

1. DISPOSICIONES GENERALES

PARLAMENTO DE CANTABRIA

Ley 3/2002, de 28 de junio de Archivos de Cantabria

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

Conózcase que el Parlamento de Cantabria ha aprobado y yo, en nombre de Su Majestad el Rey, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.2 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, promulgo la siguiente:

LEY DE CANTABRIA 3/2002, DE 28 DE JUNIO DE ARCHIVOS DE CANTABRIA.

PREÁMBULO

La Constitución Española establece, en su artículo 103.1, que la Administración pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento a la Ley y al Derecho; en su artículo 105.b) establece el derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas. Su artículo 44 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.

El artículo 46 de la Constitución señala que los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad.

El Estatuto de Autonomía para Cantabria otorga, en el artículo 24.16, competencia exclusiva a la Comunidad Autónoma en materia de archivos de interés para la Comunidad Autónoma, cuya titularidad no sea estatal. El artículo 26.5 del propio Estatuto, por su parte, otorga a la Comunidad Autónoma la función ejecutiva en lo referente a la gestión de archivos de titularidad estatal que no se reserve el Estado.

El capítulo III del título IV de la Ley de Cantabria 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria, establece el régimen específico de protección del Patrimonio Documental. El artículo 105.5 prevé la elaboración de una ley específica que regule el funcionamiento del Sistema de Archivos de Cantabria.

La presente Ley viene a cumplir la previsión contenida en la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria regulando el Sistema de Archivos y extendiéndose en la definición del patrimonio documental y en su régimen de protección con el fin de reunir en una sola norma toda la regulación referida a este apartado de nuestro Patrimonio Cultural, sin perjuicio de mantener la protección otorgada por la propia Ley de Cantabria 11/1998 en todo aquello que resulte aplicable.

La Ley de Archivos de Cantabria consta de treinta y seis artículos, cuatro títulos, tres disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El Título I contiene el objeto de la Ley, la definición de los términos «documento», «archivo» y «centro de archivo» que constituyen el eje en torno al que giran todas las obligaciones y derechos que la Ley impone u otorga, y la determinación concreta del contenido del Patrimonio Documental de Cantabria.

El Título II es el destinado a la regulación del Sistema de Archivos de Cantabria, definiendo qué órganos y centros lo componen, cuáles son las competencias de cada uno y estableciendo la previsión de incorporación de

archivos que no pertenezcan al mismo por su propia naturaleza. Se extiende esta parte del texto legal en la determinación de los medios materiales y personales que se destinan a esta función y regula el acceso y difusión de los documentos integrantes del Patrimonio Documental ubicados en Centros del Sistema de Archivos de Cantabria. Finalmente, este Título establece la organización de los fondos documentales, estableciendo sus fases, los principios de ordenación y los criterios para las transferencias de documentos entre fases.

El Título III de la Ley se dedica a la regulación de la protección del Patrimonio Documental de Cantabria, estableciendo su régimen jurídico, los deberes de conservación y colaboración y las condiciones de venta o cesión de los bienes que lo componen.

El Título IV está dedicado al régimen sancionador que, aunque se mantiene la aplicabilidad en este ámbito de la regulación que ya está establecida para todo el Patrimonio Cultural de Cantabria en la Ley de Cantabria 11/1998, tipifica algunas infracciones específicas en la materia objeto de la Ley.

Las disposiciones adicionales regulan la gestión del Archivo Histórico Provincial, de titularidad estatal, pero actualmente gestionado por el Gobierno de Cantabria a través de un convenio con el Estado, la determinación de la ubicación de los documentos de nuestro Patrimonio Cultural que se reciban a título oneroso o gratuito y la posibilidad de que los Centros de Archivo establezcan normas internas de funcionamiento.

Se establece, asimismo, un periodo transitorio de adaptación para los Centros de Archivo ya existentes a la entrada en vigor de la presente Ley y se derogan determinados artículos del Capítulo III del Título IV de la Ley de Patrimonio Cultural, ya que sus previsiones se han recogido en los diferentes Capítulos de esta Ley, con el fin de evitar la confusión que supone para el operador jurídico la coexistencia de dos textos legales regulando el mismo ámbito material.

