



Archivo de Castilla-La Mancha
C/ Río Cabriel, nº 7
45071 TOLEDO



Consejería de Hacienda y
Administraciones Públicas

INFORME DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

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

Nº de Procedimiento Administrativo:	040021 040193	Código SIACI:	SB19 Y NB19 SJJ2
-------------------------------------	------------------	---------------	---------------------

Nombre del Procedimiento Administrativo:	RECONOCIMIENTO, DECLARACIÓN Y CALIFICACIÓN GRADO DISCAPACIDAD TARJETA ACREDITATIVA DE GRADO DE DISCAPACIDAD
--	--

Nombre de la serie documental:	EXPEDIENTES DE CALIFICACIÓN DEL GRADO DE MINUSVALÍA
--------------------------------	---

I. ORGANISMO QUE PROPONE LA VALORACIÓN

Código Dir3:	A08027350
--------------	-----------

Secretaría de:	Delegación Provincial de Bienestar Social Ciudad Real
----------------	---

Persona de contacto:	María del Carmen Gómez Fernández
----------------------	----------------------------------

Puesto de trabajo:	Secretaria Provincial
--------------------	-----------------------

Dirección postal:	C/Carlos López Bustos, 2. 13003 Ciudad Real
-------------------	---

Correo electrónico:	mcgomezf@iccm.es
---------------------	--

Teléfono:	9262 76084
-----------	------------

II. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

2.1. ORGANISMO PRODUCTOR

Organismos y unidades productoras:	Delegaciones Provinciales de Bienestar Social en Albacete, Ciudad Real, Cuenca Guadalajara, Talavera de la Reina y Toledo. Centros Base
---	--

Códigos Dir3:	A08027349 - A08028001 A08027350 - A08028008 A08027351 - A08028015 A08027352 - A08028022 A08027353 - A08028029
----------------------	---

Histórico de organismos:	<p>Estado (1970-1995)</p> <p>Instituto Nacional de Previsión/ Direcciones Provinciales/ Servicio Social de Recuperación y Rehabilitación de Minusválidos/ Unidad Provincial de Valoración de Minusválidos -en los servicios sanitarios de la Seguridad Social- (Ministerio de Trabajo 1970-1980)</p> <p>Instituto Nacional de Servicios Sociales/ Direcciones Provinciales/ Servicio Social de Recuperación y Rehabilitación de Minusválidos físicos y psíquicos. Centro base. (Ministerio de Sanidad y Seguridad Social 1978- Ministerio de Trabajo, Sanidad y Seguridad Social 1981-1995)</p> <p>El Real Decreto 1723/81 estableció la unificación de las competencias relativas al reconocimiento, declaración y calificación de la condición de minusválido en el INSERSO.</p> <p>Las actuaciones técnicas de los Centros base quedan reguladas en la O.M. 05/01/1982</p> <p>JCCM (1995-...)</p> <p>A finales de 1995 se transfieren las funciones y servicios del INSERSO a la JCCM.</p> <ul style="list-style-type: none">- Consejería de Bienestar Social (1991-2008)- Consejería de Salud y Bienestar Social (2008-2011)- Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales (2011-2015)- Consejería de Bienestar Social (2015-...)
---------------------------------	--

2.2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERIE DOCUMENTAL

Nombre del Procedimiento Administrativo:	RECONOCIMIENTO, DECLARACIÓN Y CALIFICACIÓN GRADO DISCAPACIDAD		
	TARJETA ACREDITATIVA DE GRADO DE DISCAPACIDAD		
Familia de procedimientos:	12 PRESTACIONES SOCIALES Y SANITARIAS		
Nº de procedimiento administrativo:	040021 y 040193	Código de clasificación funcional:	008 002
Otras denominaciones del procedimiento administrativo / serie:			
Fechas extremas de la serie documental:	1970	-	ABIERTA
Rango cronológico de la serie documental valorada:	1996 ¹	-	ABIERTA

2.3. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

La Valoración de la Discapacidad es el proceso por el que se reconoce, califica y declara el porcentaje de discapacidad de una persona que presenta una deficiencia física, psíquica o sensorial, de carácter permanente que limita su capacidad de desarrollar actividades de la vida diaria y/o la participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que el resto de personas.

