

BUTLLETÍ DE L'ASSOCIACIÓ D'ARXIVERS I GESTORS DE DOCUMENTS VALENCIANS

SUMARI

01 Quin preu té l'arxiu de Canal 9?

Lola Alfonso Nogueron. Ràdio Televisió Valenciana.

04 *El cuidado de la memoria. Archivos de la Provincia de Alicante.*

María del Olmo Ibáñez. Archivo Histórico Provincial de Alicante.

05 "Un dia em pose a tirar papers i s'acaben els problemes..."

David Seguí. Documentalista de Broseta Abogados.

09 Conveni amb COSITAL

09 La Junta Informa

10 Legislació

QUIN PREU TÉ L'ARXIU DE CANAL 9?

Lola Alfonso Nogueron
Cap de la Unitat de Documentació de RTVV

¿Qué vale su archivo? ¿Cuánto cuesta? La Unió Europea de Radiodifusió (UER) elaborà a l'any 2003 un informe titulat "Los archivos en la televisión digital" traduït per M^a Luisa Vázquez (Telemadrid) i que a la pàgina 27 plantejava aquests interrogants¹ Si les preguntes fa uns anys eren significatives, a hores d'ara sembla que són més pertinents que mai.

El centre de documentació de Radiotelevisió Valenciana forma part de l'engranatge de producció del Grup RTVV. Ubicat a Centre de Producció de Programes de Burjassot (València) dóna servei majoritàriament a Televisió Valenciana, però el sistema de gestió documental (Brs-BKM) i el sistema de

gestió de continguts multimèdia (Tarsys) es comú i accessible en les delegacions d'Alacant, Castelló i Madrid, i també al centre de Ràdio 9 a València.

La primera cadena de l'empresa Canal 9 començà a emetre el 9 d'octubre de 1989. La segona, anomenada Punt 2, i tercera, Televisió Valenciana Internacional, ho feren al 9 d'octubre de 1997. Quan es publiquen aquestes lletres continua l'empresa emetent: Canal 9, Nou 2 i canal informatiu Nou 24, i també el canal web Multimèdia.

Per respondre a les preguntes plantejades caldria conèixer totes i cadascuna de les despeses generades al produir els materials audiovisuals

¹ http://archivesatrisk.org/restricted/standards/UER_Informe_Es.pdf

conservats i saber el cost de la producció i emissió (desplaçaments, càmeres, realització, etc.), i el cost del propi arxiu (equips tècnics, emmagatzematge en videoteca o emmagatzematge digital al robot, neteja, seguretat, etc.). Caldria avaluar i treballar en moltes variables per saber quant costa o quant val l'arxiu. No és el mateix, són qüestions de concepte ben diferents.

Quant val escoltar la veu i veure la imatge de Matilde Salvador? i els paisatges de la Tinença de Benifassà de primeries dels anys 90? Es sabut que fabricar televisió i continguts de televisió es costós, però serà interessant saber que suposa la conservació i com avaluar el patrimoni audiovisual i el valor dels continguts de les bases de dades i eines de treball dels documentalistes.

Tot i això, les empreses més competitives i desenvolupades tenen en els seus equips a professionals de la informació, la documentació i/o de l'arxiu, sabedors de la vàlua de la informació com a element dinamitzador en el món empresarial.

En els darrers anys, aquest centre ha viscut una evolució inherent a qualsevol centre de documentació audiovisual, en una constant evolució i vinculat a la realitat informativa. Les transferències de format i també dels suports, les tecnologies de la informació han imbuït de tal manera que en a penes 20 anys, s'ha passat de tenir dues àrees: documentació escrita i documentació audiovisual als anys 90, a estar centrats des de principis de segle XXI en documentació audiovisual, documentació generada per la pròpia empresa i de la qual es disposen els drets.

El personal la Unitat de Documentació ha treballat amb monitors de televisió i magnetoscòpis, on es visionava per analitzar les imatges, mentre s'anava descrivint el contingut dels plànols en el sistema de les bases de dades documentals BRS (a partir de l'any 2004 BKM) suportat en tecnologia Xml i comercialitzat per Baratz.

Però a partir de juliol del 2007 es treballa amb el sistema Tarsys i es en el propi sistema de gestió de continguts multimèdia on es realitza tant la visualització com l'anàlisi i indexació dels materials audiovisuals.

