



CÓDIGO DE LA SERIE	0145
---------------------------	------

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 plaza permanente en residencia
1.1.4	Denominaciones anteriores/Otras denominaciones	Expedientes de plaza permanente en residencia para personas mayores discapacitadas
1.1.5	Definición/Descripción	Expedientes tramitados para proporcionar una plaza de residencia permanente a personas mayores.
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 nº 44	23/02/1987



Ley	30/1992	de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común	26/11/1992	BOE nº 285	27/11/1992
Ley	4/2005	para la Igualdad de Mujeres y Hombres	18/02/2005	BOE nº 274	14/11/2005
NF	2/2005	general tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia	10/03/2005	BOB Nº 49	11/03/2005
NF	5/2006	general presupuestaria	29/12/2006	BOB nº 248	30/12/2006
Ley	11/2007	de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos	22/06/2007	BOE nº 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 nº 4	07/01/2011

1.3.2 Específica

Rango	Número	Título	Fecha de la disposición	Nº de boletín	Fecha de publicación
Ley	6/1982	sobre servicios sociales	20/05/1982	BOPV nº 71	02/06/1982
Decreto	218/1990	sobre los Servicios Sociales Residenciales para la Tercera Edad	30/07/1990	BOPV nº 175	31/08/1990
Ley	5/1996	de servicios sociales	18/10/1996	BOPV nº 218	12/11/1996
Decreto	41/1998	sobre los servicios sociales residenciales para la tercera edad	10/03/1998	BOPV nº 66	07/04/1998
Ley	12/1998	contra la Exclusión Social	22/05/1998	BOPV nº 105	08/06/1998
DF	63/2000	regulador del sistema de acceso a Residencias Públicas Forales o Concertadas y a la concesión de ayudas económicas individuales para el ingreso de personas mayores en servicios sociales residenciales ajenos	23/05/2000	BOB nº 140	20/07/2000
DF	70/2000	Por el que se modifica del DF 63/2000...	30/05/2000	BOB nº 140	20/07/2000
Ley	10/2000	de Cartas de Derechos Sociales	27/12/2000	BOPV nº 249	30/12/2000
DF	19/01	por el que se aprueba por el Consejo de Diputados el Estatuto Básico de Centros de Tercera Edad.	20/02/2001	BOTA nº 29	09/03/2001
DF	63/2001	regulador del sistema de acceso a Residencias Públicas Forales o Concertadas y a la concesión de ayudas económicas individuales para el ingreso de personas mayores en servicios sociales residenciales ajenos	03/04/2001	BOB nº 95	18/05/2001
Decreto	155/2001	de determinación de funciones en materia de servicios sociales	30/07/2001	BOPV nº 165	27/08/2001
DF	20/2002	por el que se regula el régimen de acceso y adjudicación de plazas para personas mayores dependientes en Gipuzkoa	30/04/2002	BOG nº 84	08/05/2002
OF	801/2002	por la que se aprueban los procedimientos y criterios que desarrollan el DF 20/2002	30/12/2002	BOG nº 015	24/01/2002
DF	18/2003	del Consejo de Diputados de 25 de febrero, que aprueba el Reglamento regulador del régimen de acceso y traslado de las personas usuarias de la red foral de centros de servicios sociales	25/02/2003	BOTA nº 28	10/03/2003