Dicha valoración la realiza un Equipo Técnico formado por un Médico/a, un Psicólogo/a y un Trabajador/a social, que evalúa cada uno de los aspectos o características de las personas que influyen en la discapacidad, aplicando los baremos contenidos en el Real Decreto 1971/1999, de

¹ 1970-1995 fracción de serie documental valorada por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Cultura y Deporte (CSCDA 56/2017 Expedientes de reconocimiento, valoración y calificación del grado de discapacidad (1970- fecha de transferencia CCAA) // Direcciones Provinciales del INP (1970-1978), publicado por Resolución de 14 de diciembre de 2018, de la Subsecretaría, por la que se publican dictámenes de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos y se aprueban y actualizan los correspondientes calendarios de conservación de series documentales del departamento. BOE, nº 315, de 31 de diciembre de 2018)

23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

El reconocimiento del grado de discapacidad tiene como finalidad garantizar el acceso del ciudadano a los beneficios y recursos que los organismos públicos proporcionan a las personas con discapacidad física, intelectual o sensorial. Se valoran tanto las discapacidades, como los factores sociales (entre otros, el entorno familiar y las situaciones laboral, educativa y cultural que dificulten la integración social de la persona).

2.4. TRÁMITE ADMINISTRATIVO

Código SIACI:

SB19 y NB19
SJJ2

Nombre del Trámite
administrativo:

RECONOCIMIENTO DEL GRADO DE DISCAPACIDAD
TARJETA ACREDITATIVA DE GRADO DE DISCAPACIDAD

Documentos básicos
que componen el
expediente:

Solicitud², acompañada, salvo que ya obre en poder de la de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de servicios sociales, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI del interesado y del representante legal o guardador de hecho, si el interesado es español.
- b) Si se trata de un menor, sin DNI, fotocopia del Libro de Familia.
- c) Si el interesado es extranjero, fotocopia de la tarjeta de residencia, o en su defecto de la solicitud de asilo o refugio.
- d) Certificación emitida por algún Ayuntamiento de Castilla-La Mancha que acredite que el interesado es residente de esta Comunidad Autónoma.
- e) Copia de los informes médicos y/o psicológicos que avalen las deficiencias alegadas

(art 1 Orden de 07/04/2010)

Comunicación de recepción de la solicitud y requerimiento de datos, en su caso.

² Salvo la solicitud, los documentos que forman el expediente se generan a través de ASISTE, se imprimen y se autentican.

Informes (médico, psicológico y social) emitidos por cada uno de los **miembros del Equipo Técnico de Valoración (ETV)**.

Resolución, firmada por Delegado/a Provincial incluye:

Dictamen técnico facultativo del ETV. Se formularán de acuerdo con los criterios, baremos y modelos normalizados, debiendo contener la siguiente información:

- a) Datos identificativos de la persona interesada.
- b) Deficiencias, diagnósticos y etiologías.
- c) Porcentaje parcial correspondiente a cada tipo de limitaciones en la actividad, cuando coexistan dos o más deficiencias en una misma persona, tal y como se establece en el capítulo 1 (Normas Generales) del anexo al Real Decreto 1971/1999.
- d) Resultado de la combinación de los porcentajes obtenidos por deficiencias de distintos aparatos o sistemas.
- e) Porcentaje de factores sociales complementarios.
- f) Porcentaje total de discapacidad.
- g) Resultado de los baremos de dificultades de movilidad si la persona tiene más de 3 años y al menos un 33 % de discapacidad y de necesidad de ayuda de tercera persona, cuando la persona tenga más de 18 años de edad y al menos un 75 % de discapacidad.
- h) Recomendaciones del Equipo Técnico de Valoración sobre utilización de recursos o apoyos.
- i) Plazo de validez del dictamen.”

