

MESA PARA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE DOCUMENTOS ACTA DEL XV ENCUENTRO

En la ciudad de Santiago de Compostela, a 18 de junio de 1999 tiene lugar la XV Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local, de acuerdo con el Orden del día :

9:30 Bienvenida a los asistentes e Inauguración de la Mesa por D. Francisco M. Castro Allegue, Subdirector Xeral de Protección de Patrimonio Cultural, de la Consellería de Cultura, Comunicación Social e Turismo.

PRIMERA SESIÓN

10:15 h.

En la Sala Giotto del Convento de San Francisco de Santiago de Compostela, siendo las 10:15 horas, se constituye la XV Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local, bajo la presidencia de Marina García Pita, Jefa del Servicio de Archivos y Museos de la Consellería de Cultura, Comunicación Social e Turismo, actuando como secretaria M^a del Carmen Prieto Ramos, Jefa de la Sección de Archivos de la misma institución. Marina García Pita solicita a Santiago Izquierdo, archivero del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, que, como miembro más antiguo, actúe como moderador de la Mesa, en la que participan los siguientes

ASISTENTES :

Carlos Alcalde Martín-Calero
Plácido Ballesteros San José
Javier Barbadillo Alonso
Soledad Benito Fernández
M^a Victoria Blázquez Soldevila
Joan Boadas i Raset
Baldomero Brígido Gabiola
Carmen Cayetano Martín
José Ramón Cruz Mundet
Patxi Echeberría Mendía
Paloma Fernández Gil
Isabel Garau Llompert
Marina García Pita

Pilar Gay Molins
Luis González Duque
Antonia Heredia Herrera
Ana Herrero Montero
Santiago Izquierdo González

M^a Angeles Jover Carrión
M^a Angeles Martínez Micó

A. Diputación Provincial de Valladolid
A. Diputación Provincial de Guadalajara
A. Ayuntamiento de Guadalajara
A. Ayuntamiento de Móstoles (Madrid)
A. Diputación Provincial de Alicante
 A. Ayuntamiento de Girona
A. Ayuntamiento de Laredo (Cantabria)
A. de la Villa de Madrid
Universidad Carlos III (Madrid)
A. Diputación Foral de Gipuzkoa
A. Ayuntamiento de Alcorcón (Madrid)
A. Consell Insular de Mallorca
Servicio de Arquivos e Museos (Xunta de Galicia)
Universidad de Zaragoza
A. Ayuntamiento de La Laguna (Tenerife)
Archivo General de Andalucía
A. Ayuntamiento de Oviedo
A. Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid)
A. Ayuntamiento de Murcia
A. Diputación Provincial de Alicante

Juan José Morales Gómez	Servicio de Infraestructuras y Archivos (Diputación General de Aragón)
M ^a Jesús Paternina Bono	A. Ayuntamiento de Alicante
M ^a del Carmen Prieto Ramos	Servicio de Archivos e Museos (Xunta de Galicia)
Gabriel Quiroga Barro	Archivo do Reino de Galicia (A Coruña)
Remedios Rey de las Peñas	A. Diputación Provincial de Huelva
José Ramón Rodríguez Clavel	A. Diputación Provincial de Cuenca
M ^a Jesús Saavedra Carballido	A. Ayuntamiento de Lugo
M ^a Victoria San Sebastián Muro	CARDIAL
Isabel Seco Campos	A. Ayuntamiento de Getafe (Madrid)
Enrique Sotelo Resurrección	A. Ayuntamiento de Pontevedra
M ^a de la O Suárez Rodríguez	A. Ayuntamiento de A Coruña
Carmen Vinyas Orús	A. Diputación Provincial de Zaragoza

La sesión comienza con la presentación de todos los miembros de la Mesa, dando la bienvenida a los de nueva incorporación. Marina García Pita disculpa la ausencia de aquellas personas que por razones diversas no han podido asistir a la presente reunión : Alfonso Díaz Rodríguez (Archivo municipal de Mieres del Camino -Asturias-), Alfredo Erias Martínez (Archivo municipal de Betanzos -A Coruña-), Blanca Ferrer Plou (Archivo de la Diputación Provincial de Zaragoza), Mariano García Ruipérez (Archivo municipal de Toledo), Vicente Moga Romero (Archivo central de Melilla), José Luis Molins Mugueta (Archivo municipal de Pamplona), Isabel Murillo García-Atance (Archivo municipal de Logroño), Miguel Pereira Figueroa (Archivo de la Diputación Provincial de Pontevedra), Elena Rivas (Archivo municipal de Zaragoza), Julia M^a Rodríguez Barredo (Archivo municipal de Alcobendas-Madrid-), Xabier Tarraubella i Mirabet (Arxiu Administratiu del Ayuntamiento de Barcelona) y Rocío Valribera Acebedo (Archivo municipal de Ceuta).

