

INFORME SOBRE LA SITUACIÓ ACTUAL DELS ARXIUS DE LA GENERALITAT

La Direcció General de Cultura i Patrimoni té les competències en matèria d'arxius i gestió documental segons la **Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat, d'Arxius**, i el **Decret 50/2018, de 27 d'abril, del Consell, pel qual es regula la gestió documental, l'organització i el funcionament dels arxius de la Generalitat**. Per això, s'ha proposat aquest estudi que té com a objectiu conèixer la situació i el funcionament actual dels arxius centrals dels departaments de la Generalitat i que està dins del Pla Biennal de Transparència de la Generalitat 2019-2021.

Prenent com a referència l'estudi previ que es va fer el 2016, en el qual es va detectar la falta de compliment de la **Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat, d'Arxius**, en diversos aspectes, però sobretot pel que feia a la dotació de personal en els arxius centrals de les conselleries.

En aquell escenari i amb el suport de la Conselleria de Transparència, que tenia l'interés comú d'aconseguir l'accés a la informació pública, i de la Conselleria d'Hisenda, sensible a la necessitat d'impulsar els arxius de la Generalitat, va tirar endavant el Decret 50/2018, de 27 d'abril, del Consell, pel qual es regulava la gestió documental, l'organització i el funcionament dels arxius de la Generalitat.

El decret va materialitzar dues fites que es reivindicaven des de feia molt de temps, i la seua posada en marxa va suposar una notable millora del Sistema Arxivístic Valencià:

- D'una banda, en l'article 19 del Decret, es crea l'Arxiu Intermedi de la Generalitat, amb la plantilla corresponent, que depén funcionalment de la conselleria competent en matèria de cultura (tal com s'estableix en la Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat, d'Arxius) i orgànicament de la conselleria competent en matèria d'hisenda. Aquest arxiu hui dia ja és una realitat i el seu bon funcionament, tot un èxit, perquè a més de ser l'Arxiu Intermedi de la Generalitat, té espai disponible per a cedir als arxius centrals de les conselleries situades a la Ciutat Administrativa 9 d'Octubre que no disposen d'un espai propi per als depòsits dels seus arxius centrals.
- D'altra banda, en les disposicions addicionals segona i tercera del decret es reconeixia la necessitat i l'obligació de dotar totes les conselleries de professionals d'arxius per a gestionar els seus arxius centrals. La creació d'aquests llocs d'arxiveres i arxivers permetria afrontar els nous

reptes de l'Administració electrònica i fer accessible la informació pública tal com exigeix la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana. Aquest accés només es pot aconseguir gràcies a una bona política de gestió documental duta a terme pels professionals arxiviers responsables dels arxius centrals de les conselleries.

El decret hui dia s'ha complert en part, i en l'actualitat només hi ha tres departaments sense professionals arxiviers: un és Presidència i els altres dos són conselleries de nova creació: la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital, i la conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica. Tot un èxit, si tenim en compte que en 2016 només hi havia 4 conselleries que tenien personal arxiver davant de les 9 que hi ha en l'actualitat:

Conselleria d'Iguatalt i Polítiques Inclusives, Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, Conselleria d'Agricultura, Medi Ambient, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat, Conselleria de Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica i Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

Amb professionals tècnics d'arxius que controlen la gestió documental en qualsevol classe de suport s'està complint la **Llei 3/2005, de la Generalitat, d'Arxius**, que en l'article 24 diu:

“Tots els arxius centrals del Sistema Arxivístic Valencià han d'estar dotats del personal arxiver suficient i amb la qualificació professional adequada, amb el suport del personal auxiliar i subaltern necessari”. I el Decret 50/2018, de 27 d'abril, del Consell, pel qual es regula la gestió documental, l'organització i el funcionament dels arxius de la Generalitat, que en la disposició addicional segona sobre l'estructura mínima dels arxius centrals de les conselleries i els departaments, queda fixada en un lloc del cos A1-08-01 (Facultatiu d'arxius i biblioteques) per conselleria o departament.

Gràcies a la millora de la situació es pot garantir de manera òptima la conservació del patrimoni documental valencià, que és imprescindible per a preservar els drets dels ciutadans i la memòria de les generacions futures i l'accés a la informació pública que té entre els seus objectius la Llei

de transparència. Tot i que per tal que la situació fora encara més idònia, tots els departaments i conselleries de la Generalitat haurien de disposar d'un professional arxiver i, a més, amb personal de suport, la qual cosa és menys freqüent.