(art 10 Orden de 07/04/2010)

Reconocimiento de grado de discapacidad:

Reclamación previa a la jurisdicción social, en su caso.

Solicitud y remisión de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad, en su caso. Se trata de un documento público, personal e intransferible, que acredita fehacientemente el reconocimiento del grado de discapacidad de su titular y sirve de documento sustitutivo, a todos los efectos, de la resolución por la que se reconoce dicho grado, teniendo validez en todo el territorio del Estado. (art 5 Orden de 29/06/2010)

Informes de adecuación al puesto de trabajo, en su caso.

Baremo de movilidad para expedición de tarjeta de estacionamiento, en su caso.

Revisión de oficio o a instancia de parte, en su caso.

Certificado de defunción, en caso de comunicación al Centro Base, o **ficha de ASISTE** donde consta el fallecimiento del titular³.

Organismos que intervienen en la tramitación del expediente:

“Serán competentes para iniciar, instruir y resolver los procedimientos para el reconocimiento, declaración y calificación de grado de discapacidad, las **Delegaciones Provinciales de Bienestar social**” (art 8 Orden 21/03/2000).

“La calificación... se llevará a cabo mediante el reconocimiento del interesado por los vocales del **Equipo Técnico de Valoración (ETV**, antes Equipos de Valoración y Orientación EVO) ... Finalizados los reconocimientos e informes pertinentes se procederá a emitir el **Dictamen Técnico Facultativo**, que será elevado por el Director/a del ETV al Delegado/a Provincial” (art 9 Orden 21/03/2000).

En la actualidad hay 12 ETV ubicados en los Centros Base: 2 en Albacete, 3 en Ciudad Real, 2 en Cuenca, 2 en Guadalajara, 2 en Toledo y 1 en Talavera de la Reina, dependiente del Centro Base de Toledo.

“En el plazo de seis meses, el **Delegado/a provincial... dictará resolución** expresa sobre el reconocimiento de grado [que...] se entenderá producido en la fecha de presentación de la solicitud. En la resolución deberá figurar expresamente la fecha en que deba tener lugar la revisión. La falta de resolución expresa en plazo tendrá efectos desestimatorios (art 11 Orden 21/03/2000).

“Serán competentes para resolver las **reclamaciones** previas a la vía jurisdiccional social los **Delegados/as Provinciales** de Bienestar Social, se podrán interponer dentro de los 30 días siguientes a su notificación” (art 12 Orden 21/03/2000).

“Las revisiones del grado de discapacidad podrán efectuarse a instancia de parte o de oficio, por agravamiento o mejoría del interesado. Promovida la revisión, la instrucción del procedimiento se ajustará a lo establecido anteriormente” (art 13 y 14 Orden 21/03/2000).

Criterio de ordenación de la serie: En la **Oficina** los expedientes se forman por titular, al que se asigna un **nº correlativo**, según fecha de entrada. Se archivan en carpetillas colgantes en las que se incluyen todos los trámites relacionados. Esta

³ El fallecimiento de una persona puede ser registrado en ASISTE por el Centro Base y/o por el Servicio de Dependencia, y en cualquier caso, se solicita el certificado de defunción.

numeración se inicia en 1996, comenzando a numerar los expedientes que en esa fecha estaban alfabéticamente ordenados⁴.

A todos los titulares se les asigna nº obtengan o no el grado de discapacidad superior al 33%, en el pasado los que obtenían un grado inferior se archivaban aparte.

Pasan al **Archivo Central** cuando se produce el fallecimiento del interesado, los expedientes se egresan por períodos indeterminados, que corresponden a criterios de necesidad de espacio y disponibilidad de personal. A lo largo del tiempo se han archivado **por fecha de fallecimiento y orden numérico/ alfabético**.

