcionamento dos órganos colexiados que establece a lei, de un ano para a aprobación dun plan quinquenal de arquivos e de tres anos para os arquivos integrantes do Sistema de Arquivos de Galicia adaptar a súa normativa aos principios da lei.

As disposicións derogatorias refírense a Lei 87/1995, do 30 de outubro, do patrimonio cultural de Galicia e ao Decreto 307/1989, do 23 de novembro, polo que se regula o sistema de arquivos e patrimonio documental de Galicia, en todo o que se opoña a esta lei, así como calquera outra norma de igual ou inferior rango que contradigan ou se opoñan a ela.

As disposicións finais modifican o artigo 7 g da Lei 8/1995 do patrimonio cultural de Galicia e autorizan á Xunta de Galicia para o desenvolvemento da lei e establecen o prazo para a súa entrada en vigor.



## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposicións xerais

Artigo 1º.- *Obxecto.*

É obxecto da presente lei a regulación da xestión, protección, acceso e difusión dos documentos de titularidade pública e do patrimonio documental de Galicia; así como a regulación da organización, funcionamento e promoción dos arquivos no marco do Sistema de Arquivos de Galicia.

Artigo 2º.- *Ámbito de aplicación.*

Rexeranse pola presente lei:

- a) os documentos de titularidade pública;
- b) o patrimonio documental de Galicia;
- c) os arquivos que forman parte do Sistema de Arquivos de Galicia, con independencia da súa titularidade.

Os arquivos de titularidade estatal, incluídos os integrados no Sistema de Arquivos de Galicia, rexeranse pola lexislación estatal que lles afecte, polos convenios subscritos entre a o Estado e a Xunta de Galicia e polas disposicións desta lei.

Artigo 3º.- *Principio de lealdade institucional.*

Na aplicación desta lei, as administracións públicas deberán actuar conforme aos principios de lealdade institucional, coordinación e colaboración, nos termos previstos no artigo 4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Artigo 4º.- *Definicións.*

Aos efectos da aplicación da presente Lei, tomaranse en conta as seguintes definicións:

#### 1. Arquivo.

- a) Arquivo é o conxunto orgánico de documentos producidos, reunidos ou conservados polas persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, no exercicio das
- b) súas funcións, con finalidades de xestión administrativa, proba dos dereitos e deberes da administración e dos cidadáns, investigación ou acceso á información e á cultura. Este concepto corresponde tamén ao de fondo documental.
- c) Igualmente, enténdese por arquivo a institución especializada onde se reúnen, se custodian e se serven os fondos documentais, por medios e técnicas que lle son propias, para o cumprimento dos fins citados no apartado a).
- d) Son dependencias de arquivos os edificios, locais ou instalacións onde se conservan os

citados conxuntos orgánicos de documentos.

## 2. Documento.

Para os efectos desta lei, enténdese por documento:

- a) Toda expresión en linguaxe oral ou escrita, natural ou codificada, e calquera expresión gráfica, sonora ou en imaxe, recollida e conservada en calquera tipo de soporte material como información ou proba, polas persoas físicas ou xurídicas no desenvolvemento das súas actividades ou en virtude de obrigas legais.
- b) Considéranse, en todo caso, documentos:
  - i. Os documentos resultado de procedementos regulados por unha norma xurídica.
  - ii. Os documentos que, sen estar regulados por normas de procedemento específicas, serven ás institucións e persoas como elementos de información e coñecemento.
  - iii. Os documentos administrativos electrónicos, na definición básica dada polo artigo 29 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

## 3. Xestión documental.

A xestión documental é o conxunto de funcións, procesos e medios que, integrados na xestión administrativa xeral e aplicados con carácter transversal e de modo continuo no seo do Sistema de Arquivos de Galicia serven para garantir a autenticidade, a fiabilidade, a integridade e a dispoñibilidade dos documentos ao longo do tempo, así como para a configuración do patrimonio documental de Galicia.

## 4. Serie documental.

O conxunto de documentos que testemuñan a actividade desenvolvida de forma continuada no tempo por unha persoa ou institución no exercicio dunha determinada función e regulada xeralmente por unha mesma norma de procedemento.

## 5. Avaliación documental

Para os efectos desta lei, enténdese por avaliación documental a fase do tratamento documental que consiste en determinar os valores administrativo, legal-xurídico, informativo e histórico presentes en cada unha das series documentais identificadas a efectos da súa selección para a conservación ou eliminación. A avaliación determinará a vixencia temporal deses valores, os prazos de transferencia, o réxime e prazos de acceso e a selección dos documentos

## 6. Selección documental

Enténdese por selección documental a operación a través da cal se fai explícita a proposta de conservación ou eliminación da serie documental, unha vez identificada e avaliada.

## TÍTULO I

### Dos documentos

#### CAPÍTULO I

#### Os documentos públicos

Artigo 5º.- *Documentos de titularidade pública.*

1. Para os efectos da presente Lei, son documentos de titularidade pública os producidos polas institucións e as administracións públicas de Galicia no exercicio da súa actividade política e administrativa, así como aqueles documentos de orixe pública ou privada recibidos por estas no exercicio das súas funcións.
2. Son tamén documentos de titularidade pública os producidos e recibidos polas empresas e entidades privadas cando exerzan funcións públicas e, como tales, serán integrados no arquivo público que corresponda e xestionaranse de acordo cos criterios establecidos pola Administración titular.

Artigo 6º.- *Documentos públicos e patrimonio documental.*

1. Os documentos de titularidade pública son patrimonio documental de Galicia desde a súa creación ou a súa acumulación.
2. A xestión, custodia e acceso aos documentos públicos réxese polos principios sinalados nesta lei respecto á xestión documental e o Sistema de Arquivos de Galicia, sendo responsabilidade directa dos seus titulares.

Artigo 7º.- *Extinción de organismos.*

No caso de extinción ou supresión dun organismo ou entidade que xestione ou conserve documentos de titularidade pública, o órgano competente para acordala deberá determinar de forma expresa o arquivo público onde se depositará a documentación. A transferencia de documentos debe formalizarse mediante acta.

Artigo 8º.- *Documentos de cargos públicos.*

Os documentos xerados ou recibidos polas persoas no exercicio das súas funcións como cargos públicos considéranse de titularidade pública para todos os efectos, e formarán parte do arquivo e do sistema arquivístico correspondente.

Artigo 9º.- *Contratación de asistencia técnica para servizos documentais.*

No caso de contratación de asistencia técnica para servizos documentais, o órgano ou entidade titular reservarase a definición do sistema de xestión, así como a dirección e supervisión da actividade contratada. En ningún caso a contratación poderá supoñer a transferencia a terceiros de autoridade inherente aos poderes públicos, debendo manter o organismo público titular dos documentos a dirección e supervisión do arquivo.

Artigo 10º.- *Privatización de entidades públicas.*

Son de titularidade pública os documentos dos organismos ou **das** entidades públicas que dependan dos mesmos que pasen a ser de natureza privada ou perdan a dependencia pública, xerados con anterioridade ao cambio de natureza ou de dependencia, e deben ser transferidos ao arquivo da Administración pública da que dependía o organismo ou entidade, ou, de ser o caso, ao que determine a consellería da Xunta de Galicia competente en materia de arquivos e patrimonio documental.

Artigo 11º.- *Inalienabilidade, inembargabilidade e imprescritibilidade.*

Os documentos de titularidade pública son inalienables, imprescritibles e inembargables.

## **CAPÍTULO II**

### **Os documentos privados**

Artigo 12º.- *Documentos de titularidade privada.*

Para os efectos da presente Lei, son documentos de titularidade privada aqueles que son propiedade dunha persoa ou entidade xurídico-privada, con independencia da súa natureza pública ou privada.

