

## RESOLUCIÓ

Tramitar, pel procediment de lectura única previst en l'article 129 del RCV, el Projecte de llei de crèdit extraordinari en el pressupost de l'exercici 2004 per a la cobertura de la subvenció pública de despeses electorals a la qual fan referència els articles 41 i següents de la Llei 1/1987, de 31 de març, de la Generalitat, electoral valenciana.

Palau de les Corts Valencianes,  
València, 15 de desembre de 2004

El president,  
Julio de España Moya

El secretari primer,  
Juan Manuel Cabot Saval

## II. TEXTOS EN TRAMITACIÓ

### A. PROJECTES DE LLEI

**Projecte de llei d'arxius (RE número 18.223).**

PRESIDÈNCIA DE LES CORTS VALENCIANES

La Mesa de les Corts Valencianes, en la reunió del 2 de desembre de 2004, ha acordat tramitar el Projecte de llei d'arxius (RE número 18.223).

D'acord amb el que disposen els articles 107 i 108 del RCV, s'ordena la tramesa a la Comissió d'Educació i Cultura i la publicació en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

Els diputats, les diputades i els grups parlamentaris disposen d'un termini de 15 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el BOCV, per a la presentació d'esmenes.

Palau de les Corts Valencianes,  
València, 2 de desembre de 2004

El president,  
Julio de España Moya

#### PROJECTE DE LLEI D'ARXIUS

Exposició de motius

La Generalitat, d'acord amb l'article 31.6 de l'Estatut d'Autonomia, ha assumit competències exclusives en matèria d'arxius, sense perjudi del que disposa l'article 149.1.28 de la Constitució espanyola, que atribueix a l'estat les competències sobre els arxius de titularitat estatal i els béns mobles conservats en ells. Per tant, en l'Arxiu del Regne de València, l'Arxiu Històric Provincial d'Alacant, l'Arxiu

## RESOLUCIÓN

Tramitar, por el procedimiento de lectura única previsto en el artículo 129 del RCV, el Proyecto de ley de crédito extraordinario en el presupuesto del ejercicio 2004 para la cobertura de la subvención pública de gastos electorales a los que se refieren los artículos 41 y siguientes de la Ley 1/1987, de 31 de marzo, de la Generalitat, electoral valenciana.

Palau de les Corts Valencianes,  
Valencia, 15 de diciembre de 2004

El presidente,  
Julio de España Moya

El secretario primero,  
Juan Manuel Cabot Saval

## II. TEXTOS EN TRAMITACIÓN

### A. PROYECTOS DE LEY

**Proyecto de ley de archivos (RE número 18.223).**

PRESIDENCIA DE LAS CORTES VALENCIANAS

La Mesa de las Cortes Valencianes, en su reunión celebrada el día 2 de diciembre de 2004, ha acordado la tramitación del Proyecto de ley de archivos (RE número 18.223).

De acuerdo con lo que disponen los artículos 107 y 108 del RCV, se ordena su remisión a la Comisión de Educación y Cultura y su publicación en el *Boletín Oficial de las Cortes Valencianes*.

Los diputados, las diputadas y los grupos parlamentarios disponen de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOCV, para la presentación de enmiendas.

Palau de les Corts Valencianes,  
Valencia, 2 de diciembre de 2004

El presidente,  
Julio de España Moya

#### PROYECTO DE LEY DE ARCHIVOS

Exposición de motivos

La Generalitat, de acuerdo con el artículo 31.6 del Estatuto de Autonomía, ha asumido competencias exclusivas en materia de archivos, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 149.1.28 de la Constitución española, que atribuye al estado las competencias sobre los archivos de titularidad estatal y los bienes muebles conservados en ellos. Por lo tanto, en el Archivo del Reino de Valencia, Archivo Histórico Provincial de Alicante,

Històric d'Orihuela (Alacant) i l'Arxiu Històric Provincial de Castelló, al ser arxius de titularitat estatal, la Generalitat només exercix funcions de gestió.

En l'exercici d'estes competències, en 1998 es va aprovar la principal de les normes sobre arxius, la Llei 4/1998, d'11 de juny, de la Generalitat, del Patrimoni Cultural Valencià, la qual en el seu article 81.1 estableix la creació del Sistema Arxivístic Valencià (SAV). Posteriorment, alguns aspectes d'esta llei han canviat amb l'entrada en vigor de la Llei 7/2004, de 19 d'octubre, de la Generalitat, de Modificació de la Llei 4/1998, d'11 de juny, de la Generalitat, del Patrimoni Cultural Valencià, la qual modifica l'article 80 de la llei esmentada i estableix que una llei de les Corts Valencianes regularà l'exercici de les competències de la Generalitat en matèria d'arxius.

Anteriorment, l'any 1984, s'havien publicat dues normes referents a arxius: el Decret 57/1984, de 21 de maig, del Consell de la Generalitat, pel qual es creava l'Arxiu Central de la Generalitat Valenciana; i l'Ordre de 14 de juny de 1984, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència per la qual es creava el Consell Assessor d'Arxius.

Ara, amb la Llei d'Arxius es pretén acomplir el mandat de la Llei 7/2004, de 19 d'octubre, de la Generalitat, de Modificació de la Llei 4/1998, d'11 de juny, del Patrimoni Cultural Valencià. Amb això la Generalitat vol posar de manifest la importància que tenen els arxius valencians, no sols com un servici molt important del funcionament i de l'eficàcia de totes les organitzacions, especialment de les administracions públiques, sinó com a garantia de conservació del patrimoni documental valencià i, finalment, per a preservar el dret d'accés de les persones als arxius.

Des que la Generalitat va assumir les competències d'arxius, l'any 1984, s'han incrementat considerablement les necessitats de l'administració, tant a escala autonòmica com local. En primer lloc, la societat en general exigix uns arxius al servici de tots els ciutadans, ja que en ells es conserven documents que afecten als interessos i drets personals, els quals difícilment es poden garantir si no es conserven els documents originals. Per això, la Llei d'Arxius és una mostra de l'interés de les administracions públiques per la gestió documental i l'organització dels arxius com a element clau de la gestió administrativa i dels servicis que presten als ciutadans.

En segon lloc, la Llei d'Arxius pretén promoure i desenvolupar la utilització social dels arxius i del patrimoni documental que conserven. Cal tindre en compte que el món de la investigació demana cada vegada més uns arxius ben organitzats i accessibles, ja que el patrimoni documental que conserven suposa la base documental de la història valenciana i al mateix temps és el principal fonament de la memòria col·lectiva de tots els valencians.

En tercer lloc, els professionals dels arxius necessiten un marc jurídic adequat a la realitat actual, que permeta normalitzar i desenvolupar el seu treball en les millors condicions possibles i que possibilita un desenvolupament i un reconeixement de la professió a tots els nivells.

Però no sols s'han incrementat les necessitats dels arxius des de l'any 1984, sinó que s'han produït importants transformacions que afecten la gestió dels arxius, com ha sigut el gran desenvolupament de les noves tecnologies de la informació i la comunicació. Estes noves tecnologies, en constant desenvolupament, tenen una gran influència en la gestió dels arxius, per la qual cosa la Llei d'Arxius pretén harmonitzar i difondre la seua implantació en tots els arxius que formen part del Sistema Arxivístic Valencià.

Archivo Histórico de Orihuela (Alicante) y Archivo Histórico Provincial de Castellón, al ser archivos de titularidad estatal, la Generalitat tan solo ejerce funciones de gestión.

En el ejercicio de estas competencias, en 1998, se aprobó la principal de las normas sobre archivos, la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat, del Patrimonio Cultural Valenciano, la cual en su artículo 81.1 establece la creación del Sistema Archivístico Valenciano (SAV). Posteriormente, algunos aspectos de esta ley han cambiado con la entrada en vigor de la Ley 7/2004, de 19 de octubre, de la Generalitat, de Modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano, la cual modifica el artículo 80 de la citada ley y establece que una ley de las Cortes Valencianas regulará el ejercicio de las competencias de la Generalitat en materia de archivos.

Anteriormente, en el año 1984, se habían publicado dos normas referentes a archivos: el Decreto 57/1984, de 21 de mayo, del Consell de la Generalitat, por el que se creaba el Archivo Central de la Generalitat Valenciana; y la Orden de 14 de junio de 1984, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia por la que se creaba el Consejo Asesor de Archivos.

Ahora, con la Ley de Archivos se pretende cumplir con el mandato de la Ley 7/2004, de 19 de octubre, de la Generalitat, de Modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. Con ello la Generalitat quiere poner de manifiesto la importancia que tienen los archivos valencianos, no sólo como un servicio muy importante del funcionamiento y de la eficacia de todas las organizaciones, especialmente de las administraciones públicas, sino como garantía de conservación del patrimonio documental valenciano y, por último, para preservar el derecho de acceso de las personas a los archivos.

Desde que la Generalitat asumió las competencias de archivos, en el año 1984, se han incrementado considerablemente las necesidades de la administración, tanto a escala autonómica como local. En primer lugar, la sociedad en general exige unos archivos al servicio de todos los ciudadanos, ya que en ellos se conservan documentos que afectan a los intereses y derechos personales, los cuales difícilmente se pueden garantizar si no se conservan los documentos originales. Por ello la Ley de Archivos es una muestra del interés de las administraciones públicas por la gestión documental y la organización de los archivos como elemento clave de la gestión administrativa y de los servicios que prestan a los ciudadanos.

En segundo lugar, la Ley de Archivos pretende promover y desarrollar la utilización social de los archivos y del patrimonio documental que conservan. Hay que tener en cuenta que el mundo de la investigación demanda cada vez más unos archivos bien organizados y accesibles, ya que el patrimonio documental que conservan supone la base documental de la historia valenciana y al mismo tiempo es el principal fundamento de la memoria colectiva de todos los valencianos.

En tercer lugar, los profesionales de los archivos necesitan de un marco jurídico adecuado a la realidad actual, que permita normalizar y desarrollar su trabajo en las mejores condiciones posibles y que posibilite un desarrollo y un reconocimiento de la profesión a todos los niveles.

Pero no solo se han incrementado las necesidades de los archivos desde el año 1984, sino que se han producido importantes transformaciones que afectan a la gestión de los archivos, como ha sido el gran desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Estas nuevas tecnologías, en constante desarrollo, tienen una gran influencia en la gestión de los archivos, por lo que la Ley de Archivos pretende armonizar y difundir su implantación en todos los archivos que forman parte del Sistema Archivístico Valenciano.

La Llei d'Arxius s'ha estructurat en un títol preliminar i tres títols. Les prescripcions de la llei pretenen vertebrar el Sistema Arxivístic Valencià i aportar una sèrie d'elements per a la modernització de l'administració i els arxius, impulsant la transparència en relació amb la pròpia gestió, l'economia i l'eficàcia arxivística, fent compatibles les garanties de protecció de drets i béns amb l'accés de les persones als fons documentals, siguen administratius o històrics, públics o privats.

En el títol preliminar s'especifica l'objectiu de la present Llei d'Arxius, l'àmbit d'aplicació i l'estructura del Sistema Arxivístic Valencià. Es fa especial referència a l'ús de les noves tecnologies de la informació i la comunicació i la seua repercussió en la gestió documental i els arxius.

En el títol I es descriuen els òrgans del Sistema Arxivístic Valencià. En primer lloc l'òrgan directiu, que serà la Conselleria competent en matèria d'arxius, serà l'encarregat d'exercir les funcions de direcció, coordinació, planificació, inspecció i execució del Sistema Arxivístic Valencià. Com a òrgans assessors figuren el Consell Assessor d'Arxius, que serà l'òrgan consultiu en matèria d'arxius; la Junta Qualificadora de Documents Administratius, un òrgan col·legiat de caràcter tècnic la missió principal del qual és la d'emetre els dictàmens preceptius i vinculants sobre les taules de valoració de les sèries documentals; i l'òrgan de la Generalitat competent en matèria de noves tecnologies, que és l'òrgan assessor del Sistema Arxivístic Valencià en tot allò relatiu a l'aplicació de les noves tecnologies de la comunicació i la informació.

En el títol II es descriuen els arxius que formen part del Sistema Arxivístic Valencià, tant els públics com els privats. Es dividix en dos capítols. L'I es dedica als arxius públics i comença amb una sèrie de disposicions genèriques a tots els arxius públics i posteriorment es fa referència al personal i els mitjans que hauran de tindre. Després es descriu l'organització dels arxius de la Generalitat, que es realitzarà d'acord amb la utilització dels fons que conserven. D'acord amb això, trobem els arxius de gestió, els arxius centrals de conselleries, els arxius intermedis, els arxius dels servicis perifèrics i els arxius històrics. Un altre tema important és la regulació de diversos aspectes relatius als arxius de l'administració local, destacant l'obligació que tenen tots els municipis de més de deu mil habitants de disposar de personal amb la titulació adequada, així com el fet que els municipis que no tinguen l'obligació de tindre servici d'arxiu podran mancomunar-ne el servici. El capítol II del títol II es dedica als arxius privats i es preveu la possibilitat de la seua inclusió en el Sistema Arxivístic Valencià, per a la qual cosa es firmaran els convenis corresponents.

Finalment, el títol III es dedica als documents i a l'establiment dels principis que han de regir la gestió documental. En el capítol I es fa una descripció dels documents públics i privats i de les obligacions dels titulars respecte a la seua conservació i consulta. El capítol II especifica els principis pels quals s'haurà de realitzar l'organització dels fons documentals, fent una especial referència a la introducció de les noves tecnologies en el procés de gestió de la documentació. El capítol III detalla els mitjans de descripció dels fons i col·leccions documentals i pretén promoure la introducció de les noves tecnologies per a la difusió de la imatge dels documents en qualsevol tipus de suport. Finalment, el capítol IV estableix els criteris d'accés a la documentació, que serà lliure en el cas dels arxius públics, sense perjudi de les restriccions legals que afecten els documents.

