PROCEDIMENT DE PRÉSTEC DE DOCUMENTACIÓ EN L'ARXIU INTERMEDI DE LA GENERALITAT

Elaborat i revisat per Data:	Revisat i aprovat per: Data:
Signatura: Firmat per Mercedes Rojas Granero el 04/09/2023 13:45:15 Càrrec: Jefa de Sección del Archivo Intermedio de la Generalitat	Signatura: Firmado por Laura Mensua Muñoz el 04/09/2023 14:01:49
Cap de Secció de l'Arxiu Intermedi de la Generalitat	Cap de Servei del Complex Logístic i Arxiu Intermedi de la Generalitat

CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV

Taula de contingut

1.-OBJETE 2
2.-ABAST 2
3.-CONDICIONS BÀSIQUES 2
4.-CONDICIONS ESPECÍFIQUES 3
5.-DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA 4
6.-DESCRIPCIÓ/DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS 4
Pas 1: Petició de Préstec 4
Pas 2: Tramitació de la sol.licitud préstec de documents: 9
Pas 3: Devolució: 9
Pas 4: Pròrroga 11
7. PRÉSTEC DE LA DOCUMENTACIÓ PER A EXPOSICIONS 12
8.-FULLA DE CONTROL DE CANVIS 13
Annex A: DIAGRAMA DE FLUX 14

CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV

1.-OBJETE

Una de les principals funcions de l'Arxiu Intermedi de la Generalitat és la de gestionar els préstecs realitzats a les unitats de gestió productores de la documentació depositada en aquest centre.

2.-ABAST

La present norma ha sigut redactada per la Secció de l'Arxiu Intermedi i és font de consulta i aplicació per a l'Arxiu Intermedi, a més de per a tots els Arxius Centrals o altres departaments de la Generalitat, dels potencials usuaris que puguen existir en la seua relació amb el AIG.

3.-CONDICIONS BÀSIQUES

El préstec de documents té com a objectiu el de disposar, per part de les unitats gestores durant un temps determinat, d'expedients que servisquen d'antecedent o suport per a la continuïtat de la tramitació dels procediments i també com a fonament o prova en processos oberts en òrgans judicials. Per tant, el préstec quedarà restringit als òrgans judicials i a les unitats administratives que han transferit prèviament la documentació al AIG.

El préstec de documentació a òrgans diferents als que han produït la documentació haurà de comptar amb l'autorització prèvia d'aquestes unitats productores.

Els préstecs sempre s'efectuaran a partir d'expedients sencers; mai se serviran parts d'expedients o documents solts d'una unitat documental.

A l'hora de la devolució, els expedients hauran de mantindre les mateixes característiques d'ordenació, integritat i conservació en les quals hagen sigut entregades a la unitat sol·licitant per a la seua consulta. En cas contrari, no s'acceptarà la devolució fins que es consideren restituïts l'ordre i les condicions que tenien en el moment del seu lliurament.

CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV

Si fora necessari afegir algun document a l'expedient original prestat aquest fet serà indicat pel responsable de la unitat administrativa al AIG i es farà constar en la portada de la carpeta corresponent.

Excepcionalment podrà autoritzar-se l'eixida temporal de fons per a fins de restauració, reproducció o difusió cultural.

4.-CONDICIONS ESPECÍFIQUES

Es podran sol·licitar en préstec un màxim de 30 expedients per departament simultàniament.

El préstec té un caràcter temporal i el seu termini màxim es fixa en un mes.

Independentment d'aquest termini, els departaments retornaran al AIG els documents prestats quan desaparega la necessitat de disposar d'ells per part d'aquestes unitats.

Transcorregut el termini d'un mes, si és necessari prolongar el préstec dels documents durant un període superior, se sol·licitarà al AIG una pròrroga.

Durant el període de préstec, la custòdia i conservació dels documents prestats recauen en el sol·licitant, exigint-se-li responsabilitats en cas de pèrdua, deterioració o modificació d'aquests .

Quan un document o un expedient conservat en el AIG torne a formar part d'un procediment obert o reiniciat, es considerarà, amb caràcter general que aquesta documentació s'ha reactivat, tornant a trobar-se en la seua fase activa i remetent-se, per tant, a la unitat corresponent.