Artigo 13º.- *Documentos privados e patrimonio documental.*

Forman parte do patrimonio documental de Galicia os documentos de titularidade privada que reúnan os requisitos establecidos no artigo 77 da Lei 8/1995 do patrimonio cultural de Galicia.

Artigo 14º.- *Depósito dos documentos privados en arquivos públicos.*

As persoas e entidades titulares de documentos privados, para garantir a súa conservación e custodia, poderán depositalos nun arquivo público, nas condicións que se establezan regulamentariamente.

## **TÍTULO II**

### **Dos arquivos**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Dos arquivos públicos**

Artigo 15º.- *Definición.*

Son arquivos públicos os conxuntos orgánicos de documentos, de calquera época, producidos ou reunidos en Galicia polas seguintes persoas e entidades:

- a) As administracións públicas, así como as entidades e empresas de dereito público con personalidade xurídica propia vinculadas ou dependentes delas.
- b) As corporacións de dereito público de Galicia, no relativo aos documentos producidos ou reunidos no exercicio das funcións públicas que teñan atribuídas.
- c) As persoas físicas e xurídicas de carácter privado que exerzan funcións públicas en virtude de calquera título xurídico, no relativo aos documentos producidos ou reunidos no exercicio das funcións públicas que teñan encomendadas.

Artigo 16º.- *Clases.*

1. Os arquivos públicos integran todos os documentos producidos e reunidos por cada unha das distintas administracións públicas ou entidades ás que pertencen aínda que estivesen distribuídos en distintos locais e instalacións por razóns de eficacia dos servizos públicos ou xestionados por sistemas automatizados.

2. Áchanse integrados nos arquivos públicos:

- a) Os arquivos de xestión que concentran os documentos producidos e reunidos polas distintas unidades administrativas das entidades e persoas mencionadas no artigo anterior co obxectivo prioritario de apoiar a xestión das mesmas.
- b) Os arquivos centrais e intermedios que concentran os documentos producidos e reunidos por todas as unidades administrativas dunha mesma entidade pública e, de ser o caso, das institucións e persoas delas dependentes co obxectivo prioritario de avalialos e facilitar o acceso á información que conteñan á Administración e aos cidadáns.
- c) Os arquivos históricos que concentran os documentos que posúen valor histórico co obxectivo prioritario de conservalos, facilitar a investigación histórica, científica e cultural e permitir o goce de todos os cidadáns como testemuños de civilización e da memoria colectiva.

Artigo 17º.- *Persoal.*

1. Os arquivos públicos contarán co persoal arquivista, técnico e administrativo suficiente para cubrir as necesidades de servizo. A dirección dos arquivos públicos deberá recaer en persoas con titulación universitaria e formación en materia de arquivos ou documentación.

2. As institucións das que dependan os arquivos integrados no Sistema de Arquivos de Galicia deberán incluír nas bases que rexerán os procesos de selección do persoal técnico destinado nestes, os requisitos de titulación e dos temarios que fixe o órgano competente en materia de arquivos e patrimonio documental. Nos tribunais encargados de resolver os procesos de selección figurará obrigatoriamente un arquivista profesional de calquera das administracións públicas galegas. A tal efecto, a Dirección Xeral competente en materia de

arquivos e patrimonio documental prestará o auxilio necesario ás institucións titulares dos arquivos integrados no Sistema de Arquivos de Galicia cando así o soliciten, e velará polo correcto cumprimento do disposto no presente artigo nos termos que se dispoña regulamentariamente.

3. Son obrigas do persoal ao servizo dos arquivos públicos:

- a) conservar o patrimonio documental de Galicia;
- b) controlar a xestión documental;
- c) organizar e describir os fondos documentais;
- d) facilitar aos organismos produtores dos documentos o préstamo e a utilización dos datos neles contidos;
- e) garantir o acceso dos cidadáns á información e aos documentos de acordo coa lexislación vixente;
- f) manter o segredo das informacións ou documentos que non deban ser divulgados por disposición legal; e
- g) difundir, de ser o caso, os documentos que custodien a través de actividades de divulgación e de formación.

*Artigo 18º.- Infraestruturas e orzamentos.*

1. Todos os arquivos integrados no Sistema de Arquivos de Galicia deberán posuír as instalacións e sistemas de xestión axeitados, tanto no que respecta á súa ubicación coma ás súas condicións técnicas específicas, para o mantemento, seguridade, consulta e conservación dos documentos neles custodiados.

2. A consellería competente en materia de patrimonio documental e arquivos proporcionará o asesoramento técnico necesario e fomentará o cumprimento das condicións técnicas referidas no apartado anterior dentro das dispoñibilidades orzamentarias, de acordo cos plans plurianuais e anuais sectoriais que se elaboren.

3. Decláranse de utilidade pública para os efectos da expropiación forzosa os edificios e terreos onde vaian ser instalados arquivos de titularidade pública. O recoñecemento en cada caso concreto dos bens e dereitos individualizados a expropiar será realizado por decreto da Xunta de Galicia. O recoñecemento poderá estenderse aos edificios e terreos contiguos cando así o requiran razóns de seguridade ou para facilitar a axeitada conservación dos inmobles ou dos bens que conteñan.

4. A construción ou reforma dun edificio como sede de calquera entidade referida no artigo 15 deberá prever o espazo necesario e axeitado para a instalación do correspondente arquivo. Para tal efecto, a consellería competente en arquivos e patrimonio documental deberá informar preceptivamente, antes da súa licitación, os proxectos básicos de construción ou reforma dos edificios das devanditas entidades.

*Artigo 19º.- Censo de arquivos e do patrimonio documental.*

1. A Xunta de Galicia procederá, en coordinación coas restantes administracións, á confección dun censo dos arquivos e dos seus fondos documentais incluíndo unha estimación cuantitativa e cualitativa dos mesmos, así como do seu estado de conservación e condicións de seguridade.

2. Todas as autoridades e empregados públicos, así como as persoas privadas que sexan propietarias ou posuidoras de documentos integrantes do patrimonio documental de Galicia, están obrigados a colaborar coa Xunta de Galicia na confección do referido censo, e a comunicar as alteracións que poidan producirse para os efectos da actualización deste.

## CAPÍTULO II

### Funcións dos arquivos públicos

Artigo 20º.- *A xestión documental e a información.*

Os arquivos públicos participan na xestión documental das administracións públicas e facilitan o acceso aos documentos e á información que conteñen.

Artigo 21º.- *Protección e promoción do patrimonio documental.*

Ademais das mencionadas no artigo anterior, son funcións dos arquivos públicos de carácter histórico as seguintes:

- a) Promover a incorporación, por calquera medio legal, de fondos documentais privados que posúan interese cultural e que atinxan á súa circunscrición territorial.
- b) Promover a conservación, organización e descrición dos fondos documentais de carácter permanente que custodien.
- c) Desenvolver accións de divulgación e de formación entre os cidadáns dos fondos documentais que custodien.

### SECCIÓN 1.ª A XESTIÓN DOCUMENTAL

Artigo 22º.- *Procesos e funcións que comprende a xestión documental.*

1. Os arquivos públicos participarán de forma activa en todos os procesos e funcións que integran a xestión documental, de acordo co establecido nesta lei e coas normas que se establezan regulamentariamente.

2. A xestión documental está integrada polos seguintes procesos e funcións arquivísticos aplicados aos documentos: a identificación, a avaliación, a organización, a descrición, a conservación e o servizo.