Finalmente, las disposiciones finales autorizan al Gobierno de Cantabria para dictar las disposiciones reglamentarias que sean precisas para el desarrollo de la Ley y establecen el plazo de la entrada en vigor de la misma.

En definitiva, el presente texto normativo da cumplimiento a la previsión contenida en la Ley del Patrimonio Cultural y regula el Patrimonio Documental de Cantabria para garantizar su protección y su difusión mediante la organización del Sistema de Archivos de Cantabria, que permitirá cumplir dichos objetivos.

TÍTULO I

EL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE CANTABRIA

Artículo 1. Objeto.

La presente Ley tiene por objeto la regulación del régimen de organización y funcionamiento de los archivos y del acceso de los ciudadanos a los mismos, así como la articulación del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma y la protección, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental de Cantabria.

Artículo 2. El Patrimonio Documental.

El Patrimonio Documental de Cantabria está constituido por todos los documentos, reunidos o no en archivos, que se consideren integrantes del mismo en virtud de lo dispuesto en este Título.

Artículo 3. Documento.

Se entiende por documento, a los efectos de la presente Ley, toda expresión en lenguaje natural o convencional, incluidas las de carácter gráfico, sonoro o audiovisual, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluidos los soportes informáticos, generada por entidades o personas en el desarrollo de sus actividades. Se excluyen las obras de investigación o creación, editadas o publicadas y las que, por su índole, forman parte del Patrimonio Bibliográfico.

Artículo 4. Archivos.

1. Se entiende por Archivo, a los efectos de esta Ley, el conjunto orgánico de documentos, o la agrupación de varios de ellos, reunidos por cualquier institución pública o privada, persona física o jurídica en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la gestión administrativa, información, investigación y cultura.

2. Son Centros de Archivo los lugares donde dichos conjuntos orgánicos o agrupaciones de documentos se reúnen, custodian, conservan, ordenan, sirven y difunden para los fines señalados en el apartado anterior.

Artículo 5. Contenido del Patrimonio Documental.

1. Integran el Patrimonio Documental de Cantabria los documentos de cualquier época generados, reunidos y conservados por:

- a) El Parlamento de Cantabria.
- b) Los órganos de Gobierno y de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- c) Las Administraciones Locales de Cantabria y los Organismos Autónomos de ellas dependientes.
- d) Las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las personas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en Cantabria, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.
- e) La Universidad de Cantabria.
- f) Las personas físicas titulares de órganos públicos en cuanto a los documentos producidos y recibidos en y por el desempeño de sus cargos, dentro del territorio de Cantabria.

2. Forman parte del Patrimonio Documental de Cantabria, sin perjuicio de la legislación del Estado que les afecte, los documentos producidos o reunidos por:

- a) Los órganos de la Administración periférica del Estado en Cantabria.
- b) Los órganos de la Administración de Justicia radicados en Cantabria.
- c) Las notarías y registros públicos de Cantabria.
- d) Las corporaciones de derecho público con domicilio en Cantabria.
- e) Cualquier otro organismo o entidad de titularidad estatal establecido en Cantabria.

3. Son parte integrante del Patrimonio Documental de Cantabria los documentos con una antigüedad superior a los cuarenta años producidos o reunidos por:

- a) Las entidades eclesiásticas y las asociaciones y órganos de las diferentes confesiones religiosas radicadas en Cantabria, sin perjuicio de lo previsto en los convenios entre el Estado y las diversas confesiones.
- b) Las organizaciones políticas, sindicales y empresariales de Cantabria.
- c) Las entidades, las fundaciones y las asociaciones culturales de Cantabria.
- d) Cualquier otro tipo de asociación o fundación radicadas en Cantabria.

4. Igualmente forman parte del Patrimonio Documental de Cantabria los documentos con una antigüedad superior a cien años radicados en Cantabria generados, reunidos o conservados por cualesquiera otras entidades privadas o personas físicas.

5. Mediante Acuerdo del Gobierno se podrá ordenar la inclusión en el Patrimonio Documental de Cantabria de aquellos documentos, no incluidos en los apartados anteriores, que lo merezcan. En este caso deberá solicitarse, con carácter previo, informe a la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.