El fons documental audiovisual de RTVV té més de 250.000 suports de cintes de vídeo (betacam sp, sx i digital) i un important moviment de préstec. La mitjana mensual en el que va d'any és aproximadament de més de 7.000 descàrregues de fitxers i més de 2.000 suports de cintes i CD de música. L'arxiu ocupa uns 8 km. lineals de prestatgeries repartides en quatre videotèques.

La videoteca digital va ser dimensionada per conservar unes 40.000 hores. Des de la primavera del 2012 s'estan fent transferències de les cintes de dades SAIT a cintes LTO que dupliquen la capacitat, perquè cada cinta pot contenir 1.5 T. Totes elles en cel·les dins de la robòtica Petasite de Sony.



Sistema BKM

El sistema de l'arxiu digital audiovisual es va dissenyar al llarg del 2006 i a meitat de l'any 2007 es va posar en explotació. És un sistema escalable, l'estàndard es basa al format MXF (definit dins del conjunt estàndards de SMPTE), la compressió es IMX30 i MXF 50 Mbps, i s'ha passat de Windows Media 9 a H264 en l'actualitat. La integració es administrada pels actors de DIVA. L'arxiu digital es gestiona a través Tarsys. Tots els elements del procediment digital estan imbricats pels workflows o fluxos d'uns sistemes cap a altres i en els actuals processos de treball es transfereixen dades i imatges digitals des de:

- Avid-Inews, del servidor de treball del sistema de redacció.
- Multicom-xml, del sistema d'emissions.
- MediaStream, on es graven els programes en directe inclou informació i retransmissions.

El centre de documentació és de consulta oberta a totes les àrees de RTVV. En el cas de re-

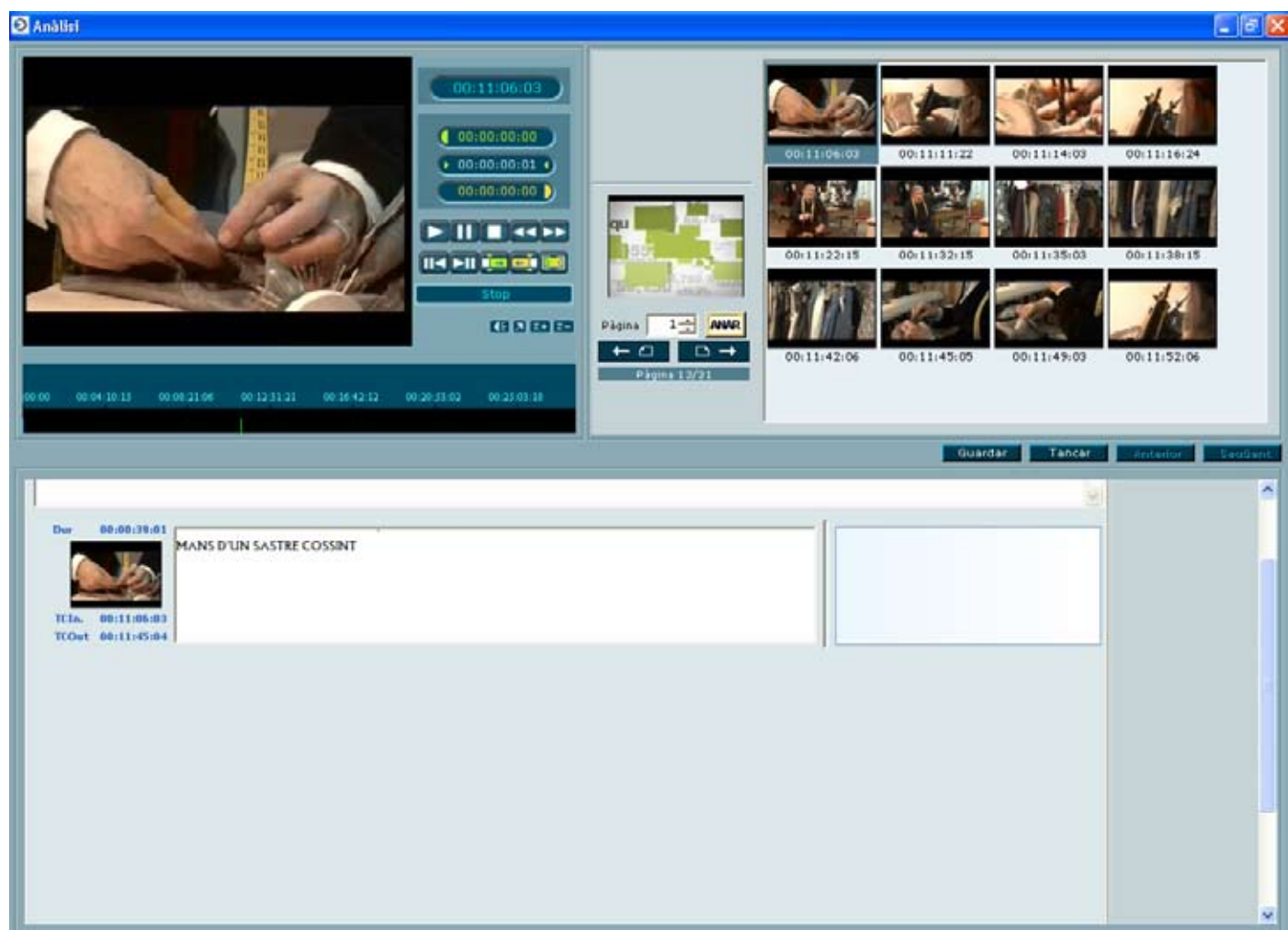
dacció, realització, comercial, etc. els professionals accedeixen des del seu lloc de treball fent possible descarregar-se cada usuari allò que necessita utilitzar.

