

DECRET

“Aprovar la Instrucció 1/2025 de la Secretaria General, relativa als criteris generals per a la normalització dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i Ens del seu sector públic, la Circular 1/2025 de la Secretaria General, sobre la configuració i tramitació de documents administratius, decrets, dictàmens i convenis i la seva posterior notificació, i el nou Quadre de classificació documental de la corporació”. (Exp. Núm. 2025/38741).

I. Antecedents

I.A) Criteris generals per a la normalització dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i Ens del seu sector públic

1. L'article 70.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), estableix que els expedients administratius han de tenir format electrònic i s'han de formar mitjançant l'agregació ordenada de tots els documents, les proves, els dictàmens, els informes, els acords, les notificacions i altres diligències que els hagin d'integrar, així com un índex numerat de tots els documents que contingui quan es remeti al sol·licitant de l'expedient i una còpia electrònica certificada de la resolució adoptada. Al seu torn, segons disposa l'article 46.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), tots els documents utilitzats en les actuacions administratives s'han d'emmagatzemar per mitjans electrònics, excepte quan no sigui possible per raó del suport en el que estigui contingut
2. La Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents (LAGD), estableix en el seu article 7, apartat 1r, l'obligació que totes les administracions i les entitats titulars de documents públics disposin d'un únic sistema de gestió documental que garanteixi el tractament correcte dels documents en les fases activa, semiactiva i inactiva i que permeti de complir amb les obligacions de transparència.
3. En data 14 de juliol de 2014, la Diputació de Barcelona va aprovar, mitjançant el Decret número 6159/14, la seva Política de Gestió documental (PGD). La PGD

atribueix en l'apartat 6, relatiu a les *Responsabilitats en l'àmbit de la gestió documental*, a la Secretaria General, a través de l'Arxiu General, la seva supervisió i actualització, tot facultant-lo per desenvolupar els instruments arxivístics necessaris per a l'efectiva implementació de la Política, participar en la definició dels instruments de gestió automatitzada i dels documents i expedients associats, i vetllar per la correcta aplicació dels instruments arxivístics interns descrits en la PGD i els que s'aprovin successivament.

4. Actualment, la regulació i procedimentació de les tramitacions electròniques de la Diputació de Barcelona i dels Ens del seu sector públic, als quals es va estendre l'aplicació dels instruments i polítiques aprovades per la corporació en l'àmbit de l'administració electrònica, mitjançant acord de la Junta de Govern adoptat en sessió de data 28 de gener de 2021 (AJG 10/2021), resten àmpliament cobertes, amb caràcter general, a banda de per les disposicions de rang legal i reglamentari d'imperativa aplicació, pels següents instruments d'administració electrònica aprovats per la corporació:

- Catàleg de tipus documental, aprovat per Decret 3359/2017.
- Catàleg de formats, aprovat per Decret 6230/2018.
- Quadre de Classificació Documental de la Diputació de Barcelona, aprovat per Decret número 12867/2014, i modificat pel Decret 11329/2018.
- Política de Digitalització de la Diputació de Barcelona (PDDDB), aprovada pel Decret 10872/2017 i modificada pel Decret 6243/2020.
- Política de signatura electrònica (PSE), aprovada pel Decret número 722/2023, de 28 de gener (anunci publicat en el BOPB del 8 de febrer de 2023), i instruccions tècniques que la desenvolupen (preservació signatures, aprovada per Decret 6863/2015, i generació de CSV, aprovada per Decret 5892/2015).
- Prescripcions generals relatives a la implementació d'actuacions administratives automatitzades vinculades als diferents centres gestors de

la Diputació de Barcelona, aprovades pel Decret número 7840/2019, de 17 de juny.

- Instruccions generals per a la gestió de la utilització dels dispositius de signatura manuscrita digitalitzada amb paràmetres biomètrics (SIMDIPAB) en la corporació, aprovades per Decret 7516/2023, de 31 de maig (anunci publicat en el BOPB del 7 de juny de 2023).
 - Instrucció 1/2022 de la Secretaria General, sobre el procediment a seguir per a la realització de les transferències documentals d'expedients en suport paper a l'Arxiu General de la corporació, aprovada per Decret 1660/2022–.
 - Comunicats del Gabinet d'Innovació Digital, que donen resposta a qüestions específiques relatives als funcionament de les eines corporatives de tramitació electrònica.
 - Pla d'igualtat de gènere de la Diputació de Barcelona, aprovat per acord del Ple de la corporació adoptat en sessió de data 25 de gener de 2024 (AP 7/2024), i Pla transversal de gènere de l'Arxiu General de la Diputació de Barcelona, aprovat per la Junta de Govern de la corporació, per acord adoptat en sessió de data 10 d'octubre de 2024 (AJG 514/2024).
5. No obstant la funcionalitat dels instruments esmentats en l'apartat anterior, manca un instrument que permeti establir els conceptes i criteris per a la normalització, estandardització i millora de la gestió dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i dels Ens del seu sector públic, des de la seva creació, i fins a la seva finalització. Conseqüentment, sobre la base dels antecedents exposats anteriorment, és pertinent aprovar una instrucció per a l'establiment d'uns criteris generals per a la normalització dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i Ens del seu sector públic.

I.B) Configuració i tramitació de documents administratius, decrets, dictàmens i convenis i la seva posterior notificació

1. Per Decret de la Presidència núm. 2359/2010, de 16 de març, es va aprovar la Circular de la Secretaria General 1/2010, sobre la configuració i tramitació dels decrets, dictàmens i convenis, el sistema de registre i el circuit de gestió i formalització d'aquests actes administratius i la posterior notificació. Aquesta circular, que substituï la precedent 1/2008, aprovada per Decret de la Presidència núm. 6270/2008, de 26 de juny, va incorporar les instruccions relacionades amb la tramitació dels diferents actes administratius, va fixar els circuits necessaris per a la seva tramitació, va establir l'adaptació d'alguns aspectes dels processos derivats de l'aprovació del Reglament del sistema de registre i arxiu de les resolucions, acords, actes i convenis de la Diputació de Barcelona i dels organismes públics –text publicat en el BOPB núm. 10, del 12 de gener de 2010–, i va preveure en els seus annexos un seguit de models de diferents documents administratius i d'esquemes relatius al funcionament de diversos circuits de tramitació de les resolucions de la corporació.
2. L'entrada en vigor de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP) i la seva normativa de desenvolupament, va tenir com a conseqüència l'establiment d'un marc normatiu per fer efectiva una administració totalment electrònica, interconnectada i transparent, millorant l'agilitat dels procediments administratius i reduint els temps de tramitació. Amb vista a adaptar-se a aquesta normativa, la Diputació de Barcelona va definir una estratègia per assolir els canvis legislatius, desenvolupant projectes propis, un sistema de gestió documental, instruments normatius, aplicacions tecnològiques, formacions específiques i implementant els elements necessaris per donar resposta als requeriments legislatius i de gestió de la corporació. De fet, des del gener de 2021, bona part dels recursos indicats es van posar a disposició dels ens del sector públic, per Acord de la Junta de Govern núm. 10/2021, de 28 de gener.
3. La Instrucció de la Secretaria General 2/2016 sobre la producció i validesa de documents electrònics, i la determinació dels elements i especificitats que els caracteritzen, aprovat per Decret de la Presidència núm. 11670/2016, de 24 de novembre, va ser un d'aquests instruments corporatius, el qual havia de permetre

donar cobertura jurídica a la producció de nous tipus de documents, més enllà del model de decret, que era del que es disposava fins aquell moment i, alhora, homogeneïtzar els elements bàsics del document administratiu electrònic.

4. Transcorreguts més de vuit anys des de l'aprovació de la Instrucció 2/2016, i en la mesura que la tramitació electrònica a la Diputació de Barcelona avança de forma sostinguda, amb la corresponent modificació i adaptació de la pràctica en la configuració i tramitació dels documents electrònics, escau procedir a deixar-la sense efecte, així com la Circular 1/2010 que, en referir-se a la tramitació en paper, ha quedat desactualitzada, i és pertinent aprovar una nova circular, la qual posa al dia els criteris per a la configuració i tramitació dels decrets, dictàmens i convenis, l'accés i gestió dels actes administratius, el sistema de registre i arxiu de les resolucions, acords, actes i convenis (VNIS), i la seva posterior notificació.

I.C) Quadre de classificació documental de la Diputació de Barcelona

1. La documentació generada per la Diputació de Barcelona, en tant que documentació pública que forma part del patrimoni cultural català (art. 19 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català), és necessari que sigui organitzada, conservada i avaluada, d'acord amb el que disposen els articles 8 i 9 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
2. La Política de Gestió Documental (PGDDB) preveu, com a un dels instruments arxivístics essencials per a la seva implementació, el Quadre de Classificació Documental (apartat 4.1). Aquest es defineix com un instrument arxivístic, essencial en el marc d'una política de gestió de documents, adreçat a configurar una estructura jeràrquica i lògica que permeti la identificació, l'ordenació i la localització dels expedients d'un Ens públic, alhora que reflecteixi la composició dels seus fons documentals. Conseqüentment, el QCD constitueix un element estratègic per a la identificació i el control dels expedients i dels documents, en qualsevol tipus de suport.

La Diputació de Barcelona, per Decret de la Presidència número 12867/14, de 23 de desembre, va aprovar el Quadre de Classificació Documental de la Diputació de Barcelona (QCDDDB), el qual va ser modificat pel Decret 11329/18, de 31 d'octubre.

3. El Model de Quadre de Classificació per a l'Administració Local (QdCAL) pretén ser un instrument que, sobre la base de l'actual metodologia arxivística, s'adapti a la realitat de l'administració electrònica i permeti als ajuntaments, consells comarcals i diputacions provincials el compliment de les actuals disposicions normatives relacionades amb la gestió documental, la transparència i les normes d'interoperabilitat. El QdCAL ofereix a totes les administracions locals catalanes i d'altres ens locals un instrument estable per al conjunt de la documentació en qualsevol suport i format, tot facilitant la implementació de l'*e-administració* i posant a disposició dels ajuntaments i d'altres ens locals un model de QDC comú. Val a dir que aquest no és un model obligatori per a l'administració local, sinó que la seva vocació és constituir un model de referència per a aquesta, i, consegüentment, és un model flexible que permet l'adaptació a les diferents realitats dels diferents nivells d'administracions locals.
4. El Quadre de Classificació Documental de la Diputació de Barcelona, aprovat pel Decret de la Presidència número 12867/14, de 23 de desembre, i modificat pel Decret 11329/18, de 31 d'octubre, ha esdevingut, en el decurs de la seva vigència, una eina funcional que ha permès a la corporació disposar d'un instrument de classificació estable amb vista a assegurar l'accessibilitat i disponibilitat de la documentació que conforma els expedients de la Diputació de Barcelona. No obstant la indubtable funcionalitat de l'anterior QCDDDB, la pràctica administrativa de la corporació ha posat de manifest la necessitat d'actualitzar el seu contingut, en tant que s'aprecien en aquest, essencialment, les mancances següents:
 - les sèries documentals del QCDDDB vigent són molt genèriques, la qual cosa dificulta l'aplicació de polítiques de gestió documental, ja que una mateixa sèrie pot tenir varis criteris de disposició o d'accés;
 - les denominacions de les sèries no sempre es corresponen als procediments que utilitzen les persones que tramiten els expedients de la corporació o dels ens del sector públic;

- l'existència de les sèries amb subdivisions específiques incrementa la complexitat d'aplicació del QCDDDB;
- falten procediments que s'utilitzen per part dels ens del sector públic de la corporació.

Altrament, els avantatges de l'adopció d'un nou QCDDDB són, de forma esquemàtica, els següents:

- s'augmenta la precisió en la classificació documental, característica fonamental per poder automatitzar els processos basats en el QCD;
- es simplifica i facilita l'ús del QCD per part del personal de la Diputació de Barcelona, ja que les denominacions dels procediments estan actualitzades segons la normativa vigent;
- es facilita l'aplicació del QCD al ens del sector públic de la Diputació de Barcelona, ja que el nou Quadre contempla les necessitats d'aquests ens;
- permet la utilització dels complements elaborats pel Grup Permanent del manteniment del QdCAL, com ara l'aplicació de les Taules d'accés i avaluació documental (TAAD), la relació amb els ítems de transparència, les equivalències amb el vocabulari del Sistema d'Informació Administrativa (SIA) i la vinculació dels procediments vinculats al servei *Representa* del Consorci Administració Oberta de Catalunya (CAOC);
- es facilita la interoperabilitat amb els ajuntaments i consells comarcals que utilitzen el QdCAL o els seus procediments, perquè s'utilitzen els mateixos procediments i codis;
- es deriven beneficis per a la transparència en l'actuació de les administracions públiques, ja que la ciutadania podrà trobar la documentació i la informació de l'administració local amb la mateixa nomenclatura a tots els ajuntaments, consells comarcals i diputacions que utilitzen aquest quadre.

L'aprovació del nou QCDDDB i la seva implementació en les eines tecnològiques corporatives suposarà que l'antic QDCDB deixi de tenir efecte a nivell d'assignar el codi de classificació als expedients que es creïn un cop el nou QCDDDB sigui operatiu a les eines de tramitació administrativa, si bé els expedients creats amb anterioritat i codificats amb el QDCDB aprovat pel Decret de la Presidència número 12867/14, de 23 de desembre, i modificat pel Decret 11329/18, de 31 d'octubre, mantindran aquesta codificació. La recuperació dels expedients es podrà fer cercant o bé per codi antic o bé per codi nou.

II. Fonaments jurídics

- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei catalana 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'administració digital.
- Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

- Reial decret 1494/2007, de 12 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament sobre les condicions bàsiques per a l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, els productes i serveis relacionats amb la societat de la informació i mitjans de comunicació social.
- Reial decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.
- Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
- Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.
- Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Document Electrònic (NTI).

L'adopció d'aquesta resolució és competència de la Presidència, atès el que disposen els apartats 1.4.f) i i) de la Refosa núm. 1/2024, aprovada pel Decret núm. 16308/2023, de 19 de desembre, publicat al BOPB del 21 de desembre de 2023, sobre competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple (Mandat 2023-2027), i es signa, per delegació, per la vicepresidenta sisena de la Diputació de Barcelona i diputada delegada de Relacions Internacionals i Agenda 2030, en virtut del Decret 12044/2024, de 13 de setembre, de delegació de la signatura de la presidenta, modificat pel Decret 11006/2025, de 23 de juliol.

Conseqüentment, sobre la base dels antecedents i els fonaments de dret indicats anteriorment, s'adopta la següent

RESOLUCIÓ

Primer. Aprovar la Instrucció 1/2025 de la Secretaria General, relativa als criteris generals per a la normalització dels expedients administratius de la Diputació de

Barcelona i Ens del seu sector públic, d'acord amb el text que consta com a Annex I de la present resolució.

Segon. Aprovar la Circular 1/2025 de la Secretaria General, sobre la configuració i tramitació de documents administratius, decrets, dictàmens i convenis i la seva posterior notificació, d'acord amb el text que consta com a Annex II de la present resolució, i deixar sense efecte la Circular de la Secretaria General 1/2010, sobre la configuració i tramitació dels decrets, dictàmens i convenis, el sistema de registre i el circuit de gestió i formalització d'aquests actes administratius i la posterior notificació i la Instrucció de la Secretaria General 2/2016 sobre la producció i validesa de documents electrònics, i la determinació dels elements i especificitats que els caracteritzen.

Tercer. Aprovar el Quadre de Classificació Documental de la Diputació de Barcelona, d'acord amb el text que consta com a Annex III de la present resolució, la implementació progressiva del qual s'hauria de culminar l'1 de març de 2026 i deixar sense efecte el Quadre de Classificació Documental de la Diputació de Barcelona, aprovat per Decret número 12867/2014, i modificat pel Decret 11329/2018.

Quart. Publicar el contingut íntegre d'aquesta resolució a la intranet corporativa i el nou Quadre de Classificació Documental a la Seu electrònica.

Metadades específiques del document

Núm. Exp. SIGC	2025/0038741
Codi XGL	
Promotor	Vicesecretaria
Tramitador	Vicesecretaria
Codi classificació	H0101 Sistema de gestió de documentació i informació
Títol	Aprovar la Instrucció 1/2025 de la Secretaria General, relativa als criteris generals per a la normalització dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i Ens del seu sector públic, la Circular 1/2025 de la Secretaria General, sobre la configuració i tramitació de documents administratius, decrets, dictàmens i convenis i la seva posterior notificació, i el nou Quadre de classificació documental de la corporació
Objecte	Aprovar la Instrucció 1/2025 de la Secretaria General, relativa als criteris generals per a la normalització dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i Ens del seu sector públic, la Circular 1/2025 de la Secretaria General, sobre la configuració i tramitació de documents administratius, decrets, dictàmens i convenis i la seva posterior notificació, i el nou Quadre de classificació documental de la corporació
Destinataris - CIF/DNI	
Op. Comptable -	
Altres serveis	Secretaria General Ser. Secretaria CIS Presidència, Servs.Gens., Bon Govern Of. d'Arxiu i Gestió Documental Dir. Serveis de Secretaria
Ref. Interna	STL . aev 123540
Acte de referència	D 2359/2010 D 12867/2014 D 11670/2016 D 11329/2018

Resum de signatures i tramitació administrativa

Signatures requerides

Perfil	Signatari	Acte	Data acte
Vicesecretari	David Cabezuelo Valencia (TCAT)	Proposa	25/07/2025, 21:02
Vicepresidenta sisena (p.d.s)	Maria Eugènia Gay Rosell (SIG)	Resol la Presidència; signa per delegació (Decret 12044/2024, de 13 de setembre modificat per Decret 11006/2025, de 23 de juliol)	28/07/2025, 13:56
Vicesecretari	Maria Teresa Muratel Caveró (TCAT) (accidental)	Es transcriu en el Llibre de Resolucions, als efectes de l'art. 3.2.e) del RD 128/2018	28/07/2025, 14:16

Documents vinculats

Instrucció(32fbba1c34718dc94862)

Perfil	Signatari	Data signatura
Vicesecretari	David Cabezuelo Valencia (TCAT)	25/07/2025, 21:00

Circular(2ac3913ca47d799fc530)

Perfil	Signatari	Data signatura
Vicesecretari	David Cabezuelo Valencia (TCAT)	25/07/2025, 21:00

Llista(f388a5b9175c9fa69141)

Perfil	Signatari	Data signatura
Vicesecretari	David Cabezuelo Valencia (TCAT)	25/07/2025, 21:01

ANNEX I al Decret:

**INSTRUCCIÓ 1/2025 DE LA SECRETARIA GENERAL SOBRE ELS CRITERIS
GENERALS PER A LA NORMALITZACIÓ DELS EXPEDIENTS ADMINISTRATius
DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA I ENS DEL SEU SECTOR PÚBLIC**

ÍNDEX

1. MARC GENERAL	3
1.1. Context.....	3
1.2. Àmbit d'aplicació	5
1.3. Normativa aplicable	6
2. FORMACIÓ DE L'EXPEDIENT ADMINISTRATIU	7
2.1. Conceptes	7
2.2. Tipus d'expedients administratius.....	10
2.3. Rols de les persones usuàries i centres orgànics sobre l'expedient administratiu.....	10
2.4. Configuració de l'expedient administratiu. Fases	11
2.5. Identificació de l'expedient administratiu.....	19
2.6. Identificació dels documents:.....	20
3. MECANISMES D'ACCÉS	22
3.1. Permisos d'accés als expedients administratius	23
3.2. Expedients compartits	24
3.3. Expedients restringits	24
3.4. Expedients relacionats	24

1. MARC GENERAL

1.1. Context

Constitueix l'objecte de les presents Instruccions la fixació dels criteris generals per a la normalització dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i dels Ens del seu Sector públic als quals es presta assistència en els àmbits d'arxiu i gestió documental i que utilitzen el sistema de tramitació electrònica de la corporació.

La Política de gestió documental corporativa, aprovada per Decret de la Presidència de la Diputació de Barcelona, de data 14 de juliol de 2014 (núm. registre 6159/14), inspirada en la legislació emanada a partir de la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, va suposar un canvi de paradigma en la tramitació del procediment administratiu corporatiu, donat que prioritzava la documentació en suport electrònic. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), van completar, des del punt de vista normatiu, la modernització de l'administració espanyola, establint l'obligació de l'ús dels mitjans electrònics en la iniciació, ordenació, instrucció i finalització del procediment administratiu.

Fruit d'aquesta normativa, la Diputació de Barcelona va definir una estratègia per assolir els canvis legislatius, tot desenvolupant projectes propis, models de gestió documental, instruments normatius, aplicacions tecnològiques, formacions específiques i els elements necessaris per donar resposta als requeriments legislatius i de gestió. Des del gener de 2021, bona part d'aquests recursos s'han posat a disposició dels ens del sector públic de la corporació als quals es presta assistència en els àmbits d'arxiu i gestió documental.

Transcorreguts més de deu anys des de l'elaboració dels primers instruments reguladors, es fa necessària una actualització dels criteris per a la normalització dels expedients a la Diputació de Barcelona. El context actual ve donat per un increment en l'ús de les eines d'administració electrònica, la incorporació de noves aplicacions informàtiques i la millora de les actuals, la qual cosa exigeix una formació continuada per al conjunt del personal corporatiu. S'afegeix al context la necessitat de modificar alguns elements sensibles del sistema de gestió documental, com el quadre de

classificació. Per tot plegat, sorgeix la necessitat d'elaborar un conjunt de criteris aglutinadors al voltant de la gestió documental de la corporació i la seva imbricació amb la tramitació electrònica dels procediments administratius a la Diputació de Barcelona.