Artículo 6. Conservación del Patrimonio Documental.

El Gobierno de Cantabria fomentará la conservación de los documentos señalados en el apartado 3 del artículo anterior que, por su antigüedad, aún no pertenezcan al Patrimonio Documental de Cantabria.

TÍTULO II

EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE CANTABRIA

CAPÍTULO I

COMPOSICIÓN

Artículo 7. Concepto.

El Sistema de Archivos de Cantabria es el conjunto de órganos, centros y servicios que tienen por objeto la protección, custodia, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental de Cantabria, así como la garantía del derecho de acceso de los ciudadanos al mismo.

Artículo 8. Composición.

El Sistema de Archivos de Cantabria está compuesto por:

- a) Los órganos administrativos que tengan encomendado el ejercicio de las competencias del Gobierno de Cantabria en materia de archivo.
- b) La Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.
- c) Los Centros de Archivo.

Artículo 9. Competencias de los órganos administrativos.

La Consejería del Gobierno de Cantabria competente en materia de archivos ejercerá las siguientes funciones:

- a) Planificar, crear y organizar los centros y servicios archivísticos de titularidad autonómica, y aquellos que se establezcan en colaboración con otras Administraciones.
- b) Coordinar el Sistema de Archivos de Cantabria.
- c) Inspeccionar los Centros de Archivo y servicios archivísticos del Sistema. Esta facultad se extiende a todos aquellos lugares donde se encuentren archivos o documentos pertenecientes al Patrimonio Documental de Cantabria que no sean de titularidad estatal.
- d) Gestionar los archivos de titularidad estatal en el marco de los convenios con el Estado.
- e) Aprobar las normas técnicas aplicables a los centros y servicios integrados en el Sistema de Archivos.
- f) Realizar por sí y fomentar la conservación de los documentos y archivos del Patrimonio Documental de Cantabria.
- g) Incorporar Centros de Archivo al Sistema mediante el correspondiente convenio.
- h) Cooperar con otras Administraciones y entidades con el fin de cumplir con el objeto de la presente Ley.
- i) Elaborar y mantener actualizado el censo de Centros de Archivo de Cantabria así como confeccionar un Inventario General del Patrimonio Documental de Cantabria.
- j) Aquellas otras que le sean encomendadas por la presente Ley o por las normas que la desarrollen.

Artículo 10. La Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.

1. La Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria es el órgano de consulta y asesoramiento en materia de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Sus principales funciones son las siguientes:

- a) Proponer actuaciones e iniciativas en la materia objeto de esta Ley.
- b) Informar sobre los asuntos que sometan a su consideración el Parlamento de Cantabria, el Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma, las Corporaciones locales o cualquier otro organismo incluido en el artículo 5 de esta Ley.
- c) Emitir informe en los supuestos previstos en la presente Ley.
- d) Informar las adquisiciones de documentos a título oneroso o gratuito. Informar, así mismo, las propuestas de valoración respecto a la accesibilidad o la eliminación de series documentales.
- e) Informar los convenios de incorporación de archivos al Sistema de Archivos de Cantabria.
- f) Informar los reglamentos de los archivos de competencia autonómica y aquellas normas que se dicten en desarrollo de la presente Ley.

3. La Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria estará formada por el presidente, el vicepresidente, los vocales y el secretario.

4. Ejercerán la presidencia y vicepresidencia, respectivamente, el Consejero y el Director General a quienes está atribuida la competencia en materia de Archivos.

5. Los vocales serán nombrados por el Consejero entre representantes de los municipios de Cantabria, a propuesta de la Federación de Municipios de Cantabria, los Centros de Archivo y personalidades de especial relieve científico o cultural.

6. Mediante Decreto se regulará la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.

Artículo 11. Los Centros de Archivo.

