

----- Propuesta de series nuevas

----- Series aprobadas en Badajoz

## **GOBIERNO**

### **Ejecutiva/directiva**

- Expedientes de sesiones del Pleno
- Actas de sesiones del Pleno<sup>1</sup>
- Expedientes de sesiones de la Comisión Gestora
- Actas de sesiones de la Comisión Provincial
- Registros de la Comisión Provincial
- Memoria de la Comisión Provincial
- Actas de sesiones de la Comisión de Gobierno<sup>2</sup>
- Decretos
- Registro de Decretos
- Correspondencia de la presidencia
- Reglamentos, ordenanzas, estatutos <sup>3</sup>

### **Informativa**

- Expedientes de sesiones de las Comisiones Informativas especiales

---

<sup>1</sup> Incluye las Actas de la Comisión Gestora y la de los Consejos Provinciales republicanos por cumplir la misma función 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 delgados del Gobierno Central y como representantes de los municipios.

<sup>2</sup> Incluye las Actas de la junta de Gobierno por cumplir la misma función

<sup>3</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

-Actas de Sesiones de las Comisiones informativas especiales

### **Asistencia a la Toma de decisiones**

- Programas de Acción de Gobierno
- Estudios informes y propuestas
- Memorias

## **ADMINISTRACIÓN**

### **Documentación, Información y tecnologías de la comunicación**

- Registro de entrada de documentos
- Registro salida de documentos
- Correspondencia<sup>4</sup>
- Instrumentos de descripción y control de documentos<sup>5</sup>
- Préstamos y consultas
- Estudios y análisis de procedimientos
- Manuales de Procedimientos
- Memorias, estadísticas, informes
- Expedientes de edición de publicaciones oficiales<sup>6</sup>
- Asistencia informática

---

<sup>4</sup> Incluye circulares, notas de régimen interior...

<sup>5</sup> En esta serie se incluye : Catálogos, inventarios, guías Registros de transferencias, relaciones de entrega de fondos, registros topográficos, registros de préstamos y consultas, expedientes y registros de eliminación

<sup>6</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

## **Asuntos jurídicos**

- Procedimientos contenciosos administrativos
- Procedimientos penales
- Procedimientos civiles
- Procesos laborales
- Procedimientos económico-administrativos
- Dictámenes e informes
- Diligencias administrativas

## **Recursos humanos**

- Estructura orgánica
- Expedientes de catalogación
- Relaciones de cargos eventuales
- Relaciones de personal funcionario y laboral
- Relaciones de personal activo y pasivo
- Expedientes de plantilla, organigrama y escalafón
- Creación y modificación de puestos de trabajo
- Oferta pública
- Procesos de selección<sup>7</sup>
- Contratación y provisión de personal<sup>8</sup>
- Análisis de necesidades de los recursos humanos, Informes y propuestas
- Expedientes personales
- Horario y jornada laboral

---

<sup>7</sup> En esta serie incluiremos los distintos modos de dotar a la institución de personal ya sea vía oposición, concurso, oposición-concurso, etc.

<sup>8</sup> Incluiremos en esta serie todas las personas que entran a trabajar para la Diputación por contratos y por fórmulas que son los procesos de selección de personal funcionario y laboral.

- Turnos y guardias
- Relaciones y cuadrantes de la nómina<sup>9</sup>
- Salarios, emolumentos y retribuciones
- Seguridad social y subsidios de los trabajadores
- Sanidad y seguridad en el trabajo
- Transportes de los trabajadores<sup>10</sup>
- Expedientes disciplinarios y sancionadores
- Expedientes de depuraciones de trabajadores
- Expedientes de amnistía de trabajadores
- Expedientes de incompatibilidades
- Incidencias y ausencias del personal
- Permisos, licencias y vacaciones
- Pensiones
- Negociaciones del convenio
- Prestaciones sociales y convenio
- Becas, ayudas económicas y anticipos al personal
- Formación y perfeccionamiento del personal
- Elecciones sindicales
- Actas de las elecciones sindicales
- Promociones laborales
- Traslados y permutas
- Amortizaciones y transformaciones
- Destinaciones
- Vacantes

---

<sup>9</sup> Los borradores de nóminas se eliminarían

<sup>10</sup> En este apartado incluiremos todo los partes de viajes así como la documentación de desplazamientos realizados a través del Parque móvil de la Corporación

- Reingresos
- Despidos

## **Patrimonio**

- Inventario de bienes
- Registro de bajas i altas del inventario
- Expedientes de administración de bienes<sup>11</sup>

## **Contratación**

- Expedientes de contratación
- Expedientes de adquisición
- Registro de licitaciones y plicas
- Registro de contratistas

## **Relaciones públicas y externas**

- Actos oficiales y visitas
- Homenajes y conmemoraciones
- Imagen pública, márketing y publicidad
- Notas de prensa e intervenciones en los medios
- Dossier de prensa
- Traspasos de actividades a o de otras entidades
- Transferencias de actividades a o de otras entidades
- Participación en otras entidades

---

<sup>11</sup> Esta serie incluye: adquisiciones y enajenación cesión de uso, cesiones de bienes ajenos, arrendamientos, permutas de los bienes patrimoniales, calificaciones jurídicas y declaraciones de bienes histórico-artísticos

## Gestión de los Recursos económicos

- Previsiones i planificaciones de los presupuestos
- Presupuesto ordinario
- Presupuestos extraordinarios
- Presupuestos especiales
- Modificaciones presupuestarias
- Liquidaciones del presupuesto
- Libros de caudales<sup>12</sup>
- Libros Mayores de cuentas
- Libros de cuentas corrientes del presupuesto
- Libros de Caja
- Libros de valores independientes del presupuesto
- Libros de Balances
- Libros auxiliares
- Libros generales de gastos
- Libros generales de rentas y exacciones
- Libros generales de cuentas
- Diarios de intervención de ingresos y pagos
- Libros de cuentas de la fincas
- Libros de actas de arqueo
- Libros de depósitos
- Libros de rendas

---

<sup>12</sup>TENGO DUDAS SOBRE SI LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SERIAN TODOS ELLOS UNA SOLA SERIE (QUE YO CREO QUE SÍ) O CADA TIPOLOGIA UNA SERIE DISTINTA. SEGÚN NUESTRO CUADRO Y LA FORMA DE TRABAJAR QUE TENEMOS CON ÉL, LAS DIFERENTES TIPOLOGIAS DE LIBROS DE CONTABILIDAD SERIAN UNA NOMINATIVA COMPLEMENTARIA A LA CLASIFICACIÓN.

- Mandamientos de ingreso (Cartas de pago)
- Ingresos ordinarios
- Derechos y tasas
- Ingresos por explotación del patrimonio
- Pagos de gastos
- Pagos de personal
- Resúmenes de gastos diversos
- Mandamientos de pago (libramientos de pago)
- Gastos por estancias en centros asistenciales ajenos
- Control y gastos de nóminas
- Registro de órdenes de pago
- Registro de proveedores
- Comprobantes de operaciones bancarias