



CÓDIGO DE LA SERIE	0189
---------------------------	------

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	Solicitud de Prestación económica Vinculada al Servicio (PEVS)
1.1.4	Denominaciones anteriores/Otras denominaciones	
1.1.5	Definición/Descripción	Solicitud de prestación económica destinada a contribuir a la cobertura de los gastos derivados de una persona dependiente que lleva 3 meses en lista de espera para acceder a un servicio de centro de día o una residencia permanente y no dispone de plaza pública o concertada: se le reconoce esta prestación para pagar una plaza privada.
1.1.6	Nombre del productor o productores	Institución: Ayuntamiento de Oiartzun Área: Servicios/Servicios Sociales Departamento: Servicios Sociales 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 Sociales	2008	

1.3 Marco legal

1.3.1 General

Rango	Número	Título	Fecha de la disposición	nº de boletín	Fecha de publicación
DF	25/2009	por el que se regulan las prestaciones de la Ley 39/2006 14 de diciembre.	04/09/2009	BOE nº 144	04/08/2009
Ley	39/2006	de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.	01/01/2007	BOE nº 299	15/12/2006
RD	99/2009	por el que se modifica el Real Decreto 614/2007, de 11 de mayo, sobre nivel mínimo de protección del sistema para la	06/02/2009	BOE nº 43	19/02/2009



		autonomía y atención a la dependencia garantizado por la Administración General del Estado			
RD	7/2008	sobre las prestaciones económicas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia para el ejercicio 2008	11/01/2008	BOE nº 11	12/01/2008
DF	7/2008	Por el que se determinan en el Territorio Histórico de Bizkaia las cuantías para el año 2008 de las prestaciones económicas para cuidados en el entorno familiar y de asistencia personal	13/02/2008	BOB nº 31	13/02/2008
RD	614/2007	sobre nivel mínimo de protección del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia garantizado por la Administración General del Estado	11/05/2007	BOE nº 114	12/05/2007
RD	20/2012	de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.	15/06/2012	BOE nº 168	14/06/2012

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	2008
2.1.8	Fecha final de la serie	
2.1.9	Número de ejemplares y lugares donde se conservan	Archivo, 7 expedientes



2.2 Procedimiento de tramitación

2.2.1 Documentos que forman el expediente

- Instancia-Solicitud de modelo normalizado
- DNI o NIE de la persona cuidadora y NIF empresa en su caso.
- En el caso de representación voluntaria, DNI de la persona representante.
- En caso de menores de edad, libro de familia o nombramiento de tutor/a del juez.
- Cuando se trate de incapacitados/as legalmente reconocidos/as nombramiento de tutor/a del juez.
- Contrato o precontrato con la empresa o persona que realiza la asistencia personal.
- Precontrato para una plaza en centro de día o residencia privada autorizada o facturas si ya está recibiendo el servicio
- Titularidad de la cuenta corriente.

2.2.2 Procedimiento administrativo

La solicitud se presentará en los servicios sociales de base del municipio de residencia de la persona dependiente en el que se encuentre empadronada.

La solicitud podrá ser presentada bien por el propio interesado o bien a través de representante. En caso de representación, deberá acompañar, junto con la solicitud, fotocopia del Documento Nacional de Identidad del representante y documento acreditativo de la representación.

Los servicios sociales de base verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de las prestaciones y en su caso emitirán el informe de idoneidad correspondiente.

La solicitud debidamente cumplimentada, junto con la documentación necesaria que acredite los requisitos específicos para el acceso a las distintas prestaciones, se remitirán al Departamento de Política Social de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Instruido el expediente y previo estudio y dictamen por parte de los servicios técnicos del Departamento de Política Social, el/la director/a general competente dictará la oportuna resolución concediendo o denegando la prestación solicitada.

El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la presentación de la solicitud de la prestación económica. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de la prestación.

Contra la resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el/la Diputado/a Foral del Departamento de Política Social de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

2.3 Relación con otra documentación

2.3.1	Series precedentes	No
2.3.2	Series descendentes	No
2.3.3	Series relacionadas	-Valoración de dependencia -Valoración de discapacidad -Solicitud de ingreso en centro de día -Solicitud de ingreso en residencia estancia permanente
2.3.4	Documentos recopilatorios	No

III. VALORACIÓN

3. Valores

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



IV. SELECCIÓN

4.1 Propuesta de selección

Conservación permanente	
Eliminación total	Sí, a los 5 años se llevará a cabo en el archivo de oficina a partir del cierre del expediente. 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 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.

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	22/06/2016
Fecha de revisión del estudio	
Fecha de aprobación por la COVASED	06/03/2017
Fecha de publicación en el BOPV	11/04/2017
Observaciones	