Aquesta actualització consisteix en l'elaboració de criteris generals que aprofundeixin en la normalització dels expedients i les seves implicacions, integrant-se amb les instruccions ja existents a la corporació, creant un sistema d'informació per a la gestió normalitzada d'aquests que tinguin com a base l'accés, la conservació i l'arxiu dels documents corporatius. Conseqüentment, la present Instrucció esdevé el primer instrument d'arxiu i gestió documental necessari per establir els criteris bàsics per consolidar una base sòlida i uniforme per a la creació, configuració i gestió dels expedients.

Els criteris fixats en la present Instrucció suposen el desenvolupament i la concreció de la legislació en matèria d'arxiu i gestió documental, el principal referent normatiu de la qual es conté a la LPACAP i, concretament, en el precepte que es transcriu a continuació:

“Article 70. Expedient administratiu.

1. S'entén per expedient administratiu, el conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució administrativa, així com les diligències encaminades a executar-la.

2. Els expedients han de tenir format electrònic i s'han de formar mitjançant l'agregació ordenada de tots els documents, les proves, els dictàmens, els informes, els acords, les notificacions i altres diligències que els hagin d'integrar, així com un índex numerat de tots els documents que continguin quan es remeti. Així mateix, ha de constar a l'expedient una còpia electrònica certificada de la resolució adoptada.

3. Quan en virtut d'una norma sigui necessari remetre l'expedient electrònic, s'ha de fer d'acord amb el que preveuen l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i les normes tècniques d'interoperabilitat corresponents, i s'ha d'enviar complet, foliat,

autenticat i acompanyat d'un índex, així mateix autenticat, dels documents que contingui.

L'autenticació de l'índex esmentat ha de garantir la integritat i immutabilitat de l'expedient electrònic generat des del moment de la seva signatura i ha de permetre recuperar-lo sempre que sigui necessari; és admissible que un mateix document formi part de diferents expedients electrònics.

4. No forma part de l'expedient administratiu la informació que tingui caràcter auxiliar o de suport, com ara la continguda en aplicacions, fitxers i bases de dades informàtiques, notes, esborranys, opinions, resums, comunicacions i informes interns o entre òrgans o entitats administratives, així com els judicis de valor emesos per les administracions públiques, llevat que es tracti d'informes, preceptius i facultatius, sol·licitats abans de la resolució administrativa que posi fi al procediment."

Finalment, val a dir que la normalització dels expedients administratius a la Diputació de Barcelona exigeix abordar determinats elements específics, tals com, entre d'altres, l'actualització de la Circular 1/2010 sobre la tramitació dels decrets, dictàmens i convenis, el sistema de registre i circuit de gestió i formalització d'aquests actes administratius i la posterior notificació, la gestió dels accessos als expedients o dels expedients compartits, la incorporació de documentació de suport al gestor d'expedients en determinats supòsits, o el tractament dels expedients personals dels empleats. Per aquest motiu, es preveu que la present Instrucció pugui ser objecte de desplegament mitjançant l'aprovació de sengles protocols i circulars específics, amb vista a la regulació dels àmbits concrets presents en matèria de normalització d'expedients.

1.2. Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació d'aquesta Instrucció és la Diputació de Barcelona i els ens del seu sector públic als quals es presta assistència en matèria d'arxiu i gestió documental sempre que utilitzin el sistema de tramitació administrativa electrònica de la corporació.

1.3. Normativa aplicable

El marc normatiu a tenir en compte en l'àmbit de la normalització dels expedients administratius és:

- Llei catalana 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).
- Llei catalana 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, *de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno*.
- Llei catalana 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Normativa reglamentària de caràcter bàsic estatal, interoperabilitat, seguretat, accessibilitat i usabilitat:
 - o Reial Decret 1494/2007, de 12 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament sobre les condicions bàsiques per a l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, els productes i serveis relacionats amb la societat de la informació i mitjans de comunicació social.
 - o Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.
 - o Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració Digital.

- Real Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
- Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.
- Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica de Interoperabilitat de Document Electrònic (NTI).

Les modificacions normatives que afectin el contingut de la present Instrucció, en el decurs de la seva vigència, s'entendran directament incorporades sense necessitat de modificació expressa del seu text.

2. FORMACIÓ DE L'EXPEDIENT ADMINISTRATIU

2.1. Conceptes

En aquest apartat es defineixen els conceptes clau per a la creació dels expedients: el procediment administratiu, la tramitació del procediment, i el tràmit. També s'explica la seva relació amb altres conceptes rellevants en la gestió documental, com són les sèries documentals, els expedients i els documents.

- a) **Procediment administratiu:** és el conjunt ordenat de tràmits i actuacions efectuats formalment, segons el curs previst legalment, per dictar un acte administratiu o expressar la voluntat de l'Administració (apartat II del Preàmbul de la LPACAP).

El procediment té la seva projecció, des del punt de vista arxivístic, en la **sèrie documental**. Aquesta és el conjunt d'expedients resultants de l'ús de la mateixa actuació administrativa i que segueix la mateixa norma jurídica i el mateix procediment.

Els procediments es troben relacionats al Quadre de classificació documental corporatiu (QCD), que és l'instrument arxivístic que configura l'estructura jeràrquica

i lògica que permet identificar i ordenar els expedients generats en l'actuació administrativa.

- b) **Tramitació del procediment:** és la preparació i execució de totes les activitats i tràmits que conformen el procediment administratiu. Pot haver-hi una tramitació simplificada que redueixi els tràmits a efectuar i els terminis per emetre la resolució.

La tramitació del procediment dona lloc a un conjunt de documents que formen l'**expedient administratiu**. Aquest és el conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució administrativa, així com les diligències encaminades a executar-la (article 70.1. LPACAP). Els expedients han de tenir format electrònic, es formaran mitjançant l'agregació successiva i ordenada de totes les actuacions, documents, proves, dictàmens, decrets, acords, notificacions i altres diligències que hagin d'integrar-los, i hauran d'incorporar un índex numerat de tots els documents que contingui quan es remeti. Així mateix, ha de constar a l'expedient una còpia electrònica certificada de la resolució adoptada (article 70.2, LPACAP).

D'acord amb el punt III 1 de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de l'expedient electrònic, aprovada per la Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció pública, els components de l'expedient electrònic són els següents:

- Els documents electrònics.
 - L'índex electrònic amb signatura electrònica com a garantia de la integritat de l'expedient.
 - Les metadades corresponents.
- c) **Tràmit:** és l'activitat o grup d'activitats relacionades entre si que tenen per objecte complir una mateixa funció dins de cadascuna de les fases de la tramitació del procediment.

El tràmit es materialitza en **documents** que reflecteixen l'actuació administrativa i l'acte administratiu com a manifestació de l'activitat administrativa. La producció i el contingut dels actes administratius, les actuacions del procediment, en fase d'iniciació, i els actes d'instrucció i de resolució que conformen l'expedient, han de

tenir un suport de document electrònic d'acord amb els requisits recollits en l'article 34 de la LPACAP.

La Guia d'aplicació de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat (NTI) del Document electrònic diferencia entre document electrònic i document administratiu electrònic. Així doncs:

- El **document electrònic** és informació de qualsevol naturalesa en format electrònic, arxivada en un suport electrònic segons un format determinat i susceptible d'identificació i tractament diferenciat (Punt 4.1.20).
- El **document administratiu electrònic** és l'objecte digital administratiu que conté la informació de l'objecte (dades i signatura) i les dades associades a aquesta (metadades), (Punt 4.1.23 (NTI)). El document administratiu electrònic és, per tant, el suport principal de l'activitat administrativa.

Així mateix, els documents públics administratius són aquells emesos de manera vàlida pels òrgans de les administracions públiques. Aquests han de ser formalitzats per escrit i per mitjans electrònics, llevat que la seva naturalesa requereixi una altra forma d'expressió i constància més adequada, d'acord amb el que estableix l'article 26.1 de la LPACAP.

Els requisits de validesa dels documents administratius electrònics estan recollits a l'article 26.2 de la LPACAP i a la NTI del document electrònic en el seu apartat 4, i estableixen que aquests han de:

- contenir informació de qualsevol naturalesa arxivada en un suport electrònic segons un format determinat susceptible d'identificació i tractament diferenciat,
- disposar de les dades d'identificació que en permetin la individualització, sense perjudici de la seva possible incorporació a un expedient electrònic,
- incorporar una referència temporal del moment en què s'han emès,
- incorporar les metadades mínimes exigides,
- incorporar les signatures electròniques que corresponguin d'acord amb el que preveu la normativa aplicable.

2.2. Tipus d'expedients administratius

La Diputació de Barcelona treballa amb els tipus d'expedients administratius següents:

- a) **Expedient reglat:** conjunt de documents que s'agreguen com a resultat d'una seqüència d'actuacions coherents que condueixen a un resultat previst per la normativa específica que regula aquell procediment administratiu concret.
- b) **Expedient no reglat:** conjunt de documents que s'agreguen com a resultat d'una seqüència d'actuacions coherents que condueixen a un resultat concret, però que no estan definides en cap procediment administratiu específic i, per tant, es regeixen pel procediment administratiu comú.
- c) **Expedients especials:** conjunt de documents que integren els expedients personals de cada empleat/ada, els expedients de gestió del patrimoni i d'altres expedients que presentin característiques especials, a criteri de l'Oficina d'Arxiu i Gestió Documental.
- d) **Expedient llibre:** conjunt de documents de constància, com són les actes dels diferents òrgans col·legiats; documents de decisió, com són els decrets, els acords i els convenis; i documents de registre, com són els del Registre general de documents. Aquestes agrupacions estan ordenades cronològicament i formen una unitat llibre.

2.3. Rols de les persones usuàries i centres orgànics sobre l'expedient administratiu

En aquest apartat es descriuen els diferents rols que les persones usuàries i els centres orgànics poden tenir en relació amb els expedients administratius:

- a) **Promotor de l'expedient:** és el centre orgànic propietari de l'expedient i està encarregat del seu impuls. Acostuma a ser qui té la competència per a la tramitació de l'expedient. És responsable de seguir el procediment administratiu, aportar la documentació requerida i emprendre les accions necessàries per avançar l'expedient fins a la seva resolució. Totes les persones usuàries del

centre orgànic promotor tenen accés a l'expedient, amb totes les facultats per gestionar-lo. En els casos necessaris, comparteix o bé limita l'accés de l'expedient a d'altres centres gestors o persones usuàries concretes. A més, el rol de promotor pot canviar durant la tramitació de l'expedient.

- b) **Creador de l'expedient:** és la persona encarregada d'iniciar el procés administratiu. A més del permís per crear expedients com a promotor en el centre orgànic on està adscrit, també pot tenir permís per crear expedients en altres centres orgànics que actuïn com a promotors. És responsable d'obrir l'expedient dins del sistema i de proporcionar les metadades necessàries per iniciar el procediment.
- c) **Gestor de l'expedient:** és aquell centre orgànic al qual se li ha atorgat el permís per accedir a expedients dels quals no és el promotor, per poder realitzar actuacions administratives sobre l'expedient en base a les seves competències.

2.4. Configuració de l'expedient administratiu. Fases

En aquest apartat, s'estableixen els criteris fonamentals que els expedients han de complir en cada fase del procediment administratiu, acompanyats de consideracions generals prèvies inicials.

a) Criteris de caràcter general

- Tots els documents han de formar part d'un expedient; no hi poden haver documents sense expedients i tots els expedients han de contenir documents.
- Sempre que sigui necessari, un mateix document pot formar part de diferents expedients electrònics, segons el darrer incís de l'article 70.3 de la LPACAP.
- Per a cada tramitació d'un procediment s'ha de crear un expedient que reculli totes les actuacions i tràmits que el conformen; no per a cada tràmit individual. Els expedients que incloguin tràmits de diversos centres gestors s'hauran de gestionar amb els requeriments relatius als expedients compartits.

- Els expedients han de ser complets i exactes, i han de reflectir les decisions adoptades i les activitats que han motivat la seva generació.
- Els expedients electrònics s'han de guardar des de la seva creació en els repositoris segurs de què disposi la corporació.

b) Criteris per a la fase d'iniciació

La fase d'iniciació marca l'inici de la tramitació del procediment i implica la creació de l'expedient administratiu que agruparà tots els documents generats en el seu transcurs. En aquesta fase s'han de tenir en compte els criteris següents:

- Els expedients, en el moment en què s'inicia la tramitació del procediment, s'han de crear, donar d'alta en el gestor de documents digitals i identificar conforme al que estableix l'apartat 2.4 de la present Instrucció.
- Amb caràcter general, els promotors dels expedients han de tenir el nivell de Gerència, Direcció, Servei o Oficina per poder gestionar amb més precisió l'accés als expedients. Excepcionalment, també poden tenir la condició de promotor l'Àrea, així com la Secció o la Unitat no dependents de cap altre de rang superior.
- Abans d'obrir un nou expedient cal comprovar que no se n'hagi obert un altre per a la mateixa actuació, és a dir, s'ha d'evitar la duplictat d'expedients, així com la dispersió dels documents que els integren.
- No es pot dividir una mateixa tramitació del procediment en varis expedients o crear expedients diferents per a una mateixa tramitació. Per tal d'evitar aquestes circumstàncies s'han creat els següents mecanismes, no excloents, dins de les eines de tramitació administrativa:
 - En els casos en què hi intervinguin diversos centres gestors, els expedients s'han de compartir.

- En els casos en què hi hagi diversos expedients que fan referència a una mateixa temàtica, o bé, que hi hagi un expedient marc i altres expedients que se'n derivin, els expedients s'han de relacionar.
- En els casos en què calgui que només persones concretes tinguin accés o gestionin determinats expedients, es poden restringir.
- Els expedients i els documents que en formen part han de tenir incorporades les metadades des del moment de la seva creació o ingrés al sistema. Algunes d'aquestes metadades s'informen automàticament i d'altres manualment.
- Per a la iniciació dels expedients cal tenir en compte que la regulació de l'inici del procediment administratiu es conté al Capítol II, del Títol IV (De les disposicions sobre el procediment administratiu comú), de la LPACAC (art. 54 a 69). Els procediments i els expedients es poden iniciar d'ofici o a sol·licitud de l'interessat (art. 54). Els procediments i els expedients s'inicien d'ofici per acord de l'òrgan competent, per iniciativa pròpia o com a conseqüència d'una ordre superior, a petició raonada d'altres òrgans o per denúncia (art. 58, desplegat als art. 59 a 65). L'inici del procediment a sol·licitud de l'interessat i dels expedients que en resulten es regulen als art. 66 a 69 de la LPACAP.
- En els casos d'iniciació de l'expedient per part de tercers és recomanable realitzar-la mitjançant formularis de sol·licitud que es troben a la Seu electrònica corporativa.

Aquests permeten l'automatització de metadades a l'expedient i la seva tramitació es fa a través del gestor de peticions (GEP) i del Portal Municipal de Tràmits (PMT).

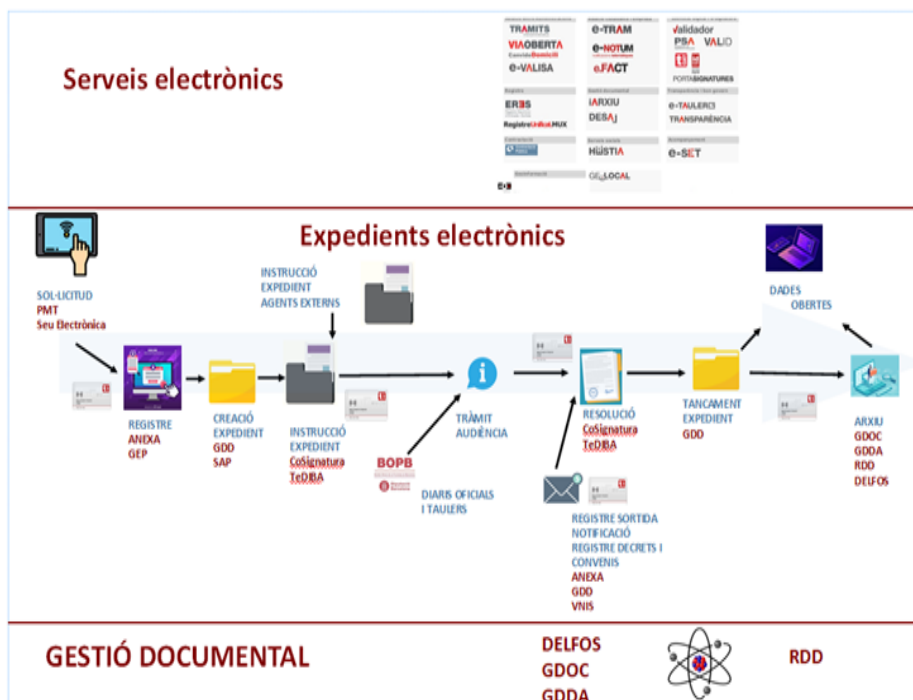
Exemples de tipologies documentals que poden ser aplicades a cada una de les accions que es realitzen en la fase d'iniciació del procediment.		
Fase procediment	Accions del procediment	Exemples de tipologies documentals que poden aplicar
Iniciació	Actuacions prèvies	TD13-013 Informe - Informe d'actuacions prèvies
	Iniciació a instància pròpia	TD12-011 Diligència
	Iniciació per ordre superior	TD01-012 Ordre

	Iniciació per petició raonada altres administracions	TD06-016 Ofici
		TD13-013 Informe
	Denúncia	TD15-011 Denúncia
	Sol·licitud tercer	TD14-010 Sol·licitud
		TD18-011 Declaració responsable
		TD18-013 Comunicat previ
		Entre la documentació que s'adjunta a la sol·licitud es pot trobar: TD99-010 Projecte TD99-005 Memòria TD13-011 Estudis

c) Criteris per a la fase d'ordenació i instrucció:

La fase d'ordenació i instrucció recull tots els tràmits per a dictar la resolució final. En aquesta fase s'han de tenir en compte els criteris següents:

- Els documents s'afegeixen a l'expedient a través de les solucions tecnològiques que permeten que els actes i tràmits que integren la tramitació del procediment administratiu es puguin realitzar de manera electrònica íntegrament. Aquestes eines poden ser pròpies o externes, tal com es mostra en el gràfic següent:



- D'acord amb el que estableix l'article 70.4 de la LPACAP, no forma part de l'expedient administratiu la informació que tingui caràcter auxiliar o de suport, com ara la continguda en aplicacions, fitxers i bases de dades informàtiques, notes, esborranys, opinions, resums, comunicacions i informes interns o entre òrgans o entitats administratives, així com els judicis de valor emesos per les administracions públiques, llevat que es tracti d'informes, preceptius i facultatius, sol·licitats abans de la resolució administrativa que posi fi al procediment.
- Sense perjudici de la qualificació legal conferida a la informació citada en l'apartat anterior, en les fases activa i semiactiva, constaran en el gestor d'expedients corporatiu, amb el caràcter de documents de suport, els documents comptables relacionats (documents de caràcter comptable i econòmic), documents de suport

(documents de circuits de firma no finalitzats: propostes de decret i dictamen, informe preceptiu i documentació adjunta) i el resum de tramitació administrativa (registre de l'històric del tràmit d'un acord o decret concrets a Tediba, amb independència que el tràmit hagi reeixit). Aquests documents no seran preservats a l'expedient en la fase inactiva, una vegada es faci la transferència de la custòdia a l'Arxiu General.

- La incorporació de documents originals en paper a expedients en format electrònic s'haurà de realitzar conforme a la Política de digitalització de la corporació. La creació d'una còpia autèntica electrònica d'un document en paper implicarà un canvi de format i de suport respecte del document que ha de ser original; en aquest cas caldrà incloure la signatura electrònica de la persona registrada com a funcionari habilitat. El sistema atribuirà un codi segur de verificació (CSV) a la còpia generada, segons la Política de Gestió Documental de la Diputació de Barcelona.
- En els casos en què es requereixi la interoperabilitat amb una altra administració d'expedients que encara no s'hagin finalitzat, és necessari seguir els criteris per a la remissió de l'expedient administratiu que preveuen l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i les normes tècniques d'interoperabilitat corresponents. L'expedient s'ha d'enviar complet, foliat, autenticat i acompanyat d'un índex, així mateix autenticat, dels documents que contingui. L'autenticació de l'índex esmentat ha de garantir la integritat i immutabilitat de l'expedient electrònic generat des del moment de la seva signatura i ha de permetre recuperar-lo sempre que sigui necessari. És admissible que un mateix document formi part de diferents expedients electrònics, d'acord amb el darrer incís de l'article 70.3 de la LPACAP.