La Ley de Archivos se ha estructurado en un título preliminar y tres títulos. Las prescripciones de la ley pretenden vertebrar el Sistema Archivístico Valenciano y aportar una serie de elementos para la modernización de la administración y los archivos, impulsando la transparencia en relación con la propia gestión, la economía y la eficacia archivística, haciendo compatibles las garantías de protección de derechos y bienes con el acceso de las personas a los fondos documentales, sean administrativos o históricos, públicos o privados.

En el título preliminar se especifica el objetivo de la presente Ley de Archivos, el ámbito de aplicación y la estructura del Sistema Archivístico Valenciano. Se hace especial referencia al uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y su repercusión en la gestión documental y los archivos.

En el título I se describen los órganos del Sistema Archivístico Valenciano. En primer lugar el órgano directivo, que será la conselleria competente en materia de archivos, será el encargado de ejercer las funciones de dirección, coordinación, planificación, inspección y ejecución del Sistema Archivístico Valenciano. Como órganos asesores figuran el Consejo Asesor de Archivos, que será el órgano consultivo en materia de archivos; la Junta Calificadora de Documentos Administrativos, un órgano colegiado de carácter técnico cuya misión principal es la de emitir los dictámenes preceptivos y vinculantes sobre las tablas de valoración de las series documentales; y el órgano de la Generalitat competente en materia de nuevas tecnologías, que es el órgano asesor del Sistema Archivístico Valenciano en todo aquello relativo a la aplicación de las nuevas tecnologías de la comunicación y la información.

En el título II se describen los archivos que forman parte del Sistema Archivístico Valenciano, tanto los públicos como los privados. Se divide en dos capítulos. El I se dedica a los archivos públicos y comienza con una serie de disposiciones genéricas a todos los archivos públicos y posteriormente se hace referencia al personal y los medios que habrán de tener. Luego se describe la organización de los archivos de la Generalitat, que se realizará de acuerdo con la utilización de los fondos que conservan. De acuerdo con ello, encontramos los archivos de gestión, los archivos centrales de consellerias, los archivos intermedios, archivos de los servicios periféricos y los archivos históricos. Otro tema importante es la regulación de diversos aspectos relativos a los archivos de la administración local, destacando la obligación que tienen todos los municipios de más de diez mil habitantes de disponer de personal con la titulación adecuada, así como el hecho de que los municipios que no tengan la obligación de tener servicio de archivo podrán mancomunar dicho servicio. El capítulo II del título II se dedica a los archivos privados y se prevé la posibilidad de su inclusión en el Sistema Archivístico Valenciano, para lo que se firmarán los convenios correspondientes.

Por último, el título III se dedica a los documentos y al establecimiento de los principios que deben regir la gestión documental. En el capítulo I se hace una descripción de los documentos públicos y privados y de las obligaciones de los titulares respecto a su conservación y consulta. El capítulo II especifica los principios por los que se deberá de realizar la organización de los fondos documentales, haciendo una especial referencia a la introducción de las nuevas tecnologías en dicho proceso de gestión de la documentación. El capítulo III detalla los instrumentos de descripción de los fondos y colecciones documentales y pretende promover la introducción de las nuevas tecnologías para la difusión de la imagen de los documentos en cualquier tipo de soporte. Por último, el capítulo IV establece los criterios de acceso a la documentación, que será libre en el caso de los archivos públicos, sin perjuicio de las restricciones legales que afecten a los documentos.

**TÍTOL PRELIMINAR**  
**DISPOSICIONS GENERALS**

**Article 1***Objecte.*

L'objecte de la present llei és regular el Sistema Arxivístic Valencià i establir els drets i obligacions relatives al patrimoni documental, tant dels ciutadans com dels titulars dels arxius que formen part del Sistema Arxivístic Valencià o els que, sense estar-hi integrats, hi pugen ser afectats per esta llei.

**Article 2***Àmbit d'aplicació.*

1. Es regiran per les disposicions de la present llei tots els arxius valencians que formen part del Sistema Arxivístic Valencià, els documents que els integren, així com la resta de documents que formen part del patrimoni documental valencià.

2. Els arxius de titularitat estatal la gestió dels quals ha sigut transferida a la Generalitat es regiran per la normativa estatal i pels convenis de gestió que, en relació amb els arxius esmentats, se subscriuen entre l'estat i la Generalitat.

3. Els restants arxius de titularitat estatal inclosos en el Sistema Arxivístic Valencià es regiran per la legislació estatal.

**Article 3***Conceptes.*

Als efectes de la present llei, s'entendrà per:

a) Sistema Arxivístic Valencià: el conjunt d'òrgans, arxius i servicis encarregats de la protecció, l'organització i la difusió del patrimoni documental valencià, el qual s'organitzarà d'acord amb la present llei i les seues disposicions de desplegament.

b) Arxius: les institucions i els conjunts de documents definits en l'article 80 de la Llei 4/1998, d'11 de juny, de la Generalitat, del Patrimoni Cultural Valencià, modificat per la Llei 7/2004, de 19 d'octubre, de la Generalitat, de Modificació de la Llei 4/1998, d'11 de juny, del Patrimoni Cultural Valencià.

c) Documents: les unitats arxivístiques compreses en la definició del punt segon de l'article 76 de la Llei 4/1998, d'11 de juny, de la Generalitat, del Patrimoni Cultural Valencià.

d) Unitat arxivística: és l'element bàsic de les agrupacions documentals: pot ser simple, quan es tracta d'un sol document; o complexa, quan es compon d'una agregació successiva de documents.

e) Sèrie documental: és el conjunt d'unitats arxivístiques produïdes en el desenrotllament d'una funció o activitat administrativa regulada per una norma de procediment.

f) Documentació activa: els documents que formen part d'un procediment que està sent tramitat per una unitat administrativa i s'utilitza habitualment en els treballs de gestió.

g) Documentació semiactiva: la documentació administrativa que, una vegada conculsa la tramitació ordinària, no és utilitzada de forma habitual per la unitat que l'ha produït en la seua activitat.

**TÍTULO PRELIMINAR**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1***Objeto.*

El objeto de la presente ley es regular el Sistema Archivístico Valenciano y establecer los derechos y obligaciones relativas al patrimonio documental, tanto de los ciudadanos como de los titulares de los archivos que formen parte del Sistema Archivístico Valenciano o los que, sin estar integrados, puedan ser afectados por esta ley.

**Artículo 2***Ámbito de aplicación.*

1. Se regirán por las disposiciones de la presente ley todos los archivos valencianos que formen parte del Sistema Archivístico Valenciano, los documentos que los integran, así como el resto de documentos que forman parte del patrimonio documental valenciano.

2. Los archivos de titularidad estatal cuya gestión ha sido transferida a la Generalitat se regirán por la normativa estatal y por los convenios de gestión que, en relación con los citados archivos, se suscriban entre el estado y la Generalitat.

3. Los restantes archivos de titularidad estatal incluidos en el Sistema Archivístico Valenciano, se regirán por la legislación estatal.

**Artículo 3***Conceptos.*

A los efectos de la presente ley, se entenderá por:

a) Sistema Archivístico Valenciano: el conjunto de órganos, archivos y servicios encargados de la protección, organización y difusión del patrimonio documental valenciano, el cual se organizará de acuerdo con la presente ley y sus disposiciones de desarrollo.

b) Archivos: las instituciones y los conjuntos de documentos definidos en el artículo 80 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat, del Patrimonio Cultural Valenciano, modificado por la Ley 7/2004, de 19 de octubre, de la Generalitat, de Modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano.

c) Documentos: las unidades archivísticas comprendidas en la definición del punto segundo del artículo 76 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat, del Patrimonio Cultural Valenciano.

d) Unidad archivística: es el elemento básico de las agrupaciones documentales: puede ser simple, cuando se trata de un solo documento, o compleja, cuando se compone de una agregación sucesiva de documentos.

e) Serie documental: es el conjunto de unidades archivísticas producidas en el desarrollo de una función o actividad administrativa regulada por una norma de procedimiento.

f) Documentación activa: los documentos que forman parte de un procedimiento que está siendo tramitado por una unidad administrativa y se utiliza habitualmente en los trabajos de gestión.

g) Documentación semiactiva: la documentación administrativa que, una vez concluida la tramitación ordinaria, no es utilizada de forma habitual por la unidad que la ha producido en su actividad.

h) Documentació històrica: els documents que ja no posseeixen vigència administrativa immediata i que pel seu valor cultural s'han de conservar permanentment.

i) Fons documental o arxivístic: és el conjunt de documents o sèries documentals produïdes o reunides per un organisme en l'exercici de les seues competències.

j) Col·lecció de documents: és la reunió de documents del mateix o diferent origen que han perdut, per causes diverses, el seu caràcter orgànic.

k) Gestió documental: és el conjunt d'operacions tècniques, integrades en la gestió administrativa general, que, basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i el valor de la documentació, es dirigixen a la planificació, el control, l'ús, la transferència i la conservació o eliminació de la documentació.

l) Patrimoni documental: són els béns, reunits o no en arxius, definits en l'article 76 de la Llei 4/1998, d'11 de juny, de la Generalitat, del Patrimoni Cultural Valencià.

#### Article 4

##### *Obligació de col·laboració.*

1. Totes les administracions públiques valencianes estan obligades a col·laborar entre si per a aconseguir els objectius previstos en esta llei.

2. Les persones físiques i les juridicoprivades tenen l'obligació de col·laborar amb les administracions públiques valencianes per a aconseguir els objectius previstos en esta llei.

#### Article 5

##### *Col·laboració amb les confessions religioses.*

1. Sense perjudi del que disposen els acords subscrits entre l'estat espanyol i la Santa Seu, l'Església catòlica vetlarà per la protecció, la conservació i la divulgació del patrimoni documental valencià i prestarà a les administracions públiques competents la col·laboració adequada al compliment dels fins d'esta llei, amb subjecció a les disposicions d'esta.

La Generalitat col·laborarà amb les autoritats eclesiàstiques en la millora de la conservació, l'estudi i la difusió dels arxius eclesiàstics que posseïsquen un valor històric singular.

2. La Generalitat establirà l'adequada col·laboració als mateixos fins amb les altres confessions religioses reconegudes per la llei.

#### Article 6

##### *Promoció de les noves tecnologies.*

1. La Generalitat i la resta de les administracions públiques valencianes promouran l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació en el tractament de la documentació, en tots els aspectes de la gestió documental i la difusió dels documents.

2. El tractament, la conservació i la difusió dels documents validats per mitjà de certificat electrònic requeriran reglamentació específica adequada a les característiques especials dels documents, de forma que puguen incorporar-se al Sistema Arxivístic Valencià, al costat de la resta de documents, i integrar-se en les seues respectives sèries documentals, independentment del suport físic en què hi apareguen.

3. La preservació dels documents electrònics es realitzarà de forma que es garantisca que els documents romanen complets, tant en el seu contingut com en la seua estructura i el seu context; fiables, quant a que puguen continuar do-

h) Documentación histórica: los documentos que ya no poseen vigencia administrativa inmediata y que por su valor cultural se deben de conservar permanentemente.

i) Fondo documental o archivístico: es el conjunto de documentos o series documentales producidas o reunidas por un organismo en el ejercicio de sus competencias.

j) Colección de documentos: es la reunión de documentos del mismo o diferente origen que han perdido, por causas diversas, su carácter orgánico.

k) Gestión documental: es el conjunto de operaciones técnicas, integradas en la gestión administrativa general, que, basadas en el análisis de la producción, tramitación y valor de la documentación, se dirigen a la planificación, el control, el uso, la transferencia y la conservación o eliminación de la documentación.

l) Patrimonio documental: son los bienes, reunidos o no en archivos, definidos en el artículo 76 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat, del Patrimonio Cultural Valenciano.

#### Artículo 4

##### *Obligación de colaboración.*

1. Todas las administraciones públicas valencianas están obligadas a colaborar entre sí para conseguir los objetivos previstos en esta ley.

2. Las personas físicas y las jurídico-privadas tienen la obligación de colaborar con las administraciones públicas valencianas para conseguir los objetivos previstos en esta ley.

#### Artículo 5

##### *Colaboración con las confesiones religiosas.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre el estado español y la Santa Sede, la Iglesia católica velará por la protección, conservación y divulgación del patrimonio documental valenciano y prestará a las administraciones públicas competentes la colaboración adecuada al cumplimiento de los fines de esta ley, con sujeción a las disposiciones de la misma.

La Generalitat colaborará con las autoridades eclesiásticas en la mejora de la conservación, estudio y difusión de los archivos eclesiásticos que posean un singular valor histórico.

2. La Generalitat establecerá la adecuada colaboración a los mismos fines con las demás confesiones religiosas reconocidas por la ley.

#### Artículo 6

##### *Promoción de las nuevas tecnologías.*

1. La Generalitat y el resto de las administraciones públicas valencianas promoverán el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el tratamiento de la documentación, en todos los aspectos de la gestión documental y difusión de los documentos.

2. El tratamiento, conservación y difusión de los documentos autenticados mediante certificación electrónica requerirán de reglamentación específica adecuada a las características especiales de dichos documentos, de forma que puedan incorporarse al Sistema Archivístico Valenciano, junto al resto de documentos, e integrarse en sus respectivas series documentales, sea cual sea el soporte físico en que aparezcan.

3. La preservación de los documentos electrónicos se realizará de forma que se garantice que los documentos permanecen completos, tanto en su contenido como en su estructura y su contexto; fiables, en cuanto puedan seguir dando fe

nant fe del contingut; autèntics, com a originals que no han sofrit alteració en les eventuals migracions; i accessibles, quant a la seua localització i llegibilitat.

