



|                           |      |
|---------------------------|------|
| <b>CÓDIGO DE LA SERIE</b> | 0184 |
|---------------------------|------|

## 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                           | Ayuda por hijo a cargo   |
| 1.1.4 | Denominaciones anteriores/Otras denominaciones |  |
| 1.1.5 | Definición/Descripción                         | Es una prestación familiar que se reconoce por cada hijo/a a cargo, menor de 18 años o mayor afectado de una discapacidad cualquiera que sea su filiación, así como los/as menores acogidos en acogimiento familiar, permanente o preadoptivo, siempre que se cumplan los requisitos exigidos. |
| 1.1.6 | Nombre del productor o productores             | Institución: Ayuntamiento de Oiartzun<br>Área: Servicios Sociales<br>Departamento: Servicios Sociales<br>Servicio:<br>Unidad:<br>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 Sociales            | 1989          |             |

### 1.3 Marco legal

#### 1.3.1 General

| Rango | Número   | Título   | Fecha de la disposición | nº de boletín | Fecha de publicación |
|-------|----------|--|-------------------------|---------------|----------------------|
| RDL   | 1/1994   | por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (vigente hasta el 02 de enero de 2016) | 20/06/1994              | BOE nº 154    | 29/06/1994           |
| RD    | 356/1991 | por la que se establecen prestaciones no contributivas   | 20/12/1990              | BOE nº 69     | 21/03/1991           |

## 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                            | Cronológica             |
| 2.1.7 | Fecha inicial de la serie                         | 1989                    |
| 2.1.8 | Fecha final de la serie                           |                         |
| 2.1.9 | Número de ejemplares y lugares donde se conservan | Archivo, 32 expedientes |

## 2.2 Procedimiento de tramitación

|   |  |
|---|--|
| <b>2.2.1</b>  | <b>Documentos que forman el expediente</b> |
| <p>-Modelo normalizado facilitado por los servicios sociales municipales</p> <p>-DNI del solicitante, del otro progenitor/a adoptante o acogedor/a permanente o preadoptivo y de los hijos/as o menores por los que se solicita la prestación que hayan cumplido 14 años.</p> <p>-Certificado de empadronamiento de beneficiarios/as y causantes.</p> <p>-Libro de familia o certificado en extracto de las partidas de nacimiento de los/as hijos/as expedido por el registro civil correspondiente.</p> <p>-Justificante de ingresos: deberá presentar, en su caso, la documentación que acredite el nivel de rentas indicado en la solicitud.</p> <p><u>En los supuestos de separación judicial o divorcio:</u></p> <p>-Sentencia judicial que acredite dichas situaciones o documento por el que se establece la guarda y custodia de los/as hijos/as.</p> <p>-Declaración de si ha obtenido de su cónyuge la prestación familiar después de la fecha de separación o divorcio, en caso de cambio de titular.</p> <p><u>En el supuesto de separación de hecho o si la separación o el divorcio están en trámite:</u></p> <p>-Copia diligenciada por el juzgado de la demanda de separación o divorcio o</p> <p>-Copia de la denuncia de abandono del hogar familiar o</p> <p>-Convenio regulador sellado y diligenciado por el juzgado o</p> <p>-Testimonio de la aprobación judicial de las medidas provisionales en que se acuerde la guarda y custodia.</p> <p><u>En el supuesto de tutela, guarda, curatela o acogimiento de menores o mayores con discapacidad:</u></p> <p>-Resolución judicial mediante la que se constituya la tutela/curatela o documento expedido por la entidad pública que tiene atribuida la protección de menores o incapacitados, que acredite el acogimiento del menor o incapacitado o</p> <p>-Auto judicial encomendando la guarda y custodia.</p> <p><u>En el supuesto de hijos/as con discapacidad o en trámite de reconocimiento:</u></p> <p>-"título de discapacidad", expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma o justificante de haberlo solicitado.</p> <p><u>En el supuesto de solicitantes cuyos hijos/as residan en algún Estado miembro de la UE, del EEE o de Suiza:</u></p> <p>-Formulario E-401, "Certificación relativa a la composición de la familia con miras a la concesión de prestaciones familiares", cumplimentado por el organismo competente del país de residencia de los/as hijos/as.</p> <p><u>En el supuesto de familia numerosa:</u></p> <p>"título de familia numerosa".</p> |  |
| <b>2.2.2</b>  | <b>Procedimiento administrativo</b>        |
| <p>La solicitud y documentación necesaria en cada situación deberá presentarse en cualquiera de los centros de atención e información de la Seguridad Social.</p> <p>El reconocimiento del derecho a la asignación económica es competencia del Instituto Nacional de la Seguridad Social.</p> <p>Contra la resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el/la diputado/a foral del Departamento de Política de la Diputación Foral de Gipuzkoa.</p>  |  |

## 2.3 Relación con otra documentación

|       |                     |     |
|-------|---------------------|-----|
| 2.3.1 | Series precedentes  | No. |
| 2.3.2 | Series descendentes | No. |



|       |                           |   |
|-------|---------------------------|---|
| 2.3.3 | Series relacionadas       | -Expedientes de ayudas de emergencia social |
| 2.3.4 | Documentos recopilatorios | No.   |

### III. VALORACIÓN

#### 3. Valores

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

### IV. SELECCIÓN

#### 4.1 Propuesta de selección

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Conservación permanente |   |
| Eliminación total       | Sí, a los cinco años en el archivo de oficina.<br>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. |
| 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, LOPDP            |
| 5.3 | Plazos  |                      |
| 5.4 | Condiciones de reproducción                   |                      |
| 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             |  |
| 6.2 | Recomendaciones al gestor | Serie documental en la que el ayuntamiento interviene como intermediario entre el beneficiario y Instituto Nacional de la Seguridad Social para remitir documentación relacionada con el trámite y comunicar las variaciones que pudieran surgir, siendo |



KULTURA ETA HIZKUNTZA  
POLITIKA SAILA

*Kultura Sailburuordetza  
Kultura Ondarearen Zuzendaritza*

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y  
POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Viceconsejería de Cultura,  
Dirección de Patrimonio Cultural

|  |  |
|--|--|
|  | competencia del Instituto Nacional de la Seguridad Social la resolución del expediente.<br>Los documentos que se conservan en el ayuntamiento son copias del original y están incompletos ya que no recogen todo el trámite. |
|--|--|

## VII- ÁREA DE CONTROL/ÁREA DE NOTAS

|  |  |
|--|--|
| Responsable del estudio y nombre del organismo           | Almudena Coronado Letellier (Ereiten SL) |
| Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo | Archivo Municipal de Oiartzun            |
| Fechas extremas del periodo estudiado                    |  |
| Fecha de realización del estudio                         | 11/08/2016                               |
| Fecha de revisión del estudio                            |  |
| Fecha de aprobación por la COVASED                       | 06/03/2017                               |
| Fecha de publicación en el BOPV                          | 11/04/2017                               |
| Observaciones  |  |