Exemples de tipologies documentals que poden ser aplicades a cada una de les accions que es realitzen en la fase d'ordenació i instrucció del procediment.		
Fase procediment	Accions del procediment	Exemples de tipologies documentals que poden aplicar
Ordenació i instrucció	Al·legacions	TD16-010 Al·legacions
		TD07-012 Requeriments
		TD99-154 Plec de descàrrecs

	Proves	Entre altres tipologies es poden trobar: TD99-151 Acta d'infracció
	Informes	TD13-013-01 Informes preceptius
		TD13-013 Informes - facultatius
	Tràmit d'audiència	TD16-010 Al·legacions
	Informació pública	TD08-010 Anunci – premsa
		TD08-010-01 Anunci del tauler
		TD08-010-02 Anunci BOP
		TD08-012 Edicte
		TD08-010-03 Anunci publicacions oficials
	Fiscalització econòmica	TD13-013 Informes – intervenció

d) Criteris per a la fase de finalització i resolució:

La fase de finalització és aquella per la qual es conclou l'expedient. En aquesta fase s'han de tenir en compte els criteris següents:

- La finalització de la tramitació es produeix en els supòsits següents: quan es dicta la resolució corresponent, quan es produeix una terminació convencional, quan l'interessat desisteix del procediment, quan hi ha una renúncia explícita, es declara la caducitat o quan hi ha una impossibilitat material de continuar el procediment (art. 84 i ss. LPACAP).

L'índex electrònic definitiu es genera i se signa en el moment que es tanca l'expedient. L'índex quedarà associat de manera permanent a l'expedient. També es pot generar en el cas d'haver de trametre l'expedient a un tercer extern o si s'ha de sotmetre l'expedient a informació pública o al tràmit d'audiència, mentre es troba en la fase d'instrucció.

- Una vegada es transfereixi la custòdia de l'expedient a l'Arxiu General, en la fase inactiva els documents amb la categoria de suport, resum i document comptable, s'eliminaran.

Excepcionalment, per motius de tipus organitzatiu, i amb autorització de l'Oficina d'Arxiu i Gestió Documental, podran crear-se expedients híbrids.

- L'Oficina d'Arxiu i Gestió Documental és l'única autoritzada a eliminar documentació original. En cas d'haver d'eliminar documentació, amb la finalitat d'evitar la destrucció de patrimoni documental (article 9 de la Llei 10/2001 de 13 de juliol, d'arxius i documents), cal que l'Oficina d'Arxiu i Gestió Documental ho autoritzi.

Exemples de tipologies documentals que poden ser aplicades a cada una de les accions que es realitzen en la fase de finalització i resolució del procediment.		
Fase procediment	Accions del procediment	Exemples de tipologies documentals que poden aplicar
Finalització i resolució	Resolució	TD01-011 Decret presidència
		TD02-012 Acord ple
		TD 18-012 Renúncia
		TD 18-014 Desistiment
		TD01-016 Resolució
	Notificació Resolució	TD07-011 Notificació
		TD09-010 Justificant de recepció
	Accions d'execució	Entre altres tipologies es poden trobar: TD99-152 Denúncia administrativa TD10-012 Acta de recepció
	Gestió econòmica	Els documents comptables que es poden trobar: TD99-055 Document comptable. Autorització TD99-056 Document comptable.

Exemples de tipologies documentals que poden ser aplicades a cada una de les accions que es realitzen en la fase de finalització i resolució del procediment.		
Fase procediment	Accions del procediment	Exemples de tipologies documentals que poden aplicar
		Disposició TD99-057 Document comptable. Obligació
	Tancament	TD12-011 Diligència

2.5. Identificació de l'expedient administratiu

- Per identificar correctament la documentació, els expedients i els documents han de tenir les corresponents metadades informades.
- La identificació dels expedients, sigui quin sigui el seu suport (paper o electrònic), consisteix en consignar determinades dades de caràcter essencial que serveixen per identificar, cercar, donar accés i posar a disposició la informació. Els expedients han de comptar amb les metadades mínimes següents:
 - Servei promotor: òrgan responsable de la tramitació del procediment administratiu. Cal que la persona que crea l'expedient tingui permís per fer-ho des d'aquell orgànic.
 - Data inici: data de creació de l'expedient. S'informa automàticament.
 - Títol: nom de l'expedient que especifica de manera unívoca l'acció i l'actuació o activitat concreta que es vol portar a terme. Ha de ser clar, entenedor, concís i que segueixi una estructura lògica i coherent. No s'han d'utilitzar abreviatures ni, en general, noms propis. La correcta formació del títol de l'expedient facilitarà substancialment la recerca i localització dels expedients dins el gestor d'expedients.
 - Codi de classificació: es classifica d'acord al Quadre de classificació documental (QCD) de la Diputació de Barcelona.

- Autor: nom i cognoms de la persona que crea l'expedient. S'informa automàticament.
- Geogràfic: fa referència a un indret rellevant per identificar l'objecte o l'acció de l'expedient.
- Interessat: fa referència a les persones físiques, jurídiques o òrgans de l'administració pública que, segons la LPACAP, tenen algun dret associat a la tramitació administrativa, sigui perquè inicien el procediment o perquè tenen reconeguts drets associats a la tramitació o perquè actuen com a representant de l'interessat. Aquesta metadada està formada per: número d'identificació de l'interessat, nom de l'interessat i rol que exerceix al tràmit, que pot ser: interessat, representant o afectat.
- Número d'expedient: els expedients han de tenir una numeració única, que el gestor de documents corporatiu (GDD) informa automàticament.

2.6. Identificació dels documents:

Les metadades són una part imprescindible del document electrònic, sense les quals aquest no tindria validesa, i proporcionen context al contingut, l'estructura i la signatura del document, contribuint al seu valor probatori i a la seva fiabilitat al llarg del temps com a evidència de les activitats i procediments d'un ens públic. També permeten la interoperabilitat de la informació i la gestió, protecció, traçabilitat i conservació física i lògica dels documents i expedients.

Les metadades es comencen a informar des de la creació de l'expedient i l'inici del procediment administratiu i de la creació del document, segons convé *la Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad del documento electrónico, 2ª edición electrónica* (juliol 2016), i la *Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico* (febrer 2016), a mesura que aquest avança. Mitjançant les eines electròniques corporatives, s'incorporen noves metadades, que s'han d'adequar a un esquema normalitzat que estructura la informació.

Hi ha una sèrie de metadades mínimes obligatòries, que poden ser visibles o no, les quals estaran presents en qualsevol procés d'intercanvi de documents electrònics i, un cop informades, no es podran canviar en cap fase posterior.

També es poden generar una sèrie de metadades complementàries a partir dels processos i operacions en què s'utilitzen els documents electrònics, les quals suposen noves capes d'informació, com ara la digitalització, la generació de còpies autèntiques, la conversió de formats, els processos de seguretat i la recuperació i conservació de documents.

Algunes de les metadades de l'expedient es traslladen als documents electrònics, com, per exemple, el número d'expedient.

A través de les eines de tramitació electrònica corporatives s'han d'informar les metadades següents:

- **Tipus documental:** identifica les tipologies de document que, des del punt de vista funcional, configuren els expedients de la corporació, associant-les a un sistema de plantilles i formularis que simplifiqui la seva creació i en faciliti la diferenciació i manteniment. Determinen que un document electrònic sigui verificable o no a la Seu electrònica amb el seu codi segur de verificació (CSV) o el circuit de signatures, entre altres característiques. És una dada obligatòria. Cal consultar el Catàleg de tipus documentals (CTD).
- **Data de captura del document:** data d'alta del document en el sistema de gestió documental.
- **Data d'aprovació:** data de la signatura d'aprovació del document per l'òrgan competent i inici de validesa.
- **Títol del document:** cal que sigui clar, entenedor, concís, amb el mínim de connectors possibles, que segueixi una estructura lògica i coherent. És el títol el que servirà per a identificar els documents a l'expedient administratiu, amb excepció de decrets i dictàmens, que ho serà l'objecte.

- **Estat d'elaboració:** Les opcions a escollir són:
 - Original: document genuí i autèntic que la seva autoria ha estat validada. Aquest document és eficaç i produeix efectes d'evidència.
 - Còpia electrònica autèntica amb canvi de format: reproducció d'un original electrònic amb canvi de format que manté les condicions d'autenticitat.
 - Còpia electrònica autèntica de document paper: Reproducció d'un original en suport paper mitjançant l'aplicació d'un procés de digitalització autenticada, d'acord amb la Política de Digitalització de la Diputació de Barcelona (PDDb), aprovada mitjançant Decret 10872/2017, de 3 de novembre, i modificada per Decret 6243/2020, de 29 de juny.
 - Còpia electrònica parcial autèntica: reproducció parcial i autèntica d'un document original. El document original i la còpia generada tenen naturalesa electrònica i autèntica, però el contingut de la còpia representa només parcialment el del document original.
 - Altres: tot document que no s'inclou a les altres categories. Es tracta de documents que poden tenir valor d'evidència i ser necessaris per a la tramitació de l'expedient, però dels quals no se'n poden determinar l'autoria i/o el seu contingut.

3. MECANISMES D'ACCÉS

Els diferents elements del règim d'accés als expedients podran ser objecte de regulació mitjançant protocols específics, relatius al seu corresponent àmbit material.

Sens perjudici del seu desplegament a través dels referits protocols específics, els criteris generals que hauran de regir l'accés als expedients de la Diputació de Barcelona són els següents:

3.1. Permisos d'accés als expedients administratius

El criteri general a seguir és l'assignació de permisos d'accés als empleats adscrits a l'orgànic associat al promotor de l'expedient.

Els permisos d'accés als expedients es gestionen mitjançant la combinació dels codis dels centres orgànics on estan adscrites les persones usuàries i els codis del Quadre de classificació documental (QCD). Aquesta gestió es realitza a través de l'aplicació GDDA.

També es poden donar permisos d'accés a centres gestors que no han creat l'expedient. Aquests permisos es poden concedir basant-se en el codi de classificació o en el promotor de l'expedient. En el primer cas, aquests centres gestors poden veure tots els expedients associats a un determinat codi de classificació independentment del centre promotor que ha creat l'expedient. En el segon cas, aquests centres poden accedir als expedients creats per un centre promotor específic.

Els tipus de permisos disponibles són els següents:

- **Manteniment:** Aquest tipus de permís permet a les persones usuàries realitzar qualsevol acció a l'expedient, incloent-hi la gestió i edició d'informació.
- **Consulta:** Amb aquest permís, les persones usuàries poden accedir a l'expedient només per a consulta. No podran realitzar cap modificació o canvi d'estat de l'expedient.

Les sèries restringides per codi de classificació són una excepció a la norma, per raó de contenir dades especialment sensibles. Hi ha un nombre limitat de centres gestors que poden crear i impulsar expedients amb aquestes sèries restringides, donat el seu grau de confidencialitat. Cap altre centre gestor té accés sobre aquests expedients de sèries restringides.

Les normes d'accés i permisos funcionen a nivell global per a tots els expedients, mentre que la capacitat d'aplicar permisos específics a un expedient en particular recau en el promotor, qui pot decidir compartir o restringir l'accés a aquest expedient de manera individual.

Tal i com s'indica seguidament, alguns expedients poden ser compartits, restringits i/o relacionats, en funció de les necessitats de cada cas.

3.2. Expedients compartits

El promotor d'un expedient ha de compartir-lo amb altres centres gestors que participen en la tramitació. Aquesta funcionalitat facilita la tramitació conjunta d'un expedient, tot evitant crear tants expedients com centres gestors participen en la tramitació.

3.3. Expedients restringits

El centre promotor d'un expedient, o unitat especialitzada en aquella funció, pot limitar el seu accés; això vol dir que les persones usuàries d'aquest centre promotor deixen de tenir accés a l'expedient i, paral·lelament, es donen permisos d'accés al grup específic de persones usuàries que s'hagi indicat, que poden pertànyer al mateix o a d'altres centres gestors.

3.4. Expedients relacionats

Es tracta d'una operativa per la qual es poden relacionar diversos expedients. Les relacions poden ser per dues raons:

- Expedients relacionats perquè tracten del mateix assumpte.
- Expedients marc i els expedients que se'n deriven.

Un expedient pot relacionar-se amb altres expedients per les dues raons esmentades anteriorment i sempre que es tingui accés a tots els expedients relacionats.

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0038741
Tipus documental	Instrucció
Títol	Annex I: Instrucció 1/2025 de la Secretaria General sobre els criteris generals per a la normalització dels expedients administratius de la Diputació de Barcelona i ens del seu sector públic
Codi classificació	H0101 - Sistema de gestió de documentació i informació

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
David Cabezuelo Valencia (TCAT)	Vicesecretari	Signa	25/07/2025 21:00

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
32fbba1c34718dc94862	https://seuelectronica.diba.cat	



ANNEX II al Decret:**CIRCULAR DE LA SECRETARIA GENERAL 1/2025, SOBRE LA CONFIGURACIÓ I
TRAMITACIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS, DECRETS, DICTÀMENS I
CONVENIS I LA SEVA POSTERIOR NOTIFICACIÓ**

I. INTRODUCCIÓ	3
II. CONFIGURACIÓ GENERAL DELS DOCUMENTS ELECTRÒNICS	4
1. Introducció.....	4
2. Característiques comunes de tots els documents administratius electrònics generats a la corporació i als ens del seu sector públic:	6
3. Criteris de redacció i configuració de documents administratius electrònics	9
III. DECRETS I DICTÀMENS. CONFIGURACIÓ I TRAMITACIÓ	10
1. Configuració de decrets i dictàmens.....	10
1.1. Identificació del document.....	10
1.2. Criteris de redacció i configuració de decrets i dictàmens	10
1.3. Criteris de redacció i configuració de documents annexos en decrets i dictàmens	11
1.4. Metadades de decrets i dictàmens.....	12
2. Tramitació de decrets o dictàmens.....	14
2.1. Tramitació de la signatura.....	14
2.2. Tramitació dels annexos en decrets o dictàmens.....	14
2.3. Registre de decrets i dictàmens a VNIS.....	15
2.4. Procés per a la incorporació de dictàmens al Ple, a la Junta de Govern i a les Comissions Informatives i de Seguiment de la Diputació de Barcelona	16
2.5. Procés per a la incorporació de dictàmens als òrgans col·legiats de govern dels ens del sector públic, la secretaria dels quals és assumida per la Diputació de Barcelona	17
IV. CONVENIS i ADDENDES DE CONVENI: CONFIGURACIÓ I TRAMITACIÓ	18
1. Configuració de convenis	18
1.1. Criteris de redacció i configuració de convenis	18
1.2. Metadades de convenis	20
2. Tramitació de convenis.....	21
2.1. Tramitació de la signatura de convenis	21

2.2. Conveni tipus per a una pluralitat de destinataris	21
2.3. Convenis amb signatura manuscrita	22
2.4. Intervenció de la Secretaria: funció fedatària	23
2.5. Tractament dels annexos en la signatura de convenis	23
3. Registre de convenis	23
3.1. Inscripció en el Registre de Convenis de Col·laboració i Cooperació de la Generalitat de Catalunya	23
3.2. Especificitats del sistema de registre de convenis corporatiu (VNIS)	24
V. SOBRE LA NOTIFICACIÓ DELS ACTES ADMINISTRATIUS	24
1. Configuració i redacció de notificacions de decrets i dictàmens	24
1.1. Tipus	24
1.1.1. Notificacions semiautomàtiques	24
1.1.2. Notificacions no semiautomàtiques	25
1.2. Metadades	27
2. Tramitació de la signatura de les notificacions	27
3. Tramesa de notificacions	28
3.1. Canals de tramesa	28
3.2. Avís de posada a disposició	29
VI. DISPOSICIÓ ADDICIONAL	30
VII. EFECTES DE LA CIRCULAR 1/2025	30
ANNEX. Model de document electrònic	31

I. INTRODUCCIÓ

Per Decret de la Presidència núm. 2359/2010, de 16 de març, es va aprovar la Circular de la Secretaria General 1/2010, sobre la configuració i tramitació dels decrets, dictàmens i convenis, el sistema de registre i el circuit de gestió i formalització d'aquests actes administratius i la posterior notificació.

Aquesta circular, que substituï la precedent 1/2008, aprovada per Decret de la Presidència núm. 6270/2008, de 26 de juny, va incorporar les instruccions relacionades amb la tramitació dels diferents actes administratius, va fixar els circuits necessaris per a la seva tramitació, va establir l'adaptació d'alguns aspectes dels processos derivats de l'aprovació del Reglament del sistema de registre i arxiu de les resolucions, acords, actes i convenis de la Diputació de Barcelona i dels organismes públics –text publicat en el BOPB núm. 10, del 12 de gener de 2010–, i va preveure en els seus annexos un seguit de models de diferents documents administratius i d'esquemes relatius al funcionament de diversos circuits de tramitació de les resolucions de la corporació.

L'entrada en vigor de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP) i la seva normativa de desenvolupament, va tenir com a conseqüència l'establiment d'un marc normatiu per fer efectiva una administració totalment electrònica, interconnectada i transparent, millorant l'agilitat dels procediments administratius i reduint els temps de tramitació.

Fruit d'aquesta normativa, la Diputació de Barcelona va definir una estratègia per assolir els canvis legislatius, desenvolupant projectes propis, un sistema de gestió documental, instruments normatius, aplicacions tecnològiques, formacions específiques i implementant els elements necessaris per donar resposta als requeriments legislatius i de gestió de la corporació. De fet, des del gener de 2021, bona part dels recursos indicats es van posar a disposició dels ens del sector públic, per Acord de la Junta de Govern núm. 10/2021, de 28 de gener.

La Instrucció de la Secretaria General 2/2016 sobre la producció i validesa de documents electrònics, i la determinació dels elements i especificitats que els caracteritzen, aprovat per Decret de la Presidència núm. 11670/2016, de 24 de

novembre, va ser un d'aquests instruments corporatius, el qual havia de permetre donar cobertura jurídica a la producció de nous tipus de documents, més enllà del model de decret, que era del que es disposava fins aquell moment i, alhora, homogeneïtzar els elements bàsics del document administratiu electrònic.

Transcorreguts més de vuit anys des de l'aprovació de la Instrucció 2/2016, i en la mesura que la tramitació electrònica a la Diputació de Barcelona avança de forma sostinguda, amb la corresponent modificació i adaptació de la pràctica en la configuració i tramitació dels documents electrònics, escau procedir a deixar-la sense efecte, així com la Circular 1/2010 que, en referir-se a la tramitació en paper, ha quedat desactualitzada, i és pertinent aprovar una nova circular, la qual posa al dia els criteris per a la configuració i tramitació dels decrets, dictàmens i convenis, l'accés i gestió dels actes administratius, el sistema de registre i arxiu de les resolucions, acords, actes i convenis (VNIS), i la seva posterior notificació.

II. CONFIGURACIÓ GENERAL DELS DOCUMENTS ELECTRÒNICS

1. Introducció

L'activitat administrativa té el seu reflex en els expedients administratius i en els documents administratius que s'hi contenen, els quals tenen dues funcions principals:

- **Constància:** asseguren la conservació dels actes de l'Administració juntament amb els antecedents que els justifiquen, acrediten els seus efectes i garanteixen el dret d'accés i consulta d'aquests.
- **Comunicació:** serveixen com a mitjà de comunicació dels actes de l'Administració al ciutadà i a altres organismes públics.

El document administratiu és qualsevol expressió en llenguatge oral, escrit, visual o sonor, natural o codificat, o qualsevol expressió gràfica recollida en qualsevol mena de suport material, produïdes o rebudes per una administració pública en el desenvolupament de les seves funcions.

En el context actual d'administració electrònica és necessari l'ús dels mitjans electrònics en la relació de l'administració pública amb la ciutadania, entesa com el conjunt de persones físiques i jurídiques que es relacionen amb l'administració, i també entre les pròpies administracions, així com per a dur terme la seva activitat administrativa interna. Amb caràcter general els documents es configuren electrònicament.

En aquest sentit, **el document electrònic**, segons l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI), es defineix com informació de qualsevol naturalesa en format electrònic, arxivada en un suport electrònic segons un format determinat i susceptible d'identificació i tractament diferenciat.

Els components dels documents electrònics segons la Norma Tècnica d'Interoperabilitat (NTI) de Document Electrònic són els següents:

1. El contingut, entès com el conjunt de dades en què se substantia la informació d'un document electrònic. Aquest conjunt de dades pot estar en format de document, o en un registre informàtic emmagatzemat en una base de dades corporativa.
2. La signatura electrònica, definida com un conjunt de dades en forma electrònica, consignades junt a altres o associades a elles, que permet:
 - a. detectar qualsevol canvi ulterior en el contingut de les dades signades,
 - b. vincular al signant de manera única i a les dades a les quals es refereix,
 - c. mantenir l'exclusiu control del contingut per part del signant.
3. Les metadades, que són un conjunt d'informació que proporciona context al contingut, a l'estructura i a la signatura d'un document, contribuint al valor probatori i la seva fiabilitat al llarg del temps com evidència electrònica de les activitats i procediments.

Els documents públics administratius, segons l'article 26.1 de la LPACAP, són aquells emesos vàlidament pels òrgans de les administracions públiques. Aquestes han d'emetre els documents administratius per escrit, a través de mitjans electrònics, llevat que la seva naturalesa exigeixi una altra forma més adequada d'expressió i constància.