#### Article 7

##### *Estructura del Sistema Arxivístic Valencià.*

1. El Sistema Arxivístic Valencià s'estructura en òrgans directius, assessors i arxius.
2. L'òrgan directiu del Sistema Arxivístic Valencià és la conselleria competent en matèria d'arxius.
3. Són òrgans assessors del Sistema Arxivístic Valencià:
  - a) El Consell Assessor d'Arxius.
  - b) La Junta Qualificadora de Documents Administratius.
  - c) L'òrgan de la Generalitat competent en matèria de noves tecnologies.
4. Formen part del Sistema Arxivístic Valencià els arxius següents:
  - a) L'Arxiu de la Corona d'Aragó, en el patronat del qual haurà de participar la Generalitat, d'acord amb la disposició addicional segona de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, l'Arxiu del Regne de València, l'Arxiu Històric Provincial de Castelló, l'Arxiu Històric Provincial d'Alacant i l'Arxiu Històric d'Orihuela.
  - b) Els arxius de les institucions que integren la Generalitat i la seua administració.
  - c) Els arxius de les entitats locals de la Comunitat Valenciana.
  - d) Els arxius de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.
  - e) Els arxius de les acadèmies científiques i culturals, els col·legis professionals, les cambres de comerç, indústria i navegació, i de totes aquelles institucions privades que exercisquen funcions públiques en el territori de la Comunitat Valenciana.
  - f) Els arxius privats que s'integren en el Sistema Arxivístic Valencià per resolució de la conselleria competent en matèria d'arxius.
  - g) Qualsevol altre arxiu públic, segons que es definixen en l'article 12 de la present llei.

### TÍTOL I DELS ÒRGANS DEL SISTEMA ARXIVÍSTIC VALENCIÀ

#### Article 8

##### *L'òrgan directiu del Sistema Arxivístic Valencià.*

La Conselleria competent en matèria d'arxius, a través del centre directiu corresponent, exercirà les competències següents:

- a) L'elaboració i, si és el cas, aprovació de la normativa referent a arxius, en aplicació de les disposicions de la present llei.
- b) L'elaboració i, si és el cas, aprovació de les normes tècniques i de procediment per a la gestió dels arxius del Sistema Arxivístic Valencià.
- c) La direcció de la gestió dels arxius de la Generalitat i dels arxius de titularitat estatal transferits a la Generalitat.
- d) La realització de les accions oportunes destinades a garantir que el patrimoni documental valencià que no es trobe en territori valencià pugua passar als arxius del Sistema Arxivístic Valencià en qualsevol suport material.

del contenido; auténticos, en cuanto que originales que no han sufrido alteración en las eventuales migraciones; y accesibles, en cuanto a su localización y legibilidad.

#### Artículo 7

##### *Estructura del Sistema Archivístico Valenciano.*

1. El Sistema Archivístico Valenciano se estructura en órganos directivos, asesores y archivos.
2. El órgano directivo del Sistema Archivístico Valenciano es la conselleria competente en materia de archivos.
3. Son órganos asesores del Sistema Archivístico Valenciano:
  - a) El Consejo Asesor de Archivos.
  - b) La Junta Calificadora de Documentos Administrativos.
  - c) El órgano de la Generalitat competente en materia de nuevas tecnologías.
4. Forman parte del Sistema Archivístico Valenciano los siguientes archivos:
  - a) El Archivo de la Corona de Aragón, en cuyo patronato deberá participar la Generalitat, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, el Archivo del Reino de Valencia, el Archivo Histórico Provincial de Castellón, el Archivo Histórico Provincial de Alicante y el Archivo Histórico de Orihuela.
  - b) Los archivos de las instituciones que integran la Generalitat y su administración.
  - c) Los archivos de las entidades locales de la Comunidad Valenciana.
  - d) Los archivos de las universidades públicas de la Comunidad Valenciana.
  - e) Los archivos de las academias científicas y culturales, los colegios profesionales, las cámaras de comercio, industria y navegación, y de todas aquellas instituciones privadas que ejerzan funciones públicas en el territorio de la Comunidad Valenciana.
  - f) Los archivos privados que se integren en el Sistema Archivístico Valenciano por resolución de la conselleria competente en materia de archivos.
  - g) Cualquier otro archivo público, según se definen en el artículo 12 de la presente ley.

### TÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA ARCHIVÍSTICO VALENCIANO

#### Artículo 8

##### *El órgano directivo del Sistema Archivístico Valenciano.*

La Conselleria competente en materia de archivos, a través del centro directivo correspondiente, ejercerá las siguientes competencias:

- a) La elaboración y, en su caso, aprobación de la normativa referente a archivos, en aplicación de las disposiciones de la presente ley.
- b) La elaboración y, en su caso, aprobación de las normas técnicas y de procedimiento para la gestión de los archivos del Sistema Archivístico Valenciano.
- c) La dirección de la gestión de los archivos de la Generalitat y la de los archivos de titularidad estatal transferidos a la Generalitat.
- d) La realización de las acciones oportunas destinadas a garantizar que el patrimonio documental valenciano que no se halle en territorio valenciano pueda pasar a los archivos del Sistema Archivístico Valenciano en cualquier soporte material.

e) La redacció i, si és el cas, l'aprovació de programes d'actuació arxivística, així com la determinació de la qualificació professional dels arxivistes i les especificacions tècniques per a la construcció d'arxius.

f) L'elaboració del Cens de Patrimoni Documental Valencià, que comprendrà la informació bàsica sobre els fons documentals o col·leccions de documents dels arxius, així com de les seues instal·lacions.

g) La proposta als òrgans competents de les relacions de llocs de treball per al funcionament dels arxius que depenguen de l'òrgan directiu del Sistema Arxivístic Valencià.

h) La promoció de la formació del personal amb cometes en el Sistema Arxivístic Valencià en temes arxivístics.

i) La coordinació dels arxius que formen part del Sistema Arxivístic Valencià.

j) La cooperació amb les universitats valencianes i altres centres d'investigació.

k) La difusió, en els àmbits de la cultura i la investigació, del contingut dels arxius del Sistema Arxivístic Valencià.

l) La inspecció i l'avaluació del funcionament tècnic dels arxius del Sistema Arxivístic Valencià, tant de les seues instal·lacions, com del patrimoni documental custodiat.

m) La supervisió tècnica dels projectes de construcció i equipament dels arxius de la Comunitat Valenciana que formen part del Sistema Arxivístic Valencià.

#### Article 9

##### *El Consell Assessor d'Arxius.*

1. El Consell Assessor d'Arxius és un òrgan consultiu en matèria d'arxius adscrit a la conselleria competent en matèria d'arxius.

2. El Consell Assessor d'Arxius serà presidit pel titular de la conselleria competent en matèria d'arxius i estarà integrat per un vicepresident, un secretari i huit vocals.

3. El Consell Assessor d'Arxius té la missió de prestar la seua assistència i concurs al titular de la conselleria en tots aquells assumptes i activitats en matèria d'arxius que estime pertinent sotmetre al seu parer.

4. El Consell Assessor d'Arxius haurà de celebrar amb caràcter ordinari almenys una sessió anual.

#### Article 10

##### *La Junta Qualificadora de Documents Administratius.*

1. La Junta Qualificadora de Documents Administratius és un òrgan col·legiat de caràcter tècnic adscrit a la conselleria competent en matèria d'arxius.

2. La Junta Qualificadora de Documents Administratius serà presidida pel titular del centre directiu competent en matèria d'arxius i estarà integrada per un vicepresident, un secretari i cinc vocals.

3. La Junta Qualificadora de Documents Administratius té com a missió l'estudi de les taules de valoració documental que es presenten per a emetre el corresponent dictamen preceptiu i vinculant, on es proposa la conservació permanent de la documentació i el seu ingrés en els arxius històrics o bé la seua eliminació per la seua inutilitat administrativa i cultural, les quals seran aprovades per resolució administrativa en els termes establits reglamentàriament. Les taules de valoració documental s'hauran de resoldre en el termini d'un any a comptar des de la sol·licitud del dictamen a la Junta Qualificadora de Documents Administratius.

e) La redacción y, en su caso, aprobación de programas de actuación archivística, así como la determinación de la cualificación profesional de los archiveros y las especificaciones técnicas para la construcción de archivos.

f) La elaboración del Censo de Patrimonio Documental Valenciano, que comprenderá la información básica sobre los fondos documentales o colecciones de documentos de los archivos, así como de sus instalaciones.

g) La propuesta a los órganos competentes de las relaciones de puestos de trabajo para el funcionamiento de los archivos que dependen del órgano directivo del Sistema Archivístico Valenciano.

h) La promoción de la formación del personal con cometidos en el Sistema Archivístico Valenciano en temas archivísticos.

i) La coordinación de los archivos que forman parte del Sistema Archivístico Valenciano.

j) La cooperación con las universidades valencianas y otros centros de investigación.

k) La difusión, en los ámbitos de la cultura e investigación, del contenido de los archivos del Sistema Archivístico Valenciano.

l) La inspección y evaluación del funcionamiento técnico de los archivos del Sistema Archivístico Valenciano, tanto de sus instalaciones, como del patrimonio documental custodiado.

m) La supervisión técnica de los proyectos de construcción y equipamiento de los archivos de la Comunidad Valenciana que formen parte del Sistema Archivístico Valenciano.

#### Artículo 9

##### *El Consejo Asesor de Archivos.*

1. El Consejo Asesor de Archivos es un órgano consultivo en materia de archivos adscrito a la Conselleria competente en materia de archivos.

2. El Consejo Asesor de Archivos será presidido por el titular de la Conselleria competente en materia de archivos y estará integrado por un vicepresidente, un secretario y ocho vocales.

3. El Consejo Asesor de Archivos tiene la misión de prestar su asistencia y concurso al titular de dicha Conselleria en cuantos asuntos y actividades en materia de archivos estime pertinente someter a su parecer.

4. El Consejo Asesor de Archivos deberá celebrar con carácter ordinario al menos una sesión anual.

#### Artículo 10

##### *La Junta Calificadora de Documentos Administrativos.*

1. La Junta Calificadora de Documentos Administrativos es un órgano colegiado de carácter técnico adscrito a la Conselleria competente en materia de archivos.

2. La Junta Calificadora de Documentos Administrativos será presidida por el titular del centro directivo competente en materia de archivos y estará integrada por un vicepresidente, un secretario y cinco vocales.

3. La Junta Calificadora de Documentos Administrativos tiene como misión el estudio de las tablas de valoración documental que se presenten para emitir el correspondiente dictamen preceptivo y vinculante, en donde se proponga la conservación permanente de la documentación y su ingreso en los archivos históricos o bien su eliminación por su inutilidad administrativa y cultural, las cuales serán aprobadas por resolución administrativa en los términos establecidos reglamentariamente. Las tablas de valoración documental deberán de resolverse en el plazo de un año a contar desde la solicitud del dictamen a la Junta Calificadora de Documentos

Transcorregut eixe termini sense que hi haja recaigut una resolució, la sol·licitud s'haurà d'entendre denegada.

4. Per a l'elaboració de les taules de valoració documental es podran crear les Comissions de Valoració Documental que es consideren necessàries, les quals estaran compostes per un màxim de cinc membres entre personal al servici de les administracions públiques corresponents, i en elles deurà de participar obligatòriament un arxiver.

5. La Junta Qualificadora de Documents Administratius es reunirà almenys dos vegades a l'any en sessió ordinària.

#### Article 11

*L'òrgan de la Generalitat competent en matèria de noves tecnologies.*

1. L'òrgan de la Generalitat competent en matèria de noves tecnologies és l'òrgan assessor del Sistema Arxivístic Valencià en tot allò relatiu a l'aplicació de les noves tecnologies de la comunicació i la informació en la gestió documental de les administracions públiques i els arxius.

2. El centre directiu esmentat exercirà les funcions següents:

a) L'assessorament en tot allò referent a l'establiment dels principis bàsics, requeriments, estàndards i aplicacions informàtiques corporatives relatives a la gestió documental i d'arxiu, d'acord amb la normativa elaborada per la conselleria competent en matèria d'arxius.

b) La redacció d'informes sobre la conservació i la recuperació de la informació continguda en els nous suports documentals.

c) L'anàlisi de l'estat de la tecnologia a fi de decidir una eventual migració digital dels documents custodiats.

## TÍTOL II DELS ARXIUS DEL SISTEMA ARXIVÍSTIC VALENCIÀ

### CAPÍTOL I DELS ARXIUS PÚBLICS

#### Secció 1<sup>a</sup> Disposicions comuns als arxius públics

#### Article 12

*Concepte.*

Als efectes d'esta llei, són arxius públics els que s'encarreguen de la reunió, la conservació, la classificació, l'ordenació i la divulgació de la documentació produïda o rebuda per les següents entitats públiques i persones jurídiques:

a) L'administració de la Generalitat, les entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia vinculades o dependents de la Generalitat, les persones juridicoprivades en el capital o la dotació de les quals participe majoritàriament la Generalitat o altres entitats esmentades en este apartat, i les persones privades, físiques o jurídiques, gestores de servicis públics de competència de la Generalitat en allò que s'ha relacionat amb la gestió dels servicis, així com les altres institucions que integren la Generalitat.

b) Les entitats locals de la Comunitat Valenciana i les entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia vinculades o dependents d'estes, les persones juridicoprivades en el capital o la dotació de les quals participen majoritària-

Administrativos. Transcurrido ese plazo sin que haya recaído resolución, la solicitud deberá de entenderse denegada.

4. Para la elaboración de las tablas de valoración documental se podrán crear las comisiones de valoración documental que se consideren necesarias, las cuales estarán compuestas por un máximo de cinco miembros entre personal al servicio de las administraciones públicas correspondientes, y en ellas deberá participar obligatoriamente un archivero.