2.5. LEGISLACIÓN

Estatal

Real Decreto 1855/2009, de 4 de diciembre, por el que se regula el Consejo Nacional de la Discapacidad.

Real Decreto 1856/2009, de 4 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, y por el que se modifica el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre.

Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Real Decreto 1169/2003, de 12 de septiembre, por el que se modifica el Anexo I del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

Orden de 2 de noviembre de 2000 del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se determina la composición y funciones de los Equipos de Valoración y Orientación y desarrolla el procedimiento de actuación para la valoración del grado de minusvalía dentro del ámbito de la Administración General del Estado.

⁴ Se conservan 2 archivadores con las fichas de gestión manual de los expedientes anteriores a 1996 ordenadas alfabéticamente (24 m.l.).

Real Decreto 903/1995, de 2 de junio, sobre **traspaso de funciones y servicios** de la Seguridad Social a la Comunidad Autónoma de **Castilla-La Mancha** en las materias encomendadas al **Instituto Nacional de Servicios Sociales (INSERSO)**. (B.O.E. 20-07-1995) Los traspasos tendrán efectividad a partir del día 1 de julio de 1995. No obstante, las funciones y servicios se continuarán gestionado y realizando por el INSERSO hasta el día 30 de septiembre de 1995.

Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

Ley 13/1982, de 7 de abril, sobre la integración social de minusválidos (LISMI).

Orden de 5 de enero de 1982 por la que se establecen normas para la aplicación y desarrollo del Real Decreto 1723/1981 de 24 de julio sobre reconocimiento, declaración y calificación de las condiciones de subnormal y minusválido.

Real Decreto 1723/1981 de 24 de julio sobre reconocimiento, declaración y calificación de las condiciones de subnormal y minusválido.

Decreto 731/1974, de 21 de febrero, (BOE nº 68, de 20/3/1974), por el que se fusionan los servicios comunes de la Seguridad Social de Asistencia a los Subnormales y de Recuperación y Rehabilitación a los Minusválidos.

Resolución de la Dirección General de la Seguridad Social de 20 de abril de 1972. Inscripción en el Registro de Trabajadores Minusválidos.

Orden de 24 de noviembre de 1971, (BOE nº 287 de 1/12/1971), por la que se regula el Servicio Social de Recuperación y Rehabilitación de Minusválidos de la Seguridad Social.

Orden de 24 de noviembre de 1971, (BOE nº 287 de 1/12/1971) por la que se dictan normas de aplicación y desarrollo del Decreto 2531/1970, de 22 de agosto, en materia de reconocimiento de la condición de minusválido.

Decreto 2531/1970, de 22 de agosto, (BOE nº 221 de 15/9/1970), sobre empleo de trabajadores minusválidos.

Orden de 8 de mayo de 1970, (BOE nº 121, de 21/5/1970), por la que se aprueba el texto refundido de los Decretos 2421/1968, de 20 de septiembre, y 1076/1970, de 9 de abril, por los que se establece y regula la asistencia en la Seguridad Social a los subnormales.

Autonómica

Orden de 07/04/2010, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, y por la que se modifica la Orden de 21/03/2000, de la Consejería de Bienestar Social. (DOCM 78, 26/04/2010)

Orden de 29/06/2010, por la que se crea la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad. (DOCM 141, 23/07/10)

Orden de 21-03-2000, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía. (DOCM 30, 30/03/00)

2.6. TIPO DE SOPORTE Y VOLUMEN

PAPEL

ELECTRÓNICO

Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:	Centro Base de Ciudad Real: 80.000 exps. aprox. ACLM (28.672 exps. del Centro Base de Toledo 1972-2018)	Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:	
Metros lineales:	Centro Base de Ciudad Real: 516 m.l. (carpetillas colgantes) y 40 m.l. cajas de archivo. ACLM: 230 (Consejería de Bienestar Social 8 m.l.; Centro Base de Toledo 222 m.l.)	Formatos:	
Nº unidades de instalación:	Centro Base de Ciudad Real: 320 cajas aprox. en Archivo Central ACLM: 1852 cajas (Consejería de Bienestar Social 65 cajas; Centro Base de Toledo 1775 cajas, Delegación de Talavera de la Reina 2 cajas)	Código k2:	