Pasando ya a las cuestiones técnicas el moderador recuerda los trabajos a realizar para la Mesa actual, encargados en la de Laredo :

- Texto sobre "**Los archivos de la Administración local : competencias y producción documental**", a Carmen Cayetano y José Ramón Rodríguez Clavel;
- Aportaciones teóricas sobre "**La documentación de la Administración local. Estudios de series documentales publicados**", a Mariano García Ruipérez e Isabel Seco;
- Texto breve evaluando lo que hay sobre estudios de series, a Isabel Seco;
- Legislación** , al Grupo de Galicia;
- Terminología** , a Ana Herrero y Gabriel Quiroga;
- Definición de los elementos del formulario de identificación y valoración** , a Xabier Tarraubella y Joan Boadas;
- Ejemplos de valoración de series** : conservación total, conservación parcial, eliminación total y expedientes de plusvalía.

Seguidamente se plantea cómo se va a desarrollar el debate de los trabajos presentados sobre la valoración de series documentales, cuestión sobre la que no hay unanimidad a la hora de fijar el inicio de estos estudios. Antonia Heredia considera que las Jornadas de Madrid del año 1991 sería oficialmente el punto de

arranque de la valoración, ya que hasta entonces se había estudiado y valorado la documentación, pero no pensando en la eliminación. Isabel Seco por su parte, pone el punto de arranque con anterioridad, porque el Grupo de Archiveros de Madrid estaba haciendo estudios de series para el expurgo desde el año 1983. Carmen Vinyas aclara que en el Ayuntamiento de Zaragoza también se estaba estudiando sobre la valoración desde el año 1991, que se ha ampliado sobre el cuadro de estudios presentado por Isabel Seco y Mariano García Ruipérez.

Centrado ya el debate en los trabajos y estudios realizados, Santiago Izquierdo plantea la cuestión de evaluar si el formulario para la identificación y valoración realizado en Laredo es acertado o no, es decir, si se considera necesario hacer retoques o no.

Antonia Heredia opina que en Laredo todos parecíamos bastante convencidos de este formulario. Aunque cada cual tenga sus modelos, si hemos de ser coherentes, para los estudios realizados para la Mesa sólo deberíamos usar esta ficha. Únicamente encuentra que se solapan los campos de "definición de la serie" y "contenido". Se debería concretar esto : o precisamos lo que queremos en el contenido o prescindimos de él. También se ha malinterpretado el valor administrativo, que en su opinión empezaría cuando acaba el trámite.

Joan Boadas pregunta en relación a los trabajos presentados, si los textos de Mariano García, Isabel Seco y Antonia Heredia son correlativos o si se deben refundir.

Antonia Heredia aclara que el suyo lo ha enviado para que sirva como bibliografía.

Isabel Seco explica que ellos han hecho el estudio que se les había encargado en Laredo, y que por tanto son textos para debatir entre todos los miembros.

El estudio sobre trabajos publicados, encargado a Mariano García, está en fase de elaboración, porque es un trabajo inmenso. A este respecto Antonia Heredia considera imprescindible incluir en la bibliografía el libro publicado por la Generalitat de Cataluña sobre "Normas i procediments de valoració documental per Arxius Públics...", elaborado por la Comissió Nacional d'Avaluació i Tria de la Documentació.

Santiago Izquierdo retoma el debate y propone centrarse en el modelo de análisis fijado en Laredo.

Plácido Ballesteros propone examinar la propuesta de Joan Boadas y Xabier Tarraubella, y que los que hayan trabajado sobre una serie expongan los problemas que han surgido, para ver si hay que concretar o modificar campos.

Joan Boadas especifica que cuando se encargó el formulario en Laredo, estaba presente la idea de la Norma ISAD(G).

