



| | |
|---------------------------|------|
| CÓDIGO DE LA SERIE | 0100 |
|---------------------------|------|

I.- IDENTIFICACIÓN

1.1 Denominación de la serie

| | | |
|-------|--|---|
| 1.1.1 | Código de referencia del Servicio de Archivo | ES 20600 AME |
| 1.1.2 | Código del cuadro de clasificación del Archivo | 2.04.08 |
| 1.1.3 | Denominación vigente | Expedientes para la atención del Servicio de Asistencia a Domicilio |
| 1.1.4 | Denominaciones anteriores/Otras denominaciones | Plan de Emergencia Social (1982) |
| 1.1.5 | Definición/Descripción | Expediente para la obtención de un servicio de apoyo y atención en el domicilio a aquellas personas que tienen dificultades para valerse por sí mismas. |
| 1.1.6 | Nombre del productor o productores | Institución: Fundación Pública de Asistencia a Domicilio de Eibar Área: Departamento: Servicio: Unidad: Unidad técnica: |
| 1.1.7 | Fracción de serie | Sí: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/> |

1.2 Procedencia y fechas de creación y extinción

| Organismo | Unidad administrativa/Función | Fecha inicial | Fecha final |
|---|--|---------------|-------------|
| Ayuntamiento | Servicios Asistenciales. Plan de Emergencia Social | 1982 | 1987 |
| Fundación Pública de Asistencia a Domicilio | | 1987 | 2012 |

1.3 Marco legal

1.3.1 General

| Rango | Número | Título | Fecha disposición | Nº de boletín | Fecha de publicación |
|-------|---------|--|-------------------|---------------|----------------------|
| Ley | 12/2008 | de Servicios Sociales | 5/12/2008 | BOPV nº 246 | 24 /12/2008 |
| DF | 72/2002 | Por el que regula a la aportación económica del usuario del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas mayores dependientes | 27/12/2002 | BOG nº 10 | 16/01/2003 |

**1.3.2 Específica**

| Rango | Número | Título | Fecha disposición | Nº boletín | Fecha de publicación |
|---------------------------|--------|--|-------------------|------------|----------------------|
| Estatutos | | Reguladores de la Fundación Pública de Asistencia a Domicilio. | 27/03/1987 | Nº 71 | 15/04/1987 |
| Modificación de estatutos | | Reguladores de la Fundación Asistencia a Domicilio | 28 /11/2005 | BOG nº 238 | 19/12/2005 |
| Reglamento | | del Servicio de Asistencia a Domicilio | 29/06/1990 | Nº 138 | 18/07/1990 |
| Reglamento | | Regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio | 20/07/2006 | BOG nº 226 | 28/11/2006 |

I.- 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 | No |
| 2.1.4 | Crecimiento anual estimado | 9 expedientes |
| 2.1.5 | Volumen de la serie | 69 cajas |
| 2.1.6 | Criterio de ordenación | Cronológica |
| 2.1.7 | Fecha inicial de la serie | 1982 |
| 2.1.8 | Fecha final de la serie | 2012 |
| 2.1.9 | Número de ejemplares y lugares donde se conservan | Archivo de la Fundación de Asistencia Domiciliaria |

2.2 Procedimiento de tramitación

| 2.2.1 | Documentos que forman el expediente |
|-------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Impreso de solicitud de asistencia a domicilio. - Fotocopia del DNI del solicitante y de la unidad de convivencia. - Certificado de empadronamiento y convivencia. - Libro de familia, en el caso de existir menores de edad en la unidad convivencial. - Valoración emitida por la unidad de valoración de la Diputación Foral de Gipuzkoa. - Certificado, en su caso, de discapacidad expedido por la Diputación Foral de Gipuzkoa o por el órgano oficial competente de aquellas personas que lo padezcan y convivan con la persona solicitante. - Fotocopia de la tarjeta de asistencia sanitaria. - Certificado de pensiones actualizado o en su defecto el certificado negativo. |



