



Decreto / , do de , polo que se regula a composición e funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia e o procedemento de avaliación e selección de documentos.

As administracións e 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, reunidos en arquivos que forman parte do Sistema de Arquivos de Galicia, no que 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 á vida pública e garantir de forma eficaz en calquera momento os dereitos dos cidadáns, 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 a 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.

O artigo 149.1.28 da Constitución española resérvalle ao Estado a competencia exclusiva en materia de defensa do patrimonio cultural, artístico e monumental español contra a exportación e a explotación; museos, arquivos e bibliotecas de titularidade estatal, sen prexuízo da súa xestión por parte das Comunidades Autónomas. As competencias neste ámbito proveñen do Estatuto de autonomía de Galicia, no artigo 27.18 que 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.

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; pola súa banda, o Decreto 207/2010, do 10 de decembro, creou o Arquivo de Galicia como centro de referencia dos arquivos galegos e cabeceira dos arquivos da administración autonómica, a quen lle corresponde a programación, coordinación e dirección dos procesos de identificación, valoración e selección de documentos da Xunta de Galicia, e como tal foi ratificado na citada lei de arquivos e documentos de Galicia.

Coa entrada en vigor da Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia, regulase 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 ven a dar carácter propio aos arquivos que teñen como función, ademais das tradicionais de custodia e difusión, a de participación na xestión documental das administracións nas que 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.

Para a administración electrónica, a Resolución conxunta, do 15 de decembro de 2014 entre a 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 actúa como política de xestión de documentos electrónicos da Xunta de Galicia de aplicación no sector público autonómico.

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. No apartado segundo do dito artigo determinase que as funcións, composición e o funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia, así como o procedemento de avaliación e selección documental, serán establecidos por decreto da Xunta de Galicia, por proposta da consellaría competente en materia de arquivos e patrimonio documental.

Asemade, a disposición transitoria primeira da dita Lei 7/2014, do 26 de setembro, establece un prazo de seis meses dende a súa publicación para que a Xunta de Galicia regule a organización e funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia.



Así pois, nos termos anteriores, a posta en funcionamento deste Consello de Avaliación Documental é necesaria para decidir sobre a conservación permanente ou a eliminación das series documentais en papel acumuladas nos diferentes arquivos que forman parte do Sistema de Arquivos de Galicia e porque a posta en marcha dos sistemas de xestión documental que require o desenvolvemento da administración electrónica esixe, 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 en 18 artigos, agrupados nun título preliminar e dous numerados, tres disposicións adicionais, unha derogatoria e dúas derradeiras.

O Título preliminar, de disposicións xerais, establece o obxecto e o ámbito de aplicación, do decreto que abrangue aos documentos dos arquivos do Sistema de Arquivos de Galicia. Faise mención específica aos documentos públicos de titularidade estatal que se custodian en arquivos xestionados pola Comunidade Autónoma de Galicia, que son competencia do Estado.

As definicións técnicas que se inclúen no artigo 2 axudan á cabal interpretación desta norma, como identificación, avaliación, selección, serie documental ou valor administrativo, informativo, histórico ou xurídico.

O Título I dedícase a establecer a natureza xurídica, finalidade e funcións, composición e funcionamento do Consello. Neste senso, destacar que as funcións deste órgano son compatibles coa existencia de consellos doutras institucións públicas.

Na súa composición o Consello de Avaliación Documental 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 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 está dedicado ao procedemento de avaliación e selección de documentos no que se detalla quen ha de presentar as propostas e a documentación que as acompaña, as fases de tramitación do procedemento, a resolución polo órgano competente e a súa publicación.

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 da mesma o que permite presentar directamente propostas de eliminación. O procedemento remata, no seu 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/oído co/o Consello Consultivo de Galicia, e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día ... de ... de ,

DISPOÑO:

TÍTULO PRELIMINAR

Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

1. O obxecto deste decreto é desenvolver as previsións da Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia en relación coa posta en funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia e o procedemento de avaliación e selección de documentos.

2. O presente decreto é de aplicación aos documentos de titularidade pública que forman parte dos arquivos integrados no Sistema de Arquivos de Galicia.

3. Conforme ás competencias do Estado previstas no artigo 149.1.apartados 8ª.e 28ª da Constitución española, os arquivos de titularidade estatal, incluídos os integrados no Sistema de Arquivos de Galicia, rexeranse pola lexislación que lles sexa aplicable.

Artigo 2. Definicións

Para os efectos deste decreto enténdese por:

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

2. 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 a efectos da súa selección para a 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.

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

4. 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.

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

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

7. 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.

8. 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.

9. Táboa de avaliación: documento resultante dos procesos de identificación e avaliación no que se determinan para cada serie documental os seus prazos de permanencia nas distintas fases de arquivo, o réxime e prazos de acceso, tipo de selección e prazo en que se realizará, e o soporte de conservación.