Queda expressament prohibida l'eixida dels documents prestats de les dependències de la unitat sol·licitant. La supervisió d'aquesta obligació recaurà sobre la persona responsable d'aquest departament.

CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV

5.-DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA

- Decret de 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. (DOGV n.8288, 07-05-2018)
- Decret 189/2005, de 2 de desembre, del Consell de la Generalitat, pel qual es regula la Junta Qualificadora de Documents Administratius i el procediment de valoració, conservació i eliminació del patrimoni documental dels arxius públics (DOGV n.5150, 07-12-2005)
- Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat, d'Arxius (DOGV n.5029, 16-06-2005)
- Llei 7/2004, de 19 d'octubre, de la Generalitat, de Modificació de la Llei 4/1998, d'11 de juny, del Patrimoni Cultural Valencià (DOGV n.4867, 21-10-2004)
- Llei 4/1998, d'11 de juny, de la Generalitat Valenciana, del Patrimoni Cultural Valencià (DOGV n.3267, 18-6-1998)

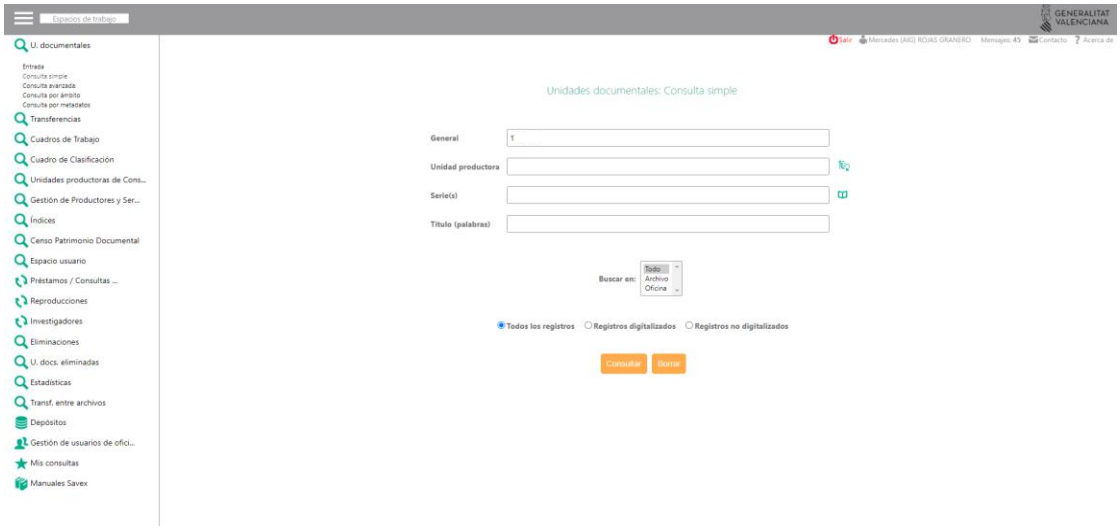
6.-DESCRIPCIÓ/DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