5. La Junta Calificadora de Documentos Administrativos se reunirá al menos dos veces al año en sesión ordinaria.

#### Artículo 11

*El órgano de la Generalitat competente en materia de nuevas tecnologías.*

1. El órgano de la Generalitat competente en materia de nuevas tecnologías es el órgano asesor del Sistema Archivístico Valenciano en todo aquello relativo a la aplicación de las nuevas tecnologías de la comunicación y la información en la gestión documental de las administraciones públicas y los archivos.

2. Dicho centro directivo ejercerá las siguientes funciones:

a) El asesoramiento en todo lo referente al establecimiento de los principios básicos, requerimientos, estándares y aplicaciones informáticas corporativas relativas a la gestión documental y de archivo, de acuerdo con la normativa elaborada por la conselleria competente en materia de archivos.

b) La redacción de informes sobre la conservación y recuperación de la información contenida en los nuevos soportes documentales.

c) El análisis del estado de la tecnología a fin de decidir una eventual migración digital de los documentos custodiados.

## TÍTULO II DE LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA ARCHIVÍSTICO VALENCIANO

### CAPÍTULO I DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS

#### Sección 1<sup>a</sup> Disposiciones comunes a los archivos públicos

#### Artículo 1

*Concepto.*

A los efectos de esta ley, son archivos públicos los que se encargan de la reunión, conservación, clasificación, ordenación y divulgación de la documentación producida o recibida por las siguientes entidades públicas y personas jurídicas:

a) La administración de la Generalitat, las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Generalitat, las personas jurídico-privadas en cuyo capital o dotación participe mayoritariamente la Generalitat o demás entidades mencionadas en este apartado, y las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos de competencia de la Generalitat en lo relacionado con la gestión de dichos servicios, así como las demás instituciones que integran la Generalitat.

b) Las entidades locales de la Comunidad Valenciana y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de éstas, las personas jurídico-privadas en cuyo capital o dotación participen mayori-

ment entitats locals de la Comunitat Valenciana o altres entitats esmentades en este apartat, i les persones privades, físiques o jurídiques, gestores de servicis públics de competència de les entitats locals en allò relacionat amb la gestió dels servicis.

c) Les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, les persones jurídiques creades per estes i les persones jurídiques en les quals participen una o varies universitats públiques.

d) Les corporacions de dret públic de la Comunitat Valenciana quant als documents generats o reunits en l'exercici de les funcions públiques que tinguen atribuïdes.

e) Les persones juridicoprivades que exercisquen funcions públiques en virtut de qualsevol títol jurídic, quant als documents generats o reunits en l'exercici de les funcions públiques que tinguen encomanades.

### Article 13

*Concentració de documents d'una mateixa persona.*

En el cas que la documentació procedent d'una mateixa persona de les mencionades en l'article anterior es trobara dispersa, la conselleria competent en matèria d'arxius dictarà les mesures oportunes per a concentrar-la en un mateix arxiu.

### Article 14

*Arxius de persones jurídiques suprimides o dissoltes.*

1. La dissolució o supressió de qualsevol de les persones jurídiques mencionades en l'article 12 comportarà automàticament que la seua documentació siga depositada en l'arxiu que designe la conselleria competent en matèria d'arxius, tenint en compte per al seu depòsit l'arxiu més pròxim al lloc d'origen d'aquelles i el principi de procedència.

2. En el cas que la dissolució o supressió d'una persona jurídica de les mencionades en l'article 12 es faça per absorció o fusió amb altres persones, la persona que assumisca les funcions de la persona dissolta o suprimida haurà de fer-se càrrec de l'arxiu d'aquella.

3. Quan un organisme públic o un ens que depenga del mateix passe a ser de naturalesa privada o perda la dependència pública, la documentació anterior al canvi de naturalesa o de dependència manté la titularitat pública. La dita documentació, si és de conservació permanent, ha de transferir-se a l'arxiu de l'administració pública de què depenia l'organisme o ens, o bé al què determine la conselleria competent en matèria d'arxius. Excepcionalment, l'administració titular, si es garantixen les disposicions de la present llei relatives als arxius públics, pot acordar que la documentació continue sent custodiada per l'organisme o ens que haja sigut objecte de privatització.

### Article 15

*Obligacions dels titulars d'arxius públics.*

1. Tots els titulars d'arxius públics valencians tenen l'obligació de conservar degudament organitzada la seua documentació, posar-la a disposició dels ciutadans d'acord amb les normes vigents i no extraure-la de les seues oficines o arxius de gestió fins que no n'haja finalitzat la seua utilització administrativa.

2. Quan els titulars de documents públics tinguen coneixement de l'existència de documents propis en possessió de

tariamente entidades locales de la Comunidad Valenciana o demás entidades mencionadas en este apartado, y las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos de competencia de las entidades locales en lo relacionado con la gestión de dichos servicios.

c) Las universidades públicas de la Comunidad Valenciana, las personas jurídicas creadas por éstas y las personas jurídicas en las que participen una o varias universidades públicas.

d) Las corporaciones de derecho público de la Comunidad Valenciana en lo relativo a los documentos generados o reunidos en el ejercicio de las funciones públicas que tengan atribuidas.

e) Las personas jurídico-privadas que ejerzan funciones públicas en virtud de cualquier título jurídico, en lo relativo a los documentos generados o reunidos en el ejercicio de las funciones públicas que tengan encomendadas.

### Artículo 13

*Concentración de documentos de una misma persona.*

En el caso de que la documentación procedente de una misma entidad pública o persona jurídica de las mencionadas en el artículo anterior se encontrara dispersa, la Conselleria competente en materia de archivos dictará las medidas oportunas para concentrarla en un mismo archivo.

### Artículo 14

*Archivos de personas jurídicas suprimidas o disueltas.*

1. La disolución o supresión de cualquiera de las personas jurídicas mencionadas en el artículo 12 comportará automáticamente que su documentación sea depositada en el archivo que designe la conselleria competente en materia de archivos, teniendo en cuenta para su depósito el archivo más cercano al lugar de origen de aquellas y el principio de procedencia.

2. En el caso de que la disolución o supresión de una persona jurídica de las mencionadas en el artículo 12, la persona que suceda en el ejercicio de sus funciones o competencias a la persona disuelta o suprimida deberá hacerse cargo del archivo de aquella.

3. Cuando un organismo público o un ente que dependa del mismo pase a ser de naturaleza privada o pierda la dependencia pública, la documentación anterior al cambio de naturaleza o de dependencia mantiene la titularidad pública. Dicha documentación, si es de conservación permanente, debe transferirse al archivo de la administración pública de la que dependía el organismo o ente, o bien al que determine la conselleria competente en materia de archivos. Excepcionalmente, la administración titular, si se garantizan las disposiciones de la presente ley relativas a los archivos públicos, puede acordar que la documentación siga siendo custodiada por el organismo o ente que haya sido objeto de privatización.

### Artículo 15

*Obligaciones de los titulares de archivos públicos.*

1. Todos los titulares de archivos públicos valencianos tienen la obligación de conservar debidamente organizada su documentación, ponerla a disposición de los ciudadanos de acuerdo con las normas vigentes y no extraerla de sus oficinas o archivos de gestión hasta que no haya finalizado su utilización administrativa.

2. Cuando los titulares de documentos públicos tengan conocimiento de la existencia de documentos propios en

tercers, cedits o extraviats, hauran de prendre les mesures legals pertinents per a la seua recuperació.

#### **Article 16**

*Depòsits provisionals d'arxius públics.*

1. En el cas que els arxius públics no tinguen les condicions necessàries per a garantir la seguretat, la conservació i l'accés al patrimoni documental d'acord amb les normes que establisca la Generalitat, la conselleria competent en matèria d'arxius podrà ordenar el seu depòsit provisional en un dels seus arxius.

2. El depòsit es realitzarà per resolució motivada de la conselleria competent en matèria d'arxius, després de la tramitació del corresponent expedient en què es donarà audiència a les parts interessades.

#### **Article 17**

*Classes d'arxius públics.*

1. Els arxius públics, segons el nivell d'utilització de la documentació que conserven, es podran estructurar de la forma següent:

a) Els arxius de gestió, que estan constituïts per la documentació activa en fase de tramitació produïda, rebuda o reunida per una unitat administrativa i que és necessària per a realitzar les activitats i funcions de la unitat.

b) Els arxius centrals, que conserven la documentació semiactiva d'ús freqüent generada o reunida per totes les unitats administratives d'una mateixa entitat i, si és procedent, de les institucions i persones d'ella dependents, amb l'objectiu prioritari de facilitar l'accés a l'administració i als ciutadans a la informació. Les administracions públiques que disposen de servicis territorials perifèrics, podran tindre en ells els seus propis arxius amb les mateixes funcions que els arxius centrals.

c) Els arxius intermedis, que conserven la documentació semiactiva d'ús escàs generada i reunida per totes les unitats administratives d'una mateixa entitat i, si és procedent, de les institucions i persones d'ella dependents, amb l'objectiu prioritari de facilitar l'accés a l'administració i als ciutadans a la informació.

d) Els arxius històrics, que reunixen la documentació que posseïx valor cultural, amb l'objectiu de conservar-la permanentment i facilitar la investigació.

2. Cada arxiu públic integrarà tota la documentació generada i reunida per l'entitat a què pertany, encara que puga trobar-se distribuïda en distints locals i instal·lacions per raons d'eficàcia dels servicis públics.

#### **Article 18**

*Gestió documental dels arxius públics.*

La gestió documental dels arxius públics s'ajustarà a les normes i els plans que establisca la Generalitat, la qual podrà elaborar plans sectorials per a cada tipus d'arxius, tinent en compte les seues necessitats específiques i l'autonomia organitzativa i administrativa de les diferents entitats.

#### **Article 19**

*Contractació de la gestió externa dels arxius públics.*

1. La contractació de la gestió, la conservació i la custòdia externa de qualsevol arxiu públic integrant del Sistema

posesión de terceros, cedidos o extraviados, deberán tomar las medidas legales pertinentes para su recuperación.

#### **Artículo 16**

*Depósitos provisionales de archivos públicos.*

1. En el caso de que los archivos públicos no tengan las condiciones necesarias para garantizar la seguridad, la conservación y el acceso al patrimonio documental de acuerdo con las normas que establezca la Generalitat, la conselleria competente en materia de archivos podrá ordenar su depósito provisional en uno de sus archivos.

2. El depósito se realizará por resolución motivada de la conselleria competente en materia de archivos, previa tramitación del correspondiente expediente en el que se dará audiencia a las partes interesadas.

#### **Artículo 17**

*Clases de archivos públicos.*

1. Los archivos públicos, según el nivel de utilización de la documentación que conservan, se podrán estructurar de la siguiente forma:

a) Los archivos de gestión, que están constituidos por la documentación activa en fase de tramitación producida, recibida o reunida por una unidad administrativa y que es necesaria para realizar las actividades y funciones de dicha unidad.

b) Los archivos centrales, que conservan la documentación semiactiva de uso frecuente generada o reunida por todas las unidades administrativas de una misma entidad y, en su caso, de las instituciones y personas de ella dependientes, con el objetivo prioritario de facilitar el acceso a la administración y a los ciudadanos a la información. Las administraciones públicas que dispongan de servicios territoriales periféricos, podrán tener en ellos sus propios archivos con las mismas funciones que los archivos centrales.

c) Los archivos intermedios, que conservan la documentación semiactiva de uso escaso generada y reunida por todas las unidades administrativas de una misma entidad y, en su caso, de las instituciones y personas de ella dependientes, con el objetivo prioritario de facilitar el acceso a la administración y a los ciudadanos a la información.

d) Los archivos históricos, que reúnen la documentación que posee valor cultural, con el objetivo de conservarla permanentemente y facilitar la investigación.

2. Cada archivo público integrará toda la documentación generada y reunida por la entidad a la que pertenece, aunque pueda encontrarse distribuida en distintos locales e instalaciones por razones de eficacia de los servicios públicos.

#### **Artículo 18**

*Gestión documental de los archivos públicos.*

La gestión documental de los archivos públicos se ajustará a las normas y los planes que establezca la Generalitat, la cual podrá elaborar planes sectoriales para cada tipo de archivos, teniendo en cuenta sus necesidades específicas y la autonomía organitzativa y administrativa de las diferentes entidades.

#### **Artículo 19**

*Contratación de la gestión externa de los archivos públicos.*

1. La contratación de la gestión, conservación y custodia externa de cualquier archivo público integrante del Sistema

Arxivístic Valencià exigirà l'informe previ del plec de prescripcions tècniques per part del centre directiu competent en matèria d'arxius.

2. En cap cas esta contractació podrà suposar l'exercici de potestats públiques per part de l'empresa adjudicatària, havent de mantindre el titular de la documentació la direcció i supervisió de l'arxiu.

#### *Secció 2<sup>a</sup>*

##### Del personal i els mitjans dels arxius públics

#### **Article 20**

*Obligació de tindre un depòsit per a arxiu.*

1. Totes les persones titulars d'un arxiu públic tenen l'obligació d'habilitar un depòsit per a arxiu amb les instal·lacions adequades tant respecte a la seua ubicació com a les condicions tècniques específiques necessàries per al manteniment, el tractament, la seguretat, la conservació i la consulta dels documents en ells custodiats.

2. La conselleria competent en matèria d'arxius establirà les especificacions tècniques que s'hauran de tindre en compte per a la construcció de depòsits d'arxiu.

3. Els depòsits d'arxiu hauran de tindre les mesures de seguretat necessàries que garantisquen la idoneïtat de la conservació de la documentació, evitant els llocs inundables o que presenten problemes d'humitat i conservació. En els arxius no es depositaran materials explosius o inflamables aliens als propis suports i contenidors dels documents de l'arxiu.

#### **Article 21**

*Previsió d'espai per a arxiu.*

La construcció o reforma d'un edifici com a seu de qualsevol persona jurídica mencionada en l'article 12 haurà de preveure l'espai necessari i adequat per a la instal·lació de l'arxiu corresponent.