10. 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.

11. Valor informativo – histórico: o interese atribuíble aos documentos de arquivo cuxo contido proporciona información relevante sobre axentes, funcións, normas, temas e lugares, independentemente do seu valor testemuñal.

12. Valor legal - xurídico : o interese atribuíble á serie documental, ou a unha parte dos seus documentos, que poidan considerarse probas que garantan os dereitos e deberes da Administración e da cidadanía.

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 e



pola Lei 8/1995, do 30 de outubro, do patrimonio cultural de Galicia e pola Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, .

3. A consulta ao Consello de Avaliación Documental de Galicia será preceptiva nos casos previstos na 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 elevará ao órgano superior competente en materia de arquivos e patrimonio documental as propostas relativas ás seguintes funcións:

a) Propoñer os criterios de avaliación para a selección, transferencia da custodia e o acceso aos documentos.

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

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

d) Supervisar as táboas de avaliación e os calendarios de conservación dos consellos cualificadores doutras institucións galegas que custodien documentos considerados patrimonio documental galego.

e) 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.

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



3. O Consello de Avaliación Documental de Galicia poderá realizar calquera outra función que lle veña atribuída polas normas de aplicación.

Artigo 5. *Composición*

1. O Consello de Avaliación Documental de Galicia estará composto por unha presidencia, unha vicepresidencia, a secretaría e quince 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 titular da presidencia, esta será substituída polo/a titular da vicepresidencia.

3. A vicepresidencia correspóndelle á persoa titular do órgano de dirección competente en materia de administracións públicas.

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

a) En representación da Administración autonómica de Galicia

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

2.º A persoa titular do servizo do Arquivo de Galicia.

3.º A persoa titular do servizo do Sistema de Arquivos de Galicia.

4.º Dous/dúas vogais en representación do Sistema de Arquivos da Xunta de Galicia, propostos polo órgano superior competente en materia de arquivos e patrimonio documental.

5.º Un/ha vogal en representación do órgano directivo ou entidade pública instrumental con responsabilidades en materia de administración electrónica, por proposta do órgano superior con competencias en administración electrónica.

6.º Un/ha vogal, letrado, en representación da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia, por proposta do seu órgano superior.

7.º Un/ha vogal, interventor, en representación da Intervención Xeral da Xunta de Galicia, por proposta do seu órgano superior.

8.º Un/unha vogal, técnico superior do Instituto Galego de Estatística, por proposta da consellería con competencias en materia de estatística.

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



1º. Un/ha vogal en representación do Parlamento de Galicia, 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/dúas vogais en representación dos técnicos superiores dos arquivos das administracións locais, por proposta da Federación Galega de Municipios e Provincias.

3º. Un/ha vogal en representación dos arquivos universitarios, por proposta do Consello Galego de Universidades.

4º. Un/unha profesor/a dunha universidade galega, especialista en Historia Contemporánea, por proposta do órgano superior da consellería competente en materia de arquivos e patrimonio documental.

5º. Un/ha vogal en representación do órgano directivo competente en materia de organización administrativa, por proposta da consellería con competencia en materia de administracións públicas.

Artigo 6. *Nomeamentos e ceses*

1. O nomeamento e cese dos/das vogais membros do Consello de Avaliación Documental de Galicia que non o sexan por razón dos seus cargos, e os seus respectivos suplentes, correspóndelle ao titular da consellería con competencias en materia de arquivos, por proposta das entidades e órganos citados.

2. Os vogais serán nomeados/as por un período de catro anos, con excepción dos que o sexan en razón do seu cargo. Transcorrido o dito prazo, os nomeamentos poderán renovarse por un período igual, salvo resolución expresa en contrario.

3. A composición do Consello 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 a súa condición de presidente.

2. En casos de vacante, ausencia e enfermidade do/a titular da presidencia, será substituída pola vicepresidencia e, no seu defecto, pola persoa membro do Consello que designe a titular da consellería competente na materia.

Artigo 8. *Vicepresidencia*

A vicepresidencia do Consello de Avaliación Documental de Galicia, exercerá por delegación do presidente as funcións que en cada caso este lle delegue.

Artigo 9. *Secretaría*

Actuará como secretario/a o/a vogal representante da xefatura do Servizo do Sistema de Arquivos de Galicia. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade da titular da secretaría, será substituída pola vogal representante da xefatura do servizo do 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 sempre que sexa convocado pola persoa titular da presidencia ou quen a substitúa.

2. Para a súa válida constitución requírase 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 polo voto favorable e unánime dos membros presentes ou representados.

4. Os acordos adoptaranse pola maioría simple de votos. O presidente contará con voto de calidade en caso de empate.



5. O prazo para a emisión de informes de carácter preceptivo será dun mes, agás que a norma pola que se rexa a petición de informe estableza un prazo distinto.

