

## **INFORME SOBRE LA SITUACIÓ ACTUAL DE LOS ARCHIVOS DE LA GENERALITAT**

La Direcció General de Cultura y Patrimonio tiene las competencias en materia de archivos y gestión documental según la **Ley de Archivos 3/2005 de la Generalitat** y el **Decreto 50/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se regula la gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat**. Por ello, se ha propuesto este estudio que tiene como objetivo conocer la situación y funcionamiento actual de los archivos centrales de los departamentos de la Generalitat y que está dentro del Plan Bienal de Transparencia de la Generalitat 2019-2021.

Tomando como referencia el estudio previo que se realizó en el 2016, en el cual se detectó la falta de cumplimiento de la **Ley de Archivos 3/2005 de la Generalitat** en varios aspectos, pero, sobre todo, en lo que se refería a la dotación de personal en los archivos centrales de las consellerias.

En aquel escenario y con el apoyo de la Conselleria de Transparencia que tenía el interés común de conseguir el acceso a la información pública y la Conselleria de Hacienda, sensible a la necesidad de impulsar los archivos de la Generalitat, salió adelante el Decreto 50/2018, de 27 de abril, del Consell, por el cual se regulaba la gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat.

El decreto materializó dos hitos que se llevaban reivindicando desde hacía mucho tiempo y su puesta en marcha suponía una notable mejora del Sistema Archivístico Valenciano:

- Por una parte, en el artículo 19 del Decreto, se crea el Archivo Intermedio de la Generalitat con su correspondiente plantilla, dependiendo funcionalmente de la Conselleria competente en materia de cultura (tal como se establece en la Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de Archivos) y orgánicamente de la Conselleria competente en materia de hacienda. Este archivo a día de hoy ya es una realidad y su buen funcionamiento todo un logro, porque además de ser el Archivo Intermedio de la Generalitat, tiene espacio disponible para ceder a los Archivos centrales de las consellerias ubicadas en la Ciudad Administrativa 9 de Octubre que no cuentan con un espacio propio para los depósitos de sus archivos centrales.

- Por otro lado, en las disposiciones adicionales segunda y tercera del Decreto se reconocía la necesidad y la obligación de dotar de profesionales de archivos a todas las consellerias para gestionar sus archivos centrales. La creación de estos puestos de archiveras y archiveros permitiría afrontar los nuevos retos de la Administración electrónica y hacer accesible la información pública tal como exige la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana. Este acceso solo se puede lograr gracias a una buena política de gestión documental llevada a cabo por los profesionales archiveros responsables de los archivos centrales de las consellerias.

El decreto a día de hoy se ha cumplido en parte, y en la actualidad solo hay tres departamentos sin profesionales archiveros, uno es Presidencia y los otros dos son consellerias de nueva creación: la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital y la conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática. Todo un éxito, si tenemos en cuenta que en 2016 solo había 4 consellerias que tuvieran personal archivero frente a las 9 que hay en la actualidad:

Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad, Conselleria de Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática y Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

Con profesionales técnicos de archivos que controlen la gestión documental en cualquier tipo de soporte se está cumpliendo la **Ley de Archivos 3/2005 de la Generalitat** que en su artículo 24 dice:

"Todos los archivos centrales 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". Y el Decreto 50/2018, de 27 de abril, del Consell, por el cual se regula la gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat que en la disposición adicional segunda sobre la estructura mínima de los archivos centrales de las

consellerias y los departamentos queda fijada en un puesto del cuerpo A1-08-01(Facultativo de archivos y bibliotecas) por conselleria o departamento.

Gracias a la mejora de la situación se puede garantizar de forma óptima la conservación del patrimonio documental valenciano, que es imprescindible para preservar los derechos de los ciudadanos y la memoria de las generaciones futuras y el acceso a la información pública que tiene entre sus objetivos la Ley de Transparencia. Aunque para que la situación fuera todavía más idónea, todos los departamentos y consellerias de la Generalitat deberían contar con un profesional archivero y además con personal de apoyo, lo que es menos frecuente.

