

# JORNADA TÉCNICA

PRESENTACIÓN DE LA  
LEY 6/2023, DE 30 DE MARZO, DE ARCHIVOS Y  
DOCUMENTOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

## LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO: Conceptos, Obligaciones, Protección y Promoción.

**Raquel Sánchez del Hoyo**, *Jefa de Unidad Técnica de  
Protección y Registros del Patrimonio Documental.*  
Subdirección General de Archivos y Gestión  
Documental. Dirección General de Patrimonio  
Cultural.

**LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO*****Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid:*****LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL**

En lo que respecta a Documentos de organismos públicos y privados, con esta nueva Ley la *protección del patrimonio documental madrileño queda regulada de forma más completa y con mayores garantías*

***TITULO IV De los documentos y del Patrimonio Documental madrileño******CAP. I documentos Titularidad Pública******CAP. II documentos Titularidad Privada******CAP. III del Patrimonio Documental madrileño******CAP. IV de la Protección y de la Promoción del PDM***

**LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO**

Se establece **régimen jurídico** diferenciado:

- Documentos de **Titularidad Pública**
- Documentos de **Titularidad Privada**

## LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

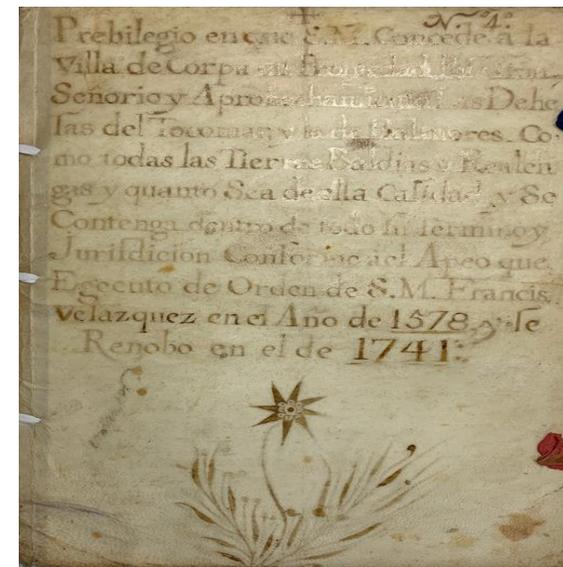
### Documento de titularidad pública:

- Documento de titularidad de una persona física o jurídica, tanto pública como privada, producido y/o recibido en el ejercicio de las competencias y funciones que les son propias, sin perjuicio de la normativa estatal o internacional que le afecte.
- También es documento de **titularidad pública** el documento público, autorizado por un funcionario competente que acredita unos hechos y su fecha.

## LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

### Los documentos de **TITULARIDAD PÚBLICA**

- **INALIENABLES**
- **IMPRESCRIPTIBLES**
- **INEMBARGABLES**



- Gozan de especial protección previa a su inscripción como bienes reconocidos del PDM
- Se adoptarán medidas para su devolución

**LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO****REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS DE **TITULARIDAD**  
**PÚBLICA:****

- ***AUTENTICIDAD***
- ***FIABILIDAD***
- ***INTEGRIDAD***
- ***DISPONIBILIDAD***
- ***CONTEXTUALIZACION***

## **LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO**

### **OBLIGACIONES TITULARES DE DOCUMENTOS TITULARIDAD PÚBLICA:**

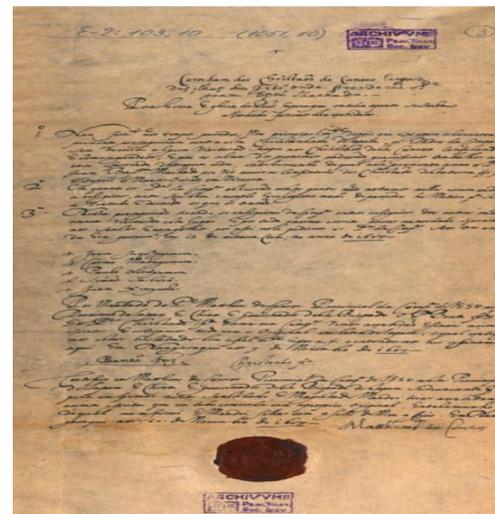
- **Conservarlos organizados**
- **Ponerlos a disposición ciudadanos**
- **Permanecerán en las oficinas hasta finalización administrativa**
- **Aplicarán normas establecidas por el órgano de armonización del Sistema de Archivos**



## LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

### DOCUMENTOS DE TITULARIDAD PRIVADA

Documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones privadas por personas físicas o jurídicas privadas que ejerzan dentro del territorio de la Comunidad de Madrid.



## LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

### OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DOCUMENTOS DE TITULARIDAD PRIVADA

- Conservar organizados documentos
- Facilitar inspección
- Permitir acceso a los documentos
- Solicitar autorización disgregar archivos
- Notificar exportación documentos
- Notificar transmisión onerosa
- Notificar transmisión herencia, legado o donación
- Comunicar siniestro



## **LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO**

### **CAP. III**

# **DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO**

## LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

**EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO:**  
conjunto de documentos de **valor permanente**  
producidos, reunidos o conservados por  
cualquier persona física o jurídica, tanto  
pública como privada en el ejercicio de sus  
funciones en el territorio de la CM.

## LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

### SE CONSIDERAN DE VALOR PERMANENTE E INTEGRAN PDM

- **DOCUMENTOS DE TITULARIDAD PÚBLICA:**
  - Valorados se dictaminen de conservación permanente.
  - No valorados tengan + 30 años
- **DOCUMENTOS DE TITULARIDAD PRIVADA**
  - Valorados se informen de conservación permanente
  - No valorados (E. religiosas, asociaciones, fundaciones...) + 40 años / o de otras que tengan + 50 años.
- También forman parte los docs **incluidos en el IBRPDM**
- Y los **inscritos RBIC y RBIP**

## **LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO**

### **CAP. IV**

# **DE LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO**

## LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

### INTEGRIDAD DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

- **No se podrá eliminar** ningún documento constitutivo de **PDM inscrito en el inventario de Bienes reconocidos del PDM.**
- La eliminación exigirá su previa **exclusión**



## **LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO**

# **PROTECCIÓN DOCUMENTOS AUDIOVISUALES**

**Los registros sonoros y de imagen son  
testimonios sociales, informativos e históricos**



**LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO****TRASLADO Y EXPORTACIÓN DE DOCUMENTOS  
INTEGRANTES PDM**

- **Desplazamiento a otro inmueble de documentos integrantes PDM: requerirá comunicación a la Consejería.**
- **Exportación de documentos integrantes PDM: se regirá por la legislación estatal.**

## LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

### DERECHOS DE TANTEO Y RETRACTO

- La transmisión onerosa inter vivos de la propiedad estará sometida a **derechos de tanteo y retracto**.
- Obligación de comunicar la transmisión con **DOS meses** de antelación.
- El derecho de retracto se podrá ejercitar dentro de los **SEIS meses** siguientes a la fecha de la transmisión.

