

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN PARA LA SELECCIÓN DOCUMENTAL

El formulario se estructura en cuatro áreas: Identificación, Valoración, Selección y Notas.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Incluye la información esencial para la identificación de la serie documental: origen, custodia, contenido y organización.

- 1.1. **CÓDIGOS DE REFERENCIA:** Código o códigos alfanuméricos que permitan identificar de un modo jerárquico o estructurado la serie.
- 1.2. **DENOMINACIÓN DE LA SERIE:** Nombre normalizado de la serie objeto de identificación, según el cuadro de clasificación de referencia.
- 1.3. **DEFINICIÓN DE LA SERIE:** Funciones y finalidades por las que han sido creadas las series.
- 1.4. **PRODUCTOR:** Nombre de la institución y unidad administrativa responsable de la producción de la serie.
- 1.5. **FECHAS:** Datación inicial y final de la serie, o de la fracción de serie del periodo estudiado.
- 1.6. **LEGISLACIÓN:** Normativa específica que afecta a la producción de la serie o fracción de serie del periodo estudiado.
- 1.7. **PROCEDIMIENTO:** Proceso de tramitación administrativa que determina la creación o incorporación de los documentos que componen cada unidad documental de la serie.
- 1.8. **DOCUMENTOS QUE FORMAN LA UNIDAD DOCUMENTAL:** Relación ordenada de los documentos básicos que, en función del procedimiento, forman parte de cada unidad documental de la serie.



- 1.9. **ORDENACIÓN DE LA SERIE:** Tipo de ordenación de las unidades documentales que componen la serie.
- 1.10. **SERIES PRECEDENTES:** Nombre de las series documentales cronológicamente anteriores a la que es objeto de identificación, que desarrollen unas funciones y finalidades similares.
- 1.11. **SERIES DESCENDENTES:** Nombre de las series documentales cronológicamente posteriores a la que es objeto de identificación, que desarrollen unas funciones y finalidades similares.
- 1.12. **SERIES RELACIONADAS:** Nombre de las series documentales que por contenido o tramitación incluyan información complementaria a la serie objeto de identificación. En caso de conocerse, también se incluirán las series relacionadas en otros archivos.
- 1.13. **DOCUMENTOS RECOPIULATORIOS:** Nombre de las series documentales y documentos que supongan una recopilación de la información básica contenida en la serie objeto de identificación.
- 1.14. **DESCRIPCIÓN FÍSICA:** Tipo de soporte en que se encuentra la documentación y volumen de la serie documental.

SOPORTE: Indicación del soporte material en que se presentan los documentos de la serie.

VOLUMEN: Indicación de las dimensiones o cantidad de unidades de instalación y/o unidades documentales que integran la serie documental estudiada.

2. ÁREA DE VALORACIÓN

Incluye el valor administrativo, legal-jurídico e informativo, atribuible a la serie documental.

- 2.1. **VALOR ADMINISTRATIVO:** Valor que va unido a la finalidad inmediata por la cual la serie documental ha sido generada, ya sea por razones fiscales, contables o cualquier otra de tipo administrativo. Este valor está estrechamente ligado a la vigencia administrativa de la serie documental.
- 2.2. **VALOR LEGAL-JURÍDICO:** Valor atribuible a la serie documental, o a una parte de sus documentos, que puedan ser consideradas pruebas que garanticen los derechos y deberes de la Administración y de los ciudadanos, o que permitan la protección de derechos civiles, de



propiedad y otros. Se indicará también el período de vigencia de dicho valor.

- 2.3. **VALOR INFORMATIVO:** Valor atribuible a la serie documental, o a una parte de sus documentos, en cuanto reflejen las competencias y funciones del organismo productor, su estructura organizativa, sus normas de actuación y los procedimientos, decisiones y operaciones significativas. Asimismo, se refiere al valor de los documentos que incluyan datos sobre personas, lugares, materias, acontecimientos o fenómenos que puedan ser aprovechados de forma sustancial en la investigación y el estudio en cualquier ámbito del conocimiento humano.

3. ÁREA DE SELECCIÓN

Incluye la propuesta de conservación o eliminación de la serie documental, o de una parte de sus documentos.

- 3.1. **CONSERVACIÓN:** Indicación de la propuesta de conservación total o parcial de la serie documental.

TOTAL: Conservación íntegra y permanente de la serie documental.

PARCIAL: Conservación de una parte de la serie documental de acuerdo con el resultado de la aplicación del tipo de selección más adecuado a sus características. En caso de muestreo se indicará la técnica aplicable y los plazos.

- 3.2. **ELIMINACIÓN:** Eliminación de la serie documental. Se indicará su periodo de conservación.

4. ÁREA DE NOTAS

Incluye la información complementaria que sea necesario reseñar o bien aquella que no ha podido ser consignada en ninguna de las tres áreas anteriores.