#### **Article 22**

*Declaració d'utilitat pública.*

Es declaren d'utilitat pública als fins d'expropiació els edificis i terrenys on vagen a instal·lar-se arxius de titularitat pública. Esta declaració s'estendrà als edificis i terrenys contigus als arxius quan així ho requerisquen raons de seguretat o siga necessària per a l'adequada conservació dels immobles o dels béns que continguen.

#### **Article 23**

*Dotació de personal.*

1. Tots els arxius centrals, intermedis i històrics del Sistema Arxivístic Valencià estaran dotats del personal arxiver suficient i amb la qualificació professional adequada, amb el suport del personal auxiliar i subaltern necessari.

2. Les dependències dels arxius de gestió estaran ateses pel personal administratiu i auxiliar corresponent.

#### **Article 24**

*Obligacions del personal al servici dels arxius públics.*

1. Són obligacions del personal al servici dels arxius públics en relació amb l'arxiu en què presten els seus servicis:

Archivístico Valenciano exigirá el informe previo del pliego de prescripciones técnicas por parte del centro directivo competente en materia de archivos.

2. En ningún caso esta contratación podrá suponer el ejercicio de potestades públicas por parte de la empresa adjudicataria, debiendo mantener el titular de la documentación la dirección y supervisión del archivo.

#### *Sección 2<sup>a</sup>*

##### Del personal y los medios de los archivos públicos

#### **Artículo 20**

*Obligación de tener un depósito para archivo.*

1. Todas las personas titulares de un archivo público tienen la obligación de habilitar un depósito para archivo con las instalaciones adecuadas tanto respecto a su ubicación como a las condiciones técnicas específicas necesarias para el mantenimiento, tratamiento, seguridad, conservación y consulta de los documentos en ellos custodiados.

2. La conselleria competente en materia de archivos establecerá las especificaciones técnicas que deberán tenerse en cuenta para la construcción de depósitos de archivo.

3. Los depósitos de archivo deberán tener las medidas de seguridad necesarias que garanticen la idoneidad de la conservación de la documentación, evitando los lugares inundables o que presenten problemas de humedad y conservación. En los archivos no se depositaran materiales inflamables o explosivos ajenos a los propios soportes y contenedores de los documentos.

#### **Artículo 21**

*Previsión de espacio para archivo.*

La construcción o reforma de un edificio como sede de cualquier persona jurídica mencionada en el artículo 12 deberá prever el espacio necesario y adecuado para la instalación del archivo correspondiente.

#### **Artículo 22**

*Declaración de utilidad pública.*

Se declaran de utilidad pública a los fines de expropiación los edificios y terrenos donde vayan a instalarse archivos de titularidad pública. Esta declaración se extenderá a los edificios y terrenos contiguos a los archivos cuando así lo requieran razones de seguridad o sea necesaria para la adecuada conservación de los inmuebles o de los bienes que contengan.

#### **Artículo 23**

*Dotación de personal.*

1. Todos los archivos centrales, intermedios e históricos del Sistema Archivístico Valenciano estarán dotados del personal archivero suficiente y con la cualificación profesional adecuada, con el apoyo del personal auxiliar y subalterno necesario.

2. Las dependencias de los archivos de gestión estarán atendidas por el personal administrativo y auxiliar correspondiente.

#### **Artículo 24**

*Obligaciones del personal al servicio de los archivos públicos.*

1. Son obligaciones del personal al servicio de los archivos públicos en relación con el archivo en que presten sus servicios:

- a) Conservar el patrimoni documental.
- b) Organitzar els fons documentals.
- c) Garantir l'accés dels ciutadans a la informació i als documents.

d) Facilitar als organismes productors de la documentació el préstec i la utilització de les dades contingudes en els documents.

e) Vetlar pel compliment de la legislació vigent quant a les restriccions de l'accés als documents.

2. Tot el personal que realitze funcions en arxius i tot aquell que per raons de tractament, conservació o reprografia entre en contacte amb els documents d'un arxiu, estarà obligat a guardar secret respecte al contingut dels documents que conega i vetlarà pel compliment de l'ordenament legal vigent sobre l'honor, la intimitat personal i familiar i la pròpia imatge, així com el relatiu a dades de caràcter personal i a secrets oficials i matèries reservades.

#### **Article 25**

##### *Col·laboració de la Generalitat.*

1. La Generalitat proporcionarà a tots els arxius públics valencians l'assessorament tècnic necessari i fomentarà el compliment de les condicions mínimes d'atenció i servici als usuaris.

2. La Generalitat col·laborarà en la millora de les instal·lacions de les respectives infraestructures, guardant el principi d'inversió proporcional per part de la persona que reba l'ajuda.

#### *Secció 3<sup>a</sup>*

##### *Dels arxius de la Generalitat*

#### **Article 26**

##### *Classes d'arxius.*

1. Els arxius de l'administració de la Generalitat s'organitzaran, segons la utilització dels fons d'arxiu que conserven i gestionen, en arxius de gestió, arxius centrals de les conselleries, arxius dels servicis perifèrics, arxius intermedis i arxius històrics.

2. Els centres sanitaris i els centres docents de titularitat de la Generalitat tindran els seus propis arxius.

3. Les entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia vinculades o dependents de la Generalitat, així com les persones jurídicoprivades en el capital o dotació de les quals participe majoritàriament la Generalitat i les restants institucions que la integren tindran els seus propis arxius. La seua organització es realitzarà d'acord amb les necessitats específiques de cada una d'elles.

4. Sense perjudi de l'anterior, la Generalitat podrà crear els arxius que considere necessaris per a garantir la conservació, l'organització i la difusió del patrimoni documental valencià.

#### **Article 27**

##### *Arxius de gestió.*

Els arxius de gestió conservaran la documentació fins a la fi de la tramitació, llevat que la documentació es considere activa i dega romandre més temps en estos.

- a) Conservar el patrimonio documental.
- b) Organizar los fondos documentales.
- c) Garantizar el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos.

d) Facilitar a los organismos productores de la documentación el préstamo y la utilización de los datos contenidos en los documentos.

e) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en cuanto a las restricciones del acceso a los documentos.

2. Todo el personal que desempeñe funciones en archivos y todo aquel que por razones de tratamiento, conservación o reprografía entre en contacto con los documentos de un archivo, estará obligado a guardar sigilo respecto al contenido de los documentos que conozca y velará por el cumplimiento del ordenamiento legal vigente sobre el honor, intimidad personal y familiar y propia imagen, así como el relativo a datos de carácter personal y a secretos oficiales y materias reservadas.

#### **Artículo 25**

##### *Colaboración de la Generalitat.*

1. La Generalitat proporcionarà a todos los archivos públicos valencianos el asesoramiento técnico necesario y fomentará el cumplimiento de las condiciones mínimas de atención y servicio a los usuarios.

2. La Generalitat colaborará en la mejora de las instalaciones de las respectivas infraestructuras, guardando el principio de inversión proporcional por parte de la persona que reciba la ayuda.

#### *Sección 3<sup>a</sup>*

##### *De los archivos de la Generalitat*

#### **Artículo 26**

##### *Clases de archivos.*

1. Los archivos de la administración de la Generalitat se organizarán, según la utilización de los fondos de archivo que conservan y gestionan, en archivos de gestión, archivos centrales de las consellerias, archivos de los servicios periféricos, archivos intermedios y archivos históricos.

2. Los centros sanitarios y los centros docentes de titularidad de la Generalitat tendrán sus propios archivos.

3. Las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Generalitat, así como las personas jurídico-privadas en cuyo capital o dotación participe mayoritariamente la Generalitat y las restantes instituciones que integren ésta tendrán sus propios archivos. Su organización se realizará de acuerdo con las necesidades específicas de cada una de ellas.

4. Sin perjuicio de lo anterior, la Generalitat podrá crear los archivos que considere necesarios para garantizar la conservación, organización y difusión del patrimonio documental valenciano.

#### **Artículo 27**

##### *Archivos de gestión.*

Los archivos de gestión conservarán la documentación hasta el fin de la tramitación, salvo que dicha documentación se considere activa y deba de permanecer más tiempo en los mismos.

**Article 28**

*Arxius centrals de les conselleries.*

1. Totes les conselleries tenen l'obligació de crear una unitat d'arxiu central com a part integrant de la seua organització, on es deposite i gestione la documentació produïda o rebuda per elles, que comptarà amb el personal tècnic arxiver necessari.

2. L'ingrés dels documents i les unitats arxivístiques en els arxius centrals es realitzarà per mitjà de la transferència corresponent.

3. L'eixida de documents dels arxius centrals que siguen reclamats per a fins administratius o judicials haurà d'autoritzar-la, només als efectes administratius, el responsable de l'arxiu respectiu.

4. L'eixida de documents per a fins diferents als previstos en l'apartat anterior haurà d'autoritzar-la el centre directiu competent que haja produït la documentació. Si en el termini d'un mes des de l'entrada de la sol·licitud d'eixida de documents en l'òrgan competent per a resoldre no ha recaigut resolució, s'entendrà que aquella ha sigut denegada.

**Article 29**

*Arxius intermedis.*

1. Els arxius intermedis es crearan pel Consell de la Generalitat a proposta de la conselleria competent en matèria d'arxius i la seua gestió serà competència d'esta.

2. L'ingrés dels documents i les unitats arxivístiques en els arxius intermedis es realitzarà per mitjà de la transferència corresponent.

3. L'eixida de documents dels arxius intermedis quan siguen reclamats per a fins administratius o judicials haurà d'autoritzar-la el responsable de l'arxiu respectiu.

4. L'eixida de documents per a fins diferents als previstos en l'apartat anterior haurà d'autoritzar-la la conselleria competent en matèria d'arxius. Si en el termini de dos mesos des de l'entrada de la sol·licitud d'eixida de documents en l'òrgan competent per a resoldre no ha recaigut resolució, s'entendrà que aquella ha sigut denegada.

**Article 30**

*L'Arxiu de la Generalitat i altres arxius històrics.*

1. Sense perjudi que el Consell de la Generalitat, a proposta de la conselleria competent en matèria d'arxius, pugua crear altres arxius històrics, la documentació històrica de la Generalitat que s'ha de conservar permanentment per a facilitar la seua consulta, difusió i estudi es reunirà en l'Arxiu de la Generalitat.

Es conservarà també en l'Arxiu de la Generalitat la documentació d'arxius relacionats amb el període d'instauració de la Generalitat, així com tota aquella documentació històrica que es considere d'interés i les còpies que, en qualsevol tipus de suport, obtinga de la documentació històrica de la qual no siga titular.

2. La documentació romandrà en la seua fase semiactiva per un temps màxim de 30 anys des de la generació dels documents fins a la seua transferència als arxius històrics. Este termini es podrà reduir si les taules de valoració aprovades segons el procediment establert reglamentàriament consideren que una determinada sèrie és de conservació permanent.

3. L'ingrés dels documents i les unitats arxivístiques en els arxius històrics es realitzarà per mitjà de la transferència

**Artículo 28**

*Archivos centrales de las consellerias.*

1. Todas las consellerias tienen la obligación de crear una unidad de archivo central como parte integrante de su organización, donde se deposite y gestione la documentación producida o recibida por ellas, contando con el personal técnico archivero necesario.

2. El ingreso de los documentos y las unidades archivísticas en los archivos centrales se realizara mediante la transferencia correspondiente.

3. La salida de documentos de los archivos centrales que sean reclamados para fines administrativos o judiciales deberá autorizarla, a los solos efectos administrativos, el responsable del archivo respectivo.

4. La salida de documentos para fines distintos a los previstos en el apartado anterior deberá de autorizarla el centro directivo competente que haya producido la documentación. Si en el plazo de un mes desde la entrada de la solicitud de salida de documentos en el órgano competente para resolver no ha recaído resolución, se entenderá que aquella ha sido denegada.

**Artículo 29**

*Archivos intermedios.*

1. Los archivos intermedios se crearán por el Consell de la Generalitat a propuesta de la conselleria competente en materia de archivos y su gestión será competencia de ésta.

2. El ingreso de los documentos y las unidades archivísticas en los archivos intermedios se realizara mediante la transferencia correspondiente.

3. La salida de documentos de los archivos intermedios cuando sean reclamados para fines administrativos o judiciales deberá autorizarla el responsable del archivo respectivo.

4. La salida de documentos para fines distintos a los previstos en el apartado anterior deberá de autorizarla la conselleria competente en materia de archivos. Si en el plazo de dos meses desde la entrada de la solicitud de salida de documentos en el órgano competente para resolver no ha recaído resolución, se entenderá que aquella ha sido denegada.

**Artículo 30**

*El Archivo de la Generalitat y otros archivos históricos.*

1. Sin perjuicio de que el Consell de la Generalitat, a propuesta de la conselleria competente en materia de archivos, pueda crear otros archivos históricos, la documentación histórica de la Generalitat que se ha de conservar permanentemente para facilitar su consulta, difusión y estudio se reunirá en el Archivo de la Generalitat.

Se conservará también en el Archivo de la Generalitat la documentación de archivos relacionados con el periodo de instauración de la Generalitat, así como toda aquella documentación histórica que se considere de interés y las copias que, en cualquier tipo de soporte, obtenga de la documentación histórica de la que no sea titular.

2. La documentación permanecerá en su fase semiactiva por un tiempo máximo de 30 años desde la generación de los documentos hasta su transferencia a los archivos históricos. Este plazo se podrá reducir si las tablas de valoración aprobadas según el procedimiento establecido reglamentariamente consideran que una determinada serie es de conservación permanente.

3. El ingreso de los documentos y las unidades archivísticas en los archivos históricos se realizara mediante la

corresponent. Així mateix, ingressaran en els arxius històrics de la Generalitat els documents de caràcter històric o cultural adquirits per esta.

