

I. TEXTOS APROVATS

A. LLEIS I ALTRES NORMES

Llei d'arxius.

PRESIDÈNCIA DE LES CORTS VALENCIANES

De conformitat amb l'article 91.1 del RCV, s'ordena la publicació en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes* de la Llei d'Arxius.

Palau de les Corts Valencianes
València, 1 de juny de 2005

El president,
Julio de España Moya

PLE DE LES CORTS VALENCIANES

El Ple de les Corts Valencianes, en la sessió realitzada el dia 1 de juny de 2005, ha debatut el dictamen de la Comissió d'Educació i Cultura sobre el Projecte de Llei d'arxius i les esmenes presentades pels grups parlamentaris.

Finalment, el Ple de les Corts Valencianes en virtut d'allò establert en l'article 10 de l'Estatut d'Autonomia i d'acord amb l'article 116 del RCV, ha aprovat la llei de la Generalitat Valenciana següent:

LLEI D'ARXIUS

Preàmbul

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 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

I. TEXTOS APROBADOS

A. LEYES Y OTRAS NORMAS

Llei d'arxius.

PRESIDENCIA DE LAS CORTES VALENCIANAS

De conformidad con el artículo 91.1 del RCV, se ordena la publicación en el *Boletín Oficial de las Cortes Valencianas* de la Ley de Archivos.

Palau de les Corts Valencianes
Valencia, 1 de junio de 2005

El presidente,
Julio de España Moya

PLENO DE LAS CORTES VALENCIANAS

El Pleno de las Cortes Valencianas, en sesión celebrada el día 1 de junio de 2005, ha debatido el dictamen de la Comisión de Educación y Cultura sobre el Proyecto de ley de archivos, así como las enmiendas presentadas por los grupos parlamentarios.

Finalmente, el Pleno de las Cortes Valencianas en virtud de lo establecido en el artículo 10 del Estatuto de Autonomía y de acuerdo con el artículo 116 del RCV, ha aprobado la siguiente ley de la Generalitat Valenciana:

LEY DE ARCHIVOS

Preámbulo

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, 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 Ar-

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 servei 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 en matèria 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 exigeix uns arxius al servei 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 l'administració pública valenciana per la gestió documental i l'organització dels arxius com a element clau de la gestió administrativa i dels serveis 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.

La Llei d'Arxius s'ha estructurat en un títol preliminar i quatre 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 i l'àmbit d'aplicació d'aquest. 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 descriu l'estructura i els òrgans del Sistema Arxivístic Valencià. En primer lloc, l'òrgan directiu, que serà la conselleria competent en matèria de cultura, serà

chivo 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 en materia 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 la administración pública valenciana 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 Ley de Archivos se ha estructurado en un título preliminar y cuatro 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 y su ámbito de aplicación. 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 describe la estructura y los órganos del Sistema Archivístico Valenciano. En primer lugar, el órgano directivo, que será la conselleria competente en materia de cul-

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, òrgan col·legiat la missió principal de la 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.

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 per què es deurà realitzar l'organització dels fons documentals, fent una especial referència a la introducció de noves tecnologies en tal procés de gestió de la documentació. El capítol III detalla els instruments de descripció dels fons i les 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. Finalment, el títol IV es referix a les infraccions i sancions administratives.

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Article 1

Objeto.

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.

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, órgano colegiado cuya misión principal es admitir 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 lo 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.

El título III se dedica a los documentos y al establecimiento de los principios que han de 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 realizar la organización de los fondos documentales, haciendo una especial referencia a la introducción de nuevas tecnologías en tal 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. Finalmente, 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. Finalmente, el título IV se refiere a las infracciones y sanciones administrativas.

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.

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 composta, quan es compon d'una agregació successiva de documents relacionats entre sí, que conformen un expedient.

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.

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) Sistema de gestió de documents: 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.

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 compuesta, cuando se compone de una agregación sucesiva de documentos relacionados entre sí, que conforman un expediente.

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) 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) Sistema de gestión de documentos: 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.

1) 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. La Generalitat establirà la col·laboració adequada amb les diverses confessions religioses per la millora, la conservació, l'estudi i la difusió dels arxius d'estes confessions que posseixquen un valor públic o històric singular per al poble valencià.

2. Sense perjudi del que disposen els acords subscrits entre l'Estat espanyol i la Santa Seu, i atesa la rellevància que per al poble valencià tenen els arxius de l'Església catòlica, aquesta vetllarà per la protecció, la conservació i la divulgació del patrimoni documental valencià, amb subjecció a les disposicions de la present llei i col·laborant amb les administracions públiques per al compliment de les finalitats de la mateixa.

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

TÍTOL I DEL SISTEMA ARXIVÍSTIC VALENCIÀ: ESTRUCTURA I ÒRGANS

Article 7

Estructura del Sistema Arxivístic Valencià.

1. El Sistema Arxivístic Valencià s'estructura en òrgans directius, assessors i arxius.

1) 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. La Generalitat establecerá la adecuada colaboración con las diversas confesiones religiosas para la mejora, conservación, estudio y difusión de los archivos de estas confesiones que posean un valor público o histórico singular para el pueblo valenciano.

2. Sin perjuicio de lo que disponen los acuerdos suscritos entre el Estado español y la Santa Sede, y dada la relevancia que para el pueblo valenciano tienen los archivos de la Iglesia católica, ésta velará por la protección, conservación y divulgación del patrimonio documental valenciano, sujetándose a las disposiciones de la presente ley y colaborando con las administraciones públicas para el cumplimiento de las finalidades de la misma.

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 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.

TÍTULO I DEL SISTEMA ARCHIVÍSTICO VALENCIANO: ESTRUCTURA Y ÓRGANOS

Artículo 7

Estructura del Sistema Archivístico Valenciano.

