

**1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**

**Título de la serie**

Expedientes de asistencia sanitaria en el Sistema Sanitario Público de Extremadura

**Otras denominaciones de la serie**

Resolución de Solicitudes de asistencia sanitaria en el Sistema Sanitario Público de Extremadura.

**Función administrativa**

Gestionar las solicitudes de asistencia de los usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura conforme a la legislación que aparece más abajo, en el ejercicio de sus derechos.

**Código**

No aplicable

**2. ÁREA DE CONTEXTO**

Organismo productor	Unidad productora	Fecha inicial	Fecha final
Consejería de Salud y Servicios Sociales Dirección General de Consumo- INCOEX	Oficina del Defensor de los Usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura.	2003	

**Historia del organismo**

La ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura, creó la figura del Defensor de los Usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura como órgano encargado de la defensa de los derechos de aquéllos, otorgándole plena autonomía e independencia en el desempeño de sus funciones. Esta misma norma y el Decreto 214/2008, de 24 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto de Consumo de Extremadura establecen que el Defensor de los Usuarios estará adscrito al departamento de la Administración Regional que ostente las competencias en materia de protección de los derechos de los consumidores, que en la actualidad es la Dirección General de Consumo el Instituto de Consumo de Extremadura, ente que, a su vez, se encuentra adscrito a la Consejería de Salud y Servicios Sociales.

El Decreto 4/2003, de 14 de enero, es la norma donde se regula el régimen jurídico, estructura y funcionamiento del Defensor de los Usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura.

El día 1 de abril de 2003, es designado el primer Defensor de los Usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura por acuerdo de Consejo de Gobierno, tomando posesión de su cargo el día 25 de marzo de 2003 y comienza a funcionar la Institución.

En el momento actual dirige la Institución Doña Eva María Molinero San Antonio nombrada por acuerdo del

Consejo de Gobierno de 22 de noviembre de 2016 según consta en la Resolución de 24 de noviembre de 2016, del Consejero de Sanidad y Políticas Sociales (DOE nº 230, de 30 noviembre de 2016).

Las funciones de la Institución relacionadas con las actividades, servicios y prestaciones desarrollados por organismos tanto públicos como privados, que constituyen el Sistema Sanitario Público y encaminadas a la prestación de atención sanitaria, son:

- 1.- Atender y tramitar en su caso, las reclamaciones y sugerencias presentadas directamente ante el Defensor de los Usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura por los usuarios y pacientes del sistema sanitario público de Extremadura.
- 2.- Atender y tramitar las reclamaciones y sugerencias que, presentadas ante el Servicio de Atención al Usuario, no hayan sido resueltas en el plazo de dos meses desde su presentación.
- 3.- Instar el eficaz cumplimiento del deber de información y asesoramiento a los usuarios sanitarios y beneficiarios del Sistema Sanitario Público, de sus derechos y deberes sanitarios, de los servicios y prestaciones sanitarias a las que pueden acceder, así como de los requisitos necesarios para su ejercicio.
- 4.- Gestionar y custodiar un Registro de reclamaciones y sugerencias de los usuarios sanitarios en coordinación con los Registros que al efecto se constituyan en los Servicios de Atención al Usuario.
- 5.- Elaborar la Memoria Anual y, como consecuencia de sus conclusiones, formular propuestas de mejora del funcionamiento de los servicios de atención al usuario.
- 6.- Velar por el desarrollo efectivo de los mecanismos previstos de participación de los ciudadanos en la mejora atención sanitaria.
- 7.- Cualquier otra que le sea atribuida en el ámbito de la mejora de la calidad de las prestaciones sanitarias y el acceso de los usuarios a las mismas.

Entre las principales funciones administrativas, se encuentran las siguientes:

Atención personal, por correo electrónico y de forma telefónica a los usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura que se dirigen a la Institución.

Mecanización, tramitación y seguimiento de los expedientes de solicitudes de asistencias, así como de reclamaciones y sugerencias .