Por otro lado, solo con puestos de personal técnico de archivos en todos los departamentos se podrá implantar la Política de Gestión de e-Documentos en la Generalitat (ORDEN 1/2018, de 27 de diciembre, conjunta, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico y de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba la política de gestión de documentos electrónicos de la Generalitat) de obligado cumplimiento según **el Decreto 220/2014 por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana**. Si queremos poner en marcha esta política, es absolutamente imprescindible que haya profesionales archiveros al frente de los archivos de las consellerias.

Además, los técnicos y técnicas de archivos son imprescindibles para elaborar las **propuestas de valoración** de las distintas series documentales de las consellerias y de presentar esas propuestas a través de las comisiones de valoración (en cuya composición tiene que haber obligatoriamente personal archivero) a la **JCDA (Junta Calificadora de Documentos Administrativos)** que es el órgano que valora las series documentales de la Generalitat y determina su eliminación o conservación permanente. Si no se puede hacer estas propuestas de valoración debido a la falta de personal técnico de archivos, se genera un gran problema de espacio y un alto coste en alquileres de depósitos para la Generalitat ya que al no poderse realizar el expurgo se acumula una cantidad ingente de documentos que no siempre se deberían conservar.

Por otra parte, existe un problema de espacio en algunos de los archivos de las consellerias que se ha agravado con la centralización de su sede en la Ciudad Administrativa 9 de Octubre que no cuenta con suficiente capacidad para los depósitos de sus correspondientes archivos centrales.

Todas las consellerias y departamentos de la Generalitat tienen la obligación de habilitar un depósito para archivo con la capacidad necesaria y 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 que por ser documentos públicos forman parte del patrimonio documental valenciano.

Esta grave situación que se plantea por la falta de espacio para ubicar, gestionar y conservar la documentación que se genera y la imposibilidad de realizar las transferencias desde los Archivos de oficina, se ha visto en parte paliada por la cesión de espacio por parte del Archivo Intermedio de la Generalitat. Sin embargo, lo adecuado es que ese espacio para los Archivos centrales estuviera en las propias sedes de sus consellerias junto con el personal técnico de archivos ya que de esta manera se tiene que desplazar de forma habitual a la sede del archivo intermedio situado en Ribarroja.

Para poder conocer a fondo la situación de los archivos de la Generalitat en la actualidad partiendo de datos objetivos y poder hacer una comparativa con el estudio realizado en el año 2016 se ha procedido de manera similar a como se hizo entonces. La Subdirecció General del Llibre, Arxius i Biblioteques ha implementado un formulario que ha recogido la información sobre personal, instalaciones, depósitos y condiciones de conservación de la documentación de los archivos centrales y demás instalaciones. Estos cuestionarios se enviaron a los archivos a principios de octubre de 2021 y se contestaron entre los meses de noviembre a enero de 2022.

De los cuestionarios enviados se han recibido respuestas de 10 archivos centrales (incluido el de Labora de la Conselleria de Economía). Faltarían las respuestas de los archivos que hemos indicado que no tienen personal técnico de archivos (Presidencia, la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital y la conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática). Así pues, para elaborar el informe se ha trabajado con los datos aportados por estos archivos.

## VALORACIÓN SOBRE LOS DATOS DEL CUESTIONARIO

### 1. UNIDAD RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Las unidades **responsables de la gestión** documental de nuestras consellerias suelen ser las de tipo transversal, como son las de patrimonio y asuntos generales, organización, o coordinación y asistencia técnica. La gestión de la información y la documentación generada es común a toda la Conselleria y deben coordinarse desde servicios con competencias generales y transversales.



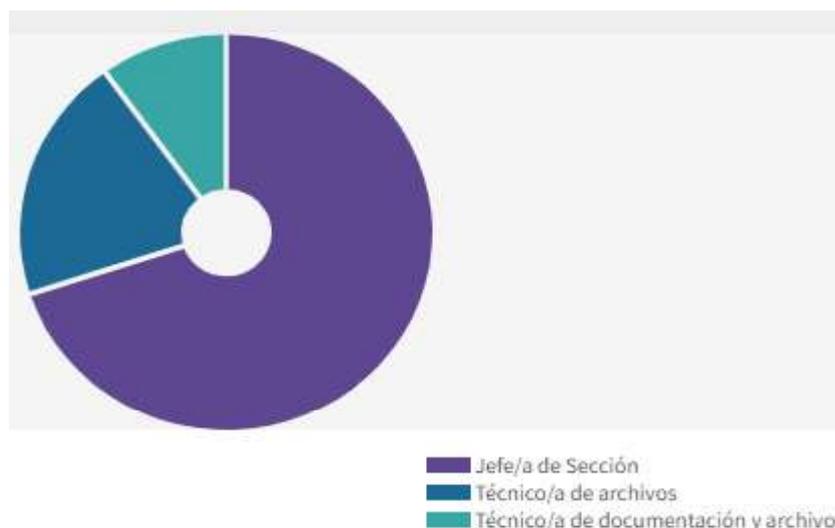
**Figura 1. Denominación de los servicios de los que dependen**

