

I. DISPOSICIÓN XERAIS

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

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.

As administracións e os organismos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia producen na súa actividade diaria unha gran cantidade de documentos que son testemuño legal deses actos. Estes documentos reúnen en arquivos que forman parte do Sistema de Arquivos de Galicia, no cal se integran todos os arquivos públicos de Galicia e aqueles privados que o desexen.

Non obstante, non todos estes documentos deben ser conservados de forma permanente pois, unha vez producida a perda da súa vixencia administrativa, moitos deles carecen dun valor xurídico ou informativo relevante que xustifique a súa custodia. Pola contra, a súa acumulación indiscriminada e indefinida por parte das administracións e dos organismos públicos dificulta a xestión administrativa, supón un gasto improdutivo e prexudica a conservación daqueles que realmente interesan pola súa capacidade para amosar con transparencia os procesos de toma de decisións que afectan a vida pública e garantir de forma eficaz en calquera momento os dereitos da cidadanía, entre eles, o do acceso á cultura e aos arquivos e rexistros administrativos.

Os arquivos participan de forma activa na xestión documental a través dos procesos de avaliación e selección e contribúen realmente non só á conservación do patrimonio documental do futuro senón a mellorar o funcionamento racional e eficaz dunha Administración pública que procura a calidade en todas as súas actuacións a través do control sobre o ciclo vital dos documentos producidos polos seus distintos órganos e unidades.

As competencias neste ámbito proveñen do Estatuto de autonomía de Galicia que no seu artigo 27.18 atribúe á Comunidade autónoma galega a competencia exclusiva en materia de patrimonio histórico, artístico, arquitectónico, arqueolóxico, de interese de Galicia, sen prexuízo do que dispón o artigo 149.1.28 da Constitución; arquivos, bibliotecas e museos de interese para a Comunidade Autónoma, e que non sexan de titularidade estatal.

O Real decreto 2434/1982, do 24 de xullo, fixo efectivo o traspaso de funcións e servizos do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de cultura e, polo tanto, de arquivos.



O artigo 149.1.28ª da Constitución española resérvalle ao Estado a competencia exclusiva en materia de arquivos de titularidade estatal, sen prexuízo da súa xestión polas comunidades autónomas. De acordo con esta previsión, no ano 1989 asinouse o convenio de xestión de arquivos de titularidade estatal entre o Ministerio de Cultura e a Comunidade Autónoma, que foi complementado co Real decreto 1531/1989, do 15 de decembro, sobre ampliación dos medios persoais e orzamentarios traspasados na materia.

A Lei 8/1995, do 30 de outubro, do patrimonio cultural de Galicia, foi a primeira norma galega con rango de lei que lles dedicou unha atención singular aos arquivos e ao patrimonio documental. Esta lei asentou conceptos básicos como o de patrimonio documental ou o de sistema de arquivos e tivo a virtude de inserir estes bens na estrutura de protección elaborada con carácter xeral para todo o patrimonio cultural de Galicia.

Ata a entrada en vigor da dita lei, a normativa propia en materia de arquivos e patrimonio documental abordouse a través de distintas normas de rango regulamentario; é fundamental o papel desenvolvido polo Decreto 307/1989, do 23 de novembro, polo que se regula o sistema de arquivos e o patrimonio documental de Galicia. Este decreto, ditado en substitución do Decreto 414/1986, do 18 de decembro, polo que se regulaba o sistema público de arquivos da Comunidade, supuxo a primeira aproximación normativa a conceptos fundamentais como o de arquivos e patrimonio documental de Galicia, ao tempo que permitiu delimitar as nocións de sistema e redes de arquivos da Comunidade.

O Decreto 207/2010, do 10 de decembro, polo que se crea o Arquivo de Galicia, e o Decreto 219/2011, do 17 de decembro, polo que se fixan os prezos públicos e as normas dos servizos de reprodución prestados nos arquivos xestionados pola Xunta de Galicia, veñen completar a normativa autonómica na materia.