Gabriel Quiroga plantea si la finalidad de la ficha de identificación y valoración es sólo para la selección, porque también se asocia la identificación y valoración con acceso y transferencia. Podemos no cubrir esos campos, pero sí deberíamos citarlos, es decir, contemplarlos en la ficha. A esto Antonia Heredia y Joan Boadas responden que en Laredo se concretó que se iba a identificar y valorar para seleccionar, en el sentido de conservar, no de eliminar.

Javier Barbadillo considera que si se amplía el formulario ya nos vamos a la Norma ISAD(G), por lo que usaríamos ese modelo de análisis.

Plácido Ballesteros por su parte es de la opinión de que aplicar este formulario constituiría un gran avance, ya que habría un modelo único para la selección documental para toda la Administración Local.

Antonia Heredia puntualiza que no debemos olvidar el título (correcto) y el marco, la Administración Local. Para la Administración autonómica no valdría, porque habría que fijar los plazos para las transferencias, si bien se podría ampliar la ficha. Cada Administración (local, autonómica, universitaria) propondrá su modelo, que deberían estar muy próximos unos a otros. Lo que sí hay que tener claro es el marcar los plazos cuando se elimine.

Análisis de la definición de los campos del formulario aprobado en Laredo.-

A. Identificación

En relación a este apartado, Antonia Heredia opina que no contemplamos la custodia, que sí aparece en los códigos de referencia. Sin embargo Isabel Seco considera que la custodia es competencia de la oficina productora.¹

Javier Barbadillo define que aquí hay elementos comunes y elementos específicos de cada archivo : código de referencia, denominación de la oficina, etc

Isabel Seco opina que tal vez se solucionaría poniendo origen y productor, pero podría resultar repetitivo. Por su parte Antonia Heredia indica que si siempre hablamos de series, hablar de la organización ¿no resulta chocante?

Finalmente se acuerda cambiar la redacción de la definición, que quedaría de la siguiente manera :

Área de Identificación : "Incluye la información esencial para la identificación de la serie documental : origen, custodia, contenido y organización".

1.1.- Códigos de referencia

¹ Queda pendiente de aclarar si la custodia es pertinente o no en este campo

Plácido Ballesteros indica que conviene especificar a qué corresponde cada campo.

Joan Boadas es de la opinión de que tal vez más que el ejemplo, habría que presentar nuestra propuesta concreta.

Antonia Heredia indica que eso se había propuesto en la Mesa de La Laguna al Ministerio de Educación y Cultura y está todavía sin concretar.

Plácido propone usar el código postal, ya que es único para cada población.

M^a Jesús Saavedra aclara que lo que se está identificando es la serie, por lo que aplicar los códigos de referencia a la documentación sería redundante.

Antonia Heredia piensa que los ejemplos claros los veremos en las aplicaciones prácticas.

Carlos Alcalde considera que la institución productora no debe aparecer en los códigos de referencia, porque ya tenemos esa identificación a un nivel superior. Si el análisis se remite a la Comunidad Autónoma, irá acompañado de un expediente de expurgo. No lo ve necesario en el archivo.

Ana Herrero disiente, porque esa valoración no se debería hacer en el archivo, sino en el organismo productor.

Antonia Heredia opina que bastaría poner los códigos de la serie del Cuadro de clasificación y luego añadir los que sean necesarios para llevarlo a las Comisiones que correspondan.

Paloma Fernández señala que, si los códigos son para ayudarnos en el trabajo, cada cual ponga los que le sirvan más.

En la definición se suprimirá "la documentación concreta".

Javier Barbadillo señala la necesidad de un código de identificación **único** para cada serie, que será más o menos amplio según el ámbito.

A continuación se pasa a ver los distintos ejemplos.

Se decide suprimir de la definición "la documentación concreta", que quedaría finalmente de la siguiente manera :

Códigos de referencia : "Código o códigos alfanuméricos que permitan identificar de un modo jerárquico o estructurado la serie".

Se propone aclarar en nota que se podrán añadir otros códigos si fuesen necesarios para identificar la oficina productora, etc

1.2. Denominación de la serie

"Nombre normalizado de la serie objeto de identificación, según el cuadro de clasificación de referencia"

1.3. Definición de la serie

La opinión general es que sí es conveniente citar el tipo documental.
Carlos Alcalde indica que habría que hablar de finalidad en vez de definición.