Els fons documentals audiovisuals de RTVV són els documents que al llarg de vint-i-quatre anys s'han emès a la Comunitat Valenciana i dels fets que han afectat aquesta terra. Abans de Canal 9, qui havia vist la Tomatina de Bunyol? la presa de possessió del President de la Generalitat Valenciana?, els Moros de Villena o el Sexenni de Morella? Imatges com la caiguda del Mur de Berlín formen part de la memòria col·lectiva de la història recent i es conserven junt a moltes altres: una entrevista a Evo Morales al 1990, quan era cultivador de coca, o Manolo Valdés a Nova York, les actuacions de Tip i Coll i programes on apareix Luis Garcia Berlanga, Sánchez Dragó, Eliseu Climent, Isabel Pantoja, Paco Torreblanca, Nacho Duato, Carmen Alborch, Juan Antonio Reig Pla, Eduardo Haro Tecglen, Genovés, Juan Lladro, el Soro, Lluís Miquel, el Valencia Club

de Futbol... i tantes altres informacions, imatges i so dels personatges populars, esportius, culturals, polítics o intel·lectuals que al llarg dels anys han eixit per les pantalles de radiotelevisió valenciana.

El professor de la Universitat de València Francisco M. Gimeno diu: "la clave del recuerdo se encuentra en la escritura: el fármaco platónico de la memoria"². Si traslladem la idea de que l'escriptura potser el fàrmac de la memòria, els documents audiovisuals que són escriptures amb nous suports són els documents que ajudaran en el futur a veure i conèixer millor la societat pretèrita. Els materials audiovisuals són el reflex d'un temps i un espai dins del context social que ha estat produït, i la vàlua de l'arxiu de RTVV es ser part de la memòria col·lectiva de la Comunitat Valenciana.

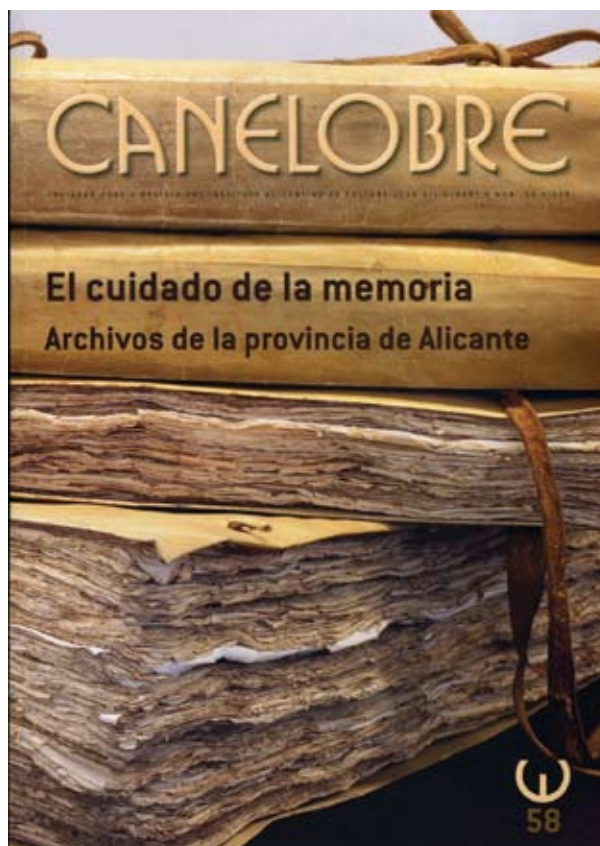
2 Francisco M. GIMENO BLAY. "Conservar la memoria, representar la sociedad", *SIGNO. Revista de Historia de la Cultura Escrita*, 8, 2001, 275-293. http://dspace.uah.es/dspace/bitstream/handle/10017/7576/conservar_gimeno_SIGNO_2001.pdf?sequence=1 [Consulta setembre 2012]