1. Son Centros de Archivo los siguientes:

- a) Los Archivos de oficina de las unidades administrativas.
- b) Los Archivos Centrales de las distintas Consejerías del Gobierno de Cantabria, los organismos públicos de Cantabria, así como los de las sociedades mercantiles en las que la participación de la Comunidad Autónoma de Cantabria sea mayoritaria.
- c) El Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- d) El Archivo del Parlamento de Cantabria.
- e) El Archivo Histórico Provincial.
- f) El Archivo de la Universidad de Cantabria.
- g) Los Archivos comarcales y municipales.
- h) Los Archivos de titularidad privada, siempre que custodien documentos pertenecientes al Patrimonio Documental de Cantabria.

2. Los Centros de Archivo tienen las siguientes funciones:

- a) Reunir los documentos y archivos correspondientes a su ámbito material para su custodia.
- b) Conservar los documentos y archivos reunidos procediendo a su ordenación y clasificación de acuerdo a los criterios que se establezcan en cada caso.
- c) Facilitar el acceso de los ciudadanos y proporcionar información a las Administraciones públicas para el ejercicio de sus funciones, así como a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
- d) Difundir el contenido de sus fondos con el fin de que se conozca públicamente.
- e) Proteger los bienes del Patrimonio Documental de Cantabria de acuerdo a lo establecido en la presente Ley y en la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria.

Artículo 12. Los Archivos Centrales.

Las Consejerías del Gobierno de Cantabria, los organismos públicos de Cantabria y las sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dispondrán cada uno de un Archivo Central donde se dará el tratamiento correspondiente a esa fase de la documentación que transfieran las unidades administrativas, una vez finalizada la tramitación y hasta su ingreso definitivo en el Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 13. El Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1. El Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con carácter de archivo intermedio e histórico, tiene como fin la reunión, custodia y tratamiento para su conservación y uso de los documentos procedentes de los Archivos Centrales, así como de aquellos que se obtengan por compra, donación, legado, reintegro, depósito o cualquier otro medio de adquisición previsto en el ordenamiento jurídico.

2. Igualmente, recogerá la documentación producida o reunida por las instituciones que antecieron a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 14. Archivo del Parlamento.

A los efectos de esta Ley, y en lo que se refiere a los documentos generados por el Parlamento de Cantabria,

el Archivo del Parlamento tendrá la consideración de Archivo Histórico de la Comunidad Autónoma en materia parlamentaria.

El Archivo del Parlamento de Cantabria se regulará de acuerdo con las normas que apruebe la Mesa del Parlamento de Cantabria.

Artículo 15. El Archivo Histórico Provincial.

El Archivo Histórico Provincial de Cantabria se regulará por la legislación del Estado que le afecte y por lo establecido mediante convenio entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Cantabria y estará adscrito a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

Artículo 16. Los Archivos de la Administración local.

1. Los Archivos comarcales y municipales tienen como misión conservar, organizar, comunicar y difundir la documentación generada o reunida por sus órganos de gobierno o administración. Estarán constituidos por los fondos documentales de las entidades titulares y de los organismos de ellas dependientes.

2. La conservación, custodia, organización y consulta de los archivos comarcales y municipales es responsabilidad y competencia de las entidades titulares. Dicha competencia será ejercida en los términos previstos en la presente Ley y las normas que la desarrollen.

3. Las comarcas y los municipios podrán firmar convenios de colaboración con la Comunidad Autónoma de Cantabria con la finalidad de cumplir su misión en materia de archivos.

Artículo 17. Los Archivos de la Universidad de Cantabria.

Los Archivos de la Universidad de Cantabria se regirán por esta Ley, sin perjuicio de la legislación estatal que les afecte y del respeto a su autonomía organizativa, administrativa y económica.

Artículo 18. Los Archivos privados.

1. Son Archivos privados aquellos que, radicados en el territorio de Cantabria, han sido reunidos o conservados por personas físicas o jurídicas privadas que ejercen sus actividades en Cantabria.

2. Estos Archivos podrán incorporarse al Sistema de Archivos mediante la celebración de un convenio de incorporación en el que se fijarán las obligaciones y derechos derivados de la misma y las singularidades que procedan en cada caso.

3. La incorporación al Sistema de Archivos de Cantabria otorga derecho de acceso preferente a las ayudas que el Gobierno de Cantabria establezca para los Centros de Archivos privados.

Artículo 19. El censo de los Centros de Archivo.