D'acord amb l'article 26.2 de la LPACAP, perquè un document administratiu sigui vàlid, ha de:

- Contenir informació de qualsevol naturalesa arxivada en un suport electrònic segons un format determinat susceptible d'identificació i tractament diferenciat.
- Disposar de les dades d'identificació que en permetin la individualització, sense perjudici de la seva possible incorporació a un expedient electrònic.
- Incorporar una referència temporal del moment en què s'han emès.
- Incorporar les metadades mínimes exigides.
- Incorporar les signatures electròniques que corresponguin d'acord amb el que preveu la normativa aplicable.

Es consideren vàlids els documents electrònics que compleixin aquests requisits i siguin traslladats a un tercer a través de mitjans electrònics.

A més, a la corporació, els documents electrònics han de generar-se seguint les especificacions establertes a la Política de gestió documental, i a la resta de normativa complementària aprovada a l'efecte, com són el Catàleg de formats, el Quadre de classificació de documents administratius, i el que s'estableix en aquesta mateixa Circular.

2. Característiques comunes de tots els documents administratius electrònics generats a la corporació i als ens del seu sector públic:

Els documents administratius generats per la corporació i els ens del seu sector públic han de ser originals electrònics. En la seva fase activa queden arxivats al repositori de documents digital (RDD) i han de ser incorporats en l'expedient administratiu corresponent, que es pot vincular a d'altres expedients quan així ho requereixi la tramitació administrativa.

Per a cada document original electrònic, i signat, produït per la Diputació de Barcelona i els ens del seu sector públic, es genera una còpia autèntica incorporant un codi segur de verificació (CSV). Aquestes còpies autèntiques, que tenen la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals, estan disponibles dins del seu expedient

administratiu, en el gestor de documents digital (GDD), i són els documents d'ús preferent tant a nivell intern com en la relació amb altres entitats i persones.

Com a norma general, el GDD és l'aplicació des d'on s'han de donar d'alta i gestionar els expedients.

Els elements de format i estructura per als documents electrònics amb efectes davant de tercers, produïts en el curs d'una tramitació administrativa a la Diputació de Barcelona i en els ens del seu sector públic, han de ser els que tot seguit es detallen:

- Plantilla: S'ha de fer ús de la plantilla vigent en cada moment, que s'annexa a la circular, que es troba disponible a les aplicacions corporatives. En cap cas es poden alterar els criteris i especificacions tècniques de la plantilla que s'assenyalen a continuació:
 - Marges en tots els fulls del document:
 - Superior: 6 cm respecte el límit superior.
 - Inferior: 3,5 cm respecte el límit inferior.
 - Dret/esquerre: 3 cm respecte dels límits dret i esquerre, respectivament.
 - Línia de separació del text que conté el document de les dades identificatives del propi document
 - Numeració de les pàgines: No s'han de numerar les pàgines, ja que un cop signat i arxivat el document a l'expedient, la numeració s'incorpora en la còpia autèntica de manera automàtica.
 - Logotip corporatiu: Ubicat en el marge superior esquerra i que s'ha de completar amb l'Àrea i la unitat gestora que correspongui, però no ha de figurar ni l'adreça, ni el telèfon, ni altres dades anàlogues llevat dels oficis i cartes. Els ens del sector públic han de fer ús del seu propi logotip i fer constar el nom de l'ens i la unitat gestora, si escau.
- Format del fitxer: Els documents que es posin a signatura mitjançant les eines electròniques corporatives s'han de convertir al format estandarditzat *PDF/A* a partir

del document editable, i d'acord amb el Catàleg de formats de documents electrònics de la Diputació de Barcelona (CFDE).

- Nom del fitxer: El nom del fitxer del document electrònic es recomana que identifiqui el tipus de document i l'objecte de manera breu i intel·ligible. Ex. *Acta de la reunió de seguiment_v2*.
- Metadades del document: Les metadades formen part intrínseca del document electrònic i s'han d'informar segons correspongui a les aplicacions corporatives per a la gestió documental i de signatura. Un cop introduïdes i iniciat el tràmit de signatures, o bé quan s'hagi desat el document al gestor de documents digital, no serà possible la seva modificació. El conjunt de dades a incorporar són les pròpies de cada expedient i document i l'acompanyen en tota la seva tramitació i cicle de vida.
- Signatura: Tots els documents s'han de signar electrònicament d'acord amb la Política de Signatura Electrònica de la Diputació de Barcelona i fent ús de les eines electròniques corporatives.
- Elements de seguretat: Un cop finalitzat el procés de tramitació del document, el sistema calcularà automàticament el CSV. Aquest codi és un identificador únic del document electrònic, i en garanteix la seva autenticitat i integritat, i s'obté amb la ulterior comprovació de validesa de les signatures que es contenen en el document. La no presència del CSV invalida el document imprès o visualitzat i, per tant, deixa de tenir efectes vers a tercers.
- Localització dels elements de seguretat: La informació relativa al CSV s'incorpora, amb caràcter general, com a mínim, en el peu de les pàgines de les còpies autèntiques.

Excepcionalment, quan la configuració dels documents administratius així ho requereixi, aquesta informació es podria inserir, preferentment, en el marge dret de les pàgines primera i darrera i en una sola línia, tot respectant els marges fixats a l'efecte.

Per als documents administratius destinats a persones o entitats externes a la corporació s'han d'afegir, a la informació abans esmentada, els elements tecnològics oportuns per a facilitar l'accés als documents, així com la llegenda on s'indiqui l'adreça de validació del CSV a la seu electrònica, i la condició de còpia autèntica del document original signat electrònicament. En aquest sentit, mitjançant les eines electròniques corporatives, s'incorpora automàticament als documents electrònics visualitzables la informació relativa al seu estat d'elaboració, CSV i l'adreça de validació.

- Document signat: Un cop completat el circuit de signatura i desat al repositori de documents digital, el document electrònic queda conformat pel text sotmès a signatura i/o aprovació, més el resum de signatures i el CSV, a més de contenir les metadades i altres elements que correspongui a cada document. En el cas de resolucions, acords, actes i convenis el desament en l'expedient es completarà quan s'hagin registrat en l'aplicació corresponent.

3. Criteris de redacció i configuració de documents administratius electrònics

A més de les característiques definides per al document electrònic, s'observaran els criteris següents:

- Tipus de lletra: S'ha d'utilitzar Arial cos 11 i es recomana, com a criteri d'accessibilitat, un interlineat d'1,3 o exacte a 16 pt.
- Color de la font: Com a regla general, en la confecció dels documents s'ha d'utilitzar el color negre (automàtic), reservant la resta de colors només per a aquells casos en què sigui estrictament necessari, de forma que permeti la seva òptima lectura i visualització.
- Signatures i data: No s'ha d'identificar la signatura amb el nom i càrrec del signant ni s'ha de fer constar la data, ja que aquesta informació constarà en el darrer full de metadades de la còpia autèntica, que es genera de manera automàtica un cop signat i arxivat el document a l'expedient.

- La redacció ha de ser formal i concisa, amb un to general neutre i objectiu, i cal evitar oracions compostes. Ha de permetre que els documents puguin ser entesos per si mateixos, i això sens perjudici de les referències que es puguin fer a altres documents que constin a l'expedient.
- El llenguatge ha de ser inclusiu i no sexista.

S'ha de vetllar perquè es compleixi amb l'establert en aquesta circular.

III. DECRETS I DICTÀMENS. CONFIGURACIÓ I TRAMITACIÓ

1. Configuració de decrets i dictàmens

1.1. Identificació del document

La proposta dels decrets i dictàmens es denominarà directament com a decret o dictamen, denominació aquesta que és el primer signe distintiu del document que recull l'acte administratiu de què es tracti.

La identificació del document en l'encapçalament té els elements següents:

- DECRET/DICTAMEN: escrit en majúscules, amb una alineació central i en negreta.
- Títol del document: ha de coincidir amb la metadada *objecte* seguit del número d'expedient entre parèntesis, i amb una alineació justificada i en negreta.

A continuació del títol es troba el text del document, que ha de seguir les indicacions que al respecte es donen al llarg de la circular.

1.2. Criteris de redacció i configuració de decrets i dictàmens

Per a decrets i dictàmens, a més dels definits en l'apartat II.3, s'han d'observar els criteris de redacció següents:

- Han de tenir dues parts: expositiva i dispositiva.

A la part expositiva s'han de fer constar els fets o antecedents rellevants de manera resumida, ordenada, per paràgrafs i numerats (sota el títol "Antecedents de fet"), i les disposicions normatives que fonamenten i justifiquen la proposta que ha de signar el màxim responsable directiu de l'àmbit que impulsi la tramitació, així com la referència que acredita la competència per a dictar l'acte (sota el títol "Fonaments de dret").

A la part dispositiva, la fórmula RESOLUCIÓ/RESOLC per als decrets i la d'ACORD/S per als dictàmens ha de precedir la transcripció dels apartats numerats en ordinal (Primer, Segon...) que la conformen, els quals, sempre que sigui possible, han de començar amb un verb en infinitiu. En cas d'existir un únic Acord o punt resolutiu s'identificarà amb la paraula "ÚNIC" en negreta, igual que els ordinals esmentats.

- S'ha de limitar al màxim la inclusió de la reproducció de referències rellevants o transcripcions de documents en el propi text del decret o dictamen, i en el cas excepcional que s'hagi d'incorporar el text literal d'altres documents, s'ha d'introduir en paràgraf(s) entre cometes, cursiva i sagnat, i amb tipus de lletra Arial i un punt menys del cos del text. Si el document transcrit incorpora al final dades referides a la signatura, aquestes s'han de suprimir en la transcripció.

1.3. Criteris de redacció i configuració de documents annexos en decrets i dictàmens

S'entén per document annex aquell que acompanya la resolució/acord per a la seva aprovació conjunta i que és assumit per l'òrgan competent (bases de subvencions, plecs de clàusules administratives, plecs de prescripcions tècniques, minuta de conveni, etc.).

Els documents annexos que se sotmeten a aprovació s'han de configurar com a documents independents, amb la tipologia documental que els correspongui, i han de contenir una signatura electrònica, que pot ser interna de la pròpia corporació o externa. En el cas excepcional que l'annex a incorporar com a document separat requereixi d'una

signatura prèvia manuscrita, un funcionari habilitat n'ha d'expedir una còpia autèntica, per a la seva annexió al document principal.

Els documents externs a la corporació que s'hagin d'incorporar a un decret o dictamen han de ser originals electrònics o còpies electròniques autèntiques per tal que les eines corporatives puguin identificar les signatures electròniques que s'hi continguin, i quedin identificades en el full de signatures que s'afegeix automàticament com a darrera pàgina del document tramitat.

Es recomana que els annexos figurin identificats dintre del cos de la part dispositiva del decret, dictamen o conveni i, si fossin més d'un, s'individualitzin amb números romans (Annex I, Annex II, Annex III, etc.).

Els documents annexos han d'anar identificats en la metadada títol amb el seu títol precedit de l'Annex numerat i, si és possible, han d'anar identificats en la capçalera del document amb la indicació següent: *"Annex al decret/dictamen/conveni referit a <breu referència a l'objecte>"*.

1.4. Metadades de decrets i dictàmens

Les metadades específiques d'aquests documents són les que tot seguit es descriuen, algunes d'elles són automàtiques i les aporta el propi sistema, i altres s'han d'informar en l'inici de la seva tramitació:

- **Títol:** Replicar el text de l'objecte.
- **Objecte:** descripció succinta i identificativa del contingut del decret o dictamen a extreure, en general, del punt primer de la part dispositiva, o amb l'afegit d'altres punts rellevants per a la seva íntegra comprensió, sense abreviatures ni elisió d'articles i preposicions. Ha de facilitar la identificació del document, d'entre el conjunt total de documents, tant a GDD com a VNIS. Per aquesta raó cal defugir de definicions genèriques o meres descripcions no referides al cas concret. És recomanable que la descripció no tingui una extensió superior a dues o tres línies.

L'objecte es trasllada a les relacions de decrets dels quals es dona compte tant a les sessions de la Comissió Informativa i de Seguiment (CIS) de cada Àrea com, després, a les del Ple. També es trasllada als índexs dels llibres de resolucions i acords i a la primera pàgina de la notificació, quan aquesta es configura de forma semiautomàtica. Per aquest motiu, si s'ha d'identificar una persona física amb nom i cognoms, aquests s'han d'anonimitzar d'acord amb la normativa de protecció de dades i atenent els criteris de transparència.

- **Òrgan d'aprovació de resolucions i acords:** determina el llibre de registre de resolucions i acords i altres característiques del registre i s'informa de manera automàtica.
- **Destinataris:** identificació de les persones o ens a qui va dirigit, qui rep l'acte, i/o la principal persona interessada. No hi ha limitació en el nombre de persones destinatàries o ens a inserir en aquest camp. És important que s'hi insereixin totes, perquè després servirà per a poder fer la notificació de forma semiautomàtica.
- **Núm. op. comptable:** si el decret o dictamen té efectes econòmics, els centres gestors han de generar l'operació comptable al SIGC i incloure el seu codi identificatiu en aquest camp. La incorporació d'aquest codi resulta de gran importància per garantir una major efectivitat en la tramitació econòmica de la resolució o acord per part de la Intervenció.
- **Altres serveis:** s'han d'informar les unitats administratives que cal que tinguin coneixement de l'aprovació del decret o dictamen (rebran una comunicació automàtica un cop registrat el decret o dictamen a VNIS). No s'ha d'informar el centre gestor, que ja rep còpia del que tramita. Per defecte, en els decrets de la Diputació sempre queda automàticament incorporat el codi de la CIS (Comissió Informativa i de Seguiment) de l'Àrea corresponent. A través d'aquesta dada el decret ja queda inclòs, de forma automàtica, en el llistat dels decrets a donar compte a la sessió de la CIS i, després, a la del Ple.
- **Acte de referència VNIS:** s'ha d'incorporar el número de registre de l'acte o els actes amb una relació causal o material directa amb el decret o dictamen que es

tramita. La incorporació d'aquesta dada permetrà que l'eina VNIS relacioni informàticament el decret o dictamen tramitat amb els acords o resolucions precedents sobre aquesta mateixa matèria, la qual cosa facilitarà el posterior seguiment d'una determinada actuació administrativa desenvolupada en el temps.

- **Ref. Interna:** permet identificar la persona o la unitat responsable de l'elaboració del decret o del dictamen i facilitar la relació amb ella, si cal. S'han de consignar aquí les inicials, l'extensió de telèfon, o qualsevol altra referència interna que pugui ser d'utilitat per al centre gestor.
- **Codi XGL:** per a identificar les actuacions en relació amb la Xarxa de Govern Locals.
- **Data de la sessió per a dictàmens:** és la data prevista de la sessió de l'òrgan col·legiat i, si no s'aprova en aquesta data, s'ha de modificar indicant la data de la sessió següent en què se sotmetrà a aprovació.

2. Tramitació de decrets o dictàmens

2.1. Tramitació de la signatura

La tramitació dels decrets i dictàmens es fa exclusivament mitjançant l'aplicació de portesignatures electrònic (TeDiba), o aplicació corporativa que la substitueixi, la qual disposa de circuits diferents dissenyats per a la signatura de documents, segons la seva tipologia documental, i en funció de si requereix fiscalització prèvia o no de l'òrgan competent i de les signatures requerides.

S'ha d'escollir correctament el circuit que correspon a cada tramitació.

2.2. Tramitació dels annexos en decrets o dictàmens

En la tramitació d'un decret o un dictamen s'ha d'incorporar a l'inici o al llarg de la tramitació, si escau, la documentació annexa a aprovar.

Els documents annexos que es sotmeten a aprovació han d'acompanyar el document principal en la tramitació des de l'inici i s'han de vincular en l'aplicació. Un cop finalitzada la tramitació de signatura, es genera un PDF que conté la còpia autèntica del document principal i dels annexos, els quals s'identifiquen mitjançant el seu CSV a continuació del resum de signatures, on també hi consten les dades de signatura de cadascun d'ells. Quan es procedeix a la notificació als interessats el gestor administratiu podrà seleccionar els annexos a incorporar en la notificació en funció del destinatari.

Excepcionalment, en el cas de documents annexos sotmesos a aprovació que tinguin un volum molt gran (més de 300 Mb), com ara projectes d'obres, és preferible fer esment en la resolució o l'acord al codi segur de verificació (CSV) del document que s'ha d'aprovar, tot deixant constància que roman desat a l'expedient. En aquest cas el document annex s'haurà d'adjuntar al tràmit per tal que l'òrgan competent pugui efectuar les comprovacions pertinents.

En aquest cas quedarà registrat a VNIS el document principal que només inclou el CSV del document annex.

Al llarg del tràmit de signatura també es poden vincular altres documents resultants de les actuacions de la Secretaria i la Intervenció, així com del tràmit d'informe o presa en coneixement de les Comissions Informatives i de Seguiment, o aquells que escaiguin.

En la tramitació també s'han d'adjuntar els documents que continguin aquella informació complementària, necessària o informativa, que permetin la comprovació dels antecedents. Aquests documents no han de formar part del llibre de registre ni del document signat, però serveixen per a una presa de decisió suficientment informada per part de l'òrgan de govern competent.

2.3. Registre de decrets i dictàmens a VNIS

En finalitzar el tràmit d'aprovació, els decrets/dictàmens signats i registrats s'incorporen a VNIS i en el respectiu llibre de resolucions o acords incloent tots els documents annexos que estiguin vinculats a l'acte administratiu. La informació relativa al número de registre i la data d'aprovació de la resolució/acord se situa en l'espai reservat a

l'efecte en el marge inferior de cada pàgina. Aquests documents es desen a l'expedient i es visualitzen a GDD.

Un cop registrat l'acte s'emet automàticament un missatge de correu electrònic adreçat al centre gestor (amb còpia a totes les unitats identificades a la metadada *altres serveis*), per posar en coneixement als efectes oportuns que el decret o dictamen ha estat dictat o adoptat, i registrat.

Aquest avís telemàtic no allibera els centres gestors del necessari seguiment i control de la pròpia gestió.

El centre gestor ha de practicar la/les notificació/ons dintre del termini legal dels 10 dies següents a la data de la resolució/acord.

2.4. Procés per a la incorporació de dictàmens al Ple, a la Junta de Govern i a les Comissions Informatives i de Seguiment de la Diputació de Barcelona

Pel que fa als acords dels òrgans col·legiats de la corporació, les exigències legals i corporatives relatives al funcionament d'aquests fan necessari establir unes pautes, que han de ser seguides pels centres gestors. En aquest sentit, s'han de seguir:

- La Instrucció 1/2021, de 20 de gener, de la Secretaria General en relació amb la incorporació d'assumptes en els ordres del dia de les sessions i convocatòries respectives dels òrgans col·legiats de la Diputació de Barcelona i de les entitats del seu sector públic, la secretaria dels quals és assumida per la Secretaria de la Diputació de Barcelona, per a les sessions dels diferents òrgans col·legiats.
- El Decret regulador del règim jurídic i funcionament de les Comissions Informatives i de Seguiment vigent en cada moment.

Tot assumpte que s'hagi de sotmetre a la consideració del Ple s'ha d'haver informat prèviament per la Comissió Informativa i de Seguiment corresponent, si escau.

Per a la convocatòria dels òrgans col·legiats corresponents s'ha de trametre un correu electrònic a la Secretaria amb la proposta d'ordre del dia en word, acompanyant el text

de la proposta de dictamen en word, i assenyalant l'òrgan i la data de la sessió a la qual es vol sotmetre l'assumpte, amb l'antelació mínima que correspongui, i identificant, així mateix, el nom de l'Àrea, o òrgan, que fa la tramesa. No s'ha d'adjuntar la documentació en pdf.

El correu electrònic al qual s'ha fet referència s'ha d'adreçar:

- Junta de Govern i Ple: al Servei de Secretaria (únicament s.secretaria@diba.cat).
- Comissions Informatives i de Seguiment: a la Secretaria delegada que correspongui, d'acord amb la delegació de funcions de Secretaria.

Per a convocar la sessió d'un òrgan col·legiat, la Secretaria ha de disposar de l'ordre del dia de la sessió, signat per la Presidència de l'òrgan col·legiat corresponent, acompanyat dels dictàmens amb totes les signatures, així com dels informes previs, dels antecedents i de quanta documentació constitueixi l'expedient administratiu.

S'ha de disposar d'aquesta documentació amb una antelació mínima, en relació amb la data de celebració de la sessió, de 5 dies hàbils, en el cas de les Comissions Informatives, i de 10 dies hàbils, en el cas del Ple i de la Junta de Govern.

En qualsevol cas, la documentació complerta relativa als punts de l'ordre del dia de la sessió de què es tracti ha d'estar a disposició de tots els membres de l'òrgan col·legiat des del moment de la convocatòria a través dels mitjans electrònics disponibles en cada moment (actualment Microsoft Sharepoint, les pautes d'accés al qual, entre d'altres, estan recollides en la susdita Instrucció 1/2021 de la Secretaria General).

2.5. Procés per a la incorporació de dictàmens als òrgans col·legiats de govern dels ens del sector públic, la secretaria dels quals és assumida per la Diputació de Barcelona

Pel que fa als acords dels òrgans col·legiats dels ens del sector públic de la corporació, a més dels criteris establerts en l'apartat anterior en allò que correspongui, també s'ha de seguir la pròpia normativa de cada ens, en el seu cas.

Per poder convocar les sessions dels òrgans col·legiats, és necessari que els assumptes compresos en l'ordre del dia estiguin revisats i/o fiscalitzats per la secretaria i per la intervenció, en el seu cas, i signats per l'òrgan competent. Altrament, no serà possible la seva incorporació en l'ordre del dia de la sessió que s'hagi de convocar.

