



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
 IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
 Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
 IRARGI. Centro de Patrimonio
 Documental de Euskadi

CÓDIGO DE LA SERIE	0018
---------------------------	------

I.- IDENTIFICACIÓN**1.1 Denominación de la serie**

1.1.1	Código de referencia del Servicio de Archivo	
1.1.2	Código del cuadro de clasificación del Archivo	
1.1.3	Denominación vigente	Expediente para la solicitud de ayudas económicas para el acogimiento familiar de personas menores de edad
1.1.4	Denominaciones anteriores/Otras denominaciones	
1.1.5	Definición/Descripción	Expediente para la obtención de una ayuda para favorecer la protección, desarrollo personal e integración social de personas menores de edad en situación de dificultad
1.1.6	Nombre del productor o productores	Institución: Ayuntamiento de Eibar Área: Servicios Sociales Departamento: Servicio: Unidad: Unidad técnica:
1.1.7	Fracción de serie	Sí: No: X

1.2 Procedencia y fechas de creación y extinción

Organismo	Unidad administrativa/Función	Fecha inicial	Fecha final
Ayuntamiento	Servicios Sociales		

1.3 Marco legal

1.3.1 General

Rango	Número	Título	Fecha de la disposición	nº de boletín	Fecha de publicación
DF	35/1999	por el que se regula la concesión de ayudas económicas destinadas a favorecer la protección, desarrollo personal e integración social de los menores y las ayudas para personas o familiares en riesgo social.	23 de marzo	BOG nº 78	29-04-1999
Decreto	155/2001	de determinación de funciones en materia de servicios sociales	30 de julio	BOPV nº 165	27-08-2001
DF	32/2004	de estructura orgánica y de funciones del Departamento para la Política Social.	6 de abril	BOG nº 72	20-04-2004
DF	33/2004	en el que se regula la	20 de abril	BOG nº 79	2004-04-28



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

		concesión de ayudas económicas destinadas a favorecer la protección, desarrollo personal e integración social de menores en situación de dificultad.			
Convocatoria de ayudas económicas destinadas a favorecer la protección, desarrollo personal e integración social de menores para el ejercicio 2007 (BOG nº 15 de 22-01-2007)					
1.3.2 Específica					
Rango	Número	Título	Fecha de la disposición	nº de boletín	Fecha de publicación

II.- CARACTERÍSTICAS

2.1 Características físicas y generales

2.1.1	Soporte	Papel
2.1.2	Nivel de descripción	Serie
2.1.3	Existencia de copias en otros soportes	
2.1.4	Crecimiento anual estimado	3 expedientes
2.1.5	Volumen de la serie	
2.1.6	Criterio de ordenación	Cronológico
2.1.7	Fecha inicial de la serie	
2.1.8	Fecha final de la serie	
2.1.9	Número de ejemplares y lugares donde se conservan	

2.2 Procedimiento de tramitación

2.2.1	Documentos que forman el expediente
<ul style="list-style-type: none"> - Impreso de solicitud, presentado por un representante de la familia extensa (impreso de Diputación Foral de Gipuzkoa) - Fotocopia del DNI del solicitante - Fotocopia del libro de familia del solicitante - Certificado de demanda de empleo - Fotocopia de la última declaración de renta o certificado de ingresos. - Volantes de empadronamiento (residencia y convivencia). 	
2.2.2	Procedimiento administrativo

2.3 Relación con otra documentación

2.3.1	Series precedentes	No.
2.3.2	Series descendentes	No.
2.3.3	Series relacionadas	No.
2.3.4	Documentos recopilatorios	No.

III. VALORACIÓN

3. Valores

3.1.	Administrativo	No.
3.2	Legal/jurídico	No.
3.3	Fiscal	
3.4	Informativo	No.
3.5	Histórico	No



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

IV. SELECCIÓN

4.1 Propuesta de selección

Conservación permanente	
Eliminación total	Sí, se llevará a cabo en el archivo de oficina, a los 5 años siguientes a partir del cierre del expediente. (En este caso el expediente es el original ya que la información es recibida por la Diputación a través de la aplicación de extranet. Se propone la remisión de dicha documentación a la Diputación Foral en un plazo de 5 años a partir del cierre del expediente)
Eliminación parcial	

4.2 Propuesta de tipo de muestreo

Selectivo	
Aleatorio	
Mixto	
Probabilístico	
Otros	

4.3 Plazos de transferencias

Al archivo central: plazo y justificación	
Al archivo intermedio/histórico: plazo y justificación	

V. ACCESO

5.1	Libre	
5.2	Restringido	Sí.
5.3	Plazos	
5.4	Condiciones de reproducción	
5.5	Lengua/escritura de los documentos	
5.6	Características físicas y requisitos técnicos	
5.7	Instrumentos de descripción	
5.8	Comentarios	

VI.- OBSERVACIONES

6.1	Observaciones	
6.2	Recomendaciones al gestor	

VII- ÁREA DE CONTROL/ÁREA DE NOTAS

Responsable del estudio y nombre del organismo	Yolanda Ruiz, Archivo Municipal de Eibar
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo	Ayuntamiento de Eibar
Fechas extremas del periodo estudiado	1999-2007 (serie abierta)
Fecha de realización del estudio	
Fecha de revisión del estudio	
Fecha de aprobación por la COVASED	16/12/2011
Fecha de publicación en el BOPV	02/07/2012
Observaciones	