1. La Consejería competente en materia de archivos elaborará y mantendrá actualizado un censo de los Centros de Archivo de Cantabria y un inventario de los fondos documentales que contengan.

2. El Gobierno de Cantabria promoverá la integración de los Centros de Archivos públicos y privados radicados en la Comunidad Autónoma en el Sistema de Archivos.

CAPÍTULO II

MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

Artículo 20. Medios materiales y personales.

1. Los Centros de Archivo pertenecientes al Sistema de Archivos deberán contar con las instalaciones adecuadas para la conservación, tratamiento y consulta de los documentos custodiados en cada fase de archivo.

2. Igualmente, deberán contar con personal con la capacitación adecuada a las características del Centro y las funciones que tenga encomendadas.

3. La Consejería competente en materia de Archivos diseñará y ejecutará programas de formación dirigidos al personal que desempeñe funciones de archivo.

4. El Gobierno de Cantabria, a través de la Consejería competente en materia de archivos, instrumentará programas de ayuda económica a los Centros de Archivo pertenecientes al Sistema de Archivos y a aquellos en que se custodien documentos integrantes del Patrimonio Documental, con el fin de colaborar en la mejora de sus instalaciones o en la elaboración de programas de ordenación, conservación, restauración o difusión de sus fondos documentales.

5. Los titulares de los diferentes Centros de Archivo podrán aceptar donaciones, subvenciones o herencias a favor de los mismos.

6. Cuando las Administraciones o entidades titulares de documentos públicos contraten con empresas privadas tareas relativas a organización, evaluación y conservación de documentos públicos deben reservarse la definición del sistema de gestión documental y la dirección y supervisión de la actividad contratada.

CAPÍTULO III

ACCESO Y DIFUSIÓN

Artículo 21. Derecho de acceso.

Los órganos competentes en cada caso garantizarán el derecho de acceso a los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Cantabria ubicados en Centros del Sistema de Archivos de Cantabria, procurando favorecer su consulta y su utilización mediante instrumentos de descripción e información que permitan difundir su contenido y dar a conocer su valor.

Artículo 22. Permiso de investigación.

1. Los titulares o poseedores de documentos integrantes del Patrimonio Documental de Cantabria deberán permitir el estudio de los mismos por parte de investigadores.

2. Esta obligación podrá ser sustituida, a iniciativa del titular o poseedor, por el depósito temporal de los documentos en un Centro de Archivo con la finalidad de su estudio.

Artículo 23. Límites a los derechos de acceso e investigación.

1. Los derechos de acceso establecidos en los artículos anteriores podrán ser limitados por razón de conservación de los documentos, porque el acceso suponga una intromisión en el derecho a la intimidad personal y familiar o a la propia imagen o porque la legislación aplicable lo limite.

2. En estos casos, se podrá acceder, no obstante, si media el consentimiento expreso de los afectados por la intromisión o en las condiciones que establezca la legislación que impone la limitación de acceso.

Artículo 24. Difusión.

La difusión cultural y con fines de estudio e investigación es condición inherente al Patrimonio Documental de Cantabria.

El Gobierno de Cantabria favorecerá el conocimiento y la difusión del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma mediante la elaboración y actualización permanente del Inventario General del Patrimonio Documental en el que se anotarán todos los datos precisos para la identificación y localización de los documentos, así como las incidencias relevantes que les afecten.

CAPÍTULO IV

TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES

Artículo 25. Fases.

El tratamiento de los documentos generados o reunidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de sus organismos dependientes se organiza de acuerdo con las siguientes fases:

1ª) Fase de archivo de oficina: las unidades administrativas custodiarán los documentos que generen o reúnan durante un plazo de cinco años, salvo excepciones debidamente razonadas.

2ª) Fase de Archivo Central: transcurrido dicho plazo, y con carácter anual, las unidades administrativas transferirán los documentos a sus Archivos Centrales siempre que se trate de actos administrativos que afecten a derechos o intereses de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de los ciudadanos, que hayan devenido firmes y se hayan practicado las actuaciones conducentes a su total cumplimiento. Dichos documentos incorporarán aquellos otros en que se hayan basado.