1. El Sistema Archivístico Valenciano se estructura en órganos directivos, asesores y archivos.

2. L'òrgan directiu del Sistema Arxivístic Valencià és la conselleria competent en matèria de cultura.

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 i els subsistemes d'arxius següents:

a) L'Arxiu de la Corona d'Aragó, en el Patronat dels quals haurà de participar la Generalitat, d'acord amb les disposicions addicionals 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) L'Arxiu de la Generalitat, que actuarà com a capçalera del Sistema Arxivístic Valencià.

c) Els arxius de les institucions que integren la Generalitat i la seua administració.

d) Els arxius dels entes locals de la Comunitat Valenciana.

e) Els arxius de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.

f) 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.

g) Qualsevol altre arxiu públic, segons es definixen en la present llei.

h) Els arxius de les universitats privades de la Comunitat Valenciana.

i) Els arxius diocesans i capitulars de l'Església catòlica, així com els arxius dels òrgans de les diferents confessions religioses radicades a la Comunitat Valenciana.

j) Els arxius privats que s'integren en el Sistema Arxivístic Valencià per resolució de la conselleria competent en matèria de cultura.

Article 8

Requisits i efectes de la pertinença al Sistema Arxivístic Valencià.

1. Els arxius públics del Sistema Arxivístic Valencià hauran de complir els requisits tècnics que s'establisquen per reglament, en especial els següents:

a) Aplicar el sistema de gestió de la documentació corresponent al fons que reunisca, d'acord amb les normes tècniques bàsiques fixades per la Generalitat.

b) Disposar del personal arxiver suficient aquells arxius que estiguen obligats d'acord amb el que preveu la present llei.

c) Disposar de les instal·lacions necessàries que permeten la conservació dels fons documentals

d) Els arxius que disposen de personal arxiver deuran tindre un horari d'obertura al públic que haurà de ser d'un mínim de 10 hores setmanals.

2. Els arxius públics integrats en el Sistema Arxivístic Valencià podran:

a) Accedir, en les condicions que s'establisquen, als servicis que pugan prestar la Generalitat per mitjà de l'òrgan directiu del Sistema Arxivístic Valencià.

b) Accedir als programes anuals o plurianuals de suport tècnic i econòmic i a les mesures de foment que estableisca la Generalitat.

2. El òrgan directiu del Sistema Archivístic Valenciano es la conselleria competente en materia de cultura.

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 archivos y subsistemas de archivos siguientes:

a) El Archivo de la Corona de Aragón, en cuyo Patronato tendrá que participar la Generalitat, de acuerdo con las disposiciones adicionales del Estatuto de Autonomía de la Comunitat 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) El Archivo de la Generalitat, que actuará como cabecera del Sistema Archivístico Valenciano.

c) Los archivos de las instituciones que integran la Generalitat y su administración.

d) Los archivos de los entes locales de la Comunidad Valenciana.

e) Los archivos de las universidades públicas de la Comunidad Valenciana.

f) 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.

g) Cualquier otro archivo público, según se definen en esta ley.

h) Los archivos de las universidades privadas de la Comunidad Valenciana.

i) Los archivos diocesanos y capitulares de la Iglesia Católica, así como los archivos de los órganos de las diferentes confesiones religiosas radicadas en la Comunidad Valenciana.

j) Los archivos privados que se integran en el Sistema Archivístico Valenciano por resolución de la conselleria competente en materia de cultura.

Artículo 8

Requisitos y efectos de la pertenencia al Sistema Archivístico Valenciano.

1. Los archivos públicos del Sistema Archivístico Valenciano tendrán que cumplir los requisitos técnicos que se establezcan por reglamento, en especial los siguientes:

a) Aplicar el sistema de gestión de la documentación correspondiente al fondo que reúna, de acuerdo con las normas técnicas básicas fijadas por la Generalitat.

b) Disponer del personal archivero suficiente aquellos archivos que estén obligados a ello, de acuerdo con lo que prevé la presente ley.

c) Disponer de las instalaciones necesarias que permitan la conservación de los fondos documentales.

d) Los archivos que disponen de personal archivero deberán tener un horario de apertura al público que tendrá que ser de un mínimo de 10 horas semanales.

2. Los archivos públicos integrados en el Sistema Archivístico Valenciano podrán:

a) Acceder, en las condiciones que se establezcan, a los servicios que pueda prestar la Generalitat por medio del órgano directivo del Sistema Archivístico Valenciano.

b) Acceder a los programas anuales o plurianuales de soporte técnico y económico y a las medidas de fomento que establezca la Generalitat.

3. Únicament els arxius públics integrats en el Sistema Arxivístic Valencià podran rebre en depòsit documents d'administracions o entitats públiques diferents de la titular de l'arxiu.

4. En el cas dels arxius privats previstos en l'article 7.4.h, i i j, els requisits i efectes de la pertinença al Sistema Arxivístic Valencià s'establiran per mitjà de la firma d'un conveni.

Article 9

L'òrgan directiu del Sistema Arxivístic Valencià.

La conselleria competent en matèria de cultura, a través del centre directiu corresponent, exercirà les competències següents:

a) L'elaboració i, si és el cas, l'aprovació de la normativa referent a arxius, en aplicació de les disposicions de la present llei.

b) L'elaboració i, si és el cas, l'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 la dels arxius de titularitat estatal de gestió transferida 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.

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 i les col·leccions de documents del patrimoni documental valencià, així com de les instal·lacions dels arxius.

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 patrimoni documental valencià contingut als 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 10

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 de cultura.

