

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

**Decreto 18/2017, de 14 de febrero, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos. [2017/1845]**

El acceso a la información contenida en los documentos custodiados en los archivos públicos supone el reconocimiento expreso por parte de las Administraciones Públicas de que todas las personas tienen el derecho a conocer de forma clara y fehaciente las actuaciones que directamente les atañen o interesan.

El acceso a los documentos generados por las instituciones en el ejercicio de sus competencias se considera un derecho fundamental en todas las sociedades democráticas, y se encuentra directamente relacionado con el principio de transparencia del sector público, pues su ejercicio favorece la participación de la ciudadanía y fortalece los principios de seguridad jurídica y publicidad en la gestión de los asuntos públicos.

Para ello, es imprescindible un adecuado funcionamiento de los archivos públicos integrantes del Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades. Debe existir una regulación clara del régimen de transferencias documentales entre los archivos de oficina, centrales, intermedios e históricos, que facilite a las personas el acceso más adecuado y favorable a los documentos y un procedimiento de acceso a los documentos generados y producidos por el Sector Público de la Administración Regional que les permita, con las máximas garantías legales, el ejercicio de este derecho.

La Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha dispone en su artículo 31 que el Gobierno de la Comunidad Autónoma asume las competencias exclusivas en materias relacionadas con la regulación de su organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno y con los procedimientos administrativos derivados de su propia organización.

La Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha en su artículo 19 crea la Comisión de Acceso a los Documentos de los Archivos de la Junta de Comunidades con las funciones específicas de dictaminar sobre las cuestiones relacionadas con los criterios para establecer el régimen de transferencias entre las distintas fases de archivos, definir los criterios de acceso de las personas a la información contenida en los archivos e informar preceptivamente sobre los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones relativas a las solicitudes de acceso a los documentos.

Igualmente, los artículos 34 y siguientes de la citada Ley regulan un procedimiento específico de acceso a los documentos conservados en el Archivo único de la Junta de Comunidades y que, por razones de eficacia de los servicios públicos, se encuentran distribuidos en distintos edificios, instalaciones o dependencias de la misma.

En este Decreto se regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos, así como el procedimiento de acceso a los documentos del Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.3 de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, y constatada la necesidad de una nueva regulación, se hace necesaria la aprobación de esta norma.

Este Decreto se ha sometido a información pública y a la audiencia del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha.

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo Consultivo y, previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su sesión celebrada el día 14 de febrero de 2017,

Dispongo:

## Capítulo I Disposiciones generales

### Artículo 1. Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto regular la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, así como el desarrollo del procedimiento de acceso a la documentación generada y reunida en los archivos pertenecientes al Subsistema de archivos de los Órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Decreto es de aplicación a los documentos producidos, conservados o reunidos por las entidades que, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha integran el Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, cualquiera que sea su soporte.

## Capítulo II

### Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

### Artículo 3. Naturaleza jurídica y adscripción.

1. La Comisión de Acceso a los Documentos es el órgano de asesoramiento responsable de establecer los criterios de acceso a los documentos en el Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. La Comisión de Acceso queda adscrita al órgano directivo competente en la coordinación del Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

### Artículo 4. Funciones.

Corresponde a la Comisión de Acceso a los documentos el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Asesorar para establecer el régimen de transferencias entre las distintas fases de los archivos.
- b) Asesorar en la definición de los criterios de acceso de las personas a la información contenida en los archivos.
- c) Informar preceptivamente sobre los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones relativas a las solicitudes de acceso a los documentos.

### Artículo 5. Composición.

1. La Comisión de Acceso a los Documentos está integrada por:

- a) La persona titular del órgano directivo competente en la coordinación del Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que ejercerá la Presidencia.
- b) Dos vocalías nombradas por el Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.
- c) Una persona representante del Archivo de Castilla-La Mancha, que ejercerá la secretaría con voz y sin voto.

2. Podrán asistir a las reuniones de la Comisión de Acceso a los Documentos, a propuesta de la Presidencia, con voz y sin voto, otros profesionales cualificados que puedan asesorar técnicamente a sus miembros para un mejor funcionamiento de la misma.