José Ramón Cruz señala que parece claro que este campo pretende explicar la finalidad de la serie. En todos los ejemplos prácticos presentados se comienza definiendo la serie.

Concretando las diferentes opiniones, en general se considera que la definición dada por Joan Boadas y Xabier Tarraubella es correcta.

M^a Angeles Martínez puntualiza que ella sí considera correcto recoger de nuevo el tipo de expediente y Joan Boadas que debe aparecer la tipología.

M^a Jesús Saavedra indica que, para ser coherentes con el Cuadro de clasificación, es esencial conservar el tipo, por ejemplo, expedientes y registros.

Definición de la serie : "Tipología, función y finalidad por la cual ha sido creada la serie"

1.4. Productor

Javier Barbadillo indica que se debe suprimir la persona, ya que su razón de ser eran los archivos particulares, a lo cual asiente Antonia Heredia, porque si definimos el ámbito local, estaría de más.

Productor : "Nombre del organismo / órgano administrativo responsable de la producción de la serie".

En una nota o aclaración se pondrá el nombre de la persona cuando se trate de fondos personales. M^a de la O Suárez añade que no considera esto tan importante porque los fondos particulares casi nunca tienen series.

Plácido Ballesteros solicita que los que hayan hecho ejemplos prácticos vayan expresando si han tenido o no dificultades en cada campo.

José Ramón Cruz propone que se ponga el nombre de la persona jurídica o física responsable de la producción de la serie (ya que por ej. un Departamento no es una persona jurídica)

1.5.- Fechas

Gabriel Quiroga se cuestiona por qué es necesario acotar cronológicamente, ya que en su opinión la identificación debe ser genérica, basada en unos elementos invariables (normas, procedimiento,...).

M^a de la O Suárez, por el contrario, sí lo considera necesario, porque se va acotando la serie según va cambiando la legislación.

En relación a esta cuestión, Isabel Seco añade que, si estamos identificando y valorando para poder expurgar, hay que especificar la legislación, y en este caso sí hay variaciones de un año a otro.

Paloma Fernández Gil puntualiza que por ejemplo en su ayuntamiento los Expedientes de plusvalía han cambiado el trámite varias veces, incorporando diferentes documentos, por lo que ha sido necesario hacer acotaciones cronológicas.

Gabriel Quiroga señala que él no identifica desde el punto de vista práctico -unos documentos concretos-, sino aplicando unos principios archivísticos universales : lo que debe ser, no lo que es.

Santiago Izquierdo indica que por lo menos la fecha inicial es imprescindible, ya que hay que partir de una fecha.

Fechas : "Datación inicial y final de la serie".

1.6.- Legislación

En cuanto a la legislación no se debe indicar sólo la básica, sino toda la que tenga efecto sobre la serie documental estudiada.

Legislación : "Normativa que afecta a la producción de la serie"

1.7.- Procedimiento

En este apartado no se han realizado cambios.

Procedimiento : "Proceso de tramitación administrativa que determina la creación o incorporación de los documentos que componen cada unidad documental de la serie".

1.8.- Documentos que forman la unidad documental

"Relación ordenada de los documentos básicos que, en función del procedimiento, forman parte de cada unidad documental de la serie"

1.9.- Contenido

Javier Barbadillo propone : "información básica de la unidad documental o de las unidades documentales que componen la serie" ;
y Carmen Cayetano : " información sobre personas, lugares, etc que contienen las unidades documentales".

La opinión mayoritaria es que hay que concretar qué información se señalaría, a lo que Plácido Ballesteros añade que es importante la información cuantitativa (qué clase de datos).

Contenido : "Indicar qué clase de información básica ofrecen las unidades documentales que forman la serie sobre personas, lugares, asuntos,..."

1.10.- Ordenación de la serie

"Tipo de ordenación de las unidades documentales que componen la serie"

1.11.- Series precedentes

"Nombre de la serie/s documentales cronológicamente anteriores a la que es objeto de identificación, que desarrollasen unas funciones y finalidades similares".

1.12.- Series descendientes

"Nombre de la serie/s documentales que por contenido o tramitación incluyan información complementaria a la serie objeto de identificación. En caso de conocerse también se incluirán las series relacionadas en otros archivos"

1.13.-Series relacionadas

Paloma Fernández considera que en las series relacionadas se deben poner las del propio archivo. Plácido añade que para él sería interesante poner también (en notas) las de otros archivos si se conocen. Gabriel señala que en el trabajo diario es normal dar información sobre una documentación si no existe en el propio centro, señalando donde se puede encontrar.