3. A xestión documental incluirá:

- a. A definición dos sistemas de información que aseguren a adecuada xestión documental.
- b. A regulación dos procedementos administrativos con obxecto de determinar os criterios de avaliación para a selección, a transferencia da custodia e o acceso aos documentos ao longo do tempo.
- c. O deseño dos documentos para garantir a súa autenticidade, integridade, fiabilidade, dispoñibilidade, contextualización e interoperabilidade.

*Artigo 23º.- A avaliación , selección e eliminación de documentos.*

1. Todos os documentos públicos serán avaliados e seleccionados, para determinar a súa conservación ou eliminación, de acordo co interese que presenten desde o punto de vista xurídico e histórico, e os seus prazos de vixencia, acceso e conservación, mentres se atopen en calquera das fases previas ao seu ingreso nun arquivo histórico, sen prexuízo do establecido no punto 2 deste artigo.
2. Poderán ser obxecto de avaliación e selección os documentos depositados en arquivos históricos con anterioridade á entrada en vigor desta lei ou aqueles que, non estando avaliados e seleccionados, ingresen, por motivos xustificadas, con posterioridade.
3. Regulamentariamente se establecerá o procedemento de avaliación e selección de documentos nos arquivos do Sistema de Arquivos de Galicia.
4. A eliminación de documentos consiste na exclusión como bens do patrimonio documental e a destrución física dos documentos previamente avaliados e seleccionados. Non poderá eliminarse ningún documento público se antes non fose avaliado e seleccionado de acordo co procedemento que se estableza a tal fin.

*Artigo 24º.- A custodia dos documentos de titularidade pública.*

1. Os documentos de titularidade pública non poderán ser extraídos dos correspondentes arquivos e oficinas públicas, con excepción dos casos legalmente establecidos. Os responsables da custodia documental deberán gardar copia destes ata que conclúa a súa utilización externa e a súa restitución ao lugar de orixe.
2. Cando non sexa por razóns administrativas, a saída de documentos de arquivos públicos deberá ser autorizada polo órgano coordinador do Sistema de Arquivos de Galicia.
3. Os titulares dos órganos administrativos e, en xeral, calquera persoa que por razón do desempeño dunha función pública tivese ao seu cargo documentos de titularidade pública, ao cesar nas súas funcións deberá entregalos á persoa que lle substitúa ou remitilos ao arquivo público que corresponda.
4. En caso de retención indebida de documentos de titularidade pública por persoas ou institucións privadas, a administración titular ordenará o traslado de tales bens a un arquivo público, e iniciará de oficio os trámites necesarios para depurar as responsabilidades en que se puidese ter incorrido.

*Artigo 25º.- Arquivo e custodia de documentos electrónicos da Xunta de Galicia.*

1. A Xunta de Galicia garantirá a custodia e conservación dos seus documentos electrónicos e facilitará aos arquivos da súa titularidade ou xestión o cumprimento das funcións que lle corresponden sobre aqueles.
2. A Xunta de Galicia promoverá a coordinación e colaboración entre as consellerías competentes en materia de administración electrónica e sistemas de información e de arquivos, documentos e patrimonio documental para garantir a custodia e conservación no marco da



xestión documental.

Artigo 26º.- *Inventario dos Sistemas de Xestión de Documentos da Xunta de Galicia.*

Créase o Inventario dos Sistemas de Xestión de Documentos da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia como instrumento de control e seguimento da produción e custodia de documentos electrónicos, que estará adscrito á consellería competente en materia de arquivos e patrimonio documental. Regulamentariamente se determinarán o seu contido, condicións e procedementos de inclusión no mesmo.

Artigo 27º.- *Transferencias documentais.*

1. A transferencia documental é o procedemento administrativo en virtude do cal se realiza a entrega, ordenada e relacionada por escrito, dos documentos dun arquivo a outro, así como o traspaso das responsabilidades relativas á súa custodia, conservación e acceso.
2. Se os documentos que se traspasan son documentos electrónicos deberanse transferir ao arquivo correspondente coa tecnoloxía que permita o acceso e que garanta a autenticidade, fiabilidade e integridade dos propios documentos e dos datos contidos neles, nos termos que se establezan regulamentariamente.
3. A Xunta de Galicia regulará o procedemento para as transferencias documentais con destino aos arquivos de titularidade ou xestión autonómica..

## SECCIÓN 2.<sup>a</sup> A INFORMACIÓN E O ACCESO AOS DOCUMENTOS

Artigo 28º.- *Funcións relativas á información administrativa.*

Son funcións dos arquivos públicos no campo da información administrativa:

- a) facilitar ás institucións das que dependan a consulta de cantos datos lles sexan necesarios para o cumprimento das actividades relacionadas co ámbito da súa competencia;
- b) o préstamo ás institucións produtoras de cantos documentos orixinais lle sexan necesarios para o cumprimento das actividades relacionadas co ámbito da súa competencia; e
- c) facilitar ás persoas e institucións públicas recoñecidas pola lexislación vixente cantos datos e documentos necesiten para o exercicio das súas competencias de inspección, xurisdición e control.

Artigo 29º.- *Dereito de acceso.*

1. Todas as persoas físicas teñen dereito a acceder aos documentos que forman parte de procedementos rematados que se custodien no Sistema de Arquivos de Galicia, agás naqueles casos en que, a xuízo do órgano administrativo competente, concorran excepcións ou límites previstos nesta lei, na lexislación básica de procedemento administrativo e na lexislación sectorial especial que sexa de aplicación.

2. As denegacións do dereito de acceso aos documentos públicos deben realizarse por resolución motivada. O feito de que un documento non se ache nun arquivo non o exclúe da consulta pública.

3. Con carácter xeral, e salvo disposición legal que estableza un prazo distinto, os límites e exclusións ao dereito de acceso contemplados no apartado 1 deste artigo desaparecerán unha vez transcorridos trinta anos desde a produción dos correspondentes documentos.

4. Se se trata de documentos que conteñen datos persoais que poidan afectar á seguridade, honra, saúde, intimidade ou imaxe das persoas, poderán ser obxecto de consulta pública se media consentimento dos afectados, ou cando tivesen transcorrido vinte e cinco anos desde a súa morte ou, se non se coñece a data do pasamento, cincuenta anos desde a produción do documento.

#### Artigo 30º.- *Procedemento de acceso.*

1. As solicitudes de acceso aos documentos deberán realizarse por escrito. Dirixiranse ao órgano do que dependa o arquivo correspondente, identificando o documento ou documentos a consultar, así como a finalidade da consulta e o expediente do que formen parte.

2. No Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia, corresponde instruír as solicitudes de acceso aos seguintes órganos:

a) En relación cos documentos custodiados nos arquivos de xestión, á xefatura de servizo da que dependa a correspondente unidade administrativa.

b) En relación cos documentos custodiados nas dependencias dos arquivos centrais e territoriais, aos secretarios xerais, provinciais ou territoriais das consellerías e delegacións correspondentes.

c) En relación cos documentos custodiados nas dependencias do Arquivo de Galicia, do Arquivo do Reino de Galicia e dos Arquivos Históricos Provinciais, á dirección dos mesmos.

3. Os órganos instrutores do procedemento identificarán os documentos solicitados e, previa ponderación dos límites de acceso previstos na lexislación básica estatal ou na lexislación sectorial que concorran en cada caso, elaborarán unha proposta motivada de resolución, que será trasladada ao interesado ou interesada para os efectos de alegacións nun prazo de 10 días.