## **LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO**



**DEPÓSITO FORZOSO**

**EXPROPIACIÓN  
FORZOSA**

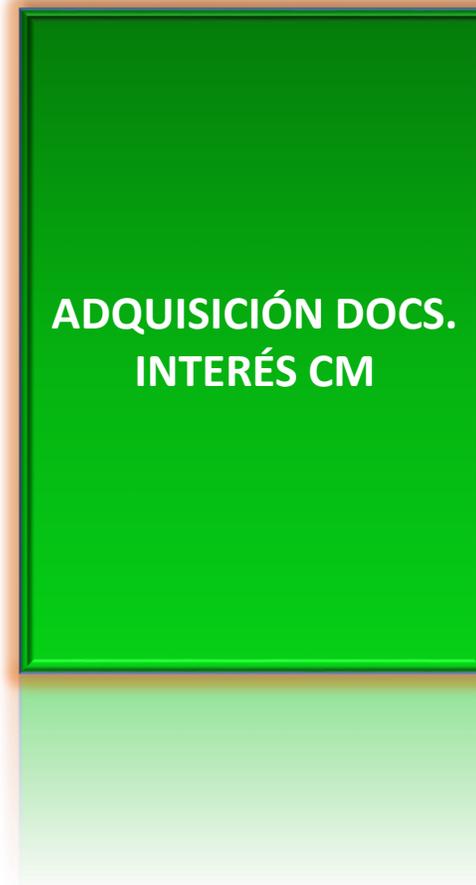
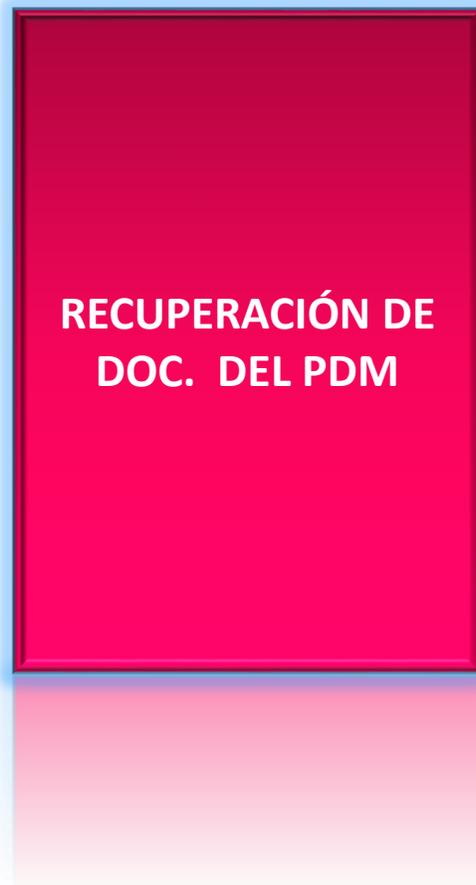
## LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

### PROTECCIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A ARCHIVO



Los edificios de los archivos públicos estarán afectados **exclusivamente** para ejercicio de competencias en **archivos** NO pudiendo destinarse a otros usos.

## **LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO**



## LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

# DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOC. MADRILEÑO

❖ Planes de edición de IIDD y fuentes documentales de los archivos.

❖ El Portal de Archivos = herramienta básica



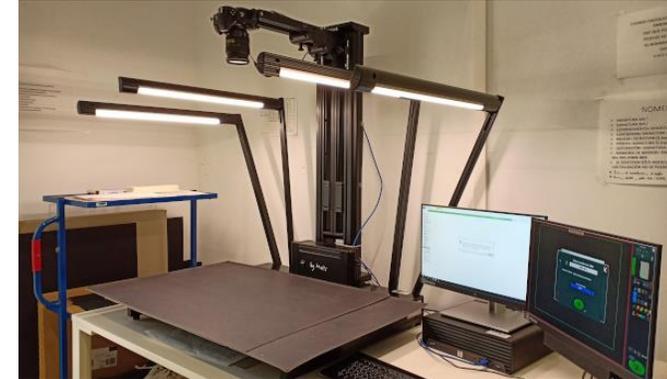
❖ Promoverán actividades con instituciones educativas y servicios de empleo.

## LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO

## COMERCIO DE DOCUMENTOS



- Los propietarios están obligados a **comunicar** la existencia de los documentos **antes de su venta**.
- Las empresas dedicadas al comercio de documentos deberán **enviar semestralmente** relación de documentos a la venta, los adquiridos y los vendidos.

**LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO****RESTAURACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCS. DEL PDM**

- Se comunicará con carácter previo a la Consejería.
- Se realizará por profesionales
- Se efectuarán inspecciones durante el proceso y a la finalización.

**LOS DOCUMENTOS Y EL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO****DISPOSICION ADICIONAL****2<sup>a</sup>**

Incorpora al Registro Bienes de Interés Patrimonial de la CM los docs. de conservación permanente del AR y AHPM así como BRPDM

**DISPOSICIÓN ADICIONAL****7<sup>a</sup>**

Establece que los documentos adquiridos por donación, herencia, legado o a título oneroso deben ingresar AR