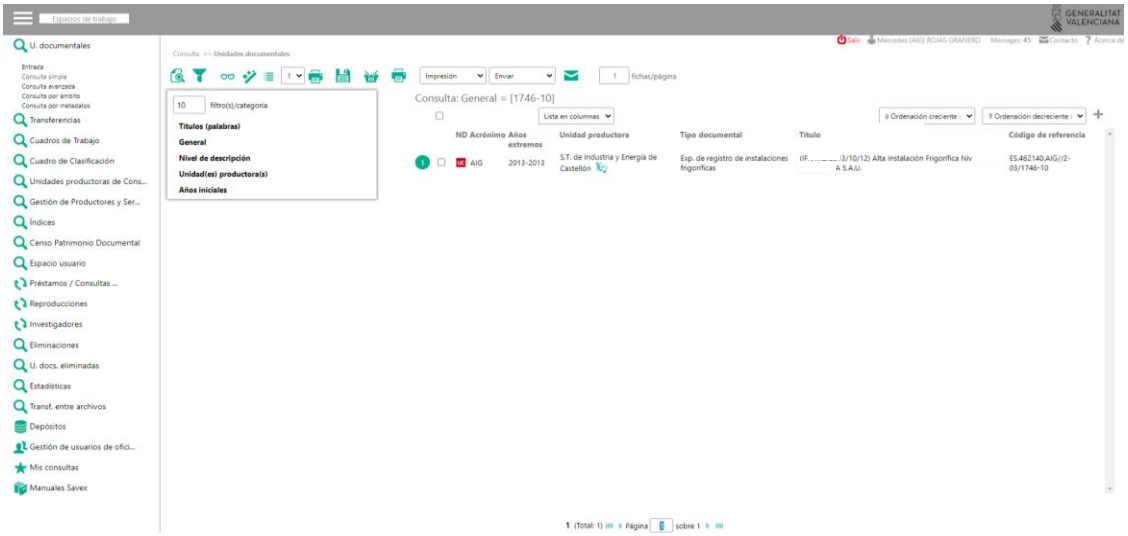
Pas 1: Petició de Préstec

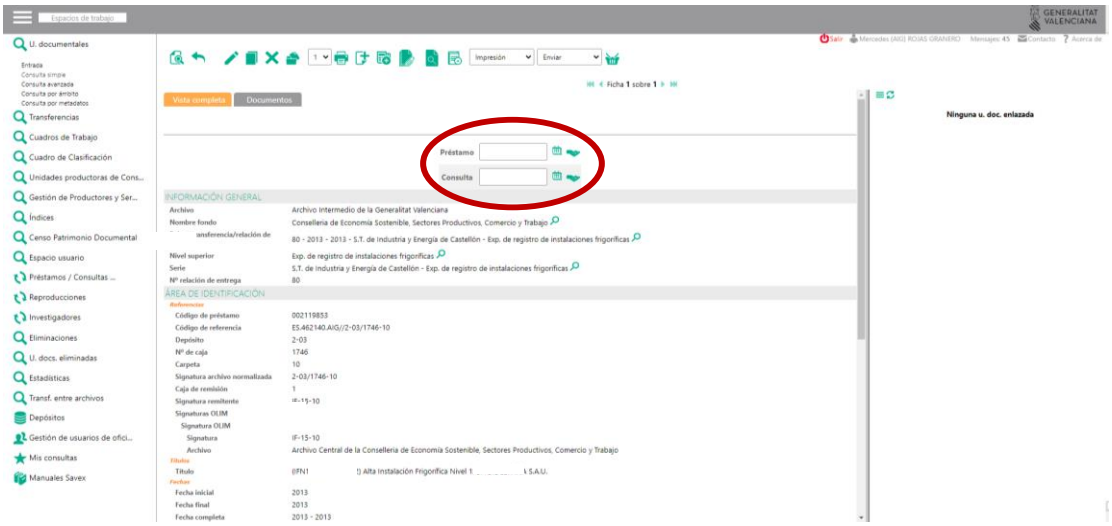
Las peticions de préstec i tot el seu procediment es realitzaran a través l'aplicació SAVEX o el sistema de gestió corresponent.

Per a això l'òrgan peticionari buscarà a través de SAVEX l'expedient que vol rebre en préstec d'aquells que hagen sigut transferits prèviament a l'Arxiu Intermedi.

CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV

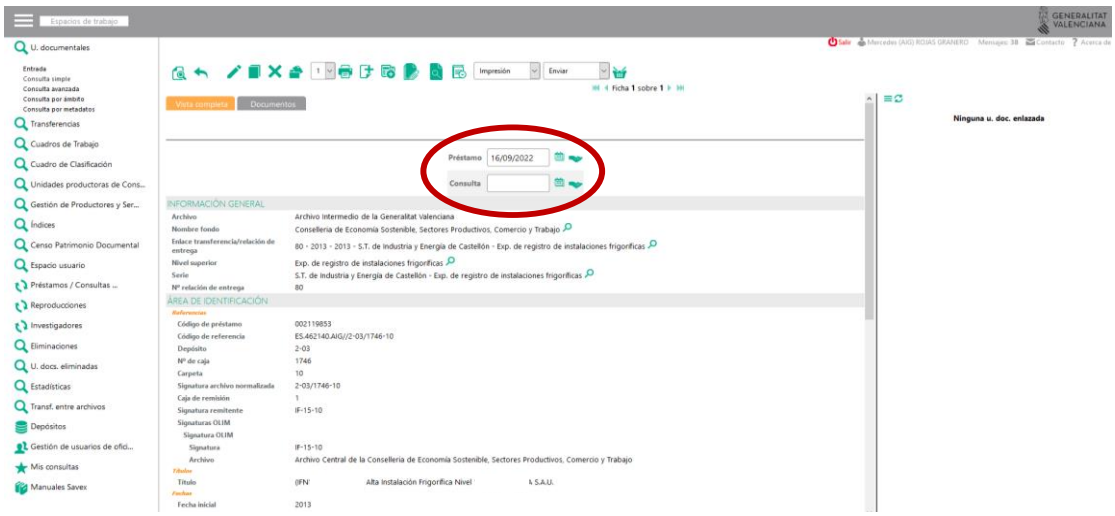


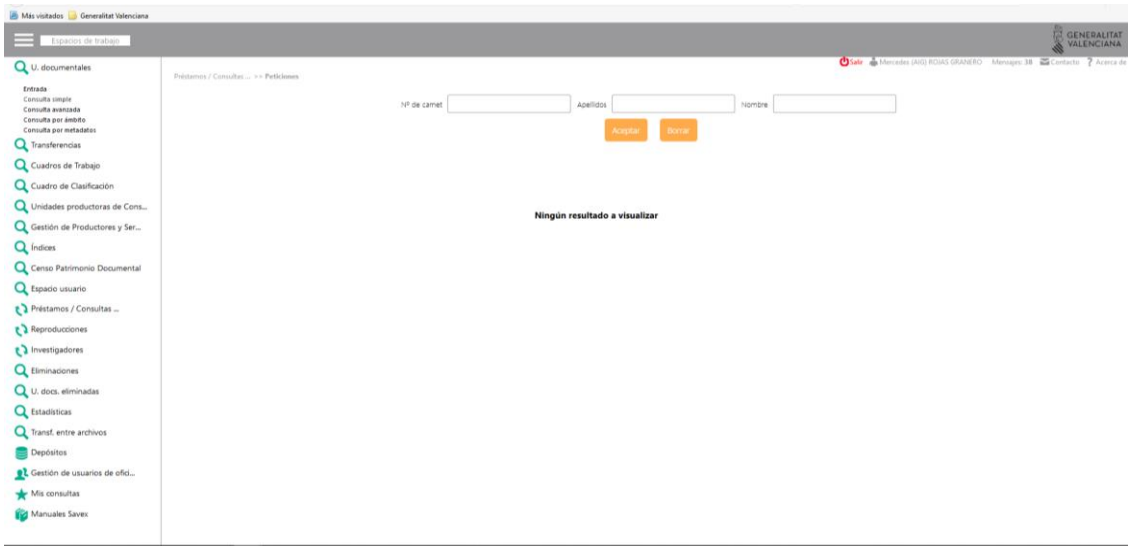




CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV

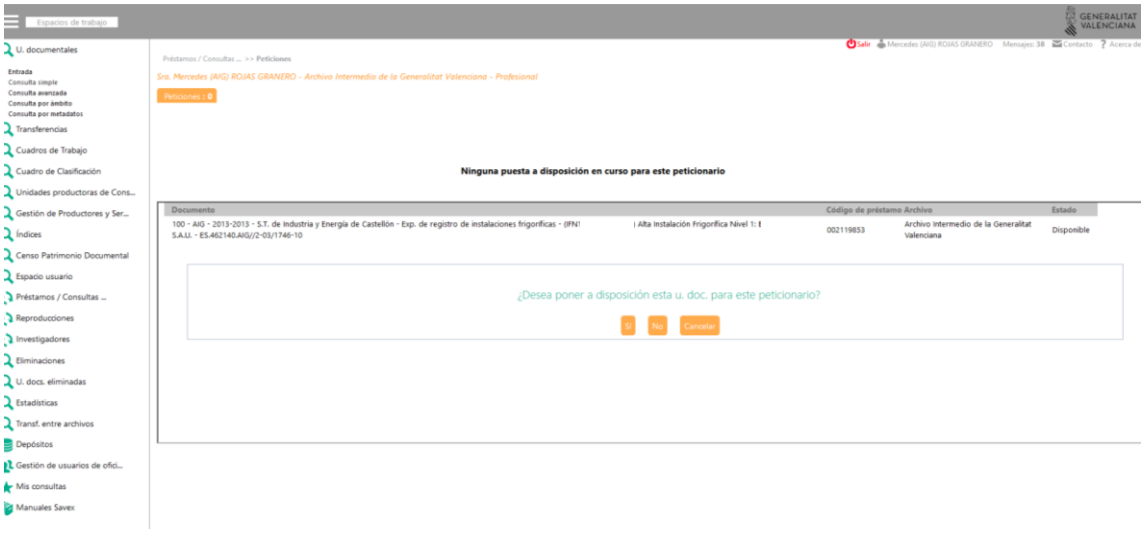
Veiem que està habilitat un espai per a demanar el document per a consulta o préstec.
En aquest cas seleccionem préstec, introduïm la data en la qual volem utilitzar el servei i li donem a la icona .