3. De conformidad con el artículo 5 de la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, se tenderá a la participación equilibrada de mujeres y hombres en la composición de la Comisión de Acceso a los Documentos de tal forma que en el conjunto, las personas de cada sexo no superarán el sesenta por ciento ni serán menos del cuarenta.

#### Artículo 6. Funcionamiento.

1. La Comisión de Acceso a los Documentos se reunirá a propuesta de la Presidencia cuando sean necesarias sus labores de asesoramiento en el ejercicio de sus funciones.
2. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros, debiendo estar entre ellos las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, quienes les sustituyan.
3. Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por mayoría de votos. En caso de empate dirimirá el voto de la Presidencia. En todo caso, los miembros discrepantes tendrán derecho a formular votos particulares por escrito que deberán unirse al acta o texto correspondiente.
4. La persona titular de la Secretaría de la Comisión asistirá a las reuniones, levantando acta de ellas, en la que hará constar:
  - a) Lugar de la reunión, fecha y hora de comienzo.
  - b) Nombre y apellidos de la persona que ocupe la Presidencia, de los miembros presentes y ausentes que excusasen su asistencia, de la Secretaría y de las personas que, en su caso, asistan como profesionales cualificados.
  - c) Asuntos que figuran en el orden del día.
  - d) Opinión sintetizada de cada una de las diferentes intervenciones de los miembros de la Comisión. Cualquier miembro podrá solicitar que se transcriba íntegra su intervención, siempre que haga llegar a la Secretaría el texto escrito que se corresponda exacta y fielmente con aquélla, haciéndose constar así en el acta y adjuntándose copia autenticada del escrito.
  - e) Los resultados de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.
  - f) Hora de finalización de la reunión.
5. Las actas se aprobarán en la misma sesión, debiendo la persona titular de la Secretaría emitir certificaciones sobre los acuerdos específicos que haya adoptado la Comisión. Las actas, después de aprobadas, serán firmadas por la persona que ocupe la Secretaría y visadas por la Presidencia. La Secretaría será la responsable de su custodia.

#### Capítulo III

#### Procedimiento de acceso a los documentos de la Junta de Comunidades

#### Artículo 7. Derecho de acceso.

1. Todas las personas, físicas y jurídicas, tienen el derecho a acceder a la documentación generada, reunida y custodiada por las entidades que integran el Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el ejercicio de sus competencias, excepto en los casos previstos en la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha y en la legislación básica estatal.
2. Los documentos objeto de este Decreto depositados en las dependencias de los archivos de titularidad autonómica y en las de los Archivos Históricos Provinciales gestionados por la Junta de Comunidades, cuya comunicación no se encuentre limitada por ninguna disposición legal, podrán ser consultados de acuerdo a las condiciones y requisitos materiales para su acceso recogidos en su propia normativa de funcionamiento.

#### Artículo 8. Solicitud de acceso.

1. Las solicitudes de acceso a los documentos integrantes de los archivos se dirigirán a los órganos directivos de los que dependan los mismos.

Si la documentación no obra en poder del órgano al que se dirige la solicitud, éste la remitirá al órgano competente, si lo conociera, informando de este hecho a la persona o personas solicitantes. En caso de no conocer el órgano competente, se estará a lo dispuesto en el artículo 9 apartado c) sobre inadmisión de solicitudes.

2. En la solicitud se harán constar:

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.

- b) El documento o documentos que se requieren, pudiéndose incluir cualquier otro dato que se estime para su mejor localización e identificación, con indicación de los hechos y razones por los que se solicitan los mismos.
- c) Identificación del medio en que desea que se practique la notificación, electrónica o en papel, indicando en este último caso el domicilio. En todo caso, la notificación será electrónica en los supuestos en que, de conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas el peticionario esté obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Con el fin de ser avisado del envío o puesta a disposición de la notificación se podrá indicar una dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico.
- d) Lugar y fecha.
- e) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- f) Órgano directivo del que dependa el archivo.