IV. CONVENIS I ADDENDES DE CONVENI: CONFIGURACIÓ I TRAMITACIÓ

Els centres gestors de la Diputació de Barcelona, els seus organismes públics dependents i consorcis participats dels quals la Diputació de Barcelona n'assumeix la secretaria, seguiran les determinacions d'aquest apartat, en relació amb la confecció de les minutes de convenis a formalitzar amb altres institucions i entitats públiques o privades.

Les minutes dels convenis i les addendes de conveni s'han d'aprovar mitjançant decret i/o dictamen en funció de l'òrgan competent (d'aquí en endavant les referències al conveni s'entendran fetes també a les addendes de conveni).

Els convenis s'han de signar, amb caràcter general, electrònicament, i per a la seva configuració i tramitació s'ha de tenir present la normativa vigent.

1. Configuració de convenis

1.1. Criteris de redacció i configuració de convenis

Pel què fa a la redacció i configuració s'han d'observar els elements de format i estructura descrits per al document electrònic (apartat II.2) i els criteris de redacció de documents administratius electrònics (apartat II.3), a més de les especificacions que s'indiquen tot seguit:

- Llengua d'expressió: Cal recordar que la llengua és un requisit de forma en els documents públics administratius, segons el que disposen la legislació bàsica de procediment administratiu i la normativa autonòmica sobre l'ús institucional de la llengua a Catalunya.

De conformitat amb el que estableix el règim jurídic referenciat, els serveis administratius han de tenir cura d'aplicar en la redacció del conveni els criteris lingüístics següents:

- Quan el conveni es formalitzi amb entitats públiques o privades de l'àmbit territorial del domini lingüístic català el seu text s'ha de redactar, en tot cas, en llengua catalana.
 - Quan el conveni es formalitzi amb una entitat pública o privada d'àmbit lingüístic diferent al de Catalunya s'ha de redactar en català i en castellà o en l'altra llengua, a doble columna.
 - En el cas excepcional que el conveni hagi d'estar redactat en una sola llengua diferent a les cooficials catalana o castellana s'ha d'acompanyar com a annex una traducció acreditada al català, entenent-se per traducció acreditada l'efectuada per personal propi de la Diputació o per professional competent aliè. La minuta es redactarà en un únic document a aprovar i estarà formada pel text en la llengua diferent i la traducció al català.
 - En el cas de convenis multilaterals en els quals intervinguin entitats pertanyents a més de dos àmbits o dominis lingüístics diferents, la minuta es redactarà en un únic document a aprovar i estarà formada pel text en català més els textos en les altres llengües diferents a les cooficials catalana o castellana.
- Imatge corporativa: En relació amb la imatge corporativa de les respectives parts intervinents, s'ha de fer constar en la capçalera del document el logotip de totes les parts, preferentment en color.
 - Títol: El conveni ha d'anar identificat amb un títol que ha de contenir, com a mínim, el tipus (conveni específic, conveni marc o protocol general, acord de col·laboració, etc.), les parts intervinents, i una breu referència a l'objecte, en negreta i justificat.
 - Identificació de les parts intervinents i els seus representants.

- Estructura dels antecedents: S'han d'estructurar en apartats diferenciats i amb numeració romana, han de fer esment de l'acte administratiu d'autorització i recollir-los amb caràcter sintètic, però suficient.
- Estructura dels pactes: S'han d'estructurar en clàusules numerades en ordinal (Primera, Segona, Tercera...) que, de forma separada, han d'anar recollint els continguts mínims previstos a la normativa aplicable i el contingut addicional que escaigui, i que s'han d'identificar acompanyades de l'enunciat de l'apartat corresponent (Ex: Primera. Objecte).
- Signatures: Quant a les signatures, es recomana no identificar-les amb el nom i càrrec del signant, i en cap cas s'ha de fer constar la data.

1.2. Metadades de convenis

Quan els convenis es tramiten per TeDiba s'han d'informar les metadades específiques següents, que es traslladaran automàticament a VNIS:

- **Tipus documental:** a triar entre conveni o addenda de conveni.
- **Títol:** Transcriure el títol de l'encapçalament del document.
- **Període de vigència:** s'ha d'indicar la data d'inici i la data final, les quals es poden modificar un cop signat el conveni en qualsevol punt del circuit per adaptar-les a la vigència real.
- **Codi XGL:** per a identificar les actuacions en relació amb la Xarxa de Governaments Locals.
- **Destinatari:** identificació de les persones o ens amb qui se subscriu el conveni.
- **Acte de referència VNIS:** s'ha de fer constar el número de decret o dictamen mitjançant el qual s'ha aprovat el text del conveni. En les addendes també s'ha d'afegir la referència al conveni que modifica.

2. Tramitació de convenis

2.1. Tramitació de la signatura de convenis

La tramitació i circuit de signatura dels convenis és responsabilitat del centre gestor a partir del moment en què la minuta d'aquest hagi estat aprovada per l'òrgan competent.

Les previsions competencials sobre l'aprovació i la signatura de convenis es troben contingudes en la Refosa sobre competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple, vigent en cada moment i en els acords que s'adoptin a l'efecte, en general, o per a un acte concret; i en el mateix sentit per a l'aprovació d'addendes, modificacions en general, les possibles pròrrogues i la resolució.

Si en l'interval que va des de la confecció de la proposta, fins a la seva signatura per l'òrgan competent, es produís una modificació en la distribució de les competències corporatives, només en el cas de canvi de l'òrgan competent de la Diputació per a la signatura del conveni, caldrà incorporar una diligència de Secretaria per adequar la referència a la Refosa, resolució o acord corporatiu aplicable vigent.

En la tramitació de la signatura s'han d'utilitzar les aplicacions d'administració electrònica de forma específica en funció de l'ordre de recollida d'aquestes, i s'han de seguir les indicacions de la Circular en relació amb els convenis, així com els comunicats d'administració digital vigents en cada moment. La regla general serà que la corporació serà la darrera signatària del conveni, tret de casos especials en què s'actuarà d'acord amb el fixat entre les parts.

2.2. Conveni tipus per a una pluralitat de destinataris

Per a aquelles actuacions que vagin dirigides a una pluralitat de destinataris, però per a les quals calgui la formalització de convenis individuals amb cadascun d'aquests destinataris (per exemple, programes de prevenció d'incendis o programes esportius, per signar amb diversitat d'ajuntaments), i sempre que el text del conveni a signar sigui idèntic per a tots els destinataris, serà suficient l'aprovació d'un conveni tipus.

Si el text fos idèntic en el contingut general, però presentés diferències en aspectes com el termini de vigència, l'aportació econòmica, la destinació d'efectius, entre altres, aquests han d'estar clarament especificats en l'acord o resolució que aprovi el conveni tipus en la part dispositiva, on també s'identificaran els destinataris.

Excepcionalment, si el volum de les especificitats ho requerís, poden acompanyar-se al decret/dictamen com a relació annexa en la forma prevista a l'apartat II.2.2 quan tracta dels annexos.

2.3. Convenis amb signatura manuscrita

De manera molt excepcional, es poden configurar i signar en paper si algun dels signants no està obligat a disposar de signatura electrònica, d'acord amb la legislació de procediment administratiu (LPACAP).

El format del document ha de ser el mateix que l'establert per al document electrònic, i s'han de seguir les indicacions següents:

- S'han d'estendre i signar tants exemplars fefaents del conveni com parts intervinguin en l'assumpció dels compromisos acordats als pactes.
- S'ha d'emprar la fórmula "REUNITS" quan la signatura manuscrita del conveni tingui lloc en unitat d'acte i la fórmula "ENTITATS QUE INTERVENEN" quan el conveni hagi de signar-se en diferents moments.
- En els casos en què no hi hagi unitat d'acte, les dates i localitats de signatura manuscrita han de ser les que corresponguin de manera diferenciada. Així mateix, totes les pàgines han d'anar marginades o, com a mínim, segellades amb la identificació de la corporació, o dels seus organismes públics, si és el cas. Igualment, el segell ha d'acompanyar les signatures de les parts al final del conveni, i s'ha de procurar que hi figuri el de totes les parts, si és possible.
- En l'estampació del segell s'ha de tenir cura de no sobreposar-lo a la signatura manuscrita, sinó acompanyant a aquesta al seu costat, ni d'ubicar-lo en el marge

inferior del document, on es disposaran les dades relatives a la còpia electrònica autèntica del document original en paper.

- La còpia electrònica autèntica del document original en paper s'haurà de realitzar pel funcionari habilitat seguint els circuits establerts i desar-la a l'expedient.
- Els convenis no es poden signar alhora de manera manuscrita i electrònica

2.4. Intervenció de la Secretaria: funció fedatària

La funció de fe pública en els convenis comporta la intervenció de la secretaria delegada corresponent, per delegació dels titulars i sense perjudici de la seva avocació.

En relació amb la funció de dació de fe, han de signar electrònicament el document els òrgans competents de les parts intervinents i la persona fedatària autoritzant del document per part de la Secretaria respectiva.

2.5. Tractament dels annexos en la signatura de convenis

En el cas que el conveni hagi de complementar-se amb algun document independent com a annex s'ha de configurar un sol document amb el conveni i els annexos a continuació, mentre no sigui possible vincular documents a un conveni mitjançant les aplicacions de signatura corporatives.

3. Registre de convenis

3.1. Inscripció en el Registre de Convenis de Col·laboració i Cooperació de la Generalitat de Catalunya

Un cop signats, els convenis s'han d'inscriure en el Registre de Convenis de Col·laboració i Cooperació de la Generalitat de Catalunya des del Portal EACAT, a través del tràmit corresponent, seguint la instrucció i els comunicats d'administració digital corporatius vigents al respecte.

Tot això sense perjudici de les determinacions sobre registre i publicació dels convenis que es formalitzin amb l'Administració General de l'Estat.

3.2. Especificitats del sistema de registre de convenis corporatiu (VNIS)

El conveni ha de ser incorporat a VNIS, per a la qual cosa la Secretaria ha de disposar, amb la major celeritat, de la documentació electrònica següent: el conveni signat, la sol·licitud d'inscripció al Registre de Convenis de Col·laboració i Cooperació de la Generalitat de Catalunya (tramesa i rebut) i, si és possible, el codi d'inscripció.

El conveni ha d'estar registrat en el sistema perquè des de la Intervenció General es pugui comprovar el pagament a realitzar, si escau.

Un cop registrat el conveni, l'aplicació fa arribar una notificació automàtica al centre gestor.

V. SOBRE LA NOTIFICACIÓ DELS ACTES ADMINISTRATIUS

1. Configuració i redacció de notificacions de decrets i dictàmens

La notificació ha de contenir, amb caràcter general, el text íntegre de la resolució o acord i la seva signatura correspon a la Secretaria tenint en compte l'establert al Decret de delegacions de Secretaria corresponent.

1.1. Tipus

1.1.1. Notificacions semiautomàtiques

Les notificacions elaborades a través del GDD es poden fer de manera semiautomàtica si compleixen les dues condicions següents: transcripció del contingut íntegre del text i que la llengua de comunicació sigui el català.

En cas que el decret o dictamen contingui annexos com a documents separats, en les notificacions que es cursin caldrà vincular els que s'hagin d'acompanyar a la notificació en el moment de la seva configuració de manera semiautomàtica.

En els dos casos s'han de seguir les indicacions dels comunicats d'administració digital vigents en cada moment.

En el moment de la configuració caldrà seleccionar, si escau, el tipus de peu de recurs que requereixi l'acte d'acord amb la Circular 1/2018 d'actualització dels peus de recursos administratius, o la que la substitueixi.

1.1.2. Notificacions no semiautomàtiques

Només en cas que els actes a notificar tinguin una pluralitat de destinataris (i la notificació no hagi de ser del text íntegre, sinó de la part que interessa al destinatari) o calgui traduir-les o anonimitzar determinades dades protegides per la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal, s'han de preparar a partir del document editable de la resolució o acord a notificar, fins que les eines electròniques corporatives no ho permetin fer d'una altra manera.

En les notificacions dels decrets dictats per la Presidència (sigui amb delegació de signatura o sense) o per la Presidència delegada de l'Àrea corresponent, el text s'ha d'iniciar amb el redactat següent:

Si no es notifica el contingut íntegre de l'acte administratiu:

“Us comunico que la Presidència / Presidència delegada de l'Àrea.... de la Diputació de Barcelona / [òrgan de l'ens del sector públic], en data [la que correspongui], ha dictat un Decret (núm. reg. <núm./any>) sobre [objecte del decret], el text del qual, en la part que us interessa, és el següent:”

Si cal traduir la notificació al castellà i es notifica el contingut íntegre:

“Les comunico que la Presidencia / Presidencia delegada del Área.... de la Diputación de Barcelona / [òrgan de l'ens del sector públic], en fecha [la que

correspongui], *ha dictado un Decreto (núm. reg. <núm./any>) sobre [objecte del decret en castellà], cuyo texto, traducido al castellano, es el siguiente:*"

Si cal traduir la notificació al castellà i no es notifica el contingut íntegre:

"Les comunico que la Presidencia / Presidencia delegada del Área.... de la Diputación de Barcelona, / [òrgan de l'ens del sector públic], en fecha [la que correspongui], ha dictado un Decreto (núm. reg. <núm./any>) sobre [objecte del decret en castellà], cuyo texto, en la parte que les interesa y traducido al castellano, es el siguiente:"

En les notificacions dels acords aprovats pel Ple o la Junta de Govern, el text s'ha d'iniciar amb el redactat següent:

Si no es notifica el contingut íntegre de l'acte administratiu:

"Us comunico que el Ple / la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, / [òrgan de l'ens del sector públic], en data [la que correspongui], va adoptar un acord (núm. reg. <núm./any>) sobre "[objecte de l'acord]", el text del qual, en la part que us interessa, és el següent:"

Si cal traduir la notificació al castellà i es notifica el text íntegre:

"Les comunico que el Pleno / la Junta de Gobierno de la Diputación de Barcelona, / [òrgan de l'ens del sector públic], en fecha [la que correspongui], adoptó un acuerdo (núm. reg. <núm./any>) sobre "[objecte de l'acord en castellà]", cuyo texto, traducido al castellano, es el siguiente:"

Si cal traduir la notificació al castellà i no es notifica el text íntegre:

"Les comunico que el Pleno / la Junta de Gobierno de la Diputación de Barcelona, / [òrgan de l'ens del sector públic], en fecha [la que correspongui], adoptó un acuerdo (núm. reg. <núm./any>) sobre "[objecte de l'acord en castellà]", cuyo texto, en la parte que les interesa y traducido al castellano, es el siguiente:"

Seguidament s'ha de transcriure:

- El text del decret o dictamen, entre cometes, elidint aquelles parts que no correspongui notificar (cas de les notificacions no íntegres).
- El text del decret o dictamen traduït al castellà (cas de les notificacions en castellà).
- El text íntegre dels annexos en cas que el decret o dictamen en contingui; o bé, si són molt pesants, indicar el seu CSV. En el cas que una tipologia de document no sigui validable a la Seu Electrònica, però que per circumstàncies especials degudament motivades, resulti convenient la seva validació en Seu, seran els centres gestors els que hauran de procurar que el document pugui ser validat a la Seu Electrònica mitjançant el seu CSV.
- A continuació s'ha d'inserir el peu dels recursos procedents, si escau, segons el tipus de resolució o acord i destinatari, d'acord amb la Circular 1/2018 d'actualització dels peus de recursos administratius, o la que la substitueixi.

Aquests tipus de notificacions s'han de configurar en un sol document *PDF/A*.

1.2. Metadades

Pels dos tipus de notificacions, en el títol, a més de fer referència a l'acte administratiu que es notifica, s'ha d'identificar el destinatari.

2. Tramitació de la signatura de les notificacions

Les notificacions, prèvia la corresponent revisió, s'han de signar electrònicament a través dels diferents circuits de l'aplicació TeDiba, i aquesta es practica a través d'una actuació administrativa automatitzada (AAA) mitjançant la incorporació d'un codi segur de verificació (CSV), sens perjudici que en el futur es puguin signar a través d'altres aplicacions.

En el tràmit per a la signatura de la notificació s'ha d'adjuntar el decret o dictamen que es notifica per facilitar-ne la revisió.

3. Tramesa de notificacions

3.1. Canals de tramesa

Una vegada signada la notificació electrònica s'ha de fer la tramesa als interessats mitjançant els canals següents:

- EACAT (Extranet de les Administracions Catalanes): per a les notificacions adreçades a la Generalitat de Catalunya, els ens locals de Catalunya, i totes les entitats de dret públic que en depenen.
- e-NOTUM: per a les notificacions adreçades a les persones físiques i a les persones jurídiques, excepte les que formen part del conjunt d'ens públics de Catalunya i de la resta de l'Estat. Aquelles adreçades a les persones físiques i jurídiques de fora de l'Estat sempre s'han de practicar per e-NOTUM.

Amb caràcter general, les notificacions s'han de tramitar a través del GDD.

Respecte de les notificacions gestionades a la Diputació i, en cas que el destinatari sigui estranger i no consti donat d'alta com a tercer en la base de dades corporativa que correspongui, el centre gestor ha de contactar amb el seu referent d'administració electrònica del Servei de Millora Organitzativa de la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius per seguir el procés per a donar-lo d'alta amb les dades necessàries.

- SIR (*Sistema de Interconexión de Registros*): per a les notificacions electròniques adreçades a les administracions públiques de la resta de l'Estat; el qual és accessible des de l'EACAT.
- Notificació en paper a través d'una tramesa certificada per correu postal, i posada a disposició de la notificació electrònica a e-NOTUM: per a les notificacions a persones físiques que no estiguin obligades a relacionar-se per mitjans electrònics amb les administracions públiques i que no hagin sol·licitat preferència de comunicació electrònica. Aquesta tramesa es durà a terme d'acord amb les indicacions corporatives que s'hagin establert.

En qualsevol cas, forma part de la notificació la informació relativa al registre de sortida, la identificació de l'expedient al qual pertany i la identificació de la persona que n'és responsable del seu contingut, així com la resta d'elements previstos en aquesta circular.

La informació relativa al número de registre de sortida i la data de registre se situa de manera automàtica al peu de cada pàgina.

Si es fa la tramesa de la notificació directament des de la plataforma d'EACAT no és necessari registrar de sortida la notificació al GDD, ja que els números de registre, tant d'entrada com de sortida, els genera l'EACAT i s'acrediten en el rebut que s'obté una vegada enviada la tramesa de la notificació. S'ha d'incorporar a l'expedient aquest document amb el tipus documental "justificant de recepció".

3.2. Avís de posada a disposició

En els supòsits en què s'hagi de notificar un acte administratiu, independentment de si s'ha de practicar per mitjans electrònics o en paper, cal enviar un avís a l'adreça de correu electrònic i/o el dispositiu electrònic (telèfon mòbil) que hagi comunicat la persona interessada, per informar-la de la posada a disposició de la notificació a la Seu electrònica (e-NOTUM).

L'adreça de correu electrònic i/o el dispositiu electrònic per dur a terme l'avís serà el que hagi indicat la persona interessada en el formulari específic, o en la sol·licitud, escrit o comunicació presentats, sens perjudici que l'administració pugui obtenir aquestes dades de la informació disponible en expedients tramitats amb anterioritat o de fonts accessibles al públic, d'acord amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

En el cas que s'hagi enviat la notificació en suport paper, i en format electrònic com es preveu a l'article 41.6 de LPACAP, caldrà considerar com a data de recepció la del primer lliurament efectiu o accés electrònic que s'hagi produït, amb independència del format en què s'hagi recollit.

En cas que es desconegui l'adreça de correu electrònic i/o el dispositiu electrònic, o aquesta sigui errònia, cal remarcar que la manca d'aquest avís no impedeix que es consideri plenament vàlida la notificació practicada per mitjans electrònics.

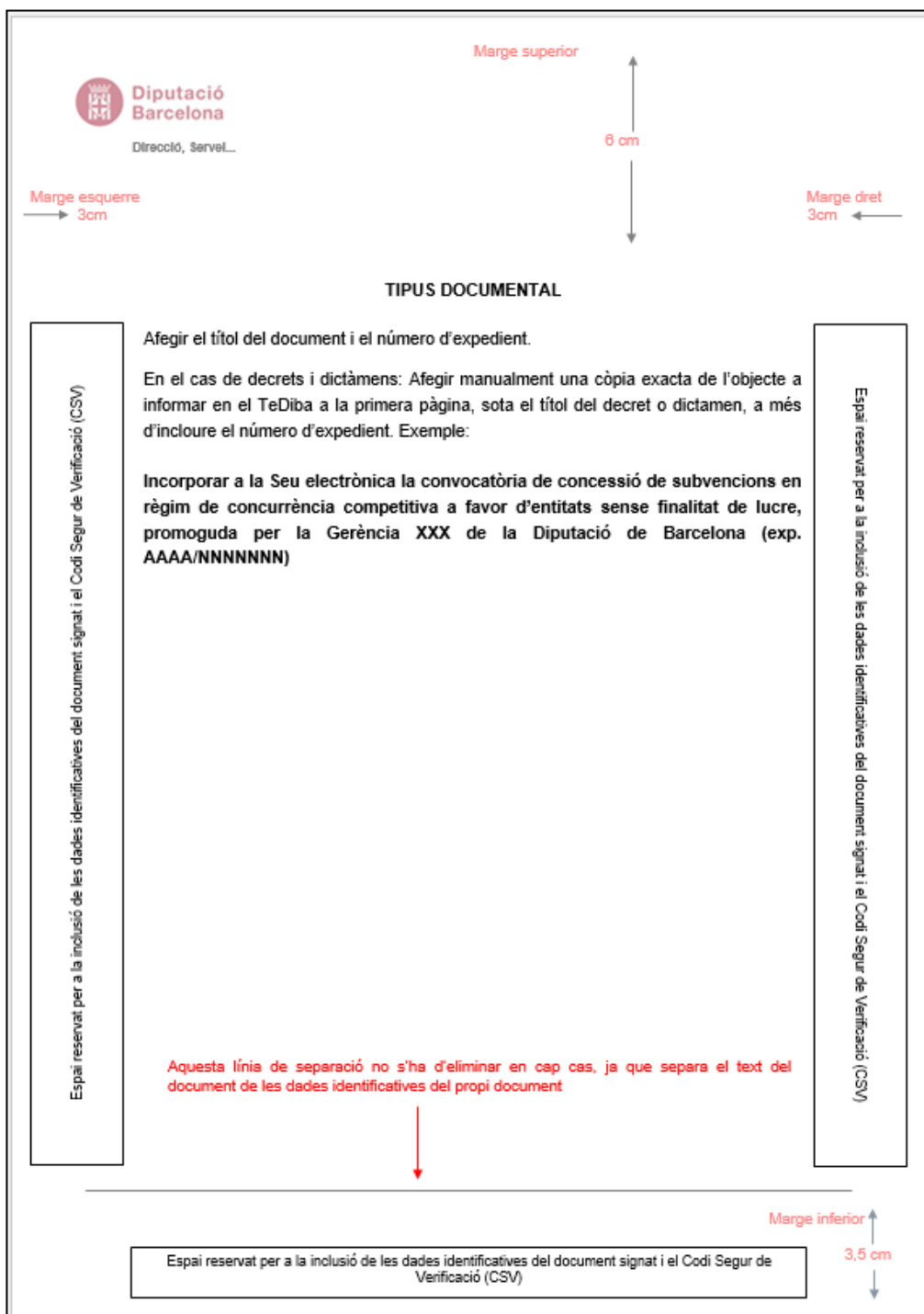
Quan es tracti d'ens públics de Catalunya notificats mitjançant els serveis de tramesa interadministrativa de l'EACAT no és necessària l'emissió de l'avís regulat en aquest apartat, sens perjudici que els usuaris autoritzats utilitzin els serveis d'avisos de l'EACAT per rebre notícia dels tràmits que entren pel registre d'entrades de la seva institució.

VI. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Les determinacions contingudes en la present circular seran d'aplicació a la Diputació de Barcelona i, en defecte de normativa específica, als ens del sector públic corporatiu, la secretaria dels quals és assumida per la de la Diputació de Barcelona.

VII. EFECTES DE LA CIRCULAR 1/2025

Les determinacions contingudes en la present Circular seran d'aplicació a les propostes tramitades a partir de l'1 d'octubre de 2025, i substitueixen totes aquelles altres instruccions, circulars o documents anteriors en allò que s'hi oposin, i en especial, la Circular de la Secretaria General 1/2010, de 16 de març, sobre configuració i tramitació dels decrets, dictàmens i convenis, el sistema de registre i circuit de gestió i formalització d'aquests actes administratius i posterior notificació, així com la Instrucció 2/2016 sobre producció i validesa de documents electrònics, i la determinació dels elements i especificitats que els caracteritzen.

ANNEX. Model de document electrònic

The diagram illustrates the layout of an electronic document template. At the top left is the logo of Diputació Barcelona, followed by the text "Direcció, Servei...". Margins are indicated: "Marge superior" (6 cm), "Marge esquerre" (3 cm), and "Marge dret" (3 cm). The central section is titled "TIPUS DOCUMENTAL" and contains the following text:

Afegir el títol del document i el número d'expedient.

En el cas de decrets i dictàmens: Afegir manualment una còpia exacta de l'objecte a informar en el TeDiba a la primera pàgina, sota el títol del decret o dictamen, a més d'incloure el número d'expedient. Exemple:

Incorporar a la Seu electrònica la convocatòria de concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva a favor d'entitats sense finalitat de lucre, promoguda per la Gerència XXX de la Diputació de Barcelona (exp. AAAA/NNNNNNN)

Below this text is a horizontal line with a red arrow pointing down to it, accompanied by the text: "Aquesta línia de separació no s'ha d'eliminar en cap cas, ja que separa el text del document de les dades identificatives del propi document".

At the bottom, there is a box labeled "Espai reservat per a la inclusió de les dades identificatives del document signat i el Codi Segur de Verificació (CSV)". To the right of this box, the "Marge inferior" is indicated as 3,5 cm. On the left and right sides of the main content area, there are vertical boxes labeled "Espai reservat per a la inclusió de les dades identificatives del document signat i el Codi Segur de Verificació (CSV)".

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0038741
Tipus documental	Circular
Títol	Annex II: Circular de la Secretaria General 1/2025, sobre la configuració i tramitació de documents administratius, decrets, dictàmens i convenis i la seva posterior notificació
Codi classificació	H0101 - Sistema de gestió de documentació i informació

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
David Cabezuelo Valencia (TCAT)	Vicesecretari	Signa	25/07/2025 21:00

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
2ac3913ca47d799fc530	https://seuelectronica.diba.cat	



ANNEX III al Decret:

Quadre de classificació de la Diputació de Barcelona

01 ACCIÓ I ÒRGANS DE GOVERN

01.01 Constitució i límits territorials

- 1001 Agregacions al límit territorial
- 1002 Canvis de capitalitat
- 1003 Canvis de nom de la corporació
- 1004 Delimitacions dels límits territorials
- 1005 Divisió del terme municipal en seccions
- 1006 Fusió de províncies
- 1007 Inscripcions al Registre d'entitats locals
- 1009 Segregacions dels límits territorials
- 1010 Franquícies del municipi
- 1011 Llibres de recanació del terme municipal
- 1012 Privilegis del municipi
- 3021 Canvis d'adscripció provincial
- 3129 Constitució de la corporació

01.02 Cartipàs de la corporació

- 1013 Autoritzacions / delegacions de signatura
- 1014 Cartipàs de la corporació
- 1015 Cessaments de diputats/ades provincials
- 1016 Declaracions d'incompatibilitat de càrrecs electes
- 1017 Declaracions d'interessos dels membres de la corporació
- 1018 Delegacions de funcions a diputats/ades provincials
- 1019 Nomenaments de diputats/ades provincials
- 1020 Nomenaments de representants de la corporació en òrgans col·legiats i altres organismes
- 1021 Nomenaments i delegacions de diputats/ades provincials
- 1022 Preses de possessió de presidència i diputats/ades provincials
- 1023 Registre d'interessos dels membres de la corporació
- 1024 Renúncies de la presidència i diputats/ades provincials
- 1025 Retribucions i règim de dedicació de càrrecs electes

01.03 Ple

- 1026 Constitució del Ple
- 1027 Llibres d'actes de la Comissió Gestora
- 1028 Llibres d'actes del Ple de la corporació
- 1029 Mocions i proposicions
- 1030 Mocions de censura

- 1031 Preguntes dels grups polítics provincials
- 1032 Sessions del Ple de la corporació
- 1033 Llibres d'actes de la Junta Revolucionària
- 1034 Llibres d'actes del Consell Especial de la Universitat
- 1035 Llibres d'actes del Consell General de la Universitat
- 3048 Qüestions de confiança

01.04 Presidència

- 1036 Agenda del president/a
- 1037 Bans, avisos i pregons
- 1038 Llibres de decrets de presidència
- 1039 Actes de conciliació
- 1040 Assumptes contenciosos-civils
- 1041 Diligències criminals
- 1042 Dossiers de presidència
- 1043 Llibres de disposicions de presidència
- 1044 Llibres de resolucions de presidència

01.05 Junta de Govern Local

- 1045 Llibres d'actes de la Junta de Govern Local
- 1046 Sessions de la Junta de Govern Local
- 1047 Llibres d'actes de la Comissió de Govern
- 1048 Llibres d'actes de la Comissió Provincial Permanent
- 1049 Sessions de la Comissió de Govern
- 1050 Sessions de la Comissió Provincial Permanent
- 3203 Llibre d'actes del Consell Provincial
- 3204 Llibre d'actes de la Comissió Provincial
- 3205 Sessions del Consell Provincial
- 3206 Sessions de la Comissió Provincial

01.06 Comissions informatives

- 1051 Llibres d'actes de comissions informatives
- 1052 Sessions de les comissions informatives

01.07 Junta de portaveus

- 1053 Actes de la Junta de portaveus
- 1054 Sessions de la Junta de portaveus

01.08 Comissions, Junes i Consells

- 1055 Actes de Comissions, Junes, Consells i Ponències
- 1056 Actes de la Comissió d'Obres
- 1057 Actes de la Comissió Local de Protecció Civil
- 1058 Actes de la Comissió Municipal de Seguretat Pública
- 1059 Actes de la Comissió Municipal d'Ensenyament

- 1060 Actes de la Comissió Municipal d'Esports
- 1061 Actes de la Junta Local de Protecció Civil
- 1062 Actes de la Junta Provincial de Sanitat
- 1063 Actes de la Junta Local del Cens de Població
- 1064 Actes de la Junta Municipal d'Esports
- 1065 Actes del Consell de Participació Ciutadana
- 1066 Actes del Consell de Salut i Serveis Socials
- 1067 Actes del Consell Escolar Municipal
- 1068 Constitució de la Junta Municipal del Cens electoral
- 1069 Expedients de Comissions, Junes i Consells
- 1070 Expedients de la Comissió d'Obres
- 1071 Expedients de la Comissió Local de Protecció Civil
- 1072 Expedients de la Comissió Municipal de Seguretat Pública
- 1073 Expedients de la Comissió Municipal d'Ensenyament
- 1074 Expedients de la Comissió Municipal d'Esports
- 1075 Expedients de la Junta Local de Protecció Civil
- 1076 Expedients de la Junta Provincial de Sanitat
- 1077 Expedients de la Junta Local del Cens de Població
- 1078 Expedients de la Junta Municipal
- 1079 Expedients de la Junta Municipal d'Esports
- 1080 Expedients del Consell de Participació Ciutadana
- 1081 Expedients del Consell de Salut i Serveis Socials
- 1082 Expedients del Consell Escolar Municipal
- 1083 Junta del casal de gent gran
- 1084 Actes de la Junta Municipal del Cens electoral
- 1085 Actes de la Comissió d'Ajuda Familiar
- 1086 Actes de la Comissió de Col·locació obrera
- 1087 Actes de la Comissió de Foment
- 1088 Actes de la Comissió de Governació
- 1089 Actes de la Comissió de Proveïments
- 1090 Actes de la Comissió Local de Calamitats Públiques
- 1091 Actes de la Comissió Local de Serveis Agropecuaris i Medi Ambient
- 1092 Actes de la Comissió Local d'Immigració
- 1093 Actes de la Comissió Municipal de Policia Rural
- 1094 Actes de la Junta Administrativa del Cementiri
- 1095 Actes de la Junta d'Aigües
- 1096 Actes de la Junta de la Festa de l'Arbre
- 1097 Actes de la Junta de Pacificació Local
- 1098 Actes de la Junta Local contra les Plagues del Camp

- 1099 Actes de la Junta Provincial de Beneficència
- 1100 Actes de la Junta Local de Cens de cria cavallar i mular
- 1101 Actes de la Junta Local de Defensa de la Propietat Rústica
- 1102 Actes de la Junta Local de Defensa Passiva
- 1103 Actes de la Junta Local de Foment Pecuari
- 1104 Actes de la Junta Local de Llibertat Vigilada
- 1106 Actes de la Junta Local de Prevenció i Repressió de la Mendicitat i la Vagància
- 1107 Actes de la Junta Local de Protecció a la Infància
- 1108 Actes de la Junta Local de Protecció de Menors
- 1109 Actes de la Junta Local de Proveïments
- 1110 Actes de la Junta Local de Reformes Socials
- 1111 Actes de la Junta Local d'Educació Nacional
- 1112 Actes de la Junta Local d'Extinció de la Mendicitat
- 1113 Actes de la Junta Local d'Informació Agrícola
- 1114 Actes de la Junta Local per a la Protecció d'Animals i Plantes
- 1115 Actes de la Junta Local Vitivinícola
- 1116 Actes de la Junta Municipal
- 1117 Actes de la Junta Municipal de Reclutament
- 1118 Actes de la Junta Municipal d'Educació Primària
- 1119 Actes de la Junta Municipal d'Ensenyament
- 1120 Actes de la Junta Municipal d'Ensenyança Primària
- 1121 Actes de la Junta Pericial
- 1122 Actes del Consell Local de Primera Ensenyança
- 1123 Actes del Patronat per a la Vellesa
- 1124 Actes del Tribunal Industrial
- 1125 Expedients de la Comissió d'Ajuda Familiar
- 1126 Expedients de la Comissió de Col·locació Obrera
- 1127 Expedients de la Comissió de Foment
- 1128 Expedients de la Comissió de Governació
- 1129 Expedients de la Comissió de Proveïments
- 1130 Expedients de la Comissió Local de Calamitats Públiques
- 1131 Expedients de la Comissió Local de Serveis Agropecuaris i Medi Ambient
- 1132 Expedients de la Comissió Local d'Immigració
- 1133 Expedients de la Comissió Municipal de Policia Rural
- 1134 Expedients de la Junta Administrativa del Cementiri
- 1135 Expedients de la Junta d'Aigües
- 1136 Expedients de la Junta de la Festa de l'Arbre
- 1137 Expedients de la Junta de Pacificació Local
- 1138 Expedients de la Junta Local contra les Plagues del camp

- 1139 Expedients de la Junta Provincial de Beneficència
- 1140 Expedients de la Junta Local de Defensa de la Propietat Rústica
- 1141 Expedients de la Junta Local de Defensa Passiva
- 1142 Expedients de la Junta Local de Foment Pecuari
- 1143 Expedients de la Junta Local de Llibertat Vigilada
- 1145 Expedients de la Junta Local de Prevenció i Repressió de la Mendicitat i la Vagància
- 1146 Expedients de la Junta Local de Protecció a la Infància
- 1147 Expedients de la Junta Local de Protecció de Menors
- 1148 Expedients de la Junta Local de Proveïments
- 1149 Expedients de la Junta Local de Reformes Socials
- 1150 Expedients de la Junta Local d'Educació Nacional
- 1151 Expedients de la Junta Local del Cens de cria cavallar i mular
- 1152 Expedients de la Junta Local d'Extinció de la Mendicitat
- 1153 Expedients de la Junta Local d'Informació Agrícola
- 1154 Expedients de la Junta Local per a la Protecció d'Animals i Plantes
- 1155 Expedients de la Junta Local Vitivinícola
- 1156 Expedients de la Junta Municipal de Reclutament
- 1157 Expedients de la Junta Municipal d'Educació Primària
- 1158 Expedients de la Junta Municipal d'Ensenyament
- 1159 Expedients de la Junta Municipal d'Ensenyança Primària
- 1160 Expedients de la Junta Pericial
- 1161 Expedients del Consell Local de Primera Ensenyança
- 1162 Expedients del Patronat per a la Vellesa
- 1163 Expedients del Tribunal Industrial
- 1164 Junta Provincial de Sanitat i Beneficència
- 3077 Actes del Consell d'alcaldes i d'alcalduesses
- 3078 Expedients del Consell d'alcaldes i d'alcalduesses
- 3079 Actes de la ponència ambiental municipal / comarcal
- 3080 Expedients de la ponència ambiental municipal / comarcal
- 3081 Actes de la ponència tècnica comarcal
- 3082 Expedients de la ponència tècnica comarcal
- 3124 Actes de la Junta Municipal de districte
- 3207 Actes de la Comissió Executiva
- 3208 Actes de la Comissió de Coordinadors/es
- 3209 Actes d'organitzacions especials desconcentrades
- 3210 Expedients de la Comissió de Coordinadors/es
- 3211 Expedients de les reunions d'organitzacions especials desconcentrades
- 3212 Actes de la Junta Provincial d'Agricultura, Indústria i Comerç

- 3213 Actes de la Comissió Mixta de reclutament
- 3214 Expedients de la Junta Provincial d'Agricultura, Indústria i Comerç
- 3215 Expedients de la Comissió Mixta de Reclutament
- 3224 Expedients de la Comissió Executiva
- 3228 Actes de la Junta provincial del Cadastre
- 3229 Expedients de la Junta Provincial del Cadastre

01.09 Grups polítics de la corporació

- 1165 Concessions de mitjans pel manteniment dels grups polítics de la corporació
- 1166 Constitució de grups polítics de la corporació i nomenament de portaveus
- 1167 Expedients personals dels membres de la corporació
- 1168 Reunions de l'equip de govern
- 3095 Retiment de comptes de les actuacions de la corporació

01.10 Sindicatura municipal de greuges

- 1169 Consultes a la sindicatura municipal de greuges
- 1170 Memòries de la sindicatura municipal de greuges
- 1171 Queixes a la sindicatura municipal de greuges
- 1172 Recomanacions de la sindicatura municipal de greuges
- 3038 Nomenaments del síndic/a municipal

01.11 Participació i atenció ciutadana

- 1173 Consultes populars
- 1174 Enquestes i estudis sociològics d'opinió
- 1175 Expedients d'entitats i associacions del municipi
- 1176 Iniciatives populars
- 1177 Processos participatius
- 1178 Queixes, suggeriments i propostes
- 1179 Registre d'entitats i associacions del municipi
- 1180 Sol·licituds de paraula al Ple per part de persones físiques o jurídiques
- 3051 Registre de grups d'interès
- 3053 Registre per a la informació i participació
- 3096 Sol·licituds d'informació de caràcter general
- 3196 Bústia ètica i bon govern

01.12 Creació, participació i dissolució d'organismes

- 1181 Adhesions a organitzacions associatives d'ens locals
- 1182 Baixes a organitzacions associatives d'ens locals
- 1183 Constitució de comunitats de municipis
- 1184 Constitució de consorcis
- 1185 Constitució de fundacions
- 1186 Constitució de mancomunitats
- 1187 Constitució d'empreses

- 1188 Constitució d'entitats municipals descentralitzades
- 1189 Constitució d'organismes autònoms
- 1190 Constitució i dissolució d'organismes
- 1191 Dissolució de comunitats de municipis
- 1192 Dissolució de consorcis
- 1193 Dissolució de fundacions
- 1194 Dissolució de mancomunitats
- 1195 Dissolució d'empreses
- 1196 Dissolució d'entitats municipals descentralitzades
- 1197 Dissolució d'organismes autònoms
- 1198 Participació en comunitats de municipis
- 1199 Participació en consorcis
- 1200 Participació en empreses
- 1201 Participació en entitats municipals descentralitzades
- 1202 Participació en fundacions
- 1203 Participació en mancomunitats
- 1204 Participació en organismes
- 1205 Participació en organismes autònoms
- 1206 Participació en organitzacions associatives d'ens locals
- 1207 Participació en òrgans d'àmbit supramunicipal
- 1208 Participació en òrgans de govern del Consell Comarcal
- 1209 Actes de la Comissió Provincial d'Ensenyança Primària
- 1210 Actes de la Junta Provincial contra l'analfabetisme
- 1211 Expedients de la Comissió Provincial d'Ensenyança Primària
- 1212 Expedients de la Junta Provincial contra l'analfabetisme
- 3018 Participació en juntes de compensació
- 01.13 Activitat normativa (ordenances i reglaments)**
 - 1216 Ordenances fiscals
 - 1217 Ordenances de la corporació
 - 1218 Reglaments de la corporació
 - 1219 Aprovacions de tarifes
 - 1220 Observances del municipi
 - 2992 Estatuts i bases reguladores
 - 3016 Aprovacions de preus públics
 - 3022 Ordinacions
 - 3037 Calendari de festes locals
 - 3056 Calendari fiscal
 - 3128 Ordenances no fiscals
- 01.14 Polítiques i programes de govern**

- 1221 Cartes de serveis / compromisos amb la ciutadania
- 1222 Catàleg de serveis
- 1223 Plans d'actuació del mandat (PAM)
- 1224 Plans de millora de barris
- 1225 Plans d'inversió de la legislatura
- 1226 Plans estratègics
- 1227 Plans, programes i projectes de govern
- 3060 Plans normatius

01.15 Comunicació, protocol i relacions externes**01.15.01** *Símbols i imatge corporativa*

- 1228 Adopció de la bandera de la corporació
- 1229 Adopció de l'escut heràldic de la corporació
- 1231 Adopció dels emblemes de la corporació
- 1232 Adopció i modificació de la simbologia de la corporació
- 1233 Manual / programa d'identitat visual de la corporació
- 1234 Modificacions de la bandera de la corporació
- 1235 Modificacions de l'escut heràldic de la corporació
- 1237 Modificacions dels emblemes de la corporació