D'altra banda, només amb llocs de personal tècnic d'arxius en tots els departaments es podrà implantar la Política de Gestió d'e-Documents en la Generalitat (ORDRE 1/2018, de 27 de desembre, conjunta, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, i de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'aprova la política de gestió de documents electrònics de la Generalitat) d'obligat compliment, segons **el Decret 220/2014, pel qual s'aprova el Reglament d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana**. Si volem posar en marxa aquesta política, és absolutament imprescindible que hi haja professionals arxivers al capdavant dels arxius de les conselleries.

A més, els tècnics i tècniques d'arxius són imprescindibles per a elaborar les **propostes de valoració** de les diferents sèries documentals de les conselleries i de presentar aquestes propostes a través de les comissions de valoració (en la composició de les quals ha d'haver-hi obligatòriament personal arxiver) a la **JQDA (Junta Qualificadora de Documents Administratius)**, que és l'òrgan que valora les sèries documentals de la Generalitat i en determina l'eliminació o conservació permanent. Si no es pot fer aquestes propostes de valoració a causa de la falta de personal tècnic d'arxius, es genera un gran problema d'espai i un alt cost en lloguers de dipòsits per a la Generalitat, ja que, com que no pot fer-se l'expurgació, s'acumula una quantitat ingent de documents que no sempre s'haurien de conservar.

D'altra banda, hi ha un problema d'espai en alguns dels arxius de les conselleries, que s'ha agreujat amb la centralització de la seua seu a la Ciutat Administrativa 9 d'Octubre, la qual no disposa de capacitat suficient per als dipòsits dels seus arxius centrals corresponents.

Totes les conselleries i departaments de la Generalitat tenen l'obligació d'habilitar un dipòsit per a arxiu amb la capacitat necessària i les instal·lacions adequades, tant pel que fa a la ubicació com a les condicions tècniques específiques necessàries per al manteniment, el tractament, la seguretat, la conservació i la consulta dels documents que s'hi custodien, que, pel fet de ser documents públics, formen part del patrimoni documental valencià.



Aquesta greu situació que es planteja per la falta d'espai per a situar, gestionar i conservar la documentació que es genera i la impossibilitat de realitzar les transferències des dels arxius d'oficina, s'ha vist en part pal·liada per la cessió d'espai per part de l'Arxiu Intermedi de la Generalitat. No obstant això, la decisió més adequada és que aquest espai per als arxius centrals estiguera en les mateixes seus de les conselleries juntament amb el personal tècnic d'arxius, ja que d'aquesta manera s'ha de desplaçar de manera habitual a la seu de l'Arxiu Intermedi situat a Riba-roja de Túria.


Per a poder conèixer a fons la situació dels arxius de la Generalitat en l'actualitat, partint de dades objectives i poder fer una comparativa amb l'estudi realitzat l'any 2016, s'ha procedit de manera similar com es va fer en aquell moment. La Subdirecció General del Llibre, Arxius i Biblioteques ha implementat un formulari que ha recollit la informació sobre personal, instal·lacions, depòsits i condicions de conservació de la documentació dels arxius centrals i altres instal·lacions. Aquests qüestionaris es van enviar als arxius a principis d'octubre de 2021 i es van contestar entre els mesos de novembre i gener de 2022.

Dels qüestionaris enviats, s'han rebut respostes de 10 arxius centrals (inclòs el de Labora de la Conselleria d'Economia). Faltarien les respostes dels arxius que hem indicat que no tenen personal tècnic d'arxius (Presidència, la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital i la Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica). Així doncs, per a elaborar l'informe s'ha treballat amb les dades que han aportat aquests arxius.

VALORACIÓ SOBRE LES DADES DEL QÜESTIONARI

1. UNITAT RESPONSABLE DE LA GESTIÓ DOCUMENTAL

Les unitats **responsables de la gestió** documental de les nostres conselleries solen ser les de tipus transversal, com són les de patrimoni i assumptes generals, organització, o coordinació i assistència tècnica. La gestió de la informació i la documentació generada és comuna a tota la conselleria i les han de coordinar els serveis amb competències generals i transversals.



