

## INFORME DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

Fecha de entrada:	
Fecha de la sesión:	
Nº Informe:	

Nº de Procedimiento Administrativo:	030628	Código SIACI:	SH93
-------------------------------------	--------	---------------	------

Nombre del Procedimiento Administrativo:	PROGRAMA DE TERMALISMO DE CASTILLA LA MANCHA
--	--

Nombre de la serie documental:	EXPEDIENTES DE GESTIÓN DE USUARIOS DEL PROGRAMA DE TERMALISMO
--------------------------------	---

### I. ORGANISMO QUE PROPONE LA VALORACIÓN

Código Dir3:	A08014332
--------------	-----------

Secretaría de:	CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL
----------------	--------------------------------

Persona de contacto:	NATIVIDAD ZAMBUDIO ROSA
----------------------	-------------------------

Puesto de trabajo:	SECRETARIA GENERAL
--------------------	--------------------

Dirección postal:	AVENIDA DE FRANCIA, 4. TOLEDO
-------------------	-------------------------------

Correo electrónico:	nzambudio@jccm.es
---------------------	-------------------

Teléfono:	925267398
-----------	-----------

### II. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

#### 2.1. ORGANISMO PRODUCTOR

<b>Organismos y unidades productoras:</b>	CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL. DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD. SERVICIO DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A MAYORES
<b>Códigos Dir3:</b>	A08014332. A08014339. A08018795
<b>Histórico de organismos:</b>	VER EL SIGUIENTE ENLACE <a href="http://pagina.iccm.es/aapp/ArchivoCLM/irAfonBS.do">http://pagina.iccm.es/aapp/ArchivoCLM/irAfonBS.do</a>

## 2.2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERIE DOCUMENTAL

<b>Nombre del Procedimiento Administrativo:</b>	PROGRAMA DE TERMALISMO DE CASTILLA LA MANCHA		
<b>Familia de procedimientos:</b>	03 AYUDAS, SUBVENCIONES, BECAS, PREMIOS Y CURSOS		
<b>Nº de procedimiento administrativo:</b>	030628	<b>Código de clasificación funcional:</b>	006.001.001
<b>Otras denominaciones del procedimiento administrativo / serie:</b>			
<b>Fechas extremas de la serie documental:</b>	1999	-	2013
<b>Rango cronológico de la serie documental valorada:</b>	1999	-	2013

## 2.3. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

### **AYUDA DESTINADA A LA PROMOCIÓN DE UNA ADECUADA CALIDAD DE VIDA PARA LAS PERSONAS MAYORES, MEDIANTE ESTANCIAS TERAPÉUTICAS EN DIVERSOS BALNEARIOS**

El Programa de Termalismo incluirá los siguientes servicios:

- Alojamiento y manutención (pensión completa y habitaciones dobles de uso compartido).
- Tratamiento termal con reconocimiento médico al comienzo de la estancia en el balneario, para la prescripción del tratamiento, cinco días de tratamiento terapéutico básico de hidroterapia adecuado al usuario, seguimiento médico durante la estancia.
- Actividades socioculturales y de ocio.

## 2.4. TRÁMITE ADMINISTRATIVO

Código SIACI:

SH93

Nombre del Trámite administrativo:

**SOLICITUD DE PLAZA EN PROGRAMA DE TERMALISMO DE CASTILLA-LA MANCHA**

Documentos básicos que componen el expediente:

- Solicitud de plaza en el programa termalismo:
  - Informe médico.
  - Fotocopia del DNI del solicitante y su cónyuge.
  - Certificado actual de pensión del solicitante y su cónyuge.
  - Resolución de la Dirección General de Atención a Mayores y Discapacitados sobre la concesión, denegación, e inclusión en la lista de reserva.
  - Lista de reserva.
  - Acuse de recibo de la resolución.
  - Informe médico final del seguimiento realizado durante la estancia en el balneario.
  - Encuestas de satisfacción.
- En el caso de producirse baja en el Programa de Termalismo:
  - Solicitud de devolución de la cuantía económica por interrupción del servicio:
    - Instancia del causante de baja.
    - Fotocopia del DNI.
    - Factura del balneario.
    - Orden de transferencia bancaria por el pago del programa termal.
    - Informe de incidencias médicas.
  - Oficio de remisión de la solicitud de devolución de la Consejería de Salud y Bienestar Social a la empresa aseguradora.
  - Resolución de la aseguradora.
  - Cheque nominativo.
  - Oficio de remisión de la resolución de la documentación por parte de la aseguradora a la Consejería de Salud y Bienestar

