



La metodología a seguir por el Grupo de Trabajo de Valoración de Archivos Histórico Provinciales se recoge de forma somera en los siguientes puntos:

1. El grupo está abierto a la incorporación de nuevos miembros a este trabajo de identificación y valoración de series administrativas, fundamental para una labor archivística de calidad y una adecuada gestión documental.
2. El grupo se reunirá de manera presencial dos veces al año. De manera virtual se trabajará a través del entorno habilitado en la Sede Colaborativa de la Secretaría de Estado de Cultura (MECD) para este grupo.
3. Para la presentación de las peticiones de dictamen a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos se utilizará el formulario denominado [*Estudios de identificación y valoración de series*](#).
4. Se seguirá lo dispuesto en el documento [*Criterios generales para la valoración de los documentos de la Administración General del Estado*](#) (aprobado por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, en sesión de 27 de noviembre de 2003).
5. El grupo recopilará un listado de las series documentales de titularidad estatal que se custodian en los archivos histórico provinciales o archivos que cumplen dichas funciones en sus respectivas Comunidades Autónomas. Se solicitará al resto de CCAA que completen esta información.
6. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos (CSCDA), a través de su Secretaria, informará al grupo sobre los dictámenes ya aprobados de aquellas series documentales susceptibles de ser presentadas como series comunes, para su aplicación en el ámbito de los AHPs.
7. Por los miembros del grupo se prepararán borradores de estudios de identificación y valoración de series para su posible aplicación como dictamen común a todos los AHPs. Dichos borradores se circularán para recabar comentarios y, una vez consensuados por el grupo, se remitirán a la Comisión Técnica, que presentará los mismos al Consejo de Cooperación Archivística.
8. El Consejo de Cooperación Archivística elevará a la CSCDA los borradores aprobados para su dictamen y aprobación.



9. Una vez aprobados por la CSCDA, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte publicará la Resolución en la que se recojan dichos dictámenes en el Boletín Oficial del Estado.
10. Finalizado el plazo dictaminado para la interposición de recursos recogido en la Resolución, se podrá proceder a la destrucción formal, siguiendo los dictámenes emitidos, y se enviará a la Secretaría Permanente de la CSCDA el [Acta de Eliminación](#) de la documentación destruida.

Comisión Técnica de Archivos Histórico Provinciales
Grupo de Trabajo de Valoración de AHPs

Documento aprobado por acuerdo tomado en la reunión de 19 de enero de 2016.