- Servicio de Organización y Coordinación Jurídico-Administrativa
- Servicio de Coordinación y Soporte Técnico
- Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental
- Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística
- Servicio de Contratación de Servicios, Suministros y Asuntos Generales
- Servicio de Organización de las TIC
- Servicio de Soporte Técnico y Asuntos Generales. Sección de Documentación
- Servicio de Contratación y Asuntos Generales
- Servicio de Asuntos Generales y Gestión de Recursos
- Servicio de Patrimonio y Asuntos Generales

Figura 1. Denominació dels serveis dels quals depenen



2. DENOMINACIÓ I TIPUS DE PLAÇA

Com hem assenyalat més amunt, la situació ha millorat molt respecte de la que hi havia en 2016, ja que aleshores només hi havia 4 llocs de personal tècnic d'arxius i dos dels quals eren ocupats per personal interí. La millora de la situació es deu al Decret 50/2018, de 27 d'abril, del Consell, pel qual es regula la gestió documental, l'organització i el funcionament dels arxius de la Generalitat, que, en la disposició addicional segona del qual sobre l'estructura mínima dels arxius centrals de les conselleries, diu: "L'estructura mínima per als arxius centrals queda fixada en un lloc del cos A1-08-01 per conselleria o departament."

En l'actualitat hi ha 9 llocs de personal tècnic d'arxius i 6 dels quals són caps de secció. En alguns casos s'ha creat la plaça i en uns altres s'ha reconvertit un lloc que ja existia amb anterioritat i se l'ha dotat de les funcions arxivístiques. Quasi tots ells són personal funcionari de carrera, només 3 dels 9 que hi ha són personal funcionari interí.

En aquests moments només hi ha 3 departaments que no tenen personal tècnic d'arxius: Presidència, la Conselleria d'Habitatge i Arquitectura Bioclimàtica, i la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital.

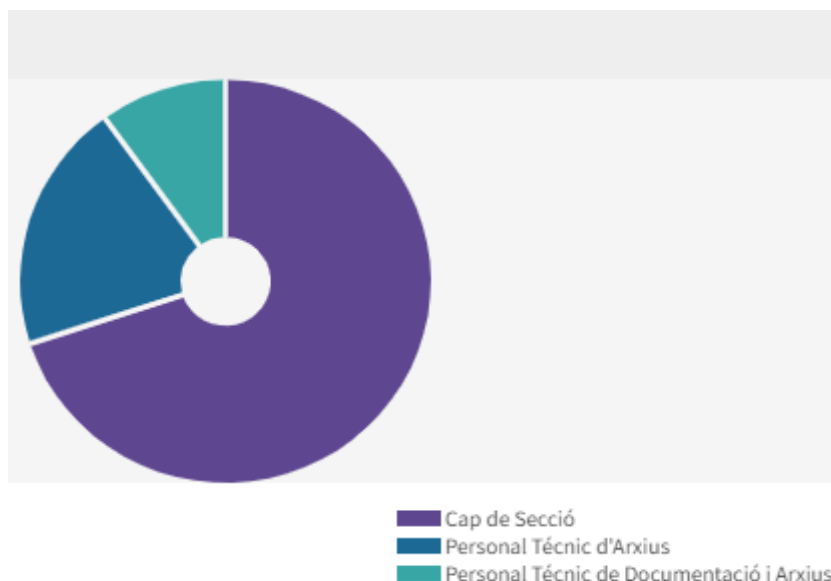


Figura 2. Denominació de la plaça

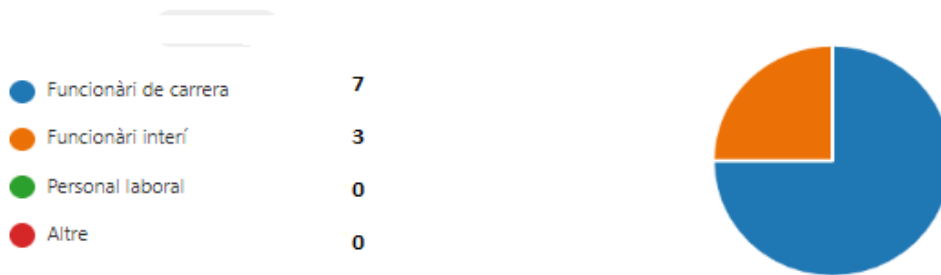


Figura 3. Tipus de lloc de treball

3. ALTRE PERSONAL DE L'ARXIU

De les respostes recollides es determina que només cinc conselleries tenen personal de suport als tècnics i tècniques de l'arxiu. A més, el nivell del personal de suport és baix: personal auxiliar i subaltern. Les conselleries restants que sí que tenen personal tècnic en l'arxiu central, no disposen de personal de suport. Si bé encara resulta bastant deficient, la situació també ha millorat respecte de les dues conselleries que hi havia en 2016 amb personal de suport.