4. A resolución da solicitude de acceso corresponderalle ao órgano do que dependa o arquivo correspondente. O procedemento deberá resolverse e notificarse nun prazo que non será superior a un mes desde que a solicitude fixera ingreso no rexistro do órgano competente para resolver o procedemento. Se transcorrido este prazo non se tivese notificado resolución expresa, este poderá entender estimada a súa petición. O transcurso do prazo máximo dun mes para resolver e notificar a resolución suspenderase nos supostos previstos no artigo 42.5 a) e c) da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

5. Contra os actos expresos ou as estimacións presuntas das solicitudes de acceso aos documentos poderá interpoñerse o recurso administrativo que en cada caso proceda. Na fase de recurso, a proposta de resolución do mesmo e, no seu caso, as alegacións recibidas, serán elevadas a informe preceptivo da Comisión de Avaliación Documental de Galicia, que deberá

render o seu informe nun prazo non superior a tres meses. Unha vez realizado o trámite, o órgano administrativo competente resolverá o recurso no prazo máximo de 15 días.

*Artigo 31º.- Copias e certificacións de documentos.*

O exercicio do dereito de acceso leva consigo o de obter copias e certificacións dos documentos. Este dereito poderá limitarse nos seguintes casos:

- a) Se o estado de conservación dos documentos solicitados require un tratamento previo de restauración ou se a súa manipulación puidese causar un posible deterioro.
- b) Se o número de peticións de reprodución de documentos ou de documentos a reproducir fose desproporcionada e impidise o funcionamento normal dos servizos de arquivo.
- c) Cando as solicitudes de reprodución se refiran a documentos que sexan obxecto de dereitos de propiedade intelectual. Nestes casos, as reproducións deberán respectar as condicións establecidas pola lexislación de propiedade intelectual.
- d) Cando os documentos conteñan datos de carácter persoal.

*Artigo 32º.- Taxas de obtención de copias ou certificacións dos documentos.*

1. A consulta directa dos documentos é gratuíta así como a utilización dos instrumentos de consulta que a faciliten.
2. A obtención de copias ou certificacións dos documentos está sometida ao abono das taxas legalmente establecidas ou, no seu caso, coa habilitación legal correspondente.

### **CAPÍTULO III**

#### **Os arquivos privados**

*Artigo 33º.- Definición.*

Son arquivos privados os conxuntos orgánicos de documentos producidos ou reunidos polas persoas físicas e xurídicas de carácter privado non incluídas no artigo 15.

*Artigo 34º.- Obrigas dos titulares dos arquivos privados.*

En todo caso, os titulares de arquivos privados que custodien documentos que formen parte do patrimonio documental de Galicia teñen respecto a eles as obrigas seguintes:

- a) Comunicar a súa existencia ao órgano de dirección e coordinación do Sistema de Arquivos de Galicia.

- b) Custodialos e conservalos integramente.
- c) Non desmembrar os fondos documentais sen autorización previa do órgano competente en materia de patrimonio documental.
- d) Comunicar previamente ao órgano competente en materia de patrimonio documental calquera venda ou transmisión dos documentos.
- e) Permitir o acceso aos documentos, nos termos establecidos nesta lei e na que regula o patrimonio cultural de Galicia. Para dar cumprimento a esta obriga, o titular destes documentos terá dereito a depositalos nun arquivo público do sistema.
- f) Colaborar coa Administración na realización das súas potestades inspectoras do patrimonio documental de Galicia.
- g) En caso de incumprimento grave das obrigas establecidas nas alíneas b), c), d) e e), a consellería competente en materia de arquivos e patrimonio documental poderá acordar o ingreso temporal dos documentos nun arquivo público, a cargo da administración ou da entidade infractora.

### **TÍTULO III**

#### **Do Sistema de Arquivos de Galicia**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Definición e estrutura do Sistema**

*Artigo 35º.- Definición.*

O Sistema de Arquivos de Galicia é o conxunto de órganos, arquivos e centros, relacionados entre si por órganos de dirección e coordinación, que, por medio da xestión documental, ten como finalidade servir á xestión administrativa, garantir o dereito dos cidadáns a acceder aos arquivos, e protexer, conservar e difundir o patrimonio documental de Galicia.

*Artigo 36º.- Estructura.*

1. O Sistema de Arquivos de Galicia está integrado por: 1) un órgano administrativo de dirección e coordinación; 2) os órganos colexiados asesores, que serán o Consello de Arquivos de Galicia e a Comisión de Avaliación Documental de Galicia; 3) os diferentes arquivos públicos, segundo se definen no capítulo 2 desta Lei, e aqueles privados que se incorporen a el de acordo co previsto no artigo 38.2.
2. Cada Administración pública ou entidade constituirá o seu propio sistema de arquivos

*Artigo 37º.- Arquivos do Sistema de Arquivos de Galicia.*

Compoñen o Sistema de Arquivos de Galicia os seguintes arquivos:

a) Os arquivos da Xunta de Galicia; b) os arquivos das entidades locais de Galicia; c) os arquivos doutras institucións e entidades públicas da Comunidade Autónoma de Galicia; e d) os arquivos privados que se integren.

*Artigo 38º.- Requisitos e efectos da pertenza ao Sistema de Arquivos de Galicia.*

1. A xestión, conservación e acceso aos documentos públicos son responsabilidade directa dos titulares dos respectivos arquivos, de acordo coas súas competencias e co previsto nesta lei.

2. Todos os arquivos privados poderán integrarse no Sistema de Arquivos de Galicia. A integración producirase, por iniciativa dos seus titulares, mediante orde da consellería competente en materia de cultura e previo informe do Consello de Arquivos de Galicia, séndolles de aplicación o mesmo réxime de dereitos e obrigas que aos arquivos públicos.

3. Todos os arquivos do Sistema de Arquivos de Galicia deben cumprir os requisitos técnicos que se establezan por regulamento, e, en especial, os seguintes:

a) Aplicar un único sistema de xestión documental, de acordo co previsto nesta lei e coas normas técnicas básicas fixadas pola consellería competente en materia de arquivos e patrimonio documental. En todo caso, o sistema de xestión documental debe garantir a autenticidade, fiabilidade, dispoñibilidade e integridade dos documentos, con independencia das técnicas ou dos soportes utilizados.

b) Aplicar a todos os documentos a normativa de avaliación que rexerá a súa conservación, en razón do seu valor xurídico e histórico, ou ben a súa eliminación.

c) Dispor do persoal suficiente e cualificado do punto de vista técnico e profesional.

d) Dispor das infraestruturas e orzamentos necesarios para garantir a conservación dos fondos documentais e o seu acceso público. Os arquivos deberán ter un horario de apertura ao público que non poderá ser inferior a 15 horas semanais.

4. Os arquivos públicos e os arquivos privados integrantes do Sistema de Arquivos de Galicia poderán:

a) Acceder aos programas anuais ou plurianuais de apoio técnico e económico e ás medidas de fomento que estableza en función das dispoñibilidades orzamentarias a Xunta de Galicia.

b) Acceder aos servizos de conservación, reprodución, informatización e outros que se poidan establecer no marco dos plans e programas que promova a Xunta de Galicia

*Artigo 39º.- Órgano de dirección e coordinación.*

1. A consellería competente en materia de cultura, a través da dirección xeral con

competencias en materia de arquivos e patrimonio documental, é o órgano encargado da dirección e coordinación do exercicio das competencias da Xunta de Galicia relativas ao Sistema de Arquivos de Galicia.

