



INFORME DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DOCUMENTAL

1. IDENTIFICACIÓN

1.1 PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE ADMINISTRATIVO

1.1.1 Información del procedimiento y trámite administrativo

Código(s) número de ficha	Número(s) del procedimiento administrativo	Código(s) asunto SIACI	Denominación(es)
1001568	1001568	SIV8	Solicitud de ayuda al fomento del autoempleo para el inicio de actividad.
1000293	1000293	S863	Ayudas para el fomento de proyectos de autoempleo promovidos por desempleados.
1001039	1001039	SIFT	Subvención para fomento del autoempleo a mujeres
1001037	1001037	SIFR	Subvención para autoempleo a personas discapacitadas
1001572	1001572	SIVC	Subvenciones a proyectos de autoempleo promovidos por desempleadas y desempleados, decreto 344/2008

1.1.2 Objeto del procedimiento

Regular las medidas destinadas al fomento del empleo relativas a la modalidad de contratación (temporal; a tiempo parcial; y en prácticas y para la formación) y a las que afectan a determinados grupos de trabajadores desempleados (discapacitados; mujeres con responsabilidades familiares).

1.2 SERIE DOCUMENTAL

1.2.1 Información de la serie

Código de serie	Nombre de la serie	Fechas extremas	Rango cronológico
1265	Subvenciones al autoempleo	1985-abierta	1985-1996

1.2.2 Término(s) punto de acceso del lenguaje documental

372 Acceso al empleo
723 Ayuda al empleo
4700 Inserción profesional
5986 Parado



1.2.3 Clasificación

Código de clasificación	Denominación de la clasificación
005 001 002	Apoyo e impulso público

1.2.4 Otras denominaciones de la serie

Código de serie	Nombre de la serie
139	Subvenciones y Ayudas Públicas

1.2.5 Documentos básicos que componen el expediente

- Solicitud de abono de la subvención en modelo normalizado
- Memoria técnica del proyecto
- Certificado de situación de demanda de empleo del INEM
- Ficha técnica (autónomos)
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas
- Alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda
- Fotocopia del DNI
- Copia compulsada de las facturas correspondientes a la inversión
- Licencias de apertura de establecimientos o similares
- Ficha técnica de cumplimiento
- Resolución de concesión de la subvención
- Documento ADO (Autorización, compromiso y reconocimiento de obligación)

1.3 ORDENACIÓN DE LA SERIE

- Numérica**
 Cronológica
 Alfabética: **Onomástica** **Materias** **Geográfica**
 Otros

Observaciones

Las Delegaciones Provinciales conservan la primera parte del expediente. El informe y copia de los documentos más importantes se remiten a los Servicios Centrales, que terminan el expediente y conservan la segunda parte del mismo.

1.4 SERIES RELACIONADAS

1.4.1 Series con información complementaria

La información sobre la cuantía de la partida presupuestaria destinada a estas subvenciones al autoempleo vienen recogidas en la partida número 4761. El órgano gestor ha sido tradicionalmente el 1903 (Dirección General de Trabajo e Inmigración)

1.4.2 Documentación recopilatoria

Esta fracción de serie, al ser tan antigua, no tiene documentación recopilatoria. Solo se conservan datos de los expedientes desde el año 2000, en que se incorporaron en el trámite Forte



1.4.3 Publicaciones que recogen datos de la serie

1.5 SOPORTE Y VOLUMEN

1.5.1 Papel

Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros	12.069 expedientes
Metros lineales	110 metros lineales
Nº unidades de instalación	879 unidades de instalación

1.5.2 Electrónico

Código de activo	
Nombre de activo	
Formatos	
Volumen en Megabytes	

1.5.3 Crecimiento anual estimado

Es una fracción de serie residual que no tiene crecimiento anual

1.6 EXISTENCIA DE COPIAS EN OTROS SOPORTES

1.6.1 Copia digital

Formatos

1.6.2 Copia electrónica auténtica

1.6.3 Observaciones

1.7 PRODUCTORES

1.7.1 Organismos y unidades productoras

Organismo / Unidad Productora

Consejería de Economía, Empresas y Empleo

1.7.2 Histórico de organismos

Organismo	Fecha inicio	Fecha fin
Departamento de Trabajo	1980	1982
Consejería de Trabajo y Acción Social	1982	1983
Consejería de Bienestar Social y Trabajo	1983	1984
Consejería de Sanidad, Bienestar Social y Trabajo	1984	1987
Consejería de Bienestar Social y Trabajo	1987	1991
Consejería de Bienestar Social-Servicios Sociales	1991	2004



1.7.3. Organismos que intervienen en la tramitación del expediente

Organismo	Observaciones
Servicios de Trabajo de las Delegaciones Provinciales	Inician el expediente y se encarga de recopilar la documentación del solicitante. Después, emite el informe pertinente
Servicio de Autónomos de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo	Decide, visto el informe anterior, si procede autorizar o no el pago de la ayuda solicitada. Si procede, se eleva para que el Director General emita la Resolución

1.8. NORMATIVA

Ámbito	Disposición	Fecha de la publicación	Boletín / Diario	Número
Estatal	Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio, por el que se regulan diversas medidas de fomento del empleo	1/07/1982	BOE	156
Estatal	Real Decreto 3239/1983, de 28 de diciembre, por el que se establecen incentivos para fomentar la contratación de trabajadores mayores de cuarenta y cinco años	31/12/1983	BOE	313
Autonómico	Orden de 13 de julio de 1989, por la que se regula la concesión de ayudas para el autoempleo a jóvenes demandantes de primer empleo	18/07/1989	DOCM	31

2. VALORACIÓN

2.1 VALORES DE LA SERIE DOCUMENTAL

2.1.1. Frecuencia de uso

Baja

2.2.2 Valores

	Plazo	Justificación
Valor primario	3 años	La subvención concedida y cobrada expiraba a los 3 años. En el caso de cese de actividad, se producía el reintegro de las cantidades abonadas
Valor secundario		No tiene

2.2 ACCESO

2.2.1 Acceso restringido

SÍ NO

2.2.2 Plazo de acceso público

30 años desde la fecha de finalización del expediente



2.2.3 Marco legal

Ámbito	Disposición	Fecha de la publicación	Boletín / Diario	Número
Estatal	Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español (art. 57).	29/06/1985	BOE	155
Estatal	Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (art. 15).	14/12/1999	BOE	298
Estatal	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).	19/01/2008	BOE	17
Estatal	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (arts. 12-22).	10/12/2013	BOE	295
Estatal	Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (art. 13).	2/10/2015	BOE	236
Autonómica	Ley 19/2002, de 24 de octubre, de archivos públicos de Castilla-La Mancha (arts. 34-42).	15/11/2002	DOCM	141
Autonómica	Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha (arts. 23-25).	30/12/2016	DOCM	252
Autonómica	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.	17/02/2017	DOCM	34

3. SELECCIÓN

3.1 PROPUESTA DE SELECCIÓN

3.1.1 Conservación permanente

3.1.2 Eliminación total

3.1.3 Eliminación parcial

3.1.4 Plazos 10 años

3.2 TIPO DE MUESTREO

3.2.1 Selectivo

3.2.2 Aleatorio

3.2.3 Otros

3.2.4 Detalle del muestro propuesto

Consevar un expediente por provincia y año

3.3 SUSTITUCIÓN DE SOPORTE

3.3.1 NO



3.3.2 SÍ **3.3.3 Tipo de soporte**

3.3.4 Formato

4. CONTROL

4.1 ORGANISMO QUE PROPONE LA VALORACIÓN

4.1.1 Código Dir3

4.1.2 Secretaría de

Persona de contacto

Puesto de trabajo

Dirección postal

Correo electrónico Teléfono

4.2 RESPONSABLE DEL ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y SELECCIÓN

4.2.1 Nombre

Puesto de trabajo

Dirección postal

Correo electrónico Teléfono

4.2.2 Archivo(s) donde se ha llevado a cabo el estudio

4.2.3 Fecha de realización

4.2.4 Fecha de revisión



5. OBSERVACIONES

5.1 INDIQUE CUALQUIER OTRA CUESTIÓN QUE NO HAYA PODIDO INCLUIR EN LOS APARTADOS ANTERIORES

Esta propuesta de valoración está relacionada con la misma serie ya valorada y cuya eliminación se publicó mediante Resolución de 7 de junio de 2018, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

5.2 A ESTE INFORME SE DEBE ADJUNTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- **Copia completa de uno de los expedientes 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.**

Atendiendo a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, la documentación que se adjunte en calidad de copia de los expedientes valorados o como extracto de los documentos recopilatorios, deberá carecer de datos de carácter personal, que habrán sido eliminados previamente a su presentación ante la Comisión.

Firma del responsable del estudio