2. El Consell Assessor d'Arxius serà presidit pel titular de la conselleria competent en matèria de cultura i estarà in-

3. Únicamente los archivos públicos integrados en el Sistema Archivístico Valenciano podrán recibir en depósito documentos de administraciones o entidades públicas diferentes de la titularidad del archivo.

4. En el caso de los archivos privados previstos en el artículo 7.4.h, i y j, los requisitos y los efectos de la pertenencia al Sistema Archivístico Valenciano se establecerán por medio de la firma de un convenio.

Artículo 9

El órgano directivo del Sistema Archivístico Valenciano.

La conselleria competente en materia de cultura, 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 de gestión transferida 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 redacción y, en su caso, aprobación de programas de actuación archivística, así como la determinación de la cualificación profesional de los archivistas 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 i colecciones de documentos del patrimonio documental valenciano, así como de las instalaciones de los archivos.

g) La propuesta a los órganos competentes de las relaciones de puestos de trabajo para el funcionamiento de los archivos que dependan 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 patrimonio documental valenciano contenido en 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 10

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 cultura.

2. El Consejo Asesor de Archivos será presidido por el titular de la conselleria competente en materia de cultura y

tegrat per un vicepresident, un secretari i huit vocals, dels quals almenys dos seran arxiviers.

3. El Consell Assessor d'Arxius té la missió de prestar la seua assistència i concurs al titular de la dita conselleria en quants assumptes i activitats en matèria d'arxius estime pertinent sotmetre al seu parèixer. Particularment serà consultat en els assumptes següents:

a) La planificació general que en matèria arxivística de la Comunitat Valenciana anualment elabore la conselleria competent en matèria de cultura.

b) Les línies generals dels avantprojectes de llei que en matèria d'arxius remeta el Consell de la Generalitat a les Corts Valencianes per a la seua aprovació.

c) Les directrius bàsiques dels reglaments i la resta de normativa de caràcter general que s'adopten en execució i desplegament de les lleis a què es referix el paràgraf anterior.

d) Qualsevol altre assumpte que, en matèria d'arxius, el conseller competent en matèria de cultura estime convenient sotmetre a la seua consideració.

Article 11

La Junta Qualificadora de Documents Administratius.

1. La Junta Qualificadora de Documents Administratius és un òrgan col·legiat adscrit a la conselleria competent en matèria de cultura.

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. 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 participar obligatòriament un arxiver.

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

6. Reglamentàriament s'establiran els aspectes de composició i funcionament no regulats en aquesta llei.

Article 12

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.

estarà integrat per un vicepresident, un secretari i ocho vocals, de las cuales al menos dos serán archiveros.

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. Particularmente será consultado en los asuntos siguientes:

a) La planificación general que en materia archivística de la Comunitat Valenciana anualment elabore la conselleria competente en materia de cultura.

b) Las líneas generales de los anteproyectos de ley que en materia de archivos remita el Consell de la Generalitat a las Corts Valencianes para su aprobación.

c) Las directrices básicas de los reglamentos y el resto de normativa de carácter general que se adopten en ejecución y desarrollo de las leyes a que se refiere el párrafo anterior.

d) Cualquier otro asunto que, en materia de archivos, el conseller competente en materia de cultura estime conveniente someter a su consideración.

Artículo 11

La Junta Calificadora de Documentos Administrativos.

1. La Junta Calificadora de Documentos Administrativos es un órgano colegiado adscrito a la conselleria competente en materia de cultura.

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 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 cuatro veces al año en sesión ordinaria.

6. Reglamentariamente se establecerán aquellos aspectos de composición y funcionamiento no regulados en esta ley.

Artículo 12

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. 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 de cultura.

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 1a. Disposicions comuns als arxius públics

Article 13

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 majoritàriament 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.

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 cultura.

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 1ª Disposiciones comunes a los archivos públicos

Artículo 13

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 mayoritariamente 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.

Article 14

Concentració de documents d'una mateixa entitat pública o persona jurídica.

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

Article 15

Arxius de persones jurídiques suprimides o dissoltes.

1. La dissolució o supressió de qualsevol de les persones jurídiques mencionades en l'article 13 comportarà automàticament que la seua documentació siga depositada en l'arxiu que designe la conselleria competent en matèria de cultura, 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 13 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 de cultura. 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 16

Obligacions dels titulars d'arxius públics.

1. Tots els titulars d'arxius públics valencians tenen l'obligació de conservar i custodiar 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 haja finalitzat la seua utilització administrativa.

2. Quan els titulars de documents públics tinguen coneixement de l'existència de documents propis en possessió de tercers, cedits o extraviats, hauran de prendre les mesures legals pertinents per a la seua recuperació.

Article 17

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 estableisca la Generalitat, la conselleria competent en matèria de cultura podrà ordenar el seu depòsit provisional en un dels seus arxius.

Artículo 14

Concentración de documentos de una misma entidad pública o persona jurídica.

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 cultura dictará las medidas oportunas para concentrarla en un mismo archivo.

Artículo 15

Archivos de personas jurídicas suprimidas o disueltas.

1. La disolución o supresión de cualquiera de las personas jurídicas mencionadas en el artículo 13 comportará automáticamente que su documentación sea depositada en el archivo que designe la conselleria competente en materia de cultura, 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 13, 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 cultura. 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 16

Obligaciones de los titulares de archivos públicos.

1. Todos los titulares de archivos públicos valencianos tienen la obligación de conservar y custodiar 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 posesión de terceros, cedidos o extraviados, deberán tomar las medidas legales pertinentes para su recuperación.

Artículo 17

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 cultura podrá ordenar su depósito provisional en uno de sus archivos.

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

Article 18

Estructura dels arxius públics.

1. Els arxius públics, segons la freqüència d'ús 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 19

Gestió documental dels arxius públics.