4. Els arxius històrics podran admetre en depòsit o comodat documents de valor cultural pertanyents a persones físiques o jurídiques distintes a la Generalitat.

5. L'eixida de documents d'arxius històrics de la Generalitat haurà de ser autoritzada per la conselleria competent en matèria d'arxius. Si en el termini de tres mesos des de l'entrada de la sol·licitud en l'òrgan competent per a resoldre no ha recaigut resolució, s'entendrà que aquella ha sigut denegada. En el cas de béns en depòsit o comodat virà el que es va pactar al constituir-se.

### Article 31

*Arxius dels servicis perifèrics.*

1. Els servicis perifèrics tindran els seus propis arxius, on es depositaran els documents que produïsquen o reben.

2. Els responsables dels arxius dels servicis perifèrics hauran de realitzar les mateixes funcions que els tècnics dels arxius centrals de la conselleria de la qual formen part, d'acord amb els responsables d'estos.

3. La documentació semiactiva d'utilització escassa i la històrica dels servicis perifèrics es conservarà en els arxius històrics que determine la conselleria competent en matèria d'arxius, siguen arxius històrics autonòmics o bé arxius històrics de titularitat estatal gestionats per la Generalitat.

### Article 32

*Depòsit de fons d'altres administracions públiques.*

La documentació de les altres administracions públiques, tant territorials com institucionals, podrà depositar-se, per mitjà de la firma del conveni corresponent, en algun arxiu de la Generalitat. Esta documentació continuarà pertanyent a la institució o entitat pública de procedència, que podrà disposar d'ella segons el que preveu el conveni.

#### *Secció 4<sup>a</sup>*

Dels arxius de les entitats locals

### Article 33

*Concepte.*

Els arxius de les entitats locals formen part de l'administració corresponent i tenen com a missió la conservació, organització i difusió dels documents produïts i rebuts per les respectives entitats en l'exercici de les seues funcions.

### Article 34

*Organització i funcions dels arxius de les entitats locals de la Comunitat Valenciana.*

1. L'organització dels arxius de les entitats locals de la Comunitat Valenciana i el seu sistema de gestió documental es realitzarà d'acord amb les normes fixades per la Generalitat, sense perjudi del que disposa la normativa bàsica estatal.

2. Les entitats locals tenen, respecte de l'àmbit territorial on radiquen, les funcions següents:

transferencia correspondiente. Asimismo, ingresarán en los archivos históricos de la Generalitat los documentos de carácter histórico o cultural adquiridos por ésta.

4. Los archivos históricos podrán admitir en depósito o comodato documentos de valor cultural pertenecientes a personas físicas o jurídicas distintas a la Generalitat.

5. La salida de documentos de archivos históricos de la Generalitat deberá ser autorizada por la conselleria competente en materia de archivos. Si en el plazo de tres meses desde la entrada de la solicitud en el órgano competente para resolver no ha recaído resolución, se entenderá que aquella ha sido denegada. En el caso de bienes en depósito o comodato se estará a lo pactado al constituirse.

### Artículo 31

*Archivos de los servicios periféricos.*

1. Los servicios periféricos tendrán sus propios archivos, donde se depositarán los documentos que produzcan o reciban.

2. Los responsables de los archivos de los servicios periféricos deberán de realizar las mismas funciones que los técnicos de los archivos centrales de la conselleria de la que formen parte, de acuerdo con los responsables de éstos.

3. La documentación semiactiva de utilización escasa y la histórica de los servicios periféricos se conservará en los archivos históricos que determine la conselleria competente en materia de archivos, bien sean archivos históricos autonómicos o archivos históricos de titularidad estatal gestionados por la Generalitat.

### Artículo 32

*Depósito de fondos de otras administraciones públicas.*

La documentación de las demás administraciones públicas, tanto territoriales como institucionales, podrá depositarse, mediante la firma del convenio correspondiente, en algún archivo de la Generalitat. Esta documentación continuará perteneciendo a la institución o entidad pública de procedencia, que podrá disponer de ella según lo previsto en el convenio.

#### *Sección 4<sup>a</sup>*

De los archivos de las entidades locales

### Artículo 33

*Concepto.*

Los archivos de las entidades locales forman parte de la administración correspondiente y tienen como misión la conservación, organización y difusión de los documentos producidos y recibidos por las respectivas entidades en el ejercicio de sus funciones.

### Artículo 34

*Organización y funciones de los archivos de las entidades locales de la Comunidad Valenciana.*

1. La organización de los archivos de las entidades locales de la Comunidad Valenciana y su sistema de gestión documental se realizará de acuerdo con las normas fijadas por la Generalitat, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa básica estatal.

2. Las entidades locales tienen, respecto al ámbito territorial donde radican, las siguientes funciones:

- a) Vetlar per la conservació del patrimoni documental valencià.
- b) Col·laborar amb la Generalitat en l'elaboració de l'Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià i el Cens del Patrimoni Documental Valencià.
- c) Remetre les estadístiques i tota la informació sobre arxius que periòdicament sol·licite la conselleria competent en matèria d'arxius.
- d) Promoure l'organització d'activitats de divulgació i foment de la investigació.
- e) Facilitar l'accés als ciutadans als fons documentals de l'entitat local, amb les limitacions previstes per la llei.

**Article 35**

*Entitats locals obligades a tindre servici d'arxiu.*

1. Les diputacions provincials i els ajuntaments de municipis de més de deu mil habitants estan obligats a tindre un servici d'arxiu propi.
2. El servici d'arxiu esmentat haurà d'estar dotat de personal arxiver amb la titulació corresponent i d'instal·lacions adequades per a conservar els documents.

**Article 36**

*Servicis mancomunats d'arxiu.*

1. Els municipis de la Comunitat Valenciana podran mancomunar els servicis d'arxiu, els quals seran gestionats per les corresponents entitats locals d'àmbit supramunicipal que es creen.
2. L'objectiu principal dels servicis mancomunats d'arxius serà garantir l'assistència continuada als arxius d'aquelles entitats locals que no estiguen obligades a tindre servici d'arxiu.
3. Els servicis mancomunats d'arxius podran realitzar també la recuperació o la reproducció de fons relatius a les corresponents entitats locals conservats en altres arxius, la conservació de fons i col·leccions documentals de l'àmbit territorial de la mancomunitat, o qualsevol altra funció d'interés per a la conservació del patrimoni documental.

**Article 37**

*Depòsit de fons en els arxius de les entitats locals.*

Els arxius d'entitats locals podran admetre en depòsit o comodats, si l'entitat ho acorda amb el titular respectiu, documentació d'interés històric o cultural d'altres persones físiques o jurídiques.

## CAPÍTOL II DELS ARXIVS PRIVATS

**Article 38**

*Concepte.*

1. Són arxius privats, als efectes de la present llei, aquells arxius formats per fons o col·leccions documentals que pertanguen a persones físiques o jurídiques subjectes al dret privat, l'activitat de les quals es desenvolupa en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.
2. No tindran la consideració d'arxius privats els arxius de titularitat de les persones físiques o jurídicoprivades mencionades en l'article 12.

- a) Velar por la conservació del patrimoni documental valenciano.
- b) Colaborar con la Generalitat en la elaboración del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y el Censo del Patrimonio Documental Valenciano.
- c) Remitir las estadísticas y toda la información sobre archivos que periódicamente solicite la Conselleria competente en materia de archivos.
- d) Promover la organización de actividades de divulgación y fomento de la investigación.
- e) Facilitar el acceso a los ciudadanos a los fondos documentales de la entidad local, con las limitaciones previstas por la ley.

**Artículo 35**

*Entidades locales obligadas a tener servicio de archivo.*

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

**Artículo 36**

*Servicios mancomunados de archivo.*

1. Los municipios de la Comunidad Valenciana podrán mancomunar los servicios de archivo, los cuales serán gestionados por las correspondientes entidades locales de ámbito supramunicipal que se creen.
2. El objetivo principal de los servicios mancomunados de archivos será garantizar la asistencia continuada a los archivos de aquellas entidades locales que no estén obligadas a tener servicio de archivo.
3. Los servicios mancomunados de archivos podrán realizar también la recuperación o reproducción de fondos relativos a las correspondientes entidades locales conservados en otros archivos, la conservación de fonsos y colecciones documentales del ámbito territorial de la mancomunidad, o cualquier otra función de interés para la conservación del patrimonio documental.

**Artículo 37**

*Depósito de fondos en los archivos de las entidades locales.*

Los archivos de entidades locales podrán admitir en depósito o comodato, si la entidad lo acuerda con el titular respectivo, documentación de interés histórico o cultural de otras personas físicas o jurídicas.

## CAPÍTULO II DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS

**Artículo 38**

*Concepto.*

1. Son archivos privados, a los efectos de la presente ley, aquellos archivos formados por fondos o colecciones documentales que pertenezcan a personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado, cuya actividad se desarrolle en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
2. No tendrán la consideración de archivos privados los archivos de titularidad de las personas físicas o jurídicoprivadas mencionadas en el artículo 12.

**Article 39**

*Inclusió en el Sistema Arxivístic Valencià.*

1. La inclusió d'un arxiu privat en el Sistema Arxivístic Valencià es farà per resolució de la conselleria competent en matèria d'arxius.

2. La resolució s'adoptarà a petició dels interessats, amb la subscripció prèvia d'un conveni on s'especifiquen els drets i les obligacions de les parts.

3. Els arxius privats que s'integren en el Sistema Arxivístic Valencià tindran prioritat per a l'obtenció d'ajudes i subvencions de la Generalitat respecte a altres arxius privats.

4. Tots els arxius privats que hagen rebut ajudes de la Generalitat hauran de permetre el lliure accés públic dels investigadors als fons.

**Article 40**

*Arxius d'entitats privades sense ànim de lucre.*

La Generalitat col·laborarà tècnicament amb aquelles entitats privades sense ànim de lucre que posseïsquen un patrimoni documental d'especial rellevància.

**TÍTOL III**  
DELS DOCUMENTS I  
DE LA GESTIÓ DOCUMENTAL

**CAPÍTOL I**  
DELS DOCUMENTS

*Secció 1<sup>a</sup>*  
Dels documents públics

**Article 41**

*Documents públics.*

Als efectes de la present llei, es consideren documents públics els produïts o rebuts per les persones esmentades en l'article 12 en l'exercici de les seues funcions públiques.

**Article 42**

*Inalienabilitat dels documents públics.*

1. Els documents públics són inalienables, inembargables e imprescriptibles.

2. Els càrrecs públics i el personal al servici de les administracions públiques, al cessar en les seues funcions, estan obligats a entregar els documents públics generats, rebuts o reunits en l'exercici d'estes a la persona que els substituïska o remetre'ls a l'arxiu que corresponga.

**Article 43**

*Responsabilitat dels titulars.*

1. Els titulars de documents públics hauran de disposar d'un únic sistema de gestió documental que comprenga la producció, la tramitació, el control, la valoració i la conservació dels documents i l'accés a ells, garantint el seu correcte tractament mentre els documents es troben en la seua fase activa i semiactiva.

2. Independentment de les tècniques i els suports utilitzats, tots els documents públics han de tindre garantides

**Artículo 39**

*Inclusión en el Sistema Archivístico Valenciano.*

1. La inclusión de un archivo privado en el Sistema Archivístico Valenciano se hará por resolución de la Conselleria competente en materia de archivos.

2. La resolución se adoptará a petición de los interesados, previa suscripción de un convenio donde se especifiquen los derechos y obligaciones de las partes.

3. Los archivos privados que se integren en el Sistema Archivístico Valenciano disfrutarán de prioridad para la obtención de ayudas y subvenciones de la Generalitat respecto a otros archivos privados.

4. Todos los archivos privados que hayan recibido ayudas de la Generalitat deberán de permitir el libre acceso público de los investigadores a los fondos.

**Artículo 40**

*Archivos de entidades privadas sin ánimo de lucro.*

La Generalitat colaborará técnicamente con aquellas entidades privadas sin ánimo de lucro que posean un patrimonio documental de especial relevancia.

**TÍTULO III**  
DE LOS DOCUMENTOS Y  
DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

**CAPÍTULO I**  
DE LOS DOCUMENTOS

*Sección 1<sup>a</sup>*  
De los documentos públicos

**Artículo 41**

*Documentos públicos.*

A los efectos de la presente ley, se consideran documentos públicos los producidos o recibidos por las personas mencionadas en el artículo 12 en el ejercicio de sus funciones públicas.

**Artículo 42**

*Inalienabilidad de los documentos públicos.*

1. Los documentos públicos son inalienables, inembargables e imprescriptibles.

2. Los cargos públicos y el personal al servicio de las administraciones públicas, al cesar en sus funciones, están obligados a entregar los documentos públicos generados, recibidos o reunidos en el ejercicio de éstas a la persona que les sustituya o remitirlo al archivo que corresponda.

**Artículo 43**

*Responsabilidad de los titulares.*

1. Los titulares de documentos públicos habrán de disponer de un único sistema de gestión documental que comprenga la producción, la tramitación, el control, la valoración y la conservación de los documentos y el acceso a ellos, garantizando su correcto tratamiento mientras los documentos se encuentren en su fase activa y semiactiva.

2. Independentemente de las técnicas y los soportes utilizados, todos los documentos públicos han de tener garan-

l'autenticitat i la integritat dels continguts, la confidencialitat i la conservació.

#### **Article 44**

*Normes de gestió.*

Els titulars de documents públics hauran d'aplicar, per mitjà dels responsables dels seus arxius, les normes que estableixca la conselleria competent en matèria d'arxius pel que fa a tècniques del procés de gestió de la documentació administrativa en el seu àmbit respectiu.