2. Corresponde ao órgano de dirección e coordinación do sistema exercer as competencias dirixidas a garantir as funcións dos arquivos en relación coa xestión documental no marco da xestión administrativa xeral, o dereito de acceso dos cidadáns aos documentos e a protección, conservación e difusión do patrimonio documental de Galicia. En todo caso, son competencias da consellería competente en materia de cultura:

a) A coordinación técnica e a superior inspección dos arquivos que formen parte do Sistema de Arquivos de Galicia;

b) Promover o intercambio de información entre os arquivos do Sistema, así como cos sistemas de arquivos do Estado e doutras comunidades autónomas.

c) A elaboración e, no seu caso, aprobación de proxectos de regulamentos referentes ao Sistema de Arquivos de Galicia;

d) O asesoramento técnico nos proxectos de construción de arquivos e na determinación dos requisitos profesionais do persoal dos arquivos do Sistema;

e) A elaboración de programas arquivísticos e de plans sobre formación permanente dos profesionais do Sistema de Arquivos de Galicia, en colaboración coa Escola Galega de Administración Pública e demais órganos competentes en materia de formación do persoal ao servizo das Administracións Públicas;

f) O desenvolvemento de programas de apoio técnico e económico aos arquivos que formen parte do Sistema de Arquivos de Galicia en función das disponibilidades orzamentarias a Xunta de Galicia

g) Promover a accesibilidade aos documentos.

h) Velar pola correcta aplicación dos criterios de xestión documental nos arquivos integrados no Sistema.

i) Aprobar a homologación dos indicadores de avaliación de xestión ou de calidade aplicables aos arquivos pertencentes ao Sistema.

l) Promover a conservación e difusión do patrimonio documental de Galicia e propoñer a tramitación de expedientes de declaración de Bens de Interese Cultural e Bens Inventariados relativos ao mesmo.

m) Elaborar e manter actualizado o Censo de Arquivos de Galicia.

n) Exercer as facultades de inspección e tramitar os expedientes sancionadores

ñ) Exercer calquera outra función relacionada coa xestión documental e os arquivos que se lle poidan encomendar regulamentariamente.

*Artigo 40º.- O Consello de Arquivos de Galicia.*

1. O Consello de Arquivos de Galicia é o órgano colexiado superior de asesoramento, cooperación e participación en materia de arquivos no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, adscrito á Consellería con competencias en materia de cultura.
2. Son funcións do Consello de Arquivos de Galicia:
  - a) Informar preceptivamente os regulamentos de desenvolvemento desta lei.
  - b) Informar preceptivamente sobre os plans relacionados coa política arquivística que se propoña aprobar a Xunta de Galicia.
  - c) Informar preceptivamente sobre as normas técnicas básicas ás que deben adecuarse os sistemas de xestión documental dos arquivos que forman parte do Sistema de Arquivos de Galicia.
  - d) Informar preceptivamente sobre a incorporación dos arquivos ao Sistema de Arquivos de Galicia.
  - e) Informar preceptivamente sobre a declaración de bens do patrimonio documental como bens de interese cultural, catalogados ou inventariados, de acordo co previsto na Lei 8/1995, do 30 de outubro, do patrimonio cultural de Galicia.
  - f) Informar preceptivamente sobre os expedientes de declaración de documento ou arquivo de carácter histórico como constitutivo do patrimonio documental de Galicia.
  - g) Propor actuacións e iniciativas para o mellor funcionamento do Sistema de Arquivos de Galicia así como a mellora e desenvolvemento dos procesos de dixitalización, accesibilidade en liña ao material cultural e conservación dixital.
  - h) Emitir informes sobre calquera asunto relacionado co Sistema que sexa sometido á súa consideración.
  - i) Calquera outra que se lle encomende regulamentariamente relativa ao asesoramento sobre a organización, estruturación e ordenación do Sistema de Arquivos de Galicia.
3. No Consello estarán representados os distintos arquivos que integran o Sistema de Arquivos de Galicia. A composición e funcionamento do Consello de Arquivos de Galicia será establecida por decreto da Xunta de Galicia, por proposta da consellería competente en materia de cultura.
4. A constitución do Consello Galego de Arquivos non xerará incremento de gasto e atenderase cos medios persoais e materiais dos que dispoña a Consellería con competencia en materia de cultura.

*Artigo 41º.- A Comisión de Avaliación Documental de Galicia.*

1. A Comisión de Avaliación Documental de Galicia é o órgano colexiado para o estudo e ditame sobre as cuestións relativas á cualificación e utilización dos documentos producidos, recibidos ou acumulados no exercicio das súas funcións polas institucións, administracións e organismos públicos da Comunidade Autónoma, así como a súa integración nos arquivos e o réxime de acceso e inutilidade administrativa de tales documentos no ámbito do Sistema de Arquivos de Galicia segundo se define neste capítulo.
2. As funcións, composición e funcionamento da Comisión de Avaliación Documental de Galicia será establecida por decreto da Xunta de Galicia, por proposta da consellería competente en materia de arquivos e patrimonio documental.

## CAPÍTULO II

### O Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia

Artigo 42º.- *Entidades que integran o Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia.*

1. Os arquivos dependentes da Xunta de Galicia constitúen, xunto co órgano de dirección e coordinación correspondente, o Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia, integrado, pola súa vez, no Sistema de Arquivos de Galicia.
2. Pertencen ao Sistema da Xunta de Galicia os seguintes arquivos:
  - a) os dos órganos de goberno e administración da Comunidade Autónoma;
  - b) os dos organismos autónomos, axencias públicas e demais entidades de dereito público ou privado con personalidade xurídica propia vinculadas ou dependentes da Xunta de Galicia;
  - c) os das empresas con capital maioritario da Xunta de Galicia ou dunha entidade de dereito público dependente ou vinculada a esta;
  - d) os das fundacións do sector público galego; e
  - e) os das corporacións de dereito público con sede en Galicia, respecto daqueles documentos producidos no exercicio de competencias de carácter público.

Artigo 43º.- *Órgano de dirección e coordinación do Sistema.*

1. Corresponde á consellería competente en materia de arquivos e patrimonio documental o establecemento das directrices e normas aplicables aos documentos dos arquivos das entidades relacionadas no artigo 42. En todo caso son competencias do órgano coordinador do Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia:
  - a) a elaboración e aprobación da normativa referente aos arquivos públicos do Sistema;
  - b) a elaboración de normas técnicas e de procedemento para a xestión dos arquivos do Sistema;
  - c) elaborar e ditar as instrucións técnicas en materia de tratamento arquivístico dos arquivos integrantes do Sistema;
  - d) a coordinación técnica e a inspección dos arquivos integrantes do Sistema; e
  - e) a cooperación e o fomento da ordenación arquivística das entidades locais.
2. Os secretarios xerais técnicos das consellerías, os secretarios das delegacións provinciais, os xefes territoriais e os responsables dos servizos xerais dos organismos e institucións citados no artigo 42 velarán pola adecuada instalación e funcionamento dos arquivos.

Artigo 44º.- *Arquivos do Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia.*



1. Para os efectos do disposto no artigo 43, considérase que todos os documentos producidos polos distintos organismos relacionados no artigo 42 forman parte do Arquivo de Galicia e atópanse distribuídos en distintos edificios, instalacións ou dependencias por motivos de eficacia dos servizos públicos.
2. Son arquivos do Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia:
  - a) os arquivos de xestión dos órganos administrativos relacionados no artigo 42;
  - b) os arquivos centrais das consellerías e das entidades relacionadas no artigo 42;
  - c) os arquivos xerais territoriais;
  - d) o Arquivo do Reino de Galicia e os Arquivos Históricos Provinciais de Lugo, Ourense e Pontevedra; e
  - e) o Arquivo de Galicia.