La definición de Series relacionadas quedaría finalmente así : "Nombre de la serie/s documentales que por contenido o tramitación incluyan información complementaria a la serie objeto de identificación. En caso de conocerse también se incluirán las series relacionadas en otros archivos"

1.14.- Documentos recopilatorios

Al comenzar a debatir este punto, M^a Jesús Saavedra precisa que se debe tener en cuenta que una cosa es la recopilación de la información básica y otra los documentos recopilatorios.

M^a de la O Suárez indica que no tiene claro que se quiere decir con series relacionadas y documentos recopilatorios.

Carlos Alcalde expresa que hay que clarificar, porque hay documentos que sí recogen toda la información básica (Registros de obras, de plicas ; Mandamientos de pago; Libros de caja; Libro diario de intervención, etc) pero otros no (Actas).

Antonia Heredia supone que hay documentos que sí van a determinar la eliminación, por ejemplo las Memorias anuales. Y añade que si la finalidad de este formulario es identificar para eliminar, se debe especificar muy bien qué son documentos recopilatorios.

Ana Herrero opina que hay documentos que no contienen toda la información básica, pero sí valen a nivel informativo para localizar la documentación.

Antonia Heredia indica que estas cuestiones - series relacionadas y documentos recopilatorios- no deben plantear problemas : si se conocen se indica, sino no se ponen.

Documentos recopilatorios : "Nombre de la serie/s documentales y documentos que supongan una recopilación de la información básica contenida en la serie objeto de identificación."

1.15.- Descripción física

"Tipo de soporte en que se encuentra la documentación y volumen de la serie documental".

SOPORTE: "Indicación del soporte material en que se presentan los documentos de la serie".

VOLUMEN : "Indicación del tamaño, dimensiones o cantidad de unidades físicas que integran la serie documental".

Se deben poner las unidades de archivo y los metros lineales.

M^a Angeles Martínez piensa que en este apartado sucedería lo mismo que en la fecha (abierta), en el estudio de tipología da igual el volumen.

Antonia Heredia e Isabel Seco por el contrario opinan que el volumen sí es importante en la práctica, por ej. en costos de conservación de la documentación, si bien Isabel añade que el volumen no es determinante en todos los casos. Hay series muy voluminosas (por ej. Decretos de Alcaldía, Padrones, etc) que a nadie se le ocurría eliminar.

Además del volumen (metros y unidades de instalación) se especifica también el período cronológico y ya no hay problema.

2. AREA DE VALORACIÓN

"Incluye el valor administrativo, legal-jurídico e informativo, atribuible a la serie documental".

2.1.- Valor administrativo

Carlos Alcalde indica que no hay que confundir valor administrativo con vigencia administrativa. Es muy importante fijar el valor administrativo no sólo para la

selección, sino también para las transferencias, por lo que cree que se debe incluir la frecuencia de la consulta en el archivo de gestión.

Remedios Rey considera que el valor va unido a la vigencia, otra cosa es que se quiera conservarlo por razones de consulta.

Para Luis González el valor administrativo no debería ni siquiera entrar como factor en la selección (ni para conservar ni para eliminar), sino el valor jurídico (que tiene efectos jurídicos). La vigencia administrativa termina cuando finaliza el último plazo en el que esa documentación pueda ser objeto de recurso. De todas formas, la documentación de uso muy frecuente (por ej. los padrones) no va a entrar en la valoración para la selección.

Joan Boadas señala que en la valoración final para la selección, la vigencia, el valor administrativo no es determinante y que en Cataluña dentro de la Comisión se ha creado un grupo específico para estudiar los diferentes valores (administrativo, legal,...)

Valor administrativo: Valor que va unido a la finalidad inmediata por la cual la serie documental ha sido generada, ya sea por razones fiscales, contables o cualquiera otra de tipo administrativo. Este valor está estrechamente ligado a la vigencia administrativa de la serie documental.

2.2.- Valor legal-jurídico

M^a Jesús Saavedra considera necesario incluir el valor penal (las responsabilidades penales) en este apartado, que generalmente no se suele tener en cuenta. Pero Joan Boadas indica que estamos valorando para conservar, no para eliminar, y con la experiencia de diez años de trabajo, puede afirmar que lo que se elimina son casos de pura lógica.

