

Solicitud de Dictamen de Valoración de documentos

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Título de la serie

Expedientes de ayudas a la producción de aceite de oliva y/o aceituna de mesa

Otras denominaciones de la serie (nombres no autorizados de la serie)

Expedientes de ayudas a la producción de aceite de oliva

Función administrativa

Conceder ayuda a la producción de aceite de oliva a los olivicultores en función de la cantidad de aceite de oliva y de aceitunas de mesa efectivamente producidos

Código

05.03.02

2. ÁREA DE CONTEXTO

Organismo productor	Unidad productora	Fecha inicial	Fecha final
D.G. de Política Agraria Comunitaria	Servicio de Ayudas Sectoriales	1985	---

Historia del organismo

Servicio de Ayudas Sectoriales	D.G. Política Agraria Comunitaria	Consejería Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía	08/08/11 ...
Servicio de Ayudas Sectoriales	D.G. Política Agraria Comunitaria	Consejería Agricultura y Desarrollo Rural	08/03/10 07/08/11
Servicio de Ayudas Sectoriales	D.G. Política Agraria Comunitaria	Consejería Agricultura y Desarrollo Rural	30/09/08 07/03/10
Servicio de Ayudas Sectoriales	D.G. Política Agraria Comunitaria	Consejería Agricultura y Desarrollo Rural	26/07/07 29/09/08
Servicio de Ayudas Sectoriales	D.G. Política Agraria Comunitaria	Consejería Agricultura y Medio Ambiente	05/10/04 25/07/07
Servicio de Ayudas Sectoriales	D.G. Política Agraria Comunitaria	Consejería Agricultura y Medio Ambiente	17/07/03 04/10/04
Servicio de Ayudas Sectoriales	D.G. Política Agraria Comunitaria	Consejería Agricultura y Medio Ambiente	03/08/99 16/07/03
Servicio de Ayudas Sectoriales	D.G. Registros, Financiación y Medios Agrarios	Consejería Agricultura y Comercio	20/11/93 02/08/99
Servicio de Producción Vegetal	D.G. de Producción Agraria	Consejería Agricultura y Comercio	08/07/91 19/11/93
Servicio de Producción Vegetal	D.G. de Producción Agraria	Consejería Agricultura, Industria y Comercio	26/12/89 07/01/91
Servicio de Producción Vegetal	D.G. Producción Agraria	Consejería de Agricultura y Comercio	07/11/85 25/12/89

3. MARCO LEGAL Y NORMATIVO (que afecte a la documentación, especialmente al procedimiento)

Legislación específica de Extremadura

Disposición	Fecha	Boletín	Arts.	Observaciones
Anuncio de 26 de abril de 2001, sobre plazo de presentación y documentación que debe acompañar a las solicitudes de ayuda a la producción de aceite de oliva y/o aceituna de mesa (Campaña 00/01)	03/05/01	DOE		
Anuncio de 17 de mayo de 1999, sobre documentación que debe acompañarse a las solicitudes de ayuda a la producción de aceite de oliva y/o aceituna de mesa (Campaña 98/99)	22/05/99	DOE		
Corrección de errores al Decreto 85/1998, de 7 de julio, relativo a la autorización de almazaras, centros de compras y operadores en origen de aceitunas.	10/10/98	DOE		
Decreto 85/1998, de 7 de julio, relativo a la autorización de almazaras, centros de compras y operadores en origen de aceitunas.	14/07/98	DOE		
Instrucción 5/98 de la DG de Financiación y Medios Agrarios sobre la tramitación de declaraciones de la ayuda a la producción de aceite de oliva para la campaña 97/98	08/05/98			
Instrucción 7/97 de la D.G. de Financiación y Medios Agrarios sobre la tramitación de la ayuda a la producción de aceite de oliva para la campaña 1996/97	29/04/97			
Resolución de 18 de febrero de 1997 de Secretaría General Técnica por la que se da publicidad al convenio de colaboración entre el Ministerio de Agricultura y Comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura relativo al sistema de controles para la aplicación del régimen de ayuda a la producción de aceite de oliva.	01/03/97	DOE		
Instrucción 5/96 de la D.G. de Financiación y Medios Agrarios sobre la tramitación de la ayuda a la producción de aceite de oliva para la campaña 1996.	08/05/96			
Instrucción 5/95 de la Dirección General de Financiación y Medios Agrarios sobre la tramitación de la ayuda a la producción de aceite de oliva para la campaña 1995	26/05/95			
Instrucción 4/94 de la D.G. de Financiación y Medios Agrarios sobre la tramitación de la ayuda a la producción de aceite de oliva para la campaña 1994	20/05/94			
Orden de 31 de mayo de 1993, por la que se establecen las normas para la tramitación en la Comunidad Autónoma de Extremadura para la concesión de ayuda a la Producción de Aceite de Oliva.	05/06/93	DOE		
Orden de 17 de junio de 1987, por la que se establece la aplicación, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, de la concesión de la ayuda a la producción de aceite de oliva para la Campaña 1986/87	02/07/87	DOE		

Legislación general

Disposición	Fecha	Boletín	Art.	Observaciones
Reglamento (CE) Nº 1043/2006 de la Comisión de 7 de julio de 2006 por el que se fijan, para la campaña de comercialización 2004/05, la producción efectiva de aceite de oliva y el importe de la ayuda unitaria a la producción.	08/07/06	DOCE		