Artigo 45º.- *Arquivos de xestión.*

Os arquivos de xestión deberán aterse ás seguintes prescricións:

- a) Existirá un arquivo deste tipo polo menos en cada órgano da Administración da Comunidade Autónoma, sexa un órgano de goberno, de apoio, directivo, de asistencia ou consultivo, central ou periférico, así como nos órganos de dirección e administración do resto das entidades sinaladas no artigo 42.
- b) Os arquivos de xestión reúnen os documentos xerados polas unidades administrativas dependentes do correspondente órgano, co obxectivo prioritario de apoiar á xestión do mesmo.
- c) Sen prexuízo da súa dependencia orgánica correspondente, os arquivos de xestión dependerán en todo o relativo ao seu funcionamento das directrices técnicas, da asistencia e da inspección do organismo coordinador do Sistema.
- d) Os arquivos de xestión realizarán as transferencias dos seus documentos ao arquivo central ou territorial que lles corresponda.
- e) Se os documentos que se transfiren fosen documentos electrónicos, deberán enviarse coa tecnoloxía que permita o acceso e garanta a autenticidade, fiabilidade e integridade dos propios documentos e dos datos contidos neles, nos termos que se establezan regulamentariamente.

Artigo 46º.- *Arquivos centrais.*

1. Existirá un arquivo central en cada consellería, e opcionalmente en cada delegación provincial/territorial, así como naqueles organismos que posúan personalidade xurídica propia.
2. Os arquivos centrais definen, implantan e manteñen, no ámbito dos órganos e entidades mencionados no artigo 42, o sistema de xestión documental, de acordo coa normativa técnica e as directrices do órgano coordinador do Sistema e as instrucións do secretario xeral ou do correspondente órgano directivo.
3. Os arquivos centrais realizarán as transferencias de documentos que lles correspondan ao Arquivo de Galicia, ou, de ser o caso, ao arquivo histórico xestionado pola Xunta de Galicia da súa demarcación territorial.

4. Os arquivos centrais asesorarán ao persoal responsable dos arquivos de xestión e coordinarán a súa organización e funcionamento.
5. Á fronte de cada arquivo central deberá haber unha persoa do Corpo Facultativo Superior de Arquivos, nos termos que estableza o plan quinquenal previsto na transitoria segunda da presente lei e de acordo coas dispoñibilidades orzamentarias, trala correspondente modificación da relación de postos de traballo.
6. Se os documentos recibidos dos arquivos de xestión fosen documentos electrónicos, deberán enviarse coa tecnoloxía que permita o acceso e garanta a autenticidade, fiabilidade, integridade dos propios documentos e dos datos contidos neles, nos termos que se establezan regulamentariamente.
7. Sen prexuízo da súa dependencia orgánica, os arquivos centrais dependerán en todo o relativo ao seu funcionamento das directrices técnicas, da asistencia e da inspección do órgano coordinador do Sistema.
8. As instalacións dos arquivos centrais estarán preferentemente no mesmo edificio que o órgano ao que sirvan.

*Artigo 47º.- Arquivos xerais territoriais.*

1. Constituiranse nas provincias arquivos xerais territoriais que exercerán como arquivos centrais e intermedios xerais das delegacións provinciais ou territoriais da Xunta de Galicia, e das entidades sinaladas no artigo 42 de ámbito provincial ou territorial.
2. Os arquivos xerais territoriais definen, implantan e manteñen, no ámbito dos órganos e entidades mencionados no artigo 42 de ámbito provincial ou territorial, o sistema de xestión documental, de acordo coa normativa técnica e as directrices do órgano coordinador do Sistema e as instrucións do secretario xeral técnico da Consellería con competencias en arquivos e patrimonio documental. Os arquivos xerais territoriais realizarán a transferencia dos documentos de custodia permanente ao arquivo que corresponda.
3. Os arquivos xerais territoriais asesorarán ao persoal responsable dos arquivos de xestión e coordinarán a súa organización e funcionamento.
4. Á fronte de cada arquivo xeral territorial deberá haber unha persoa do Corpo Facultativo Superior de Arquivos, nos termos que estableza o plan quinquenal previsto na transitoria segunda da presente lei e de acordo coas dispoñibilidades orzamentarias, trala correspondente modificación da relación de postos de traballo.
5. As dependencias dos arquivos xerais territoriais deberán instalarse no edificio administrativo sede das delegacións provinciais/territoriais, no caso de que exista este edificio común.

*Artigo 48º.- O Arquivo do Reino de Galicia.*

Sen prexuízo da lexislación estatal que lle afecte, o Arquivo do Reino de Galicia cumprirá as

funcións de arquivo histórico dos arquivos do Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia situados na provincia da Coruña, e, no marco dos plans e programas establecidos polo órgano de dirección e coordinación do sistema:

- a) Recibirá os documentos de carácter permanente procedentes, no seu caso, do arquivo xeral territorial, ou dos arquivos centrais das delegacións e entidades sinaladas no artigo 42 de carácter provincial ou territorial, que cumpran os prazos establecidos nesta lei.
- b) Recibirá os documentos dos organismos, institucións e entidades públicas de carácter provincial ou territorial dependentes da Xunta de Galicia que fosen suprimidos, con independencia da súa antigüidade e calquera outro fondo de carácter público ou privado de interese xeral que concirnan á súa provincia que se acorden depositar nel.
- c) Poderá recibir en depósito, por motivos de racionalización financeira e eficacia administrativa, previo informe do Consello de Arquivos de Galicia, os documentos do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia ou doutros organismos públicos, a través do oportuno convenio de colaboración, no seu caso.
- d) Identificará, valorará e seleccionará, de ser o caso, os documentos recibidos que o precisen.
- e) Organizará e describirá os fondos documentais que custodie
- f) Conservará os fondos documentais que custodie
- g) Reproducirá con fins de conservación e difusión os fondos que custodie no marco dos plans e programas elaborados polo órgano de dirección do sistema.
- h) Facilitará o acceso aos documentos que custodie e á información contida neles nos termos que establece a lexislación.
- i) Difundirá por calquera medio os fondos documentais que custodie.
- j) En xeral, calquera outra función que lle sexa encomendada por razón da súa competencia.

*Artigo 49º.- Os Arquivos Históricos Provinciais.*

Sen prexuízo da lexislación estatal que lles afecte, os Arquivos Históricos Provinciais de Lugo, Ourense e Pontevedra cumpren as funcións de arquivos históricos da administración periférica do Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia na respectiva provincia e, no marco dos plans e programas establecidos polo órgano de dirección e coordinación do sistema:

- a) Recibirán os documentos de carácter permanente procedentes, no seu caso, do arquivo xeral territorial, ou dos arquivos centrais das delegacións, xefaturas territoriais e entidades sinaladas no artigo 42 de carácter provincial ou territorial, que cumpran os prazos establecidos nesta lei.
- b) Recibirán os documentos dos organismos, institucións e entidades de públicas de carácter provincial ou territorial dependentes da Xunta de Galicia que fosen suprimidos, con independencia da súa antigüidade e calquera outro fondo de carácter público ou privado de interese xeral que concirnan á súa provincia que se acorden depositar nel.

- c) Poderán recibir en depósito, por motivos de racionalización financeira e eficacia administrativa, previo informe do Consello de Arquivos de Galicia, outros documentos públicos, a través do oportuno convenio de colaboración, de ser o caso.
- d) Identificarán, valorarán e seleccionarán, de ser o caso, os documentos recibidos que o precisen.
- e) Organizarán e describirán os fondos documentais que custodien.
- f) Conservarán os fondos documentais que custodien.
- g) Reproducirán con fins de conservación e difusión os fondos que custodien no marco dos plans e programas elaborados polo órgano de dirección do sistema.
- h) Facilitarán o acceso aos documentos que custodien e á información contida neles nos termos que establece a lexislación.
- i) Difundirán por calquera medio os fondos documentais que custodien.
- l) En xeral, calquera outra función que lles sexa encomendada por razón da súa competencia.

