

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA**

RESOLUCIÓN do 18 de abril de 2017, da Secretaría Xeral de Cultura, pola que se aproban e se fan públicos os criterios de avaliación para a selección, transferencia da custodia e acceso aos documentos, así como o formulario normalizado para a elaboración dos estudos de identificación e avaliación de series documentais propostos polo Consello de Avaliación Documental de Galicia na sesión do 15 de marzo de 2017.

A Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia, crea no seu artigo 34 o Consello de Avaliación Documental de Galicia como órgano colexiado consultivo e de asesoramento para o estudo e ditame das cuestións relativas á cualificación e utilización dos documentos producidos, recibidos ou acumulados no exercicio das súas funcións polas institucións, administracións e organismos públicos, empresas e entidades deles dependentes, así como a súa integración nos arquivos, e ao réxime de acceso e inutilidade administrativa de tales documentos no ámbito do Sistema de arquivos de Galicia.

O Decreto 15/2016, do 14 de xaneiro, que regula a composición e o funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia e o procedemento de avaliación e selección de documentos, establece nos artigos 4.2.a) e 13.1 que o Consello propondrá os criterios de avaliación para a selección, a transferencia da custodia e o acceso aos documentos e ao formulario normalizado para a elaboración dos estudos de identificación e avaliación de series documentais.

Por todo o exposto,

RESOLVO:

Aprobar e facer públicos os criterios de avaliación para a selección, transferencia, custodia e acceso aos documentos e ao formulario normalizado para a elaboración dos estudos de identificación e avaliación de series documentais, segundo o Acordo do Consello de Avaliación Documental de Galicia do 15 de marzo de 2017 no punto 4 da orde do día.

Santiago de Compostela, 18 de abril de 2017

Anxo M. Lorenzo Suárez
Secretario xeral de Cultura



Estudo de identificación e avaliación de series documentais

CÓDIGO DO ESTUDO DE IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN	
TIPO DE ENTIDADE QUE REALIZA O ESTUDO	

1. IDENTIFICACIÓN DA SERIE DOCUMENTAL.

Código da serie	Denominación	Data inicial	Data final
Código de clasificación	Denominación		

PRODUTORES

Código da unidade	Denominación da unidade administrativa produtora	Data inicial	Data final

UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES
CARACTERES EXTERNOS

Clase: textual/gráfico/audio/vídeo	Soporte: físico/electrónico	Formato: DIN/libro/mapa/plano/disquete/CD/ DVD/bytes	Forma: orixinal/copia	Volume

CONTIDO

--

NORMATIVA
Lexislación aplicable á serie documental

Ámbito	Título	Publicación	Data publicación	URL

PROCEDEMENTOS INTEGRADOS NA SERIE DOCUMENTAL

Código de procedemento	Denominación/descrición procedemento	Data inicial	Data final



DOCUMENTOS QUE INTEGRAN A UNIDADE DOCUMENTAL					
Nº orde	Fase	Código tipo documento	Tipo documento	Tradición documental	Descrición

CARACTERÍSTICAS DA SERIE DOCUMENTAL	
SERIE ABERTA	SERIE PECHADA

VINCULACIÓN CON OUTRAS SERIES DOCUMENTAIS			
Tipo relación	Denominación da serie documental	Produtor	Código da serie documental

ORDENACIÓN DA SERIE DOCUMENTAL			
NUMÉRICA	CRONOLÓXICA	ALFABÉTICA	OUTRA

DESCRICIÓN DA SERIE DOCUMENTAL	
POR UNIDADE DOCUMENTAL	POR UNIDADE DE INSTALACIÓN

2. AVALIACIÓN DA SERIE DOCUMENTAL.

VALOR ADMINISTRATIVO	
PRAZO	XUSTIFICACIÓN/LEXISLACIÓN
VALOR LEGAL/XURÍDICO	
PRAZO	XUSTIFICACIÓN/LEXISLACIÓN
VALOR INFORMATIVO/HISTÓRICO	
ESCASO/SUBSTANCIAL	XUSTIFICACIÓN/LEXISLACIÓN