En atención a las circunstancias concurrentes, podrá aplazarse el envío de un documento o serie documental al Archivo Central mediante resolución motivada del órgano superior de la unidad afectada.

3ª) Fase de Archivo Intermedio: transcurridos diez años desde su entrada en el Archivo Central, los documentos serán transferidos al Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En los casos en que se haya ejercido la facultad señalada en el párrafo anterior, el plazo se contará desde la fecha de la correspondiente resolución de aplazamiento.

Podrán transferirse al Archivo Intermedio series documentales con antelación a dicho plazo mediante resolución motivada y previo informe de la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.

4ª) Fase de Archivo Histórico: transcurridos quince años desde su incorporación al Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aquellos documentos que posean valor permanente recibirán el tratamiento correspondiente a dicho valor, previo informe de la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.

Artículo 26. Ordenación de documentos.

1. Los documentos se tratan, ordenan, clasifican y transfieren en series documentales.

2. En las diferentes fases de archivos se respetarán los principios de procedencia y orden original de los documentos.

3. Todos los documentos estarán ordenados, clasificados y descritos mediante los adecuados instrumentos de control e información, para ser controlados y consultados con facilidad.

Artículo 27. Identificación y valoración de los documentos.

La Consejería competente en materia de archivos dispondrá lo necesario para la identificación y valoración de las series documentales con el fin de determinar sus plazos de vigencia, condiciones de acceso y medidas de conservación. Las decisiones que se adopten requerirán informe previo de la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria. La valoración de las series documentales es requisito previo indispensable para proceder al expurgo y eliminación de documentos.

Artículo 28. Transferencias de documentos.

1. Las transferencias de los documentos suponen tanto la entrega ordenada de los mismos de una fase a otra como el traspaso de las responsabilidades que les afecten.

2. Las transferencias se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Se respetarán los plazos previstos en esta Ley.

b) Las transferencias se documentarán fehacientemente.

c) Los responsables de las distintas unidades velarán para que las transferencias se produzcan en los términos fijados en la presente Ley.

TÍTULO III

LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE CANTABRIA

Artículo 29. Deber de conservación.

1. Las personas o entidades titulares de archivos o de documentos que formen parte del Patrimonio Documental de Cantabria están obligados a conservarlos debidamente organizados a disposición de la sociedad según lo dispuesto en cada caso.

2. El Gobierno de Cantabria, a través de la Consejería competente en materia de archivos, está obligado a conservar y defender el Patrimonio Documental de Cantabria y a velar porque los titulares o poseedores de los documentos que lo constituyen cumplan las obligaciones establecidas en la Ley.

Artículo 30. Deber de colaboración.

Las autoridades, funcionarios públicos y personas físicas o jurídicas que sean propietarios o poseedores de Centros de Archivo o de fondos documentales pertenecientes al Patrimonio Documental de Cantabria deben colaborar con los órganos competentes para la elaboración del censo de Centros de Archivo y del Inventario General del Patrimonio Documental de Cantabria, comunicar las alteraciones que se puedan producir en los mismos a efectos de su actualización y facilitar la labor inspectora dirigida a comprobar el cumplimiento de la presente Ley.

Artículo 31. Depósito.

1. Cuando existan deficiencias que pongan en peligro la conservación de documentos integrantes del Patrimonio Documental de Cantabria, el órgano competente en materia de archivos, podrá decidir, a petición del titular o poseedor, o de oficio, su depósito en el Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en otro que reúna las condiciones adecuadas hasta que se subsanen las causas que originan dicho depósito.

2. Se considerará implícita la declaración de utilidad pública a efectos de expropiación forzosa una vez transcurrido el plazo fijado en el requerimiento de subsanación que se efectúe por el órgano competente en materia de archivos, sin que las deficiencias hayan sido subsanadas.

3. Los edificios en que estén instalados los Centros de Archivo de titularidad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como los edificios o terrenos donde vayan a instalarse podrán ser declarados de utilidad pública a los fines de expropiación.

Artículo 32. Régimen jurídico del Patrimonio Documental.

1. Los documentos incluidos en los párrafos a), b) y c) del apartado 1 del artículo 5 de la presente Ley son inalienables, imprescriptibles e inembargables, siendo de obligado reintegro por su poseedor a la institución pública que los generó o reunió en el ejercicio de sus funciones.