És important que en les conselleries hi haja, a més de la plaça d'arxiver/a, almenys un tècnic/a de suport, perquè una única persona és del tot insuficient per a fer-se càrrec de la gestió documental de tota una conselleria.

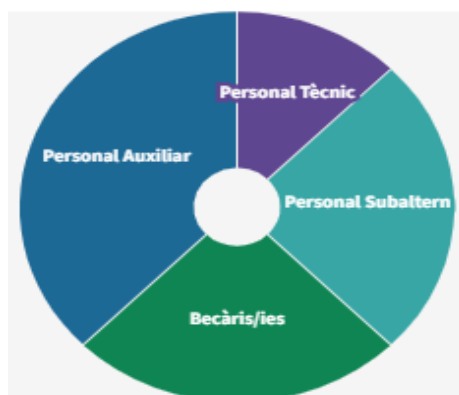


Figura 4. Un altre personal de l'arxiu

4. COMISSIÓ DE VALORACIÓ DOCUMENTAL

Hi ha 9 conselleries amb comissió de valoració documental. Les comissions de valoració són òrgans col·legiats de caràcter tècnic, la funció dels quals és elaborar les taules de valoració documental referents als documents i sèries documentals que generen les unitats administratives corresponents, per a presentar-les a la JCDA (Junta Qualificadora de Documents Administratius). Les úniques conselleries sense comissió de valoració són les que tampoc tenen personal tècnic d'arxius. També en aquest cas, la situació ha millorat de manera substancial (de 4 conselleries amb comissió de valoració, a 9).

En el cas dels departaments que no tenen personal tècnic d'arxius, la raó per la qual no es creen comissions de valoració documental és perquè no tenen un tècnic o tècnica d'arxius per a constituir-les, requisit necessari segons el Decret 189/2005, pel qual es regula la Junta Qualificadora de Documents Administratius. Per tant, cal dotar de personal aquestes conselleries si es vol controlar la documentació que generen i poder valorar les seues sèries.

Anxiu Central de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transi...	
Anxiu Central de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives	
Anxiu Central Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball	
Anxiu Central de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport	
Anxiu Central de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic	
Anxiu Central de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública	
Anxiu Central de la Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat	
Anxiu Central de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	
Anxiu Central de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica	
Presidència de la Generalitat	
Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimàtica	
Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital	

Figura 5. Comissió de Valoració

5. TITULARITAT DE LES INSTAL·LACIONS

De les dades recollides es pot observar que la major part de les instal·lacions d'arxiu de les nostres conselleries són de titularitat pública. Només hi ha unes quantes instal·lacions que són llogades.

En les conselleries que tenen la seu a la Ciutat Administrativa 9 d'Octubre i que no disposen d'espai assignat per a depòsit de l'arxiu central, s'ha recorregut als depòsits de l'Arxiu Intermedi de la Generalitat que està en el Complex Logístic de Riba-roja de Túria i compta amb espai per a aquests arxius centrals. En qualsevol cas, continua tractant-se de depòsits de titularitat pública.

Hi ha prevista la construcció d'un nou edifici a Riba-roja de Túria per a l'Arxiu Intermedi, que comptarà des de l'inici amb espai assignat per als arxius centrals de les conselleries que no disposen d'espai de depòsits a la Ciutat Administrativa 9 d'Octubre.

Els departaments que tenen almenys algun depòsit dels seus arxius centrals a Riba-roja de Túria serien: Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, Conselleria d'Agricultura, Medi Ambient, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat, Conselleria de Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica i Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.