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

Article 20

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 Arxivístic Valencià només tindrà caràcter excepcional en casos d'urgència i 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.

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

Artículo 18

Estructura de los archivos públicos.

1. Los archivos públicos, según la frecuencia de uso 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 19

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 organizativa y administrativa de las diferentes entidades.

Artículo 20

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 Archivístico Valenciano sólo tendrá carácter excepcional en casos de urgencia y 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.

Secció 2a.

Del personal i els mitjans dels arxius públics

Article 21*Obligació de tindre un depòsit per a arxiu.*

1. Totes les entitats públiques i persones jurídiques 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. L'òrgan directiu del sistema arxivístic valencià 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 22*Previsió d'espai per a arxiu.*

La construcció o reforma d'un edifici com a seu de qualsevol entitat pública o persona jurídica mencionada en l'article 13 haurà de preveure l'espai necessari i adequat per a la instal·lació de l'arxiu corresponent, per la qual cosa és preceptiu que el projecte siga informat favorablement per l'òrgan directiu del sistema arxivístic valencià.

Article 23*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 24*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 sota la direcció i la supervisió de l'arxiver o l'arxivera.

Article 25*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:

Sección 2ª

Del personal y los medios de los archivos públicos

Artículo 21*Obligación de tener un depósito para archivo.*

1. Todas las entidades públicas y personas jurídicas 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. El órgano directivo del sistema archivístico valenciano 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 22*Previsión de espacio para archivo.*

La construcción o reforma de un edificio como sede de cualquier entidad pública o persona jurídica mencionada en el artículo 13 deberá prever el espacio necesario y adecuado para la instalación del archivo correspondiente, por lo que es preceptivo que el proyecto sea informado favorablemente por el órgano directivo del sistema archivístico valenciano.

Artículo 23*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 24*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 bajo la dirección y supervisión del archivero o archivera.

Artículo 25*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 exercisca 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 assegurar la confidencialitat respecte al contingut dels documents que conega i vetlarà pel compliment de l'ordenament legal vigent sobre l'honor, intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, així com el relatiu a dades de caràcter personal i a secrets oficials i matèries reservades.

Article 26

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 o l'entitat que reba l'ajuda.

Secció 3a.

Dels arxius de la Generalitat

Article 27

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 28

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 ejerza funciones en archivos y todo aquél que por razones de tratamiento, conservación o reprografía entre en contacto con los documentos de un archivo, estará obligado a asegurar la confidencialidad 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 a la propia imagen, así como el relativo a datos de carácter personal y a secretos oficiales y materias reservadas.

Artículo 26

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 o entidad que reciba la ayuda.

Sección 3ª

De los archivos de la Generalitat

Artículo 27

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 28

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 permanecer más tiempo en los mismos.

Article 29

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 30

Arxius intermedis.

1. Els arxius intermedis es crearan pel Consell de la Generalitat a proposta de la conselleria competent en matèria de cultura 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 de cultura. 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 31

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 de cultura, 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.

Artículo 29

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 30

Archivos intermedios.

1. Los archivos intermedios se crearán por el Consell de la Generalitat a propuesta de la conselleria competente en materia de cultura 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 cultura. 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 31

El Archivo de la Generalitat y otros archivos històrics.

1. Sin perjuicio de que el Consell de la Generalitat, a propuesta de la conselleria competente en materia de cultura, pueda crear otros archivos històrics, la documentación històrica 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 conservarà 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 històrica que se considere de interés y las copias que, en cualquier tipo de soporte, obtenga de la documentación històrica 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 històrics. 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. L'ingrés dels documents i les unitats arxivístiques en els arxius històrics es realitzarà per mitjà de la transferència 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 comodato 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 l'òrgan directiu del sistema arxivístic valencià. 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 comodato virà el que es va pactar al constituir-se.

Article 32

Arxius dels servicis perifèrics.

1. Els servicis perifèrics tindran les pròpies dependències d'arxiu on es dipositaran els documents que produïsquen o reben.

2. Els responsables dels arxius dels serveis perifèrics hauran de realitzar les mateixes funcions, segons la fase d'arxiu en què es trobe la documentació per la freqüència d'ús, que els tècnics dels arxius dels serveis generals de l'entitat de la qual formen part, sota la dependència dels responsables dels arxius d'aquests serveis generals i d'acord amb el mateix reglament de funcionament.

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 de cultura, siguen arxius històrics autonòmics o bé arxius històrics de titularitat estatal gestionats per la Generalitat.

Article 33

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 4a

Dels arxius de les entitats locals

Article 34

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 35

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

3. El ingreso de los documentos y las unidades archivísticas en los archivos históricos se realizara mediante la 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 el órgano directivo del sistema archivístico valenciano. 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 32

Archivos de los servicios periféricos.

1. Los servicios periféricos tendrán sus propias dependencias de archivo donde se depositarán los documentos que se produzcan o reciban.

2. Los responsables de los archivos de los servicios periféricos deberán realizar las mismas funciones, según la fase de archivo en que se encuentre la documentación por su frecuencia de uso, que los técnicos de los archivos de los servicios generales de la entidad de la cual formen parte, bajo la dependencia de los responsables de los archivos de estos servicios generales y de acuerdo con el mismo reglamento de funcionamiento.

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 cultura, bien sean archivos históricos autonómicos o archivos históricos de titularidad estatal gestionados por la Generalitat.

Artículo 33

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 4ª

De los archivos de las entidades locales

Artículo 34

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 35

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 docu-

es realitzarà d'acord amb el que disposa aquesta llei, la normativa que la desenvolupe i els criteris que fixe la Generalitat, sense perjudi del que disposa la normativa bàsica estatal.