Sistema Tarsys per a l'edició de contingut audiovisual

María del Olmo Ibáñez
Arxiu Històric Provincial d'Alacant

Al maig de 2011 l'Institut de Cultura "Juan Gil-Albert" de la Diputació d'Alacant presentava un voluminós número monogràfic dedicat al món d'arxius: *El cuidado de la memoria. Archivos de la provincia de Alicante*. Amb aquesta iniciativa Canelobre, mitjà de difusió d'aquest organisme, posava l'accent sobre una institució llargament oblidada i tan necessària com desconeguda pel públic en general. Posar en valor els arxius era, doncs, més que oportú i convenient: era necessari; més encara quan una de les missions que ha d'assumir qualsevol institució pública és la difusió del seu patrimoni i de les pròpies entitats que el custodien. Però també, no oblidem, conèixer els seus arxius: el que són i el que representen, és un dret dels ciutadans; per aquest motiu aquesta monografia convocava a professionals les experiències de les quals han anat definint, perfilant, descrivint i explicant el sentit i la visió més ampla dels arxius. Una visió que ha permès un major acostament a les seues funcions i als seus fins; al coneixement de les tasques que en ell es desenvolupen, a la seua administració i gestió, a les cometes i responsabilitats del personal a càrrec, a la seua història, així com a aprofundir en els rics fons i col·leccions que custodien.



En aquesta ocasió, *Canelobre* harmonitza reflexions globals amb locals, transversals amb temàtiques, sincròniques amb diacròniques, amb un gran angular molt més ample que el dels tradicionals estudis, fonamentats exclusivament en tipologies d'arxius (públics o privats; locals, provincials, au-

En mayo de 2011 el Instituto de Cultura "Juan Gil-Albert" de la Diputación de Alicante presentaba un voluminoso número monográfico dedicado al mundo de archivos: El cuidado de la memoria. Archivos de la provincia de Alicante. Con esta iniciativa Canelobre, medio de difusión de este organismo, ponía el acento sobre una institución largamente olvidada y tan necesaria como desconocida por el público en general. Poner en valor los archivos era, pues, más que oportuno y conveniente: era necesario; máxime cuando una de las misiones que debe asumir cualquier institución pública, es la difusión de su patrimonio y de las propias entidades que lo custodian.

Pero también, no olvidemos, conocer sus archivos: lo que son y lo que representan, es un derecho de los ciudadanos; de ahí que esta monografía convocara a profesionales cuyas experiencias han ido definiendo, perfilando, describiendo y explicando el sentido y la visión más amplia de los archivos. Una visión que ha permitido un mayor acercamiento a sus funciones y a sus fines; al conocimiento de las tareas que en él se desarrollan, a su administración y gestión, a los cometidos y responsabilidades del personal a su frente, a su historia, así como a profundizar en los ricos fondos y colecciones que custodian.

En esta ocasión, Canelobre armoniza reflexiones globales con locales, transversales con temáticas, sincrónicas con diacrónicas, con un gran angular mucho más amplio que el de los tradicionales estudios, fundados exclusivamente en tipologías

tonòmics, generals, etc.), en la diversitat dels suports documentals (manuscrits, impressos, audiovisuals, gràfics, cartogràfics...), en la modernitat o antiguitat dels seus documents (medievals, moderns, contemporanis...), així com en taxonomies segons els seus fons (polítics, religiosos, sanitaris, educatius, militars, etc.).