2. Los restantes documentos incluidos en el artículo 5 de la presente Ley serán de libre enajenación, cesión o traslado dentro del territorio nacional, salvo que tengan otro régimen de protección de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria. Sus propietarios o poseedores habrán de comunicar los actos de disposición al órgano competente en materia de archivos que podrá ejercer los derechos de tanteo y retracto en los términos establecidos en el artículo 43 de la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria.

3. Sin perjuicio de lo establecido en la legislación estatal, la salida del territorio nacional de cualquiera de los documentos señalados en el apartado anterior deberá ser autorizada, con carácter previo, por el órgano competente en materia de archivos.

4. Las personas que se dediquen al comercio de documentos históricos deberán enviar anualmente al órgano competente en materia de archivos, información relativa a los que, formando parte del Patrimonio Documental de Cantabria, tienen a la venta, así como de aquellos que hayan adquirido o vendido.

Artículo 33. Traslados de documentos.

1. La salida de documentos de los Centros de Archivo integrados en el Sistema de Archivos de Cantabria requerirá autorización de su titular y habrá de ser comunicada al órgano competente en materia de archivos.

2. La salida temporal de su sede de documentos de titularidad estatal cuya gestión se haya transferido a la Comunidad Autónoma de Cantabria se gestionará por ésta.

Artículo 34. Destrucción de documentos.

Los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Cantabria no podrán ser destruidos salvo en los supuestos y mediante los procedimientos que se determinen, previo informe de la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.

Artículo 35. Recuperación del Patrimonio Documental.

1. El Gobierno de Cantabria promoverá el acrecentamiento y recuperación del Patrimonio Documental de Cantabria mediante la adquisición por cualquier título, dentro y fuera de Cantabria, de los documentos que lo integran.

2. Igualmente, el Gobierno de Cantabria promoverá acuerdos de colaboración con las entidades locales para favorecer la conservación del Patrimonio Documental de Cantabria.

TÍTULO IV

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 36. Régimen sancionador.

1. Además de las previstas con carácter general en la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria y en la Ley del Patrimonio Histórico Español, constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que vulneren los deberes y obligaciones establecidas en la presente Ley.

2. Concretamente, se consideran infracciones graves:

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

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

c) La negativa reiterada a colaborar en la elaboración del censo de Centros de Archivo o del Inventario General del Patrimonio Documental de Cantabria.

d) El incumplimiento de los deberes de comunicación o de solicitar autorización establecidos en el Título III de la presente Ley.

3. El resto de infracciones tendrán la consideración de leves salvo que merezcan otra calificación de acuerdo con la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria.

4. Las sanciones aplicables a las infracciones contempladas en la presente Ley, así como el régimen de responsabilidad, la competencia, el procedimiento y los efectos de su imposición y la prescripción de infracciones y sanciones se regirán por lo dispuesto en el Título VI de la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Gestión del Archivo Histórico Provincial

El Archivo Histórico Provincial será gestionado por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, de conformidad con la legislación del Estado, en los términos establecidos en los convenios que se suscriban entre la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Estado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Ingresos en el Archivo de la Comunidad Autónoma

Las donaciones, herencias o legados de documentos integrantes del Patrimonio Documental de Cantabria a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria ingresarán en el Archivo de la Comunidad Autónoma, entendiéndose aceptada la herencia a beneficio de inventario. Ingresarán en dicho Archivo, asimismo, los adquiridos a título oneroso.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Normas de funcionamiento de los Centros de Archivo

Los titulares de Centros de Archivo integrados en el Sistema de Archivos podrán establecer normas internas para el funcionamiento de los mismos que serán sometidas a la aprobación del órgano competente en materia de Archivos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**Adaptación de los Centros de Archivo.**

Los Centros de Archivo existentes a la entrada en vigor de la presente Ley dispondrán de un plazo de dos años para cumplir los requisitos que en la misma se establecen.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogados los artículos 99 y 103 y los apartados 2, 4 y 5 del artículo 105 de la Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ley.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**Autorización de desarrollo reglamentario.**

Se autoriza al Gobierno de Cantabria para dictar las disposiciones reglamentarias que sean precisas para el cumplimiento de la presente Ley.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**Entrada en vigor**

La presente Ley entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el BOC.