## 2. DENOMINACIÓN Y TIPO DE PLAZA

Como hemos señalado anteriormente, la situación ha mejorado mucho respecto a la que había en 2016 ya que entonces solo había 4 puestos de personal técnico de archivos y dos de ellos ocupados por personal interino. La mejoría de la situación se debe al Decreto 50/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se regula la gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat y en cuya disposición adicional segunda sobre la Estructura mínima de los archivos centrales de las Conselleria, dice: “La estructura mínima para los archivos centrales queda fijada en un puesto del cuerpo A1-08-01 por Conselleria o departamento”.

En la actualidad hay 9 puestos de personal técnico de archivos y 6 de ellos son jefaturas de sección. En algunos casos se ha creado la plaza y en otros se ha reconvertido un puesto que ya existía con anterioridad, dotándole de las funciones archivísticas. Casi todos ellos son funcionarios/as de carrera, solo 3 de los 9 que hay, son funcionarios/as interinos.

En estos momentos sólo hay 3 departamentos que no tienen personal técnico de archivos: Presidencia, la Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática y la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital.



**Figura 2. Denominación de la plaza**



**Figura 3. Tipo de puesto de trabajo**

### 3. OTRO PERSONAL DEL ARCHIVO

De las respuestas recogidas se determina que solo cinco consellerias tienen personal de apoyo a los técnicos/as del archivo. Además, el nivel del personal de apoyo es bajo: personal auxiliar y subalternos. Las consellerias restantes que sí tienen personal técnico de archivos en el archivo central, no tienen personal de Apoyo. Aunque aún resulta bastante deficiente, la situación también ha mejorado respecto a las dos consellerias que había en el 2016 con personal de apoyo.

Es importante que en las consellerias haya, además de la plaza de archivero/a, al menos un técnico/a de Apoyo porque una única persona es del todo insuficiente para hacerse cargo de la gestión documental de toda una conselleria.



**Figura 4. Otro personal del archivo**

#### 4. COMISIÓ DE VALORACIÓ DOCUMENTAL

Hay 9 consellerias con Comisión de Valoración Documental. Las comisiones de valoración son órganos colegiados de carácter técnico, cuya función es la elaboración de las tablas de valoración documental referentes a los documentos y series documentales generadas por las unidades administrativas correspondientes, para presentarlas a la JCDA (Junta Calificadora de Documentos Administrativos). Las únicas consellerias sin comisión de valoración son las que tampoco tienen personal técnico de archivos. También en este caso la situación ha mejorado de forma sustancial (de 4 consellerias con comisión de valoración a 9)

En el caso de los departamentos que no tienen personal técnico de archivos la razón por la que no se crean comisiones de valoración documental es porque no tienen un técnico de archivos para constituirlos, requisito necesario según el Decreto 189/2005, por el que se regula la Junta Calificadora de Documentos Administrativos. Por lo tanto, hay que dotar de personal a estas consellerias si se quiere controlar la documentación que generan y poder valorar sus series.

Archivo Central de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia ...	
Archivo Central de la Conselleria Igualdad y Políticas Inclusivas	
Archivo Central de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productiv...	
Archivo Central de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte	
Archivo Central de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico	
Archivo Central de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública	
Archivo Central de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad	
Archivo Central de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública	
Archivo Central de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, P...	
Presidencia de la Generalitat	
Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática	
Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital	

**Figura 5. Comisión de Valoración**

## 5. TITULARIDAD DE LAS INSTALACIONES

De los datos recogidos se puede observar que la mayoría de las instalaciones de archivo de nuestras consellerias son de titularidad pública. Sólo algunas de las instalaciones son alquiladas.