Figura 6. Titularitat de les instal·lacions



6. EXTERNALITZACIÓ DE LA GESTIÓ DOCUMENTAL I DELS DEPÒSITS

Tenim constància de tres arxius que n'han externalitzat la gestió. Però no sempre tenim coneixement de l'externalització de la gestió i la custòdia de qualsevol arxiu públic perquè encara que el Servei d'Arxius ha de fer l'informe preceptiu previst en l'article 20.1 de la Llei 3/2005 d'Arxius, sobre la contractació de la gestió externa dels arxius públics, on es diu que "la contractació de la gestió, conservació i custòdia externa de qualsevol arxiu públic integrant del Sistema Arxivístic Valencià només tindrà caràcter excepcional en casos d'urgència i exigirà l'informe previ del plec de prescripcions tècniques per part del centre directiu competent en matèria d'arxius"; aquest informe no sempre se sol·licita, moltes vegades per desconeixement. És cert, que en la mesura que hi ha més personal arxiver al capdavant dels arxius centrals de les conselleries, se sol·liciten més aquest tipus d'informes i, per tant, hi ha més control dels serveis que s'externalitzen.

També ha sorgit una nova modalitat que consisteix en la contractació de l'organització, descripció i informatització dels fons documentals retrospectius, com ha ocorregut en la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball. Aquest sistema, que ha resultat ser un molt eficaç per a millorar el coneixement de la documentació retrospectiva que, per la falta de personal, és molt difícil de tindre al dia.

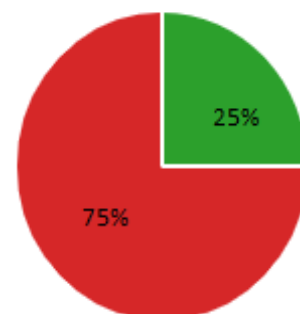
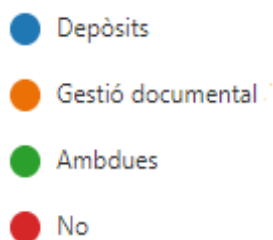


Figura 7. Externalització dels depòsits i de la gestió documental

7. CAPACITAT TOTAL DELS DEPÒSITS (EN METRES LINEALS) PERCENTATGE DE PRESTATGERIA OCUPADA (%) I TIPUS DE MOBILIARI

De les respostes del formulari es conclou que l'espai destinat a la conservació de documentació és insuficient. En la major part de les respostes s'informa que l'ocupació és superior al 75 %. Si l'Administració de la Generalitat genera un gran volum de documentació i no es pot conservar convenientment, es corre el risc que es produísca una destrucció il·legal de documents o la pèrdua dels suports a causa d'una conservació negligent.

