

## **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 <sup>3</sup>
- Registro de Decretos<sup>4</sup>
- Correspondencia de la presidencia
- Reglamentos, ordenanzas, estatutos <sup>5</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 delegados 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> Incluimos en esta información todos los decretos que están depositados en nuestro archivo, incluidos los de la Comisaría

<sup>4</sup> Incluimos en esta información todos los registros de decretos que están depositados en nuestro archivo incluidos los de la Comisaría

<sup>5</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>6</sup>
- Instrumentos de descripción y control de documentos<sup>7</sup>
- Préstamos y consultas
- Estudios y análisis de procedimientos
- Manuales de Procedimientos
- Memorias, estadísticas, informes
- Expedientes de edición de publicaciones oficiales<sup>8</sup>
- Asistencia informática

---

<sup>6</sup> Incluye circulares, notas de régimen interior...

<sup>7</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>8</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**

- Relación de puestos de trabajo<sup>9</sup>
- Oferta de empleo público
- Registro de personal
- Plantilla <sup>10</sup>
- Selección y provisión de personal <sup>11</sup>
- Expedientes personales<sup>12</sup>
- Expedientes disciplinarios
- Expedientes de depuración<sup>13</sup>
- Control de presencia
- Nóminas<sup>14</sup>

---

<sup>9</sup> Incluye los catálogos de puestos de trabajo

<sup>10</sup> Incluye escalafones

<sup>11</sup> Incluye concurso-oposición, oposiciones, promoción interna, contratación laboral, bolsas de trabajo, comisión de servicios..., etc.

<sup>12</sup> Incluye los certificados de convivencia

<sup>13</sup> Incluyen amnistías, rehabilitaciones i reingresos

<sup>14</sup> Esta serie incluye las incidencias de la nómina y las retenciones judiciales, dietas, locomoción y otras variaciones que inciden directamente en las nóminas

- Altas y bajas laborales<sup>15</sup>
- Compatibilidades<sup>16</sup>
- Licencias, permisos y vacaciones<sup>17</sup>
- Seguros sociales<sup>18</sup>
- Retenciones obligatorias<sup>19</sup>
- Situaciones administrativas<sup>20</sup>
- Reconocimientos de servicios prestados<sup>21</sup>
- Inspección de trabajo<sup>22</sup>
- Elecciones sindicales
- Huelgas
- Expedientes del comité de empresa y de la junta de personal
- Actas del comité de empresa y de la Junta de personal
- Convenios laborales<sup>23</sup>
- Prevención de Riesgos Laborales<sup>24</sup>
- Ayudas sociales<sup>25</sup>

---

<sup>15</sup> A no ser que vayan en el expediente personal

<sup>16</sup> A no ser que vayan en el expediente personal

<sup>17</sup> A no ser que vayan en el expediente personal

<sup>18</sup> Incluye las diferentes modalidades de cotización, liquidaciones y altas y bajas ya sea a la seguridad social, mutualidades, libros de matrícula..., etc

<sup>19</sup> Incluye las deducciones obligatorias que la administración aplica sobre la nómina de acuerdo con la legislación vigente como IRPF, formación personal, etc

<sup>20</sup> Incluye excedencias, servicios especiales, suspensión, etc. A no ser que vayan en el expediente personal

<sup>21</sup> Incluye los servicios prestados en otras administraciones. A no ser que vayan en el expediente personal

<sup>22</sup> Incluye el libro de visitas de inspección y los expedientes relacionados

<sup>23</sup> Incluye los convenios colectivos y los acuerdos de condiciones de trabajo

<sup>24</sup> Pendiente de desarrollo en aplicación de la ley. Incluye los reconocimientos médicos

- Planes y acciones formativas<sup>26</sup>

## **Patrimonio**

- Inventario de bienes
- Expedientes de administración de bienes<sup>27</sup>

## **Contratación**

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

## **Relaciones públicas y medios de comunicación**

- Actos oficiales y visitas<sup>28</sup>
- Honores, distinciones y emblemas
- Imagen corporativa
- Información i difusión institucional<sup>29</sup>

---

<sup>25</sup> Incluye anticipos reintegrables, asistencia óptica , dental, prótesis, natalidad, planes de pensiones, becas de estudio, nupcialidad, sepelio... etc

<sup>26</sup> Incluye los planes anuales de formación, expedientes de cursos, jornadas, registros de inscripciones de cursos, etc

<sup>27</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

<sup>28</sup> Incluye el libro de firmas

<sup>29</sup> Incluye notas de prensa, dossier, intervenciones en radio, TV