2. En matèria d'arxius i documents les entitats locals tenen, respecte de l'àmbit territorial on radiquen, les funcions següents:

a) Velar 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 de cultura.

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 36

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 37

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 38

Depòsit de fons en els arxius de les entitats locals.

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

CAPÍTOL II Dels arxius privats

Article 39

Concepte.

1. Són arxius privats, als efectes de la present llei, aquells arxius formats per fons o col·leccions documentals

mental se realitzarà de acuerdo con lo que dispone esta ley, la normativa que la desarrolle y los criterios que fije la Generalitat, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa básica estatal.

2. En materia de archivos y documentos las entidades locales tienen, respecto al ámbito territorial donde radican, las siguientes funciones:

a) Velar por la conservación del patrimonio 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 cultura.

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 36

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 37

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 fondos y colecciones documentales del ámbito territorial de la mancomunidad, o cualquier otra función de interés para la conservación del patrimonio documental.

Artículo 38

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 39

Concepto.

1. Son archivos privados, a los efectos de la presente ley, aquellos archivos formados por fondos o colecciones docu-

que pertanguen a persones físiques o jurídiques subjectes al dret privat, l'activitat de les quals es desenvolupe en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

2. No tindran la consideració d'arxius privats els arxius de titularitat de les persones físiques o juridicoprivades mencionades en l'article 13.

Article 40

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 de cultura.

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 41

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 1a. Dels documents públics

Article 42

Documents públics.

Als efectes de la present llei, es consideren documents públics els produïts o rebuts per les persones esmentades en l'article 13 en l'exercici de les seues funcions públiques.

Article 43

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.

mentales 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 jurídico-privadas mencionadas en el artículo 13.

Artículo 40

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 cultura.

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 41

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 1ª De los documentos públicos

Artículo 42

Documentos públicos.

A los efectos de la presente ley, se consideran documentos públicos los producidos o recibidos por las personas mencionadas en el artículo 13 en el ejercicio de sus funciones públicas.

Artículo 43

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.

Article 44*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 l'autenticitat i la integritat dels continguts, la confidencialitat i la conservació.

Article 45*Normes de gestió.*

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

Article 46*Calendari de conservació.*

1. Les taules de valoració documental que hagen sigut aprovades per l'òrgan directiu de la conselleria competent en matèria de cultura, 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 estableixen 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'estableisca reglamentàriament, dels documents i les sèries documentals que s'hagen eliminat.

4. Les transferències de documents tenen el caràcter d'un procediment administratiu especial de les administracions públiques consistent en el lliurament, ordenat i relacionat per escrit, dels documents d'un arxiu a un altre, i també el traspàs de les responsabilitats relatives a la custòdia i conservació d'aquests.

*Secció 2ona.**Dels documents privats***Article 47***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 jurídicoprivades i les corporacions de dret públic en exercici de funcions privades de la Comunitat Valenciana, que exercisquen o es troben dins del territori de la mateixa.

Artículo 44*Responsabilidad de los titulares.*

1. Los titulares de documentos públicos habrán de disponer de un único sistema de gestión documental que comprenda 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. Independientemente de las técnicas y los soportes utilizados, todos los documentos públicos han de tener garantizadas la autenticidad y la integridad de los contenidos, la confidencialidad y la conservación.

Artículo 45*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 cultura en lo que se refiere a técnicas del proceso de gestión de la documentación administrativa en su respectivo ámbito.

Artículo 46*Calendario de conservación.*

1. Las tablas de valoración documental que hayan sido aprobadas por el órgano directivo de la conselleria competente en materia de cultura, 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.

4. Las transferencias de documentos tienen el carácter de un procedimiento administrativo especial de las administraciones públicas consistentes en la entrega, ordenada y relacionada por escrito, de los documentos de un archivo a otro, así como del traspaso de las responsabilidades relativas a su custodia y conservación.

*Sección 2ª**De los documentos privados***Artículo 47***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 o se encuentren dentro del territorio de la misma.

Article 48

Responsabilitat dels titulars de documents integrats en el patrimoni documental valencià.

Els titulars de documents privats que formen part del patrimoni documental valencià tenen, a més de les establides en la Llei 4/1998, de patrimoni cultural valencià, les obligacions següents:

a) Tindre'ls organitzats i descrits. Es deurà entregar una còpia dels instruments de descripció a la conselleria competent en matèria de cultura.

b) Conservar-los íntegrament i no desmembrar els fons sense autorització prèvia de la conselleria competent en matèria de cultura.

c) Permetre l'accés a les persones que acrediten documentalment la condició d'investigadors.

d) Comunicar prèviament a la conselleria competent en matèria de cultura qualsevol canvi en la titularitat o la possessió dels fons o col·leccions documentals.

Article 49

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 50

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 de cultura requerirà als propietaris o posseïdors perquè adopten les mesures necessàries per a esmenar-los.

2. En cas de desantendre 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 de cultura, 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 fons documentals

Article 51

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.

Artículo 48

Responsabilidad de los titulares de documentos integrados en el patrimonio documental valenciano.

Los titulares de documentos privados que formen parte del patrimonio documental valenciano tienen, además de las establecidas en la Ley 4/1998, de patrimonio cultural valenciano, las siguientes obligaciones:

a) Tenerlos organizados y descritos. Se tendrá que entregar una copia de los instrumentos de descripción a la conselleria competente en materia de cultura.

b) Conservarlos íntegramente y no desmembrar los fondos sin autorización previa de la conselleria competente en materia de cultura.

c) Permitir el acceso a las personas que acrediten documentalment la condición de investigadores.

d) Comunicar previamente a la conselleria competente en materia de cultura cualquier cambio en la titularidad o posesión de los fondos o colecciones documentales.

