

III. INFORMACIÓ

a) Acords, resolucions i comunicacions dels òrgans de la cambra

Acord de la Mesa de les Corts pel qual s'aprova la Norma sobre valoració i selecció dels documents de les Corts Valencianes

MESA DE LES CORTS

La Mesa de les Corts, en la reunió del 15 de març de 2011, ha tingut coneixement de la proposta de Norma sobre valoració i selecció dels documents de les Corts Valencianes, elaborada en el Departament d'Arxiu de les Corts.

D'acord amb el que disposa la legislació vigent recollida en el text de la Norma i en exercici de les funcions que

III. INFORMACIÓN

a) Acuerdos, resoluciones y comunicaciones de los órganos de la cámara

Acuerdo de la Mesa de Les Corts por el cual se aprueba la Norma sobre valoración y selección de los documentos de Les Corts Valencianes

MESA DE LES CORTS

La Mesa de Les Corts, en la reunión del 15 de marzo de 2011, ha tenido conocimiento de la propuesta de Norma sobre valoración y selección de los documentos de Les Corts Valencianes, elaborada en el Departamento de Archivo de Las Corts.

De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente recogida en el texto de la Norma y en ejercicio de las funciones

li atribueix l'article 34.1.primer del Reglament de les Corts quant a l'adopció de les decisions i les mesures necessàries per a l'organització del treball i el règim de govern interior de la cambra, la Mesa acorda:

Primer. Aprovar la Norma sobre valoració i selecció dels documents de les Corts Valencianes que figura annex a aquest acord.

Segon. Designar per a ocupar la Presidència de la Comissió de valoració i selecció de documents de les Corts Valencianes qui ostente la Vicepresidència Primera de les Corts.

Tercer. Ordenar la publicació d'aquest acord en el *Butlletí Oficial de les Corts*.

Palau de les Corts
València, 15 de març de 2011

La presidenta
María Milagrosa Martínez Navarro

El secretari segon
Antoni Such Botella

ANNEX

NORMA SOBRE VALORACIÓ I SELECCIÓ DE DOCUMENTS DE LES CORTS VALENCIANES

En l'àmbit de la legislació estatal, l'article 55 de la Llei 16/1985, de 25 de juny, de patrimoni històric espanyol estableix que l'exclusió o l'eliminació de béns del patrimoni documental i bibliogràfic previstos en l'article 49.2 i dels altres de titularitat pública ha de ser autoritzada per l'administració competent, a proposta dels seus propietaris o posseïdors, mitjançant el procediment que s'ha d'establir per via reglamentària.

L'article 58 de la mateixa llei estableix que «l'estudi i el dictamen de les qüestions relatives a la qualificació i la utilització dels documents de l'administració de l'Estat i del sector públic estatal, així com la integració d'aquests en els arxius i el règim d'accés i inutilitat administrativa de tals documents correspon a una comissió superior qualificadora de documents administratius, la composició, el funcionament i les competències específiques de la qual s'han d'establir per via reglamentària. Així mateix, podran constituir-se comissions qualificadores en els organismes públics que així es determine».

En el marc de la Comunitat Valenciana, la Llei 4/1998, d'11 de juny, de la Generalitat, del patrimoni cultural valencià en l'article 84 faculta les administracions públiques de la Comunitat Valenciana, una vegada haja passat el període de vigència administrativa de la documentació que han produït o rebut, a eliminar-la prèvia valoració, amb la finalitat de conservar permanentment només els documents que tinguen interès per a la informació i la investigació, o bé siguen de conservació obligada, segons la llei, perquè afecten interessos de la mateixa administració o de tercers. Amb la mateixa finalitat, l'article 85 va crear la Junta Qualificadora de Documents Administratius.

Per últim, la Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat, d'arxius en l'article 11, i l'article 13 del Decret 189/2005, de 2 de desembre, del Consell de la Generalitat,

que le atribuye el artículo 34.1.primero del Reglamento de las Cortes en cuanto a la adopción de las decisiones y las medidas necesarias para la organización del trabajo y el régimen de gobierno interior de la cámara, la Mesa acuerda:

Primer. Aprobar la Norma sobre valoración y selección de los documentos de Les Corts Valencianes que figura anexo a este acuerdo.

Segundo. Designar para ocupar la Presidencia de la Comisión de valoración y selección de documentos de Les Corts Valencianes quien ostente la Vicepresidencia Primera de Les Corts.