Però conèixer el patrimoni documental que alberga la província d'Alacant, sens dubte requeria d'un detallat recorregut pels llocs que el serveixen. Així, els arxius de la província tenen el seu espai de manera individualitzada en la segona part d'aquesta publicació, organitzats en funció de criteris arxivístics a manera de fitxes, que arrepleguen les principals dades informatives, instruments de descripció, serveis i història institucional de cadascun d'ells.

Em resulta quasi obligat acabar aquesta ressenya reconeixent el meritori esforç col·lectiu realitzat pel gran nombre de col·laboradors que han fet possible aquesta publicació monogràfica: arxivistes, tècnics, administrativistes, historiadors, professors universitaris i un llarg etcètera, a qui crec que devem el nostre agraïment ja que, sens dubte, solament la minuciosa tasca, amagada i silenciosa, de descriure, documentar, investigar, reflexionar i posar en valor els arxius, pot assolir uns resultats com els quals es presenten en aquest volum.

de archivos (públicos o privados; locales, provinciales, autonómicos, generales, etc.), en la diversidad de los soportes documentales (manuscritos, impresos, audiovisuales, gráficos, cartográficos...), en la modernidad o antigüedad de sus documentos (medievales, modernos, contemporáneos...), así como en taxonomías según sus fondos (políticos, religiosos, sanitarios, educativos, militares, etc.).

Pero conocer el patrimonio documental que encierra la provincia de Alicante, sin duda alguna requería de un detallado recorrido por los lugares que lo albergan. Así, los archivos de la provincia tienen su espacio de manera individualizada en la segunda parte de esta publicación, organizados en función de criterios archivísticos a modo de fichas, que recogen los principales datos informativos, instrumentos de descripción, servicios e historia institucional de cada uno de ellos.

Me resulta casi obligado acabar esta reseña reconociendo el encomiable esfuerzo colectivo realizado por el gran número de colaboradores que han hecho posible esta publicación monográfica: archiveros, técnicos, administrativistas, historiadores, profesores universitarios y un largo etcétera, a quienes creo que debemos nuestro agradecimiento ya que, sin duda, solo la minuciosa tarea, escondida y silenciosa, de describir, documentar, investigar, reflexionar y poner en valor los archivos, puede lograr unos resultados como los que se presentan en este volumen.

**“Un dia em pose a tirar papers i s'acaben els problemes...”
Però sabem quins papers tirar? I quan els podem tirar?**



David Seguí
Documentalista de Broseta Abogados

Potser siga una solució radical la de *morta la cuca, mort el verí*, però està clar que no és gens recomanable. Bé siga per les obligacions que tenim amb la legislació i administració, bé siga per la finalitat per la qual s'han creat els documents (com a prova o drets sobre una cosa, per exemple) o bé siga per la finalitat històrica i de gestió del coneixement que ens pot donar, cal tindre unes polítiques clares de conservació i destrucció de la documentació que es custodia a l'àmbit privat. Amb unes polítiques definides



en aquesta part de la gestió documental guanyarem en temps, eficiència administrativa i ens estalviarem disgustos.

Tanmateix, la realitat és que a les empreses privades hi ha una rumorologia que diu que podem “desfer-nos” dels papers als cinc o sis anys. Però son poques les companyies que destrueixen... poques s'atreveixen a fer-ho. I si ho fan, ho fan d'acord a alguna norma? En aquestes línies em permet donar unes pautes mínimes de conservació, segons tipologies de documents, i pel que he vist a la legislació espanyola (tot i que aquest article no servirà d'opinió legal). A més a més, tot i que les empreses sembla que no tenen finalitats ni obligacions històriques, convé conservar una selecció d'aquella documentació corporativa, ja que li donarà informació essencial referida a l'evolució de la companyia, la conservació i difusió de la qual donarà prestigi a la marca.

Moltes són les tipologies de documents que hi ha a una empresa. La factura és un dels tipus més comuns a les organitzacions. Cert és que en totes la trobarem, però també hi ha altres importants que cal anomenar i diferenciar segons la seua finalitat i norma que els regula. Així, podem classificar (a estos efectes):

Documentació comercial

Entenem com a tal: factures (emeses per la societat i girades contra la societat); Contractes entre comerciants (compravenda, comissió, transport, prestació de serveis, etc.); Contractes amb particulars; Contractes immobiliaris (arrendament de local de negoci, compravenda, permuta, etc.); Correspondència comercial; Contractes i documentació bancària (comptes corrents, depòsits, lísing, renting, etc.). Segons el Codi de Comerç, al seu article 30, ens parla que cal conservar-la, al menys, sis anys. Tanmateix, depenent del termini per prescripció d'accions, caldrà conservar-la almenys 15 i 30 anys. I, a més a més, la Llei 10/2010, de 28 de abril, de Prevenció del Blanqueig de Capitals, parla d'un mí-

nim de 10 anys.

