
PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Administrativas

PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

Denominación de la serie:	(Denominación)
Composición:	(Nombre y apellidos. Universidad)
Aprobación por el Pleno de la CAU:	(Fecha. Jornadas de la CAU)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Denominación:

1.2. Definición y características:

1.3. Fechas extremas:

1.3.1. Serie:

1.3.2. Fracción de serie:

1.4. Normativa:

1.4.1. Normativa comunitaria:

1.4.2. Normativa estatal:

1.4.3. Normativa autonómica:

1.4.4. Normativa propia:

1.5. Trámite administrativo:

1.6. Documentos básicos:

1.7. Ordenación:

1.7.1. Unidad productora:

1.7.2. Archivo:

1.8. Series relacionadas:

1.9. Documentos recapitulativos y publicaciones:

1.10. Número de ejemplares y lugares donde se conservan:

2. PROCEDENCIA

2.1 Servicios consultados:

2.2. Unidad administrativa productora:

2.3. Función de la unidad administrativa productora:

3. VALORACIÓN (CONSERVACION/ ELIMINACION)

3.1. Valoración:

3.1.1. Valor administrativo:

3.1.2. Valor legal/jurídico:

3.1.3. Valor fiscal/económico:

3.1.4. Valor histórico:

3.2. Propuesta de conservación / eliminación:

	Soporte	Período de conservación/eliminación			Tabla
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Ejemplar principal					Ver Tabla
Ejemplar secundario					Ver Tabla
Notas:					

TABLAS:

Ejemplar principal:

Documentos	Soporte	Período de conservación/eliminación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Notas:					

Ejemplar secundario:

Documentos	Soporte	Período de conservación/eliminación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Notas:					

3.3. Soporte alternativo:

	Si	No	Tipos
Conservación			
Sustitución			

4. ACCESO

4.1. Acceso a la serie:

Documentos de acceso restringido:
Notas:

4.2 Plazo:

4.3 Normativa:

5.OBSERVACIONES

Leyenda:

C = Conservación
D = Digital
E = Eliminación
F = Microformas
M = Magnético
P = Papel
S = Selección
888= Hasta el cierre del expediente