OF	159/2003	por la que se corrige un error numérico de la OF 801/2002, de 30-12, que aprobó los procedimientos y criterios de desarrollo del DF 20/2002	19/03/2003	BOG nº 62	01/04/2003
OF	16/2003	por la que se aprueba la documentación necesaria para la solicitud de aplazamiento del pago del precio público y constitución de garantías por los solicitantes de la prestación por el IFBS de servicios residenciales dirigidos a personas mayores	06/11/2003	BOTHA nº 134	17/11/2003
Decreto	125/2005	de modificación del Decreto sobre los servicios sociales residenciales para la tercera edad	31/05/2005	BOPV nº 104	03/06/2005
DF	72/2005	que regula el aplazamiento y fraccionamiento del pago de las deudas no tributarias	15/11/2005	BOTHA nº 137	05/12/2005
NF	11/2005	por la que se regula el servicio público de residencias para personas mayores dependientes	16/12/2005	BOB nº 244	26/12/2005
DF	209/2005	por el que se regula el régimen de acceso al servicio público foral de residencias para personas mayores dependientes y las condiciones de prestación del servicio en estancia permanente	20/12/2005	BOB nº 244	26/12/2005
DF	123/2006	por el que se modifica el DF 209/2005 ...	27/06/2006	BOB nº 126	03/07/2006
DF	152/2006	por el que se modifica el DF 209/2005 ...	11/10/2006	BOB nº 198	17/10/2006
Decreto	195/2006	de segunda modificación del Decreto sobre los servicios sociales residenciales para la tercera edad	10/10/2006	BOPV nº 206	27/10/2006
DF	43/2006	que modifica el DF 20/2002, de 30 de abril, que regula el régimen de acceso y adjudicación de plazas a personas mayores dependientes	10/10/2006	BOG nº 201	23/10/2006
Ley	12/2008	de Servicios Sociales	05/12/2008	BOPV nº 246	24/12/2008
DF	29/2009	por el que se regula el régimen de acceso al servicio público foral de residencias para personas mayores dependientes y las condiciones de prestación del servicio en estancia permanente	24/02/2009	BOB nº 42	03/03/2009
DF	30/2009	por el que se acuerda la aplicación y se regula el precio público por la prestación del servicio público foral de residencias en estancia permanente	24/02/2009	BOB nº 42	03/03/2009
DF	163/2009	por el que se modifican los artículos 26 y 27 del decreto foral 29/2009, de 24 de febrero por el que se regula el régimen de acceso al servicio público foral de residencias para personas mayores dependientes y las condiciones de prestación del servicio en estancia permanente	01/12/2009	BOB nº 239	15/12/2009
DF	100/2013	por el que se modifica el Decreto Foral de la DFB 30/2009, de 24 de febrero, por el que se acuerda la aplicación y se regula el precio público por la prestación del servicio público foral de residencias para personas mayores	16/07/2013	BOB nº 141	23/07/2013

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	- Bizkaia: 2000 - Álava: 2003 - Gipuzkoa: 2002
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 de la persona solicitante y de los miembros de la unidad de convivencia, u otra acreditación de identidad o En caso de incapacidad: DNI u otra acreditación de identidad de su representante legal y acreditación de dicha representatividad o Resolución administrativa del grado y nivel de dependencia o copia de la solicitud de valoración de la misma o Certificado de empadronamiento del solicitante o Ciudadanos fuera de la Unión Europea, documentación acreditativa de la residencia legal y del periodo de residencia efectiva en el Estado español o Informe médico, según modelo o Declaración jurada de ingresos y bienes de la persona solicitante y de los miembros de la unidad de convivencia, según modelo o Declaración de la renta del solicitante y de los componentes de la unidad convivencial, o certificado de no tener obligación de presentarla o Certificado de pago de pensiones del solicitante y de su unidad de convivencia o Certificado o extracto de las cuentas corrientes, depósitos o valores del solicitante y de los miembros de la unidad de convivencia o Documentos acreditativos de la situación sanitaria, laboral, etc. de la persona cuidadora del solicitante o Certificados de la composición de la unidad de convivencia: de estar en paro, de minusvalía, etc. o Documento para la domiciliación bancaria del abono del precio público o Autorización del solicitante y de los miembros de la unidad convivencial al Departamento de la Diputación Foral correspondiente, según modelo, para realizar consultas en: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hacienda Foral y otras agencias tributarias al objeto de comprobar la situación económica y patrimonial de la persona solicitante. ▪ Servicio Vasco de Salud u otras instituciones sanitarias para realizar consultas y solicitar y facilitar datos e informes en relación a la situación sanitaria de la persona solicitante. ▪ Instituto Nacional de la Seguridad Social y otras entidades pagadoras de pensiones y de otros ingresos para solicitar datos e importes relativos a pensiones. ▪ Entidades financieras y de ahorro para solicitar datos y realizar consultas sobre bienes o derechos que pudieran tener depositado en ellas y que perteneciera a la persona solicitante. o Autorización para el tratamiento de los datos de carácter personal para su uso con fines estadísticos y de investigación científica o Certificación del valor catastral de los bienes inmuebles emitida por el Departamento Foral de Hacienda y Finanzas u otras Administraciones tributarias o Informe de tasación oficial realizado por un técnico profesional cualificado 	



