

## Estudio de Identificación y Valoración de Series

Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes  
Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos

### Identificación y valoración de la serie

#### 1. Identificación

1.1. Denominación de la serie

**Expedientes de Planes de Acción Social**

1.2. Organismo(s) /  
Unidad(es) productora(s)

- Unidad responsable de recursos humanos de departamentos u organismos públicos

1.3. Función

El objeto de estas ayudas es proporcionar a los empleados públicos de los Departamentos ministeriales una asignación económica por una sola vez en cada convocatoria, para cubrir parte de los gastos incluidos dentro de los diferentes programas que se contemplan en el plan y que pueden variar de un año a otro.

Pueden incluir entre otros:

- Gastos por estudios de los hijos
- Gastos sanitarios.
- Gastos extraordinarios (nacimiento de hijos, divorcio, enfermedad grave, fallecimiento, violencia de género, etc.).
- Estudios de los empleados.
- Gastos de transporte
- Vacaciones, campamentos y actividades deportivas y culturales, tanto de los empleados como de sus hijos.

Las cantidades económicas se establecen según la situación personal y familiar del interesado, así como su nivel de renta.

1.4. Historia del contexto de producción de la serie

La Base VII. Cuatro del la Ley 109/1963, de 20 de julio, establece por primera vez que *El Estado facilitará a sus funcionarios adecuada asistencia social, fomentando la construcción de viviendas, residencias de verano, instalaciones deportivas, instituciones educativas, sociales, cooperativas y recreativas y cuanto contribuya al mejoramiento de su nivel de vida, condiciones de trabajo y formación profesional y social.*

Lo dispuesto en esta Base es recogido literalmente en el artículo 67.1 de

la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero.

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, recoge en su disposición adicional undécima que *Las distintas Administraciones Públicas fomentarán la creación y desarrollo de servicios destinados al cuidado de los niños con el fin de facilitar el mejor desempeño de la función pública.*

Pero donde se desarrolla más específicamente lo que son los planes de acción social es en el Acuerdo suscrito entre la Administración del Estado y los Sindicatos para modernizar la Administración y mejorar las condiciones de trabajo, publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 3 de enero de 1992, en cuyo Capítulo VII, dedicado específicamente a Acción Social, se dice:

*1. Cada año de vigencia del acuerdo, y a fin de mejorar el bienestar social de los empleados públicos, cada Departamento destinará progresivamente a financiar acciones y programas de carácter social un porcentaje de la masa salarial de todo el personal que preste servicios en el mismo o en los organismos autónomos que de él dependen, de manera que al final del período de este Acuerdo se alcance un ratio del 0,8 por 100. Este Fondo de Acción Social se destinará indistintamente para todos los empleados públicos del Departamento y sus organismos autónomos.*

*2. Se constituirá una **Comisión Paritaria de Acción Social**, integrada por siete representantes de la Administración, y siete representantes de los Sindicatos firmantes, distribuidos en función de la representatividad obtenida en el último proceso de elecciones sindicales, en el ámbito señalado en el capítulo primero del presente Acuerdo.*

*3. La Comisión Paritaria antes citada tendrá las siguientes funciones:*

*a) Establecer las prioridades y los criterios generales de actuación que se aplicarán en esta materia en el ámbito de la Administración del Estado...*

*b) Realizar el seguimiento de los planes de acción social elaborados en los Departamentos.*

*c) Formular las propuestas que considere oportuno en materia de acción social.*

...

*5. Con carácter anual, las Comisiones Paritarias elaborarán el correspondiente Plan de Acción Social en el marco de los criterios generales establecidos por la Comisión Paritaria de Acción Social de ámbito general.*

*6. El Plan de Acción Social contemplará los objetivos específicos a alcanzar las acciones a desarrollar, la dotación económica que se vaya a destinar para su financiación, las condiciones generales para la concesión de las ayudas que se establezcan y el procedimiento de gestión de los re-*

*cursos destinados.*

Por su parte, el Acuerdo Administración-Sindicatos para el periodo 1995-1997, sobre condiciones de trabajo en la Administración Pública, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 16 de septiembre de 1994 y publicado por [Resolución](#) de 19 de septiembre de 1994, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, establece en el Título VI, Capítulo XXXII lo siguiente:

*Acción Social*

*1. La Comisión Paritaria de Acción Social prevista en el Título octavo de este Acuerdo analizará y evaluará los programas de acción social desarrollados por cada Departamento.*

*A la vista de este análisis, la Comisión recomendará la política a seguir en esta materia, formulará las propuestas pertinentes y especialmente señalará:*

*Prioridades a establecer y criterios generales que deban ser aplicados.*

*Líneas básicas y programas concretos a desarrollar.*

*Fondos a destinar a estas acciones en el período 1995-1997.*

*En estas propuestas la Comisión incluirá medidas para homogeneizar los criterios y prestaciones entre los distintos departamentos y organismos.*

*2. Los ámbitos descentralizados de acción social se determinarán mediante Acuerdo de los Sindicatos y la Administración en el ámbito sectorial al que correspondan los mismos o en la Comisión Paritaria de Acción Social.*

*En estos ámbitos descentralizados existirá una Comisión Paritaria de Acción Social que participará en la elaboración, ejecución y control del Plan de Acción Social correspondiente.*

*3. Con carácter anual, las Comisiones Paritarias elaborarán el correspondiente Plan de Acción Social en el marco de los criterios generales establecidos por la Comisión Paritaria de Acción Social de ámbito general.*

*El Plan de Acción Social contemplará los objetivos específicos a alcanzar, las acciones a desarrollar, la dotación económica que se vaya a destinar para su financiación, las condiciones generales para la concesión de las ayudas que se establezcan y el procedimiento de gestión de los recursos destinados.*

*4. A fin de mejorar el bienestar social de los empleados públicos, cada Departamento destinará a financiar acciones y programas de carácter social un porcentaje de la masa salarial de todo el personal que preste servicios en el mismo o en los organismos autónomos que de él dependen,*

*de manera que se alcance cada año un ratio del 0,8 por 100. Este Fondo de Acción Social se destinará indistintamente para todos los empleados públicos del Departamento y sus organismos autónomos.*

A pesar de que el Acuerdo Administración-Sindicatos preveía en el apartado 8 de la Introducción que el proceso negociador entre ambas partes culminaría con la elaboración, por parte de la Administración, de un Proyecto de Estatuto de Función Pública, esto no tuvo lugar hasta muchos años más tarde, con la publicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuyo artículo 37, apartado i), entre las materias que serán objeto de negociación se citan *los criterios generales de acción social*.

Por lo que se refiere al personal laboral, el Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 24 de noviembre de 1998, establece lo siguiente:

*Artículo 69. Acción social.*

*1. En cada uno de los departamentos y organismos públicos se abordará la puesta en marcha de un Plan de Acción Social para todo el personal dependiente del mismo, cuyo contenido contemplará las áreas de actuación señaladas en el Plan General de Acción Social.*

*A tal fin, cada departamento y/u organismo contará con el porcentaje de masa salarial global que le corresponda en función de las retribuciones de sus efectivos.*

*2. Las centrales sindicales con representación en la Subcomisión Departamental participarán en la Comisión o Comisiones de Acción Social del Departamento u organismo, y les corresponderá:*

- a) Efectuar propuestas de actuación.*
- b) Aportar criterios para el desarrollo de las distintas acciones.*
- c) Realizar el seguimiento y evaluación del plan.*

Lo dispuesto en este artículo se recoge literalmente en el Artículo 67 del II Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 10 de octubre de 2006, y en el mismo artículo del III Convenio, publicado por Resolución de 3 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Trabajo.

Por Acuerdo Administración Sindicatos de 20 de octubre de 2007 (Resolución de 25 de mayo de 2008 de la SEAP crea la Comisión Técnica de Acción Social dependiente de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, -continuada de la labor realizada por la Comisión Paritaria de Salud Laboral y Acción Social- con la misión princi-

pal de proponer criterios comunes para esta materia.

Como resultado de esos trabajos se publica finalmente la *Resolución de 28 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 27 de julio de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre criterios comunes aplicables a los Planes de Acción Social en la Administración General del Estado (BOE, 8 agosto de 2011).*

Anualmente, en cada Departamento Ministerial se aprueba por la Subsecretaría del mismo el Plan de Acción Social para el año en curso, dotado con las cantidades previstas en los Presupuestos Generales del Estado para la acción social de cada ministerio.

1.5. Fechas extremas  a

1.6. Legislación

Norma	Regula
<a href="#">Ley 109/1963, de 20 de julio,</a>	de Bases de los funcionarios civiles del Estado (Base VII. Cuatro)
<a href="#">Decreto 315/1964, de 7 de febrero,</a>	por el que se aprueba la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado (Art. 67.1)
<a href="#">Ley 30/1984,</a> de 2 de agosto,	de medidas para la reforma de la Función Pública (Disposición adicional undécima sobre fomento de servicios de guardería.
<a href="#">Resolución</a> de 3 de enero de 1992, de la Dirección General de Trabajo,	por la que se publica en el Boletín Oficial del Estado el Acuerdo suscrito entre la Administración del Estado y los Sindicatos, Unión General de Trabajadores (UGT), Comisiones Obreras (CC.OO.), Confederación Sindical Independiente de funcionarios (CSIF) y Solidaridad de Trabajadores Vascos (ELA/STV) para modernizar la Administración y mejorar las condiciones de trabajo, Capítulo VII, "Acción Social"

<a href="#">Resolución</a> de 19 de septiembre de 1994, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública,	por la que se ordena la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros, de 16 de septiembre de 1994, por el que se aprueba el Acuerdo Administración-Sindicatos para el periodo 1995-1997, sobre condiciones de trabajo en la Administración Pública (Título VI, Capítulo XXXII Plan General de Acción Social, Creación de la Comisión Paritaria de Acción Social)
<a href="#">Resolución</a> de la Dirección General de Trabajo de 24 de noviembre de 1998	por la que se dispone el registro y la publicación del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado (corrección de errores por <a href="#">Resolución</a> de 11 de marzo de 1999), artículo 67.
<a href="#">Resolución</a> de 10 de octubre de 2006, de la Dirección General de Trabajo,	por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del II Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado (corrección de errores por <a href="#">Resolución</a> de 29 de febrero de 2008). Artículo 67 del Convenio.
<a href="#">Ley 7/2007</a> , de 12 de abril,	del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 37.i) Las materias objeto de negociación, como los planes de previsión social complementaria.
<a href="#">Resolución de 26 de mayo de 2008</a> , de la Secretaría de Estado para la Administración Pública,	por la que se publica el Acuerdo Administración-Sindicatos para la ordenación de la negociación colectiva en la Administración General del Estado.
<a href="#">Resolución</a> de 3 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Trabajo,	por la que se registra y publica el III Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, artículo 67.
<a href="#">Resolución de 28 de julio de 2011</a> , de la Secretaría de Estado para la Función Pública,	por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 27 de julio de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre criterios comunes aplicables a los Planes de Acción Social en la Administración General del Estado.
Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.	Establecen las dotaciones presupuestarias para la acción social ministerial
Resoluciones por las que se aprueban los Planes Anuales de Acción Social.	Establecen las modalidades, condiciones generales, plazos y procedimientos para cada tipo de ayuda

### 1.7. Trámite administrativo

- Reuniones de la Comisión Paritaria de Seguimiento del Plan de Acción social
- Publicación de convocatorias
- Presentación de las solicitudes y justificantes
- Resolución del Subsecretario con las listas provisionales
- Resolución del Subsecretario con las listas definitivas
- Recursos

### 1.8. Documentos básicos que componen el expediente<sup>1</sup>

- 1. Correspondencia variada.**
- 2. Convocatorias y comunicaciones a los representantes sindicales.**
- 3. Actas de las Reuniones de la Comisión Paritaria de Seguimiento del Plan de Acción Social**
- 4. Firma del Plan de Acción Social 1) Firma de los Sindicatos. 2) Firma de la Subsecretaría**
- 5. Resolución de la Subsecretaría por la que se aprueba el plan de Acción Social (lleva en anexo el Plan y las bases de la convocatoria)**
6. Solicitudes de ayudas y documentación justificativa
7. Relación provisional de ayudas concedidas.
8. Relación provisional de ayudas no concedidas
9. Relación provisional de ayudas excluidas
- 10. Resolución de la Subsecretaría (o del órgano competente en materia de Acción Social) por la que se aprueban las listas definitivas de las ayudas concedidas, no concedidas y excluidas**
- 11. Listados definitivos de ayudas concedidas, no concedidas y excluidas**
- 12. Recursos de reposición**
- 13. Reclamaciones previas a la vía contencioso-administrativa**
- 14. Memoria y Cuadros estadísticos<sup>2</sup>:**
  - Resumen de ayudas solicitadas (concedidas, no concedidas y excluidas).
  - Resumen de ayudas concedidas al personal funcionario con indicación de su importe.

<sup>1</sup> En negrita los documentos de conservación permanente.

<sup>2</sup> Aunque tiene esa denominación, en los expedientes examinados sólo contiene cuadros estadísticos.

- Resumen de ayudas concedidas al personal funcionario, por grupos.
- Resumen de ayudas concedidas al personal laboral.
- Resumen de ayudas concedidas al personal laboral, por niveles.
- Relación de ayudas concedidas al personal funcionario y laboral, con indicación de su importe.
- Porcentaje de beneficiarios con relación al total de ayudas concedidas.
- Porcentaje de beneficiarios con relación al importe total.
- Distribución de las cuantías del presupuesto consumidas, por tipo de ayuda.
- Listado resumen de ayudas concedidas por Direcciones Generales y Unidades administrativas.
- Listado de ayudas concedidas, por sexo (solo en algún año).

#### 15. Recursos contencioso-administrativos

1.9. Organización / Ordenación de la serie

Cronológico. Hay un Plan anual por Departamento o por Organismo. Dentro cada uno de ellos, la ordenación interna del expediente puede variar

1.10. Continuación de la serie

Se produce actualmente  Cerrada

1.11. Documentación relacionada

Series relacionadas

Denominación	Productores	Tipo de relación
Expedientes de pago	Habilitación de Personal/ Órganos administrativos encargados de la gestión económica	Complementaria a los expedientes de gasto.



## Otra documentación relacionada

Denominación	Productor	Tipo de información

## 2. Valoración

### 2.1. Utilización

	Plazo	Norma / motivo
Uso frecuente	1 año	Se trata de Planes anuales
Uso esporádico	2-5 años	Utilización como antecedente para el año siguiente. Posibles recursos en vía administrativa o jurisdiccional.

### 2.2. Valores primarios

Valor administrativo	1 año	
Valor fiscal	4 años	
Valor jurídico	5 años	Plazo de resolución de posibles recursos contencioso-administrativos.
Otros		

### 2.3. Valores secundarios

Testimonial	Sí	Testimonio de la actividad de la Administración en el campo de las prestaciones sociales a sus empleados.
Histórico	Sí	De interés para estudios socio-económicos, atendibles a través de la parte del expediente que se conserva de manera permanente.

## 3. Observaciones

--

## 4. Relación de anexos

<b>Nº entrada</b>	SGAE/1252 GTSC/4/2014-3
<b>Nº propuesta</b>	<b>3</b>

## Petición de Dictamen

Título

**Expedientes de Ayudas de Acción Social**

Organismo(s) / Unidad(es) productora(s)

- Unidad responsable de recursos humanos de departamentos u organismos públicos.

### Plazos de Transferencia

A) Servicios Centrales

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

5 años
15 años (la selección)
25 años (la selección)

A) Servicios Periféricos

- al Archivo Central
- al Archivo Histórico Provincial o equivalente


### Selección

- Conservación Permanente

Justificación


- Eliminación Parcial

Forma de selección	Plazo	Justificación
<b>Conservación permanente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de la Comisión Paritaria</li> <li>- Firma del Plan</li> <li>- Resolución aprobatoria del Plan</li> <li>- Solicitudes y documentación justificativa de Ayudas por motivos excepcio-</li> </ul>	<b>CP</b>	Con la documentación que se conserva de manera permanente se cubren los valores secundarios de la serie.

<p>nales (víctimas de actos terroristas, víctimas de violencia de género, damnificados por la Colza, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución aprobatoria de las ayudas concedidas, denegadas y excluidas</li> <li>- Listas definitivas de ayudas concedidas y denegadas</li> <li>- Memorias y estadísticas</li> <li>- Recursos</li> </ul>		
<p><b>Eliminación a los 5 años desde la finalización completa del expediente o la resolución de los recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitudes de ayudas y documentos justificativos</li> <li>- Listas provisionales de ayudas concedidas y denegadas.</li> </ul>	<b>5 años</b>	Plazo de 5 años desde la finalización del procedimiento, o de la resolución de posibles recursos contencioso-administrativos.
<p><b>Muestra:</b> Una solicitud con su justificante de cada modalidad cada cinco años (incluidas las solicitudes en soporte electrónico).</p>		

- Eliminación Total

Plazo	Justificación

**Acceso**

Libre

Restringido

- Duración de la restricción

Años

25/50
-------

Los expedientes contienen datos personales, familiares, económicos o sanitarios que están reservados a sus titulares.

Las relaciones de ayudas concedidas o denegadas se exponen teóricamente en entornos cerrados, accesibles sólo al colectivo de personas

Otros

interesadas, por lo que sólo deberían ser accesibles a estos interesados para el posible ejercicio de sus derechos.

Una vez que transcurra el plazo para la eliminación parcial, la parte a conservar sería de acceso libre, salvo los documentos que contengan datos de carácter personal como los listados.

### **Efectos inmediatos de la valoración**

Eliminación parcial de aquellos expedientes con más de 5 años de antigüedad desde la finalización del expediente incluyendo los recursos, eliminando las solicitudes y los documentos justificativos y las listas provisionales. Se conservan las referentes a ayudas por situaciones excepcionales, como se indica en la petición de dictamen y una muestra de una solicitud con sus correspondientes justificantes de cada una de las modalidades cada cinco años.

**CSCDA: GRUPO DE TRABAJO DE SERIES  
COMUNES: SUBGRUPO DE RECURSOS  
HUMANOS**

**Responsable del estudio**

Fecha 07.05.2014

Cargo

Firma

Nombre