



TRÁMITE DE VALORACIÓN

“La valoración es el análisis de la información obtenida mediante la identificación que permite determinar cuáles son los valores primarios y secundarios de las series documentales”.

Decreto 97/2000 de 6 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la ley 3/1984. (art.29) Los criterios más comunes a la hora de valorar son los siguientes:

- **La jerarquía administrativa y funcional:** Lugar que ocupa el documento dentro de la pirámide organizativa.

- **Los valores primarios:** aquellos que conserva el documento para el organismo productor, incluso después de haber perdido su valor corriente (administrativo, fiscal, jurídico).

- **Los valores secundarios :** los derivados de la importancia para la investigación (culturales, informativos...). Son los productores, las oficinas municipales los que mejor conocen las características de su producción documental y por lo tanto son ellos los que mejor pueden establecer e identificar y valorar cada procedimiento concreto.

PASOS

- 1. Cumplimentar el formulario** para los estudios de Valoración Documental.
2. Seleccionar un testigo documental del procedimiento. Para ello se realizará una *copia de un expediente completo asociado* al trámite objeto de estudio.
- 3. Enviar una solicitud a la Comisión de Valoración Documental del Ayuntamiento.**
4. Adjuntar la propuesta de estudio cumplimentada y el testigo del procedimiento.
5. La Comisión de Valoración Documental revisará la propuesta de Estudio de Valoración Documental y si considera que cumple todos los requisitos se remitirá, previa resolución a la CAVAD (Comisión Andaluza de Valoración y Acceso).
6. Una vez revisada por la CAVAD y aprobada la propuesta de Valoración por este órgano se comunicará a la Comisión de Valoración de Málaga
7. La nueva Tabla de Valoración asociada al Estudio Aprobado será incorporada al listado de Tablas de Valoración publicados en la WEB de la CAVAD.
8. Una vez publicado podríamos ya iniciar el trámite de Solicitud de Destrucción Documental.