Documentació societària

Parlem d'escriptures i llibres oficials: escriptura de constitució de la societat, junt amb els estatuts socials; d'elevació d'acords socials, d'atorgament o revocació de poders; escriptura de compravenda d'actius, d'accions, de dissolució o liquidació,...; Llibres d'actes de les reunions de la junta general i del consell d'administració (societats mercantils); Llibre registre d'accions nominatives (S.A.) / Llibre registre de socis (S.L.); Llibre registre de contractes amb el soci únic; altre tipus de documentació societària (per exemple contractes privats de compravenda d'accions, préstecs participatius, etc.). Es deu conservar, també segons l'article 30 del Codi de Comerç, durant tota la vida de la societat, des de la seua constitució fins, com a mínim, sis anys després de la seua dissolució i liquidació.



Documentació comptable

Llibres diaris, llibre d'inventaris i comptes anuals, balanços, memòries, informes de gestió, informes d'auditoria, etc. Tindrà el mateix tractament que la documentació societària: conservació durant tota la vida i al menys sis anys després.

Documentació laboral

En aquest tipus de documents, segons la gestió laboral de l'empresa, podríem subdividir en:

Documentació de contractes (fulls de salaris, comunicacions de l'empresa al treballador, actes de reunions del comitè d'empresa, registres d'hores...). Conservarem durant un període de tres anys, com a mínim, per la Llei d'Infraccions i Sancions en el Ordre Social (RDL 5/2000) i sis segons recomanacions del Codi de Comerç.

Documentació en Matèria de Seguretat Social (co-

municacions d'altres i baixes en la Seguretat Social; documents de cotització (TC's), certificats de situació de cotització...), quatre anys com a mínim, donat que és el termini de prescripció de les infraccions en matèria de Seguretat Social.

Documentació referent a la prevenció de riscos laborals (pla de prevenció, pla d'emergència, avaluació de riscos, expedients d'accidents...), cinc anys com a mínim, donat que és el termini de prescripció de les infraccions en matèria de prevenció de riscos laborals (RDL 5/2000).

Documentació fiscal

Tota la mena de documents que justifiquen l'actuació tributària del subjecte passiu i tota mena de declaracions fiscals pròpiament dites. El període de prescripció de la documentació tributària és, segons els articles 66, 67 i 68 de la Llei General Tributària, de quatre anys, en allò que respecta a les declaracions fiscals.

Sense voler compondre ací un catàleg exhaustiu de la documentació empresarial i la seua destrucció, aquest pretén ser una mena de breu llistat-guia de la documentació més comuna a les companyies privades i la legislació bàsica que les obliga a mantindre-la a dia d'avui. És important matisar que la legislació és canviant i caldrà consultar-la quan es vulga adoptar la decisió de destrucció, i fer-ho confidencialment. D'altra banda, cada tipus d'organització segons el seu objecte social potser trobe altres tipologies documentals amb criteris diferents la qual, no sent la documentació corporativa, pugua emanar de les relacions amb els seus clients. Aquest article, s'ha centrat en la documentació puguem-ne dir corporativa.

Tampoc hem volgut entrar en el tema de la digitalització certificada o altres tipus de solucions (com per exemple la Ordre EHA/962/2007, de 10 d'abril, que contempla la possibilitat de destrucció de factures una vegada digitalitzades amb un pro-

cés certificat), donat que donaria l'estudi per a altres articles monogràfics, que tal vegada algun dia tractarem. El que és clar, és que aquestes polítiques de destrucció han de vindre acompanyades i recolzades



per altres polítiques de conservació i organització prèvia de la documentació. En efecte: amb una bona gestió de la documentació corporativa (o la sorgida de les relacions amb el client), no sols guanyarem temps i eficàcia administrativa, sinó que millorarà la imatge de la marca, estalviant, a més a més, diners i diners¹.