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

- Documento de consentimiento de ingreso, según modelo. En caso de estar incapacitado para prestarlo, solicitud de autorización judicial para el ingreso.
- Compromiso de formalizar, en su caso, el reconocimiento de deuda a favor de la DFB

Tramitación:

- Oficio para subsanación
- Documentación para subsanación
- En caso de no subsanación en plazo: Resolución de desistimiento
- Informe social de los servicios sociales municipales, según modelo
- Oficio de remisión del expediente a la DF

Competencia de las DDFE:

- Informe de valoración de los técnicos forales
- Dictamen de la Comisión Técnica de Valoración de Personas Mayores
- Alegaciones
- Propuesta de resolución de la Comisión Técnica de Valoración de Personas Mayores
- En caso de desistimiento: escrito o acta de comparecencia

Resolución

- Resolución motivada
- Oficio de notificación de la resolución al solicitante
- En caso de renuncia: escrito o acta de comparecencia
- En caso de exclusión sobrevenida o incumplimiento de obligaciones por parte del usuario:
 - Informes
 - Acuerdo de la Comisión Técnica de Valoración de Personas Mayores
 - Oficio de notificación
 - Alegaciones
 - Dictamen de la Comisión Técnica de Valoración de Personas Mayores
 - Resolución
 - Oficio de notificación de la resolución

2.2.2 | Procedimiento administrativo

Según la distribución de competencias establecida en el art. 3 del D 155/2001, las diputaciones forales garantizarán la existencia de centros y servicios destinados a personas mayores calificadas como dependientes. En Gipuzkoa, además, el Departamento de Servicios Sociales y la Comisión Territorial de Gipuzkoa de Eudel suscribieron un acuerdo de colaboración en materia de servicios sociales, explicitando la competencia de la Diputación en los programas de atención dirigidos a las personas mayores.

Por ello, es cada Diputación la encargada de establecer, mediante Decreto Foral los requisitos de acceso y el desarrollo del procedimiento, así como la resolución del mismo, y los Servicios Sociales de Base municipales tendrán cabida, básicamente, como receptores de las solicitudes.

En Álava la competencia para la instrucción del expediente corresponderá al Instituto Foral de Bienestar Social, y su resolución a la gerencia del mismo.

A modo de ejemplo, los requisitos requeridos actualmente por la DFB:

- Mayores de 60 años a la fecha de presentación de la solicitud, o mayores de 50 años, previo informe favorable de la Comisión Técnica de Personas Mayores, con situación de dependencia reconocida y que por sus circunstancias particulares puedan equipararse a los mayores de 60 años.
- Nacionalidad de cualquier país miembro de la Unión Europea.
- Empadronados en el Territorio Histórico de Bizkaia.
- Valorados como personas dependientes en grado II o III, excepcionalmente podrán estar valorados como grado I.

La descripción del procedimiento está basada en el Decreto Foral 29/2009 de la Diputación Foral de Bizkaia (DFB), si bien tanto en Gipuzkoa como en Álava, podrán producirse ligeras variaciones, tanto en los requisitos de acceso al sistema, como en la instrucción de los expedientes.

Inicio

- El expediente se iniciará a instancia de la parte interesada o su representante legal mediante la presentación de solicitud en los Servicios Sociales de Base del municipio en el que esté empadronado, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos. La documentación requerida coincidente entre la solicitud de ingreso



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

en residencia y la solicitud de valoración de la dependencia, sólo será necesario presentarla en esta última solicitud, indicando esta circunstancia en la de ingreso en residencia.

Tramitación

- Los trabajadores sociales municipales revisarán la documentación entregada 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.

- Los trabajadores sociales municipales emitirán informe social, según modelo, relativo a la situación de la persona solicitante, y remitirán el expediente original a la Diputación Foral. 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.

Competencia de las DDFE:

- Los técnicos forales del equipo de valoración procederán a valorar y evaluar la solicitud según los criterios técnicos establecidos por la Comisión Técnica de Valoración de Personas Mayores (la Comisión). Podrán solicitar informes a otras instituciones y/o realizar pruebas a la persona solicitante, y elevarán su informe a la Comisión.

- La Comisión emitirá dictamen, y en caso de que fuera desfavorable a la solicitud, dará audiencia al solicitante para la presentación de alegaciones. Tras ello elevará propuesta de resolución al órgano competente.