Tercero. Ordenar la publicación de este acuerdo en el *Boletín Oficial de les Corts*.

Palau de les Corts
Valencia, 15 de marzo de 2011

La presidenta
María Milagrosa Martínez Navarro

El secretario segundo
Antoni Such Botella

ANEXO

NORMA SOBRE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE DOCUMENTOS DE LES CORTS VALENCIANES

En el ámbito de la legislación estatal, el artículo 55 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de patrimonio histórico español establece que la exclusión o eliminación de bienes del patrimonio documental y bibliográfico previstos en el artículo 49.2 y de los otros de titularidad pública debe ser autorizada por la administración competente, a propuesta de sus propietarios o poseedores, mediante el procedimiento que se ha de establecer por vía reglamentaria.

El artículo 58 de la misma ley establece que «el estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la administración del Estado y del sector público estatal, así como la integración de éstos en los archivos y régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos corresponde a una comisión superior calificadora de documentos administrativos, cuya composición, funcionamiento y competencias específicas se han de establecer por vía reglamentaria. Asimismo, podrán constituirse comisiones calificadoras en los organismos públicos que así se determine».

En el marco de la Comunitat Valenciana, la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat, del patrimonio cultural valenciano en el artículo 84 faculta a las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, una vez haya pasado el período de vigencia administrativa de la documentación que han producido o recibido, a eliminarla previa valoración, con la finalidad de conservar permanentemente sólo los documentos que tengan interés para la información e investigación, o bien sean de conservación obligada, según la ley, porque afecten intereses de la misma administración o de terceros. Con la misma finalidad, el artículo 85 creó la Junta Calificadora de Documentos Administrativos.

Por último, la Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de archivos en el artículo 11, y el artículo 13 del Decreto 189/2005, de 2 de diciembre, del Consell de la Gene-

pel qual es regula la Junta Qualificadora de Documents Administratius i el procediment de valoració, conservació i eliminació del patrimoni documental dels arxius públics, preveuen la creació –en els diferents departaments de l'administració de la Generalitat, així com en les entitats de l'administració local, les universitats públiques i d'altres entitats i institucions públiques de la Comunitat Valenciana– de les comissions de valoració documental que es consideren necessàries per a elaborar les taules de valoració documental.

Els objectius d'aquesta normativa són plenament aplicables dins l'àmbit de l'administració parlamentària. Per tot açò, la norma sobre valoració i selecció de documents de les Corts Valencianes pretén regular l'avaluació de documents creats o rebuts en la institució en compliment de les seues funcions, tot seguint les previsions establertes en la normativa que afecta el conjunt de les administracions públiques en general, però tenint en compte les particularitats que la gestió documental presenta en l'àmbit d'una administració parlamentària. Per tot açò, cal entendre aquesta norma dictada a l'empara tant de l'autonomia organitzativa i administrativa, justificada en l'article 72.1 en relació al 152.1 de la Constitució espanyola, com de l'autonomia reglamentària i de govern interior, ambdues plasmades en l'article 25.1 de l'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana.

Article 1

Comissió de valoració i selecció de documents

Es crea la Comissió de valoració i selecció de documents de les Corts Valencianes com a òrgan col·legiat de caràcter tècnic, amb la finalitat d'estudiar i valorar documents i sèries documentals produïdes o tramitades per la cambra.

Article 2

Composició de la Comissió

La Comissió de valoració i selecció de documents de les Corts Valencianes estarà formada per:

- Presidència: vicepresident/a primer/a de les Corts.
- El/la lletrat/ada major.
- El/la director/a de l'Àrea Administrativa Parlamentària.
- El/la directora/a o cap de servei responsable de la documentació a estudiar en la reunió de la Comissió.
- La persona responsable de l'Arxiu, en qualitat de secretari/ària.

La Comissió podrà demanar, a través del lletrat major, informe o assistència de qualsevol integrant del personal de la cambra.

El funcionament de la Comissió s'adaptarà al que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, per als òrgans col·legiats, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

ralitat, por el que se regula la Junta Calificadora de Documentos Administrativos y el procedimiento de valoración, conservación y eliminación del patrimonio documental de los archivos públicos, prevén la creación –en los diferentes departamentos de la administración de la Generalitat, así como en las entidades de la administración local, universidades públicas y otras entidades e instituciones públicas de la Comunitat Valenciana– de las comisiones de valoración documental que se consideren necesarias para elaborar las tablas de valoración documental.

