

Artículo 30.- Los archivos de gestión administrativa son los responsables de la custodia de los documentos generados por sus servicios desde su génesis hasta la finalización de los procedimientos que los originaron.

Estarán en contacto con el Archivo General, que les asesorará en materia archivística, tanto de conservación documental como de procedimiento de gestión de la documentación.

Artículo 31.- En cada una de las Consejerías y Entidades de Derecho público o privado vinculadas a la Ciudad Autónoma de Melilla, se establecerá un Archivo Intermedio en el que confluirán los documentos que, generados por cada una de las oficinas dependientes de las mismas, se encuentren en el estadio intermedio entre los archivos de gestión administrativa y el Archivo General. El responsable de los Archivos Intermedios será el Secretario Técnico de cada Consejería o el órgano equivalente en cada organismo autónomo o sociedad pública.

Artículo 32.- Mediante acuerdo de Consejo de Gobierno, se podrán crear aquellos Archivos Especiales que, bien por la naturaleza de su soporte, características de conservación o acceso o por estar sometidos a una regulación específica, se estimen convenientes, a propuesta de la Consejería de Cultura, previo informe técnico de la Dirección del Sistema Archivístico y del área competente por razón de la materia, en su caso.

Artículo 33.- Los archivos intermedios a los que se refiere el artículo 31 tienen como misión el tratamiento archivístico de los documentos primarios o secundarios generados por la institución. Son funciones de estos archivos intermedios:

a) La prestación de asesoramiento y la colaboración con los archivos de gestión administrativa para la correcta recepción de los documentos.

b) La conservación de los documentos primarios y secundarios hasta su transferencia al Archivo General.

c) La transferencia al Archivo General de los documentos secundarios cuando éstos adquieran un valor terciario o histórico.

d) La atención a las demandas de información de los ciudadanos, reproduciendo los documentos que se soliciten sin que los originales puedan salir del recinto de la oficina donde se encuentren.

e) La atención a las demandas de información de la Administración autonómica, pudiendo salir temporalmente los documentos con destino a las oficinas, siempre que se haga cargo de ellos el responsable de la misma o el técnico que lo solicite.

f) La respuesta a las demandas de información de otras Administraciones, en cuyo caso se dará preferentemente copia de los documentos requeridos. Sólo en caso imprescindible, por petición de la autoridad judicial, podrán salir los documentos del recinto del archivo, quedando copia autenticada de los mismos.

Artículo 34.- Al Archivo General le corresponde la responsabilidad de la custodia, conservación y divulgación del Patrimonio Documental Melillense que ha alcanzado un valor terciario. Tiene como misión:

a) Recibir la documentación en fase semiactiva de uso infrecuente y de conservación permanente, así como la documentación histórica o terciaria producida por la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, transferida desde los archivos intermedios y, en casos excepcionales, desde los Archivos de gestión administrativa.

b) Ingresar, conservar y difundir los fondos de documentos privados que, por su valor testimonial y referencial, conciernan a Melilla y sean de especial relevancia. Las formas de ingreso podrán ser por adquisición, donación, cesión, o depósito, debiendo respetarse las cláusulas pactadas en cada caso.

c) El Archivo será el receptor de los documentos entregados mediante convenios con otras Administraciones, para su conservación y tutela.

d) Promover las actividades de difusión del Patrimonio Documental Melillense que custodia, y proponer el establecimiento de los acuerdos que sean precisos para fomentar su tratamiento técnico y difusión.