¹ Normes consultades a 01/10/2012:
Codi de Comerç: <http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1885-6627>
Llei 10/2010: <http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2010-6737>
RDL 5/2000: <http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2000-15060>
Llei General Tributària: <http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-23186>
Ordre EHA/962/2007: <http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2007-7866>



9.30 - 9.45

9.45 - 10.00

10.00 - 11.30

Entrega de materials.

Saluda de l'Alcalde i del President de l'AVV.

**Característiques d'un edifici d'arxiu :
Planificació, prevenció i seguretat.**

A càrrec de Verónica Chaparro Sornosa, Vocal de la Junta de Govern del Col·legi d'Arquitectes de la Comunitat Valenciana.

11.30 - 12.00

Descans.

12.00 - 13.30

Protecció i extinció d'incendis en arxius.

A càrrec del Consorci Provincial de Bombers de Castelló.

13.30 - 15.30

Dinar.

15.30 - 17.00

**Conservació preventiva en arxius :
Condicions ambientals i control de plagues.**

A càrrec d'Enrique Corella López, responsable tècnic de Rentokil Initial.

17.00 - 17.30

Descans.

17.30 - 19.00

Actuació després d'un desastre i Recuperació de documents.

A càrrec de Mónica Pintado Antúñez, del Departament de Document Gràfic del Servei de Conservació i Restauració de Béns Culturals de la Diputació Provincial de Castelló.

JORNADA TÈCNICA DE PREVENCIÓ, PROTECCIÓ CONSERVACIÓ I RESTAURACIÓ EN ARXIUS

19 OCTUBRE 2012

secretaria@arxiversvalencians.org

www.arxiversvalencians.org

Lloc: Ajuntament d'Orpesa. Castelló.

Preu Inscripció amb dinar inclòs: 20 € per als socis-es, 50 € per als no socis-es.

Inscripció Online: Omplint el formulari a través de la web.

Col·laboren:



COACV COL·LEGI
D'ARQUITECTES
DE LA COMUNITAT
VALENCIANA



Organitza:



COLEGIO DE SECRETARIOS,
INTERVENTORES Y TESOREROS
DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE VALENCIA



Associació d'Arxivers i
Gestors de Documents
Valencians

El passat dia 4 de juliol es va signar un conveni de col·laboració de l'AAV amb el Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers de l'Administració Local de València (COSITAL). Com és sabut, ja fa temps que l'AAV i el col·lectiu professional dels secretaris, interventors i tresorers de l'administració local mantenim una relació intensa i cordial de col·laboració, tal com es va palesar en les darreres Jornades d'Arxius Valencians i en altres activitats formatives.

Precisament, el conveni insisteix en la difusió i col·laboració pel que fa les accions formatives que realitzem ambdues entitats així com en el foment de noves iniciatives. A hores d'ara estem en contacte

per palesar també aquesta línia de col·laboració en les properes Jornades, on s'ha de valorar l'estat de la qüestió de la e-administració.

En aquest sentit, la interacció entre col·lectius professionals diversos com ara els FHE (funcionaris amb habilitació de caràcter estatal) i els qui tenim cabuda a l'AAV, a hores d'ara, pot enriquir les pautes de millora administrativa de les nostres administracions locals. A més a més, en temps de crisi, hem de rendibilitzar els cada vegada més escassos recursos disponibles, a la qual cosa ha de contribuir necessàriament la col·laboració entre ambdós sectors professionals, tot i aprofitant els coneixements i les experiències acumulades.

LA JUNTA INFORMA



VII Jornades d'Arxius Valencians

Estem treballant ja en l'organització de les properes jornades de l'AAV. Aquestes giraran al voltant de Documents electrònics i memòria històrica i es celebraran la darrera setmana d'octubre de 2013. Per introduir la temàtica global de les jornades comptarem amb Luciana Duranti, arxivera i diplomata italiana, així com professora de la University of British Columbia / The Irving K. Barber Learning Center a Vancouver (Canada). Duranti és també directora del projecte InterPARES i del Digital Records Forensics Project. En el proper butlletí us eixamplarem la informació.



