



## **Supuesto b valoración de documentos**

La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos debe elaborar un dictamen en el que se determinen los diferentes valores y se establezcan los plazos de conservación en los diferentes archivos del sistema de:  
**“Expedientes de personal de los empleados públicos”.**

La información que se ha reunido para que los miembros de la Comisión puedan conocer la serie es la siguiente:

### FUNCIÓN: DE LA SERIE

Recoge los actos administrativos que generan derechos y obligaciones el personal funcionario al servicio de la Administración.

### TRÁMITE

Los documentos se incorporan cronológicamente a medida que se van realizando actuaciones administrativas.

### DOCUMENTOS QUE FORMAN EL EXPEDIENTE

Datos y documentos personales, datos profesionales y económicos, titulación académica y formación, Control de personal y licencias, situaciones administrativas y Recompensas y sanciones

### NORMATIVA BÁSICA

Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley articulada de Funcionarios Civilesdel Estado . .

Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública .

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de laLey del Estatuto Básico del Empleado Público .

Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos

## **2. ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado

Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores

Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad

Orden APU/313/2005, de 7 de febrero, por la que se regula la Comisión Permanente de Selección

Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

### 3. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS

Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado .

### 4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. [Inclusión parcial].

Real Decreto 796/2005, de 1 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia.

### 5. INCOMPATIBILIDADES

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Ley Orgánica 1/1985, de 18 de enero, de incompatibilidades del personal al servicio del Tribunal Constitucional, Consejo General del Poder Judicial, componentes del Poder Judicial y personal al servicio de la Administración de Justicia, Tribunal de Cuentas y Consejo de Estado .

Real Decreto 517/1986, de 21 de febrero, de incompatibilidades del personal militar.

Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado-

### 7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales .

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención

Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.

## 8. SEGURIDAD SOCIAL

Ley 19/1974, de 27 de junio, sobre mejora de Clases Pasivas.

Real Decreto 2234/1981 de 20 de agosto, por el que se regula la Seguridad Social del personal al servicio de la Administración Pública en el extranjero .

Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Ley de Clases Pasivas del Estado .

Real Decreto 851/1992, de 10 de julio, por el que se regulan determinadas pensiones extraordinarias causadas por actos de terrorismo

Real Decreto 1134/1997, de 11 de julio, por el que se regula el procedimiento de reintegro de percepciones indebidas y otras normas en materia de clases pasivas

Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado .

Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Mutualismo Administrativo. .

## 9. DERECHOS Y DEBERES

### 9.3 JORNADA, HORARIOS Y PERMISOS

Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012. [Inclusión parcial]

Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

### 9.4 RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas

Real Decreto 6/1995, de 13 de enero, por el que se regula el régimen de retribuciones de los funcionarios destinados en el extranjero. . .

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. .

### 9.5 RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. [Inclusión parcial] .

### 9.6 OTROS DERECHOS

Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto, de adecuación de las normas reguladoras de los procedimientos de gestión de personal a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común . .

**¿Como miembro de esa Comisión Calificadora cual sería tu propuesta de regla de conservación (tabla de valoración) para esa documentación?**

**Desarrolla un argumentario para defender tu propuesta en el pleno de la Comisión**

**¿Como implementarías la ejecución de ese dictamen?**

**Consideras necesaria otra información para mejorar la valoración ¿Cuál?**



## Supuesto a valoración de documentos

La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos debe elaborar un dictamen en el que se determinen los diferentes valores y se establezcan los plazos de conservación en los diferentes archivos del sistema de:

**“Fichas de notificación a la Base de Datos de pacientes toxicómanos”.**

La información que se ha reunido para que los miembros de la Comisión puedan conocer la serie es la siguiente:

### Función: de la serie

Recoger y registrar los daos de los usuarios de las asociaciones de autoayuda para toxicómanos.

### Trámite

Las fichas de notificación se realizan a través de la recogida de datos de las actuaciones que realizan las asociaciones de autoayuda para toxicómanos en las actuaciones con los pacientes enviando posteriormente los datos al comisionado para las drogas para su registro

Solo hay un documento: ficha de notificación de pacientes toxicómanos. La información se vuelca en la Base de Datos Registro de drogodependientes de la Administración central y Comunidades Autónomas.

El Plan Nacional sobre Drogas (PNSD) es una iniciativa gubernamental creada el año 1985 destinada a coordinar y potenciar las políticas que, en materia de drogas, se llevan a cabo desde las distintas Administraciones Públicas y entidades sociales en España.

La relación entre la Administración del Estado y las Comunidades Autónomas se efectúa a través de diversos órganos colegiados y se nutre de los datos suministrados por las diversas fuentes informantes al Sistema de información permanente sobre adicciones a drogas (SIPAD). El SIPAD recoge información sobre los indicadores de admisiones a tratamiento y urgencias hospitalarias por consumo de sustancias psicoactivas gestionados por el Observatorio Español Sobre Drogas.

Las leyes autonómicas de prevención, asistencia e integración social de drogodependientes establecen las características del sistema de asistencia e integración social de drogodependientes. El sistema tiene tres nobles de intervención con los que se pretende articular una oferta asistencias para el tratamiento de los problemas derivados de abuso y dependencia de las drogas. Estos circuitos incorporan centros, servicios especializados de salud y de acción social, así como recursos privados.

El primer nivel del circuito terapéutico es la puerta de entrada al sistema. Sus principales cometidos son la detección, captación motivación y derivación de drogodependientes a servicios especializados para iniciar el tratamiento y atención a sus necesidades. La configuración de este nivel se establece a través de servicios atención primaria, centros de acción social centros de primer nivel (asociaciones de ayuda a toxicómanos. En este nivel asistencial corresponde realizar las fichas de notificación de pacientes toxicómanos (se adjunta una ficha cumplimentada)

En el segundo y en el tercer nivel participan equipos de especialización para el tratamiento ambulatorio u hospitalario.

#### Volumen

1 m. l. Cada 5 años

#### Legislación sobre Plan Nacional sobre Drogas

LEY 14/1986, DE 25 DE ABRIL, GENERAL DE SANIDAD (modificados varios artículos por el art. 41 de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre)

REAL DECRETO 5/1996, DE 15 DE ENERO, SOBRE MODIFICACIÓN DEL REAL DECRETO 75/1990, DE 19 DE ENERO, POR EL QUE SE REGULAN LOS TRATAMIENTOS CON OPIÁCEOS DE PERSONAS DEPENDIENTES DE LOS MISMOS, Y DE AMPLIACIÓN DE SU ANEXO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA CONFERENCIA SECTORIAL DEL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS, APROBADO EL 9 DE MARZO DE 1998 (Modificados sus artículos 5, 6 y 16 por acuerdo de 4 de julio de 2012)

RESOLUCIÓN DE 2 DE FEBRERO DE 2009, DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS, POR LA QUE SE PUBLICA EL ACUERDO DEL CONSEJO DE MINISTROS POR EL QUE SE APRUEBA LA ESTRATEGIA NACIONAL SOBRE DROGAS 2009-2016 (B.O.E. 13-2-2009)

LEY 33/2011, DE 4 DE OCTUBRE, GENERAL DE SALUD PÚBLICA. (B.O.E. 5-10-2011)

**¿Como miembro de esa Comisión Calificadora cual sería tu propuesta de regla de conservación (tabla de valoración) para esa documentación?**

**Desarrolla un argumentario para defender tu propuesta en el pleno de la Comisión**

**¿Como implementarías la ejecución de ese dictamen?**

**Consideras necesaria otra información para mejorar la valoración ¿Cuál?**

**FICHA DE NOTIFICACIÓN DE PACIENTES TOXICÓMANOS**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

CLAVE DE H<sup>2</sup>: 215 SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS TOXICOMANIAS (S.A.T)

1. Asociación que notifica: CARITAS DIOCESANA [REDACTED]

2. Fecha de inclusión del Paciente en el programa 20 FEBRERO 1995

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**

3. Código de identificación del paciente:

3.1. Dos primeras letras de los dos apellidos

3.2. Fecha de nacimiento

[REDACTED]

4. Sexo HOMBRE 5. Edad 22 AÑOS 6. Estado Civil EN PAREJA

7. Lugar de Residencia: [REDACTED]

8. Estudios Realizados:

8.01. Ninguno

8.02. Primarios

8.03. Bachiller Elemental, EGB o FP 1º Grado

8.04. Bachiller Superior, BUP o FP 2º Grado

8.05. Titulación Universitaria de Grado Medio

8.06. Titulación Universitaria de Grado Superior

9. Situación Laboral:

9.01. Trabajo Fijo

9.04. Trabajo Eventual

9.02. Autónomo

9.05. Trabajo en el Hogar

9.03. Jubilado o Incapacitado

9.06. En paro

9.07. Otros

10. Nivel Socioeconómico:

10.01. Alto

10.04. Medio - Bajo

10.02. Medio - Alto

10.05. Bajo

10.03. Medio

**DATOS RELATIVOS AL CONSUMO DE LA DROGA PRINCIPAL**

11. Droga Principal HEROINA

12. Edad de inicio en el consumo: 17 AÑOS

13. Edad en el que el consumo se convirtió en un problema: 22 AÑOS

14. Tratamientos anteriores:

14.01. Ninguno

14.05. Metadona

14.02. Ambulatorio/Centro de Día

14.06. Otros

14.03. Desintoxicación Hospitalaria

14.07. Desconocido

14.04. Comunidad Terapéutica

DATOS RELATIVOS A LA SITUACIÓN JURÍDICO - PENAL

15. Antecedentes penales:
- 15.01. Sin antecedentes
  - 15.02. Con antecedentes
  - 15.03. Desconocida
16. Situación actual
- 16.01. Sin causas Pendientes
  - 16.02. Con Causas Pendientes
  - 16.03. Desconocida

DATOS RELATIVOS A LA DEMANDA

17. Origen de la Demanda
- 17.01. Iniciativa de Propia
  - 17.02. Familia
  - 17.03. Atención Primaria de Salud
  - 17.04. CEAS
  - 17.05. Equipos de Salud Mental
  - 17.06. Centro Específico de Atención Ambulatoria  
a Drogodependientes
  - 17.07. Hospital General
  - 17.08. Hospital Psiquiátrico
  - 17.09. Asociación de autoayuda
  - 17.10. Otras Asociaciones de la Comunidad
  - 17.11. Otras

DATOS RELATIVOS A LA DERIVACIÓN / ORIENTACION

18. Servicio al que se deriva:
- 18.01. Atención Primaria
  - 18.02. CEAS
  - 18.03. Equipo de Salud Mental
  - 18.04. Centro Específico de Atención Ambulatoria  
a Drogodependientes
  - 18.05. Hospital General
  - 18.06. Hospital Psiquiátrico
  - 18.07. Otras Asociaciones de la Comunidad
  - 18.08. Otros

OBSERVACIONES

- DE RAZA GITANA  
- NACIDO Y CRIADO EN AMBIENTE CHABOLISTA  
- TIENE DOS HIJOS / MUCHOS DE SUS FAMILIARES SON CONSUMIDORES  
- EL CASO SE CONOCE DESDE 1995 PERO HASTA 1996 NO SE HA PODIDO  
EMPEZAR A TRABAJAR CON EL





## Petición de Dictamen

### Plazos de Transferencia

#### A) Servicios Centrales

- al Archivo Central
- al Archivo Intermedio
- al Archivo Histórico


#### A) Servicios Periféricos

- al Archivo Central
- al Archivo Histórico Provincial o  
equivalente


### Selección

- Conservación Permanente

Justificación


- Eliminación Parcial

Forma de selección	Plazo	Justificación

- Eliminación Total

Plazo	Justificación

- Sustitución del soporte

En aplicación RD 1671/2009  
de desarrollo de la Ley 11/2007

Soporte alternativo	Plazo	Justificación



--	--	--

## Petición de Dictamen

**Plazos de Transferencia:** plazos, en años, tras el cual debe transferirse la documentación de un archivo a otro, indicando el momento a partir del cual deben empezar a contarse. En caso de que alguna de las transferencias no sea necesaria, indicarlo expresamente ("No").

Indicar si dichas transferencias se realizan dentro de los archivos incluidos dentro de los Servicios Centrales o de los Servicios Periféricos del Estado.

**Selección:** destino de la documentación, el momento en que debe hacerse efectivo y el motivo.

Dentro de **Sustitución de Soporte** señalar si se sustituye el soporte en aplicación del Real Decreto 1671/2009, de desarrollo parcial de la Ley 7/2011.

En el campo de **Soporte Alternativo**, incluir referencia a los estándares admitidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares del ENI (Esquema nacional de Interoperabilidad) utilizados.

**Efectos inmediatos de la valoración:** destino inmediato de la serie que ha servido de base para la valoración.