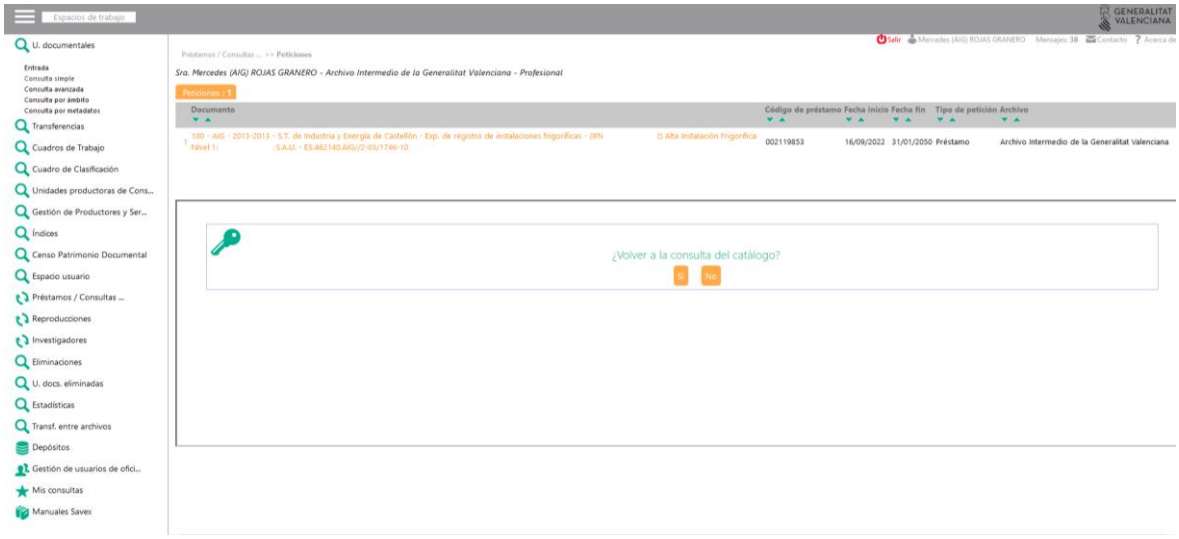
Llavors ens apareixerà una pantalla on haurem de buscar a l'usuari al qual se li farà el préstec.

CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV

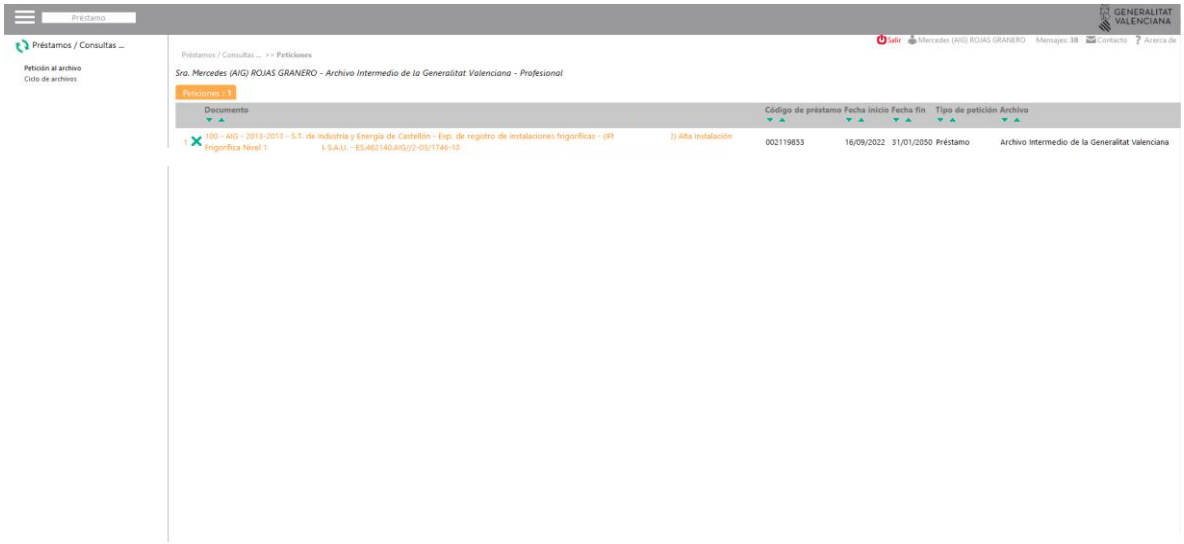


Apareixerà una altra pantalla en la qual se'ns demana confirmació per a posar a la disposició de l'usuari seleccionat anteriorment el document demanat.

Llavors apareixerà una pantalla de confirmació del préstec.



CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV



Si ens hem equivocat existeix la possibilitat d'anul·lar el préstec pressionant la icona ✕ .

En el cas excepcional de no poder utilitzar aquest sistema, existeix un formulari de *Sol·licitud de consulta o préstec de documents d'arxiu* (disponible en la web del AIG) que haurà de ser emplenat i signat pel personal responsable de la unitat peticionària.

En la sol·licitud, la persona interessada completarà les següents dades:

- **Dades de la persona sol·licitant:**
  - unitat administrativa a la qual pertany.
  - nom i cognoms.
  - telèfon de contacte.
  - correu electrònic.
- **Dades de sol·licitud**:
  - Data.
- **Dades de l'expedient:**
  - Descripció.
  - Dates de l'expedient.
  - Signatura de l'expedient.

CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV

El AIG completarà les següents dades:

- **Número de Préstec.**
- **Data préstec.**
- **Data devolució.**

Pas 2: Tramitació de la sol.licitud préstec de documents:

Una vegada completada la sol·licitud, queda registrada en el sistema SAVEX.

En el cas excepcional de no poder utilitzar aquest sistema, el formulari abans assenyalat serà remés per correu electrònic a l'adreça: aig@gva.es.

Rebuda la sol·licitud, el personal del AIG prepararà la documentació. Quan aquesta estiga llesta s'avisarà a la persona sol·licitant perquè es persone a la sala de consulta del AIG per a procedir al préstec.

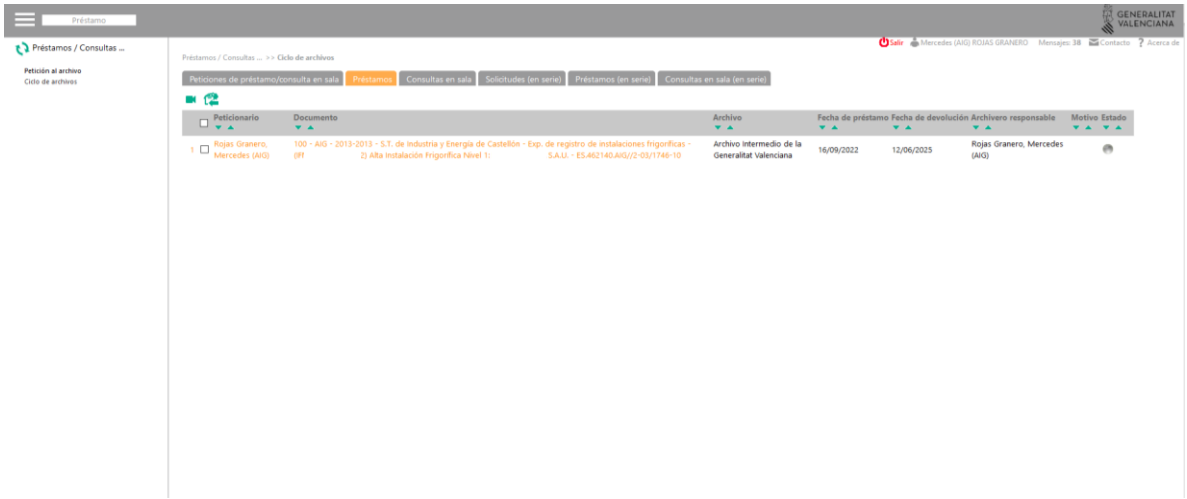
Abans de la retirada de la documentació se li entregarà a qui sol·licita un imprés, que haurà de signar extret de l'aplicació SAVEX o una còpia del formulario de *Solicitud de consulta o préstec de documents d'arxiu.*