Artigo 50º.- *O Arquivo de Galicia.*

1. O Arquivo de Galicia, con carácter intermedio e histórico, é a cabeceira e o centro de referencia do Sistema de Arquivos de Galicia. Estará adscrito á consellería competente en materia de arquivos e patrimonio documental.
2. Son funcións do Arquivo de Galicia as seguintes:
  - a) Recibir os documentos procedentes dos diferentes órganos da Xunta de Galicia ou das entidades públicas dependentes dela cun ámbito territorial superior a unha provincia.
  - b) Recibir os documentos procedentes de organismos, institucións e entidades públicas de ámbito autonómico dependentes da Xunta de Galicia que fosen suprimidos, con independencia da súa antigüidade, e calquera outro fondo de carácter público ou privado de interese xeral para a Comunidade Autónoma que se acorde depositar nel, previo informe do Consello de Arquivos de Galicia, a través do oportuno convenio de colaboración, no seu caso.
  - c) Programar, coordinar e dirixir a identificación, valoración e selección documental de todos os arquivos do Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia.
  - d) Organizar e describir os fondos documentais que custodie.
  - e) Conservar os fondos documentais que custodie.
  - f) Coordinar os programas de reprodución con fins de conservación de fondos do patrimonio documental de Galicia.
  - g) Facilitar o acceso aos documentos que custodie e á información contida neles nos termos que establece a lexislación.
  - h) Difundir por calquera medio os fondos documentais que custodie e, en xeral, o patrimonio documental de Galicia.
  - i) Establecer e desenvolver normas técnicas arquivísticas para o Sistema de Arquivos da

Xunta de Galicia.

- 1) En xeral, calquera outra función que lle sexa encomendada por razón da súa competencia
3. O Arquivo de Galicia terá a súa sede na cidade de Santiago de Compostela

### **CAPÍTULO III**

#### **Os sistemas de arquivos das entidades locais**

*Artigo 51º.- Entidades que integran os sistemas de arquivos das entidades locais.*

1. Integran os sistemas de arquivos das entidades locais de Galicia os arquivos:
  - a) de todas as entidades locais de Galicia;
  - b) das entidades de dereito público con personalidade xurídica propia vinculadas ou dependentes dalgunha das entidades locais de Galicia;
  - c) das empresas con capital maioritario dalgunha das entidades locais de Galicia ou dunha entidade de dereito público dependente ou vinculada a algunha entidade local;
  - d) das fundacións que teñan como patrón fundador algunha das entidades locais de Galicia e
  - e) das persoas físicas ou xurídicas no exercicio de competencias delegadas de carácter público por unha entidade local.
2. As entidades locais territoriais desenvolverán regulamentariamente o seu propio sistema de arquivos no marco do Sistema de Arquivos de Galicia previo informe do Consello de Arquivos de Galicia. En todo caso, están obrigadas a aplicar normas e procedementos que garantan o tratamento axeitado en canto á produción, xestión, organización, conservación e difusión dos documentos xerados ou recibidos no exercicio das súas funcións.
3. Os arquivos do resto de entidades locais non territoriais rexeranse por esta lei e pola normativa da súa creación.
4. A representación das entidades locais no Consello de Arquivos de Galicia será exercida pola FEGAMP (Federación Galega de Municipios e Provincias), nos termos que estableza o regulamento ao que fai referencia o artigo 40.3 da presente lei.

*Artigo 52º.- Os arquivos das deputacións provinciais.*

1. Os arquivos das deputacións provinciais estarán a cargo dun arquivista/a cualificado con titulación universitaria.
2. Son competencias das deputacións provinciais en materia de arquivos, ademais da xestión dos seus propios arquivos, a prestación de servizos de asesoramento e de apoio

económico aos arquivos municipais.

3. Son obrigas das deputacións provinciais:

- a) presentar ante o Consello de Arquivos de Galicia os plans de actuación nos arquivos municipais, para que os informe;
- b) coordinar coa Xunta de Galicia a súa política de arquivos e patrimonio documental Galicia;
- c) comunicar á Xunta de Galicia os datos que lle sexan solicitados en materia de arquivos e patrimonio documental.

*Artigo 53º.- Os arquivos dos concellos.*

1. Os arquivos dos municipios con máis de 14.000 habitantes estarán a cargo dun arquivado/a cualificado con titulación universitaria.

2. De acordo co disposto na Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, os municipios poderán mancomunar os seguintes servizos:

a) a contratación dun arquivado/a ou arquivados/as para o servizo a todos os municipios integrantes da mancomunidade; e

b) a concentración nun só edificio de todos os documentos xerados polos municipios integrantes da mancomunidade.

3. Os municipios recibirán asistencia técnica e, no seu caso, en función das disponibilidades orzamentarias, apoio económico da Xunta de Galicia, mediante convocatorias ou a través de convenios ou outras formas de colaboración que poidan articularse entre as distintas administracións.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos sistemas de arquivos doutras institucións e entidades**

*Artigo 54º.- Órganos estatutarios da Comunidade Autónoma.*

Os órganos estatutarios do Parlamento de Galicia, do Valedor do Pobo, do Consello de Contas de Galicia, do Consello da Cultura Galega e do Consello Consultivo de Galicia e os órganos deles dependentes desenvolverán os seus sistemas de arquivos a través das súas propias normas, previo informe do Consello de Arquivos de Galicia, e ateranse a esta lei en canto a criterios técnicos e medios humanos e materiais.

*Artigo 55º.- Arquivos das universidades públicas de Galicia.*

As universidades de Santiago de Compostela, A Coruña e Vigo desenvolverán os seus sistemas de arquivos a través das súas propias normas, previo informe do Consello de Arquivos de Galicia, e ateranse a esta lei en canto a criterios técnicos e medios humanos e materiais.

Artigo 56º.- *Os arquivos dos xulgados e tribunais de Xustiza.*

1. Os xulgados e tribunais de Xustiza constituirán o seus propios sistemas de arquivos e rexeranse, no que respecta á xestión de documentos e arquivos, polo disposto na súa lexislación específica.
2. Os documentos xudiciais cualificados de conservación permanente pola Xunta de Expurgación da Documentación Xudicial de Galicia ingresarán no correspondente arquivo histórico provincial, sen prexuízo do establecido no artigo 48.

## **TÍTULO IV**

### **RÉXIME SANCIONADOR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Das infraccións administrativas**

Artigo 57º.- *Infraccións.*

Considéranse infraccións administrativas as accións ou omisións tipificadas nesta lei.

Artigo 58º.- *Clasificación das infraccións.*

Os feitos que a continuación se mencionan constitúen infraccións administrativas que se clasifican en leves, graves e moi graves, e serán sancionadas conforme ao disposto no artigo 61.

1. Considéranse infraccións leves:

- a) A falta de colaboración coa Xunta de Galicia na confección do censo de arquivos e do patrimonio documental.
- b) O incumprimento de obrigas que cause dano ao patrimonio documental, se non se atopa tipificado noutra norma.

2. Considéranse infraccións graves:

- a) Causar danos graves nos documentos dos arquivos.
- b) Retención indebida de documentos de titularidade pública por parte das persoas que os custodian ao cesar nas súas funcións.
- c) Obstaculizar aos organismos produtores dos documentos o préstamo e a utilización dos datos contidos nos documentos.
- d) Non manter o segredo das informacións que se posúan por razón do cargo e non deban ser divulgadas.

- e) O incumprimento das obrigas establecidas no artigo 34 por parte dos titulares de arquivos privados.
- f) A retención indebida de documentos de titularidade pública por persoas e institucións privadas.
- g) A obstrución ao exercicio das funcións inspectoras do órgano coordinador do sistema.
- h) Contravir o disposto polo órgano coordinador do sistema sobre medidas de garantía para a seguridade e conservación dos documentos.
- i) A reiteración de dúas faltas leves.