#### **Article 45**

*Calendari de conservació.*

1. Les taules de valoració documental que hagen sigut aprovades pels òrgans competents, prèvia emissió del dictamen preceptiu i vinculant de la Junta Qualificadora de Documents Administratius, fixaran els terminis de conservació dels documents i les sèries documentals, que podran ser definitius o temporals.

2. Finalitzat el període d'utilització administrativa, els documents i les sèries documentals les taules de valoració de les quals estableixquen que seran de conservació temporal, seran objecte d'eliminació pels responsables dels arxius. El responsable de la fase d'arxiu en què es troben els documents i les sèries documentals serà l'encarregat de dirigir els treballs d'eliminació.

3. En tot moment s'haurà de deixar constància, pel procediment que s'estableixca reglamentàriament, dels documents i les sèries documentals que s'hagen eliminat.

#### *Secció 2ª*

#### *Dels documents privats*

#### **Article 46**

*Documents privats.*

Als efectes de la present llei, es consideren documents privats els produïts o rebuts en l'exercici de funcions privades per les persones físiques, les juridicoprivades i les corporacions de dret públic en exercici de funcions privades, de la Comunitat Valenciana que exercisquen aquelles a la Comunitat Valenciana o es troben dins del seu territori.

#### **Article 47**

*Depòsit voluntari de documents privats.*

Els propietaris i posseïdors de documents privats que formen part del patrimoni documental valencià podran depositar-los en els arxius històrics gestionats per la Generalitat.

#### **Article 48**

*Depòsit obligatori de documents privats.*

1. Quan els documents, fons o col·leccions documentals privades que formen part del patrimoni documental valencià presenten greus problemes de conservació i seguretat, la conselleria competent en matèria d'arxius requerirà als propietaris o posseïdors perquè adopten les mesures necessàries per a esmenar-los.

tizadas la autenticidad y la integridad de los contenidos, la confidencialidad y la conservación.

#### **Artículo 44**

*Normas de gestión.*

Los titulares de documentos públicos deberán de aplicar, por medio de los responsables de sus archivos, las normas que establezca la conselleria competente en materia de archivos en lo que se refiere a técnicas del proceso de gestión de la documentación administrativa en su respectivo ámbito.

#### **Artículo 45**

*Calendario de conservación.*

1. Las tablas de valoración documental que hayan sido aprobadas por los órganos competentes, previa emisión del dictamen preceptivo y vinculante de la Junta Calificadora de Documentos Administrativos, fijarán los plazos de conservación de los documentos y las series documentales, que podrán ser definitivos o temporales.

2. Finalizado el período de utilización administrativa, los documentos y las series documentales cuyas tablas de valoración establezcan que serán de conservación temporal, serán objeto de eliminación por los responsables de los archivos. El responsable de la fase de archivo en la que se encuentren los documentos y las series documentales será el encargado de dirigir los trabajos de eliminación.

3. En todo momento se deberá dejar constancia, por el procedimiento que se establezca reglamentariamente, de los documentos y las series documentales que se hayan eliminado.

#### *Sección 2ª*

#### *De los documentos privados*

#### **Artículo 46**

*Documentos privados.*

A los efectos de la presente ley, se consideran documentos privados los producidos o recibidos en el ejercicio de funciones privadas por las personas físicas, las jurídico-privadas y las corporaciones de derecho público en ejercicio de funciones privadas, de la Comunidad Valenciana que ejerzan aquellas en la Comunidad Valenciana o se encuentren dentro de su territorio.

#### **Artículo 47**

*Depósito voluntario de documentos privados.*

Los propietarios y poseedores de documentos privados que formen parte del patrimonio documental valenciano podrán depositarlos en los archivos históricos gestionados por la Generalitat.

#### **Artículo 48**

*Depósito obligatorio de documentos privados.*

1. Cuando los documentos, fondos o colecciones documentales privadas que forman parte del patrimonio documental valenciano presenten graves problemas de conservación y seguridad, la conselleria competente en materia de archivos requerirá a los propietarios o poseedores para que adopten las medidas necesarias para subsanarlos.

2. En cas de desatendre el requeriment, la conselleria podrà ordenar el seu depòsit provisional en un dels arxius gestionats per la Generalitat, mentre no desapareguen les causes que ho motivaren.

3. El depòsit provisional es realitzarà per resolució motivada de la conselleria competent en matèria d'arxius, després de la tramitació de l'expedient corresponent en què es donarà audiència a les parts interessades.

## CAPÍTOL II DE L'ORGANITZACIÓ DELS DOCUMENTS I FONDS DOCUMENTALS

### Article 49

*Organització de fons documentals.*

1. L'organització dels fons documentals es basarà en el principi de procedència i de respecte a l'estructura interna dels fons.

2. La classificació de la documentació es farà seguint un criteri organicofuncional, sempre que això siga possible. En el cas de les col·leccions de documents es podrà realitzar un altre tipus de classificació, d'acord amb les característiques específiques dels seus documents.

### Article 50

*Tecnologies de la informació i la comunicació.*

1. La Generalitat facilitarà l'adopció dels programes informàtics que estime oportuns per a optimitzar el procés de gestió dels documents depositats en els arxius.

2. Així mateix, la Generalitat promourà la difusió de les noves tecnologies de la informació i la comunicació en els arxius de la Comunitat Valenciana sobre els quals té competències exclusives.

3. Els documents electrònics, gestionats pel Sistema Arxivístic Valencià, es preservaran en tot cas en formats estàndards oberts, és a dir, a disposició de tots els fabricants, desenrotlladors i usuaris de les tecnologies informàtiques.

4. Els documents electrònics podran ser preservats com a objectes lògics, açò és, que reflectisquen processos, i no necessàriament físics, és a dir, que reproduïsquen el document, amb el seu contingut, estructura i context, en un sol ens digital.

## CAPÍTOL III DE LA DESCRIPCIÓ I DIFUSIÓ DELS FONDS I COL·LECCIONS DOCUMENTALS DELS ARXIVS

### Article 51

*Instruments de descripció.*

1. Els arxius centrals, intermedis i històrics elaboraran, com a instruments de descripció, guies, inventaris, catàlegs i índexs dels seus fons documentals, els quals es realitzaran en qualsevol suport, d'acord amb la seua naturalesa i seguint les normes internacionals de descripció.

2. En caso de desatender el requerimiento, la conselleria podrà ordenar su depósito provisional en uno de los archivos gestionados por la Generalitat, en tanto no desaparezcan las causas que lo motivaron.

3. El depósito provisional se realizará por resolución motivada de la conselleria competente en materia de archivos, previa tramitación del correspondiente expediente en el que se dará audiencia a las partes interesadas.

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y FONDOS DOCUMENTALES

### Artículo 49

*Organización de fondos documentales.*

1. La organización de los fondos documentales se basará en el principio de procedencia y de respeto a la estructura interna de los fondos.

2. La clasificación de la documentación se hará siguiendo un criterio orgánico-funcional, siempre que ello sea posible. En el caso de las colecciones de documentos se podrá realizar otro tipo de clasificación, de acuerdo con las características específicas de sus documentos.

### Artículo 50

*Tecnologías de la información y la comunicación.*

1. La Generalitat facilitará la adopción de los programas informáticos que estime oportunos para optimizar el proceso de gestión de los documentos depositados en los archivos.

2. Asimismo, la Generalitat promoverá la difusión de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en los archivos de la Comunidad Valenciana sobre los que tiene competencias exclusivas.

3. Los documentos electrónicos, gestionados por el Sistema Archivístico Valenciano, se preservarán en todo caso en formatos estándares abiertos, es decir, a disposición de todos los fabricantes, desarrolladores y usuarios de las tecnologías informáticas.

4. Los documentos electrónicos podrán ser preservados como objetos lógicos, esto es, que reflejen procesos, y no necesariamente físicos, es decir, que reproduzcan el documento, con su contenido, estructura y contexto, en un solo ente digital.

## CAPÍTULO III DE LA DESCRIPCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS FONDOS Y COLECCIONES DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS

### Artículo 51

*Instrumentos de descripción.*

1. Los archivos centrales, intermedios e históricos elaborarán, como instrumentos de descripción, las guías, inventarios, catálogos e índices de sus fondos documentales, los cuales se realizarán en cualquier soporte, de acuerdo con la naturaleza de los mismos y siguiendo las normas internacionales de descripción.

2. Els arxius centrals, intermedis i històrics de la Generalitat hauran de presentar tots els anys al centre directiu competent en matèria d'arxius el programa d'actuació pel que fa als elements de descripció de l'arxiu.

#### **Article 52**

##### *Difusió.*

La conselleria competent en matèria d'arxius, a través del centre directiu competent, arplegarà i difondrà la informació sobre centres de consulta, fonts documentals i bibliografia d'arxius.

#### **Article 53**

##### *Noves tecnologies.*

1. La Generalitat promourà l'ús de les noves tecnologies per a la reproducció dels documents de caràcter cultural i facilitar la seua conservació i difusió.

2. La Generalitat establirà les recomanacions bàsiques sobre els estàndards de digitalització de documents.

3. La Generalitat promourà l'estudi i l'establiment de normes que permeten el tractament, la conservació i l'accés als documents electrònics, per a garantir la seua consulta en el futur.

4. Amb l'objecte de resoldre el problema de l'evolució tecnològica que torna obsolets tant els suports com els formats dels documents electrònics, el desenvolupament reglamentari que s'efectue sobre la preservació d'estos documents inclourà la revisió periòdica dels productes informàtics, de tal forma que l'òrgan directiu del Sistema Arxivístic Valencià, amb el degut assessorament tècnic, pugua decidir si el canvi de paradigma tecnològic exigeix o no una migració dels documents digitals custodiats.

5. La migració digital es realitzarà, quan corresponga, amb ple assegurament de la integritat, la legibilitat, la localització i l'accessibilitat dels documents electrònics resultants.

En el cas que l'òrgan directiu del Sistema Arxivístic Valencià decidisca la migració digital dels documents electrònics, seguirà un procediment de conversió de format o suport actuals, o d'estos dos, a nous formats i suports estàndards, tecnològicament vigents, d'àmplia difusió.

En cap cas s'optarà per la preservació indefinida, per part dels arxius del Sistema Arxivístic Valencià, de la plataforma tecnològica existent, que haurà de ser considerada "pro tempore" en tot moment.

### CAPÍTOL IV DE L'ACCÉS ALS DOCUMENTS I EL SEU SERVICI ALS CIUTADANS

#### **Article 54**

##### *Dret d'accés.*

1. Totes les persones físiques i jurídiques tenen el dret a accedir a la informació continguda en els documents custodiats en els arxius del Sistema Arxivístic Valencià, amb les limitacions previstes en la legislació vigent.

2. Totes les persones físiques tenen dret a realitzar investigacions de caràcter cultural, històric o científic en els arxius històrics del Sistema Arxivístic Valencià i a consultar lliurement els documents depositats en estos. Tot això sense perjudic de les restriccions de reserva que afecten als

2. Los archivos centrales, intermedios e históricos de la Generalitat deberán presentar todos los años al centro directivo competente en materia de archivos el programa de actuación en lo referente a los elementos de descripción del archivo.

#### **Artículo 52**

##### *Difusión.*

La Conselleria competente en materia de archivos, a través del centro directivo competente, recogerá y difundirá la información sobre centros de consulta, fuentes documentales y bibliografía de archivos.

#### **Artículo 53**

##### *Nuevas tecnologías.*

1. La Generalitat promoverá el uso de las nuevas tecnologías para la reproducción de los documentos de carácter cultural y facilitar su conservación y difusión.

2. La Generalitat establecerá las recomendaciones básicas sobre los estándares de digitalización de documentos.

3. La Generalitat promoverá el estudio y el establecimiento de normas que permitan el tratamiento, la conservación y el acceso a los documentos electrónicos, para garantizar su consulta en el futuro.

4. Con el objeto de resolver el problema de la evolución tecnológica que torna obsoletos tanto los soportes como los formatos de los documentos electrónicos, el desarrollo reglamentario que se efectúe sobre la preservación de estos documentos contemplará la revisión periódica de los productos informáticos, de tal forma que el órgano directivo del Sistema Archivístico Valenciano, con el debido asesoramiento técnico, pueda decidir si el cambio de paradigma tecnológico exige o no una migración de los documentos digitales custodiados.

5. La migración digital se realizará, cuando proceda, con pleno aseguramiento de la integridad, legibilidad, localización y accesibilidad de los documentos electrónicos resultantes.

En el caso de que el órgano directivo del Sistema Archivístico Valenciano decida la migración digital de los documentos electrónicos, seguirá un procedimiento de conversión de formato o soporte actuales, o de ambos, a nuevos formatos y soportes estándares, tecnológicamente vigentes, de amplia difusión.

En ningún caso se optará por la preservación indefinida, por parte de los archivos del Sistema Archivístico Valenciano, de la plataforma tecnológica existente, que deberá ser considerada "pro tempore" en todo momento.

### CAPÍTULO IV DEL ACCESO A LOS DOCUMENTOS Y SU SERVICIO A LOS CIUDADANOS

#### **Artículo 54**

##### *Derecho de acceso.*

1. Todas las personas físicas y jurídicas tienen el derecho a acceder a la información contenida en los documentos custodiados en los archivos del Sistema Archivístico Valenciano, con las limitaciones previstas en la legislación vigente.

2. Todas las personas físicas tienen derecho a realizar investigaciones de carácter cultural, histórico o científico en los archivos históricos del Sistema Archivístico Valenciano y a consultar libremente los documentos depositados en los mismos. Todo ello sin perjuicio de las restricciones de

documents per ells custodiats d'acord amb la legislació vigent, o d'aquelles que per raó de la conservació dels documents o de la funció de la pròpia institució puguem establir-se.

#### **Article 55**

##### *Còpies i certificats.*

1. El dret d'accés comporta el d'obtenir còpies i certificats dels documents, previ el pagament de les exaccions que s'establisquen legalment. Perquè les còpies dels documents conservats en els arxius històrics tinguen valor d'originals seran firmades pel director de l'arxiu on es conserven.