Pas 3: Devolució:

Dins del termini de préstec establit, la unitat administrativa retorna la documentació a l'Arxiu Intermedi.

En Savex:

CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV



Per a retornar la documentació es marca el registre a retornar i es prem la icona

.

El sistema ens demana confirmar la devolució.

Ens sorgirà en una finestra del navegador a part, el document de devolució amb totes les dades del préstec i la seua data de devolució, que haurà de ser signat per la persona peticionària i el personal de l'arxiu responsable que recepcione el document.

CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV

Complex Logístic i Arxiu Intermedi de la Generalitat

Devolución de Préstamo **Nº de registro:** 2696

DATOS SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE Rojas Granero, Mercedes (AIG)		DNI
DOMICILIO		TELÉF. 963869874
POBLACIÓN Riba-roja del Túria	C.P.	PROVINCIA Valencia
MOTIVO DE LA CONSULTA		

DATOS DEL DOCUMENTO			
CÓDIGO DE PRESTAMO	002119853	SIGNATURA	2-03/1746-10
SERIE S.T. de Industria y Energía de Castellón - 4600 - Exp. de registro de instalaciones frigoríficas			
TÍTULO (IF! 0/12) Alta Instalación Frigorífica Nivel 1: A S.A.U.			
FECHA DE PRÉSTAMO 16/09/2022		FECHA DE DEVOLUCIÓN 12/06/2025	

Riba-roja del Túria, 16 de septiembre de 2022

Entregado:
El peticionario

Recibido:
El archivero

En cas de no realitzar els tràmits de préstec en SAVEX, juntament amb la documentació s'entregarà el formulari de *Sol·licitud de consulta o préstec de documents d'arxiu*, que serà signat i datat pel personal del AIG i l'o el peticionari per a constatar la seua devolució. Es comprovaran els documents retornats i es consignarà aquesta devolució en l'instrument de control de préstec corresponent.

Els expedients seran reintegrats a la seua ubicació en el depòsit.

Pas 4: Pròrroga

Si la unitat administrativa té raons per a mantindre el préstec durant un termini més ampli a l'establit , serà necessari que sol·licite una pròrroga al AIG a través del correu electrònic o via telefònica.

CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV

7. PRÉSTEC DE LA DOCUMENTACIÓ PER A EXPOSICIONS

En el cas de préstec de documentació de l'arxiu per a la seua exhibició pública hauran de complir-se a més els següents requisits:

La persona o entitat interessada comunicarà la sol·licitud per escrit a l'adreça de l'arxiu amb almenys tres mesos d'antelació a la data de l'inici previst de l'exposició, indicant les següents dades:

- Identificació de la persona sol·licitant i dels documents sol·licitats.
- Termini previst del préstec.
- Característiques de l'acte o exposició per al qual se sol·liciten els documents.
- Mesures de conservació i seguretat existents en el local on es realitzarà l'exposició i durant el procés de transport.

La resolució de l'òrgan competent, previ informe de la tècnica o el tècnic de l'arxiu es comunicarà per escrit a la part sol·licitant.

En tots els casos la persona o entitat sol·licitant haurà d'assegurar la documentació objecte de préstec a tot risc.