Plácido Ballesteros piensa que hasta que esté totalmente clarificado el trámite (y la vigencia) de una institución, se ha de ser muy cauto a la hora de seleccionar.

Valor legal-jurídico: "Valor atribuible a la serie documental, o a una parte de sus documentos, que contengan pruebas que garanticen el respeto de los derechos y deberes de la Administración y de los particulares, o que permitan la protección de derechos civiles, de propiedad y otros. Se indicará también el período de vigencia de dicho valor".

2.3.- Valor informativo

"Valor atribuible a la serie documental, o a una parte de sus documentos, que reflejen las competencias y funciones del organismo productor, su estructura organizativa, sus normas de actuación y los procedimientos, decisiones y operaciones significativas. Asimismo, se refiere al valor de los documentos que contribuyen de una manera sustancial a la investigación y al estudio en cualquier ámbito del conocimiento humano".

3. AREA DE SELECCIÓN

"Incluye la propuesta de conservación o eliminación de la serie documental, o de una parte de sus documentos".

3.1.- Conservación

"Indicación de la propuesta de conservación total o parcial de la serie documental".

Total : Conservación íntegra y permanente de la serie documental.

Parcial : " Conservación de una parte de la serie documental de acuerdo con el resultado de la aplicación del tipo de selección más adecuado a sus características. En caso de muestreo se indicará la técnica aplicable y los plazos".

Gabriel Quiroga indica que en Laredo quedó claro que se incidiría más en la conservación que en la eliminación, a lo que Joan Boadas alega que el muestreo es más una técnica de conservación. La conservación parcial se puede hacer aplicando o no muestreo.

Plácido Ballesteros considera que al conservar parte de la serie (fragmentos de serie) estamos suprimiendo la posibilidad de conservar algún documento de la serie. Sin embargo, para Gabriel Quiroga el criterio predominante debe ser seleccionar series, no podemos descender a los documentos

Parcial : " Conservación de una parte de la serie documental de acuerdo con el resultado de la aplicación del tipo de selección más adecuado a sus características. En caso de muestreo se indicará la técnica aplicable y los plazos".

3.2.- Eliminación

"Eliminación de la serie documental² . Se indicará su período de conservación"

4. NOTAS

Incluye información complementaria que sea necesario reseñar o bien aquella que no ha podido ser consignada en ninguna de las tres áreas anteriores.

SEGUNDA SESIÓN

En la Sala Giotto del Convento de San Francisco, en Santiago de Compostela, siendo las diez de la mañana del sábado 19 de junio de 1999 tiene lugar la segunda sesión de la XV Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local.

En primer lugar pide la palabra José Ramón Cuz para exponer el estado de la cuestión del proyecto de la Licenciatura en Archivística.

A continuación se procede al estudio de los **Expedientes de plusvalía**, según los trabajos presentados. Los asistentes expresan su experiencia en el estudio de esta serie documental :

² Se dejará testimonio, si bien esto no se expresará por obvio

Ana Herrero indica que su caso, en el archivo del Ayuntamiento de Oviedo no tiene Expedientes de plusvalía. Lo que ha presentado ha sido un estudio que ha hecho junto con las distintas oficinas.

Enrique Sotelo expresa que los problemas surgen en la valoración y en la conservación, por lo que considera que no se debe eliminar nada. Ana Herrero responde que, si el abogado consistorial dictamina que el valor jurídico es perpetuo, la conservación debe ser permanente.

Santiago Izquierdo cuenta que, consultados los asesores jurídicos, le han dicho que una vez finalizados los plazos fijados para recursos, esa documentación se puede eliminar.

Javier Barbadillo explica que examinando documentación relacionada (protocolos notariales, registros de la propiedad,...) y documentos recopilatorios en el archivo (partiendo de información contenida en los expedientes), observó que los datos básicos -impuesto de transmisiones, etc- no sólo está repetida, sino también recopilada. Por eso en su caso ha propuesto conservar la documentación 20 años. Además, en esta documentación hay un gran nivel de fraude, por lo que es mejor recurrir a otras fuentes, por ejemplo el catastro. Es una serie muy condicionada por cada ayuntamiento.