No eido da Administración electrónica, a Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, promove a utilización das novas tecnoloxías na xestión documental das administracións, que redunda na mellora no seu funcionamento, a proximidade co cidadán, a transparencia administrativa e a garantía xurídica. Os principios desta lei son recollidos para a Administración autonómica de Galicia no Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica de Galicia e as entidades dela dependentes. Por outra parte, a Resolución conxunta do 15 de decembro de 2014, da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e da Secretaría Xeral de Cultura, pola que se aproba o marco de referencia do Arquivo Dixital Integrado de Galicia, que actúa como política de xestión de documentos electrónicos da Xunta de Galicia de aplicación no sector público autonómico, perfila as responsabilidades



dos órganos implicados, entre eles, a Secretaría Xeral de Cultura como órgano superior competente en materia de arquivos e patrimonio documental.

Coa entrada en vigor da Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia, regúlase a protección, conservación e difusión do patrimonio documental de interese para Galicia e a organización, funcionamento, acceso e difusión do contido dos arquivos de interese para Galicia e do Sistema de Arquivos de Galicia. Esta nova lei vén darlles carácter propio aos arquivos que teñen como función, ademais das tradicionais de custodia e difusión, a de participación na xestión documental das administracións nas cales prestan os seus servizos, como instrumentos que aseguran a autenticidade, integridade, fiabilidade e accesibilidade aos documentos públicos, no marco de transparencia, responsabilidade democrática e garantía xurídica que guía ás administracións públicas.

A nova lei derroga o Decreto 307/1989, do 23 de novembro, polo que se regula o sistema de arquivos e o patrimonio documental de Galicia.

A Lei 7/2014, do 26 de setembro, crea no seu artigo 34 o Consello de Avaliación Documental de Galicia como 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 a súa integración nos arquivos e ao réxime de acceso e inutilidade administrativas de tales documentos no ámbito do Sistema de Arquivos de Galicia. Na epígrafe segunda do dito artigo determinase que as funcións, a composición e o funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia serán establecidos por decreto da Xunta de Galicia, por proposta da consellaría competente en materia de arquivos e patrimonio documental.

Por outra parte, no artigo 19.2 da dita lei, establécese que regulamentariamente se ordenará o procedemento de avaliación, selección e eliminación de documentos nos arquivos do Sistema de Arquivos de Galicia, así como o ciclo vital dos documentos dos órganos e entidades integrantes do sector público de Galicia.

Asemade, a disposición transitoria primeira, establece un prazo de seis meses desde a súa publicación para a regulación da organización e do funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia.

Así pois, nos termos anteriores, a posta en funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia é necesaria para decidir sobre a conservación permanente ou a eli-



minación das series documentais en papel acumuladas nos diferentes arquivos que forman parte do Sistema de Arquivos de Galicia; así mesmo, a posta en marcha dos sistemas de xestión documental que require o desenvolvemento da Administración electrónica exige, de acordo coa lexislación citada e as normas técnicas internacionais na materia, determinar con antelación á creación de calquera documento administrativo electrónico o seu destino final e os prazos de transferencia, conservación e acceso.

O decreto estrutúrase nunha parte expositiva e 19 artigos, agrupados nun título preliminar e dous numerados, unha disposición adicional, unha derogatoria e catro derradeiras.

O título preliminar, baixo a rúbrica «Disposicións xerais», establece o obxecto que é regular a composición e o funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia, así como o procedemento de avaliación e selección de documentos segundo o que establece a Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia. Inclúense as definicións de termos que axudan a contextualizar o seu sentido neste texto.

O título I, baixo a rúbrica «Do Consello de Avaliación Documental de Galicia» regula a natureza xurídica e o réxime xurídico; a finalidade e as funcións; a composición; os nomeamentos e cesamentos; a presidencia; a vicepresidencia; a secretaría; o funcionamento; así como a previsión de grupos de traballo.

Na súa composición, o Consello de Avaliación Documental de Galicia é representativo dos arquivos das institucións que integran o Sistema de Arquivos de Galicia, en función da súa tipoloxía e titularidade. Especial representatividade ten a Administración autonómica como coordinadora do Sistema de Arquivos de Galicia e do Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia, a través dos órganos e das unidades encargadas de aplicar as políticas de organización administrativa, administración electrónica e arquivos, que actúan como dinamizadores e catalizadores dos procesos de avaliación e selección.

O título II, baixo a rúbrica «Procedemento de avaliación e selección de documentos», regula as propostas de avaliación de documentos; o contido dos estudos de identificación, a avaliación e selección de documentos; a iniciación do procedemento de avaliación e selección; a elaboración das táboas de avaliación documental; a resolución do procedemento; a publicación das táboas de avaliación documental; as propostas de eliminación de documentos; e a remisión e o rexistro das actas de eliminación.

A publicación das táboas de avaliación constitúe un elemento determinante xa que, debido ao carácter seriado da maior parte da documentación administrativa, é posible estender



a avaliación dunha serie ás distintas fraccións dela, o que permite presentar directamente propostas de eliminación. O procedemento remata, se é o caso, coa remisión das actas de eliminación para deixar constancia e levar o control da documentación que se destrúe.

Na súa virtude, por proposta do conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, de acordo co Consello Consultivo e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día catorce de xaneiro de dous mil dezaseis,

DISPOÑO:

TÍTULO PRELIMINAR
Disposicións xerais

Artigo 1. *Obxecto*

O obxecto deste decreto é a regulación da composición e do funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia, así como o procedemento de avaliación, selección e eliminación de documentos no ámbito do Sistema de Arquivos de Galicia, de conformidade co sinalado nos artigos 34 e 19.2 da Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.

Artigo 2. *Definicións*

Para os efectos deste decreto enténdese por:

a) Acceso: dispoñibilidade para consultar os documentos de arquivo e a información que conteñen, determinada pola normativa vixente, así como polo seu control arquivístico e polo estado de conservación.

b) Avaliación documental: 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.

c) Conservación: un dos posibles efectos da selección documental, tras a identificación e avaliación, que establece a custodia permanente de todos os documentos que integran unha serie ou de só unha parte.



d) Eliminación: destrución física ou lóxica das series ou fraccións de series documentais seleccionadas con este fin tras os procesos de identificación e de avaliación, realizada polo órgano responsable dos documentos, empregando un método que garanta a imposibilidade de reconstrución deses documentos.

e) Identificación: proceso de análise para determinar a orixe orgánica e funcional e os atributos que proporcionan identidade a unha serie documental.

f) Mostraxe: técnica de selección segundo criterios sistemáticos (numéricos, alfabéticos, topográficos) ou cualitativos, dunha determinada proporción de documentos en representación dun conxunto.

g) Selección documental: a operación a través da cal se fai explícita a proposta de conservación ou eliminación da serie documental, unha vez identificada e valorada.

h) Serie documental: conxunto de documentos que testemuñan a actividade desenvolvida de forma continuada no tempo por un ou varios suxeitos produtores no exercicio dunha determinada función e regulada xeralmente por unha mesma norma de procedemento.

i) Táboa de avaliación: documento resultante dos procesos de identificación e avaliación no cal se determinan para cada serie documental os prazos de conservación e de transferencia, o réxime e prazos de acceso, o tipo de selección e prazo en que se realizará, e o soporte de conservación.

j) Valor administrativo: o interese que ten unha serie documental que vai unido á súa finalidade inmediata como soporte da actividade administrativa e, polo tanto, á súa vixencia administrativa.

k) Valor informativo-histórico: o interese atribuíble aos documentos de arquivo cuxo contido proporciona información relevante sobre axentes, funcións, normas, temas, lugares, acontecementos ou fenómenos, independentemente do seu valor testemuñal.

l) Valor legal-xurídico: o interese atribuíble á serie documental, ou a unha parte dos seus documentos, que se poida considerar proba que garanta os dereitos e deberes da Administración e da cidadanía.

m) Arquivo: un ou varios conxuntos orgánicos de documentos producidos, reunidos ou conservados polas persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, no exercicio das súas funcións e actividades, con finalidades de xestión administrativa, proba dos dereitos



e deberes da Administración e da cidadanía, investigación ou acceso á información e á cultura. Este concepto corresponde tamén ao de fondo documental.

Igualmente, enténdese por arquivo o sistema corporativo de xestión documental que contribúe coa súa metodoloxía a definir os procesos de produción administrativa, garantindo a correcta creación dos documentos, o seu tratamento, conservación, acceso e comunicación.

Tamén se denomina arquivo a institución especializada onde se reúnen, se custodian e se serven os fondos documentais, por medios e técnicas que lle son propias, para o cumprimento dos fins citados.

n) Documento: 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 administrativos electrónicos, na definición básica dada polo artigo 29 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos.

ñ) Documentos de custodia permanente: os documentos que deben conservarse despois dun proceso de avaliación e selección.

