



**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES
DOCUMENTALES JUDICIALES**

Versión 1.0

Grupo de Trabajo de Gestión Archivística (GA)

Enero 2015



Formulario de identificación y valoración
de series documentales judiciales

Grupo de Trabajo de Gestión
Archivística

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Serie

Denominación autorizada	Código

Otras denominaciones

Fecha inicial de la serie	
Fecha final de la serie	

¿Puede contener efectos judiciales?	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

1.2. Productor(es) y fechas de producción de la serie

Productor(es)	Fecha inicial	Fecha final



Formulario de identificación y valoración
de series documentales judiciales

Grupo de Trabajo de Gestión
Archivística

2. ÁREA DE ANÁLISIS: CONTEXTUAL, FUNCIONAL, SECUENCIAL Y DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

2.1. Función/Actividad

Descripción	
Historia	

2.2. Marco legal y normativo

a. General

Título	Publicación

b. Específico


Título	Publicación

2.3. Tramitación/Materia del Test de Compatibilidad

Código Tipo Tramitación	Nombre del tipo de tramitación/procedimiento
Código Materia	Materia

2.4. Esquema de tramitación

Código Esquema Tramitación	Nombre del esquema de tramitación

	Formulario de identificación y valoración de series documentales judiciales	Grupo de Trabajo de Gestión Archivística
---	--	---

2.5. Documentos básicos que componen el expediente

Documentos	Tradición documental	Soporte físico	Circuito documental
FASE			
FASE			
FASE			

2.6. Relación con otra documentación

Denominación autorizada	Productor	Tipo de relación	<u>Código Ficha</u>

2.7. Ordenación de la serie:

Cronológico-numérica (Registro)	
Numérica	
Cronológica	
Alfabética Onomástica	
Alfabética Materias	
Alfabética Geográfica	

Nombre del Registro/Contador	Año inicial	Año final	Registro una o varias series



Formulario de identificación y valoración
de series documentales judiciales

Grupo de Trabajo de Gestión
Archivística

3. ÁREA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

3.1. Valores primarios

	Plazo	Justificación/Legislación
Administrativo/ Gestión/ Judicial		
Legal o jurídico		
Fiscal		

3.2. Valores secundarios

	Escaso	Sustancial	Justificación/Legislación
Informativo			
Histórico			

3.3. Series vitales/esenciales

Serie esencial

--

Justificación	
---------------	--



4. ÁREA DE ACCESO

4.1. Condiciones generales de acceso a la serie documental

Libre	
Libre con restricciones	
Restringido	

Plazos de acceso y derogación de reserva

--

Recursos frente a resoluciones denegatorias de acceso

--

4.2. Marco legal del régimen de acceso

A) General


Título	Publicación

B) Especifico

Título	Publicación

4.3. Contenidos susceptibles de protección

Contenidos afectados	Referencia normativa
Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)	

	Formulario de identificación y valoración de series documentales judiciales	Grupo de Trabajo de Gestión Archivística
---	--	---

Datos cuya divulgación puede afectar a intereses privados (PR)		
Datos de carácter personal (DP)		

4.4. Medidas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido

Enmascaramiento de datos	
Despersonalización o anonimización	
Exclusión de documentos para acceso parcial	



Formulario de identificación y valoración
de series documentales judiciales

Grupo de Trabajo de Gestión
Archivística

5. ÁREA DE SELECCIÓN

5.1. Propuesta de selección

Conservación	<input type="text"/>
--------------	----------------------

Eliminación	<input type="text"/>
-------------	----------------------

Total	<input type="text"/>
-------	----------------------

Total	<input type="text"/>
-------	----------------------

Parcial	<input type="text"/>
---------	----------------------

Parcial	<input type="text"/>
---------	----------------------

Justificación de la(s) propuesta(s)

Conservación parcial: tipos de documentos a conservar o eliminar:

Descripción	Conservar (C) o Eliminar (E)


Eliminación parcial: tipo(s) de muestreo propuestos (en su caso)

Lugar y plazos de eliminación (en su caso)

Tipo de Archivo	Plazo

5.2. Eliminación de ejemplares duplicados

Descripción	Plazo

	Formulario de identificación y valoración de series documentales judiciales	Grupo de Trabajo de Gestión Archivística
---	--	---

5.3. Metadatos residuales a conservar en caso de eliminación

Elemento	Código

5.4. Plazos de transferencias

	Plazos	Justificación
Archivo de Gestión		
Archivo Territorial		
Archivo Histórico		



Formulario de identificación y valoración
de series documentales judiciales

Grupo de Trabajo de Gestión
Archivística

6. OBSERVACIONES

Observaciones

--



Formulario de identificación y valoración
de series documentales judiciales

Grupo de Trabajo de Gestión
Archivística

7. ÁREA DE CONTROL

Código Ficha	
Responsable del Estudio de Identificación y Valoración	
Archivo(s) donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo	
Fechas extremas del periodo estudiado	
Fecha de realización	

Control de versiones

Versión	Fecha	Descripción del cambio