2. El dret a l'obtenció de còpies i certificats podrà limitar-se en el cas que l'estat de conservació de la documentació ho impedisca o la seua manipulació poguera causar-ne el deteriorament. També es podrà limitar en el cas que el nombre de peticions de reproducció de documents impedisca el funcionament normal dels servicis d'arxiu. En estos dos casos s'haurà de comunicar a l'interessat el termini per a la restauració o la reproducció dels documents en el menor temps possible.

3. Sense perjudi del que disposa l'apartat anterior, quan les sol·licituds de reproducció es referisquen a documents els drets d'explotació de la propietat intel·lectual dels quals no corresponen al titular de l'arxiu, les reproduccions hauran d'ajustar-se també a les condicions establides en la legislació vigent sobre propietat intel·lectual.

#### **Article 56**

##### *Consulta d'arxius públics.*

Els titulars d'arxius públics hauran d'establir els criteris específics que hauran de seguir els encarregats de l'arxiu per a facilitar l'accés públic a la documentació administrativa, tenint en compte les característiques de la documentació que genera l'organisme i d'acord amb el que preveu la legislació vigent.

#### **Article 57**

##### *Normes d'accés als fons documentals dels arxius històrics.*

L'accés públic als fons documentals dels arxius històrics s'efectuarà conforme als criteris següents:

1. Es podran consultar lliurement tots els documents que no continguin dades de caràcter personal.

2. Llevat que per llei s'establisquen terminis diferents d'accés, es podran consultar lliurement tots els documents que continguin dades de caràcter personal, quan hagen transcorregut 25 anys des de la mort de la persona, o bé 50 anys a partir de la data dels documents si el moment de la defunció no és conegut.

3. En el cas que no hagen transcorregut els terminis assenyalats en l'apartat anterior i la informació continguda en els documents afecte la seguretat, l'honor, la intimitat, la pròpia imatge o qualssevol altres dades la reserva de les quals tutel·len les lleis, estos només podran ser consultats pels seus titulars o successors.

No obstant això, estos documents podran ser consultats per altres persones si les persones la intimitat de les quals pugua ser afectada donen el seu consentiment exprés per escrit, així com en els casos i les condicions assenyalats per la legislació.

serva que afecten a los documentos por ellos custodiados de acuerdo con la legislación vigente, o de aquellas que por razón de la conservación de los documentos o de la función de la propia institución puedan establecerse.

#### **Artículo 55**

##### *Copias y certificaciones.*

1. El derecho de acceso comporta el de obtener copias y certificaciones de los documentos, previo el pago de las exacciones que se establezcan legalmente. Para que las copias de los documentos conservados en los archivos históricos tengan valor de originales serán firmadas por el director del archivo donde se conserven.

2. El derecho a la obtención de copias y certificaciones podrá limitarse en el caso de que el estado de conservación de la documentación lo impida o su manipulación pudiera causar el deterioro de la misma. También se podrá limitar en el caso de que el número de peticiones de reproducción de documentos impida el funcionamiento normal de los servicios de archivo. En ambos casos se deberá de comunicar al interesado el plazo para la restauración o reproducción de los documentos en el menor tiempo posible.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, cuando las solicitudes de reproducción se refieran a documentos cuyos derechos de explotación de la propiedad intelectual no correspondan al titular del archivo, las reproducciones deberán ajustarse también a las condiciones establecidas en la legislación vigente sobre propiedad intelectual.

#### **Artículo 56**

##### *Consulta de archivos públicos.*

Los titulares de archivos públicos deberán establecer los criterios específicos que habrán de seguir los encargados del archivo para facilitar el acceso público a la documentación administrativa, teniendo en cuenta las características de la documentación que genera dicho organismo y de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

#### **Artículo 57**

##### *Normas de acceso a los fondos documentales de los archivos históricos.*

El acceso público a los fondos documentales de los archivos históricos se efectuará conforme a los siguientes criterios:

1. Se podrán consultar libremente todos los documentos que no contengan datos de carácter personal.

2. Salvo que por ley se establezcan plazos distintos de acceso, se podrán consultar libremente todos los documentos que contengan datos de carácter personal, cuando hayan transcurrido 25 años desde la muerte de la persona, o bien 50 años a partir de la fecha de los documentos si el momento de la defunción no es conocido.

3. En el supuesto de que no hayan transcurrido los plazos señalados en el apartado anterior y la información contenida en los documentos afecte a la seguridad, honor, intimidad, propia imagen o a cualesquiera otros datos cuya reserva tutel·len las leyes, estos sólo podrán ser consultados por sus titulares o sucesores.

No obstante, estos documentos podrán ser consultados por otras personas si las personas cuya intimidad pueda ser afectada dan su consentimiento expreso por escrito, así como en los casos y condiciones señalados por la legislación.

4. Sempre que siga possible, la consulta es realitzarà a través de còpies, a fi de preservar millor la documentació original. La consulta dels originals només es realitzarà quan la investigació ho requerisca, amb l'autorització prèvia del director de l'arxiu.

5. Els documents integrants del patrimoni documental valencià depositats en un arxiu històric que pertanguen a persones físiques o institucions privades podran ser consultats en els termes assenyalats en este article. Per als documents depositats no integrants d'este patrimoni vigirà el que pacta la constitució del depòsit o comodat.

#### **Article 58**

*Exclusió de documents de la consulta pública.*

1. El titular del centre directiu competent del qual depenga l'arxiu històric decidirà quines sèries documentals han de ser exclosos de la consulta pública, d'acord amb la legislació vigent i el tipus d'informació que continga la documentació. La decisió administrativa haurà de ser motivada.

2. Per a tindre accés als documents exclosos de consulta pública s'haurà de disposar de l'autorització administrativa corresponent del titular del centre directiu competent, després de sol·licitud raonada.

3. Si els documents han sigut exclosos per contindre dades de caràcter personal, amb autorització administrativa prèvia es podran consultar els documents anteriors de forma parcial, sempre que es puguen excloure de la consulta aquelles dades que permeten identificar les persones afectades.

#### **Article 59**

*Suspensió del dret d'accés als fons del patrimoni documental valencià.*

El centre directiu competent en matèria d'arxius podrà suspendre, per mitjà de resolució motivada, la consulta dels documents integrants del patrimoni documental valencià per qüestions greus de conservació i seguretat, fins que desapareguen les causes que van motivar la suspensió.

#### **Article 60**

*Procediment d'accés als arxius històrics.*

1. Les sol·licituds d'accés als fons documentals d'un arxiu històric hauran de ser realitzades per escrit i dirigides al director de l'arxiu, qui resoldrà en el termini d'un mes. La denegació serà motivada.

2. Si transcorregut este termini el director de l'arxiu no haguera resolt i notificat la resolució a l'interessat, este podrà entendre que la seua petició ha sigut denegada.

#### **Article 61**

*Consulta dels documents privats.*

1. Els propietaris i posseïdors de documents privats que hagen sigut inclosos en l'Inventari General del Patrimoni Documental Valencià, hauran de permetre l'estudi pels investigadors, amb la sol·licitud raonada prèvia d'estos. El compliment d'esta obligació podrà ser dispensat excepcionalment per la conselleria competent en matèria d'arxius quan considere, per resolució motivada, que hi ha causa justificada per a això.

2. Per a facilitar la consulta pels investigadors, el propietari o posseïdor dels documents podrà depositar temporalment la documentació en l'arxiu que la conselleria competent en matèria d'arxius determine a l'efecte.

4. Siempre que sea posible, la consulta se realizará a través de copias, con el fin de preservar mejor la documentación original. La consulta de los originales solo se realizará cuando la investigación lo requiera, previa autorización del director del archivo.

5. Los documentos integrantes del patrimonio documental valenciano depositados en un archivo histórico que pertenecan a personas físicas o instituciones privadas podrán ser consultados en los términos señalados en este artículo. Para los documentos depositados no integrantes de este patrimonio se estará a lo pactado en la constitución del depósito o comodato.

#### **Artículo 58**

*Exclusión de documentos de la consulta pública.*

1. El titular del centro directivo competente del que dependa el archivo histórico decidirá que series documentales han de ser excluidas de la consulta pública, de acuerdo con la legislación vigente y el tipo de información que contenga la documentación. Dicha decisión administrativa habrá de ser motivada.

2. Para tener acceso a los documentos excluidos de consulta pública se deberá disponer de la correspondiente autorización administrativa del titular del centro directivo competente, previa solicitud razonada.

3. Si los documentos han sido excluidos por contener datos de carácter personal, previa autorización administrativa se podrán consultar los documentos anteriores de forma parcial, siempre y cuando se pueda excluir de la consulta aquellos datos que permitan identificar a las personas afectadas.

#### **Artículo 59**

*Suspensión del derecho de acceso a los fondos del patrimonio documental valenciano.*

El centro directivo competente en materia de archivos podrá suspender, mediante resolución motivada, la consulta de los documentos integrantes del patrimonio documental valenciano por cuestiones graves de conservación y seguridad de los mismos, hasta tanto desaparezcan las causas que motivaron la suspensión.

#### **Artículo 60**

*Procedimiento de acceso a los archivos históricos.*

1. Las solicitudes de acceso a los fondos documentales de un archivo histórico deberán ser realizadas por escrito y dirigidas al director del archivo, quien resolverá en el plazo de un mes. La denegación será motivada.

2. Si transcurrido este plazo el director del archivo no hubiera resuelto y notificado la resolución al interesado, éste podrá entender que su petición ha sido denegada.

#### **Artículo 61**

*Consulta de los documentos privados.*

1. Los propietarios y poseedores de documentos privados que hayan sido incluidos en el Inventario General del Patrimonio Documental Valenciano, habrán de permitir el estudio por los investigadores, previa solicitud razonada de estos. El cumplimiento de esta obligación podrá ser dispensado excepcionalmente por la conselleria competente en materia de archivos cuando considere, por resolución motivada, haber causa justificada para ello.

2. Para facilitar la consulta por los investigadores, el propietario o poseedor de los documentos podrá depositar temporalmente la documentación en el archivo que la conselleria competente en materia de archivos determine a tal efecto.

3. Si els documents o fons d'arxius privats no es troben depositats en un arxiu públic, el propietari o posseïdor haurà d'establir les mesures necessàries per a assegurar la conservació durant la seua consulta. La Generalitat podrà ajudar tècnicament, des dels seus arxius i servicis, a que l'estudi i consulta no afecte l'estat de conservació dels documents.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

##### **Primera**

*Canvi de denominació de l'Arxiu Central de la Generalitat.*

L'Arxiu Central de la Generalitat Valenciana, creat pel Decret 57/1984, de 21 de maig, del Consell de la Generalitat, passa a denominar-se Arxiu de la Generalitat. La denominació d'arxiu central s'aplicarà, a partir de l'entrada en vigor de la present llei, als arxius centrals de les conselleries.

##### **Segona**

*Funcions de l'Arxiu de la Generalitat.*

L'Arxiu de la Generalitat conservarà els fons que poseix en l'actualitat, realitzant les funcions que corresponen a la documentació d'acord amb la seua utilització, mentre no posseïsquen valor cultural.

#### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

*Termini d'adequació.*

En el termini d'un any des de l'entrada en vigor d'esta llei, els arxius integrants del Sistema Arxivístic Valencià s'adequaran a esta llei.

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

*Derogació normativa.*

Queden derogades totes les normes del mateix rang o d'un rang inferior que s'oposen al que estableix esta llei.

En concret es deroguen els articles que s'oposen al que estableix esta llei de les normes següents:

- Decret 57/1984, de 21 de maig, pel qual es crea l'Arxiu Central de la Generalitat Valenciana.
- Ordre de 14 de juny de 1984, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es crea el Consell Assessor d'Arxius.

#### DISPOSICIONS FINALS

##### **Primera**

*Habilitació de desplegament.*

Es faculta el Consell de la Generalitat perquè dicte les normes corresponents per desplegar la present llei.

##### **Segona**

*Entrada en vigor.*

La present llei vigirà l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3. Si los documentos o fondos de archivos privados no se hallan depositados en un archivo público, el propietario o poseedor deberá establecer las medidas necesarias para asegurar la conservación durante su consulta. La Generalitat podrá ayudar técnicamente, desde sus archivos y servicios, a que tal estudio y consulta no afecte al estado de conservación de los documentos.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### **Primera**

*Cambio de denominación del Archivo Central de la Generalitat.*

El Archivo Central de la Generalitat Valenciana, creado por el Decreto 57/1984, de 21 de mayo, del Consell de la Generalitat, pasa a denominarse Archivo de la Generalitat. La denominación de archivo central se aplicará, a partir de la entrada en vigor de la presente ley, a los archivos centrales de las consellerias.

##### **Segunda**

*Funciones del Archivo de la Generalitat.*

El Archivo de la Generalitat conservará los fondos que posee en la actualidad, realizando las funciones que correspondan a dicha documentación de acuerdo con su utilización, en tanto no posean valor cultural.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

*Plazo de adecuación.*

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta ley, los archivos integrantes del Sistema Archivístico Valenciano se adecuarán a esta ley.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

*Derogación normativa.*

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta ley.

En concreto se derogan los artículos que se opongan a lo establecido por esta Ley de las siguientes normas:

- Decreto 57/1984, de 21 de mayo, por el que se crea el Archivo Central de la Generalitat Valenciana.
- Orden de 14 de junio de 1984, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se crea el Consejo Asesor de Archivos.

#### DISPOSICIONES FINALES

##### **Primera**

*Habilitación de desarrollo.*

Se faculta al Consell de la Generalitat para que dicte las normas correspondientes para desarrollar la presente ley.

##### **Segunda**

*Entrada en vigor.*

La presente ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.