

Propuesta del Archivo de la Diputación Provincial de Badajoz de cuadro de  
clasificación funcional del fondo documental de las Diputaciones  
Provinciales, Forales, Cabildos y Consejos Insulares

**Consideraciones previas**

- 1) Respetuosa con la estructura, denominaciones y series documentales aprobadas en los Encuentros por el Grupo.
- 2) Integra tanto las actividades y series documentales históricas como las actuales.
- 3) Contempla también las actividades y series documentales gestionadas en la Diputación de Badajoz e incorpora otras existentes o pudieran existir en otras diputaciones.
- 4) Propuesta susceptible de modificación por las aportaciones que pueda realizar el Grupo y, en el caso concreto de la Diputación de Badajoz, por las que puedan ofrecer las distintas unidades administrativas que hasta la fecha no han participado.
- 5) Basada en una clasificación funcional en cuatro niveles o divisiones de fondo, eficiente y coherente. Niveles:
  - El primer nivel, dos primeros dígitos (**00**), recoge las tres grandes áreas funcionales de la organización (negrita mayúscula).
  - El segundo nivel, dígitos 3º y 4º (**0000**), recoge las subfunciones (negrita minúscula).
  - El tercer nivel, en su caso 5º y 6º dígito (**000000**), recoge los grupos de actividades (subrayado).
  - El cuarto nivel, 7º y 8º dígito (**00000000**), es el destinado a las series documentales (graffa normal).
- 5) En cursiva, las actividades y series documentales históricas desaparecidas.
- 6) Las series están ordenadas alfabéticamente en cada grupo de actividades o, en su caso, subfunción.

## **Estructura del cuadro de clasificación**

### **01 GOBIERNO**

#### **0101 Ejecutiva/directiva**

010100

#### **0102 Informativa**

010200

#### **0103 Asistencia a la toma de decisiones**

010300

#### **0104 Control de la acción de gobierno**

010400

#### **0105 Representación corporativa y relaciones externas**

010500

### **02 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

#### **0201 Gestión de la documentación, información, participación ciudadana y tecnologías de la comunicación**

020101 Gestión documental

020102 Gestión de la información y transparencia

020103 Tecnologías de la comunicación y/o información

#### **0202 Asistencia y defensa jurídica institucional**

020200

#### **0203 Gestión de los recursos humanos**

020301 Organización del personal

020302 Selección y provisión de personal

020303 Retribuciones

020304 Prestación social

020305 Formación

020306 Representación

020307 Prevención de riesgos laborales y seguridad

#### **0204 Gestión del Patrimonio**

020400

#### **0205 Contratación**

020500

#### **0206 Gestión del Parque Móvil, talleres e instalaciones**

020600

020702 Gestión de tributos provinciales

#### **0207 Gestión de los recursos económicos**

020701 Gestión económica y financiera

020702 Gestión de tributos provinciales

020703 Recaudación de tributos provinciales

### **03 PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

#### **0301 Tutela y control de municipios**

030100

#### **0302 Asesoramiento y asistencia al municipio**

030201 Económica

030202 Jurídica

030203 Técnica

#### **0303 Asistencia social**

030300

#### **0304 Salud y Sanidad**

030400

#### **0305 Obras e infraestructuras**

030501 Planes

030502 Obras

#### **0306 Promoción económica, desarrollo local y fomento del empleo**

030601 Agricultura, Ganadería y Montes

030602 Industria y Turismo

030603 Desarrollo local y Fomento del empleo

030604 Comercio  
030605 Comunicaciones  
0307 **Educación**  
030701 Guardería infantil  
030702 Enseñanzas musicales  
030703 Enseñanzas taurinas  
030704 Residencia de estudiantes  
0308 **Cultura**  
030800  
0309 **Juventud y Deportes**  
030900  
0310 **Seguridad ciudadana**  
031001 Milicias y quintas  
031002 Prevención y extinción de incendios  
0311 **Edición de publicaciones oficiales**  
031100  
0312 **Gestión y recaudación de tributos, tasas y precios públicos**  
031201 Gestión  
031202 Recaudación  
0313 **Desarrollo sostenible y Medio Ambiente**  
031300

## **CUADRO DE CLASIFICACIÓN**

### **01 GOBIERNO**

#### **0101 Ejecutiva/directiva**

010100

- 01 *Actas de sesiones de la Comisión Provincial*<sup>1</sup>
- 02 Actas de sesiones de la Junta de Gobierno<sup>2</sup>
- 00 Actas de sesiones de la Junta General del Consorcio de Gestión Medioambiental<sup>3</sup>
- 03 Actas de sesiones del Consejo de Administración del Consorcio de Gestión Medioambiental<sup>4</sup>
- 04 Actas de sesiones del Consejo de Administración del Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia
- 05 Actas de sesiones del Pleno<sup>5</sup>
- 06 Convenios<sup>6</sup>
- 07 Expedientes de sesiones de la Junta General del Consorcio de Gestión Medioambiental<sup>7</sup>
- 08 Expedientes de sesiones del Consejo de Administración del Consorcio de Gestión Medioambiental<sup>8</sup>
- 09 Expedientes de sesiones del Pleno<sup>9</sup>
- 10 *Memoria de la Comisión Provincial*
- 11 Registro de decretos y resoluciones<sup>10</sup>
- 12 Reglamentos, ordenanzas, estatutos<sup>11</sup>

#### **0102 Informativa**

010200

- 01 Actas de Sesiones de las Comisiones Informativas y Especiales
- 02 Expedientes de sesiones de las Comisiones Informativas y Especiales

#### **0103 Asistencia a la toma de decisiones**

010300

- 01 Estudios, informes y propuestas
- 02 Memorias
- 03 Programas de acción de gobierno<sup>12</sup>

#### **0104 Control de la acción de gobierno**

010400

- 01 Información y documentación<sup>13</sup>
- 02 Propositiones, mociones y enmiendas
- 03 Ruegos y preguntas

---

<sup>1</sup> Serie histórica de órgano de gobierno en vigor entre 1871 y 1931 entre cuyas funciones y competencias propias el artículo 68 de la Ley Provincial de 20 de agosto de 1870 que lo crea le atribuye la de "Comisión Permanente" de la Diputación.