- Fotocopia de la última nómina o nóminas en el caso de que sean variables.
- Certificado de posiciones e intereses actualizadas de las entidades bancarias (cartillas de ahorro, cuentas corrientes, plazos fijos...)
- Fotocopia de la última declaración de la renta o en su defecto certificado de hacienda de no estar obligado a declarar.
- Certificado de hacienda de los bienes que posee el solicitante y de las personas que forman la unidad familiar.
- Entidad bancaria y número de cuenta corriente por medio de la cual se realizara el pago de la aportación mensual del precio establecido.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés (informes médicos, alquiler, préstamo vivienda...)

2.2.2 Procedimiento administrativo

Recogida de los datos del solicitante.
 Cumplimentar la solicitud.
 Cumplimentar la ficha de usuario.
 Solicitud de la documentación complementaria.
 Propuesta de aprobación a la Junta de la Fundación.
 Aprobación de la Junta.
 Cierre del expediente cuando finaliza el servicio.

2.3 Relación con otra documentación

| | | |
|-------|---------------------------|--|
| 2.3.1 | Series precedentes | |
| 2.3.2 | Series descendentes | |
| 2.3.3 | Series relacionadas | - Expedientes de solicitud de residencia, centro de día - Teleasistencia - Solicitud de prestación de la ley de dependencia (PECE-PEAP) - Solicitud de valoración de dependencia - Solicitud de valoración RAI |
| 2.3.4 | Documentos recopilatorios | |

III. VALORACIÓN**3. Valores**

| | | |
|------|----------------|-------------|
| 3.1. | Administrativo | Sí, 5 años. |
| 3.2 | Legal/jurídico | Sí, 5 años. |
| 3.3 | Fiscal | Sí, 5 años. |
| 3.4 | Informativo | No. |
| 3.5 | Histórico | No. |

IV. SELECCIÓN**4.1 Propuesta de selección**

| | |
|-------------------------|---|
| Conservación permanente | |
| Eliminación total | Sí, a los 5 años después del cierre del expediente en el propio archivo del Servicio de Asistencia Domiciliaria. Deberá conservarse un ejemplar de la misma como testimonio para la Administración. |
| 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 | Al propio interesado y a quien justifique ser interesado en el procedimiento. |
| 5.3 | Plazos | |
| 5.4 | Condiciones de reproducción | Restringida. |
| 5.5 | Lengua/escritura de los documentos | Euskera/castellano. |
| 5.6 | Características físicas y requisitos técnicos | |
| 5.7 | Instrumentos de descripción | Desde 1997 existe una base de datos en access. |
| 5.8 | Comentarios | |

VI.- OBSERVACIONES

| | | |
|-----|---------------------------|--|
| 6.1 | Observaciones | En el caso que nos ocupa, la información que recogen los expedientes para la atención del Servicio de Asistencia a Domicilio aparece reflejada en otra documentación municipal que sí es de conservación permanente como las relaciones de usuarios trimestrales que se remiten al departamento de Recaudación. Así mismo, la estadística general del Servicio aparece en la memoria anual del departamento de Bienestar Social. Por último, no debemos olvidar que estos mismos datos se vienen remitiendo por medio de los estadillos trimestrales a la Diputación Foral desde el inicio del servicio en 1982 hasta la actualidad. |
| 6.2 | Recomendaciones al gestor | |

VII- ÁREA DE CONTROL/ÁREA DE NOTAS

| | |
|--|---|
| Responsable del estudio y nombre del organismo | Yolanda Ruiz Urbón. Ayuntamiento de Eibar |
| Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo | Archivo municipal de Eibar |
| Fechas extremas del periodo estudiado | 1982-2012 |
| Fecha de realización del estudio | 04/10/2012 |
| Fecha de revisión del estudio | 08/01/2013 |
| Fecha de aprobación por la COVASED | 19/04/2013 |
| Fecha de publicación en el BOPV | 27/06/2013 |
| Observaciones | |