Isabel Garau suscribe lo expuesto por Javier Barbadillo y añade que, teniendo en cuenta que el soporte utilizado -el papel autocopiativo- nunca debería ser de conservación permanente.

Antonia Heredia indica que debemos presentar un estudio consensuado de las series. Habrá que insistir en el valor informativo, si lo tiene o no lo tiene, y por qué.

Por tanto, en las próximas Mesas se tratará de consensuar qué van a ser los estudios de identificación y evaluar los resultados. El resto sería competencia de las Comisiones de Valoración en el caso de que las haya.

Joan Boadas propone consensuar un modelo para

- series de conservación total
- series de conservación parcial
- series de eliminación

indicando el tipo de muestreo aplicable y usando ese modelo para los casos prácticos.

Luis González Duque considera que sería de gran ayuda tener ejemplos para ver que hacer con ciertas series, sobre todo las más voluminosas. Joan Boadas señala que los catalanes están a punto de publicar una relación de 150 series a eliminar.

Plácido Ballesteros indica que sería adecuado hacerlo si es algo abarcable en una o dos reuniones; que cada cual haga una o dos aplicaciones prácticas, incidiendo en lo más problemático, para ver que modelo funciona.

José Ramón Rodríguez Clavel cree que además de las aplicaciones teóricas - el modelo ya elaborado- también debemos ofrecer aplicaciones prácticas ya que, salvo en Cataluña, no hay dinámica ni ejemplos de valoración.

José Ramón Cruz considera que se debe incorporar el modelo de conservación. Por ejemplo, nadie se para a valorar la serie de Actas para eliminar, pero sí para conservar. Se puede incluso recomendar cambio de soporte (por ejemplo también en los negativos fotográficos). Su propuesta es añadir en el formulario, dentro de la conservación, la modalidad.

Plácido Ballesteros considera que eso entraría dentro de las recomendaciones. En una serie de conservación permanente, detectar si se va a perder o no la información. Además, ahora legalmente ya vale la documentación en soporte informático. Surge el problema de saber qué se va a transferir al archivo, y qué es necesario para garantizar que esos documentos sigan siendo legibles.

En relación con la propuesta de Joan Boadas de valoración de :

-serie de conservación total

serie de conservación parcial

Muestreo : cronológico, alfabético, aleatorio

-Eliminación

surgen varias opiniones:

Plácido Ballesteros cree que la selección no deberíamos reducirla a un solo caso.

Antonia Heredia indica que se debe evitar las series cuya valoración ya está publicada, para ofrecer aportaciones nuevas.

Javier Barbadillo propone escoger adecuadamente esas siete u ocho aplicaciones prácticas que propongamos.

Paloma Fernández hecha en falta un resumen de las características que debe tener una serie para ser de conservación permanente. Se debería poner por escrito.

Isabel Seco pide que se especifique el tiempo que se va a dedicar a este estudio, o si enlazamos con otros relacionados con esto.

Está claro que las series del cuadro de clasificación son de conservación permanente. El problema surge con la documentación que se está produciendo actualmente, la que está en las oficinas -por ej. Expedientes de obra menor, por su volumen-, la que está en el archivo en general es evidente que es de conservación permanente. Se podría examinar también algunas series de personal, padrones de contribuyentes, etc. En las oficinas suelen pedir informe al archivo sobre qué hacer con esa documentación: si la transfieren o la eliminan directamente.

Carmen Cayetano quiere hacer un estudio de la práctica administrativa de expurgo en su ayuntamiento, porque hay series que se han ido eliminando sistemáticamente.

Joan Boadas indica que en Cataluña, por ejemplo los padrones se conservan sólo los de ciertos años. La ficha de Valoración la presentan sólo a título informativo para que la serie tenga un modelo.

Propuestas de estudios concretos.-

La idea general es que cada grupo debe buscar propuestas, por ejemplo de los distintos muestreos : serie a la que se le pueda aplicar un muestreo cronológico, otra de muestreo aleatorio, etc

Antonia Heredia opina que una serie deber ser estudiada por un grupo, no sólo por una persona.

Plácido Ballesteros opina que, tal como dijo Paloma, cuando se indique que por ejemplo una serie será de conservación permanente se especificará : cuando se cumplen unas condiciones.....

Joan Boadas sin embargo, considera que unas recomendaciones generales nunca indicarán si una serie es de conservación permanente o no.

Propuestas de series :

-Conservación total (permanente)

-Conservación parcial

-muestreo : cronológico
alfabético
aleatorio
geográfico

-Eliminación

Reparto de trabajos.-

Remedios Rey propone comunicarse entre los que trabajan en Diputaciones, para elegir las mismas series y traer a la Mesa una propuesta. Se acuerda que la coordinadora sea ella.

Grupos :

-Diputaciones Provinciales : coordinados por Remedios Rey, de la Diputación Provincial de Huelva.

-Gabriel y Ana Herrero : Se ciñeron a lo pedido en la Mesa de Laredo. La relación de los términos especificados en la Terminología no es exhaustiva. Es lo que existe en España, Estados Unidos y Canadá fundamentalmente.

Sería interesante recoger la información complementaria sobre la documentación que se ha trabajado y que no se ha presentado aquí.

-Carmen Cayetano e Isabel Seco : Estudio sobre los expurgos sistemáticos realizados en sus archivos.

-Andalucía : en el Grupo de Diputaciones. También Mallorca

- Asturias : con Galicia y Cantabria
- Javier Barbadillo /Luis González Duque
- Cataluña
- Madrid /Castilla -La Mancha
- Universidades
- Murcia /Comunidad Valenciana / País Vasco
- Aragón /La Rioja

Trabajos :

- Javier Barbadillo y Luis G. Duque : Serie de plusvalías y series (Expedientes de altas y bajas de las tasas) relacionadas con el servicio de aguas, basuras y alcantarillado.

- Diputaciones Provinciales
 - Estudios de conservación total
 - Estudios de conservación parcial : muestreo geográfico
muestreo topográfico

- Asturias /Galicia /Cantabria
 - Estudios de conservación parcial : muestreo alfabético
muestreo aleatorio

- Cataluña:
 - Estudios de conservación parcial : muestreo cronológico
 - Estudios de eliminación

- Castilla-La Mancha /Madrid
 - Estudios de conservación parcial : selección
Expedientes de obra menor
 - Estudios de conservación total

- Comunidad Valenciana /Murcia /País Vasco
 - Estudios de conservación parcial : muestreo cronológico
muestreo alfabético

- Aragón/La Rioja
 - Estudios de conservación parcial : muestreo aleatorio
 - Estudios de eliminación

- Universidades
 - Elaborar un texto refundido para hacer una especie de introducción, de trabajos sobre cuestiones de principios y terminología, bibliografía actualizada , (de textos publicados sobre series municipales. Podría ser en colaboración con Mariano).
 - Historia de la valoración y selección en los archivos de la Administración local
 - Técnicas de muestreo

En relación con los datos a recoger en el formulario de análisis se concreta que se haga de la siguiente manera :

Códigos : los de la serie en el cuadro de clasificación

Denominación de la serie : la del Cuadro

Fecha : sólo la inicial, la de aparición de la serie

Legislación : la básica

Contenido : lugares, fechas, personas

Soporte/Volumen : no indicar medidas

Valor legal/administrativo (ir más allá de la vigencia) : para qué sirve y que función tiene.

José Ramón Cruz propone elaborar en el futuro un manual sobre series fundamentales y prevención de desastres. Metodología a seguir : conservar y cómo conservar.

Joan Boadas considera que la idea de definir qué consideramos como series fundamentales en una Administración local, e integrarla en un marco de prevención de desastres, es un tema adecuado para analizar en futuras mesas..

Finalmente se abre el debate sobre las propuestas sobre el lugar de celebración de la próxima Mesa. Hay dos opciones

-País Vasco : M^a Victoria San Sebastián trae la propuesta de Fuenterrabía

-Islas Baleares : Isabel Garau propone realizarla en Palma

La opinión mayoritaria se decanta por esta última propuesta, acordando como fechas el 23, 24 y 25 de marzo del año 2000, estableciéndose como plazo de presentación de los trabajos : antes del 30 de enero del 2000.

Y siendo ya las catorce horas, el Subdirector Xeral de Protección de Patrimonio Cultural de la Consellería de Cultura, Comunicación Social e Turismo, procede a realizar la clausura oficial de esta XV Mesa de Trabajo, dando por levantada esta sesión de trabajo.

La Secretaria,

La Presidenta,

Fdo.: M. Carmen Prieto Ramos

Fdo.: Marina García Pita