<sup>2</sup> Contiene también la serie histórica de las Actas de la Comisión de Gobierno por cumplir la misma función.

<sup>3</sup> Serie aportada por el Gerente de PROMEDIO.

<sup>4</sup> Serie aportada por el Gerente de PROMEDIO.

<sup>5</sup> Incluye las Actas de la Comisión Gestora y la de los Consejos Provinciales republicanos por cumplir la misma función.

<sup>6</sup> Contiene los distintos convenios aprobados por el pleno de la Diputación y/o suscritos por el presidente con otras instituciones y Administraciones públicas. La actividad de los convenios y la serie documental derivada está recogida en la correspondiente subfunción.

<sup>7</sup> Serie aportada por el Gerente de PROMEDIO.

<sup>8</sup> Serie aportada por el Gerente de PROMEDIO.

<sup>9</sup> Queda pendiente concretar qué contiene la serie (convocatorias, orden del día, excusas de presencia, borradores de actas, extractos de acuerdos, notificaciones de acuerdos...).

<sup>10</sup> Contiene esta información todos los registros de decretos que están depositados en nuestro archivo.

<sup>11</sup> Incluye la serie Fijación de precios medios de suministros al Ejército y Guardia Civil, ya que la Diputación solamente tiene la función de regular, normalizar y fijar los precios medios de los productos en calidad de delegados del gobierno central y como representantes de los municipios. Incluye, además, las ordenanzas fiscales. ¿Incluye instrucciones y circulares? También incluye órdenes y reglamentos de las Milicias.

<sup>12</sup> O planes de acción de gobierno

<sup>13</sup> Contiene gestiones en relación con las solicitudes de información y/o documentación de los diputados o grupos políticos.

## **0105 Representación corporativa y relaciones externas**

010500

- 01 Actos oficiales y visitas<sup>14</sup>
- 02 Honores, distinciones y emblemas
- 03 Imagen corporativa
- 04 Representación de la corporación en otros organismos
- 05 Responsabilidad social corporativa<sup>15</sup>

## **02 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS<sup>16</sup>**

### **0201 Gestión de la documentación, información, participación ciudadana y tecnologías de la comunicación**

020101 Gestión documental

- 01 Correspondencia<sup>17</sup>
- 02 Estudios de identificación, valoración y selección de documentos
- 03 Estudios y análisis de procedimientos<sup>18</sup>
- 04 Expurgo de documentos
- 05 Instrumentos de descripción y control de documentos<sup>19</sup>
- 06 Manuales de Procedimientos
- 07 Memorias, estadísticas, informes
- 08 Preservación y restauración de documentos
- 09 Registro de entrada de documentos
- 10 Registro de salida de documentos

020102 Gestión de la información y transparencia

- 01 Acceso a la información y transparencia<sup>20</sup>
- 02 Comunicación y difusión institucional<sup>21</sup>
- 03 Consultas y préstamos de documentos<sup>22</sup>
- 04 Edición de publicaciones oficiales<sup>23</sup>
- 05 Quejas y sugerencias
- 06 Redes sociales
- 07 Registro de usuarios y control de acceso a la información<sup>24</sup>
- 08 Sede electrónica<sup>25</sup>
- 09 Web e intranet provincial<sup>26</sup>

---

<sup>14</sup> Incluye el libro de firmas

<sup>15</sup> Serie aportada por el Coordinador de Nuevas Tecnologías.

<sup>16</sup> En las series de esta función y las correspondientes subfunciones y grupos de actividades se contienen tanto las de los centros centralizados como descentralizados (Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos, Empresas públicas...)

<sup>17</sup> Contiene correspondencia de todos los órganos y oficinas e incluye circulares, notas de régimen interior, saludas...

<sup>18</sup> Incluye listados, inventarios y catálogos de procedimientos.

<sup>19</sup> Esta serie contiene: catálogos, inventarios, guías, registros de transferencias, relaciones de entrega de fondos, registros topográficos, registros de eliminación o expurgo....

<sup>20</sup> Contiene tanto la transparencia activa como la pasiva.

<sup>21</sup> Contiene documentos fruto de las relaciones con los medios de comunicación: notas de prensa, dossier, intervenciones en radio, TV, campañas publicitarias, etc.

<sup>22</sup> Gestión de información interna a las oficinas para satisfacer necesidades de consulta de antecedentes.

<sup>23</sup> Esta serie se tendría que estudiar para ver si queda incluida en ella el BOP o, por el contrario, las trasladamos a la parte de servicios del cuadro. Incluye los trabajos de impresión de papelería interna realizados por la Imprenta provincial.

<sup>24</sup> Contiene altas, bajas y modificaciones en el registro de ciudadanos y/o usuarios. El Coordinador de Nuevas Tecnologías denomina la serie "Registro de ciudadanos para comunicaciones y notificaciones" y la subdivide en dos subseries –o fracción de serie- "Registro de comunicaciones a los ciudadanos" y "Registro de notificaciones a los ciudadanos".

<sup>25</sup> Serie aportada por el Coordinador de Nuevas Tecnologías.

<sup>26</sup> Contiene tanto la institucional como las que puedan desarrollar los distintos consorcios, organismos autónomos, Áreas o servicios (el Coordinador de Nuevas Tecnologías aporta como subserie –o fracción de serie- la del OAR).

- 020103 Tecnologías de la comunicación y/o información<sup>27</sup>  
01 Administración de recursos y sistemas informáticos<sup>28</sup>  
02 Asistencia informática institucional<sup>29</sup>

**0202 Asistencia y defensa jurídica institucional**

- 020200  
01 Bastanteos<sup>30</sup>  
02 Dictámenes e informes  
03 Diligencias administrativas  
04 Procedimientos civiles  
05 Procedimientos concursales  
06 Procedimientos contenciosos administrativos<sup>31</sup>  
07 Procedimientos económico-administrativos  
08 Procedimientos laborales  
09 Procedimientos penales

**0203 Gestión de los recursos humanos**

- 020301 Organización del personal  
01 Carrera profesional  
02 Compatibilidades<sup>32</sup>  
03 Control de presencia  
04 Expedientes disciplinarios<sup>33</sup>  
05 Expedientes personales<sup>34</sup>  
06 Inspección de trabajo<sup>35</sup>  
07 Licencias, permisos y vacaciones<sup>36</sup>  
08 Plantilla<sup>37</sup>  
09 Reconocimientos de servicios prestados<sup>38</sup>  
10 Registro de personal  
11 Relación de puestos de trabajo<sup>39</sup>  
12 Situaciones administrativas<sup>40</sup>  
020302 Selección y provisión de personal<sup>41</sup>

---

<sup>27</sup> Cambio de nombre de grupo de actividades propuesto por el Coordinador de Nuevas Tecnologías.

<sup>28</sup> Esta serie genérica podría contener o incluir las series y subseries –o fracción de serie- aportadas por el Coordinador de Nuevas Tecnologías: “Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas”, “protección de datos” (con las subseries “registro de peticiones de derechos ARCO” –acceso, rectificación, cancelación y oposición- y “declaración de ficheros LOPD” –Ley orgánica 15/1999 de Protección de Datos-), “seguridad de la información”, “interoperabilidad” y “administración electrónica” (con las subseries “certificados electrónicos”, “Red Provincial de Comunicaciones Seguras” y “correo corporativo”).

<sup>29</sup> Contiene también la “asistencia informática tributaria” aportada por el Coordinador de Nuevas Tecnologías como nueva serie.

<sup>30</sup> ¿Es tipo documental que constituye serie independiente o forma parte de un procedimiento determinado y de su serie?

<sup>31</sup> Incluye la responsabilidad civil y la patrimonial.

<sup>32</sup> A no ser que vayan en el expediente personal.

<sup>33</sup> A no ser que vayan en el expediente personal. Incluyen expedientes de depuración, amnistías, rehabilitaciones y reingresos.

<sup>34</sup> Contiene tanto los del personal como los de los diputados (nombramientos y ceses, declaraciones de actividades, bienes patrimoniales e intereses, retribuciones...). Incluye los certificados de convivencia.

<sup>35</sup> Contiene el libro de visitas de inspección y los expedientes relacionados

<sup>36</sup> A no ser que vayan en el expediente personal.

<sup>37</sup> Incluye escalafones.

<sup>38</sup> Contiene los servicios prestados en otras administraciones. A no ser que vayan en el expediente personal

<sup>39</sup> Incluye los catálogos de puestos de trabajo.

<sup>40</sup> Contiene las distintas situaciones administrativas a que hace referencia la legislación: excedencias, servicios especiales, suspensión, etc. A no ser que vayan en el expediente personal

- 01 Bolsas de trabajo
- 02 Oferta de empleo público
- 03 Personal en prácticas
- 04 Personal funcionario
- 05 Personal laboral
- 06 Provisión de puestos
- 020303 Retribuciones
  - 01 Nóminas<sup>42</sup>
  - 02 Retenciones obligatorias<sup>43</sup>
- 020304 Prestación social
  - 01 Altas y bajas laborales<sup>44</sup>
  - 02 Ayudas sociales<sup>45</sup>
  - 03 Seguros sociales<sup>46</sup>
- 020305 Formación
  - 01 Acciones formativas<sup>47</sup>
  - 02 Planes
- 020306 Representación
  - 01 Actas del Comité de empresa y de la Junta de personal
  - 02 Convenios laborales<sup>48</sup>
  - 03 Elecciones sindicales
  - 04 Expedientes del Comité de empresa y de la Junta de personal
  - 05 Huelgas
- 020307 Prevención de riesgos laborales y seguridad<sup>49</sup>
  - 01 Accidentes laborales
  - 02 Actas del Comité de seguridad y salud
  - 03 Evaluación de riesgos laborales
  - 04 Partes e incidencias de servicio
  - 05 Planes de emergencia y evacuación de centros
  - 06 Salud laboral<sup>50</sup>

## **0204 Gestión del Patrimonio**

- 020400
  - 01 Expedientes de administración de bienes<sup>51</sup>

---

41 Contiene los distintos sistemas de selección y acceso a la función pública: concurso, concurso-oposición, oposición, promoción interna, etc.

42 Esta serie incluye las incidencias de la nómina y las retenciones judiciales, dietas, locomoción y otras variaciones y retribuciones que inciden directamente en las nóminas.

43 Contiene las deducciones obligatorias que la administración aplica sobre la nómina de acuerdo con la legislación vigente como IRPF, formación personal, etc.

44 A no ser que vayan en el expediente personal

45 Contiene anticipos reintegrables, asistencia óptica, dental, prótesis, natalidad, planes de pensiones, becas de estudio, nupcialidad, sepelio, seguros (de vida, salud y accidentes)... etc.

46 Contiene las diferentes modalidades de cotización, liquidaciones y altas y bajas ya sea a la Seguridad Social, mutualidades, libros de matrícula..., etc.

47 Contiene cursos, jornadas, registros de inscripciones de cursos, manuales, evaluaciones, etc.

48 Incluye los convenios colectivos y los acuerdos de condiciones de trabajo

49 Pendiente de desarrollo en aplicación de la ley. Incluye los reconocimientos médicos

50 Contiene documentación fruto de la gestión del estado, vigilancia y seguimiento de la salud laboral de los empleados públicos, tales como los reconocimientos médicos, los cambios de lugares o puestos de trabajo por razones de salud, protección de la maternidad, relaciones con las mutuas,...



02 Inventario de bienes

**0205 Contratación**

020500

- 01 Expedientes de contratación<sup>52</sup>
- 02 Registro de contratistas<sup>53</sup>
- 03 Registro de licitaciones y plicas

**0206 Gestión del Parque Móvil, talleres e instalaciones**

020600

- 01 Control de uso y mantenimiento de vehículos, maquinaria, herramientas y materiales<sup>54</sup>

**0207 Gestión de los recursos económicos**

020701 Gestión económica y financiera

- 01 Cuenta general y liquidación de presupuestos<sup>55</sup>
- 02 Documentos contables<sup>56</sup>
- 03 Fiscalización<sup>57</sup>
- 04 Modificaciones de crédito presupuestario<sup>58</sup>
- 05 Operaciones financieras<sup>59</sup>
- 06 Presupuestos<sup>60</sup>
- 07 Registros de contabilidad auxiliar<sup>61</sup>
- 08 Registros de contabilidad principal<sup>62</sup>

020702 Gestión de tributos provinciales<sup>63</sup>

---

51 Esta serie contiene: adquisiciones y enajenación cesión de uso, cesiones de bienes ajenos, arrendamientos, permutas de los bienes patrimoniales, calificaciones jurídicas y declaraciones de bienes histórico-artísticos

52 Contiene expedientes de contratación de obras, servicios y suministros.

53 Estudiar la relación con el registro de licitadores.

54 Agrupa las series: control de altas y bajas de vehículos, maquinaria, herramientas y materiales (*registros*); control de servicios y mantenimiento de vehículos y maquinaria (*registros*); control de servicios, mantenimiento y reparaciones de vehículos, herramientas y materiales; facturas y recibos (registros y relaciones); partes de vigilancia; vales de pedidos, etc.

55 Contiene: Balance, cuenta de resultados, liquidación y memoria; 1823-1868: Cuenta de contribuciones; 1843-1924: cuentas particulares y especiales; 1886-1924: Cuenta del presupuesto, cuenta del presupuesto extraordinario, cuenta del presupuesto de ampliación, cuenta de propiedades y derechos, cuenta anual de caudales; 1924-1952: Cuenta del presupuesto, cuenta del presupuesto extraordinario, cuenta del presupuesto de ampliación, Cuenta del Patrimonio, Cuenta trimestral de caudales, cuenta de fondos ajenos al presupuesto, cuenta del recaudador; 1952-1991: Cuenta del presupuesto, cuenta del presupuesto extraordinario, cuenta del presupuesto de ampliación, Cuenta del Patrimonio, Cuenta trimestral de caudales, Cuentas de valores auxiliares e independientes del presupuesto, cuenta del recaudador. 1843-1924: cuentas particulares y especiales.

56 Incluye los antiguos cargaremes o mandamientos de ingresos y los antiguos libramientos o mandamientos de pago, tanto presupuestario como no presupuestario.

57 Incluye tanto la fiscalización interna como la externa.

58 Contiene: créditos extraordinarios, suplementos de crédito, bajas por anulación, transferencias de crédito, generaciones de crédito, ampliaciones de crédito e incorporación de remanentes.

59 Agrupa los documentos producidos o recibidos por operaciones financieras de carácter pasivo y que consisten en llevar a término la financiación de inversiones, cubriendo las necesidades transitorias de tesorería, sustitución de deuda preexistente, compromisos de obligaciones económicas, etc. Se pueden incluir diferentes tipos de operaciones como, las emisiones de deuda pública, préstamos, pagarés, pólizas, financiación de inversiones, avales o garantías, pólizas de crédito.

Agrupa los documentos generados por operaciones financieras, normalmente a largo plazo, destinadas a la financiación de las inversiones o a la sustitución de deuda preexistente del prestatario. Así como en contratación de préstamos para la financiación de las inversiones previstas en el presupuesto y otras contempladas en la legislación vigente.

60 Contiene propuestas, solicitudes, anteproyecto, proyecto, otros antecedentes; aprobación y prórroga del presupuesto ya sean ordinario, extraordinario, adicional, refundido, especial, de inversiones, único, etc.

61 Ver anexo 2: Incluye los libros de contabilidad especial e independiente de los distintos tipos de presupuestos.

62 Ver anexo 1: Incluye los libros de contabilidad especial e independiente de los distintos tipos de presupuestos.

63 Contiene los tributos propios de la Diputación tanto históricos (participación en los propios y arbitrios municipales, repartimientos del contingente provincial, arbitrios provinciales, impuestos y recursos propios y cedidos por el Estado, derechos y tasas...) como los que están en vigor (tasas y precios públicos, contribuciones especiales, recargos sobre impuestos, cesión de porcentajes sobre impuestos estatales, subvenciones u otros recursos derivados de la prestación de servicios recaudatorios a

- 01 Aplicaciones de tasas
- 02 Conciertos con contribuyentes
- 03 Declaraciones juradas (E/R)<sup>64</sup>
- 04 Devolución de ingresos indebidos
- 05 Entrada y salida de productos (R)
- 06 Estadísticas (E/R)<sup>65</sup>
- 07 Expedición y devolución de cédulas personales (R)
- 08 Ganado trashumante (R)
- 09 Guías para pastar y ferias
- 10 Hojas declaratorias
- 11 Libros índices (R)<sup>66</sup>
- 12 Multas (E/R)
- 13 Padrones y listas cobratorias (R)<sup>67</sup>
- 14 Premios de cobranza
- 15 Reclamaciones y recursos (E/R)
- 16 Relaciones de líquidos imponibles (R)
- 17 Repartimientos
- 18 Supresión de tributos provinciales
- 19 Talonarios y guías de existencia (R)
- 020703 Recaudación de tributos provinciales
  - 01 Anticipos de cuotas (R)
  - 02 Apremios y embargos
  - 03 Cargos (E/R)
  - 04 Cartas de pago
  - 05 Certificaciones (R)<sup>68</sup>
  - 06 Condonación de deudas
  - 07 Cuentas<sup>69</sup>
  - 08 Defraudación
  - 09 Facturas de cargo y data
  - 10 Fallidos (E/R)
  - 11 Ingresos (R)
  - 12 Liquidaciones (E/R)<sup>70</sup>
  - 13 Matrices (R)
  - 14 Recaudación en período voluntario y ejecutivo (R)
  - 15 Recibos de cobro

### 03 PRESTACIÓN DE SERVICIOS

#### 0301 Tutela y control de municipios<sup>71</sup>

##### 030100

- 01 Acuerdos municipales
- 02 Aprovechamiento y enajenación de bienes<sup>72</sup>

---

comunidades autónomas y ayuntamientos). Entre los tributos históricos cabría citar: los arbitrios provinciales de riqueza radicante y riqueza transformada, que terminarán unificándose en el de riqueza provincial, el impuesto propio el extraordinario sobre exportación de ganado en vivo o el cedido por el Estado de cédulas personales, y las tasas de rodaje sobre vías provinciales (excepto los vehículos de motor) que a partir de 1955 se transformará en arbitrio.

Recoge tanto series extraídas del estudio realizado de la documentación que obra en el Archivo dadas de alta, como otras series extraídas de la legislación de las que no tenemos constancia en nuestro fondo documental.

<sup>64</sup> Contiene declaraciones de ganado y otras.

<sup>65</sup> Contiene estadísticas de ganado, de alteraciones y resumen de declaraciones, provincial de ganado...

<sup>66</sup> Instrumento de control de distintos conceptos como conciertos con contribuyentes, cuentas corrientes y otros.

<sup>67</sup> Incluye relaciones y fichas de contribuyentes.

<sup>68</sup> Contiene certificaciones de cédulas personales perdidas, de descubiertos y débitos.

<sup>69</sup> A partir del año 1952 cuentas de recaudación semestrales y anuales, de valores en recibo semestral y por certificaciones de débitos semestral.

<sup>70</sup> Contiene liquidaciones mensuales y liquidaciones y cobro de devengos.

<sup>71</sup> Subfunción histórica de tutela y control sobre el gobierno, la administración y la gestión del patrimonio y la hacienda, y los servicios municipales.

<sup>72</sup> Contiene expedientes de autorización y/o aprobación de aprovechamiento y/o enajenación de bienes. Incluye repartimientos de terrenos.

- 03 Arbitrios<sup>73</sup>
- 04 Comisiones de apremio<sup>74</sup>
- 05 Conflictos de competencia<sup>75</sup>
- 06 Conflictos jurisdiccionales y/o territoriales<sup>76</sup>
- 07 Consultas<sup>77</sup>
- 08 Cuentas de atenciones carcelarias y de justicia
- 09 Cuentas municipales
- 10 Denuncias<sup>78</sup>
- 11 Estadísticas<sup>79</sup>
- 12 Nombramientos, ceses y destituciones
- 13 Obras, instalaciones y plantaciones<sup>80</sup>
- 14 Ordenanzas y reglamentos
- 15 Presupuestos municipales
- 16 Recursos<sup>81</sup>
- 17 Redención de censos
- 18 Repartimiento de contribuciones

### **0302 Asesoramiento y asistencia al municipio**

#### 030201 Económica<sup>82</sup>

- 01 Anticipos reintegrables
- 02 Asesoramiento y asistencia económica y contable

#### 030202 Jurídica

- 01 Asesoramiento y asistencia jurídica

#### 030203 Técnica<sup>83</sup>

- 01 Asesoramiento y asistencia técnica a los archivos municipales
- 02 Asesoramiento y asistencia técnica a las bibliotecas municipales
- 03 Asistencia a tribunales y comisiones de valoración
- 04 Asistencia en las funciones reservadas a funcionarios con habilitación estatal
- 05 Asistencia en expedientes disciplinarios
- 06 Asistencia técnica jurídica y procedimental

### **0303 Asistencia social**<sup>84</sup>

#### 030300

- 01 Asistidos<sup>85</sup>

---

<sup>73</sup> Contiene expedientes de autorización y/o aprobación de arbitrios.

<sup>74</sup> Por atrasos en la presentación y liquidación de cuentas y pago de las contribuciones.

<sup>75</sup> Contiene conflictos de competencia entre alcaldes y/o ayuntamientos y jueces y/o juzgados.

<sup>76</sup> Contiene conflictos entre ayuntamientos, o entre ayuntamientos y señorías, por el dominio jurisdiccional y/o territorial, así como conflictos entre ayuntamientos por el disfrute, deslinde o división de terrenos comunales. Incluye dictámenes en relación con la creación y supresión de municipios y de alteración de términos municipales.

<sup>77</sup> Contiene consultas de los ayuntamientos y/o sus autoridades acerca de la interpretación de las leyes o normas, dudas acerca de la gestión y los procedimientos, etc.

<sup>78</sup> Contiene denuncias por mala administración, prevaricación, malversación de fondos,...

<sup>79</sup> Contiene información de todo tipo remitida por los ayuntamientos en cumplimiento de órdenes-circulares emitidas con carácter general a todos los municipios por las distintas autoridades provinciales (Intendente, Jefe Político, Presidente de la Diputación,...), o trasladando órdenes superiores de la Administración Central (Contador General de Propios y Arbitrios, Director General de Propios y Arbitrios, Ministro de la Gobernación,...). También contiene las minutas, copias y borradores de los estados mandados formar a las instituciones provinciales por los órganos de la Administración Central a la que se remiten, así como de los estados generales elaborados a partir de la información facilitada por los ayuntamientos.

<sup>80</sup> Contiene expedientes de autorización y/o aprobación de obras, instalaciones (hornos de teja y/o ladrillo, molinos, etc.) y plantaciones en terrenos de propios comunales.

<sup>81</sup> Contiene recursos de ciudadanos y empleados y cargos municipales contra los ayuntamientos y /o sus autoridades (por atrasos en el pago de réditos de censos, atrasos en el pago de salarios, contra arrendamientos, repartimientos o enajenaciones de bienes practicados,...).

<sup>82</sup> Cabría integrar en este grupo de series todos los tipos de subvenciones y ayudas prestadas por la Diputación a entidades locales, instituciones y ciudadanos en materia de asistencia social, promoción económica, educación, cultura, deporte, promoción de empleo, etc.

<sup>83</sup> En materia de archivos, bibliotecas, deportes, formación, igualdad, informática, Medio ambiente, riesgos laborales, seguridad, urbanismo,... (En el caso de políticas o planes de Igualdad, contemplar la posibilidad de darles entrada también en la función 02 Administración de Recursos).

<sup>84</sup> Contempla también la labor benéfica histórica y los centros asistenciales y sanitarios de la Diputación. En su caso, desarrollar el cuadro de clasificación.

- 02 Departamentos<sup>86</sup>
- 03 Despensa y ropería<sup>87</sup>
- 02 Estadísticas
- 03 Nóminas de nodrizas y amas secas
- 04 Prohijación y adopción
- 05 Registro civil
- 06 Subvenciones y ayudas

### **0304 Salud y Sanidad<sup>88</sup>**

#### **030400**

- 01 Defunciones
- 02 Estadísticas y memorias
- 03 Historias clínicas
- 04 Incidencias de servicios<sup>89</sup>
- 05 Ingresos y altas de enfermos
- 06 Pruebas médicas

### **0305 Obras e infraestructuras**

#### **030501 Planes**

- 01 Planes

#### **030502 Obras**

- 01 Autorizaciones<sup>90</sup>
- 02 Expropiaciones y valoraciones
- 03 Obras<sup>91</sup>
- 04 Sanciones<sup>92</sup>

### **0306 Promoción económica, desarrollo local y fomento del empleo**

#### **030601 Agricultura, Ganadería y Montes**

- 01 Aprovechamientos forestales
- 02 Campañas de saneamiento ganadero
- 03 Estudios y proyectos
- 04 Mejora de cultivos
- 05 Prevención y extinción de plagas
- 06 Programas de mejora ganadera<sup>93</sup>
- 07 Repoblaciones forestales
- 08 Subvenciones y ayudas

#### **030602 Industria y Turismo**

- 01 Concursos y certámenes turísticos
- 02 Estadísticas y encuestas
- 03 Estudios y proyectos<sup>94</sup>
- 04 Subvenciones y ayudas

#### **030603 Desarrollo local y Fomento del empleo<sup>95</sup>**

---

<sup>85</sup> Asistidos tanto en centros propios (Hospicio, Casa Cuna, Colegio Residencia y Jardín Infantil) como ajenos: expósitos, ancianos, desvalidos, lactantes, sordomudos, subnormales, asistencia domiciliaria y otros.

<sup>86</sup> Contiene los libros registro de los distintos departamentos de los centros de acogida o asistenciales: Torno, Rectoría, Párvulos, Niños, Niñas, Ancianos y Ancianas.

<sup>87</sup> Contiene los registros de despensa, suministro de víveres, raciones diarias, víveres entregados a nodrizas, altas y bajas de artículos del almacén de vestuario u obrador y de los cargos y distribución de ropillas a expósitos. Estos registros corresponden a los centros de acogida o asistenciales –Hospicio, Casa Cuna y Jardín Infantil- e incluye la Maternidad Provincial.

<sup>88</sup> Contempla también los centros hospitalarios de la Diputación, desaparecidos o no (Hospital San Sebastián, Hospital Psiquiátrico y Maternidad Provincial,...). En su caso, desarrollar el cuadro de clasificación.

<sup>89</sup> Contiene los registros llevados por los Auxiliares de Enfermería y Clínica y los ATS y Diplomados en Enfermería en el ejercicio diario de su labor.

<sup>90</sup> Contiene autorizaciones y permisos de obras en zonas de influencia de las carreteras provinciales (construcción de edificaciones e industrias, instalación de infraestructuras subterráneas o aéreas y de accesos a carreteras), así como para conceder licencias de tráfico rodado para vehículos pesados.

<sup>91</sup> Contiene tanto el expediente como el proyecto de la obra en edificios, infraestructura urbana, caminos y carreteras, hidráulicas, agropecuarias, rehabilitación patrimonial, Medio Ambiente (restauración hidrológico-forestal), eficiencia energética...

<sup>92</sup> Contiene sanciones y/o actuaciones de los ciudadanos que constituyan infracciones administrativas.

<sup>93</sup> Contiene programas de inseminación, parada de sementales, adjudicación a ganaderos de ganado selecto...

<sup>94</sup> Incluye el seguimiento, control y calificación de empresas.

- 01 Estudios y proyectos
- 02 Planes de ayudas al desarrollo local
- 03 Planes de Empleo Rural<sup>96</sup>
- 04 Programas europeos
- 05 Subvenciones y ayudas

030604 Comercio

- 01 Ferias y exposiciones<sup>97</sup>
- 02 Subvenciones y ayudas

030605 Comunicaciones

**0307 Educación**

030701 Guardería infantil

- 01 Actas de sesiones de los Claustros<sup>98</sup>
- 02 Alumnos

030702 Enseñanzas musicales<sup>99</sup>

- 01 Académicos
- 02 Difusión y formación académica
- 03 Expedición de títulos académicos, diplomas y libros de calificaciones
- 04 Programaciones
- 05 Sesiones del Claustro de profesores
- 06 Sesiones del Consejo Escolar
- 07 Subvenciones y ayudas<sup>100</sup>

030703 Enseñanzas taurinas

- 01 Actividades y festejos
- 02 Alumnos

030704 Residencia de estudiantes

- 01 Actividades
- 02 Alumnos

**0308 Cultura**

030800

- 01 Actividades lúdicas y culturales<sup>101</sup>
- 02 Concursos, certámenes y premios
- 03 Edición de publicaciones<sup>102</sup>
- 04 Estadísticas
- 05 Planes y programas culturales
- 06 Subvenciones y ayudas<sup>103</sup>

**0309 Juventud y Deportes**

030900

- 01 Actividades deportivas
- 02 Subvenciones y ayudas<sup>104</sup>

**0310 Seguridad ciudadana**

---

<sup>95</sup> Contemplar en este grupo de actividades las realizadas por las Escuela Taller.

<sup>96</sup> Contiene el antiguo Plan de Empleo Rural (PER) y el Acuerdo para el Empleo y la Protección Social Agraria (AEPESA).

<sup>97</sup> Contiene tanto la organización como la participación en ferias y exposiciones, así como las tiendas o comercios de artesanía, librería, etc.

<sup>98</sup> Contiene las actas del Claustro General de Profesores de EGB, del Claustro General del Personal Docente y del Claustro Tutorial.

<sup>99</sup> En los Conservatorios de la Diputación (Elemental, Profesional y Superior).

<sup>100</sup> Contiene becas, bolsas de viaje y otras ayudas para actividades educativas, tanto en centros de enseñanza propios (Conservatorios, Escuela de Tauromaquia, Centros de acogidas de menores, Residencia Universitaria,...) como ajenos.

<sup>101</sup> Contiene las actividades de exposiciones, conciertos, cine, teatro, animación a la lectura... y su difusión, tanto las propias como las realizadas mediante colaboraciones y convenios. Incluye también las visitas a centros culturales y las consultas e información facilitadas por éstos (Archivo, Biblioteca, Museo...), las guías de artistas y grupos, etc.

<sup>102</sup> Contiene actividades de edición y distribución de publicaciones, incluidas las realizadas por la Imprenta Provincial a petición de los municipios, instituciones culturales y recreativas, etc.

<sup>103</sup> Contiene subvenciones y ayudas para la adquisición de fondos bibliográficos y otros. Incluye donaciones de fondos bibliográficos y subvenciones para la adquisición de equipamiento informático para bibliotecas municipales.

<sup>104</sup> Contiene subvenciones y ayudas a federaciones y actividades deportivas.

031001 Milicias y quintas

- 01 Aprovechamiento y suministro de tropas<sup>105</sup>
- 02 Contratación
- 03 Elección, nombramientos y ceses de jefes y oficiales
- 04 Estados de fuerza y armamento
- 05 Exentos y exceptuados
- 06 Movilización y reclutamiento
- 07 Prófugos y desertores
- 08 Redenciones y sustituciones
- 09 Revistas

031002 Prevención y extinción de incendios

- 01 Actividades y servicios
- 02 Siniestros

**0311 Edición de publicaciones oficiales<sup>106</sup>**

031100

- 01 Cuentas
- 02 Edición
- 03 Inserciones de edictos y anuncios<sup>107</sup>
- 04 Suscripciones

**0312 Gestión y recaudación de tributos, tasas y precios públicos<sup>108</sup>**

031201 Gestión

- 01 Altas y bajas de industriales
- 02 Aplazamientos y fraccionamientos de pago<sup>109</sup>
- 03 Catastro<sup>110</sup>
- 04 Conciertos con contribuyentes
- 05 Devoluciones de ingresos indebidos<sup>111</sup>
- 06 Domiciliaciones bancarias
- 07 Exenciones y bonificaciones<sup>112</sup>
- 08 Inspecciones<sup>113</sup>
- 09 Padrones<sup>114</sup>
- 10 Premios de cobranza
- 11 Reclamaciones y recursos<sup>115</sup>
- 12 Sanciones<sup>116</sup>

031202 Recaudación

---

<sup>105</sup> Incluye requisas y devoluciones de armamento y vestuario.

<sup>106</sup> Contiene el Boletín Oficial de la Provincia y otras publicaciones gestionadas y/o impresas por la Diputación como prestación de servicio a otras administraciones públicas que tengan la obligación legal de publicar anuncios, edictos... (Decidir si se mantiene como servicio o se incluye en la serie de Edición de publicaciones oficiales del 0201).

<sup>107</sup> Contiene el registro de inserciones y el de autoridades y funcionarios facultados para firmar la orden de inserción.

<sup>108</sup> Cabría subdividir la subfunción en dos grupos, gestión y recaudación. Contiene, además de la derivada de la prestación de servicios a entidades locales de la provincia de la recaudación de tributos, tasas y precios públicos, los prestados al Estado cedidos a la Diputación para su cobranza (históricos: riqueza urbana, rústica y pecuaria, consumos de lujo, patente nacional, utilidades y otros), así como, en su caso, a la Comunidad Autónoma.

<sup>109</sup> Contiene, según el OAR, la gestión de aplazamientos y fraccionamientos de pagos de tributos delegados por la Junta de Extremadura.

<sup>110</sup> Contiene gestión catastral en relación con la recaudación del IBI municipal. Según el OAR contiene las siguientes actividades: Alteraciones jurídicas (Gestión de declaraciones y solicitudes de alteración de titularidad de bienes inmuebles), Alteraciones de orden físico y económico (Gestión catastral de declaraciones y comunicaciones de alteraciones de orden físico y económico), Certificados catastrales PIC (Gestión de certificados emitidos como Punto de Información Catastral) e Inspecciones catastrales (Gestión de procedimientos de inspección en colaboración con la Dirección General del Catastro).

<sup>111</sup> Organizadas, según el OAR, por conceptos tributarios (IBI, IAE, Tasas e IVTM).

<sup>112</sup> Organizadas, según el OAR, por conceptos tributarios (IBI, IAE, Tasas e IVTM).

<sup>113</sup> Contiene inspecciones tributarias e incluye la planificación y coordinación de las mismas.

<sup>114</sup> Contiene los distintos tipos de registros fiscales: padrones, matrículas, amillaramientos, repartimientos, apeos, relaciones de riqueza, declaraciones juradas,... de los distintos impuestos y tasas. Incluye las altas, bajas y modificaciones del padrón y las fichas de contribuyentes. Organizadas, según el OAR, por conceptos tributarios (IBI, IAE, IVTM, Tasas y PROMEDIO).

<sup>115</sup> Organizadas, según el OAR, por conceptos tributarios (IBI, IAE, Tasas) y por suspensión sobre tributos de gestión compartida.

<sup>116</sup> Contiene expedientes sancionadores por infracciones tributarias. Organizadas, según el OAR, por Infracciones tributarias, Infracciones a las ordenanzas de Seguridad Vial y Otras infracciones administrativas.

- 01 Apremios y embargos
- 02 Autoliquidaciones<sup>117</sup>
- 03 Cargos y datas<sup>118</sup>
- 04 *Certificaciones de descubiertos (R)*
- 05 Condonaciones
- 06 *Cuentas*
- 07 *Defraudación*
- 08 *Facturas de cargo y data*
- 09 Fallidos y bajas
- 10 Liquidaciones<sup>119</sup>
- 11 Listas cobratorias
- 12 *Relaciones de ingreso (R)*
- 13 Talones de cargo<sup>120</sup>

### **0313 Desarrollo sostenible y Medio Ambiente**

#### **031300**

- 01 Abastecimiento de aguas<sup>121</sup>
- 02 Adecuación de vertederos<sup>122</sup>
- 03 Calidad ambiental
- 04 Depuración de aguas residuales<sup>123</sup>
- 05 Desatascos de redes de saneamiento
- 06 Eficiencia energética
- 07 Inspección de redes de saneamiento
- 08 Jardinería sostenible
- 09 Limpieza y mantenimiento de instalaciones
- 10 Prestación y traslado de maquinaria pesada
- 11 Protección y difusión del Medio Ambiente
- 12 Recogida de canes
- 13 Recogida de residuos<sup>124</sup>

---

<sup>117</sup> Contiene, según el OAR, remesas mensuales de autoliquidaciones de los distintos tributos, sin diferenciar..

<sup>118</sup> El OAR contempla exclusivamente Datas, organizadas por conceptos tributarios (IBI, IAE, Tasas e IVTM) y procedimientos (Anulaciones, Insolvencia, Prescripciones y Devolución de ingresos indebidos).

<sup>119</sup> Contiene, según el OAR, remesas mensuales de liquidaciones de los distintos tributos, sin diferenciar.

<sup>120</sup> Talones de cargo, cartas de pago o recibos. Organizados, según el OAR, por conceptos tributarios (IBI, IAE, IVTM, Tasas y PROMEDIO).

<sup>121</sup> Serie aportada por el Gerente de PROMEDIO. Contiene la gestión y mantenimiento de agua tanto en alta como en baja.

<sup>122</sup> Serie aportada por el Gerente de PROMEDIO. Actualmente se le denomina “movimientos de tierra”.

<sup>123</sup> Serie aportada por el Gerente de PROMEDIO. Contiene la gestión y mantenimiento de estaciones de depuración de aguas residuales, estaciones de bombeo y colectores.

<sup>124</sup> Serie aportada por el Gerente de PROMEDIO. Referido al ciclo completo de residuos, contiene: “recogida de residuos urbanos, envases y papel/cartón”, “recogida selectiva de papel/cartón”, “recogida de muebles y enseres”, “recogida de pilas, baterías y móviles usados”, “recogida de aparatos eléctricos y electrónicos”, “gestión compartida de puntos limpios” y “lavado de contenedores”.