Artículo 49

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 50

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 cultura requerirá a los propietarios o poseedores para que adopten las medidas necesarias para subsanarlos.

2. En caso de desantender el requerimiento, la conselleria podrá 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 cultura, previa tramitación del correspondiente expediente en el que se dará audiència a las partes interesadas.

CAPÍTULO II

De la organización de los documentos
y fondos documentales

Artículo 51

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 documentació 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.

Article 52

Tecnologies de la informació i la comunicació.

1. La Generalitat facilitarà l'adopció dels programes informàtics que estime oportuns per a optimitar 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 Archivístic Valencià, es preservaran en tot cas en formats estàndards oberts, és a dir, a disposició de tots els fabricants, desenvolupadors 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 fons
i col·leccions documentals dels arxius

Article 53

Instrumentos 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. 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 54

Difusió.

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

Article 55

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 regla-

Artículo 52

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 53

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. 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 54

Difusión.

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

Artículo 55

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 en obsoletos tanto los soportes como los formatos de los documentos electrónicos, el desarrollo regla-

mentari 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, puga 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 56

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 perjudi de les restriccions de reserva que afecten als 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 puguen establir-se.

Article 57

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 ajornar-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 ajornar 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 corresponguen al titular de l'arxiu, les reproduccions hauran d'ajustar-se també a les condicions establides en la legislació vigent sobre propietat intel·lectual.

mentario 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 56

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 reserva que afectan 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 57

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 autenticadas y firmadas por el director del archivo donde se conserven.

2. El derecho a la obtención de copias y certificaciones podrá aplazarse 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 aplazar 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.

Article 58*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 59*Normes d'accés als fons documentals dels arxius històrics.*

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

2. Llevat que per llei s'establisquen terminis distints 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 tutelien 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.

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 comodati.

Article 60*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 excloses 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.

Artículo 58*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 59*Normas de acceso a los fondos documentales de los archivos históricos.*

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 tutelien 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. 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 pertenezcan 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 60*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.

Article 61

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 62

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 d'immediat.

2. Si per qualsevol motiu la documentació fóra exclosa o suspesa de consulta pública, d'acord amb el previst en els articles anteriors, el director de l'arxiu deurà resoldre la sol·licitud en el termini màxim d'un mes. La denegació serà motivada.

3. 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 63

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 de cultura 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 de cultura determine a l'efecte.

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.

TÍTOL IV**INFRACCIONS I SANCIONS ADMINISTRATIVES****Article 64**

Infraccions administratives.

1. Són infraccions administratives en matèria d'arxius i seran sancionades d'acord amb el que estableix este títol les accions i omissions contràries als disposat en esta llei. Les infraccions es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

2. Es consideren infraccions lleus:

Artículo 61

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 62

Procedimiento de acceso a los archivos históricos.

1. Las solicitudes de acceso a los fondos documentales de un archivo histórico tendrán que ser realizadas por escrito y dirigidas al director del archivo, quien las resolverá de inmediato.

2. Si por cualquier motivo la documentación fuera excluida o suspendida de consulta pública, de acuerdo con lo previsto en los artículos anteriores, el director del archivo tendrá que resolver la solicitud en el plazo máximo de un mes. La denegación será motivada.

3. 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 63

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 cultura 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 cultura determine a tal efecto.

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.

TÍTULO IV**INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS****Artículo 64**

Infracciones administrativas.

1. Son infracciones administrativas en materia de archivos, y serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en este título, las acciones u omisiones contrarias a lo dispuesto en esta ley. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Se consideran infracciones leves:

a) La falta de col·laboració amb La Generalitat en la confecció del Cens del Patrimoni Documental Valencià.

b) Els danys ocasionats al patrimoni documental si no es troben tipificats com a infraccions en una altra norma.

c) L'obstrucció a l'exercici de les funcions d'inspecció dels arxius.

d) L'incompliment de qualsevol de les obligacions establides en els articles 48 i 63 d'aquesta llei.

3. Es consideren infraccions greus:

a) Causar danys greus en els locals i les instal·lacions d'arxius.

b) Retindre indegudament documents de titularitat pública, les persones que els custodien, al cessar en les seues funcions.

c) Obstaculitzar als organismes productors de la documentació, el préstec i la utilització de les dades contingudes en els documents.

d) No mantindre el secret de les informacions que es posseïsquen per raó del càrrec i no hagen de ser divulgades.

e) La retenció indeguda de documents de titularitat pública per persones i institucions privades.

f) L'incompliment de les obligacions establides en els articles 15, 16, 20, 21.3 i 43.2, sempre que no es pose en perill la integritat dels documents o no siga possible la seua recuperació.

g) L'incompliment de l'obligació establida en la present llei per a la conservació i la seguretat dels documents privats que formen part del patrimoni documental valencià.

h) La reiteració de dos faltes lleus.

4. Es consideren infraccions molt greus:

a) La publicació o utilització indeguda de secrets oficials així declarats per llei o classificats com a tals.

b) Impedir el dret d'accés dels ciutadans als arxius previstos en l'article 56.

c) Permetre l'accés a la informació d'aquells documents restringits per les disposicions d'esta llei.

d) L'incompliment de les obligacions establides en la lletra f del punt 3 d'este article, quan es pose en perill immediat la integritat dels documents o es faça impossible la seua recuperació.

e) La destrucció de la documentació que contravinga l'article 46.

f) La reiteració de dos faltes greus.

5. La fixació del valor dels documents als efectes del que s'establix en este article correspon a la Junta de Valoració de Béns del Patrimoni Cultural Valencià.

Article 65

Sancions.