Los objetivos de esta normativa son plenamente aplicables dentro del ámbito de la administración parlamentaria. Por todo esto, la norma sobre valoración y selección de documentos de Les Corts Valencianes pretende regular la evaluación de documentos creados o recibos en la institución en cumplimiento de sus funciones, siguiendo las previsiones establecidas en la normativa que afecta al conjunto de las administraciones públicas en general, pero teniendo en cuenta las particularidades que la gestión documental presenta en el ámbito de una administración parlamentaria. Por todo esto, hay que entender esta norma dictada al amparo tanto de la autonomía organizativa y administrativa, justificada en el artículo 72.1 en relación al 152.1 de la Constitución española, como de la autonomía reglamentaria y de gobierno interior, ambas plasmadas en el artículo 25.1 del Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana.

Artículo 1

Comisión de valoración y selección de documentos

Se crea la Comisión de valoración y selección de documentos de Les Corts Valencianes como órgano colegiado de carácter técnico, con la finalidad de estudiar y valorar documentos y series documentales producidas o tramitadas por la cámara.

Artículo 2

Composición de la Comisión

La Comisión de valoración y selección de documentos de Les Corts Valencianes estará formada por:

- Presidencia: vicepresidente/a primero/a de Les Corts.
- La/la letrado/ada mayor.
- La/la director/a del Área Administrativa Parlamentaria.
- La/la directora/a o jefe de servicio responsable de la documentación a estudiar en la reunión de la Comisión.
- La persona responsable del Archivo, en calidad de secretario/aria.

La Comisión podrá pedir, a través del letrado mayor, informe o asistencia de cualquier integrante del personal de la cámara.

El funcionamiento de la Comisión se adaptará a lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, para los órganos colegiados, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Article 3*Funcions de la Comissió*

3.1. Elaborar les propostes de les taules de valoració documental dels documents parlamentaris i administratius produïts o rebuts en les Corts Valencianes en exercici de les seues funcions, d'acord amb les normes i les directrius de la Junta Qualificadora de Documents Administratius, en especial el Decret 189/2005, de 2 de desembre. En concret:

a) Proposar els terminis de permanència dels documents o les sèries documentals en les distintes unitats administratives i, per tant, el calendari de transferències a l'arxiu.

b) Proposar un calendari de conservació dels documents o les sèries documentals, que incloga els criteris de selecció i eliminació.

c) Iniciar el procediment d'eliminació de documents o sèries documentals de les Corts Valencianes i, si escau, de conservació del contingut d'aquests en suport diferent de l'original en què van ser produïts i elevar les propostes de conservació o eliminació a la Mesa de les Corts.

d) Proposar criteris sobre el règim d'accés als documents i les sèries documentals.

e) Proposar criteris sobre el tractament i la custòdia dels documents de les Corts en l'àmbit d'actuació escaient.

f) Vetllar pel compliment dels criteris, fixats per la Junta Qualificadora de Documents Administratius, en l'àmbit d'actuació que li correspon.

g) Estudiar i informar els programes, les disposicions i les actuacions en matèria arxivística, així com impulsar i participar en les actuacions d'informatització d'aquests.

3.2. Les altres funcions que li atribueixa la normativa vigent i qualssevol altres, relatives a l'estudi, el dictamen i la proposta de les activitats referents a la qualificació, la utilització, la conservació, l'accés, l'arxiu i l'eliminació de documents generats, reunits o conservats en les Corts Valencianes.

Article 4*Propostes d'avaluació*

El/la secretari/ària de la Comissió presentarà davant d'aquesta les corresponents propostes i fitxes de valoració que hauran de contenir, com a mínim:

a) La identificació de la documentació a avaluar.

b) El règim jurídic aplicable.

c) Els tràmits, el procediment i els documents que conformen els expedients.

d) L'anàlisi dels valors dels documents.

e) La proposta de resolució en què es determinaran els terminis de conservació, total o parcial, eliminació o conservació en suport distint a l'original.

Article 5*Publicitat*

Quan la Mesa de les Corts autoritze, a proposta de la Comissió, l'eliminació d'un document o sèrie documental o la seua conservació en suport distint a l'original haurà d'inserir-se un anunci en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*, amb les següents especificacions:

a) Descripció sumària del document o sèrie documental afectada.

b) Motius que determinen l'eliminació o la conservació del document en suport distint a l'original.

Artículo 3*Funciones de la Comisión*

3.1. Elaborar las propuestas de las tablas de valoración documental de los documentos parlamentarios y administrativos producidos o recibidos en Les Corts Valencianes en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las normas y las directrices de la Junta Calificadora de Documentos Administrativos, en especial el Decreto 189/2005, de 2 de diciembre. En concreto:

a) Proponer los plazos de permanencia de los documentos o series documentales en las distintas unidades administrativas y, por tanto, el calendario de transferencias al archivo.

b) Proponer un calendario de conservación de los documentos o series documentales, que incluya los criterios de selección y eliminación.

c) Iniciar el procedimiento de eliminación de documentos o series documentales de Les Corts Valencianes y, en su caso, de conservación del contenido de éstos en soporte diferente del original en el que fueron producidos y elevar las propuestas de conservación o eliminación a la Mesa de Les Corts.

d) Proponer criterios sobre el régimen de acceso a los documentos y series documentales.

e) Proponer criterios sobre el tratamiento y custodia de los documentos de Les Corts en el ámbito de actuación adecuado.

f) Velar por el cumplimiento de los criterios, fijados por la Junta Calificadora de Documentos Administrativos, en el ámbito de actuación que le corresponde.

g) Estudiar e informar los programas, disposiciones y actuaciones en materia archivística, así como impulsar y participar en las actuaciones de informatización de éstos.

3.2. Las otras funciones que le atribuya la normativa vigente y cualesquiera otras, relativas al estudio, dictamen y propuesta de las actividades referentes a la calificación, utilización, conservación, acceso, archivo y eliminación de documentos generados, reunidos o conservados en Les Corts Valencianes.

Artículo 4*Propuestas de evaluación*

La/la secretario/aria de la Comisión presentará ante ésta las correspondientes propuestas y fichas de valoración que deberán contener, como mínimo:

a) La identificación de la documentación a evaluar.

b) El régimen jurídico aplicable.

c) Los trámites, procedimiento y documentos que conforman los expedientes.

d) El análisis de los valores de los documentos.

e) La propuesta de resolución en la que se determinarán los plazos de conservación, total o parcial, eliminación o conservación en soporte distinto al original.

Artículo 5*Publicidad*

Cuando la Mesa de Les Corts autorice, a propuesta de la Comisión, la eliminación de un documento o serie documental o su conservación en soporte distinto al original deberá insertar un anuncio en el *Boletín Oficial de les Corts Valencianes*, con las siguientes especificaciones:

a) Descripción sumaria del documento o serie documental afectada.

b) Motivos que determinan la eliminación o conservación del documento en soporte distinto al original.

c) Indicació que l'eficàcia de l'autorització quedarà demorada fins que transcorreguen tres mesos des de la seua publicació en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* i condicionada, en tot cas, al fet que durant aquest termini no conste la interposició de cap recurs contra aquesta. També es farà constar que no podrà procedir-se a la destrucció de documents fins que l'autorització, en cas de ser impugnada, adquireisca fermesa.

d) Indicació de la possibilitat d'interposar recurs davant la Mesa de les Corts Valencianes i, si escau, recurs contenciós administratiu.

e) Determinació de les mesures necessàries per a la destrucció dels documents i, si escau, per a la conservació del contingut en suport distint a l'original.

Article 6

Procediment d'eliminació

La persona responsable de l'arxiu, una vegada siga executiva l'autorització obtinguda, obrirà un expedient d'eliminació dels documents que comprendrà:

a) La proposta d'eliminació i qualsevol informació o documents presentats amb aquesta.

d) L'autorització d'eliminació acordada per la Mesa de les Corts, així com qualsevol altre document administratiu o judicial relacionat amb aquesta.

c) L'acta d'eliminació en la qual l'arxiver/a acreditarà que, havent transcorregut el termini de tres mesos establert en l'article 5, no té constància de la interposició de recursos contra l'autorització aprovada per la Mesa de les Corts o que aquesta ha adquirit fermesa, amb els altres punts relatius a la destrucció que es duu a terme, data d'aquest i identificació dels funcionaris o qualsevol altre personal que hi intervinga. En l'acta es farà constar:

- Data de l'autorització de la Mesa
- Codi i títol de la sèrie documental
- Dates de la documentació eliminada
- Unitat administrativa productora
- Volum i suport de la documentació destruïda
- Existència, si s'escau, de suport de substitució i descripció d'aquest.
- Tipus de mostreig, si hi ha eliminació parcial.
- Lloc, data i durada de les operacions d'eliminació, procediment utilitzat, persones intervinents i funcionari que dóna fe de l'operació i de l'acta.

Article 7

Conservació de documents en suport distint a l'original

Si s'haguera disposat la conservació del contingut dels documents en suport distint a l'original, abans de procedir a l'eliminació d'aquest original, hauran d'obtenir-se'n còpies autèntiques en el suport autoritzat per la Mesa de les Corts Valencianes.

En aquest cas, haurà de fer-se constar en l'acta referida en l'article 6 les actuacions que se segueixen per a fer efectiva la conservació del contingut dels documents en suport distint a l'original i les característiques tècniques del nou suport.

Disposició final

Entrada en vigor

Aquesta norma entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Butlletí Oficial de Les Corts*.

c) Indicació que la eficàcia de la autorització quedarà demorada hasta que transcurran tres meses desde su publicación en el *Boletín Oficial de las Corts Valencianes* y condicionada, en todo caso, al hecho de que durante este plazo no conste la interposición de ningún recurso contra ésta. También se hará constar que no podrá procederse a la destrucción de documentos hasta que la autorización, en caso de ser impugnada, adquiera firmeza.

d) Indicación de la posibilidad de interponer recurso ante la Mesa de Les Corts Valencianes y, en su caso, recurso contencioso-administrativo.

e) Determinación de las medidas necesarias para la destrucción de los documentos y, en su caso, para la conservación del contenido en soporte distinto al original.

Artículo 6

Procedimiento de eliminación

La persona responsable del archivo, una vez sea ejecutiva la autorización obtenida, abrirá un expediente de eliminación de los documentos que comprenderá:

a) La propuesta de eliminación y cualquier información o documentos presentados con ésta.

b) La autorización de eliminación acordada por la Mesa de Les Corts, así como cualquier otro documento administrativo o judicial relacionado con ésta.

c) El acta de eliminación en la que el archivero/a acreditará que, habiendo transcurrido el plazo de tres meses establecido en el artículo 5, no tiene constancia de la interposición de recursos contra la autorización aprobada por la Mesa de Les Corts o que ésta ha adquirido firmeza, con los otros puntos relativos a la destrucción que se lleva a cabo, su fecha e identificación de los funcionarios o cualquier otro personal que intervenga. En el acta se hará constar:

- Fecha de la autorización de la Mesa
- Código y título de la serie documental
- Fechas de la documentación eliminada
- Unidad administrativa productora
- Volumen y soporte de la documentación destruida
- Existencia, en su caso, de soporte de sustitución y descripción de éste.
- Tipo de muestreo, si hay eliminación parcial.
- Lugar, fecha y duración de las operaciones de eliminación, procedimiento utilizado, personas intervinientes y funcionario que da fe de la operación y del acta.

Artículo 7

Conservación de documentos en soporte distinto al original

Si se hubiera dispuesto la conservación del contenido de los documentos en soporte distinto al original, antes de proceder a la eliminación de este original, deberán obtenerse copias autènticas en el soporte autorizado por la Mesa de Les Corts Valencianes.

En este caso, deberá hacerse constar en el acta referida en el artículo 6 las actuaciones que se siguen para hacer efectiva la conservación del contenido de los documentos en soporte distinto al original y las características técnicas del nuevo soporte.

Disposición final

Entrada en vigor

Esta norma entrarà en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de Les Corts*.

BOLLETÍ OFICIAL DE LES CORTS VALENCIANES
Subscripcions: Servici de Publicacions de Les Corts
subscripcions@corts.es
Plaça de Sant Llorenç 4. 46003 València
Telèfon: 96 387 61 00
<http://www.cortsvalencianes.es>
Edita: Servici de Publicacions de Les Corts
ISSN: 1136-3339
Depòsit legal: V-319-1983



CORTS VALENCIANES

BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES VALENCIANAS
Subscripciones: Servicio de Publicaciones de Les Corts
subscripcions@corts.es
Plaza de San Lorenzo, 4. 46003 Valencia
Teléfono: 96 387 61 00
<http://www.cortsvalencianes.es>
Edita: Servicio de Publicaciones de Les Corts
ISSN: 1136-3339
Depósito legal: V-319-1983