#### Artículo 9. Inadmisión de la solicitud de acceso.

Son causas de inadmisión de la solicitud de acceso a los documentos las siguientes:

- a) La solicitud de acceso a un documento inconcluso en el que la Administración de la Junta de Comunidades esté trabajando activamente y respecto del cual no se haya emitido ningún dictamen, informe o aprobación.
- b) La solicitud de acceso a documentos que contengan información de carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- c) Cuando la solicitud se dirija a un órgano en cuyo poder no obre la información y se desconozca el órgano competente. En este caso, es el órgano que acuerde la inadmisión quien deberá indicar en la resolución quién, a su juicio, es competente para conocer de la citada solicitud.

#### Artículo 10. Plazos de acceso a la documentación.

1. El acceso a los documentos depositados en cualquier archivo del Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, cuya comunicación pudiera afectar a los intereses y derechos señalados en la legislación básica estatal, se podrá efectuar, con carácter general, a partir de los treinta años de haber finalizado su trámite o vigencia administrativa, salvo que la comunicación pudiera afectar a materias clasificadas de acuerdo a la Ley de Secretos Oficiales o no deban ser públicamente conocidos por disposición expresa de una Ley.
2. Los documentos generados por la persona titular de la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Consejo de Gobierno, relativos al desempeño de sus funciones estatutarias, serán accesibles a partir de los treinta años de la fecha de los documentos.
3. Los documentos que contengan datos personales que revelen informaciones sobre infracciones penales o administrativas de carácter policial, procesal y tributario, o los que revelen la ideología, afiliación sindical, religión, creencias, salud, origen racial o étnico, filiación y vida sexual que afecten a la seguridad de las personas y a la intimidad de su vida privada o familiar podrán ser consultados una vez transcurridos veinticinco años desde la muerte del afectado, si la fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.
4. A efectos del apartado anterior también se consideran que afectan al derecho a la intimidad personal y familiar la comunicación de:
  - a) Documentos que revelen informaciones, no incluidas en el apartado 3 anterior, que contengan apreciaciones subjetivas o juicios de valor sobre las personas físicas que afecten a su honor y a su imagen.
  - b) Datos contenidos en los documentos que identifiquen a las personas y que permitan relacionarlas con los supuestos recogidos en el apartado 3 anterior.

#### Artículo 11. Excepciones a los plazos de acceso.

1. Los órganos competentes podrán valorar en cada caso y en los supuestos que se considere aplicable, la posibilidad de comunicar una reproducción de los documentos objetos de la solicitud en la que se supriman los datos e informaciones que se consideren confidenciales.
2. Podrá solicitarse de forma motivada y razonada una autorización excepcional para acceder a los documentos antes del vencimiento de los plazos fijados en los apartados 1 y 2 del artículo anterior.

#### Artículo 12. Inaplicación de la excepción al derecho a la intimidad personal y familiar.

No será de aplicación la excepción relativa al derecho a la intimidad personal y familiar en los supuestos siguientes:

- a) Cuando el acceso sea solicitado por los propios afectados por la información contenida en los documentos.
- b) Cuando las personas solicitantes acrediten haber recibido permiso expreso por todas las personas afectadas o éstas lo dieran en el curso de la tramitación del procedimiento.

Si no dieran su consentimiento todas las personas afectadas, se comunicará la documentación parcialmente con sólo los datos de aquella persona o personas que hayan manifestado su consentimiento. En caso del fallecimiento de la persona afectada, y hasta tanto transcurran los plazos fijados en el artículo 10.3, podrán prestar su conformidad al acceso sus herederos.

#### Artículo 13. Resolución.

1. Son órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a los documentos del Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha los siguientes:

- a) En los archivos de las oficinas, la persona titular del órgano directivo de las cuales dependan las correspondientes unidades administrativas.
- b) En los archivos centrales de las Consejerías, la persona titular de la secretaría general.
- c) En los archivos centrales de las Direcciones Provinciales de las Consejerías, la persona titular de la dirección provincial.
- d) En el archivo territorial de cada provincia, la persona titular de la delegación provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- e) En el Archivo de Castilla-La Mancha y en los Archivos Históricos Provinciales, la persona titular del órgano directivo de quien dependan.
- f) En los archivos centrales del resto de entidades que integran el Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, las personas titulares de los órganos de gobierno y administración competentes de dichas entidades.