1. Els responsables d'infraccions d'esta llei que hagueren ocasionat danys valorables econòmicament seran sancionats amb multa del tant al quàdruple del valor del dany causat, llevat que d'aplicar el que disposa l'apartat segon d'este article resultara multa de superior quantia.

2. En els altres casos s'imposaran les sancions següents:

a) Per a les infraccions lleus se sancionaran des de l'avertència fins a la multa de 3.000 euros.

b) Per a les infraccions greus, amb una multa de 3.001 a 150.000 euros.

c) Per a les infraccions molt greus, amb una multa de 150.001 a 1.000.000 euros.

3. Per a la graduació de les sancions dins d'un mateix grup es tindrà en compte la gravetat dels fets, el perjudici cau-

a) La falta de col·laboració con la Generalitat en la elaboració del Censo del Patrimonio Documental Valenciano.

b) Los daños ocasionados al patrimonio documental si no se encuentran tipificados como infracciones en otra norma.

c) La obstrucción al ejercicio de las funciones de inspección de los archivos.

d) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en los artículos 48 y 63 de esta ley.

3. Se consideran infracciones graves:

a) Causar daños graves en los locales e instalaciones de archivos.

b) Retener indebidamente documentos de titularidad pública, las personas que los custodian, al cesar en sus funciones.

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

d) No mantener el secreto de las informaciones que se poseen por razón del cargo y que no tengan que ser divulgadas.

e) La retención indebida de documentos de titularidad pública por personas e instituciones privadas.

f) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 15, 16, 20, 21.3 y 43.2, siempre que no se ponga en peligro la integridad de los documentos o no sea posible su recuperación.

g) El incumplimiento de la obligación establecida en la presente ley para la conservación y seguridad de los documentos privados que formen parte del patrimonio documental valenciano.

h) La reiteración de dos faltas leves.

4. Se consideran infracciones muy graves:

a) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales.

b) Impedir el derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos previstos en el artículo 56.

c) Permitir el acceso a la información de aquellos documentos restringidos por las disposiciones de esta ley.

d) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la letra f del punto 3 de este artículo, cuando se ponga en peligro inmediato la integridad de los documentos o se haga imposible su recuperación.

e) La destrucción de la documentación que contravenga el artículo 46.

f) La reiteración de dos faltas graves.

5. La fijación del valor de los documentos a los efectos de lo establecido en este artículo corresponde a la Junta de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural Valenciano.

Artículo 65

Sanciones.

1. Los responsables de infracciones de esta ley que hubieran ocasionado daños valorables económicamente serán sancionados con una multa del tanto al cuádruple del valor del daño causado, excepto que de aplicar lo dispuesto en el apartado segundo de este artículo resultara una multa de superior cuantía.

2. En los otros casos se impondrán las sanciones siguientes:

a) Para las infracciones leves se sancionarán desde la advertencia hasta una multa de 3.000 euros.

b) Para las infracciones graves, con una multa de 3.001 a 150.000 euros.

c) Para las infracciones muy graves, con una multa de 150.001 a 1.000.000 euros.

3. Para la graduación de las sanciones dentro de un mismo grupo se tendrá en cuenta la gravedad de los hechos,

sat, la reincidència i el grau de malícia, el cabal i la resta de circumstàncies de l'infractor.

4. La quantia de la sanció no podrà ser en cap cas inferior al benefici obtingut per l'infractor com resultat de la seua acció, podent-se augmentar la quantia de la multa corresponent fins al límit de tal benefici, quan anara valorable econòmicament.

5. Les multes que s'imposen a diversos subjectes com a conseqüència de la mateixa infracció seran independents entre si.

Article 66

Multes coercitives.

Independentment de les sancions que procedisquen conforme al que disposa l'article anterior, l'òrgan competent podrà, previ requeriment, imposar als que es trobaren subjectes al compliment de les obligacions establides en esta llei, multes coercitives de fins a 1.000 euros, reiterades per períodes d'un mes, fins a obtindre el compliment del que ordena.

Article 67

Reparació de danys.

Els responsables de les infraccions d'esta llei que hagueren ocasionat danys estaran obligats a reparar-los i, en quant fóra possible, a restituir les coses a la seua degut estat. En cas d'incompliment d'esta obligació, la conselleria competent en matèria de cultura durà a terme les actuacions de reparació i restitució necessàries, a costa de l'infractor.

Article 68

Òrgans competents.

Són competents per a la imposició de les sancions previstes en este títol:

a) El Consell de la Generalitat, a proposta de la conselleria competent en matèria de cultura, per a les multes de més de 150.000 euros.

b) El conseller competent en matèria de cultura per a les multes fins a 150.000 euros.

Article 69

Procediment sancionador.

La imposició de les sancions establides en este títol es farà prèvia tramitació del corresponent expedient per la conselleria competent en matèria de cultura, d'acord amb els principis establits en la legislació del procediment administratiu comú. El termini per a resoldre serà d'un any des de la incoació.

Article 70

Prescripció.

1. Les infraccions administratives derivades d'esta llei prescriuran als cinc anys d'haver-se comesa, excepte les molt greus, que prescriuran als deu anys.

2. Les sancions imposades per a infraccions molt greus prescriuran als cinc anys a comptar de la fermesa de la resolució sancionadora, les imposades per a infraccions greus als tres anys i a l'any les que s'imposaren per a les lleus.

el perjuicio causado, la reincidencia y el grado de malicia, el capital y las demás circunstancias del infractor.

4. La cuantía de la sanción no podrá ser en ningún caso inferior al beneficio obtenido por el infractor como resultado de su acción, y se podrá aumentar la cuantía de la multa correspondiente hasta al límite de tal beneficio, cuando fuera valorable económicamente.

5. Las multas que se impongan a diversos sujetos como consecuencia de la misma infracción serán independientes entre sí.

Artículo 66

Multas coercitivas.