Artigo 6. *Grupos de traballo*

1. O pleno do Consello de Avaliación Documental poderá constituír, se fose necesario, grupos de traballo específicos, compostos por membros do propio consello e técnicos asesores alleos, coordinados por un vogal, todos eles designados pola presidencia do Consello.

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 dos organismos relacionados cos documentos a estudar, que, pola súa función, coñezan o carácter dos fondos sometidos a consideración.

TÍTULO II

Procedemento de avaliación e selección de documentos

Artigo 11. *Propostas de avaliación de documentos*

1. Poderán presentar propostas de avaliación os titulares dos documentos, os grupos de traballo que se constituían ao efecto e os responsables dos arquivos integrados no Sistema de Arquivos de Galicia .

2. No entorno da administración electrónica, a habilitación de series documentais ou 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.

Artigo 12. *Contido dos estudos de identificación, avaliación e selección de documentos*

A proposta de avaliación irá acompañada da seguinte documentación:

1. Análise de cada serie documental sometida a ditame que consistirá nos estudos de identificación, avaliación e selección, baseados nun formulario normalizado que será proposto polo Consello de Avaliación Documental 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:

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

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

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

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

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

b) Para a avaliación:

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

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

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

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

c) Para a selección:

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

2.º A mostraxe a realizar no caso de conservación parcial.

2. Todos os estudos de identificación e avaliación acompañaranse de reproducións representativas da serie documental analizada.

Artigo 13. *Iniciación do procedemento de avaliación e selección*



1. As propostas de avaliación, xunto coa documentación esixida, dirixiranse ao órgano superior competente en materia de arquivos e patrimonio documental.
2. A secretaría do Consello levará un rexistro das series documentais recibidas cos seus estudos.
3. O Consello acordará a admisión das propostas de avaliación e as someterá a ditame dos seus membros.
4. Cando as propostas non reúnan os requisitos establecidos comunicárase ao solicitante que poderá realizar o trámite de emenda ou acordárase a súa inadmisión, de considerarse non adecuadas ao propósito da selección, nos termos establecidos nos artigos 71 e 89.4, respectivamente, 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 14. Elaboración das táboas de avaliación documental

O Consello 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 permanencia e transferencias.



- i) Series relacionadas.
- j) Resolución de aprobación, que incluirá, de ser o caso, a técnica de mostraxe.

Artigo 15. *Resolución*

1. O consello elevará as táboas de avaliación ao titular da consellería competente en arquivos e patrimonio documental para a súa aprobación.
2. O prazo para ditar e notificar a resolución que poña fin ao procedemento será de seis meses.
3. O órgano directivo competente 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 establece como sistema de xestión e coordinación dos procedementos administrativos no entorno da administración electrónica.

Artigo 16. *Publicación das táboas de avaliación documental*

1. Aprobadas, de ser o caso, as táboas de avaliación polo titular da consellería competente en arquivos e patrimonio documental, disporá a publicación do seu extracto no *Diario Oficial de Galicia*, no prazo de dous meses dende a data da súa aprobación, sen prexuízo da posibilidade de facer pública a táboa 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 17. *Propostas de eliminación de documentos*

1. Para a eliminación de documentos orixinais que contén con táboas de avaliación aprobadas pola consellería competente en materia de arquivos e patrimonio documental, o titular ou responsable dos documentos dirixirá unha proposta xunto co



informe da arquivista ou arquivista, se o houber, á presidencia do Consello de Avaliación Documental de Galicia.

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

3. O Consello de Avaliación Documental de Galicia emitirá o seu informe, que será notificado polo órgano superior competente en materia de arquivos e patrimonio documental ao titular ou responsable dos documentos.

4. O prazo para a emisión e notificación do informe será de seis meses.

Artigo 18. *Remisión e rexistro das actas de eliminación.*

1. O titular dos documentos e a arquivista ou arquivista responsable do arquivo asinarán as actas das eliminacións efectuadas de acordo co disposto no presente decreto e dirixiranas ao Consello de Avaliación Documental de Galicia 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, produtor, procedemento, datas extremas e volume, tanto de documentos en soporte papel como electrónico, así como, de ser o caso, a 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 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 adicional segunda. *Designación de representantes*

As entidades e 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 adicional terceira. *Impacto económico para a Administración autónoma*



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Cultura

Edificio Administrativo San Caetano. Bloqu
15781-SANTIAGO DE COMPOSTELA
Teléfono 981 54 54 00



Os membros do Consello de Avaliación Documental de Galicia realizarán as súas funcións como parte das funcións inherentes do órgano que representen e na que 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. *Derrogación xeral*

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

Disposición derradeira primeira. *Habilitación normativa*

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

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, de de

Alberto Núñez Feijóo

Presidente

Román Rodríguez González

Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria