



CÓDIGO DE LA SERIE	0144
---------------------------	------

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	Expedientes de pensión del fondo de bienestar social
1.1.4	Denominaciones anteriores/Otras denominaciones	
1.1.5	Definición/Descripción	Ayudas económicas periódicas, complementarias de los servicios sociales, dirigidas a personas que por su edad avanzada o incapacidad, no pueden acceder al trabajo y carecen de ingresos para hacer frente a las necesidades básicas de la vida.
1.1.6	Nombre del productor o productores	Institución: Mancomunidad Txorierrri Área: Servicios Sociales // Acción Social 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
Mancomunidad Txorierrri	Servicios Sociales		

1.3 Marco legal

1.3.1 General

Rango	Número	Título	Fecha de la disposición	nº de boletín	Fecha de publicación
Ley	27/1983	de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos	25/11/1983	BOE nº 50	10/12/1983
Decreto	41/1985	de traspaso de servicios de las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma al Territorio Histórico de Guipúzcoa en materia de Asistencia Social	05/03/1985	BOPV nº 51	06/03/1985
Decreto	52/1985	de traspaso de servicios de las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma al Territorio Histórico de Vizcaya en materia de Asistencia Social	05/03/1985	BOPV nº 51	06/03/1985
Decreto	33/1985	de traspaso de servicios de las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma al Territorio Histórico de Álava en materia de Asistencia Social	05/03/1985	BOPV nº 51	06/03/1985
Ley	7/1985	de Bases de Régimen Local	02/04/1985	BOE nº 80	03/04/1985



NF	3/1987	sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del THB	13/02/1987	BOB n° 44	23/02/1987
Ley	30/1992	de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común	26/11/1992	BOE n° 285	27/11/1992
Ley	4/2005	para la Igualdad de Mujeres y Hombres	18/02/2005	BOE n° 274	14/11/2005
NF	2/2005	general tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia	10/03/2005	BOB N° 49	11/03/2005
NF	2/2005	general tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa	08/03/2005	BOG n°	17/03/2005
NF	6/2005	general tributaria de Álava	10/03/2005	BOTHA n° 30	11/03/2005
NF	5/2006	general presupuestaria	29/12/2006	BOB n° 248	30/12/2006
Ley	11/2007	de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos	22/06/2007	BOE n° 150	23/06/2007
NF	6/2010	relativa a la modificación de la Norma Foral 3/1987, sobre elección, organización, régimen y funcionamiento de las instituciones forales del THB	22/12/2010	BOB n° 4	07/01/2011

1.3.2 Específica

Rango	Número	Título	Fecha de la disposición	Nº de boletín	Fecha de publicación
RD	2620/1981	Real Decreto 2620/1981, de 24 de julio, por el que se regula la concesión de ayudas del Fondo Nacional de Asistencia Social a ancianos y a enfermos o inválidos incapacitados para el trabajo	24/07/1981	BOE n° 266	06/11/1981
Ley	6/1982	sobre servicios sociales	20/05/1982	BOPV n° 71	02/06/1982
Decreto	129/1986	por el que se regulan las pensiones del Fondo de Bienestar Social de la CAPV a ancianos e incapacitados para el Trabajo.	26/05/1986	BOPV n° 109	05/06/1986
Decreto	38/1988	de modificación parcial del Decreto 129/1986, de 26 de Mayo por el que se regulan las pensiones del Fondo de Bienestar Social de la CAPV a ancianos e incapacitados para el trabajo y se eleva la cuantía de las mismas	23/02/1988	BOPV n° 44	03/03/1988
OF	1246/1989	por el que se regulan las condiciones de acceso a la Pensión del Fondo de Bienestar Social por enfermedad o invalidez y se simplifica la documentación exigible	28/09/1989	BOG n° 198	18/10/1989
Decreto	163/1990	de modificación parcial del Decreto por el que se regulan las Pensiones del Fondo de Bienestar Social de la CAE a ancianos e incapacitados y se eleva la cuantía de las mismas	12/06/1990	BOPV n° 125	25/06/1990
Decreto	511/1991	Por el que se eleva la cuantía de las pensiones del Fondo de Bienestar Social de la CAPV	01/10/1991	BOPV n° 211	18/10/1991
Ley	12/1998	contra la Exclusión Social	22/05/1998	BOPV n° 105	08/06/1998
Ley	10/2000	de Cartas de Derechos Sociales	27/12/2000	BOPV n° 249	30/12/2000
OF	11.421/2003	por la que se regulan las condiciones de acceso a la Pensión del Fondo de Bienestar Social por	14/08/2003	BOB N° 173	11/09/2003



		Enfermedad o Invalidez de Servicios Sociales			
Ley	12/2008		05/12/2008	BOPV nº 246	24/12/2008

II.- CARACTERÍSTICAS

2.1 Características físicas y generales

2.1.1	Soporte	Papel / Electrónico
2.1.2	Nivel de descripción	Serie
2.1.3	Existencia de copias en otros soportes	
2.1.4	Crecimiento anual estimado	
2.1.5	Volumen de la serie	
2.1.6	Criterio de ordenación	1º Por unidad convivencial 2º Cronológico
2.1.7	Fecha inicial de la serie	1986
2.1.8	Fecha final de la serie	Actualidad
2.1.9	Número de ejemplares y lugares donde se conservan	Dos. - Diputación Foral: expediente original - Ayuntamiento / Mancomunidad: copia parcial del expediente

2.2 Procedimiento de tramitación

2.2.1	Documentos que forman el expediente
<p>Inicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulario de solicitud. Acompañado por la documentación requerida en cada caso. <ul style="list-style-type: none"> o DNI o documento acreditativo de identidad del solicitante o Certificado de empadronamiento colectivo de la vivienda o Certificado de defunción del cónyuge, si procede o Certificado de la Seguridad Social sobre pensión o Certificado de Hacienda sobre posesión de bienes o Fotocopia de la libreta de ahorro Adicionalmente, en el caso de pensiones de ancianidad: <ul style="list-style-type: none"> o Partida de nacimiento o Fe de vida o Certificado de ingresos que percibe el cónyuge Adicionalmente, en el caso de pensiones por invalidez: <ul style="list-style-type: none"> o Fotocopia del libro de familia o Informe médico o Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o Certificado de ingresos familiares <p>Tramitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio para subsanación - Documentación para subsanación - En caso de no subsanación en plazo: Resolución de desistimiento - Informe de los servicios sociales municipales - Oficio de remisión del expediente a la DF <p>Competencia de las DDFE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe propuesta de los técnicos forales - Resolución 	
2.2.2	Procedimiento administrativo
La Ley 6/1982 de Servicios Sociales de la CAPV establece que, "como complemento de los servicios sociales, los	



poderes públicos podrán conceder, en las condiciones que reglamentariamente se establezcan, prestaciones económicas de carácter periódico a aquellas personas que por su avanzada edad o incapacidad no pueden acceder al trabajo ni disponen de otros ingresos con que atender a las necesidades básicas de la vida", indicando además, que la tramitación y concesión de las mismas será competencia de las Diputaciones Forales, haciéndose efectivo este traspaso en 1985.

Su gestión y características se regulan hasta 1986 por el Real Decreto 2620/1981, y a partir de esta fecha, por el Decreto 129/1986 y sus posteriores modificaciones.

Las ayudas son de dos tipos: ancianidad o incapacidad. Actualmente, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Empadronamiento en el País Vasco.
- No disponer de ingresos, propios o de familiares obligados a prestar alimentos, con que atender a las necesidades básicas de la vida.
- Para la pensión de ancianidad: haber cumplido sesenta y cinco años.
- Para la de enfermedad o incapacidad: tener más de 16 años, estar reconocido como minusválido, y encontrarse absolutamente incapacitado para toda clase de trabajo.

El expediente se iniciará a instancia de parte, con la presentación de formulario normalizado, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos, en los Servicios sociales de base del municipio en que esté empadronado el solicitante. En algunos ayuntamientos, se podrá requerir una entrevista con la trabajadora social municipal.

Los Servicios Sociales de Base municipales recogerán la documentación y, en caso necesario, solicitarán la subsanación o entrega de documentos, en un plazo máximo de diez días hábiles, tras el cual sin entregarlos, se entenderá desistido de su petición. Informarán del caso y remitirán el expediente original a la Diputación Foral correspondiente (en Álava el Instituto Foral de Bienestar Social) para que resuelva sobre la concesión de lo solicitado en un plazo máximo de 3 meses, considerándose el silencio administrativo estimatorio en Bizkaia y desestimatorio en Gipuzkoa. En las entidades locales que utilicen los medios telemáticos para el envío del expediente a la DF, el original en papel quedará en dicho ente local.

[Anualmente se realiza una revisión para comprobar si se han modificado los requisitos en base a los cuales se concedió la ayuda, teniendo el beneficiario la obligación de comunicarlo a la DF.](#)

2.3 Relación con otra documentación

2.3.1	Series precedentes	
2.3.2	Series descendentes	
2.3.3	Series relacionadas	- Informes de Bienestar Social - Memorias de Bienestar Social
2.3.4	Documentos recopilatorios	

III. VALORACIÓN

3. Valores

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

IV. SELECCIÓN

4.1 Propuesta de selección

Conservación permanente	
Eliminación total	Sí, a los 6 años de la finalización del expediente por extinción de la ayuda, en el



	<p>archivo de oficina.</p> <p>En el caso de que los expedientes estén ordenados por unidad convivencial y se decida realizar el expurgo, previamente se deberán individualizar los correspondientes a esta serie.</p> <p>Serie documental en la que el ayuntamiento interviene como intermediario entre el beneficiario y la Diputación para remitir documentación relacionada con el trámite y comunicar las variaciones que pudieran surgir, siendo competencia de la Diputación la resolución del expediente.</p> <p>Los documentos que se conservan en el ayuntamiento son copias del original y están incompletos ya que no recogen todo el trámite.</p>
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	No.
Al archivo intermedio/histórico: plazo y justificación	

V. ACCESO

5.1	Libre	
5.2	Restringido	Sí, según art. 37.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.
5.3	Plazos	
5.4	Condiciones de reproducción	Reproducción sujeta al Reglamento de cada archivo
5.5	Lengua/escritura de los documentos	Castellano / Euskera
5.6	Características físicas y requisitos técnicos	
5.7	Instrumentos de descripción	
5.8	Comentarios	

VI.- OBSERVACIONES

6.1	Observaciones	Por motivos de gestión y para tener una visión general de la situación de cada familia, en el archivo de oficina los expedientes se archivan por unidades convivenciales, con toda la documentación reunida en una única carpetilla.
6.2	Recomendaciones al gestor	Se recomienda el archivo de los expedientes por serie de cara a facilitar el expurgo de los mismos. Se propone el expurgo completo de las unidades convivenciales de fallecidos, que aunque incluyen varias series, su caducidad se habrá producido por el fallecimiento del solicitante. Se recomienda que los Servicios Sociales de Base realicen y conserven los informes y/o memorias anuales de sus actividades.



HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA
ETA KULTURA SAILA

Kultura, Gazteria eta
Kirol Sailburuordetza
Kultura Ondarearen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

Viceconsejería de Cultura,
Juventud y Deportes
Dirección de Patrimonio Cultural

VII- ÁREA DE CONTROL/ÁREA DE NOTAS

Responsable del estudio y nombre del organismo	Abyc Soluciones Documentales SL
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo	Archivo Mancomunidad del Txorierrri
Fechas extremas del periodo estudiado	
Fecha de realización del estudio	Octubre 2013
Fecha de revisión del estudio	
Fecha de aprobación por la COVASED	16/12/2013
Fecha de publicación en el BOPV	02/07/2015
Observaciones	

Anexo

EXPEDIENTE DIGITALIZADO (Archivo de la Mancomunidad del Txorierrri)

Signatura 0169-ZA, de 2013:

- Formulario de solicitud. Documentación entregada junto con la solicitud:
 - DNI del solicitante
 - Volante de empadronamiento
 - Certificación de Hacienda de información tributaria
 - Certificado de pensiones de la Seguridad Social
 - Impreso domiciliación bancaria
- Oficio de remisión del expediente de la Mancomunidad del Txorierrri a la DFB
- Informe técnico de valoración
- Notificación de la resolución al usuario + resolución