En las consellerias que tienen su sede en la Ciudad Administrativa 9 de Octubre y que no tienen espacio asignado para depósito del archivo central, se ha recurrido a los depósitos del Archivo Intermedio de la Generalitat que está en el Complejo Logístico de Ribarroja y cuenta con espacio para estos archivos centrales. En cualquier caso se sigue tratando de depósitos de titularidad pública.

Está prevista la construcción de un nuevo edificio en Ribarroja para el Archivo Intermedio que va a contar desde un inicio con espacio asignado para los Archivos centrales de las consellerias que no disponen de espacio de depósitos en la Ciudad Administrativa 9 de octubre.

Los departamentos que tiene al menos algún depósito de sus archivos centrales en Ribarroja serían: Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad, Conselleria de Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática y Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

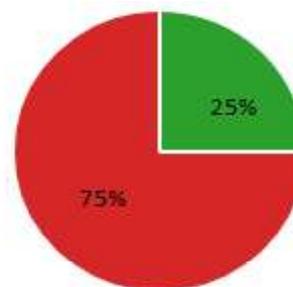
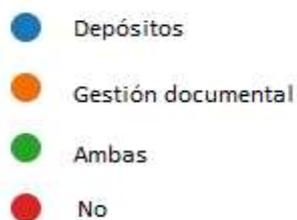


**Figura 6. Titularidad de las instalaciones**

## 6. EXTERNALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LOS DEPÓSITOS

Tenemos constancia de tres archivos que han externalizado su gestión. Pero no siempre tenemos conocimiento de la externalización de la gestión y la custodia de cualquier archivo público porque aunque el Servicio de Archivos tiene que hacer el informe preceptivo previsto en el artículo 20.1 de la Ley 3/2005 de Archivos, sobre la Contratación de la gestión externa de los archivos públicos donde se dice que “la contratación de la gestión, conservación y custodia externa de cualquier archivo público integrante del Sistema Archivístico Valenciano solo 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”, este informe no siempre se solicita, muchas veces por desconocimiento. Es cierto, que en la medida que hay más personal archivero al frente de los Archivos centrales de las consellerias, se están solicitando más este tipo de informes y por lo tanto hay mayor control de los Servicios que se externalizan.

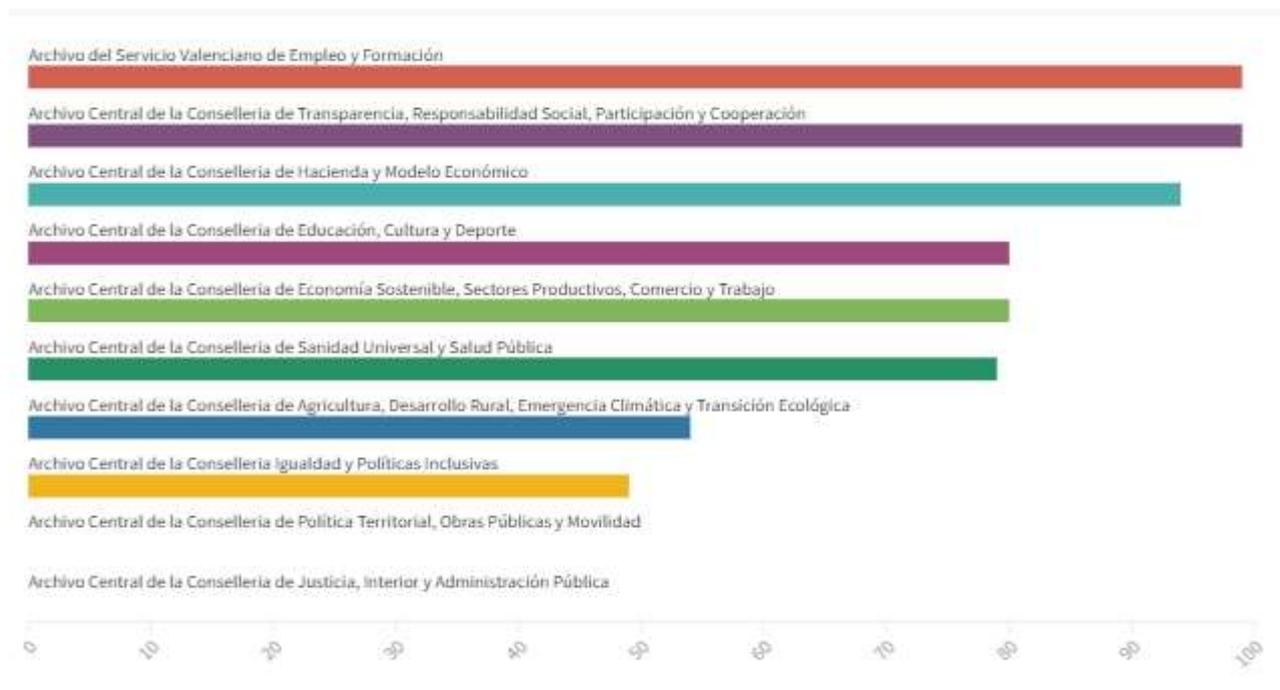
También ha surgido una nueva modalidad que consiste en la contratación de la organización, descripción e informatización de los fondos documentales retrospectivos como ha ocurrido en la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball. Este sistema que ha resultado ser un muy eficaz para mejorar el conocimiento de la documentación retrospectiva que por la falta de personal es muy difícil tenerla al día.