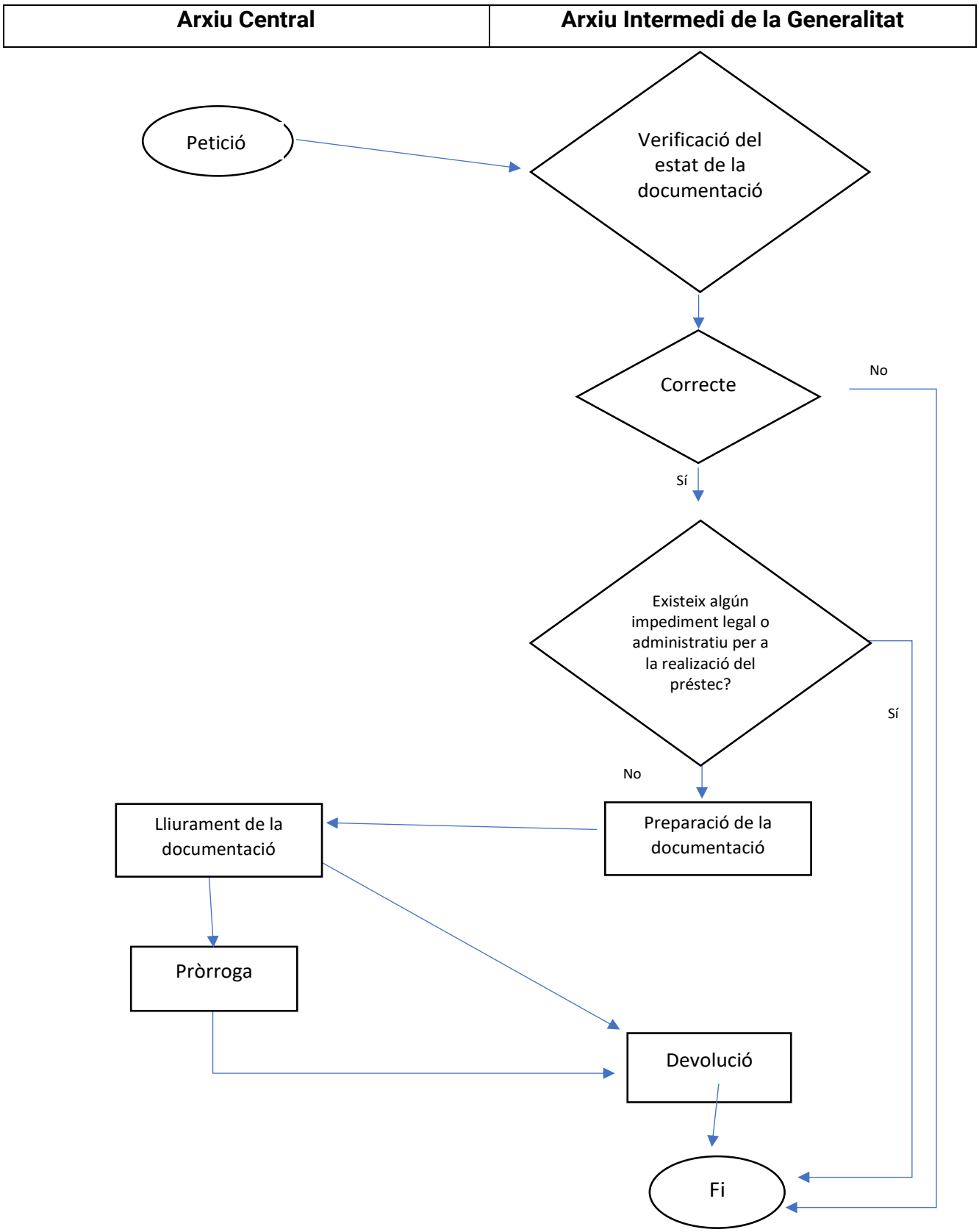
CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV

8.-FULLA DE CONTROL DE CANVIS

N. de versió	Punt	Paràgraf/figura/taula	Modificacions
2			Canvi de totes les imatges a causa de la nova versió de SAVEX
3			Canvi del logotip de la conselleria

CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV

Annex A: DIAGRAMA DE FLUX



CSV:VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=VKE6JBQ8:LXSF98UX:CRDQ67CV