2. Las solicitudes de ejercicio al derecho de acceso a la documentación habrán de ser resueltas y notificadas a la persona interesada en el plazo de un mes desde que éstas hubieran accedido al registro de la Junta de Comunidades.

3. Una vez transcurrido este plazo, si el órgano competente no hubiera resuelto y notificado de forma expresa la resolución, se podrá entender que la petición ha sido denegada.

4. La resolución que conceda o deniegue el acceso deberá notificarse a los terceros afectados que así lo hayan solicitado, así como a los que fueran titulares de datos personales que aparezcan en los documentos y que hubieran dado su consentimiento expreso al acceso a los mismos.

#### Artículo 14. Copias o certificaciones de los documentos.

1. La persona solicitante tendrá derecho a obtener copias y certificaciones de los documentos a los que se haya concedido el acceso que sólo podrá ser limitado:

- a) Si el estado de conservación de los documentos solicitados requiere un tratamiento previo de restauración o si su manipulación pudiera causar un posible deterioro.
- b) Si el número de peticiones de reproducción de documentos o de documentos a reproducir impide el funcionamiento normal de los servicios del Archivo. En ambos casos, la resolución deberá especificar un plazo o programa para la completa restauración o reproducción de los documentos solicitados en el menor tiempo posible.
- c) Cuando las solicitudes de reproducción se refieran a documentos que sean objeto de propiedad intelectual y que no hayan pasado a dominio público, en tal caso las reproducciones se realizarán en las condiciones establecidas por la legislación.

2. La consulta directa de los documentos es gratuita, así como la utilización de los instrumentos de búsqueda de los mismos. La obtención de copias o certificaciones de los documentos podrá sujetarse al abono de las tasas que se hallen legalmente establecidas.

Artículo 15. Impugnación de las resoluciones de acceso a la documentación.

1. Contra los actos expresos o presuntos de las solicitudes de acceso, la persona interesada podrá interponer el recurso administrativo que proceda.
2. El órgano competente deberá requerir informe preceptivo de la Comisión de Acceso a los Documentos, que deberá emitirlo en el plazo de quince días, y remitirlo al citado órgano para que éste pueda resolver con pleno conocimiento la reclamación formulada, aplicando, en su caso, los criterios de ponderación que procedan.
3. Cuando la denegación del acceso a la información se fundamente en la protección de derechos o intereses de terceros se otorgará, previamente a la resolución de la reclamación, trámite de audiencia a las personas que pudieran resultar afectadas para que aleguen lo que a su derecho convenga.
4. El órgano competente podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite del recurso, sin necesidad de recabar el dictamen de la Comisión de Acceso a los Documentos, cuando el recurso sea extemporáneo o cuando el documento no se encuentre custodiado por algún órgano de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
5. El contenido del informe de la Comisión de Acceso a los Documentos deberá ser comunicado a la persona interesada junto con la notificación de la resolución del recurso.

Artículo 16. Publicación de los informes y procedimientos administrativos.

En el Portal de Transparencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se publicarán:

- a) Los informes de la Comisión de Acceso a los Documentos, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, una vez que se hayan notificado a los interesados.
- b) Una relación de los procedimientos administrativos existentes conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de transparencia y buen gobierno de Castilla-la Mancha.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se habilita a la persona titular de la Consejería competente en materia de archivos para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Decreto.

Disposición final segunda. Constitución de la Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se constituirá en el plazo de tres meses a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Decreto.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Dado en Toledo, el 14 de febrero de 2017

El Presidente  
EMILIANO GARCÍA-PAGE SÁNCHEZ

El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas  
JUAN ALFONSO RUIZ MOLINA