RÉXIME DE ACCESO				
Acceso libre				
Acceso restrinxido				
Contidos protexidos	Materias afectadas	Normativa	Prazo de libre acceso	Medidas de salvagarda de contidos que faciliten o acceso



XUSTIFICACIÓN

--

PRAZOS DE TRANSFERENCIA

ARQUIVO	PRAZO	XUSTIFICACIÓN

3. SELECCIÓN DA SERIE DOCUMENTAL.

TIPO SELECCIÓN	PRAZO	MOSTRAXE	SOPORTE DE SUBSTITUCIÓN
CONSERVACIÓN TOTAL			
CONSERVACIÓN PARCIAL			
ELIMINACIÓN			
XUSTIFICACIÓN			

4. NOTAS.

Notas e observacións que se precisen a cada un dos puntos do estudo e estruturadas seguindo a mesma orde e indicación:

--



5. CONTROL DO ESTUDO.

ÓRGANO RESPONSABLE DO ESTUDO	
ARQUIVO ONDE SE REALIZA O ESTUDO	
PERSOA QUE REALIZA O ESTUDO	
DATAS EXTREMAS DO PERÍODO ESTUDADO	
DATA DE REALIZACIÓN DO ESTUDO	
VALIDADO POR	
DATA DE VALIDACIÓN	

ACTUALIZACIÓN/REVISIÓN DO ESTUDO

ÓRGANO RESPONSABLE DA ACTUALIZACIÓN/REVISIÓN	
ARQUIVO ONDE SE REALIZA	
RESPONSABLE	
DATAS EXTREMAS DO PERÍODO ACTUALIZADO/REVISADO	
DATA DE REALIZACIÓN DA ACTUALIZACIÓN/REVISIÓN	

SINATURAS

O RESPONSABLE DO ESTUDO	O TITULAR DOS DOCUMENTOS

**Proposta de criterios de avaliación para a selección,
transferencia da custodia e o acceso aos documentos**

O Consello de Avaliación Documental de Galicia, de acordo coa Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia, é o órgano colexiado consultivo e de asesoramento para o estudo e ditame sobre as cuestións relativas á cualificación e utilización dos documentos producidos, recibidos ou acumulados no exercicio das súas funcións polas institucións, administracións e organismos públicos, e polas empresas e entidades deles dependentes, así como á súa integración nos arquivos e ao réxime de acceso e inutilidade administrativa de tales documentos no ámbito do Sistema de arquivos de Galicia.

Segundo o establecido no artigo 14.2.a) do Decreto 15/2016, do 14 de xaneiro, polo que se regula a composición e o funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia e o procedemento de avaliación e selección de documentos, corresponde ao Consello propoñer con carácter preceptivo ao órgano superior en materia de arquivos e patrimonio documental, os criterios de avaliación para a selección, transferencia da custodia e o acceso aos documentos para a súa aprobación.



Estes criterios permiten ás persoas titulares dos documentos e ás responsables dos arquivos integrados no Sistema de arquivos de Galicia coñecer os parámetros empregados polo Consello para emitir informe sobre as súas propostas de valoración.

1. Documentos obxecto de avaliación.

O obxecto de avaliación son os documentos das institucións, administracións e organismos públicos e das empresas e entidades deles dependentes. O Consello de Avaliación Documental ten como finalidade ditaminar sobre a cualificación e utilización deses documentos, a súa integración nos arquivos e sobre o réxime de acceso e inutilidade administrativa dos documentos, no ámbito do Sistema de arquivos de Galicia.

Os documentos de arquivo forman parte do patrimonio documental de Galicia e defínense como toda expresión en linguaxe oral ou escrita, natural ou codificada, e calquera expresión gráfica, sonora ou en imaxe, recollida e conservada en calquera tipo de soporte material como información ou proba polas persoas físicas ou xurídicas no desenvolvemento das súas actividades ou en virtude de obrigas legais.

Considéranse, en todo caso, documentos:

1º. Os que son resultado de procedementos regulados por unha norma xurídica.

2º. Os que, sen estar regulados por normas de procedemento específicas, lles serven ás institucións e persoas como elementos de información e coñecemento.

3º. Os documentos públicos administrativos producidos electronicamente, segundo establece o artigo 26 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A avaliación farase a nivel de serie documental, xa que os documentos reflicten as actividades das administracións que, reguladas normalmente por un procedemento, teñen un carácter seriado que se prolonga no tempo.

Cada serie documental está integrada por un conxunto de documentos, normalmente en forma de expedientes, que testemuñan a actividade desenvolvida de forma continuada no tempo por un ou varios órganos ou unidades administrativas no exercicio dunha determinada función e regulada xeralmente por unha mesma norma de procedemento.



2. Avaliación de series documentais.

A avaliación documental é a fase do tratamento documental que consiste en determinar os valores administrativo, legal-xurídico, informativo e histórico presentes en cada unha das series documentais identificadas para os efectos da súa selección para a conservación ou eliminación. A avaliación determinará a vixencia temporal deses valores, os prazos de transferencia, o réxime e os prazos de acceso e a selección de documentos.

2.1. Criterios xerais de avaliación de documentos.

Para a avaliación de documentos teranse en conta os seguintes criterios xerais:

a) Os documentos deberán conservarse necesariamente mentres teñan vixencia administrativa e subsista o seu valor probatorio de dereitos e obrigas das persoas e dos entes públicos.

b) A análise dos valores secundarios, informativos e históricos, realizarase desde una tripla perspectiva:

– Transcendencia como testemuño da actividade do produtor.

– Transcendencia como testemuño da actuación da Administración ou das institucións privadas.

– Transcendencia como testemuño da sociedade no seu conxunto.

c) Na proposta de selección estableceranse as seguintes preferencias:

– Preferencia do orixinal sobre o duplicado.

– Preferencia do soporte menos voluminoso.

– Preferencia das series ou documentos compiladores.

– Preferencia da serie máis completa, en relación coa información que contén.



d) Con carácter xeral, no ámbito da Administración autonómica, os documentos anteriores a 1990 considéranse de conservación permanente e, polo tanto, non serán eliminados.

Cada Administración ou institución poderá determinar unha data de corte para a avaliación dos seus documentos.

e) Os documentos que testemuñan as reunións dos órganos colexiados e os de dirección considéranse de conservación permanente e non poderán ser eliminados.

O Consello de Avaliación Documental de Galicia poderá establecer aqueles criterios que considere oportunos e difundilos para o coñecemento público.

2.2. Criterios específicos.

2.2.1. Criterio de procedencia.

Na proposta de selección prevalecerá a conservación das series que respondan aos seguintes criterios:

a) Series documentais procedentes dos órganos que ocupan unha posición máis elevada dentro dunha xerarquía administrativa.

b) Series documentais producidas polos órganos administrativos no exercicio das funcións que lles son propias e específicas.

c) Series documentais producidas polos órganos que realizan o seguimento completo do procedemento. As series documentais que, en virtude das competencias e funcións desenvolvidas polo órgano que as produce, reflicten tan só unha parte do procedemento son susceptibles de ser eliminadas, sempre que se conserve a serie que abrangue a tramitación completa.

d) Series documentais que permitan coñecer as circunstancias de creación dun organismo.

e) Series documentais que permitan coñecer a evolución das estruturas organizativas e as súas funcións (tanto políticas como administrativas), as estratexias de xestión (plans estratéxicos, políticas e programas) e as actividades da institución, así como a evolución do desenvolvemento e impacto destas estratexias e actividades.



2.2.2. Criterio diplomático.

As propostas de selección terán en conta o que a diplomática denomina tradición documental, isto é, a relación temporal entre o documentos e o feito documentado que dá lugar ás distintas formas dos documentos: borradores ou minutas, orixinais únicos ou múltiples e copias, que poden ser simples, auténticas ou certificadas.

Así, segundo á tradición documental, as propostas de selección seguirán os seguintes criterios:

a) Os documentos orixinais, terminados e validados, son máis valiosos que as copias. Con todo, os documentos orixinais cuxa información significativa estea recompilada noutros orixinais son susceptibles de eliminación.

b) Os documentos producidos baixo a forma de orixinais múltiples, cando o ente produtor conserve un orixinal no expediente principal, son susceptibles de eliminación.

c) Os documentos orixinais de manifesto valor efémero ou que non se integren en ningún procedemento administrativo da entidade produtora son susceptibles de eliminación.

d) Con carácter xeral, poderán ser eliminados sen o informe previo do Consello de Avaliación Documental de Galicia:

– As reproducións ou meras copias de documentos, cando exista a debida garantía en canto á conservación do documento orixinal, en bo estado, na propia institución.

– Os documentos de apoio informativo, entendidos como documentación non orixinal de características diversas, boletíns, folletos, etc., que non forman parte da tramitación.

e) Con todo, requirirase o informe previo do Consello cando esteamos ante copias, reproducións, borradores de documentos e outra documentación preparatoria que:

– Conteñan anotacións orixinais de interese ou os documentos orixinais non estean localizados ou en bo estado de conservación.

– Acheguen datos de interese para o coñecemento do acto documentado.

– No caso dos documentos xerados por aplicacións informáticas, estes estean validados ou subsista o seu valor administrativo.



2.2.3. Criterio de contido.

Na proposta de selección prevalecerá a conservación das series que polo seu contido respondan aos seguintes criterios:

a) Series documentais que recollen información substancial para reconstruír a historia do órgano produtor, dun acontecemento, dun período cronolóxico concreto, dun territorio ou dos cidadáns.

b) Series documentais que conteñan información en forma sintética. Os documentos e as series documentais que conteñen información que se atopa duplicada ou recapitulada noutros documentos ou series documentais de cuxa existencia se teña constancia son susceptibles de eliminación.

c) Series documentais que testemuñen a elaboración e aprobación de leis, regulamentos e outras normas.

d) Series documentais que avalen os dereitos das persoas e entidades, públicas e privadas, tanto respecto da propia institución como en relación con outras.

e) Series documentais que informen de maneira significativa das relacións entre as persoas e das relacións entre estas e as institucións.

f) Series documentais que informen dos avances sociais, tecnolóxicos e científicos.

2.2.4. Criterio de utilización.

Na proposta de selección prevalecerá a conservación das series documentais que pola súa demanda na consulta ou utilización se enmarquen nos seguintes supostos, na medida na que se teñan datos ao respecto:

a) As series documentais que durante as fases de arquivo de oficina, arquivo central ou arquivo intermedio do seu ciclo vital foron obxecto de demanda frecuente por parte do órgano produtor, dos investigadores ou dos cidadáns en xeral.

b) As series documentais que pola súa orixe, período cronolóxico que abranguen ou contido espérase que sexan obxecto de consulta por parte dos usuarios potenciais.



Pola contra, son susceptibles de eliminación as series que se atopen nas seguintes circunstancias:

c) As series documentais cuxo estado de deterioración imposibilite a súa utilización e recuperación, ou cuxo interese con fins de investigación histórica non xustifique a súa restauración.

d) As series documentais cuxo interese e utilización con fins de investigación non xustifique o custo de conservación e a información que conteñan poida ser obtida noutros documentos.

CVE-DOG: 7md8gtr1-yzk0-4hu1-v7m2-h7u8bgn76b38

