



## LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

---

### Ley 3/2005, de 15 de junio, de Archivos.

Comunidad Valenciana  
«DOCV» núm. 5029, de 16 de junio de 2005  
«BOE» núm. 167, de 14 de julio de 2005  
Referencia: BOE-A-2005-12100

### TEXTO CONSOLIDADO

Última modificación: 30 de diciembre de 2009

Sea notorio y manifiesto a todos los ciudadanos que las Cortes Valencianas han aprobado y yo, de acuerdo con lo establecido por la Constitución y el Estatuto de Autonomía, en nombre del Rey, promulgo la siguiente Ley:

#### 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 Archivo Central de la Generalitat Valenciana; y la Orden de 14 de junio de 1984, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia por la que se creaba el Consejo Asesor de Archivos.

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

Desde que la Generalitat asumió las competencias 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 formen 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 cultura, 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.

#### **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.

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

**Artículo 4. *Obligación de colaboración.***

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

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

**Artículo 5. *Colaboración con las confesiones religiosas.***

1. 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. El órgano directivo del Sistema Archivístico 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. 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 archiveros y las especificaciones técnicas para la construcción de archivos.
- f) La elaboración del Censo de Patrimonio Documental Valenciano, que comprenderá la información básica sobre los fondos y 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 estará integrado por un vicepresidente, un secretario y ocho vocales, de los 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 anualmente 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. 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 1.ª 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.

**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 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.

**Sección 2.ª 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 depositarán 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 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 proporcionará 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 3.ª 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 consellerías, 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 de permanecer más tiempo en los mismos.

**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 realizará 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 realizará 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 históricos.*

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

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

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

3. El ingreso de los documentos y las unidades archivísticas en los archivos históricos se realizará 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 4.ª 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 documental se realizará 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 documentales que pertenezcan a personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado, cuya actividad se desarrolle en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

2. No tendrán la consideración de archivos privados los archivos de titularidad de las personas físicas o 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 disfrutará 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 1.ª 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.

**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 2.<sup>a</sup> 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.

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

**Artículo 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 reglamentario que se efectúe sobre la preservación de estos documentos contemplará la revisión periódica de los productos informáticos, de tal forma que el órgano directivo del Sistema Archivístico Valenciano, con el debido asesoramiento técnico, pueda decidir si el cambio de paradigma tecnológico exige o no una migración de los documentos digitales custodiados.

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

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

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

CAPÍTULO IV

**Del acceso a los documentos y su servicio a los ciudadanos**

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

**Artículo 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.

**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 tutelan 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 como dato.

**Artículo 60.** *Exclusión de documentos de la consulta pública.*

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

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

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

**Artículo 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 colaboración con la Generalitat en la elaboración 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 posean 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, 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.**

Independientemente 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.

**Disposición adicional primera. Cambio de denominación del Archivo Central de la Generalitat.**

El Archivo Central de la Generalitat, creado por el Decreto 57/1984, de 21 de mayo, del Consell, pasa a denominarse Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana. La denominación de archivo central se aplicará a los archivos centrales de las Consellerías.

**Disposición adicional segunda.** *Funciones del Archivo de la Generalitat.*

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

**Disposición transitoria.** *Plazo de adecuación.*

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

**Disposición derogatoria.** *Derogación normativa.*

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

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

Decreto 57/1984, de 21 de mayo, por el que se crea el Archivo Central de la Generalitat Valenciana.

Orden de 14 de junio de 1984, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se crea el Consejo Asesor de Archivos.

**Disposición final 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.

**Disposición final segunda.** *Habilitación de desarrollo.*

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

**Disposición final 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.

Por tanto, ordeno que todos los ciudadanos, tribunales, autoridades y poderes públicos a los que corresponda, observen y hagan cumplir esta ley.

Valencia, 15 de junio de 2005.

FRANCISCO CAMPS ORTIZ  
Presidente.

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.  
Más información en [info@boe.es](mailto:info@boe.es)