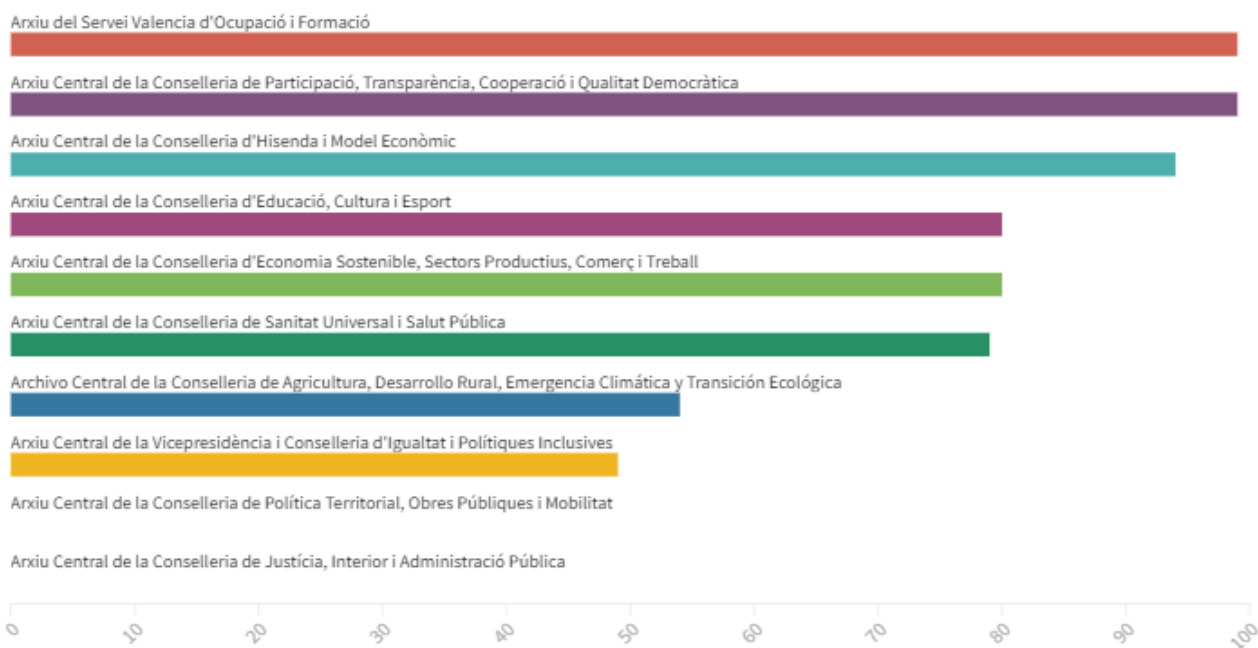


Figura 8. Percentatge total de prestatgeria ocupada



Encara que sembla que en l'actualitat és el més abundant, es recomana la substitució de les prestatgeries fixes que queden, per altres de compactes, quan l'estructura dels edificis ho facen possible. Els compactes tenen molta més capacitat d'emmagatzematge que les prestatgeries fixes.

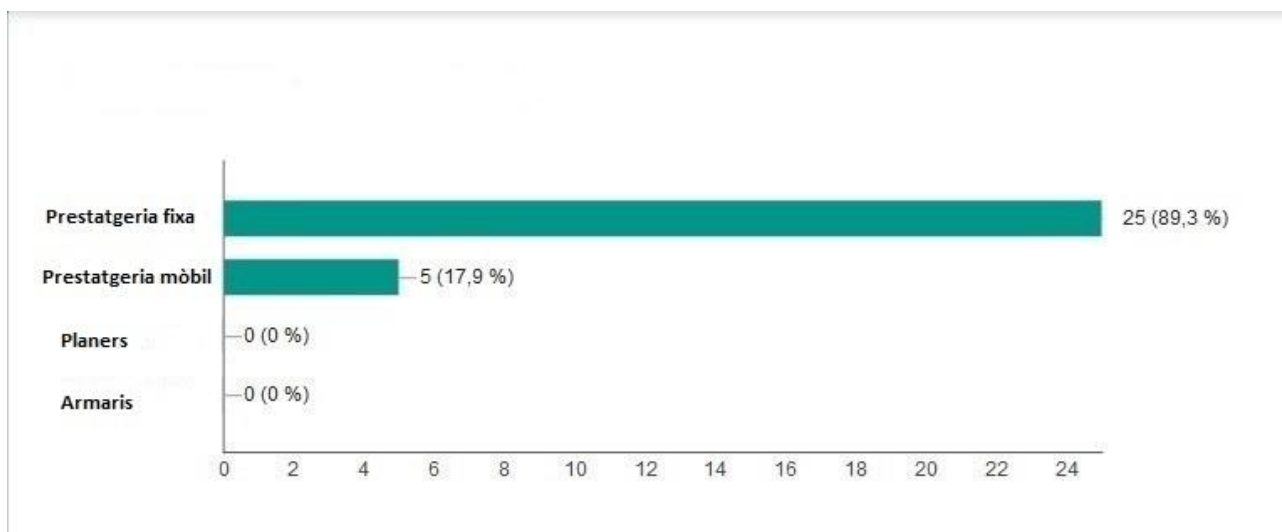


Figura 9. Tipus de mobiliari



Figura 10. Mobiliari per a documents especials

8. INTEGRACIÓ DELS ARXIUS EN EL SAVEX

El SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa) és el sistema de gestió d'arxius que proporciona i coordina la Direcció General de Cultura i Patrimoni.

És una aplicació que permet als arxius del Sistema Arxivístic Valencià (SAV) treballar en xarxa amb un mateix sistema informàtic. Es tracta d'un sistema d'informació i gestió integral comuna que permet la normalització dels procediments de treball arxivístic, com també una major protecció, organització i difusió del patrimoni documental valencià. Aquesta eina és necessària per a portar endavant una correcta política de gestió documental.

En aquest sentit, la situació ha millorat també respecte a la de 2016, on només hi havia 4 arxius integrats en el SAVEX. A més d'aquests 4 arxius centrals donats d'alta en el SAVEX, no tots estaven utilitzant-lo a ple rendiment, ni des de l'arxiu d'oficina com seria el més adequat. Això implicava que no es controlara ni es gestionara la documentació que generen les unitats administratives de la Generalitat.