Reglamento (CE) nº 1711/2005 de la Comisión de 19 de octubre de 2005 por el que se fijan los rendimientos de aceitunas y aceite de la campaña 2004/2005	20/10/05	DOCE		
Orden APA/2142/2005, de 30 de junio, por la que se modifica la Orden MAPA de 29 de noviembre de 1999, por la que se constituye el Comité Permanente para la gestión y mantenimiento del Fichero Oleícola Informatizado y el Sistema de Información Geográfica Oleícola Españoles.	06/07/05	BOE		
Reglamento (CE) nº 997/2005 por el que se fijan, para la campaña de comercialización 2003/04, la producción efectiva de aceite de oliva y el importe de la ayuda unitaria a la producción.	30/06/05	DOCE		
Real Decreto 2128/2004, de 29 de octubre, por el que se regula el sistema de información geográfica de parcelas agrícolas.	13/11/04	BOE	5	Integración del sistema de información geográfica oleícola al SIGPAC
Reglamento (CE) nº 1827/2004 de la Comisión de 19 de octubre de 2004 por el que se fijan los rendimientos de aceitunas y aceite para la campaña 2003/04	22/10/04	DOCE		
Reglamento (CE) nº 1808/2004 de la Comisión de 18 de octubre de 2004 que modifica el Reglamento (CE) Nº 2138/97 por el que se delimitan las zonas de producción homogéneas de aceite de oliva.	19/10/04	DOCE		No afecta a Extremadura
Reglamento (CE) nº 1807/2004 de la Comisión de 18 de octubre de 2004 por el que se fijan, para la campaña de comercialización de 2003/04, la producción estimada de aceite de oliva y el importe de la ayuda unitaria a la producción que puede ser anticipado.	10/10/04	DOCE		
Reglamento (CE) Nº 1432/2004 de la Comisión de 10 de agosto de 2004 que modifica el Reglamento (CE) nº 2366/98, por el que se establecen disposiciones de aplicación del régimen de ayuda a la producción de aceite de oliva para las campañas de comercialización 1998/99 a 2003/2004, y el Reglamento (CE) nº 2768/98, relativo al régimen de ayuda al almacenamiento privado de aceite de oliva.	11/08/04	DOCE		
Reglamento (CE) nº 1299/2004 de la Comisión de 15 de julio de 2004 por el que se fijan, para la campaña de comercialización 2002/03, la producción efectiva de aceite de oliva y el importe de la ayuda unitaria a la producción.	16/07/04	DOCE		
Reglamento (CE) Nº 865/2004 del Consejo de 29/04/2004 por el que se establece la organización común del mercado del aceite de oliva y de las aceitunas de mesa y se modifica el Reglamento (CEE) nº 827/68	30/04/04	DOCE		Derogación Reglamento 136/66/CEE
Reglamento (CE) nº 2337/2003 de la Comisión de 30 de diciembre de 2003 que rectifica el Reglamento (CE) nº 1903/2003 por el que se fijan los rendimientos de aceitunas y aceite de la campaña 2002/03	31/12/03	DOCE		
Reglamento (CE) nº 1903/2003 de la Comisión de 29 de octubre de 2003 por el que se fijan los rendimientos de aceitunas y aceite de la campaña 2002/03	30/10/03	DOCE		
Reglamento (CE) nº 1794/2003 de la Comisión de 13 de octubre de 2003 por el que se fijan, para la campaña de comercialización de 2002/03, la producción estimada de aceite de oliva y el importe de la ayuda unitaria a la producción que puede ser anticipado.	14/10/03	DOCE		
Reglamento (CE) Nº 1780 de la Comisión de 3 de octubre de 2003 que modifica el Reglamento (CE) nº 2366/98 por el que se establecen disposiciones de	11/10/03	DOCE		

