Exp. Núm. Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

Proposta d’avaluació i accés

# A. Identificació i descripció

## A.1. Denominació de la sèrie:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## A.2. Codi de classificació AIDA:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## A.3. Òrgan productor:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## A.4. Funció administrativa:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## A.5. Procediment administratiu:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## A.6. Documents:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## A.7. Legislació específica

Comunitaria:

Estatal:

Autonòmica:

Local:

## A.8. Sèries antecedents:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## A.9. Sèries relacionades:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## A.10. Documents recapitulatius:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## A.11. Tipus d’expedient:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Òrgans:** |  |  |  |  |  |
| Centrals |[ ]  Empreses |[ ]  Externs |[ ]
| Districtes |[ ]  Autònoms |[ ]   |  |

## A.12. Dates extremes:

Inici:Feu clic o toqueu aquí per escriure text. Final: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## A.13. Volum:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## A.14. Sistema d’ordenació:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## A.15. Suport:

Trieu un element.

## A.16. Aplicació informàtica:

Sistema: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Nom de l’aplicació: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Elaborada per: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Any d’elaboració: Feu clic o toqueu aquí per escriure text. Any de la darrera actualització: Feu clic.

## A.17. Ubicació de la documentació:

Unitat administrativa [ ]  Arxiu Municipal Contemporani [ ]
Arxius Municipal de Districte [ ]  Arxius Històric de la Ciutat [ ]

Arxiu Fotogràfic de Barcelona [ ]  Arxiu Central de.......................... [ ]

A.18. Observacions:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

# B. Avaluació

## B.1. Criteris d’avaluació:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Justificació i prescripció** |
| Valor administratiu |[ ]  Feu clic o toqueu aquí per escriure text. |
| Valor jurídic |[ ]  Feu clic o toqueu aquí per escriure text. |
| Valor fiscal |[ ]  Feu clic o toqueu aquí per escriure text. |
| Valor informatiu-històric |[ ]  Feu clic o toqueu aquí per escriure text. |

## B.2. Proposta tècnica:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Conservació permanent |[ ]   |  |  |  |
| Conservació parcial |[ ]  Documents a eliminar | Feu clic o toqueu aquí per escriure text. |
| Eliminació |[ ]  Termini d’eliminació | Feu clic. | Mostreig | Trieu un element. |

## B.3. Termini de transferència a l’Arxiu Central:

Trieu un element.

## B.4. Justificació de la proposta tècnica:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## B.5. Observacions:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

# C. Accés

## C.1. Règim d’accés:

Trieu un element. Termini de restricció: Trieu un element.

## C.2. Normativa específica:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## C.3. Observacions:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

# D. Dades de control

|  |  |
| --- | --- |
| Òrgan productor | Feu clic o toqueu aquí per escriure text. |
| Referent | Feu clic o toqueu aquí per escriure text. |
| Càrrec | Feu clic o toqueu aquí per escriure text. |
| Adreça | Feu clic o toqueu aquí per escriure text. |
| Telèfon | Feu clic. | e-Mail | Feu clic o toqueu aquí per escriure text. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Responsable d’arxiu | Feu clic o toqueu aquí per escriure text. |
| Centre d’arxiu  | Feu clic o toqueu aquí per escriure text. |

**Signatura de la persona responsable d’arxiu**

 Barcelona, de de

## INSTRUCCIONS PER OMPLIR EL FORMULARI PROPOSTA D’AVALUACIÓ I ACCÉS

**Exp. Núm.**: No omplir. És consignat per la Secretaria de la CMAAD.

**A.1** **Denominació de la sèrie**: Nom de la sèrie o agrupació documental objecte d'avaluació.

**A.2 Codi de classificació AIDA**: Codi que identifica la sèrie al Quadre de Classificació Uniforme o que la identifica amb més precisió.

