

III. OTRAS DISPOSICIONES**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA**

RESOLUCIÓN de 18 de abril de 2017, de la Secretaría General de Cultura, por la que se aprueban y se hacen públicos los criterios de evaluación para la selección, transferencia de la custodia y acceso a los documentos, así como el formulario normalizado para la elaboración de los estudios de identificación y evaluación de series documentales propuestos por el Consejo de Evaluación Documental de Galicia en la sesión de 15 de marzo de 2017.

La Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia, crea en su artículo 34 el Consejo de Evaluación Documental de Galicia como órgano colegiado consultivo y de asesoramiento para el estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos producidos, recibidos o acumulados en el ejercicio de sus funciones por las instituciones, administraciones y organismos públicos, empresas y entidades de ellos dependientes, así como su integración en los archivos, y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos en el ámbito del Sistema de archivos de Galicia.

El Decreto 15/2016, de 14 de enero, que regula la composición y el funcionamiento del Consejo de Evaluación Documental de Galicia y el procedimiento de evaluación y selección de documentos, establece en los artículos 4.2.a) y 13.1 que el Consejo propondrá los criterios de evaluación para la selección, transferencia de la custodia y el acceso a los documentos y el formulario normalizado para la elaboración de los estudios de identificación y evaluación de series documentales.

Por todo lo expuesto,

RESUELVO:

Aprobar y hacer públicos los criterios de evaluación para la selección, transferencia, custodia y acceso a los documentos y el formulario normalizado para la elaboración de los estudios de identificación y evaluación de series documentales según el Acuerdo del Consejo de Evaluación Documental de Galicia de 15 de marzo de 2017, en el punto 4 de la orden del día.

Santiago de Compostela, 18 de abril de 2017

Anxo M. Lorenzo Suárez
Secretario general de Cultura



Estudio de identificación y evaluación de series documentales

CÓDIGO DEL ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	
TIPO DE ENTIDAD QUE REALIZA EL ESTUDIO	

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL.

Código de la serie	Denominación	Fecha inicial	Fecha final
Código de clasificación	Denominación		

PRODUCTORES

Código de la unidad	Denominación de la unidad administrativa productora	Fecha inicial	Fecha final

UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES
CARACTERES EXTERNOS

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

CONTENIDO

--

NORMATIVA
Legislación aplicable a la serie documental

Ámbito	Título	Publicación	Fecha publicación	URL

PROCEDIMIENTOS INTEGRADOS EN LA SERIE DOCUMENTAL

Código de procedimiento	Denominación/descripción procedimiento	Fecha inicial	Fecha final



DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA UNIDAD DOCUMENTAL					
Nº orden	Fase	Código tipo documento	Tipo documento	Tradición documental	Descripción

CARACTERÍSTICAS DE LA SERIE DOCUMENTAL	
SERIE ABIERTA	SERIE CERRADA

VINCULACIÓN CON OTRAS SERIES DOCUMENTALES			
Tipo relación	Denominación de la serie documental	Productor	Código de la serie documental

ORDENACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			
NUMÉRICA	CRONOLÓGICA	ALFABÉTICA	OTRA

DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	
POR UNIDAD DOCUMENTAL	POR UNIDAD DE INSTALACIÓN

2. EVALUACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL.

VALOR ADMINISTRATIVO	
PLAZO	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
VALOR LEGAL/JURÍDICO	
PLAZO	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
VALOR INFORMATIVO/HISTÓRICO	
ESCASO/SUSTANCIAL	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN

RÉGIMEN DE ACCESO				
Acceso libre				
Acceso restringido				
Contenidos protegidos	Materias afectadas	Normativa	Plazo de libre acceso	Medidas de salvaguarda de contenidos que faciliten el acceso



JUSTIFICACIÓN

--

PLAZOS DE TRANSFERENCIA

ARCHIVO	PLAZO	JUSTIFICACIÓN

3. SELECCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL.

TIPO SELECCIÓN	PLAZO	MUESTREO	SOPORTE DE SUSTITUCIÓN
CONSERVACIÓN TOTAL			
CONSERVACIÓN PARCIAL			
ELIMINACIÓN			
JUSTIFICACIÓN			

4. NOTAS.

Notas y observaciones que se precisen a cada uno de los apartados del estudio y estructuradas siguiendo el mismo orden e indicación:

--



5. CONTROL DEL ESTUDIO.

ÓRGANO RESPONSABLE DEL ESTUDIO	
ARCHIVO DONDE SE REALIZA EL ESTUDIO	
PERSONA QUE REALIZA EL ESTUDIO	
FECHAS EXTREMAS DEL PERÍODO ESTUDIADO	
FECHA DE REALIZACIÓN DEL ESTUDIO	
VALIDADO POR	
FECHA DE VALIDACIÓN	

ACTUALIZACIONES/REVISIONES DEL ESTUDIO

ÓRGANO RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN/REVISIÓN	
ARCHIVO DONDE SE REALIZA	
RESPONSABLE	
FECHAS EXTREMAS DEL PERÍODO ACTUALIZADO/REVISADO	
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN/REVISIÓN	

FIRMAS

EL RESPONSABLE DEL ESTUDIO	EL TITULAR DE LOS DOCUMENTOS

**Propuesta de criterios de evaluación para la selección,
transferencia de la custodia y el acceso a los documentos**

El Consejo de Evaluación Documental de Galicia, de acuerdo con la Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia, es el órgano colegiado consultivo y de asesoramiento para el estudio y dictamen sobre las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos producidos, recibidos o acumulados en el ejercicio de sus funciones por las instituciones, administraciones y organismos públicos, y por las empresas y entidades de ellos dependientes, así como su integración en los archivos y al régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos en el ámbito del Sistema de archivos de Galicia.

Según lo establecido en el artículo 14.2.a) del Decreto 15/2016, de 14 de enero, por el que se regula la composición y el funcionamiento del Consejo de Evaluación Documental de Galicia y el procedimiento de evaluación y selección de documentos, corresponde al Consejo proponer con carácter preceptivo el órgano superior en materia de archivos y patrimonio documental, los criterios de evaluación para la selección, transferencia de la custodia y el acceso a los documentos para su aprobación.



Estos criterios permiten a las personas titulares de los documentos y a los responsables de los archivos integrados en el Sistema de Archivos de Galicia, conocer los parámetros empleados por el Consejo para informar sobre sus propuestas de valoración.

1. Documentos objeto de evaluación.

El objeto de evaluación son los documentos de las instituciones, administraciones y organismos públicos y de las empresas y entidades de ellos dependientes. El Consejo de Evaluación Documental tiene como finalidad dictaminar sobre la calificación y utilización de esos documentos, su integración en los archivos y sobre el régimen de acceso e inutilidad administrativa de los documentos, en el ámbito del Sistema de archivos de Galicia.

Los documentos de archivo forman parte del patrimonio documental de Galicia y se definen como toda expresión en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, y cualquier expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida y conservada en cualquier tipo de soporte material como información o prueba por las personas físicas o jurídicas en el desarrollo de sus actividades o en virtud de obligaciones legales.

Se consideran, en todo caso, documentos:

1º. Los que son resultado de procedimientos regulados por una norma jurídica.

2º. Los que, sin estar regulados por normas de procedimiento específicas, les sirven a las instituciones y personas como elementos de información y conocimiento.

3º. Los documentos públicos administrativos producidos electrónicamente, según establece el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La evaluación se hará a nivel de serie documental, ya que los documentos reflejan las actividades de las administraciones que, reguladas normalmente por un procedimiento, tienen un carácter seriado que se prolonga en el tiempo.

Cada serie documental está integrada por un conjunto de documentos, normalmente en forma de expedientes, que atestiguan la actividad desarrollada de forma continuada en el tiempo por uno o varios órganos o unidades administrativas en el ejercicio de una determinada función y regulada generalmente por una misma norma de procedimiento.



2. Evaluación de series documentales.

La evaluación documental es la fase del tratamiento documental que consiste en determinar los valores administrativo, legal-jurídico, informativo e histórico presentes en cada una de las series documentales identificadas a efectos de su selección para la conservación o eliminación. La evaluación determinará la vigencia temporal de esos valores, los plazos de transferencia, el régimen y los plazos de acceso y la selección de documentos.

2.1. Criterios generales de evaluación de documentos.

Para la evaluación de documentos se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

a) Los documentos deberán conservarse necesariamente mientras tengan vigencia administrativa y en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas y de los entes públicos.

b) El análisis de los valores secundarios, informativos e históricos, se realizará desde una triple perspectiva:

– Transcendencia como testigo de la actividad del productor.

– Transcendencia como testigo de la actuación de la Administración o de las instituciones privadas.

– Transcendencia como testigo de la sociedad en su conjunto.

c) En la propuesta de selección se establecerán las siguientes preferencias:

– Preferencia del original sobre el duplicado.

– Preferencia del soporte menos voluminoso.

– Preferencia de las series o documentos compiladores.

– Preferencia de la serie más completa, en relación con la información que contiene.



d) Con carácter general, en el entorno de la Administración autonómica, los documentos anteriores a 1990 se considerarán de conservación permanente y, por lo tanto, no serán eliminados.

Cada Administración o institución podrá determinar una fecha de corte para la evaluación de sus documentos.

e) Los documentos que atestiguan las reuniones de los órganos colegiados y los de dirección se considerarán de conservación permanente y no podrán ser eliminados.

El Consejo de Evaluación Documental de Galicia podrá establecer aquellos criterios que considere oportunos y difundirlos para el conocimiento público.

2.2. Criterios específicos.

2.2.1. Criterio de procedencia.

En la propuesta de selección prevalecerá la conservación de las series que respondan a los siguientes criterios:

a) Series documentales procedentes de los órganos que ocupan una posición más elevada dentro de una jerarquía administrativa.

b) Series documentales producidas por los órganos administrativos en el ejercicio de las funciones que les son propias y específicas.

c) Series documentales producidas por los órganos que realizan el seguimiento completo del procedimiento. Las series documentales que, en virtud de las competencias y funciones desarrolladas por el órgano que las produce, reflejan tan solo una parte del procedimiento son susceptibles de ser eliminadas, siempre que se conserve la serie que abarca la tramitación completa.

d) Series documentales que permitan conocer las circunstancias de creación de un organismo.

e) Series documentales que permitan conocer la evolución de las estructuras organizativas y sus funciones (tanto políticas como administrativas), las estrategias de gestión (planes estratégicos, políticas y programas) y las actividades de la institución, así como la evolución del desarrollo e impacto de estas estrategias y actividades.



2.2.2. Criterio diplomático.

Las propuestas de selección tendrán en cuenta lo que la diplomática denomina tradición documental, esto es, la relación temporal entre documentos y el hecho documentado que da lugar a las distintas formas de los documentos: borradores o minutas, originales únicos o múltiples y copias, que pueden ser simples, auténticas o certificadas.

Así, según la tradición documental, las propuestas de selección seguirán los siguientes criterios:

a) Los documentos originales, terminados y validados, son más valiosos que las copias. Con todo, los documentos originales cuya información significativa esté recopilada en otros originales son susceptibles de eliminación.

b) Los documentos producidos bajo la forma de originales múltiples, cuando el ente productor conserve un original en el expediente principal, son susceptibles de eliminación.

c) Los documentos originales de manifiesto valor efímero o que no se integren en ningún procedimiento administrativo de la entidad productora son susceptibles de eliminación.

d) Con carácter general, podrán ser eliminados sin el informe previo del Consejo de Evaluación Documental de Galicia:

– Las reproducciones o meras copias de documentos, cuando exista la debida garantía en cuanto a la conservación del documento original, en buen estado, en la propia institución.

– Los documentos de apoyo informativo, entendidos como documentación no original de características diversas, boletines, folletos, etc., que no forman parte de la tramitación.

e) Con todo, se requerirá el informe previo del Consejo cuando estemos ante copias, reproducciones, borradores de documentos y otra documentación preparatoria que:

– Contengan anotaciones originales de interés o los documentos originales no estén localizados o en buen estado de conservación.

– Aporten datos de interés para el conocimiento del acto documentado.

– En el caso de los documentos generados por aplicaciones informáticas, estos estén validados o subsista su valor administrativo.



2.2.3. Criterio de contenido.

En la propuesta de selección prevalecerá la conservación de las series que por su contenido respondan a los siguientes criterios:

a) Series documentales que recogen información sustancial para reconstruir la historia del órgano productor, de un acontecimiento, de un período cronológico concreto, de un territorio o de los ciudadanos.

b) Series documentales que contengan información en forma sintética. Los documentos y las series documentales que contienen información que se encuentra duplicada o recopilada en otros documentos o series documentales de cuya existencia se tenga constancia son susceptibles de eliminación.

c) Series documentales que atestigüen la elaboración y aprobación de leyes, reglamentos y otras normas.

d) Series documentales que avalen los derechos de las personas y entidades, públicas y privadas, tanto respecto de la propia institución como en relación con otras.

e) Series documentales que informen de manera significativa de las relaciones entre las personas y de las relaciones entre éstas y las instituciones.

f) Series documentales que informen de los avances sociales, tecnológicos y científicos.

2.2.4. Criterio de utilización.

En la propuesta de selección prevalecerá la conservación de las series documentales que por su demanda en la consulta o utilización se enmarquen en los siguientes supuestos, en la medida en la que se tengan datos al respecto:

a) Las series documentales que durante las fases de archivo de oficina, archivo central o archivo intermedio de su ciclo vital fueron objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, de los investigadores o de los ciudadanos en general.

b) Las series documentales que por su origen, período cronológico que abarcan el contenido se espera que sean objeto de consulta por parte de los usuarios potenciales.



Por el contrario, son susceptibles de eliminación las series que se encuentren en las siguientes circunstancias:

c) Las series documentales cuyo estado de deterioro imposibilite su utilización y recuperación, o cuyo interés con fines de investigación histórica no justifique su restauración.

d) Las series documentales cuyo interés y utilización con fines de investigación no justifique el coste de conservación y la información que contengan pueda ser obtenida en otros documentos.