aplicación del régimen de ayuda a la producción de aceite de oliva para las campañas de comercialización 1998/99 a 2003/04.				
Orden APA/2619/2003 de 15 de septiembre por la que se modifica la Orden de 11 de mayo de 2001 sobre la estructura y funcionamiento del Fichero Oleícola Informatizado (FOI) Español.	25/09/03	BOE		FOI
Reglamento (CE) nº 1221/2003 de la Comisión de 8 de julio de 2003 por la que se fijan, para la campaña de comercialización 2001/2002, la producción efectiva de aceite de oliva y el importe de la ayuda unitaria a la producción.	09/07/03	DOCE		
ORDEN APA/1685/2003, de 20 de junio, por el que se modifica la Orden APA/1489/2002, de 17 de junio, por la que se establecen disposiciones de aplicación del Real Decreto 286/2002, de 22 de marzo, por el que se regula la ayuda a la producción del aceite de oliva.	25/06/03	BOE		
Reglamento (CE) nº 2383/2002 de la Comisión de 30 de diciembre de 2002 que modifica el Reglamento (CE) nº 2366/98 por el que se establecen disposiciones de aplicación del régimen de ayuda a la producción de aceite de oliva para las campañas de comercialización 1998/99 a 2003/04.	31/12/02	DOCE		
Reglamento (CE) nº 1845/2002 de la Comisión de 16 de octubre de 2002 por el que se fijan los rendimientos de aceitunas y aceite de la campaña 2001/2002	07/10/02	DOCE		
Real Decreto 286/2002, de 22 de marzo, por el que se regula la ayuda a la producción de aceite de oliva.	26/03/02	BOE	Art. 8 - 12	
ORDEN APA/274/2002, de 7 de febrero, por la que se determinan los datos que han de remitir a la Agencia para el Aceite de Oliva las extractoras de aceite de orujo y refinerías, en el régimen de la ayuda a la producción de aceite de oliva y la aceituna de mesa	15/02/02	BOE		
Reglamento (CE) nº 2067/2001 de la Comisión de 22 de octubre de 2001 por el que se fijan los rendimientos de aceitunas y aceite para la campaña 2000/01	23/10/01	DOCE		
Reglamento (CE) nº 2070/2001 de la Comisión de 23 de octubre de 2001 que modifica el Reglamento (CE) nº 2366/98 por el que se establecen disposiciones de aplicación del régimen de ayuda a la producción del aceite de oliva para las campañas de comercialización 1998/99 a 2000/01	24/10/01	DOCE		
Decisión de la Comisión de 9 de agosto de 2001 relativa a la concesión de una ayuda a la producción de aceitunas de mesa en España	25/08/01	DOCE		
Reglamento (CE) nº 1513/2001 del Consejo de 23 de julio de 2001 que modifica el Reglamento nº 136/66/CEE y el Reglamento (CE) nº 1638/98, en lo que respecta a la prolongación del régimen de ayuda y la estrategia de la calidad para el aceite de oliva.	26/07/01	DOCE		
Orden de 11 de mayo de 2001 sobre la estructura y funcionamiento del Fichero Oleícola Informatizado (FOI) Español	19/05/01	DOCE		FOI
Reglamento (CE) Nº 648/2001 de la Comisión de 30 de marzo de 2001 que modifica el Reglamento (CE) Nº 2366/98 por el que se establecen disposiciones de aplicación del régimen de ayuda a la producción de aceite de oliva para las campañas de comercialización 1998/99 a 2000/01.	31/03/01	DOCE		
Reglamento (CE) nº 2225/2000 de la Comisión de 6 de	07/10/00	DOCE		

octubre de 2000 por el que se fijan los rendimientos de aceituna y aceite en la campaña 1999/2000				
Reglamento (CE) nº 1642/2000 de la Comisión de 25 de julio de 2000 por el que se fijan, para la campaña de comercialización 1998/99, la producción efectiva de aceite de oliva y el importe de la ayuda unitaria a la producción.	26/07/00	DOCE		
Orden MAPA de 29 de noviembre de 1999, por la que se constituye el Comité Permanente para la gestión y mantenimiento del Fichero Oleícola Informatizado y el Sistema de Información Geográfica Oleícola Españoles	21/12/99	BOE		FOI – SIG OLEICOLA
Reglamento (CE) Nº 2181 de la Comisión de 14 de octubre de de 1999 por el que se fijan, para la campaña de comercialización 1998/99, la producción estimada de aceite de oliva y el importe de la ayuda unitaria a la producción que puede ser anticipado				
Orden de 1 de julio de 1999 por la que se homologa el contrato-tipo de compraventa de aceituna con destino a almazara, que regirá durante la campaña 1999-2000	10/07/99	BOE		Modelo contrato compraventa
Reglamento (CE) nº 1273/1999 de la Comisión de 17 de junio de 1999 que modifica el Reglamento (CE) nº 2366/98, por el que se establecen disposiciones de aplicación del régimen de ayuda a la producción de aceite de oliva para las campañas de comercialización 1998/99 a 2000/2001	18/06/99	DOCE		
Real Decreto 368/1999, de 5 de marzo, por el que se regula la ayuda a la producción de aceite de oliva para las campañas 1998-1999 a 2000-2001.	06/03/99	BOE	Arts. 7-11	
Real Decreto 257/1999, de 12 de febrero, por el que se regula la supervisión de las ayudas comunitarias al aceite de oliva y la aceituna de mesa por la Agencia para el Aceite de Oliva.	13/02/99	BOE		AAO
Real Decreto 2597/1998, de 4 de diciembre, por el que se regulan las ayudas a la producción de aceituna de mesa.	05/12/98	BOE		ACEITUNA DE MESA
Reglamento (CE) nº 2367/98 de la Comisión de 30 de octubre de 1998 por el que se establecen medidas transitorias en el sector del aceite de oliva en vista de la aplicación del régimen establecido para las campañas de comercialización 1998/99 a 2000/01	31/10/98	DOCE	Art. 8	
Reglamento (CE) nº 2366/98 de la Comisión de 30 de octubre de 1988 por el que se establecen disposiciones de aplicación del régimen de ayuda a la producción de aceite de oliva para las campañas de comercialización 1998/99 a 2003/04.	31/10/98	DOCE	Cap. 4	
Decisión 98/605/CE de la Comisión de 16 de octubre de 1998 relativa a la concesión de una ayuda a la producción de aceitunas de mesa en España	28/10/98	DOCE		ACEITUNA DE MESA
Reglamento (CE) nº 1638/98 del Consejo de 20 de julio de 1998 que modifica el Reglamento nº 136/66/CEE por el que se establece la organización común de mercados en el sector de las materias grasas.	28/07/98	DOCE		
Reglamento (CE) nº 1639/98 del Consejo de 20 de julio de 1998 que modifica el Reglamento (CEE) nº 2261/84 por el que se adoptan las normas generales relativas a la concesión de la ayuda a la producción de aceite de oliva y a las organizaciones de productores.	28/07/98	DOCE		
Reglamento (CE) nº 2138/97 de la Comisión de 30 de octubre de 1997 por el que se delimitan las zonas de producción homogéneas de aceite de oliva	30/10/97	DOCE		

Resolución de 28 de enero de 1997, de la Agencia para el Aceite de Oliva (AAO), por la que se dispone la publicación del convenio de colaboración entre el Ministerio de Agricultura y Comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, relativo al sistema de controles para la aplicación del régimen de ayuda a la producción de aceite de oliva	13/02/97	BOE		
Reglamento (CE) nº 1463/96 de la Comisión de 25 de julio de 1996 por el que se fija para la campaña de comercialización 1994/95 la producción efectiva de aceite de oliva y el importe de la ayuda unitaria a la producción	26/07/96	DOCE		
Reglamento (CE) Nº 1962/95 de la Comisión de 9 de agosto de 1995 por el que se fija para la campaña de comercialización 1993/94 la producción efectiva de aceite de oliva y el importe de la ayuda unitaria a la producción	10/08/95	DOCE		
Orden MAPA de 28 de febrero de 1994 por la que se instrumenta el procedimiento para la concesión de la ayuda a la producción de aceite de oliva.	09/03/94	BOE		
Reglamento (CEE) nº 1205/93 de la Comisión de 17 de mayo de 1993 por el que se fija para la campaña de comercialización 1991/92 la producción efectiva de aceite de oliva y el importe de la ayuda unitaria a la producción.	18/05/93	DOCE		
Orden MAPA de 3 de junio de 1992 por la que se modifican los plazos previstos en la Orden de 28 de febrero de 1992 por la que se instrumenta el procedimiento para la concesión de la ayuda a la producción de aceite de oliva.	13/06/92	BOE		
Orden MAPA de 28 de febrero de 1992 por la que se instrumenta el procedimiento para la concesión de la ayuda a la producción de aceite de oliva.	05/03/92	BOE		
Orden de 25 de noviembre de 1991 relativa a la autorización de almazaras	02/12/91	BOE		Almazaras
Reglamento (CEE) Nº 822/91 de la Comisión de 3 de abril de 1991 por el que se fijan, para la campaña de comercialización 1990/1991, la producción estimada de aceite de oliva y el importe de la ayuda unitaria a la producción que puede ser anticipada.	04/04/91	DOCE		
Reglamento (CEE) nº 3500/90 del Consejo de 27 de noviembre de 1990 que modifica el Reglamento (CEE) nº 2261/84 por el que se adoptan las normas generales relativas a la concesión de la ayuda a la producción de aceite de oliva y a las organizaciones de productores.	05/12/90	DOL		
Reglamento (CEE) nº 2259/89 de la Comisión de 26 de julio de 1989 por el que se fija para la campaña de comercialización de 1987/88 la producción efectiva de aceite de oliva y el importe de la ayuda unitaria a la producción	27/07/89	DOCE		
Reglamento (CEE) Nº 671/89 de la Comisión de 16 de marzo de 1989 por el que se fijan, para la campaña de comercialización 1988/89, la producción estimada de aceite de oliva y el importe de la ayuda unitaria a la producción que puede ser anticipada	17/03/89			
Ley 28/1987, de 11 de diciembre, por la que se crea la Agencia para el Aceite de Oliva	12/12/87	BOE		Agencia Aceite de Oliva
Reglamento (CEE) nº 1915/87 del Consejo de 2 de julio de 1987 por el que se modifica el Reglamento nº 136/66/CEE por el que se establece una organización	03/07/87	DOCE		

común de mercados en el sector de las materias grasas Orden de 13 de junio de 1987 por la que se instrumenta la concesión de la ayuda a la producción de aceite de oliva para la campaña 1986/97	16/06/87	BOE		
Reglamento (CEE) nº 521/87 de la Comisión de 20 de febrero de 1987 por el que se establecen para la campaña de 1986/97 medidas especiales para la concesión de la ayuda a la producción de aceite de oliva en España y Portugal.	21/02/87	DOCE	Art. 1	
Reglamento (CEE) nº 27/85 de la Comisión de 4 de enero de 1985 por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (CEE) nº 226284 por el que se prevén medidas especiales en el sector del aceite de oliva.	05/01/85	DOCE		
Reglamento (CEE) nº 2262/84 del Consejo de 17 de julio de 1984 por el que se prevén medidas especiales en el sector del aceite de oliva.	03/08/84	DOCE		Creación organismo de control para ayuda a la producción aceite de oliva
Reglamento (CEE) nº 2261/84 del Consejo de 17 de julio de 1984 por el que se adoptan las normas generales relativas a la concesión de la ayuda a la producción de aceite de oliva y a las organizaciones de productores.	03/08/84	DOL		
Reglamento (CEE) nº 3061/84, de 31 de octubre de 1984, por el que se establecen las modalidades de aplicaciones del régimen de ayuda a la producción de aceite de oliva.	01/11/84	DOL	Art. 5	Solicitud ayuda
Reglamento (CEE) nº 136/1966 del Consejo, de 22 de septiembre, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de las materias grasas.	30/09/66	DOL	Art. 5	Ayuda a la producción de aceite de oliva

Otros

- Manuales de procedimiento de la ayuda a la producción de aceite de oliva. Dirección General de Política Agraria Comunitaria. Campañas 1996-97; 1997-98; 1998-99; 1999-2000; 2000-01 y 2003-04.
- Normas para realizar revisión administrativa de solicitudes de ayuda a la producción de aceite de oliva y/o aceituna de mesa. Campaña 2000/01.
- Normas del Servicio de Ayudas Sectoriales sobre verificación de la concordancia entre los datos que recogen las solicitudes/declaraciones de olivar y la grabación de datos efectuada para la campaña 99/00 por la empresa adjudicataria al efecto.

4. ÁREA DE CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN

Documentos que integran la unidad documental

- Solicitud de la ayuda individual. Original y copias en papel autocopiativo. A partir de 1995 solicitudes pregrabadas: original y fotocopias.
- Fotocopia del NIF/CIF del solicitante. Se sustituye por la solicitud pregrabada o etiqueta identificativa de la Consejería.
- Fotocopia compulsada de poder suficiente del representante legal, cuando sea necesario.
- Original o copia de la Declaración de cultivo de olivar. Hasta el año 1993, a partir de 1994 solamente se anota el número de la declaración en la solicitud de ayuda.
 - *Documento que determina extensión y número de olivos de cada una de las parcelas del olivicultor en un mismo término municipal. Su presentación es obligatoria para aquellos que presenten por primera vez dicha solicitud o tengan variaciones en la plantación de sus olivares*
- Certificado original de la cuenta bancaria y el titular (puede sustituir al sello y la firma de la entidad bancaria en la solicitud).
- Certificado de entrada y molturación de aceitunas expedido por almazara autorizada (para producción de aceite de oliva).
- Certificado de venta de la aceituna de mesa (para producción de aceituna de mesa).
- Contrato de prestación de servicios en casos de entrega a maquila.
- Sobre contenedor o ficha de revisión.
- Comunicación de la Resolución de concesión de Ayuda al interesado.

Trámite

Con algunas leves variaciones a lo largo del tiempo, el trámite general es el siguiente:

Requisito previo: presentación de declaración de cultivo de olivar vigente. Si no se ha efectuado éste trámite en campañas anteriores, se realizará la primera declaración.

- Presentación de solicitud (según modelo), que debe ser registrada:
 - En caso de olivicultores individuales en Oficinas Comarcales, de Zona o en las Secciones Provinciales del Servicio de Ayudas Sectoriales dirigidas al órgano competente de la Comunidad Autónoma.
 - En caso de olivicultores miembros de Organizaciones de Productores, presentarán solicitudes individuales ante éstas que, se encargarán de contrastar cada una de ellas y las presentarán en las Secciones Provinciales del Servicio de Ayudas Sectoriales dirigidas al órgano competente de la Comunidad Autónoma.
- Documentación a presentar junto a la solicitud individual:
 - Fotocopia del NIF/CIF del solicitante (a partir de 1995 se puede sustituir por etiqueta identificativa de la Consejería de Agricultura y no es necesario aportar si la solicitud se presenta en impreso pregrabado).
 - Original o copia de la Declaración de cultivo de olivar. Hasta el año 1993, a partir de 1994 solamente se anota el número de la Declaración en la solicitud de ayuda.
 - Fotocopia compulsada de poder suficiente del representante legal, cuando sea necesario.
 - Certificado original de la cuenta bancaria y el titular (puede sustituir al sello y la firma de la entidad bancaria en la solicitud).
 - Certificado de entrada y molturación de aceitunas expedido por almazara autorizada (para producción de aceite de oliva).
 - Certificado de venta de la aceituna de mesa (para producción de aceituna de mesa).
 - Contrato de prestación de servicios en casos de entrega a maquila.
- Revisión administrativa por el funcionario según ficha normalizada o sobre contenedor. En caso de falta de documentos o error, subsanación por parte del interesado.
En el caso de las solicitudes de miembros de Organizaciones de Productores, la revisión se realiza en esta institución.

- Registro de la solicitud. Entrega de copia de solicitud al solicitante; el original, la ficha de revisión o sobre contenedor y la documentación se envía a las Secciones Provinciales del Servicio de Ayudas Sectoriales; y la Oficina receptora archiva otra copia de la solicitud con fotocopia de ficha de revisión o del sobre contenedor.
- Asignación de número de expediente. Dos dígitos correspondientes a la provincia (06 para Badajoz y 10 para Cáceres); dos dígitos correspondientes a la unidad receptora (o tres para las presentadas a través de las OPR) y nº correlativo, de 4 dígitos, de número correlativo de expediente. Ejemplo: 10/14/0058.
- Grabación de datos en aplicación informática (desde 1999 GESIA). Se realiza una primera grabación en las Oficinas receptoras y una segunda, de contraste, por parte de una empresa externa.
- Subsanación de errores en las Secciones Provinciales del Servicio de Ayudas Sectoriales.
- Comprobación de inscripción en el Registro de Explotaciones
- Realización de propuesta de pago. Enviadas con documentación requerida al Organismo Pagador, que las tramitará ante el FEGA y la Consejería de Economía y Hacienda.
- Resolución y comunicación al solicitante.

Archivo de documentos:

Solicitante	Oficina receptora (Oficinas del Servicio de Relación, Tramitación e Información Agraria y Secciones Territoriales del Servicio de Ayudas Sectoriales de Cáceres y Badajoz)	Oficina gestora (Secciones Territoriales del Servicio de Ayudas Sectoriales de Cáceres y Badajoz)
Solicitud. 1 copia del modelo normalizado autocopiativo o fotocopia de solicitud pregrabada.	Solicitud. 1 copia del modelo normalizado autocopiativo o fotocopia de solicitud pregrabada. Ficha de revisión normalizada o sobre contenedor. 1 fotocopia Ordenadas por año y número de expediente.	Solicitud. Original Documentación aneja. Ficha de revisión normalizada o sobre contenedor. Original. Comunicación al interesado de resolución del procedimiento. Otras comunicaciones con el interesado. Ordenadas, por año, centro receptor y número de expediente.

Fechas extremas (indicar lagunas cronológicas. Indicar si la serie está abierta o cerrada)

1986-2005

Ordenación

Cronológico, por año y, dentro de éste por provincia, centro receptor y nº de expediente.

Soporte

Papel

Ejemplares (indicar si hay duplicados)

Archivo Administrativo del Servicio Territorial de Badajoz: 3257 unidades de instalación: FFEE: 1986-2004

Archivo Administrativo del Servicio Territorial de Cáceres: 2172 unidades de instalación. FFEE: 1995-2005

Archivo Central de la Junta de Extremadura. Expedientes de la provincia de Cáceres. 244 unidades de instalación. FFEE: 1993-1995

Acceso (incluir la normativa que regula el acceso)

Restringido

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (artículo 37), la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la anterior, Ley 2/2007, de 12 de abril, de archivos y patrimonio documental de Extremadura (artículos 22 y 24) y la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura (artículo 16).

5. ÁREA DE RELACIÓN CON OTRA DOCUMENTACIÓN

Series recopilatorias

Bases de datos de olivar (1987-1998)

Aplicación informática GESIA (1999-2005)

Series antecedentes

Series descendentes

Pago único (ayuda acoplada)

Series complementarias

Declaración de cultivo de olivar

Declaración de arranque y/o nueva nueva plantación de olivar

Sistema de información geográfica oleícola

Fichero Oleícola Informatizado

Registro Oleícola

6. ÁREA DE VALORACIÓN

Valor administrativo – Justificación (indicar si la serie se sigue utilizando por su productor)

4 años, desde la notificación de la resolución que pone fin al expediente al que pertenece la documentación.

El valor administrativo puede referirse al plazo en que el interesado puede interponer el recurso extraordinario de revisión, y este plazo, como máximo, es de 4 años, conforme dispone el artículo 118 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Todo ello sin perjuicio de que este valor administrativo de los documentos se refiera a otro tipo de valor distinto del descrito en este apartado.

Valor legal – Justificación

Desde el año 1999 en adelante.

Actualmente hay auditorías que versan sobre la asignación de derechos de pago único, en las que se solicita el expediente correspondiente al período de referencia, que en el caso del olivar es los años 1999, 2000, 2001 y 2002. Por tanto, no puede eliminarse ningún expediente posterior al año 1999.

Valor fiscal - Justificación

4 años, a contar desde el 30 de junio del año en que se percibe la ayuda, sin perjuicio de la interrupción de los plazos.

El valor fiscal puede referirse al plazo en que la Agencia Tributaria puede exigir el pago del tributo derivado de la percepción de la ayuda, y este plazo es de 4 años, conforme establecen los artículos 66 y 67 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, salvo que se realice cualquier actuación que interrumpa el plazo de prescripción. Todo ello sin perjuicio de que este valor fiscal se refiera a otro tipo de valor de los documentos distinto del descrito en este apartado.

Valor informativo - histórico

Los datos fundamentales de los expedientes están recogidos en registros informáticos. En el Servicio de Informática se custodian las bases de datos de olivar de las campañas 1987 a 1998, y la aplicación informática GESIA que recoge también estos datos, desde la campaña 1999 en adelante. Por tanto, la información se conserva, pudiendo ser tratada para fines estadísticos o de investigación.

7. ÁREA DE PROPUESTAS

Plazo de conservación en los archivos de oficina (¿durante cuánto tiempo debe ser conservada la documentación por la oficina productora?)

No se conserva en archivos de oficina.

Plazo de conservación en el Archivo Central (¿durante cuánto tiempo debe conservar el Archivo Central la documentación de forma preventiva?)

Serie cerrada

Disposición final (¿la documentación, una vez perdida su utilidad, debe ser...? (marque una opción)

	Debe ser conservada permanentemente
	Debe ser eliminada
x	Es suficiente conservar una muestra

Observaciones

Eliminación expedientes hasta campaña 1998 (incluida). Se conservará una muestra: 1 expediente por año y provincia (en los años en que se tramita por separado aceite y mesa, un expediente de cada tipo).

Conservación de los documentos desde 1999 a 2005 hasta nueva revisión.

Aprobada en Comisión de Tratamiento Documental nº 9/2013 de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.

8. ÁREA DE CONTROL

Nº de propuesta (A cumplimentar por la Comisión de Valoración)

Nº de entrada (A cumplimentar por la Comisión de Valoración)

Autoría (Nombre, apellidos, cargo, Archivo/Oficina de custodia de la documentación y firma)

Fdo.: Ángeles Fernández Piñas

Titulada Superior

Archivo Administrativo de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

Autorización (Nombre, apellidos, Consejería/Organismo Autónomo, cargo y firma)

Fdo.: Ernesto de Miguel Gordillo

Secretario General

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

Observaciones

Fecha

17 de octubre de 2013



RECOMENDACIONES PARA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Cuando se presente la solicitud a la Comisión de Valoración de Documentos se debe facilitar toda la información necesaria para que esta pueda realizar su trabajo de la mejor manera posible. La Comisión sólo evaluará documentación original.

Título de la serie: consignar título formal u oficial de la serie. La serie documental, objeto de valoración, debe coincidir con su tipología documental (tipología diplomática).

Función administrativa: Reseñar la función administrativa por la que ha sido creada la documentación.

Organismo productor: indicar nombre oficial del organismo productor de la documentación y de la unidad productora de la misma, así como las fechas en que ha desarrollado su actividad (si la continúa desarrollando sólo se consignará la fecha de inicio). Indicar si el nombre del productor ha cambiado a lo largo de su historia. Proporcionar información sobre la historia del organismo.

Para conocer el organismo o institución productora debemos recopilar información sobre su historia, organización, competencias, funciones, relaciones con otros organismos e instituciones. Es muy importante conocer los datos que afectan a la institución productora: denominación jurídica, tipo de institución, dependencia o adscripción de la misma, historia, características...

Marco legal y normativo: recoger la legislación y normativa que afectan directamente a la documentación que se evalúa.

A la solicitud acompañará copia de la normativa correspondiente y copia de un ejemplar de un expediente o documento representativo de la serie o de la documentación a valorar. Asimismo, copia de los informes realizados sobre la misma. Es importante tener una visión de cómo ha ido cambiando la normativa que afecta a la documentación a lo largo del tiempo (reglamentos, circulares, acuerdos, decretos...).

Documentos que integran la unidad documental a valorar: relacionar los documentos que forman el expediente.

Trámite: describir de forma breve el trámite administrativo que sigue la documentación a valorar.

Fechas extremas: Indicar las fechas extremas de la serie (fecha de inicio y fecha de fin). Si la serie está abierta sólo se indicará la fecha de inicio (de este modo se reflejará que la serie continúa tramitándose).

Ordenación: Sería conveniente, que los documentos estuviesen numerados. Indicar el orden en que se encuentran, tras su clasificación (numérico, alfabético, cronológico, o la combinación de varios).

Soporte: Hacer constar el soporte físico. Si contiene varios soportes hay que detallarlos (papel, magnético, óptico...). Indicar si se ha traspasado la documentación de su soporte original a otro (disco óptico, microfilm,...) como medida de preservación.

Acceso: Indicar el régimen de acceso a los documentos objeto de valoración. Si el acceso es restringido indicar la normativa correspondiente (protección de datos, propiedad intelectual e industrial, honor e intimidad de las personas, seguridad del Estado...).

Relación con otra documentación: Consignar las series antecedentes (series que responden a las mismas funciones o similares a las valoradas, pero que se han extinguido o transformado debido a un cambio legislativo); las series relacionadas (aquellas que pueden contener información complementaria de la serie que se está evaluando y que proporcionan una información contextualizada del entorno administrativo en el que se encuentra la serie estudiada) y las series recapitulativas o recopilatorias (series en las que puede constar la información principal de las series evaluadas: estadísticas, estudios, bases de datos, memorias, registros... Es recomendable acompañar copia de los correspondientes documentos recapitulativos).

Valoración: Cuando se solicite Dictamen se han de justificar los valores de los documentos. En la solicitud se harán constar los plazos de vigencia administrativa. Si no existe ningún valor se hará constar expresamente. Se debe motivar o justificar la conservación total o parcial, o la destrucción para que la comisión pueda resolver del modo más apropiado.

Justificar la presencia de los posibles valores de la serie. Pueden ser de los siguientes tipos:

- Valores primarios. Son valores relacionados con el motivo por el cual se han creado los documentos. Existen mientras los documentos resultan de utilidad para la institución generadora o para su destinatario. Se trata de los siguientes:
 - Valor administrativo. Unido a la finalidad inmediata por la que los documentos han sido generados. Es preciso indicar el tiempo durante el cual la serie documental resulta de utilidad para la tramitación administrativa del asunto que trata.
 - Valor fiscal. Valor presente en series relacionadas con la justificación del dinero que la administración ha recaudado, distribuido, controlado o gastado.
 - Valor legal/jurídico. Valor de la serie como prueba legal para garantizar derechos u obligaciones de la Administración o de los particulares. Es preciso indicar el período durante el cual la serie documental puede ser utilizada como prueba legal o antecedente de un hecho.
- Valores secundarios. Una vez que los documentos han perdido su utilidad para el organismo productor pueden resultar de interés para la investigación y el estudio, alcanzando así un valor informativo, testimonial o histórico. Presentan este valor los documentos que contienen información que no puede encontrarse en otro lugar, documentos que son fuentes para la Historia o para la investigación científica, documentos que contienen pruebas de la organización, funciones, procedimientos u otras actividades del organismo correspondiente, o documentos que contienen datos relevantes de personas físicas o jurídicas.

Propuesta: realizar propuesta del plazo de conservación de la documentación que se valora.

Si se propone la eliminación (total o parcial), se hará constar el plazo temporal en el que se propone eliminar la documentación y si se recomienda realizar muestreo. La propuesta de eliminación requiere un conocimiento profundo de la serie documental, para ello la documentación debe estar perfectamente organizada, el contenido y las funciones tienen que ser homogéneos.

Si se puede, debe indicarse el plazo en el que los documentos han de transferirse desde las unidades productoras al archivo, o entre los diferentes archivos del sistema.

Técnicas de muestreo¹:

¹ CERMENO MARTORELL, Lluís, RIVÁS PALÁ, Elena: Valorar y Seleccionar documentos: qué es y como se hace. Gijón: Ediciones Trea, 2010.

- Técnica del ejemplar (único): se elige algún ejemplar para que quede constancia de como se tramitaba o gestionaba y del tipo de documento que se trataba. Cuando tras la valoración se decide la eliminación total de la serie, es práctica habitual conservar uno o varios ejemplos como muestra que permita conocer qué es exactamente lo que se está eliminando.

- Muestreo selectivo: consiste en elegir determinados documentos por su importancia o significación, porque se considera que tienen valor para fines de investigación. Para destacar situaciones excepcionales (documentos referidos a personas de especial importancia para la vida política o cultural) o porque se consideran ejemplos de normalidad (casos típicos). Es una técnica subjetiva que debe utilizarse con carácter excepcional y que no está indicado para series homogéneas.

- Muestreo numérico o seriado: aquel en el que se establece una pauta de selección según la cual se conservan determinados elementos. Se elige al azar la primera pieza de la muestra y, a partir de esta, se establecen intervalos (si empezamos por el número 8, y hemos decidido conservar un 10% del total, guardaremos el 8, 18, 28,...). Este tipo de muestreo es de los más utilizados. Útil para documentos o expedientes numerados correlativamente. Es muy fácil de realizar, y por eso es uno de los más utilizados.

- Muestreo cronológico: se seleccionan determinados años o periodos (un año de cada diez, un mes de cada año, etc.). Se utiliza mucho por su sencillez. Se puede elegir un año o periodo que se considere especialmente importante o significativa. Es corriente seleccionar años relacionados con cambios en la organización. Debe ser aplicado en series con ordenación cronológica.

- Método del cumpleaños: consiste en elegir la muestra a partir de la fecha de nacimiento (por ejemplo conservar documentos e las personas nacidas los días 7, 17, 27 de cada mes). Su interés reside en conservar todos los documentos relativos a seleccionadas en los diferentes ámbitos de la vida (laboral, de salud, etc.) para tener una visión de la vida de una muestra de personas del total de la población. Se requiere coordinación entre las diferentes administraciones para realizar el muestreo.

- Muestreo topográfico: se conserva documentación referente a una zona. Sólo se utiliza en documentación organizada según criterio geográfico.

- Muestreo alfabético: para documentación ordenada por orden alfabético. Se pueden conservar documentos de personas que empiecen por una letra determinada. Hay que analizar que la letra escogida represente un porcentaje adecuado del total.

- Muestreo aleatorio simple: estadísticamente es el único fiable porque todos los documentos tienen la misma probabilidad de representar a la serie. Se toma una serie de números extraídos al azar de entre todos los existentes, sin depender de una pauta. Se obtiene a partir de una tabla de números aleatorio y, por lo tanto, toda la serie tiene que estar numerada. Necesita asesoramiento de un experto en estadística. Tienen que ser series homogéneas y contener una información matemáticamente cuantificable. La serie debe mantenerse igual a lo largo del tiempo y todos los expedientes o documentos deben tener la misma información.

- Muestreo aleatorio estratificado: Sería el caso de documentación repartida geográficamente en la que existe el mismo número de documentos en cada zona sin tener en cuenta, por ejemplo, la diferente población de cada una de ellas o el de expedientes de recaudación fiscal que en su reparto a lo largo del año se ven influidos por periodos del año marcados por la ley. Debe ser realizado con profesionales de la estadística.

Se pueden combinar varios tipos e muestreo (por ej. cronológico aleatorio: guardar un año de cada cinco, y de éste, uno de cada veinte).

Control: la solicitud debe estar firmada por el responsable técnico del Archivo u Oficina que custodia los documentos y autorizado por el responsable de la documentación en su Consejería u Organismo Autónomo o por la persona en quién delegue.

Bibliografía:

CERMENO MARTORELL, Lluís, RIVÁS PALÁ, Elena, “Valoración y selección de documentos” En : Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales, Coordinadora de Asociaciones de Archivos. Madrid 2011, pp. 215-271.

CERMENO MARTORELL, Lluís, RIVÁS PALÁ, Elena, “Valorar y seleccionar documentos: Qué es y como se hace”. Gijón: Ediciones Trea, 2010.

COMISIÓN SUPERIOR CALIFICADORA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: “Metodología”. Madrid: Ministerio de Cultura, 2003.

HEREDIA HERRERA, Antonia, “ Los procesos de evaluación documental: cuestionarios, formularios”. En: AABADOM, junio-diciembre, 2001.

HERNÁNDEZ OLIVERA, Luis y MORO CABERO, Manuela, “Procedimientos de valoración documental”. Salamanca: ACAL, 2002.

Fuentes:

WEBS DE ARCHIVOS DE LAS DISTINTAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (VER ENLACES EN <http://archivosextrmadura.gobex.es>)