TÍTULO I

Do Consello de Avaliación Documental de Galicia

Artigo 3. *Natureza e réxime xurídico*

1. O Consello de Avaliación Documental de Galicia é un órgano colexiado consultivo e de asesoramento da Administración autonómica de Galicia, adscrito á consellería competente en materia de arquivos e patrimonio documental.



2. O Consello de Avaliación Documental de Galicia réxese polo disposto neste decreto, pola Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia; pola Lei 8/1995, do 30 de outubro, do patrimonio cultural de Galicia; pola Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

3. A consulta ao Consello de Avaliación Documental de Galicia será preceptiva, ademais de nos supostos en que así o prevé o artigo 4.2 deste decreto, nos restantes casos en que así o preveña a normativa de aplicación.

Artigo 4. *Finalidade e funcións*

1. O Consello de Avaliación Documental de Galicia ten como finalidade 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 e 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, tal como establece o artigo 34 da Lei 7/2014, do 26 de setembro.

2. O Consello de Avaliación Documental de Galicia terá as seguintes funcións:

a) 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.

b) Informar con carácter preceptivo as propostas de avaliación dos documentos de titularidade pública.

c) Informar con carácter preceptivo os criterios de conservación dos procedementos administrativos electrónicos.

d) Elaborar as táboas de avaliación documental das series sometidas ao seu ditame e a súa elevación á persoa titular da consellería con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental para a súa aprobación.

e) Promover acordos de carácter xeral relativos aos prazos de conservación ou eliminación e acceso daquelas series documentais comúns a todas as administracións públicas galegas.



f) Supervisar as táboas de avaliación dos consellos cualificadores doutras institucións galegas que custodien documentos considerados patrimonio documental galego.

g) Informar sobre as cuestións que lle sexan solicitadas polo ou pola titular da consellería ou do órgano superior competente en materia de arquivos e patrimonio documental.

h) Propoñer medidas que permitan o cumprimento das súas funcións.

i) Calquera outra función que lle sexa atribuída pola normativa de aplicación.

Artigo 5. *Composición*

1. O Consello de Avaliación Documental de Galicia estará composto por unha presidencia, unha vicepresidencia, a secretaría e dezaseis vogalías, con voz e voto.

2. A Presidencia correspóndelle á persoa titular do órgano superior competente en materia de arquivos e patrimonio documental. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade da persoa titular da Presidencia, esta será substituída pola persoa titular da Vicepresidencia.

3. A Vicepresidencia correspóndelle á persoa titular do órgano de dirección competente en materia de avaliación e reforma administrativa no ámbito do sector público autonómico de Galicia.

4. A Secretaría correspóndelle á persoa titular da xefatura de servizo con competencia no Sistema de Arquivos de Galicia.

5. Serán vogais do Consello de Avaliación Documental de Galicia:

a) En representación da Administración autonómica de Galicia:

1º. A persoa titular da subdirección xeral con competencias en materia de arquivos.

2º. A persoa titular da xefatura de servizo con competencias no Arquivo de Galicia.

3º. A persoa titular da xefatura de servizo con competencias no Sistema de Arquivos de Galicia.

4º. Dous arquiteiros ou arquiteiras en representación do Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia, por proposta do órgano superior con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental.



5º. Unha persoa en representación do órgano directivo ou entidade pública instrumental con competencias en materia de administración electrónica, por proposta do órgano superior con competencias en administración electrónica.

6º. Un letrado ou letrada, en representación da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia, por proposta da Dirección Xeral da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia.

7º. Un interventor ou interventora, en representación da Intervención Xeral da Xunta de Galicia, por proposta do interventor xeral da Xunta de Galicia.

8º. Un técnico ou técnica superior en representación do órgano directivo ou entidade pública instrumental con competencias en materia de estatística, por proposta do órgano superior con competencias en materia de estatística.

b) En representación dos órganos integrantes do Sistema de Arquivos de Galicia

1º. Un arquivista ou arquivista en representación do Parlamento de Galicia, Valedor do Pobo, Consello de Contas de Galicia, Consello da Cultura Galega ou Consello Consultivo de Galicia, por proposta do órgano superior de cada institución. Establécese a rotación de cada órgano coa prelación indicada.

2º. Dous arquivistas ou arquivistas en representación dos arquivos das administracións locais, por proposta da Federación Galega de Municipios e Provincias.

3º. Un arquivista ou arquivista en representación dos arquivos universitarios, por proposta do Consello Galego de Universidades.

4º. Un arquivista ou arquivista en representación dos arquivos xudiciais, por proposta da consellería con competencias en materia de xustiza.

5º. Un experto en historia contemporánea, por proposta do órgano superior da consellería competente en materia de arquivos e patrimonio documental.

6º. Unha persoa en representación do órgano directivo con competencias en materia de avaliación e reforma administrativa, por proposta da consellería con competencias en materia de administracións públicas.



Artigo 6. *Nomeamentos e cesamentos*

1. O nomeamento e cesamento dos/das vogais membros do Consello de Avaliación Documental de Galicia que non o sexan por razón dos seus cargos, e as súas respectivas persoas suplentes, correspóndelle á persoa titular da consellería con competencias en materia de arquivos, por proposta das entidades e órganos citados.

2. Os membros que sexan por razón do seu cargo permanecerán no Consello de Avaliación Documental de Galicia en tanto duren neste. Os restantes membros serán nomeados/as por un período de catro anos e renovaranse automaticamente, salvo resolución expresa da persoa titular da consellería con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental por proposta do órgano competente, de conformidade co artigo 5.

3. A composición do Consello de Avaliación Documental de Galicia atenderá ao principio de presenza equilibrada de mulleres e homes. Na comunicación que se realice aos órganos e entidades para a designación de representantes lembraráselle a importancia social de tender a aquel obxectivo de igualdade.

Artigo 7. *Presidencia*

1. A Presidencia do Consello de Avaliación Documental de Galicia terá as seguintes funcións:

a) A representación do Consello de Avaliación Documental de Galicia.

b) Acordar a convocatoria das sesións ordinarias e extraordinarias e a fixación da orde do día, tendo en conta, de ser o caso, as peticións dos demais membros formuladas con suficiente antelación.

c) Presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas.

d) Dirimir co seu voto os empates.

e) Visar as actas e certificacións dos acordos do órgano.

f) Asegurar o cumprimento das normas.

g) Exercer cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición de presidente.



2. En casos de vacante, ausencia ou enfermidade da persoa titular da Presidencia, será substituída pola persoa titular da Vicepresidencia e, no seu defecto, polo membro do Consello que designe a persoa titular da consellería con competencias na materia.

Artigo 8. *Vicepresidencia*

A Vicepresidencia do Consello de Avaliación Documental de Galicia, exercerá por delegación da persoa titular da Presidencia as funcións que en cada caso esta lle delegue.

Artigo 9. *Secretaría*

Actuará como secretario/a o/a vogal titular da xefatura de servizo con competencias no Sistema de Arquivos de Galicia. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade da persoa titular da Secretaría, será substituída polo/a vogal titular da xefatura de servizo con competencias no Arquivo de Galicia.

Artigo 10. *Funcionamento*

1. O Consello de Avaliación Documental de Galicia funcionará en Pleno ou mediante grupos de traballo. O Pleno reunirse en sesión ordinaria polo menos tres veces ao ano e en sesión extraordinaria sempre que sexa convocado pola persoa titular da Presidencia ou quen a substitúa por iniciativa propia ou por solicitude dun terzo dos membros do Consello.

2. Para a súa válida constitución requirirase a presenza en primeira convocatoria da metade dos seus membros e en segunda convocatoria dun terzo. En ambos os dous casos será necesaria a asistencia das persoas titulares da Presidencia e da Secretaría ou das persoas que as substitúan.

3. Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, agás que estean presentes todos/as os/as membros do órgano colexiado e así se acorde polo voto favorable e unánime dos/das membros presentes ou representados/as.

4. Os acordos adoptaranse pola maioría simple de votos. A persoa titular da Presidencia contará con voto de calidade en caso de empate.

5. O prazo para a emisión de informes de carácter preceptivo será dun mes a partir do día seguinte ao da recepción da súa solicitude, agás que a norma pola que se rexa a petición de informe estableza un prazo distinto.



Artigo 11. Grupos de traballo e asesoramento externo

1. O Pleno do Consello de Avaliación Documental de Galicia poderá constituír, se for necesario, grupos de traballo específicos, compostos por membros do propio Consello e técnicos asesores alleos, coordinados/as por un/unha vogal. Todas estas persoas serán designadas pola Presidencia do Consello, logo de proposta do Pleno.

2. Poderán asesorar a este consello arquivistas/as que desenvolvan as súas funcións en calquera dos arquivos xestionados pola Administración autonómica así como os arquivistas/as ou técnicos/as dos organismos relacionados cos documentos que se estudan, que, pola súa función, coñezan o carácter dos fondos sometidos a consideración; poderán asistir ás reunións do Consello, se foren reclamados, con voz e sen voto.

TÍTULO II**Procedemento de avaliación e selección de documentos****Artigo 12. Propostas de avaliación de documentos**

1. Poderán presentar propostas de avaliación as persoas titulares dos documentos e as persoas responsables dos arquivos integrados no Sistema de Arquivos de Galicia.

2. No contorno da Administración electrónica, a avaliación de procedementos administrativos electrónicos incluírá no proceso de análise documental, previo á súa implantación nas aplicacións de xestión de documentos electrónicos, o informe de avaliación e selección do Consello de Avaliación Documental de Galicia.

Artigo 13. Contido dos estudos de identificación, avaliación e selección de documentos

1. A proposta de avaliación irá acompañada dunha análise de cada serie documental sometida a ditame.

A devandita análise consistirá nos estudos de identificación, avaliación e selección, baseados nun formulario normalizado que será proposto polo Consello de Avaliación Documental de Galicia e publicado no *Diario Oficial de Galicia* por resolución do órgano superior competente en materia de arquivos e patrimonio documental.



En todo caso, a información que deberán conter estes estudos será a seguinte:

a) Para a identificación:

1º. A procedencia institucional, co fin de precisar, de ser o caso, a estrutura orgánica, as funcións e as actividades da dita institución.

2º. A especificación da serie documental obxecto do estudo, a súa denominación precisa e contido informativo.

3º. A normativa que regula a súa orixe e procedemento.

4º. As datas extremas da serie ou fracción a que se refire o estudo, tipo de ordenación, volume, soporte físico e outros atributos.

5º. A descrición do procedemento que dá orixe á serie e dos documentos básicos que integran cada unidade documental.

b) Para a avaliación:

1º. Determinación dos valores administrativo, legal e xurídico, cos seus prazos de prescrición, informativo e histórico.

2º. As series documentais ou documentos relacionados coa estudada.

3º. Os prazos de transferencias entre os distintos tipos de arquivos.

4º. Réxime e termo para o exercicio do dereito de acceso, cando sexa posible establecer un criterio xeral.

c) Para a selección:

1º. A proposta motivada de conservación permanente ou a eliminación total ou parcial.

2º. A mostraxe que se realizará no caso de eliminación parcial.

2. A todos os estudos de identificación e avaliación xuntaránselles reproducións representativas da serie documental analizada.



Artigo 14. *Iniciación do procedemento de avaliación e selección*

1. As propostas de avaliación, xunto coa documentación exixida, dirixiranse ao órgano superior con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental.

2. A Secretaría do Consello de Avaliación Documental de Galicia levará un rexistro das series documentais recibidas cos seus estudos.

3. O órgano superior con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental acordará a admisión das propostas de avaliación e someteraas a ditame do Consello de Avaliación Documental de Galicia.

4. Cando as propostas non reúnan os requisitos exixidos pola normativa de aplicación requirirase o solicitante para que, de conformidade co disposto no artigo 71.1 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, e nun prazo de 10 días, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que se así non o fixer, se dará por desistido da súa petición, logo de resolución do órgano superior en materia de arquivos e patrimonio documental nos termos previstos no artigo 42.

No caso de solicitudes manifestamente carentes de fundamento por non considerarse adecuadas ao propósito da selección, o órgano superior competente en materia de arquivos e patrimonio documental poderá resolver a súa inadmisión de conformidade co establecido no artigo 89.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

5. En ningún caso se poderá autorizar nin proceder á eliminación de documentos mentres persista o seu valor probatorio de dereitos e obrigas referidos ás persoas físicas ou xurídicas, ou non transcorresen os prazos que a lexislación vixente establece para a súa conservación.

6. O Consello poderá solicitar toda a información necesaria antes de elaborar as táboas de avaliación.

Artigo 15. *Elaboración das táboas de avaliación documental*

O Consello de Avaliación Documental de Galicia analizará as propostas admitidas cos seus estudos e elaborará as táboas de avaliación documental que conterán os seguintes datos:

a) Código da serie identificada e avaliada, correspondente ao Rexistro de Táboas de Avaliación.



- b) Denominación da serie.
- c) Procedencia e unidade produtora.
- d) Datas extremas.
- e) Normativa aplicable.
- f) Réxime de acceso.
- g) Documentos que integran cada unidade documental.
- h) Prazos de conservación e transferencias.
- i) Series relacionadas.
- j) Resolución de aprobación, que incluírá, de ser o caso, a técnica de mostraxe.

Artigo 16. *Resolución*

1. O Consello de Avaliación Documental de Galicia elevará as táboas de avaliación á persoa titular da consellería con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental para a súa aprobación.

2. O prazo para ditar e notificar a resolución que poña fin ao procedemento será de cinco meses desde a presentación da solicitude.

3. O órgano directivo con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental levará un rexistro das táboas de avaliación aprobadas, asignándolles un código a cada unha.

4. As táboas de avaliación aprobadas, pasarán a formar parte do inventario de información administrativa que as normas de interoperabilidade establecen como sistema de xestión e coordinación dos procedementos administrativos no contorno da Administración electrónica.

Artigo 17. *Publicación das táboas de avaliación documental*

1. Aprobadas, de ser o caso, as táboas de avaliación pola persoa titular da consellería con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental, disporá a publicación



do seu extracto no *Diario Oficial de Galicia*, no prazo de dous meses desde a data da súa aprobación, sen prexuízo da posibilidade de facer públicas as táboas de avaliación na páxina web da consellería.

2. Os extractos das táboas de avaliación conterán os seguintes datos:

- a) Código da serie identificada e avaliada.
- b) Denominación.
- c) Procedencia.
- d) Resolución de aprobación.

Artigo 18. *Propostas de eliminación de documentos*

1. Para a eliminación de documentos orixinais que contén con táboas de avaliación aprobadas pola consellería con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental, a persoa titular ou responsable dos documentos dirixirá unha proposta xunto co informe da arquiteira ou arquiteiro, se o houber, ao órgano superior da consellería con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental.

2. As propostas deberán facer referencia ao código da táboa correspondente.

3. O Consello de Avaliación Documental de Galicia emitirá o seu informe e elevarao ao órgano superior con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental.

4. O prazo para ditar e notificar a resolución será de cinco meses desde a presentación da solicitude.

Artigo 19. *Remisión e rexistro das actas de eliminación*

1. O titular dos documentos e o arquiteiro/a responsable do seu arquivo asinarán as actas das eliminacións efectuadas de acordo co disposto no presente decreto e dirixiranas ao órgano superior con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental no prazo dos dez días seguintes á eliminación.

2. Nas actas de eliminación farase constar a fracción da serie ou series eliminadas, con indicación dos datos identificadores, do produtor, do procedemento, das datas extremas e



volume, tanto de documentos en soporte papel como electrónico, así como, de ser o caso, da técnica de mostraxe utilizada.

3. O órgano directivo con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental levará un rexistro das actas de eliminación.

Disposición adicional única. *Impacto económico para a Administración autonómica*

Os membros do Consello de Avaliación Documental de Galicia realizarán as súas funcións como parte das funcións inherentes ao órgano que representen e no cal prestan os seus servizos. Por tal motivo, a participación neste órgano colexiado non xerará dereitos económicos nin indemnizacións por asistencia aos seus membros.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa*

Quedan derogadas cantas normas de igual ou inferior rango sexan contrarias ao contido deste decreto.

Disposición derradeira primeira. *Prazo de constitución*

No prazo de tres meses desde a entrada en vigor deste decreto constituirase o Consello de Avaliación Documental de Galicia.

Disposición derradeira segunda. *Designación de representantes*

As entidades e os organismos a quen corresponda propoñer a designación de representantes no Consello de Avaliación Documental de Galicia deberán comunicar a súa proposta á consellería con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental no prazo dun mes desde o día de entrada en vigor deste decreto.

Disposición derradeira terceira. *Habilitación normativa*

Facúltase a persoa titular da consellería con competencias en materia de arquivos e patrimonio documental para ditar as disposicións precisas para o desenvolvemento deste decreto.



Disposición derradeira cuarta. *Entrada en vigor*

Este decreto entrará en vigor aos vinte días da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, catorce de xaneiro de dous mil dezaseis

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria

