

ANEXO I

FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES COMUNES**1. Organismo productor**

Consejería:

Viceconsejería:

Centro Directivo:

Unidad administrativa:

2. Descripción de la documentación

Código:

Denominación de la serie:

Definición de la serie:

Ordenación:

Fechas extremas:

Función administrativa:

Marco legal: (referencia a todas las normas que afectan a la serie)

Documentos que forman el expediente:

Metros lineales:

Series antecedentes:

Series relacionadas:

Documentos recapitulativos:

Soporte:

original

copia

Soporte de sustitución:

sí

no

tipo

3. Valor de la documentación

Administrativo:

Legal-jurídico:

Fiscal:

Informativo-histórico:

4. Acceso a la documentación

Restringido:

sí

no

Años:

Marco legal:

5. Plazos de transferencias:

 Archivo de oficina a archivo central años

 Archivo central a Archivo General años

6. Propuesta de conservación/eliminación:

 Conservación: años permanente

 Eliminación: total parcial

 Tipo de muestreo:

 Observaciones:

 En..... a de de 200

El Archivero,	El Jefe de Servicio con funciones de Archivo General ,	El titular del órgano al que está adscrito el Archivo General
(firma y nombre)	(firma y nombre)	(firma y nombre)

ANEXO II

FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES ESPECÍFICAS

1. Organismo productor

Consejería:

Viceconsejería:

Centro Directivo:

Unidad administrativa:

2. Descripción de la documentación

Código:

Denominación de la serie:

Definición de la serie:

Ordenación:

Fechas extremas:

Función administrativa:

Marco legal: (referencia a todas las normas que afectan a la serie)

Documentos que forman el expediente:

Metros lineales:

Series antecedentes:

Series relacionadas:

Documentos recapitulativos:

Soporte:

original

copia

Soporte de sustitución:

sí

no

tipo

3. Valor de la documentación

Administrativo:

Legal-jurídico:

Fiscal:

Informativo-histórico:

4. Acceso a la documentación

Restringido:

sí

no

Años:

Marco legal:

5. Plazos de transferencias:

Archivo de Oficina a Archivo Central años

Archivo Central a Archivo General años

6. Propuesta de conservación/eliminación:

Conservación: años permanente

Eliminación: total parcial

Tipo de muestreo:

Observaciones:

En..... a de de 200

El Archivero,	El Jefe de Servicio,	El titular del órgano al que está adscrito el Archivo Central
(firma y nombre)	(firma y nombre)	(firma y nombre)