En l'actualitat hi ha 9 conselleries que estan integrades en el SAVEX i que l'utilitzen de manera habitual per a la gestió dels fons documentals de les seues conselleries per a fer les tasques de descripció, préstec i transferències, etc.

En l'augment de la utilització del SAVEX també han influït els cursos anuals de formació de l'IVAP, tant per a personal tècnic com administratiu, que s'imparteixen des de l'any 2014.

El personal tècnic d'arxius és imprescindible per a l'ús adequat del SAVEX i, per a poder traure'n el màxim rendiment, cal tindre en compte que la seua utilització requereix una dedicació que sense el personal de suport és complex disposar.



Figura 11. Integració en SAVEX

9. L'ARXIU DISPOSA DE QUADRE DE CLASSIFICACIÓ

En aquest tema també estem en millor situació que en 2016, en què només 3 respostes eren afirmatives, fet que demostrava el descontrol de la gestió documental. Els quadres de classificació són eines essencials per a la gestió de la producció documental. També són fonamentals per a la gestió del SAVEX i per a poder dur a terme la Política de Gestió de Documents Electrònics de la Generalitat (PGDE) (ORDRE 1/2018, de 27 de desembre, conjunta, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, i de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'aprova la política de gestió de documents electrònics de la Generalitat).

En l'actualitat, seguint el que s'exigeix en la PGDE, s'està treballant juntament amb l'empresa INDRA en l'elaboració d'un únic quadre de classificació funcional (QCF) per a tota la Generalitat (compost pels quadres de classificació de cada una de les conselleries) utilitzant com a referent el Quadre de Classificació Funcional de la Junta d'Andalusia. Es va partir dels repertoris de sèries actualitzats de cada conselleria per a després adaptar-los a l'esquema de QCF adoptat.

El treball està ja molt avançat i s'espera que en qüestió de pocs mesos puguem disposar del Quadre de Classificació Funcional de la Generalitat.



RESPOSTES DELS ANNEXOS SOBRE LES INSTAL·LACIONS

28 respostes analitzades:

- CONSELLERIA D'AGRICULTURA, MEDI AMBIENT, CANVI CLIMÀTIC I DESENVOLUPAMENT RURAL (4 ANNEXOS I)
- CONSELLERIA D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL (5 ANNEXOS I)
- LABORA (3 ANNEXOS I)
- CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INNOVACIÓ, CULTURA I ESPORT (3 ANNEXOS I)
- CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC (5 ANNEXOS I)
- CONSELLERIA D'IGUALTAT I POLÍTIQUES INCLUSIVES (2 ANNEXOS I)
- CONSELLERIA DE SANITAT UNIVERSAL I SALUT PÚBLICA (4 ANNEXOS I)
- CONSELLERIA DE TRANSPARÈNCIA, RESPONSABILITAT SOCIAL, PARTICIPACIÓ I COOPERACIÓ (2 ANNEX I)
- CONSELLERIA DE JUSTÍCIA, INTERIOR I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (SENSE DADES)
- CONSELLERIA D'ARXIU CENTRAL DE LA CONSELLERIA DE POLÍTICA TERRITORIAL, OBRES PÚBLIQUES I MOBILITAT (SENSE DADES)

1. ELS SISTEMES D'ALARMA, DETECCIÓ, EXTINCIÓ D'INCENDIS, CONTROL DE PLAGUES I CONTROL AMBIENTAL

Malgrat disposar de mètodes de detecció i alarma d'incendis (obligatoris per la normativa de seguretat), és necessari un major control ambiental de les instal·lacions.



L'Arxiu Intermedi de la Generalitat, en el qual estan depositats alguns arxius centrals, compleix amb els sistemes de protecció i seguretat, i disposa de sistemes de climatització, de protecció de plagues i del pla d'actuació en cas d'emergències.

- Seguretat contra el robatori
- Seguretat contra incendis



Figura 12. Sistemes de protecció i seguretat

- SI 10
- NO 0



Figura 13. Plans d'actuació davant d'emergències



Figura 14. Sistemes de protecció contra plagues



Figura 15. Sistemes de climatització

Subdirectora General del Llibre, Arxius i
Biblioteques

Cap del Servei d'Arxius

Rosa Codoñer Ballesteros

Noemi Galán Serrano



ANNEX I

GESTIÓ DOCUMENTAL