	<p>Social.</p> <p>- Acuse de recibo de la devolución.</p>
<p>Organismos que intervienen en la tramitación del expediente:</p>	<p>- Consejería de Bienestar Social. Dirección General de Atención a Personas Mayores y con Discapacidad. Servicio de Programas de Atención a Mayores.</p> <p>- Direcciones provinciales de Bienestar Social. Servicio de Atención a Personas Mayores y Discapacitados</p>
<p>Criterio de ordenación de la serie:</p>	<p>LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ AGRUPADA POR TIPO DOCUMENTAL, NO EXPEDIENTE.</p> <p>-SOLICITUDES: ORDENACIÓN CRONOLÓGICA POR AÑO, AGRUPACIÓN POR PROVINCIAS Y ORDENACIÓN ALFABÉTICA POR NOMBRE DE SOLICITANTE Y BALNEARIO.</p> <p>-OFICIOS: AGRUPADOS POR AÑOS</p> <p>-RESOLUCIONES: AGRUPADOS POR AÑOS Y BALNEARIO</p> <p>-ACUSES DE RECIBO: AGRUPADOS POR AÑOS</p> <p>-ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN: ORDENACIÓN NUMÉRICA</p>

## 2.5. LEGISLACIÓN

<p>- Orden de 11 de febrero de 2000, de la Conserjería de Bienestar Social, por la que se crea el Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha y se regula el sistema de concertación de plazas en balnearios (D.O.C.M 15 de 25 de Febrero de 2000).</p> <p>-Orden de 07/03/2000, Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen las bases de la convocatoria del Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha</p> <p>-Orden de 04/04/2000, Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 07-03-2000, por la que se establecen las bases de la convocatoria de plazas del Programa de Termalismo de Castilla- La Mancha</p> <p>-Orden de 21/12/2000, Consejería de Bienestar Social, por la que se convocan plazas para el Programa de Termalismo de Castilla. La Mancha</p> <p>Orden de 06/03/2001, Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la orden 21-12-2000, por la que se convocan plazas para el Programa de Termalismo de Castila-La Mancha</p> <p>-Orden de 05/10/2001, Consejería de Bienestar Social, por la que se convocan plazas para el Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha</p> <p>-Orden de 10/10/2002, Consejería de Bienestar Social, por la que se convocan plazas para el Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha</p> <p>-Orden de 12/11/2003, Consejería de Bienestar Social, por la que se convocan plazas para el</p>
--

Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha

-Orden de 28/10/2004, Consejería de Bienestar Social, por la que se convocan plazas para el Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha

-Orden de 04/11/2005, Consejería de Bienestar Social, por la que se convocan plazas para el Programa de Termalismo de 2005

-Orden de 23/10/2006, Consejería de Bienestar Social, por la que se convocan plazas para el Programa de Termalismo de Castilla- La Mancha para el 2007

-Orden de 24/10/2007, Consejería de Bienestar Social, por la que se convocan plazas para el Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha para el 2008

-Orden de 30/10/2008, de la Consejería de Salud y Bienestar Social, por la que se convocan plazas para el Programa de Termalismo de Castilla-La mancha para el 2009

-Orden de 29/09/2009, de la Consejería de Salud y Bienestar Social, por la que se convocan plazas para el Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha para el 2010.

-Orden de 05/10/2010, de la Consejería de Salud y Bienestar Social, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan plazas para el Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha para el 2011.

-Orden de 16/01/2012, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se convocan las plazas para el Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha para 2012.

-Orden de 25/01/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se convocan las plazas para el Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha para el año 2013.

-Orden de 08/04/2014, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se convocan las plazas para el Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha para el año 2014.

-Orden de 10/04/2015, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se convocan las plazas para el Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha para el año 2015.

-Orden de 20/04/2016, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen las bases reguladoras del Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha y se convocan plazas para el año 2016.

- Orden 44/2017, de 15 de marzo, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen las bases reguladoras del Programa de Termalismo de Castilla-La Mancha

## 2.6. TIPO DE SOPORTE Y VOLUMEN

PAPEL

ELECTRÓNICO

Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros: 150.000 expedientes aprox.      Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:

Metros lineales: 205 ml      Formatos:

Nº unidades de instalación: 1638 cajas ( 598 en ACLM y 1040 en BS)      Código k2:

Volumen en bytes:

Crecimiento anual estimado: 1.5 ml

## 2.7. SERIES RELACIONADAS

Series duplicadas: No hay series duplicadas

Series con información complementaria: EXPEDIENTES DE CONCIERTO Y RESERVA DE PLAZAS EN BALNEARIOS  
EXEPEDIENTES DE COTRATACIÓN  
INFORMES JURÍDICOS

Documentación recopilatoria: PROGRAMA ASISTE

Publicaciones que recogen datos de la serie:

## 2.8. EXISTENCIA DE COPIAS EN OTROS SOPORTES

Copia digitalizada simple:       Copia digitalizada con valor probatorio:

Formatos:      Formas de validación:

## III. ÁREA DE VALORACIÓN

### 3.1. VALORES DE LA SERIE DOCUMENTAL

Frecuencia de uso: Baja

<b>Administrativo:</b>	<b>SÍ</b> <input type="checkbox"/>	<b>NO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Plazo de utilidad Administrativa:</b>	Finaliza una vez adjudicada las plazas y realizada la actividad programada
------------------------	------------------------------------	---	--	--

**Justificación:**

<b>Legal / Jurídico:</b>	<b>SÍ</b> <input type="checkbox"/>	<b>NO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Justificación:</b>	El correspondiente a los plazos de interposición de recursos administrativos
--------------------------	------------------------------------	---	-----------------------	--

<b>Fiscal:</b>	<b>SÍ</b> <input type="checkbox"/>	<b>NO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Justificación:</b>	Sería aplicable el plazo de prescripción de 4 años que, con carácter general establece la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
----------------	------------------------------------	---	-----------------------	---

<b>Informativo / Histórico:</b>	<b>SÍ</b> <input type="checkbox"/>	<b>NO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Justificación:</b>	No contiene información relevante desde el punto de vista histórico
---------------------------------	------------------------------------	---	-----------------------	---

### 3.2. ACCESO

<b>Acceso restringido:</b>	<b>SÍ</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>	<b>Plazo de acceso público:</b>	25 años desde la muerte del interesado 50 años desde la fecha del documento
----------------------------	---	------------------------------------	---------------------------------	--

<b>Marco Legal:</b>	<p>- Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.</p> <p>-Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.</p> <p>-Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.</p> <p>-Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p> <p>-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</p> <p>-Ley 19/2002, de 24 de octubre, de archivos públicos de Castilla-La Mancha.</p>
---------------------	--

-Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha.

- Decreto 18/2017, de 14 de febrero, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos

## IV. ÁREA DE SELECCIÓN

### 4.1. PROPUESTA DE SELECCIÓN

Conservación:

Permanente:

Temporal:

Eliminación:

Total:

Parcial:

Plazo:

3 años

### 4.2. TIPO DE MUESTREO

Selectivo:

Conservar en una unidad de instalación, varios ejemplos de los diferentes tipos documentales de tres años diferentes, 1999, 2007, 2013.

Aleatorio:

Otros:

### 4.3. SUSTITUCIÓN DE SOPORTE

SÍ

NO

Tipo de soporte:

## V. ÁREA DE CONTROL

Responsable del Estudio de Identificación, Valoración y Selección:

MARÍA DOLORES PECES LILLO



**Puesto de trabajo:** TECNICO SUPERIOR DE ARCHIVOS EN LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL

**Dirección postal:** AVENIDA DE FRANCIA 4

**Correo electrónico:** mdpeces@jccm.es

**Teléfono:** 925267122

**Archivos donde se ha llevado a cabo el estudio:** ARCHIVO CENTRAL DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL. ARCHIVO DE CASTILLA LA MANCHA

**Fecha de realización:** 18/10/2017

**Fecha de revisión:**

## VI. OBSERVACIONES

Los expedientes se encuentran divididos por tipos documentales. En cuanto a la relación de documentos que componen los expedientes se ha recogido la más antigua, actualmente el trámite está compuesto por menos documentación ya que el usuario no está obligado a presentar más documentación que la solicitud. La consulta de la información necesaria para la tramitación se hace a través del programa ASISTE y la gestión a través del programa TRAMITA

### OTRAS COMUNIDADES QUE HAN VALORADO ESTA DOCUMENTACIÓN

#### VALENCIA:

Serie: Ayudas del programa "Termalismo valenciano"

Eliminación parcial a los dos años del expediente de la solicitud. Se conservará el expediente general, un expediente de cada año y un ejemplar de cada tipo de formulario que se utilice como muestra de la serie documental

[http://www.ceice.gva.es/documents/161634402/163680988/00050\\_c.pdf/c5ae1bee-ac00-4d52-bd22-a28e6231dcd2](http://www.ceice.gva.es/documents/161634402/163680988/00050_c.pdf/c5ae1bee-ac00-4d52-bd22-a28e6231dcd2)

En TOLEDO

a 18 de OCTUBRE de 2017

**El/la responsable del estudio**

**Fdo:**

**ADJUNTAR:**

- Copia completa de uno de los expedientes o documentos que se evalúan.
- Informes que hayan podido realizar sobre la propuesta diversas unidades administrativas que gestionan el procedimiento y las unidades jurídicas del organismo.
- Copia de una parte de los documentos recopilatorios.