3. Considéranse infraccións moi graves:

- a) A publicación ou utilización indebida de segredos oficiais así declarados por Lei ou clasificados como tales.
- b) A destrución de documentos á marxe dos procedementos regulamentariamente establecidos, e cuxo valor supere os 60.000 euros e todas as accións ou omisións que leven aparelladas a perda, destrución ou deterioro irreparable dos bens protexidos por esta lei.
- c) Impedir arbitrariamente o acceso dos cidadáns á información ou aos documentos.
- d) Permitir o acceso á información daqueles documentos restrinxidos polas disposicións legais.
- e) A reiteración de dúas faltas graves.

## **CAPÍTULO II**

### **Das sancións**

Artigo 59º.- *Sancións.*

1. Sen prexuízo das responsabilidades civís, penais, disciplinarias ou doutra orde, pola comisión das infraccións administrativas tipificadas na presente lei aplicaranse as sancións seguintes:
  - a) No caso de que o dano poida ser valorado economicamente, a infracción será sancionada con multa do tanto ao cuádruplo do valor do dano causado.
  - b) Nos demais casos se procederá da seguinte maneira:
    - Para as infraccións leves: dende a amoestación ata multa de 3.000 euros.
    - Para as infraccións graves: multa de entre 3.001 e 60.000 euros.
    - Para as infraccións moi graves, multa de entre 60.001 e 1.000.000 euros.
2. As responsabilidades administrativas que se deriven do procedemento sancionador serán compatibles coa esixencia ao infractor da reposición da situación alterada por el mesmo ao estado orixinario, así como coa indemnización polos danos e prexuízos causados aos documentos de titularidade pública.
3. As multas que se impoñan a diferentes suxeitos como consecuencia da mesma infracción serán independentes entre si.



Artigo 60º.- *Graduación das sancións.*

1. A contía das sancións administrativas fixadas no apartado anterior graduarase de acordo coa reincidencia, o grao de intencionalidade, o beneficio económico que se pretendía obter, a importancia ou o valor do ben, a repercusión do dano de calquera índole sobre os documentos de titularidade pública ou sobre o cidadán e a reparación espontánea do dano causado.
2. Haberá reincidencia cando o autor dos feitos reciba sanción firme pola comisión no termo dun ano de máis dunha infracción da mesma natureza nas materias reguladas por esta lei.

Artigo 61º.- *Órganos competentes.*

Corresponde a cada Administración pública titular dos arquivos públicos incoar, tramitar e resolver os expedientes sancionadores polas infraccións tipificadas no artigo 58 da presente lei, agás a 58.1.a), a 58.2.a) e f) e a 58.3.b) que corresponderán á Xunta de Galicia.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da prescrición das infracción e das sancións e dos prazos de resolución**

Artigo 62º.- *Prescrición das infraccións e sancións.*

1. As infraccións administrativas moi graves prescribirán aos catro anos, a contar dende a data en que a Administración tivo coñecemento dos feitos, e as graves e leves aos dous anos.
2. As sancións por infraccións leves prescribirán ao ano da súa imposición, as correspondentes a infraccións graves aos dous anos e as moi graves aos tres anos.

Artigo 63º.- *Prazo de resolución do expediente sancionador.*

1. O prazo máximo de resolución dos procedementos sancionadores será de seis meses, transcorrido o cal producirase a caducidade do procedemento nos termos previstos polo artigo 44.2 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
2. A imposición de sancións administrativas axustarase ao procedemento sancionador establecido no Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora, aprobado polo Real decreto 1398/1993, do 4 de agosto, ou norma autonómica que o substitúa.

#### **Disposicións adicionais**

*Primeira - Os documentos producidos e reunidos pola Administración xeral do Estado, que afecten á xestión dos organismos, institucións e servizos transferidos, obteñen a consideración de titularidade autonómica e rexeranse polas disposicións desta lei e as normas que a desenvolvan.*

Segunda.- *Os documentos producidos e reunidos pola Xunta de Galicia no exercicio das súas competencias, e que sexan depositados nos Arquivos Históricos Provinciais de Lugo, Ourense e Pontevedra e no Arquivo do Reino de Galicia, regularanse polas disposicións establecidas nesta lei e polas normas que a desenvolvan.*

Terceira.- *Os documentos do Estado depositados ou transferidos aos Arquivos Históricos Provinciais de Lugo, Ourense e Pontevedra e ao Arquivo do Reino de Galicia, xestionados pola Xunta de Galicia, regularanse pola presente lei, con independencia da súa titularidade, e sen prexuízo das competencias estatais sobre a defensa contra a exportación e espolio do patrimonio cultural.*

Cuarta.- *Autorízase a Xunta de Galicia para que actualice, por vía regulamentaria, as contías das multas establecidas no artigo 59.1 b), de conformidade coa variación do índice de prezos de consumo. Actualizarase tamén a contía do valor dos documentos recollida no artigo 58.3 b).*

Quinta.-

1 *No funcionamento dos arquivos públicos terase en conta o principio de igualdade, favorecendo a recuperación e tratamento daqueles documentos que sexan testemuña da presenza e acción das mulleres en Galicia.*

2 *Na composición, proposta e/ou designación dos membros dos órganos colexiados regulados nos artigos 10 e 11 desta Lei, atenderase ao principio de paridade, procurando unha representación equilibrada de homes e mulleres.*

Sexta.- *A consellería competente en materia de arquivos e patrimonio documental velará para que os documentos que integran o patrimonio documental galego e estean depositados en arquivos doutras administracións públicas se reintegren aos arquivos correspondentes de Galicia. Caso de non ser posíbel, solicitarase copia dos devanditos documentos.*

### **Disposicións transitorias**

Primeira.- *No prazo de seis meses desde a publicación da lei, a Xunta de Galicia regulará a organización e o funcionamento do Consello de Arquivos de Galicia e da Comisión de Avaliación Documental de Galicia.*

Segunda.- *No prazo de un ano desde a entrada en vigor desta lei a consellería competente en materia de cultura propondrá ao Consello da Xunta de Galicia a aprobación dun plan quinquenal de arquivos (2012-2016), que avaliará as necesidades de persoal e de infraestruturas dos arquivos do Sistema da Xunta de Galicia.*

Terceira.- *No prazo de tres anos dende a publicación da lei, os arquivos integrantes do Sistema de Arquivos de Galicia adecuarán a súa normativa aos principios dispostos nesta lei.*

### **Disposicións derogatorias**

Primeira.- *Quedan derogados os artigos 76.2, 78.1, 79 e 91.e da Lei 8/1995, do 30 de outubro, do patrimonio cultural de Galicia, e calquera outro que se opoña á presente lei*

Segunda.- *Queda derogado o Decreto 307/1989, do 23 de decembro, polo que se regula o sistema de arquivos e o patrimonio documental de Galicia (DOG, 23, do 1 de febreiro de 1990).*

Terceira.- *Quedan derogadas as normas de igual ou inferior rango que contradigan ou se opoñan ao que dispón esta lei.*

### **Disposicións finais**

Primeira.- *Modifícase o artigo 7 g. da Lei 8/1995, do patrimonio cultural de Galicia, no referido á Comisión Técnica de Arquivos como órgano asesor da Consellería de Cultura, cuxas funcións e competencias pasan a ser desempeñadas polo Consello de Arquivos de Galicia e pola Comisión de Avaliación Documental de Galicia.*

Segunda.- *Autorízase a Xunta de Galicia para ditar as disposicións regulamentarias necesarias para o desenvolvemento desta lei.*

Terceira.- *A presente a lei entrará en vigor aos vinte días da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.*