**Figura 7. Externalización de los depósitos y de la gestión documental**

## 7. CAPACIDAD TOTAL DE LOS DEPÓSITOS (EN METROS LINEALES) PORCENTAJE DE ESTANTERÍA OCUPADA (%) Y TIPO DE MOBILIARIO

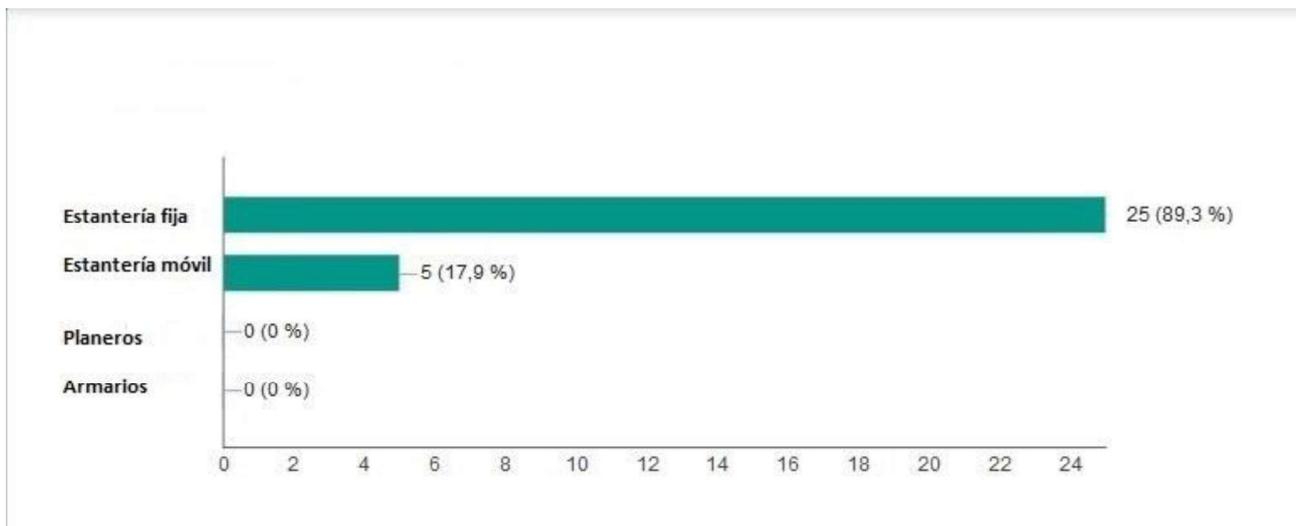
De las respuestas del formulario se concluye que el espacio destinado a la conservación de documentación es insuficiente. En la mayor parte de las respuestas se informa que la ocupación es superior al 75%. Si la Administración de la Generalitat genera un gran volumen de documentación y no se puede conservar convenientemente, se corre el riesgo de que se produzca una destrucción ilegal de documentos o la pérdida de los soportes a causa de una conservación negligente.



**Figura 8. Porcentaje total de estantería ocupada**



Aunque parece que en la actualidad es lo más abundante, se recomienda la sustitución de las estanterías fijas que quedan, por compactus, cuando la estructura de los edificios lo hagan posible. Los compactus tienen mucha más capacidad de almacenamiento que las estanterías fijas.



**Figura 9. Tipo de mobiliario**

- Armarios
- Planeros
- No tenemos depósitos de documentos especiales



**Figura 10. Mobiliario para documentos especiales**

## **8. INTEGRACIÓN DE LOS ARCHIVOS EN EL SAVEX**

El SAVEX (Sistema Arxivistic Valencià en Xarxa) es el sistema de gestión de archivos proporcionado y coordinado desde la Dirección General de Cultura y Patrimonio.

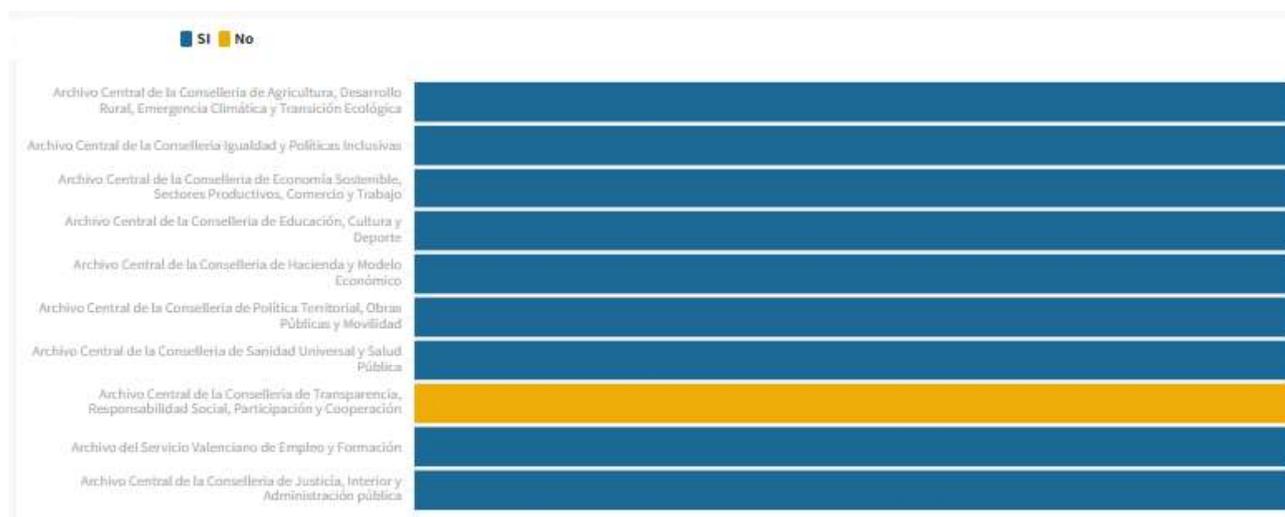
Es una aplicación que permite a los archivos del Sistema Archivístico Valenciano (SAV) trabajar en red con un mismo sistema informático. Se trata de un sistema de información y gestión integral común que permite la normalización de los procedimientos de trabajo archivístico, así como una mayor protección, organización y difusión del patrimonio documental valenciano. Esta herramienta es necesaria para llevar adelante una correcta política de gestión documental.

En este sentido, la situación ha mejorado también respecto a la de 2016 en donde solo había 4 archivos integrados en el SAVEX. Además de estos 4 archivos centrales dados alta en el SAVEX, no todos lo estaban utilizando a pleno rendimiento, ni desde el archivo de oficina como sería lo adecuado. Esto implicaba que no se controlara, ni se gestionara la documentación generada por las unidades administrativas de la Generalitat.

En la actualidad hay 9 consellerias que están integradas en el Savex y que lo utilizan de forma habitual para la gestión de los fondos documentales de sus consellerias para realizar las tareas de descripción, préstamo y transferencias, etc.

En el aumento de la utilización del SAVEX también han influido los cursos anuales de formación del IVAP tanto para personal técnico como administrativo que se llevan impartiendo desde el año 2014.

El personal técnico de archivos es imprescindible para el uso adecuado del SAVEX y para poder sacarle el máximo rendimiento hay que tener en cuenta que su utilización requiere de una dedicación que, sin el personal de apoyo es complejo disponer.



**Figura 11. Integración en Savex**

## 9. EL ARCHIVO DISPONE DE CUADRO DE CLASIFICACIÓN.

En este tema también estamos en una mejor situación que en el 2016 en que solamente 3 respuestas eran afirmativas, lo que demostraba el descontrol de la gestión documental. Los cuadros de clasificación son herramientas esenciales para la gestión de la producción documental. También son fundamentales para la gestión del SAVEX y para poder llevar a cabo la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Generalitat (PGDE) (ORDEN 1/2018, de 27 de diciembre, conjunta, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico y de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba la política de gestión de documentos electrónicos de la Generalitat).

En la actualidad siguiendo lo que se exige en la PGDE, se está trabajando junto con la empresa INDRA en la elaboración de un único cuadro de clasificación funcional para toda la Generalitat (compuesto por los cuadros de clasificación de cada una de las consellerias) utilizando como referente el Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Andalucía. Se partió de los repertorios de series actualizados de cada conselleria y a partir de ahí, la adaptación de éstos al esquema de CCF adoptado.

El trabajo está ya muy avanzado y se espera que en cuestión de unos meses podamos disponer del Cuadro de Clasificación Funcional de la Generalitat.

## **RESPUESTAS DE LOS ANEXOS SOBRE LAS INSTALACIONES**

28 respuestas analizadas:

- CONSELLERIA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, CANVIO CLIMÁTICO Y DESARROLLO RURAL (4 ANEXOS I)
- CONSELLERIA DE ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO (5 ANEXOS I)
- LABORA (3 ANEXOS I)
- CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE (3 ANEXOS I)
- CONSELLERIA DE HACIENDA Y MODELO ECONÓMICO (5 ANEXOS I)
- CONSELLERIA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS (2 ANEXOS I)
- CONSELLERIA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA (4 ANEXOS I)
- CONSELLERIA DE TRANSPARÈNCIA, RESPONSABILITAT SOCIAL, PARTICIPACIÓ I COOPERACIÓ (2 ANNEX I)
- CONSELLERIA DE JUSTICÍA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIN DATOS)
- CONSELLERIA DE ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSELLERIA DE POLÍTICA TERRITORIAL, OBRAS PÚBLICAS Y MOVILIDAD (SIN DATOS)

### **1. LOS SISTEMAS DE ALARMA, DETECCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, CONTROL DE PLAGAS Y CONTROL AMBIENTAL**

A pesar de disponer de métodos de detección y alarma de incendios (obligatorios por la normativa de seguridad), es necesario un mayor control ambiental de las instalaciones.

El Archivo Intermedio de la Generalitat en el que están depositados algunos archivos centrales cumple con los sistemas de protección y seguridad, de sistemas de climatización, de protección de plagas y el plan de actuación en caso de emergencias.

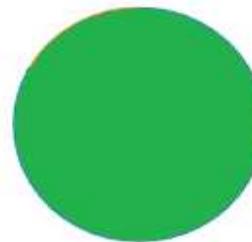


- Seguridad contra el robo
- Seguridad contra incendios



**Figura 12. Sistemas de protección y seguridad**

- SI 10
- NO 0



**Figura 13. Planes de actuación frente a emergencias**

- SI
- NO



**Figura 14. Sistemas de protección contra plagas**



**Figura 15. Sistemas de climatización**

Subdirectora General del Llibre, Arxius i  
Biblioteques

Firmat per Rosa A. Codoñer Ballesteros el  
31/03/2022 14:06:10  
Càrrec: Subdirectora General del Llibre,  
Arxius i Biblioteques

Rosa Codoñer Ballesteros

Cap de Servei d'Arxius

Firmat per Noemi Galan Serrano el  
31/03/2022 11:34:23  
Càrrec: Cap de Servei d'Arxius

Noemi Galán Serrano



## ANEXO I

### GESTIÓ DOCUMENTAL