Independentemente de las sanciones que procedan conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, el órgano competente podrá, previo requerimiento, imponer a aquellos que se encontraran sujetos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley multas coercitivas de hasta 1.000 euros, reiteradas por períodos de un mes, hasta obtener el cumplimiento de aquello que ordena.

Artículo 67

Reparación de daños.

Los responsables de las infracciones de esta ley que hubieran ocasionado daños estarán obligados a repararlos y, en lo que fuera posible, a restituir las cosas a su estado adecuado. En caso de incumplimiento de esta obligación, la conselleria competente en materia de cultura llevará a cabo las actuaciones de reparación y restitución necesarias, a costa del infractor.

Artículo 68

Órganos competentes.

Son competentes para la imposición de las sanciones previstas en este título:

a) El Consell de la Generalitat, a propuesta de la conselleria competente en materia de cultura, para las multas de más de 150.000 euros.

b) El conseller competente en materia de cultura para las multas de hasta 150.000 euros.

Artículo 69

Procedimiento sancionador.

La imposición de las sanciones establecidas en este título se hará previa tramitación del correspondiente expediente por la conselleria competente en materia de cultura, de acuerdo con los principios establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común. El plazo para resolver será de un año desde la incoación.

Artículo 70

Prescripción.

1. Las infracciones administrativas derivadas de esta ley prescribirán a los cinco años de haberse cometido, excepto las muy graves, que prescribirán a los diez años.

2. Las sanciones impuestas para infracciones muy graves prescribirán a los cinco años a contar desde que la resolución sancionadora sea firme; las impuestas para infracciones graves, a los tres años, y al año, las que se impusieron para las leves.

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 corresponguen 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 establix esta llei.

En concret es deroguen els articles que s'oposen al que establix 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

Actualització de la quantia de les multes.

Queda autoritzat el Consell de la Generalitat per a actualitzar per via reglamentària la quantia de les sancions establertes en l'article 65, així com el de les multes coercitives previstes en l'article 66. El percentatge dels increments no serà superior al dels índexs oficials d'increment del cost de la vida.

Segona

Habilitació de desplegament.

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

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 conservarà 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 adecuaran 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

Actualización de la cuantía de las multas.

Queda autorizado el Consell de la Generalitat para actualizar por vía reglamentaria la cuantía de las sanciones establecidas en el artículo 65, así como el de las multas coercitivas previstas en el artículo 66. El porcentaje de los incrementos no será superior al de los índices oficiales de incremento del coste de la vida.

Segunda

Habilitación de desarrollo.

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

Tercera*Entrada en vigor.*

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

Palau de les Corts Valencianes,
València, 1 de juny de 2005

El president,
Julio de España Moya

El secretari primer,
Juan Manuel Cabot Saval

Tercera*Entrada en vigor.*

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

Palau de les Corts Valencianes
Valencia, 1 de junio de 2005

El presidente,
Julio de España Moya

El secretario primero,
Juan Manuel Cabot Saval

II. TEXTOS EN TRAMITACIÓ**H. PREGUNTES****3. Preguntas a responder por escrito.****a) Preguntas que es formulen.**

PRESIDÈNCIA DE LES CORTS VALENCIANES

La Mesa de les Corts Valencianes, en la reunió del dia 5 d'abril de 2005, d'acord amb el que hi ha establert en l'article 151 del RCV, ha admès a tràmit les preguntes que a continuació s'especifiquen, per a les quals s'ha sol·licitat resposta per escrit.

— *Preguntes números 618/05 a 631/05, 659/05 a 716/05 i 881/05 a 924/05.*

Pel tal d'acomplir el que hi ha establert en l'article 91.1, del RCV, s'ordena publicar aquestes preguntes en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

Palau de les Corts Valencianes,
València, 5 d'abril de 2005

El president,
Julio de España Moya

Pregunta número 618/05 a la consellera de Benestar Social sobre el conveni amb l'Associació Gitana de Dones Romi, que formula la diputada Nuria Espí de Navas del GP Socialista (RE número 26.608).

A LA MESA DE LES CORTS VALENCIANES

Nuria Espí de Navas, diputada del Grup Parlamentari Socialista, d'acord amb els articles 146 i següents del RCV, formula la pregunta següent a la consellera de Benestar Social, de la qual desitja obtenir resposta escrita.

II. TEXTOS EN TRAMITACIÓN**H. PREGUNTAS****3. Preguntas a responder por escrito.****a) Preguntas que se formulan.**

PRESIDENCIA DE LAS CORTES VALENCIANAS

La Mesa de las Cortes Valencianes, en la reunión del día 5 de abril de 2005, de acuerdo con lo establecido en el artículo 151 del RCV, ha admitido a trámite las preguntas que a continuación se especifican, para las que se ha solicitado respuesta por escrito.

— *Preguntas números 618/05 a 631/05, 659/05 a 716/05 y 881/05 a 924/05.*

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 91.1, del RCV, se ordena publicar estas preguntas en el *Boletín Oficial de las Cortes Valencianes*.

Palau de les Corts Valencianes,
Valencia, 5 de abril de 2005

El presidente,
Julio de España Moya

Pregunta número 618/05 a la consellera de Bienestar Social, sobre el convenio con la Asociación Gitana Mujeres Romi, que formula la diputada Nuria Espí de Navas del GP Socialista (RE número 26.608).

A LA MESA DE LAS CORTES VALENCIANAS

Nuria Espí de Navas, diputada del Grupo Parlamentario Socialista, de acuerdo con los artículos 146 y siguientes del RCV, formula la siguiente pregunta a la consellera de Bienestar Social, de la cual desea obtener respuesta escrita.