Volumen en bytes:

Crecimiento anual estimado:	<p>En 2020 se abrieron en el Centro Base de Ciudad Real 3.100 trámites, de ellos 1.500 representan nuevas carpetas o titulares. (fuente: ASISTE)</p> <p>750 cajas aprox. entre todos los Centros Base de la región.</p>
------------------------------------	---

2.7. SERIES RELACIONADAS

Series duplicadas:	
---------------------------	--

Series con información complementaria:	Haga clic aquí para escribir texto.
---	-------------------------------------

Documentación recopilatoria:	<p>Actas de las Juntas de Valoración de los Equipos Técnicos de Valoración ETV, antes Equipos de Valoración y Orientación EVO.</p> <p>Registro de minusválidos</p> <p>Aplicaciones de gestión de expedientes de la Consejería de Bienestar Social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1996-2007 EVO 98 nº expediente correlativo asignado a cada titular, físicamente es el número de carpeta. • 2008-... ASISTE <ul style="list-style-type: none"> ○ nº de carpeta correlativo (incluye el volcado de EVO98 y continúa la numeración). ○ nº de procedimiento 761-aaaa-pp-999999 (puede haber uno o más asociado al nº de carpeta) incluye varias modalidades (1 Valoración inicial, 2 Revisión a instancia de parte, 3 Revisión de oficio, 4 Ingresos en centros del Sistema, 7 Baremo de movilidad para Tarjeta de estacionamiento) y estados de tramitación. <p>Contiene nº de procedimiento 762-aaaa-pp-999999 tarjeta acreditativa de grado de discapacidad.</p> <p>Memorias anuales de Gestión de la Consejería de Bienestar Social</p>
-------------------------------------	---

Publicaciones que recogen datos de la serie:	<p>Base Estatal de datos de personas con discapacidad</p> <p>https://www.imserso.es/imserso_01/documentacion/estadisticas/bd_estatal_pcd/index.htm</p>
---	--

2.8. EXISTENCIA DE COPIAS EN OTROS SOPORTES

Copia digitalizada simple: <input type="checkbox"/>	Copia digitalizada con valor probatorio: <input type="checkbox"/>
Formatos:	Formas de validación:

III. ÁREA DE VALORACIÓN

3.1. VALORES DE LA SERIE DOCUMENTAL

Frecuencia de uso:	Baja
--------------------	------

Administrativo:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Plazo de utilidad Administrativa:	Hasta el fallecimiento de la persona titular
-----------------	-----------------------------	--	-----------------------------------	--

Justificación:

Los expedientes son creados para determinar si una persona es calificada como persona con discapacidad y, por lo tanto, tiene derecho a los beneficios determinados por la legislación; en consecuencia, a la muerte de la persona por la que se originó el expediente pierde todo su valor.

Legal / Jurídico:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	Como se ha mencionado, los valores desaparecen con la muerte de la persona. En caso de que se hubiera interpuesto demanda social sobre el reconocimiento de grado, esta quedaría sin efecto.
-------------------	-----------------------------	--	----------------	--

Fiscal:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	Los valores desaparecen con la muerte de la persona, dejando sin efecto los beneficios fiscales y/o percepción de PNC.
----------------	------------------------------------	---	-----------------------	--

Informativo / Histórico:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	La información que contiene el expediente está relacionada con la aplicación de baremos a la discapacidad de la persona, que queda recogida en las Actas del ETV y en la aplicación de gestión ASISTE.
---------------------------------	------------------------------------	---	-----------------------	--

3.2. ACCESO

Acceso restringido:	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Plazo de acceso público:	25 años desde la muerte del afectado, si la fecha es conocida o, en otro caso, de 50 años a partir de la fecha de los documentos.
----------------------------	---	------------------------------------	---------------------------------	---

Marco Legal:	<p>Europeo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) <p>Estatal:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español (art. 57). -Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (art. 15) -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 (arts. 23-26). -Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (arts. 12-22).
---------------------	---

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (art. 13)

-Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Autonómico:

-Ley 19/2002, de 24 de octubre, de archivos públicos de Castilla-La Mancha (arts. 34-42).

-Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha (arts.23-25)

-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: <input type="checkbox"/>		Eliminación: <input checked="" type="checkbox"/>		
Permanente: <input type="checkbox"/>	Temporal: <input type="checkbox"/>	Total: <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial: <input type="checkbox"/>	Plazo: 5 años a contar desde la fecha de defunción de la persona titular

4.2. TIPO DE MUESTREO

Selectivo:

Aleatorio:

1 expediente por provincia y año

Otros:

4.3. SUSTITUCIÓN DE SOPORTE

SÍ

NO

Tipo de soporte:

V. ÁREA DE CONTROL

Responsable del Estudio de
Identificación, Valoración y
Selección:

Carmen Ruiz Cortecero

Puesto de trabajo:

Técnico Archivo Regional de Castilla-La Mancha

Dirección postal:

C/ Paloma, 9 13071 -Ciudad Real

Correo
electrónico:

cruizc@jccm.es

Teléfono:

9262 76246

Archivos donde se ha
llevado a cabo el estudio:

Archivo del Centro Base de Ciudad Real,
Ronda de Ciruela 22, 13004 Ciudad Real.

Fecha de realización:

Mayo 2021

Fecha de revisión:

VI. OBSERVACIONES

Serie dictaminada por:

Estado. CSCDA, BOE 24/05/2018

<https://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:08117196-e89d-4ca2-b03c-9e2ad264fc7e/2017-56.pdf>

Eliminación total, plazo: 5 años a contar a partir de la fecha de defunción de la persona que tiene reconocido el grado de discapacidad o 100 años de la fecha de inicio del expediente.

Como muestra se conservará un expediente por año para dejar constancia del procedimiento administrativo.

Aragón. Comisión de Valoración de Documentos Administrativos, BOA 01/03/2010

http://archivo.aragon.es/cgi-bin/CVDA/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=CVDA&DOCS=1-10&SEC=CVDA_VDOCS&SEPARADOR=&DOCN=00000125

Plazo de expurgo 10 años.

Muestreo sistemático, se debe conservar un 2%.

Asturias. Comisión de Calificación y Valoración de Documentos Administrativos del Principado de Asturias, BOPA 251 29/10/2018

Eliminación total, plazo: 5 años desde la fecha del fallecimiento.

<https://sede.asturias.es/bopa/2018/10/29/2018-10771.pdf>

Castilla y León. Consejo de Archivos BOCYL 08/08/2017

[Orden CYT/663/2017, de 19 de julio, por la que se aprueba y sustituyen los Calendarios de Conservación de determinadas series documentales del Patrimonio Documental de Castilla y León](#)

Eliminación total, plazo a los 5 años del fallecimiento del titular.

Generalitat de Catalunya. Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental DOGC: 6528

689 Reconeixement del grau de disminució <http://taad.cultura.gencat.cat/>

Eliminación total, plazo a los 5 años del fallecimiento del titular.

Generalitat Valenciana. Junta Calificadora de Documentos Administrativos. DOGV 7924

http://www.ceice.gva.es/documents/161634402/163680988/00198_cast.pdf/b3334b38-d5b8-436e-bcd2-7f83daad9ce8

Eliminación total a los 5 años de la defunción de la persona. Se conservará un expediente de cada año.

En _____ a _____ de _____ de _____

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.