**A.3** **Òrgan productor**: Òrgan que genera la documentació.

**A.4** **Funció administrativa**: Finalitat de la gestió; objectiu per al qual es produeix aquesta gestió.

**A.5** **Procediment administratiu**: Breu explicació de l’actuació que se segueix en la tramitació.

**A.6 Documents que integren l'expedient o la sèrie**: Documents que poden formar part de l'expedient per ordre de tramitació. Indicar amb una X si es tracta d'original o còpia/fotocòpia.

**A.7** **Legislació específica**: Disposicions que afecten la funció i procediment administratiu.

**A.8 Sèries antecedents**: Sèries o agrupacions documentals que es poden considerar com actuacions prèvies o antecessores de la sèrie objecte d'avaluació.

**A.9 Sèries relacionades**: Sèries o agrupacions documentals que pel seu contingut o tramitació mostren una relació amb la sèrie objecte d’avaluació.

**A.10 Documents recapitulatius**: Sèries o agrupacions documentals que recullen la informació principal de la sèrie objecte d'avaluació.

**A.11 Tipus d'expedient**: Consignar si la sèrie aplega els expedients principals (l’òrgan productor és el responsable de la seva tramitació i resolució) o els expedients secundaris (l’òrgan productor genera part de l’expedient però no pot emetre resolució administrativa). De vegades es poden consignar ambdós camps.

**A.12 Dates extremes**: Consignar la data final únicament en el cas de sèries tancades.

**A.13 Volum**: espai que ocupa la documentació expressat en metres lineals o nombre d’unitats.

**A.14 Sistema d'ordenació**: Tipus d'organització dels expedients o documents. Hi ha diferents tipus d’ordenació: cronològic, numèric, geogràfic, etc.

**A.15 Suport**: Tipus de suport en què s'ha generat la sèrie. Pot haver-hi més d'un suport.

**A.16 Aplicació informàtica**: Consignar en el cas d’expedients tramitats amb el suport d’una aplicació informàtica.

**A.17 Ubicació de la documentació**: Indicació del lloc o dels llocs on es troba arxivada la documentació. En cas de ser un arxiu central cal indicar el seu nom.

**A.18 Observacions**: Consignar les dades rellevants no incloses en cap altre part de l’apartat.

**B.1 Criteris d’avaluació**: Marcar amb una “x” els valors de la documentació i afegir-ne una justificació i quan prescriuen.

**B.2 Proposta tècnica**: Marcar amb una “x” la proposta que s’ha decidit i afegir, si escau, a partir de quin termini s’han d’eliminar les unitats documentals i, en el cas de conservació parcial, quins documents s’han d’eliminar.

Els terminis d’eliminació es comptaran a partir del tancament dels expedients. En cas contrari, consignar a partir de quan.

**B.3 Termini de transferència a l’Arxiu Central**: proposta del període a partir del qual es podrà transferir la documentació a l’Arxiu Central.

**B.4 Justificació de la proposta**: Indicar quines raons justifiquen la proposta tècnica marcada a l’apartat B.2.

**B.5 Observacions**: Consignar les dades rellevants no incloses en cap altre part de l’apartat.

**C.1 Règim d’accés**: Si la sèrie és d’accés lliure amb restriccions, cal indicar a quines dades afecten les restriccions o quines dades queden excloses. Ex. Lliure accés amb exclusió de les dades personals. Si l’accés és restringit cal indicar fins quan és vigent la restricció. Per ex. Fins a la destrucció dels expedients. Durant la vida dels interessats o afectats. Justificar aquestes opcions amb els articles de la legislació que ho fonamenten.

**C.2 Normativa específica**: Normativa que pot afectar aquesta sèrie en matèria d’accés.

**C.3 Observacions**: Consignar les dades rellevants no incloses en cap altre part de l’apartat. Com per exemple indicar aquelles unitats documentals que podrien tenir un règim d’accés diferent a la resta de la sèrie o de la unitat documental de la qual formen part.

**D. Dades de control**: Dades de l’òrgan i del referent que ha donat suport a l’elaboració de la proposta. També inclou les dades del responsable d’arxiu que ha elaborat la proposta.