A las tareas administrativas de la Oficina (registro, ordenación, archivo), se unen las funciones del asesoramiento jurídico, destacando las siguientes:

Elaboración de Resolución de las reclamaciones y solicitudes de asistencia al amparo de la Ley 1/2005 de Tiempos de Respuesta

Asistencia a los Comités de Bioética Asistencial de las Áreas de Salud de Cáceres y Badajoz, como miembro de los mismos, en representación de la Oficina del Defensor de los Usuarios y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2/2012, de 14 de enero, por el que se regula la composición y funcionamiento de los Comités de Bioética Asistencial.

Informar a los usuarios, de sus derechos y deberes, de los servicios y prestaciones a las que pueden acceder, así como de los requisitos necesarios para su ejercicio.

Elaboración de la Memoria Anual, junto con la Defensora de los Usuarios del SSPE.

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

#### Legislación específica de Extremadura

<b>Disposición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Boletín</b>	<b>Arts.</b>	<b>Observaciones</b>
Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura	28/06/2001	DOE Nº 76 3/07/2001	78	Vigente
Decreto 4/2003, de 14 de enero, por el que se regula el régimen jurídico, estructura y funcionamiento del Defensor de los Usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura	14/01/2003	DOE Nº 9 21/01/2003	21	Vigente
Ley 1/2005, de 24 de junio, de tiempos de respuesta en la atención sanitaria especializada del Sistema Sanitario Público de Extremadura	24/06/2005	DOE Nº 78 7/08/2005	11	Vigente

Decreto 132/2006, de 11 de julio, por el que se reducen los tiempos de espera en determinadas especialidades en la atención sanitaria especializada, ampliando derechos de la ley de Tiempos de Respuesta	11/07/2006	DOE N° 84 18/07/2006	4	Vigente
Ley 3/2005, de 8 de julio, de información sanitaria y autonomía del paciente	8/07/2005	DOE N° 82 16/07/05	44	Vigente
Decreto 47/2023, de 10 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de la Atención Primaria de Salud de la Comunidad Autónoma de Extremadura	10/05/2023	DOE N° 92 16/05/2023	68	Vigente

#### Legislación general

<i>Disposición</i>	<i>Fecha</i>	<i>Boletín</i>	<i>Art.</i>	<i>Observaciones</i>
Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.	25/04/1986	BOE N° 102 29/04/1986	116	Vigente
Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica	14/11/2002	BOE N° 174 15/11/2022	23	Vigente
Real Decreto 1030/2006, de 15 de septiembre, por el que se establece la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud y el procedimiento para su actualización.	15/09/2006	BOE N° 222 16/09/2006	12	Vigente
Real Decreto 605/2003, de 23 de mayo, por el que se establecen medidas para el tratamiento homogéneo de la información sobre las listas de espera en el Sistema Nacional de Salud.	23/05/2003	BOE N° 134 05/06/2003	5	Vigente
Real Decreto 1039/2011, de 15 de julio por el que se establecen los criterios marco para garantizar un tiempo máximo de acceso a las prestaciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.	15/07/2011	BOE N° 207 29/11/2011	8	Vigente
Real Decreto 1575/1993, de 10 de septiembre, por el que se regula la libre elección de médico en los servicios de atención primaria del Instituto Nacional de la Salud.	10/09/1993	BOE N° 238 5/10/1993	9	Vigente
Real Decreto 8/1996, de 15 de enero, sobre libre elección de médico en los servicios de atención especializada del Instituto Nacional de la Salud.	15/01/1996	BOE N° 27 31/01/1996	8	Vigente
Ley 14/2006, de 26 de mayo, sobre técnicas de reproducción humana asistida.	26/05/2006	BOE N° 126 27/05/2006	28	Vigente
Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud,	28/05/2003	BOE N° 128 29/05/2003	79	Vigente
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	1/10/2015	BOE N° 236 2/10/2015	133	Vigente
Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.	1/10/2015	BOE N° 236 2/10/2005	271	Vigente
Ley 29/2006, de 26 de julio, de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.	26/07/2006	BOE N° 178 27/07/2006	113	Vigente

#### 4. ÁREA DE CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN

##### Documentos que integran la unidad documental

Solicitud de Asistencia al amparo de la Ley 1/2005 (Modelo normalizado o escrito redactado por el solicitante)



La documentación aportada por los interesados en la que basan sus peticiones).  
Otros documentos, atendiendo al tipo de documentación y el trámite a aplicar.  
Oficio del Defensor/ Defensora dirigido a los órganos competentes para conocer de las reclamaciones  
Oficio del Defensor/ Defensora dirigido a los interesados  
Oficios con respuesta a reclamaciones de los órganos competentes  
Notificaciones a interesados de las respuestas recibidas de los órganos competentes para resolver  
Oficios de Segundos Requerimientos por falta de respuesta a peticiones de la Defensora  
Resoluciones de Solicitudes de Asistencia emitidas por la Defensora dirigidas a órganos competentes para resolver.  
Notificación a Interesados con copia de Resoluciones emitidas.  
Archivo de Expedientes de con la respuesta recibida del Organismo competente y notificación a los interesados.

## **Trámite**

### **Procedimiento de Solicitudes de Asistencia tramitadas al amparo de la Ley 1/2005**

Podrán dirigirse a la Oficina del Defensor,/Defensora de los Usuarios los interesados que requieran atención sanitaria especializada, de carácter programado y no urgente, en el ámbito del Sistema Sanitario Público de Extremadura, que no hayan sido atendidos dentro de los plazos previstos en la mencionada Ley: 180 días naturales en el caso de intervenciones quirúrgicas. 60 días naturales para acceso a primeras consultas externas. 30 días naturales para la realización de pruebas diagnósticas/ terapéuticas desde la fecha de inclusión en el Registro de Pacientes en Lista de Espera del Sistema Sanitario Público de Extremadura.

Tramitación Ordinaria (cuando se superan los plazos citados en párrafo anterior): Recibida la solicitud, la Oficina del Defensor/Defensora de los Usuarios se registrará asignando un número de expediente y se solicitará a la Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Extremeño de Salud para que, en el plazo de treinta días, remita el documento acreditativo con la citación de la asistencia sanitaria demandada. Se comunicará al interesado el número de expediente y la actuación realizada por la Oficina.

Recibida la respuesta de la Dirección General de Asistencia Sanitaria (fecha de la citación), se dará traslado al solicitante, finalizando la tramitación del expediente.

Si no se recibe ninguna respuesta de la Dirección General de Asistencia Sanitaria, y entendiendo que se ha vulnerado el derecho reconocido en los artículos 4.1 y 5.2 de la Ley de Tiempos de Respuesta, requiriendo que, sin más dilación, se preste la asistencia sanitaria especializada demandada con medios propios del Servicio Extremeño de Salud, o bien, se ofrezca al paciente la posibilidad de satisfacer su demanda en centro o centros sanitarios privados de carácter concertado con el Servicio Extremeño de Salud.

El contenido de la Resolución, se requiere a la Dirección General de Asistencia Sanitaria que en el plazo máximo de 60 días naturales, a contar desde la fecha de registro de entrada en esa Dirección General de la presente Resolución, remita a esta Institución documento acreditativo expedido al efecto comunicando la cita de la asistencia sanitaria reclamada, para cumplir con la Resolución del Defensor de los Usuarios y poder finalizar el expediente referido.

Al paciente se da traslado de una copia de la Resolución emitida, volviendo a contactar de nuevo con él cuando la Dirección General de Asistencia Sanitaria responda, facilitando la fecha de la citación solicitada. De todas las actuaciones realizadas se dejará constancia en el expediente, procediendo a su finalización.

Recursos: Contra las resoluciones dictadas en los expedientes de Solicitudes de Asistencias tramitados al amparo de lo regulado en la Ley 1/2005 no cabe recurso administrativo alguno, sin perjuicio de que los interesados puedan invocar los motivos determinantes de su reclamación para la interposición de los recursos frente a los actos que dieron origen a la misma.

Tramitación Abreviada: Cuando por razón de la patología que padece el interesado (patología oncológicas, neoplasias malignas, cirugías de aneurisma, desprendimiento de retina, etc.) resulte de aplicación el Decreto 132/2006, donde se establecen plazos más reducidos para citación de una primera consulta (30 días), realización de pruebas diagnósticas (15 días) e intervenciones quirúrgicas (1 mes), se seguirán los mismos trámites, si bien, atendiendo a los casos concretos que se demanden se realizarán gestiones directas de la Defensora de los Usuarios con el Servicio Extremeño de Salud, para que el interesado pueda recibir la atención sanitaria que precisa a la mayor brevedad posible.

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

2003-2013: Documentación destruida por anteriores responsables.

2014: Serie Abierta

**Ordenación**

Las solicitudes de Asistencia al amparo de la Ley 1/2005 (LTR) recibidas se inscriben en su correspondiente Registro (base de datos de la Oficina del Defensor de los Usuarios de Solicitudes de Asistencia)) asignándole número de expediente correlativo según de fecha de tramitación y el año en curso.

Ejemplo: Expediente Solicitud LTR nº 0001/2024.

**SopORTE**

Papel

**Ejemplares** (indicar volumen y si hay duplicados)

AÑO 2014:

Total expedientes de Solicitudes de Asistencia tramitados. 1891

AÑO 2015:

Total expedientes de Solicitudes de Asistencia tramitados. 2157

AÑO 2016:

Total expedientes de Solicitudes de Asistencia tramitados:1971

AÑO 2017:

Total expedientes de Solicitudes de Asistencia tramitados: 1431

AÑO 2018:

Total expedientes de Solicitudes de Asistencia tramitados:1277

Las series documentales de los años sucesivos y posteriores a las que se aplicará esta propuesta estarán integradas por el número total de ejemplares de Solicitudes de Asistencia que se tramiten en cada anualidad.

**Acceso** (incluir la normativa que regula el acceso )

**Restringido:** personal del órgano gestor e interesados

DECRETO 4/2003, de 14 de enero, por el que se regula el régimen jurídico, estructura y funcionamiento del Defensor de los Usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura.

LEY 1/2005, de 24 de junio, de tiempos de respuesta en la atención sanitaria especializada del Sistema Sanitario Público de Extremadura.

DECRETO 132/2006, de 11 de julio, por el que se reducen los tiempos de espera en determinadas especialidades en la atención sanitaria especializada.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Ley 2/2007, de 12 de abril, de archivos y patrimonio documental de Extremadura.

Ley 4/2013, de 21 de mayo, de gobierno abierto de Extremadura

Constitución Española de 1978: Artículo 20.1.d y Artículo 105

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Instrumento de ratificación del Convenio del Consejo de Europa sobre el acceso a los documentos públicos, hecho en Tromsø el 18 de junio de 2009. (BOE nº 253 de 23 de octubre de 2023)

**5. ÁREA DE RELACIÓN CON OTRA DOCUMENTACIÓN**

**Series recopilatorias**

Base de datos de Solicitud de Asistencia al amparo de la Ley 1/2005 (por año natural y en formato Access)



donde constan número de expediente, fecha de tramitación, datos del reclamante y/o paciente, objeto de la solicitud incluyendo fecha de inclusión en lista de espera y resultado de la tramitación con o sin Resolución.

La base de datos está alojada en el servidor del Servicio Extremeño de Salud, correspondiendo a la Subdirección de Sistemas de Información las competencias para aplicar las medidas de seguridad, realización de copias de seguridad, así como los distintos niveles de conservación y acceso de sus datos.

Las Memorias de Actuaciones del Defensor de los Usuarios correspondiente a los años 2014, 2015, 2016; 2017 y 2018 recogen información de la serie documental objeto de valoración en este momento, así como de las posteriores a los que resultará de aplicación el Dictamen de la Comisión de Valoración de Documentación de la Junta de Extremadura.

#### **Series antecedentes**

No aplicable

#### **Series descendentes**

No aplicable

#### **Series complementarias**

Reclamaciones, Expedientes Informativos y sugerencias.

### **6. ÁREA DE VALORACIÓN**

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

Todos los expedientes de solicitudes de asistencia sanitaria, tramitados en la Oficina del Defensor/Defensora de los Usuarios durante los años 2014-2018, que integran la serie documental objeto de valoración por la Comisión están finalizados al día de la fecha. Si bien, esta premisa será de aplicación a los expedientes de años posteriores y sucesivos. Es decir, se han recibido las respuestas y resoluciones de los órganos competentes comunicando las fechas de citas solicitadas tanto de primeras consultas y de primeras pruebas diagnósticas. Igualmente se han comunicado las fechas de las programaciones de intervenciones quirúrgicas en las que los usuarios han recibido la atención sanitaria solicitada informando además si esta asistencia se ha prestado por medios propios del Servicio Extremeño de Salud o por medios privados derivados a tales efectos, por el propio Servicio Extremeño de Salud.

En consecuencia, la finalidad por la que se tramitaron los documentos se ha cumplido, no resultado su conservación en formato papel de utilidad ni para la Institución, ni para los interesados, porque no se necesitan utilizar, ni consultar para ninguna de dichas actuaciones, al haber finalizado la tramitación de los expedientes.

En todo caso, si se tuviera que consultar algún expediente, por resultar de utilidad para la tramitación administrativa de algún expediente en curso, se podría hacer porque de todas las actuaciones realizadas, se deja constancia en los expedientes de la Base de Datos de la Oficina.

#### **Valor legal – Justificación**

Teniendo en cuenta los diferentes valores primarios de la documentación, entendemos que es el valor legal el que debe marcar el plazo de conservación.

Según la normativa reguladora de las actuaciones de la Institución del Defensor/Defensora de los Usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura, no se establece expresamente ningún plazo legal en el que deba ser conservada la documentación ya que contra las resoluciones dictadas en los expedientes tramitados al amparo de la normativa reguladora de las Solicitudes de Asistencia al amparo de la Ley 1/2005 de tiempos de respuesta y del Decreto 4/2003, de 14 de enero, que regula el régimen jurídico, estructura y funcionamiento del Defensor de los Usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura, no cabe recurso administrativo alguno, por lo que los documentos que forman parte de cada expediente no serán utilizados de prueba legal para garantizar derechos u

obligaciones ni de la Institución, ni de los interesados.

No obstante, los interesados disponen de los documentos que esta Institución les ha notificado desde el inicio de la tramitación de sus expedientes, hasta su finalización y pueden utilizarlos en su caso como medios de prueba para el ejercicio de sus acciones judiciales contra el servicio Extremeño de Salud, por disconformidad con la asistencia sanitaria.

En estos casos, como la Institución del Defensor /Defensora del Usuario es independiente del Servicio Extremeño de Salud y no tiene acceso a la historia clínica de pacientes, ni agendas de citas respecto de las cuales, los usuarios no podrían solicitar la emisión de certificaciones o copias de sus historias médicas, obligatoriamente tienen que dirigirse al SES que es el órgano responsable del conservar sus datos médicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34. Conservación de la historia clínica de la Ley 3/2005, de 8 de julio, de información sanitaria y autonomía del paciente, que establece: *“Los centros sanitarios tienen la obligación de conservar la documentación obrante en la historia clínica en condiciones que garanticen su correcto mantenimiento, confidencialidad y seguridad, para la debida atención al paciente, durante al menos quince años contados desde la fecha del alta de cada proceso asistencial”*

Por lo tanto, un plazo que permite al usuario disponer de la información asistencial necesaria para utilizarla como prueba legal en caso de ejercer alguna acción judicial frente al Servicio Extremeño de Salud, superando el plazo de conservación propuesto en nuestro caso.

Además, en el caso de que los interesados planteasen una reclamación de responsabilidad patrimonial ante el Servicio Extremeño de Salud, el plazo para plantearla será de un año desde que el hecho causante se hubiera producido, según se establece en el artículo 67 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, plazo que se ha cumplido en cualquiera de los expedientes que la Institución de la Defensora procede a remitir junto con la documentación remitida por los interesados para la tramitación de un procedimiento de responsabilidad patrimonial sanitaria y al objeto de su oportuna gestión y resolución, en relación con los daños que, presuntamente, se le causaron por el funcionamiento del Servicio Extremeño de Salud.

---

#### Valor fiscal - Justificación

La tramitación de los expedientes que integran la serie documental objeto de valoración por esta Comisión no está relacionada con la justificación del dinero que la Administración haya recaudado, distribuido, controlado o gastado.

---

#### Valor informativo - histórico

No se considera que la serie documental objeto de valoración por la Comisión, tenga un valor histórico.

En cuanto al valor informativo, señalar que las Memorias de actividades de los años que comprenden la serie documental que se conservan en formato papel y están publicadas en la página web de esta Institución (<https://saludextremadura.ses.es/defensorausuarios>), recogen datos con información relativa al número de expedientes de reclamaciones anuales, clasificadas por áreas de salud, por centros hospitalarios, especialidades médicas, tipos de actividad asistencial solicitada que pueden consultarse por los interesados cualquier persona a efectos de informarse sobre la actividad realizada por la Institución durante estos años.

---

### 7. ÁREA DE PROPUESTAS

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

Como se ha expuesto en el apartado de valores primarios de la documentación objeto de valoración por esta Comisión y concretamente como se ha señalado en el apartado del valor legal, marcará el plazo de conservación.

---



Según lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 4/2003, de 14 de enero, que regula el régimen jurídico, estructura y funcionamiento del Defensor de los Usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura, no se establece expresamente ningún plazo legal en el que deba ser conservada la documentación por la Oficina del Defensor de los Usuarios para el caso de que los usuarios pudieran recurrir las Resoluciones emitidas por esta Institución respecto a sus expedientes de reclamaciones y solicitudes de asistencia al amparo de la Ley 1/2005 de tiempos de respuesta porque no cabe interponer recurso administrativo alguno contra ellas.

Por todo ello, se propone la conservación de la misma durante un plazo de 5 años desde la finalización de la tramitación de los respectivos expedientes, es decir, que abarcaría a los expedientes tramitados y finalizados durante el periodo 2014-2018, así como los posteriores y sucesivos.

Ante la falta de previsión expresa de un plazo de conservación de la documentación, tenemos en cuenta tres aspectos para determinar que no es necesaria la conservación de la documentación por nuestra parte por un plazo mayor de 5 años:

En primer lugar, todos los expedientes de solicitudes cuyo objeto no se refiere a aspectos asistenciales, ya han finalizado porque los usuarios han recibido la asistencia sanitaria que precisaban en cada caso.

En segundo lugar, todos los expedientes tienen por objeto aspectos relacionados con la asistencia sanitaria y la información sobre datos asistenciales, constan en las historias clínicas de los pacientes, las cuales se conservarán por los centros sanitarios durante como mínimo 15 años, pues será la documentación que pueda precisar el interesado si inicia alguna acción judicial frente al Servicio Extremeño de Salud.

Por último, el plazo de conservación propuesto, supera el plazo de 1 año a contar desde que se haya podido producir un daño que el interesado pueda comunicar a esta institución para presentar una reclamación de responsabilidad patrimonial ante el Servicio Extremeño de Salud.

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

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

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

**Observaciones**

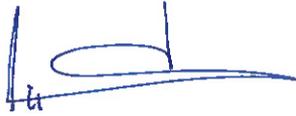
Propuesta La documentación permanecerá 5 años en el archivo de la Oficina y transcurrido ese tiempo, se eliminará conservándose una muestra de: 1 caja (archivo definitivo AZ) por año de la serie que se remitirá al Archivo Central de la Junta de Extremadura.

**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)



José Antonio González Rubio

Documentalista del Consorcio Extremeño de Información al Consumidor, Instituto de Consumo de Extremadura. Consejería de Salud y Servicios Sociales

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



Rosa Álvarez Fernández

Directora General del Instituto de Consumo de Extremadura. Consejería de Salud y Servicios Sociales.

**Observaciones**

**Fecha**

17/05/2024