- En cualquier momento del procedimiento antes de la resolución, el solicitante podrá desistir de la misma mediante escrito o comparecencia, reflejada en el acta de comparecencia elevada por el técnico foral.

- Con carácter previo a la resolución, el solicitante deberá formalizar el reconocimiento de deuda a favor de la DFB

Resolución

- El/la diputado/a del Departamento de Bienestar Social emitirá resolución motivada y la notificará al solicitante en el plazo máximo de dos meses desde la recepción del expediente en el Departamento, y al ente local correspondiente. El silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio.

Extinción del derecho y baja

La extinción del derecho y la baja en la residencia se producirá por:

1. Fallecimiento
2. Renuncia por escrito o mediante comparecencia, reflejada por el técnico foral en un acta de comparecencia
3. Causa de exclusión sobrevenida (art. 10 del DF 290/2005 de la DFB)
4. Incumplimiento de las obligaciones del usuario
5. Negativa a acusar recibo de la notificación periódica de la deuda generada
6. Venta o donación de bienes muebles o inmuebles
7. Ausencia voluntaria del centro superior a sesenta días sin causa justificada

En los casos 1 y 2 se producirá la baja a partir de la fecha en que se produzca el hecho, y el cierre y archivo inmediato del expediente.

En los casos del 3 al 7 se iniciará de oficio un procedimiento de baja (en el caso 3 podrá ser temporal) basado en los informes que pongan de manifiesto los hechos. La Comisión Técnica de Valoración de Personas Mayores dictará acuerdo que se notificará al solicitante y se le concederá un plazo de diez días para la presentación de alegaciones. La Comisión emitirá su dictamen y lo trasladará al órgano competente quien emitirá resolución declarando la extinción del derecho y la baja, notificándose este hecho al interesado.

Procedimiento de urgencia

En los supuestos de urgencia motivados por una situación de abandono o maltrato denunciada ante la autoridad competente, o de urgencia justificada ante la Comisión, se podrá ingresar a la persona solicitante y posteriormente iniciar los trámites administrativos para la regularización de la situación según la descripción anterior.

Según el art. 19 del DF 29/2009, el procedimiento de urgencia se iniciará con el consentimiento al ingreso manifestado por la persona interesada mediante la firma de la solicitud, y la ratificación de la causa de urgencia por la persona responsable de la unidad administrativa de ingresos de la Diputación, que se elevará al órgano competente para la emisión de resolución. Se realizará la valoración de la dependencia. Se comprobará el cumplimiento de los requisitos de acceso y su ratificación por la Comisión hará innecesaria la realización de más trámites.

Recursos:

- **Recurso potestativo de reposición:** ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación.

- **Recurso contencioso administrativo:** ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJPV, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación.

**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 - Expedientes de ayudas individuales para el ingreso en residencias
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 del cierre del expediente por finalización de la estancia, en el archivo de oficina. 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. 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. Los documentos que se conservan en el ayuntamiento son copias del original y están incompletos ya que no recogen todo el trámite.
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	Castellano / Euskera



	documentos	
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.

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 Txorierra
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 Mancomunidad del Txorierra)

Signatura 0452-ZA, de 2009:

- Formulario de solicitud. Documentación entregada junto con la solicitud:

- Documento de libre aceptación de ingreso
- Declaración jurada de reconocimiento de deuda
- Informe médico
- Declaración jurada de situación económica
- Autorización a la DF para realizar consultas a otros organismos
- Documento para domiciliación bancaria del abono del precio público
- Reconocimiento de deuda
- DNI solicitante y tutor
- Documento sobre incapacitación de la solicitante
- Certificado de pensiones de la Seguridad Social
- Declaración de la renta
- Cuentas bancarias [fotocopiadas sólo las 1ª hojas de cada cuenta]
- Certificados de Hacienda sobre situación tributaria



**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

- Certificado catastral
 - Comunicación de Hacienda sobre valor de bienes inmuebles
- Oficio de remisión del expediente de la Mancomunidad del Txorierrri a la DFB, sello de salida de la Mancomunidad del Txorierrri, 04/02/2009
 - Propuesta de resolución, del Servicio de Personas Mayores
 - Notificación de la resolución al solicitante
 - Notificación de la resolución al Ayuntamiento + resolución