Luciana Duranti. Font: <http://readingarchives.blogspot.com.es>

Local de l'AAV

Finalment *habemus local*. Hem estrenat la nova seu al carrer Àngel de l'Alcàsser de València. Estem intentant acomodar-hi el propi arxiu de l'AAV, així com els materials de l'Associació (revistes, publicacions, cartells, impresos...) que es trobaven en el magatzem d'una distribuïdora. Tenim un estatge gran d'ús propi i accés a una sala de reunions compartida, en la qual es pot reunir la Junta i grups de treball que s'hi conformen. Tindrà el mateix cost que abans el magatzem. Donem gràcies als propietaris del pis, l'Editorial Saó, per acollir-nos i donar-nos aquesta oportunitat de compartir en uns moments en que ens necessitem els uns als altres més que mai.

LEGISLACIÓ

BOE

RESOLUCIÓ de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual es fa pública convocatòria de la licitació, per a la contractació de "Serveis de suport informàtic i desenvolupament de noves funcionalitats per donar cobertura als sistemes d'informació que estan a la base de la xarxa electrònica de lectura pública valenciana i la Biblioteca Valenciana així com als distints arxius que participen en SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià)". ExpedientCN-MY12/DGTEC/18.(BOE de 12/09/2012).

Resolució de 19 de juny de 2012, de la Universitat Complutense de Madrid, per la qual es publica el pla d'estudis de Màster en Gestió de la Documentació, Biblioteques i Arxius. (BOE de 09/07/2012).



DOCV

RESOLUCIÓ de 2 de juliol de 2012, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'acorda ampliar les adhesions de les entitats locals de la Comunitat Valenciana en matèria d'administració electrònica, a l'àmbit del conveni de col·laboració subscrit per la Generalitat amb el Ministeri d'Administracions Públiques per a la prestació mútua de servicis d'administració electrònica. (DOCV de 07/08/2012).

RESOLUCIÓ de 20 de juliol de 2012, de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esport, per la qual s'integren en la Xarxa de Biblioteques Públiques de la Comunitat Valenciana diversos centres de lectura pública municipals de la Comunitat Valenciana. (DOCV de 03/08/2012)

ALTRES

Projecte de Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Accessible des de: http://www.congreso.es/public_oficiales/L10/CONG/BOCG/A/BOCG-10-A-19-1.PDF

Informe de la Comissió, sobre l'aplicació en 2011 del Reglament (CE) nº 2001, relatiu a l'accés del públic als documents del Parlament Europeu, del Consell i de la Comissió. Brussel·les, 2.8.2012 [COM(2012) 429 final]. Accessible des de: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2012:0429:FIN:ES:PDF>

Ordenances i Reglaments sobre Administració Electrónica:

BOP Alacant

Llosa de Camacho (BOP de 25/7/2012)
Xaló (BOP de 18/09/2012)
La vall d'Alcalà (BOP de 25/09/2012)
Senija (BOP de 26/09/2012)
Redován (BOP de 04/07/2012)
Rafal (BOP de 20/08/2012)
Orba (BOP de 10/09/2012)
Onil (BOP de 30/08/2012)
Finestrat (BOP de 17/08/2012)
Crevillent (BOP de 21/08/2012)
Cocentaina (BOP de 26/07/2012)
Catral (BOP de 14/08/2012)

El Castell de Guadalest (BOP de 27/7/2012)
Castalla (BOP de 21/09/2012)
Bolulla (BOP de 11/09/2012)
Benilloba (BOP de 28/08/2012)
Beniarbeig (BOP de 25/09/2012)
Altea (BOP de 23/08/2012)
Almudaina (BOP de 12/09/2012)
Parcent (BOP de 18/09/2012)
Algorfa (BOP de 21/08/2012)
Alcoleja (BOP de 20/08/2012)
Aigües (BOP de 26/09/2012)
Els Poblets (BOP de 04/09/2012)

BOP Castelló

Xilxes (BOP de 30/08/2012)

Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians
Ap. de correus 95 - 46080 València
www.arxiversvalencians.org

CRÈDITS

Per col·laborar, dirigiu-vos a butlleti@arxiversvalencians.org

Butlletí de l'Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians /núm. 46/
Juliol-setembre 2012. Publicació trimestral.

Coordinació i redacció: Bernat Martí i David Seguí.
Col·laboradors: Lola Alfonso, María del Olmo i David Seguí.
Agraïments: Lorenzo Pérez i Jesús Alonso.
Maquetació: Bernat Martí.

ISSN: 1578-0538 D.L.: V-1127-2002

Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians
Apartat de correus 95. 46080 VALÈNCIA
www.arxiversvalencians.org

COL·LABORA