Palacio de Gobierno de Cantabria, 28 de junio de 2002.

EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
DE CANTABRIA,

José Joaquín Martínez Sieso

02/8302

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

— 2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES —

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA*Decreto de delegación de funciones del alcalde*

En uso de las competencias que me confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, y como quiera que esta Alcaldía tiene previsto ausentarse fuera del término municipal durante las siguientes fechas: Del 1 al 7 de julio, inclusive, de 2002.

Por esta Alcaldía se delega la totalidad de mis competencias previstas en la Ley de Bases de Régimen Local en el teniente de alcalde, don Leoncio Calle Pila.

Publíquese y dése al presente Decreto el trámite correspondiente.

Santoña, 25 de junio de 2002.—La alcaldesa, Puerto Gallego Arriola.

02/8466

— 2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS —

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante contrato laboral indefinido, como personal laboral fijo, a tiempo parcial, mediante concurso-oposición libre, una plaza de animador sociocultural, así como bolsa de empleo.

Convocatoria para cubrir en propiedad, mediante contrato laboral indefinido, como personal fijo, por oposición libre, una plaza de animador sociocultural del Ayuntamiento de Camargo, así como bolsa de empleo (aprobada por acuerdo de la Comisión de Gobierno en sesión de fecha 19 de junio de 2002).

Primera.- Objeto de la convocatoria, funciones a realizar y puesto de destino.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante contrato laboral indefinido, como per-

sonal laboral fijo, por el sistema de oposición libre, una (1) plaza de Animador Sociocultural, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Camargo, integrada en el Grupo C del vigente Convenio Colectivo, prevista en la Oferta de Empleo Público de 2000, y con las retribuciones establecidas en el referido Convenio Colectivo.

La plaza de referencia, objeto de la convocatoria, realizará las funciones de animador socio-cultural en relación a aquellas actividades, servicios y prestaciones de tal naturaleza que gestione el Ayuntamiento de Camargo, bien en el ámbito de sus competencias, bien en los supuestos de convenios o pactos con otras entidades distintas, atendiendo a las atribuciones que en tal sentido se encomienden al puesto objeto de la plaza a cubrir, y tomando en consideración el ámbito de las restantes plazas de igual naturaleza.

Igualmente, el Ayuntamiento de Camargo, podrá establecer para la plaza convocada, la adscripción o asignación preferente del puesto, con destino y realización de funciones propias en una o varias instalaciones culturales municipales, con atención a las actividades, servicios, etc., de las mismas, y determinación del horario de trabajo atendiendo al momento de realización de las actividades por las instalaciones o centros en que se encuadre el puesto de trabajo.

Asimismo, se establece también, la presente convocatoria, para la creación de una bolsa de empleo destinada a la contratación del personal que la integre, cuando surja la necesidad de nombrar interinamente o contratar temporalmente a un Animador socio-cultural, por las causas legalmente previstas.

Segunda.- Modalidad del contrato y período de prueba.

El contrato laboral es de carácter indefinido, integrándose el trabajador como personal laboral fijo en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Camargo, dentro del Grupo C del vigente Convenio Colectivo.

El Ayuntamiento de Camargo tendrá facultad para optar, dentro de los contratos indefinidos para el personal fijo, por la variante o modalidad que, conforme a la normativa aplicable resulte más conveniente en atención a las ventajas, exenciones o bonificaciones fiscales, de Seguridad Social, etc., proceda, siempre que en el aspirante contratado se cumplan los requisitos previstos al efecto.

En el contrato de trabajo se establecerá para el aspirante que resulte contratado, un período de prueba por el plazo máximo previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, si el aspirante a contratar hubiera prestado servicios como trabajador contratado temporal en plaza de Animador Sociocultural en el Ayuntamiento de Camargo, se entenderá computado como parte del período de prueba el que realmente se hubiere prestado en tal régimen de contratación.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de los cincuenta y cinco años antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.