01.15.02 *Representació i protocol*

- 1238 Celebracions de cerimònia de casament civil
- 1239 Fills predilectes i adoptius
- 1240 Guardons, distincions, condecoracions i diplomes
- 1241 Llibres de signatures / Llibres d'honor
- 1242 Organització d'actes protocol·laris
- 1243 Viatges i visites
- 3076 Agenda dels càrrecs electes

01.15.03 *Mitjans de comunicació i xarxes socials*

- 1244 Comunicats als mitjans de comunicació
- 1245 Continguts creats per al web i les xarxes socials
- 1246 Enregistraments de les emissions de la Televisió
- 1247 Enregistraments de les emissions de l'Emissora de ràdio de la corporació
- 1248 Entrevistes a membres de la corporació
- 1249 Gestió de la Televisió
- 1250 Gestió de l'Emissora de ràdio de la corporació
- 1251 Notes de premsa als mitjans de comunicació
- 1252 Programacions i guions de la Televisió
- 1253 Programacions i guions de l'Emissora de ràdio de la corporació
- 1254 Reculls de premsa
- 1255 Rodes de premsa

01.15.04 *Relacions externes*

- 1256 Agermanaments
- 1257 Correspondència de cortesia (saludes, condols, agraïments i felicitacions)
- 1258 Correspondència de presidència
- 1259 Correspondència de sortida
- 1260 Correspondència d'entrada
- 1261 Relacions amb empreses, associacions i particulars
- 1262 Relacions amb l'administració autonòmica
- 1263 Relacions amb l'administració de justícia
- 1264 Relacions amb l'administració de l'estat
- 1265 Relacions amb l'administració local
- 1266 Relacions amb organismes i entitats
- 1267 Relacions internacionals
- 2722 Eleccions de càrrecs de justícia municipal
- 3149 Correspondència d'entrada i sortida

01.15.05 *Exposicions*

- 1268 Gestió dels estands a fires, congressos i jornades
- 1269 Organització d'exposicions

01.15.06 *Campanyes promocionals*

- 1270 Campanyes promocionals o publicitàries

01.15.07 *Publicacions*

- 1271 Agenda d'activitats
- 1272 Butlletí de la corporació
- 1273 Publicacions de la corporació
- 3225 Butlletí Oficial de la Província
- 3226 Registre General d'Entrades d'Anuncis del Butlletí Oficial de la Província

01.16 **Gerència**

- 3057 Llibres de decrets de gerència

02 **ORGANITZACIÓ I GESTIÓ ADMINISTRATIVA****02.01** **Estructura administrativa i organigrama**

- 1274 Delegacions i avocacions de competències, i creacions de serveis
- 1275 Dispenses, anul·lacions i conflictes de competències i serveis
- 1276 Organigrama
- 3010 Delegacions de signatura i canvis de funcions
- 3052 Registre d'empleats/des habilitats

02.02 **Planificació, control administratiu i transparència**

- 1277 Auditories de qualitat
- 1278 Circulars i comunicats interns

- 1279 Comunicats interns de comanda de material
- 1280 Creació i normalització dels documents administratius
- 1281 Estadístiques del Servei d'informació econòmica municipal (SIEM)
- 1282 Indicadors, informes i estadístiques de la corporació
- 1283 Llibres d'estil
- 1284 Manuals de procediments
- 1285 Memòries de la gestió de la corporació
- 1286 Plans directors
- 1287 Polítiques, plans i directrius
- 1288 Estadístiques de la vida local
- 1289 Expedients de secretaria
- 3008 Peticions o queixes presentades per la Sindicatura de Greuges de Catalunya
- 3009 Projectes d'organització i millora (no aprovats)
- 3049 Actes informatius
- 3091 Cites amb el personal tècnic
- 3223 Control i fiscalització provincial de l'administració municipal

02.03 Gestió dels documents i de la informació

02.03.01 *Registre general de documents*

- 1290 Registre auxiliar de control intern de sortida documentació
- 1291 Registre auxiliar de control intern d'entrada de documentació
- 1292 Registre de Certificats / Certificats
- 1293 Registre de sortida de documents
- 1294 Registre d'entrada de documents
- 1295 Llibres copiadors de sortida de documents
- 1296 Registre de pliques
- 3019 Registre d'entrada de documents adreçats a altres administracions o organismes
- 3125 Registre general de documents

02.03.02 *Regulació del sistema de gestió dels documents i la informació*

- 1298 Catàlegs de formats
- 1299 Catàlegs de procediments i de tràmits
- 1300 Catàlegs de tipus documentals
- 1301 Esquemes de metadades de gestió documental
- 1302 Gestió dels dipòsits de documentació
- 1303 Instruments de descripció de fons arxivístics
- 1305 Propostes d'accés i avaluació documental
- 1306 Quadre de classificació
- 1307 Reproduccions, substitució i conservació de documents
- 1308 Restauracions de documents

- 3012 Calendaris de conservació de la documentació
- 3013 Calendaris de transferència de documentació
- 02.03.03 *Transferències documentals*
 - 1309 Registre de transferències de documentació
 - 1310 Transferències de documentació
- 02.03.04 *Accés a la documentació i a la informació*
 - 1311 Reclamacions d'accés a la documentació i/o la informació
 - 1312 Registre de consultes de documentació
 - 1313 Registre de préstecs de documentació
 - 1314 Sol·licituds d'accés a la documentació i/o la informació (consulta)
 - 1315 Sol·licituds de préstec intern de la documentació
- 02.03.05 *Eliminació de documentació i informació*
 - 1316 Eliminacions de documentació
 - 1317 Registre d'eliminacions de documentació
- 02.03.06 *Gestió de la seguretat de la informació*
 - 1318 Emissions de Certificats digitals
 - 1319 Emissions de Certificats digitals personals T-CAT
 - 1320 Gestió dels Certificats digitals
 - 1321 Habilitacions de Certificats digitals T-CAT
 - 1322 Habilitacions de Certificats digitals idCAT
 - 1323 Mecanismes d'identificació i signatura electrònica
 - 1324 Renovacions de Certificats digitals T-CAT
 - 1325 Renovacions de Certificats digitals personals T-CAT
 - 1326 Revocacions de Certificats digitals T-CAT
 - 1327 Revocacions de Certificats digitals idCAT
 - 1328 Suspensions de Certificats digitals T-CAT
 - 1329 Suspensions de Certificats digitals idCAT
 - 3050 Registre d'incidències de seguretat
 - 3058 Validacions dels Certificats digitals idCAT
 - 3112 Emissions de Certificats digitals d'infraestructura
 - 3113 Manteniment de les llistes de revocacions de Certificats (LRC)
- 02.03.07 *Gestió de la protecció de dades personals*
 - 1330 Declaracions de fitxers de dades personals
 - 1331 Gestió de responsables de fitxers de dades personals
 - 1332 Gestió de l'exercici de drets en matèria de dades de caràcter personal
 - 3029 Gestió dels consentiments per a la tramitació administrativa
 - 3094 Registre d'activitats de tractament de dades personals
 - 3116 Control i supervisió de les activitats de tractament de les dades personals
 - 3117 Planificació de la seguretat de les dades personals

3118 Comunicacions de les fallides de seguretat en la protecció de les dades personals

3119 Avaluació de l'impacte en la protecció de les dades personals

02.04 Gestió de les comunicacions

02.04.01 Gestió del correu postal

1333 Relacions diàries de correspondència franquejada i segellada

02.04.02 Tauler d'anuncis

1334 Publicació d'anuncis i edictes de tercers tramesos al tauler d'anuncis de la corporació

1335 Publicació d'anuncis i edictes en els butlletins oficials

1336 Exposicions públiques de les llistes de candidats/es a jurats populars

02.04.03 Xarxes de telecomunicacions

1337 Concessions del domini de freqüència radioelèctrica dels serveis municipals / comarcals

1338 Esquemes de la xarxa informàtica

1339 Esquemes de la xarxa telefònica

1340 Gestió de les xarxes telefònica i informàtica

1341 Renovacions del domini de freqüència radioelèctrica dels serveis municipals / comarcals

1342 Revocacions del domini de freqüència radioelèctrica dels serveis municipals / comarcals

02.05 Gestió de les aplicacions TIC

1343 Administració, elaboració, implantació i manteniment dels recursos informàtics

1344 Gestió de les incidències de les persones usuàries de les TIC

1345 Registre de recursos informàtics

3071 Sol·licituds d'alta / baixa / canvi de dades a serveis d'administració electrònica

02.06 Actuacions jurídico-administratives

02.06.01 Registre de poders / apoderaments

1346 Atorgaments de poders per a plets

1347 Registre d'apoderaments per representació

02.06.02 Inscripcions a registres públics i privats

1348 Inscripcions al Registre d'arxius

1349 Inscripcions al Registre de la Propietat de béns immobles i drets reals

1350 Inscripcions al Registre de la Propietat intel·lectual

1351 Inscripcions al Registre de marques i patents

1352 Inscripcions al Registre de museus

1353 Inscripcions en el Dipòsit legal

1354 Inscripcions en registres oficials

- 02.06.03** *Procediments per la via administrativa*
- 1355 Expedients de responsabilitat civil als quals s'enfronta la corporació
 - 1356 Expedients sancionadors greus de procediment general
 - 1357 Expedients sancionadors lleus de procediment general
 - 1358 Expedients sancionadors molt greus de procediment general
 - 1359 Inspecció i control de procediment general
 - 1360 Reclamacions de particulars a causa de l'estat de la via pública, els equipaments o el mobiliari
 - 1361 Reclamacions de particulars per una actuació negligent d'un treballador o autoritat pública
 - 1362 Reclamacions per responsabilitat patrimonial
 - 1363 Al·legacions i recursos a altres administracions
 - 1364 Requeriments per danys a béns de propietat de la corporació
 - 3046 Comunicats d'accidents d'usuaris de serveis de la corporació a les companyies asseguradores
 - 3090 Recursos d'alçada impropis
 - 3231 Diligències prèvies d'expedients en matèria sancionadora de procediment general
- 02.06.04** *Procediments judicials*
- 1365 Procediments civils
 - 1366 Procediments contenciosos administratius
 - 1367 Procediments econòmics administratius
 - 1368 Procediments penals
 - 1369 Procediments socials
 - 1370 Juí de prohoms
 - 1371 Processos d'obreria
- 02.07** **Convenis**
- 1372 Acords de cooperació
 - 1373 Addendes econòmiques als convenis marcs
 - 1374 Convenis interadministratius
 - 1375 Encàrrecs de gestió
 - 1376 Convenis i acords
 - 1377 Convenis marc
 - 1378 Pròrrogues, addendes i altres modificacions de convenis
 - 3139 Convenis intraadministratius
 - 3140 Convenis amb subjectes de dret privat
 - 3141 Convenis amb administracions públiques de dret internacional
- 02.08** **Contractació administrativa i assistència tècnica**
- 02.08.01** *Contractació d'obres*

- 1379 Contractacions d'obres
- 1380 Contractacions d'obres derivades d'acord marc
- 1381 Contractacions d'obres per procediment amb diàleg competitiu
- 1382 Contractacions d'obres per procediment negociat amb publicitat
- 1383 Contractacions d'obres per procediment negociat sense publicitat
- 1384 Contractacions d'obres per procediment obert
- 1385 Contractacions d'obres per procediment restringit
- 1386 Contractacions d'obres subjectes a un sistema dinàmic d'adquisició
- 1387 Contractacions menors d'obres
- 3084 Contractacions d'obres per procediment obert simplificat
- 3087 Contractacions d'obres per procediment d'associació per a la innovació
- 3105 Contractacions d'obres per procediment obert subjecte a regulació harmonitzada
- 3108 Contractacions d'obres per procediment obert simplificat sumari
- 3120 Contractacions d'obres per procediment de concurs de projectes
- 02.08.02 *Contractació de concessió d'obres*
 - 1388 Contractacions de concessió d'obra pública
 - 1389 Contractacions de concessió d'obra pública derivades d'acord marc
 - 1390 Contractacions de concessió d'obra pública per procediment amb diàleg competitiu
 - 1391 Contractacions de concessió d'obra pública per procediment negociat amb publicitat
 - 1392 Contractacions de concessió d'obra pública per procediment negociat sense publicitat
 - 1393 Contractacions de concessió d'obra pública per procediment obert
 - 1394 Contractacions de concessió d'obra pública per procediment restringit
- 02.08.03 *Contractació de concessió de serveis*
 - 1395 Contractacions de concessió dels serveis públics
 - 1396 Contractacions de concessió dels serveis públics derivades d'acord marc
 - 1397 Contractacions de concessió dels serveis públics per procediment amb diàleg competitiu
 - 1398 Contractacions de concessió dels serveis públics per procediment negociat amb publicitat
 - 1399 Contractacions de concessió dels serveis públics per procediment negociat sense publicitat
 - 1400 Contractacions de concessió dels serveis públics per procediment obert
 - 1401 Contractacions de concessió dels serveis públics per procediment restringit
 - 1402 Contractacions menors de concessió dels serveis públics
- 02.08.04 *Contractació de serveis*

- 1403 Contractacions de serveis
- 1404 Contractacions de serveis derivades d'acord marc
- 1405 Contractacions de serveis per procediment amb diàleg competitiu
- 1406 Contractacions de serveis per procediment negociat amb publicitat
- 1407 Contractacions de serveis per procediment negociat sense publicitat
- 1408 Contractacions de serveis per procediment obert
- 1409 Contractacions de serveis per procediment restringit
- 1410 Contractacions de serveis subjectes a un sistema dinàmic d'adquisició
- 1411 Contractacions menors de serveis
- 1412 Contractacions de consultoria i assistència tècnica
- 1413 Contractacions de consultoria i assistència tècnica per procediment menor
- 1414 Contractacions de consultoria i assistència tècnica per procediment negociat
- 1415 Contractacions de consultoria i assistència tècnica per procediment obert
- 1416 Contractacions de consultoria i assistència tècnica per procediment restringit
- 1417 Contractacions de serveis de quantia igual o superior a 2 milions de pessetes
- 1418 Contractacions de serveis de quantia inferior a 2 milions de pessetes
- 1419 Contractacions de treballs específics i concrets no habituals
- 1420 Contractacions per a l'elaboració de projectes tècnics d'obres i instal·lacions
- 3085 Contractacions de serveis per procediment obert simplificat
- 3088 Contractacions de serveis per procediment d'associació per a la innovació
- 3106 Contractacions de serveis per procediment obert subjecte a regulació harmonitzada
- 3109 Contractacions de serveis per procediment obert simplificat sumari
- 3121 Contractacions de serveis per procediment de concurs de projectes
- 02.08.05 *Contractació de subministraments*
 - 1421 Contractacions administratives de semàfors
 - 1422 Contractacions de subministrament de material inventariable
 - 1423 Contractacions de subministrament de material no inventariable
 - 1424 Contractacions de subministrament derivades d'acord marc
 - 1425 Contractacions de subministrament per procediment amb diàleg competitiu
 - 1426 Contractacions de subministrament per procediment negociat amb publicitat
 - 1427 Contractacions de subministrament per procediment negociat sense publicitat
 - 1428 Contractacions de subministrament per procediment obert
 - 1429 Contractacions de subministrament per procediment restringit
 - 1430 Contractacions de subministrament subjectes a un sistema dinàmic d'adquisició
 - 1431 Contractacions de subministraments
 - 1432 Contractacions menors de subministrament
 - 3086 Contractacions de subministrament per procediment obert simplificat

- 3089 Contractacions de subministrament per procediment d'associació per a la innovació
- 3107 Contractacions de subministraments per procediment obert subjecte a regulació harmonitzada
- 3110 Contractacions de subministrament per procediment obert simplificat sumari
- 3122 Contractacions de subministrament per procediment de concurs de projectes
- 02.08.06 *Contractació de col·laboració entre el sector privat i el sector públic*
 - 1433 Contractacions col·laboratives entre sector públic i sector privat
 - 1434 Contractacions col·laboratives entre sector públic i sector privat per procediment amb diàleg competitiu
 - 1435 Contractacions col·laboratives entre sector públic i sector privat per procediment negociat amb publicitat
 - 1436 Contractacions col·laboratives entre sector públic i sector privat per procediment negociat sense publicitat
- 02.08.07 *Contractació mixta*
 - 1437 Contractacions mixtes
 - 3176 Contractacions mixtes per procediment d'acord marc
 - 3179 Contractacions mixtes per procediment obert
 - 3180 Contractacions mixtes per procediment obert simplificat
 - 3181 Contractacions mixtes per procediment restringit
 - 3182 Contractacions mixtes menors
 - 3183 Contractacions mixtes per procediment d'associació per a la innovació
 - 3184 Contractacions mixtes per procediment simplificat de tramitació sumària
 - 3185 Contractacions mixtes per procediment negociat amb publicitat
 - 3186 Contractacions mixtes per procediment negociat sense publicitat
- 02.08.08 *Contractació especial*
 - 1438 Contractacions especials
 - 1439 Contractacions especials derivades d'acord marc
 - 1440 Contractacions especials per procediment amb diàleg competitiu
 - 1441 Contractacions especials per procediment negociat amb publicitat
 - 1442 Contractacions especials per procediment negociat sense publicitat
 - 1443 Contractacions especials per procediment obert
 - 1444 Contractacions especials per procediment restringit
 - 1445 Contractacions menors administratives especials
 - 3111 Contractacions de prestació de serveis socials (Concerts socials)
- 02.08.09 *Contractació privada*
 - 1446 Contractacions d'assegurances
 - 1447 Contractacions de préstecs bancaris
 - 1448 Contractacions privades

- 1449 Obertura i tancament de comptes bancaris
- 2993 Arrendaments d'ús de béns de tercers
- 3187 Contractacions privades per procediment d'acord marc
- 3188 Contractacions privades per procediment simplificat de tramitació sumària
- 3189 Contractacions privades per procediment negociat amb publicitat
- 3190 Contractacions privades per procediment negociat sense publicitat
- 3191 Contractacions privades per procediment obert
- 3192 Contractacions privades per procediment obert simplificat
- 3193 Contractacions privades per procediment restringit
- 3194 Contractacions privades menors
- 3195 Contractacions privades per procediment d'associació per a la innovació
- 02.08.10 *Assistència tècnica*
- 3072 Assistència tècnica, jurídica i econòmica a entitats locals

03 PERSONAL

03.01 Organització dels recursos humans

- 1450 Catàlegs de llocs de treball
- 1451 Modificacions de la relació de llocs de treball
- 1453 Modificacions del catàleg de llocs de treball
- 1454 Oferta Pública d'Ocupació
- 1455 Plantilla del personal
- 1456 Registre del personal
- 1457 Relacions de llocs de treball
- 3054 Plans d'acollida al lloc de treball

03.02 Selecció de personal

- 1458 Processos selectius de personal
- 1459 Selecció de personal per a programes ocupacionals
- 1460 Selecció de personal per concurs
- 1461 Selecció de personal per concurs-oposició
- 1462 Selecció de personal per oposició
- 1463 Selecció de personal per selecció directa
- 1464 Sol·licituds de treball (borsa de treball)
- 1465 Nomenaments de càrrecs del Consell de la Universitat
- 1466 Nomenaments de guàrdies jurats

03.03 Provisió de llocs de treball

- 1467 Adscripcions provisionals de llocs de treball
- 1468 Autoritzacions de comissió de serveis
- 1469 Canvis d'adscripció de llocs de treball
- 1470 Contractacions del personal laboral

- 1471 Encàrrecs de funcions
- 1472 Expedients d'acumulació de tasques
- 1473 Permutes de llocs de treball
- 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats
- 1475 Provisió de llocs de treball per concurs interadministratiu
- 1476 Provisió de llocs de treball per lliure designació
- 1477 Provisió de llocs de treball per remoció
- 1478 Reassignacions d'efectius
- 1479 Redistribucions d'efectius
- 3011 Provisió de llocs de treball

03.04 Prestació i finalització del servei actiu

- 1480 Autoritzacions de serveis especials
- 1481 Autoritzacions sobre la prestació de serveis en altres administracions
- 1482 Compatibilitats del personal al servei de l'administració pública
- 1483 Concessions d'excedència
- 1484 Expedients personals
- 1485 Finalitzacions de prestació de serveis per defunció
- 1486 Finalitzacions de prestació de serveis per invalidesa permanent
- 1487 Finalitzacions de prestació de serveis per jubilació
- 1488 Pèrdues de la condició de funcionari/a
- 1489 Renúncies voluntàries de la condició de funcionari
- 1490 Rescissions de contracte del personal laboral
- 1491 Diligències i preses de possessió del personal sanitari
- 2990 Finalitzacions de prestació de serveis
- 3216 Carrera professional
- 3234 Avaluació professional

03.05 Jornada de treball

- 1492 Calendaris laborals
- 1493 Comunicacions de l'exercici del dret de vaga
- 1494 Expedients sobre l'exercici del dret a fer vaga
- 1495 Gestió de les targetes identificatives del personal
- 1496 Llistes de control horari
- 1497 Jornada i/o horari laboral
- 1498 Organització dels serveis mínims per exercir el dret de vaga
- 1499 Relacions d'indisposats, fulls d'incidències
- 1500 Fitxes de control horari

03.06 Permisos, llicències, vacances i assumptes personals

- 1501 Concessions de llicències al personal
- 1502 Concessions de permisos al personal

- 1503 Concessions de vacances al personal
- 3025 Concessions de llicències i permisos al personal
- 03.07 Sistema retributiu i previsió social**
- 1504 Ajuts socials i familiars al personal (fons social)
- 1505 Baixes i altes per incapacitat temporal, abans incapacitat laboral transitòria (ILT)
- 1506 Certificats anuals de l'Impost de Rendiment de Persones Físiques (IRPF)
- 1507 Concessions de bestreta
- 1508 Domiciliacions bancàries de la nòmina
- 1509 Embargaments salarials per retencions judicials
- 1510 Expedients de nòmines
- 1511 Fitxes d'incidències en les nòmines
- 1512 Fulls de nòmines
- 1513 Fulls de salaris
- 1514 Gratificacions i complements a les retribucions del personal
- 1515 Incorporacions (altes i baixes) al sistema de la Seguretat Social
- 1516 Indemnitzacions per raons de serveis (dietes i desplaçaments)
- 1517 Liquidacions de l'Impost de Rendiment de Persones Físiques (IRPF)
- 1518 Documents de liquidació de quotes a la Seguretat Social
- 1519 Llistes de nòmina
- 1520 Plans de pensions del personal
- 1521 Primes d'assistència i puntualitat
- 1522 Receptes de l'assistència medico-farmacèutica
- 1523 Reconeixements de triennis
- 1524 Requeriments de la Tresoreria de la Seguretat Social
- 1526 Variacions de nòmina
- 1528 Beneficiaris de l'ajuda familiar
- 1529 Caixa Municipal de Previsió
- 1530 Cotitzacions a la Hermandad de funcionarios
- 1531 Cotitzacions per l'atur a la MUNPAL
- 1532 Liquidacions a la Hermandad de funcionarios
- 1533 Liquidacions a la MUNPAL
- 1534 Llibres de matrícula del personal
- 1535 Llibres de nòmines
- 1536 Resums mensuals de les cotitzacions a la MUNPAL
- 3002 Modificacions generals de les retribucions
- 3003 Modificacions puntuals dels complements del sou per serveis extraordinaris
- 3004 Avançaments de nòmina
- 3007 Ajuts al personal per estudis reglats

03.08 Formació i perfeccionament

- 1537 Inscripció a activitats formatives internes per part del personal
- 1538 Formació del personal
- 1539 Planificació de la formació del personal
- 3006 Inscripció a activitats formatives externes per part del personal
- 3114 Registre de docents d'activitats formatives organitzades per les administracions públiques
- 3115 Registre d'activitats de formació organitzades per les administracions públiques

03.09 Seguretat i prevenció de riscos laborals

- 1540 Actes del Comitè de Seguretat i Salut laboral
- 1541 Avaluacions de riscos laborals i propostes de millora
- 1542 Denúncies del personal per assetjament laboral
- 1543 Inspeccions de treball
- 1544 Inspeccions d'ubicacions del personal en dependències administratives
- 1545 Investigacions d'accidents laborals i denúncies
- 1546 Llibres de visites de la inspecció del personal
- 1547 Plans d'autoprotecció de l'administració pública
- 1548 Plans de riscos
- 1549 Plans d'emergència
- 1550 Expedients del Comitè de Seguretat i Salut laboral
- 1551 Revisions mèdiques al personal
- 3059 Control d'accés de personal intern i extern a dependències de la corporació
- 3148 Activitats encaminades a la cohesió grupal
- 3201 Auditories del funcionament de la prevenció de riscos laborals
- 3232 Coordinació de les activitats empresarials per garantir la seguretat i la salut en el treball
- 3233 Conclusions del control de la salut del personal

03.10 Règim disciplinari

- 1552 Expedients sancionadors de faltes disciplinàries greus del personal
- 1553 Expedients sancionadors de faltes disciplinàries lleus del personal
- 1554 Expedients sancionadors de faltes disciplinàries molt greus del personal
- 1555 Depuracions de personal
- 1556 Rehabilitacions de personal
- 2991 Expedients disciplinaris per faltes del personal

03.11 Relacions laborals

- 1557 Actes de la Junta de personal
- 1558 Actes del Comitè d'empresa
- 1559 Eleccions sindicals

- 1560 Negociacions del conveni col·lectiu del personal
- 1561 Reclamacions del personal
- 1562 Expedients de la Junta de personal
- 1563 Expedients del Comitè d'empresa
- 2987 Autoritzacions per fer assemblees
- 2988 Actes de la Comissió paritària
- 2989 Expedients de la Comissió paritària
- 3005 Quotes sindicals (aportacions de la corporació)
- 3133 Registre d'òrgans de representació del personal
- 3138 Registre de representants sindicals
- 3200 Gestió de la bossa d'hores de crèdit horari sindical
- 3230 Concessions de mitjans pel manteniment de la representació sindical

04 PATRIMONI

04.01 Administració de béns i drets

- 1564 Comprovacions de l'inventari general de béns per canvi de govern de la corporació
- 1565 Expedients dels béns inventariats
- 1566 Inventaris generals de béns
- 1567 Rectificacions anuals de l'inventari general de béns
- 1568 Descripcions generals de béns
- 1569 Inventaris de béns mobles i material dels centres d'ensenyament primari

04.02 Adquisició de béns i drets

- 1570 Adquisicions de béns a títol lucratiu
- 1571 Adquisicions de béns per compra-venda
- 1572 Adquisicions de béns per recuperació d'ofici de béns
- 1573 Adquisicions de béns per acceptació de donacions
- 1575 Adquisicions de béns per cessió interadministrativa
- 1576 Adquisicions de béns per cessió urbanística obligatòria
- 1577 Adquisicions de béns per concurs
- 1578 Adquisicions de béns per dipòsit
- 1579 Adquisicions de béns per expropiació forçosa
- 1580 Adquisicions de béns per prescripció adquisitiva (antiga usucapió)
- 1581 Adquisicions de béns per subhasta
- 1582 Adquisicions de béns per successió interadministrativa
- 1583 Adquisicions de béns per successió intestada
- 1584 Adquisicions de béns per successió testada (per acceptació d'herències i llegats)
- 1585 Adquisicions directes de béns

- 1586 Concessions de cabals al municipi
- 1587 Adquisicions de béns per confiscació
- 1588 Escripcions notarials de possessió de béns
- 2994 Adquisicions de béns i drets a títol oneros
- 3023 Adquisicions de censals

04.03 Alteració de la qualificació jurídica dels béns

- 1589 Alteracions de la qualificació jurídica dels béns per afectació
- 1590 Alteracions de la qualificació jurídica dels béns per desafectació
- 1591 Mutacions demaniales

04.04 Ús de béns i drets

- 1592 Arrendaments d'ús de béns i/o drets patrimonials de la corporació
- 1593 Cànon d'ús de béns i/o drets
- 1594 Cessions temporals de béns culturals mobles
- 1595 Concessions de cabals a particulars
- 1597 Utilitzacions de béns de domini públic
- 1598 Transmissió d'habitatges en dret de superfície
- 1599 Utilitzacions temporals d'equipaments, béns municipals i ocupacions de la via pública
- 1600 Llibres de propis i arbitris
- 1601 Llibres de tabbes
- 1602 Tabbes de proveïment
- 3199 Cessió de béns i/o drets per comodat

04.05 Defensa de béns i drets

- 1603 Comunicats d'accidents de circulació de vehicles de la corporació
- 1604 Comunicats de danys en béns propis a les companyies asseguradores
- 1605 Desnonaments administratius
- 1606 Inspeccions de béns i d'espais de la corporació
- 1607 Partions i atermenaments de béns
- 1608 Actuacions derivades de danys a béns de la corporació
- 3040 Accions investigadores sobre el patrimoni
- 3041 Accions de retenir la possessió
- 3144 Càmeres de videovigilància de béns municipals i via pública

04.06 Alienació de béns i drets

- 1609 Adjudicacions directes de béns i drets de la corporació
- 1610 Alienacions de béns mobles amb dispensa de subhasta
- 1611 Alienacions de béns per concurs
- 1612 Alienacions de béns per subhasta
- 1613 Cessions gratuïtes de béns
- 1614 Vendes directes de parcel·les sobreres

- 1615 Alienacions de béns per venda
- 3039 Alienacions de béns per expropiació forçosa

04.07 Permuta

- 1616 Permutes de béns

05 RECURSOS ECONÒMICS I FINANCERS**05.01 Gestió del pressupost***05.01.01 Plans i programes d'inversions*

- 1617 Plans de sanejament financer
- 2995 Plans de tresoreria
- 3153 Seguiment dels plans de sanejament financer

05.01.02 Aprovació del pressupost

- 1618 Avantprojecte del pressupost
- 1619 Pressupost general
- 1620 Pressupost addicional
- 1621 Pressupost d'inversions
- 1622 Pressupost especial
- 1623 Pressupost extraordinari d'inversions
- 1624 Pressupost ordinari
- 1625 Pressupost refós
- 3026 Pressupost de mancomunitats, agrupacions i entitats locals menors
- 3027 Pressupost de cooperació provincial

05.01.03 Modificació del pressupost

- 1626 Habilitacions de crèdit del pressupost general
- 1627 Modificacions de crèdit del pressupost general
- 1628 Modificacions de les bases d'execució del pressupost
- 1629 Reconeixements extrajudicials de crèdit
- 1630 Reinteguments de pressupost corrent
- 1631 Suplements de crèdit del pressupost general
- 1632 Habilitacions de crèdit del pressupost d'inversions
- 1633 Habilitacions de crèdit del pressupost extraordinari
- 1634 Habilitacions de crèdit del pressupost ordinari
- 1635 Modificacions de crèdit del pressupost d'inversions
- 1636 Suplements de crèdit del pressupost d'inversions
- 1637 Suplements de crèdit del pressupost extraordinari
- 1638 Suplements de crèdit del pressupost ordinari

05.01.04 Compte general i liquidació del pressupost

- 1639 Compte general de recaptació
- 1640 Compte general del pressupost general

- 1641 Liquidacions del pressupost general
- 1642 Compte general del pressupost d'inversions
- 1643 Compte general del pressupost especial
- 1644 Compte general del pressupost extraordinari
- 1645 Compte general del pressupost ordinari
- 1646 Comptes del patrimoni de la corporació
- 1647 Comptes del recaptador
- 1648 Comptes dels Valors Independents i Auxiliars del pressupost (VIAP)
- 1649 Comptes trimestrals dels cabals de dipositaria
- 1650 Expedients de la Comissió especial de comptes
- 3020 Comptes de propis i arbitris
- 05.01.05 *Documents comptables d'ingrés*
 - 1651 Manaments d'ingrés
 - 1652 Manaments d'ingrés de valors
 - 1653 Manaments d'ingrés extrapressupostaris
 - 1654 Àpoques i albarans d'ingrés
 - 1655 Cargàremes
 - 3099 Reconeixement de drets
- 05.01.06 *Documents comptables de pagament*
 - 1656 ADOP
 - 1657 Aprovacions de factures
 - 1658 Bestretes de caixa fixa
 - 1659 Manaments de pagament
 - 1660 Manaments de pagament de valors
 - 1661 Manaments de pagament extrapressupostaris
 - 1662 Àpoques i albarans de pagament
 - 1663 Libramientos
- 05.01.07 *Llibres i registres comptables*
 - 1664 Balanços
 - 1665 Llibres de balanços
 - 1666 Llibres diaris d'operacions del pressupost de despeses
 - 1667 Llibres diaris generals de despeses
 - 1668 Llibres diaris generals d'ingressos
 - 1669 Llibres diaris generals d'operacions
 - 1670 Llibres d'intervenció
 - 1671 Llibres d'inventaris
 - 1672 Llibres d'inventaris i balanços
 - 1673 Llibres d'operacions
 - 1674 Llibres majors de comptes

- 1675 Llibres majors de conceptes no pressupostaris
- 1676 Llibres registres generals de tresoreria d'ingressos i despeses
- 1677 Registre de factures
- 1678 Registre de manaments de pagament
- 1679 Registre de manaments d'ingrés
- 1680 Registre de recaptació
- 1681 Registre d'ordres de pagament
- 1682 Registre d'ordres de pagament extrapressupostaris
- 1683 Registre d'ordres d'ingrés
- 1684 Registre d'ordres d'ingrés extrapressupostaris
- 1685 Resums comptables
- 1686 Comptes del clavari / bosser
- 1687 Llibres auxiliars
- 1688 Llibres auxiliars de caixa
- 1689 Llibres auxiliars de despeses
- 1690 Llibres auxiliars d'ingressos
- 1691 Llibres d'èpoques
- 1692 Llibres de caixa
- 1693 Llibres de comptes corrents de recaptació en període voluntari i executiu
- 1694 Llibres de comptes corrents per conceptes del pressupost d'ingressos i despeses
- 1695 Llibres de comptes d'obreria
- 1696 Llibres de receptoria
- 1697 Llibres del clavari / bosser
- 1698 Llibres del racional
- 1699 Llibres dels Valors Independents i Auxiliars del pressupost (VIAP)
- 1700 Llibres diaris d'ingressos i despeses de dipositaria
- 1701 Llibres diaris d'intervenció
- 1702 Llibres diaris d'intervenció de despeses
- 1703 Llibres diaris d'intervenció del pressupost extraordinari
- 1704 Llibres diaris d'intervenció d'ingressos
- 1705 Llibres diaris generals de despeses del pressupost extraordinari
- 1706 Llibres diaris generals d'ingressos del pressupost extraordinari
- 1707 Llibres esborranys de despeses
- 1708 Llibres esborranys d'ingressos
- 1709 Llibres generals de despeses
- 1710 Llibres generals de despeses del pressupost extraordinari
- 1711 Llibres generals de rendes i exaccions
- 1712 Llibres generals de rendes i exaccions del pressupost extraordinari

- 1713 Llibres majors del pressupost d'ingressos i despeses
- 1714 Llibres reguladors de despeses
- 1715 Llibres reguladors d'ingressos
- 1716 Llibres subauxiliars
- 1717 Llibres subauxiliars de comptes corrents per conceptes i partides
- 1718 Llibres subauxiliars de despeses
- 1719 Llibres subauxiliars d'ingressos
- 3061 Llibres majors de conceptes de recursos d'altres ens públics
- 3064 Llibres majors de conceptes per entregues a compte de recursos d'altres ens públics
- 3066 Llibres diaris d'operacions del pressupost d'ingressos
- 05.01.08 *Arqueig i conciliació bancària*
 - 1720 Actes d'arqueig
 - 1721 Llibres d'actes d'arqueig
 - 1722 Llibres d'arqueig diari
 - 1723 Llibres diaris d'arqueig de caixa
- 05.01.09 *Gestió bancària*
 - 1724 Càrrecs domiciliats a entitats bancàries
 - 1725 Comprovants i extractes bancaris
 - 1726 Llibres auxiliars de comptes corrents bancaris
 - 1727 Llibretes d'estalvis dels comptes bancaris de la corporació
 - 1728 Matrius de talonaris de xecs dels comptes bancaris de la corporació
 - 1729 Operacions de crèdit per inversions
 - 1730 Operacions de crèdit per tresoreria
 - 1731 Ordres de domiciliació bancària
 - 1732 Transferències bancàries
- 05.01.10 *Emissió de deute*
 - 1733 Aletaris
 - 1734 Emissions de censals
 - 1735 Emissions de deute municipal
 - 1736 Llevadors de censals
- 05.01.11 *Gestió de tercers*
 - 1738 Endossaments de crèdits (cessió de crèdits)
 - 1739 Fitxer de proveïdors
 - 1740 Fitxes de creditors
 - 1741 Gestió de fiances i avals
 - 1742 Modificacions del fitxer de proveïdors (altes, baixes i canvis de dades)
- 05.01.12 *Obligacions fiscals amb altres administracions*
 - 1743 Liquidacions de deutes amb altres administracions

- 1744 Liquidacions de l'impost del valor afegit (IVA)
- 1745 Liquidacions del cànon de l'aigua i d'infraestructures hidràuliques
- 1746 Liquidacions del cànon de residus municipals
- 1747 Notificacions mensuals de recaptació de taxes al Govern Civil
- 05.01.13 *Participació en tributs supramunicipals*
 - 1748 Participació de tributs de la Generalitat de Catalunya
 - 1749 Participació de tributs estatals
- 05.02 Fiscalització econòmico-financera**
 - 1750 Auditories externes de fiscalització del pressupost
 - 1751 Auditories i inspeccions del pressupost
 - 1752 Auditories internes de fiscalització del pressupost
 - 1753 Esforç fiscal
 - 1754 Informes financers i econòmics
 - 1755 Remissió dels comptes a la Diputació
 - 3164 Cost efectiu dels serveis
 - 3167 Expedients d'omissió de la funció interventora
- 05.03 Gestió tributària**
 - 05.03.01 *Impostos*
 - 1756 Alteracions cadastrals
 - 1757 Cadastres
 - 1758 Canvis de domicili referits al padró de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica
 - 1759 Canvis de titularitat de l'impost sobre béns immobles (IBI)
 - 1760 Declaracions jurades de finques rústiques
 - 1761 Fulls declaratoris
 - 1762 Impost sobre construccions, instal·lació i obres (ICIO)
 - 1763 Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana (plusvàlua)
 - 1764 Matrícules de l'impost d'activitats econòmiques (IAE)
 - 1765 Modificacions del padró de l'impost d'activitats econòmiques (IAE) (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
 - 1766 Modificacions de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
 - 1767 Modificacions del padró de l'impost sobre béns immobles rústics (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
 - 1768 Modificacions del padró de l'impost sobre béns immobles urbans (IBI) (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
 - 1769 Modificacions dels padrons dels impostos (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)

- 1770 Padrons d'agrupació de tributs
- 1771 Padrons de l'impost d'activitats econòmiques (IAE)
- 1772 Padrons de l'impost de béns immobles d'urbana (IBI)
- 1773 Padrons de l'impost de béns immobles rústics
- 1774 Padrons de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica
- 1775 Padrons d'impostos
- 1776 Reclamacions i recursos a l'impost d'activitats econòmiques (IAE)
- 1777 Reclamacions i recursos a l'impost de vehicles de tracció mecànica
- 1778 Reclamacions i recursos a l'impost sobre béns immobles (IBI)
- 1779 Reclamacions i recursos a l'impost sobre l'increment del valor dels terrenys
urbans
- 1780 Rectificacions a l'impost d'activitats econòmiques (IAE)
- 1781 Rectificacions de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica
- 1782 Rectificacions a l'impost sobre béns immobles (IBI)
- 1783 Reclamacions i recursos de gestió tributària
- 1784 Recursos ordinaris a l'impost sobre vehicles de tracció mecànica
- 1785 Recursos ordinaris a l'impost sobre activitats econòmiques
- 1786 Recursos ordinaris a l'impost sobre béns immobles (IBI)
- 1787 Registre de solars sense edificar
- 1788 Registre d'expedients de l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de
naturalesa urbana (plusvàlua)
- 1789 Revisions cadastrals
- 1790 Transferències de vehicles en relació amb el padró de l'impost sobre vehicles
de tracció mecànica
- 1791 Amillaraments
- 1793 Apèndixs de l'amillarament
- 1794 Arbitris sobre edificació deficient
- 1795 Bagatges
- 1796 Cartilles avaluatòries de l'amillarament
- 1797 CU-4
- 1798 CU-5
- 1799 CU-6
- 1800 Impost de la sal
- 1801 Llibres d'apeo
- 1802 Llibres de la refundició de l'amillarament
- 1803 Matrícules industrials
- 1804 Modificacions de la patent nacional de vehicles
- 1805 Modificacions de l'amillarament (altes, baixes i canvis de dades)

- 1806 Modificacions del padró d'arbitris sobre solars (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1807 Modificacions del padró de la contribució d'immobles, conreu i ramaderia (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1808 Modificacions del padró de la contribució industrial (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1809 Modificacions del padró de la contribució sobre edificis i solars (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1810 Modificacions del padró de la contribució territorial (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1811 Modificacions del padró de la contribució territorial rústica i pecuària (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1812 Modificacions del padró de la contribució territorial urbana (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1813 Modificacions del padró de la llicència fiscal (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1814 Modificacions del padró de l'impost de cèdules personals (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1815 Modificacions del padró de l'impost de consums (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1816 Modificacions del padró de l'impost de prestació personal (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1817 Modificacions del padró de l'impost de radicació (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1818 Modificacions del padró de l'impost d'utilitats (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1819 Modificacions del padró de l'impost municipal sobre despeses sumptuàries
- 1820 Modificacions del padró de l'impost municipal sobre publicitat
- 1821 Modificacions del padró de l'impost municipal sobre solars
- 1822 Modificacions del padró de tributs o arbitris amb finalitat no fiscal
- 1823 Modificacions del recompte general de ramaderia (altes, baixes i canvis de dades)
- 1824 Padrons de la contribució d'immobles, conreu i ramaderia
- 1825 Padrons de la contribució industrial
- 1826 Padrons de la contribució sobre edificis i solars
- 1827 Padrons de la contribució territorial
- 1828 Padrons de la contribució territorial rústica i pecuària
- 1829 Padrons de la contribució territorial urbana
- 1830 Padrons de la llicència fiscal

- 1831 Padrons de la patent nacional de vehicles
- 1832 Padrons de l'impost de cèdules personals
- 1833 Padrons de l'impost de consums
- 1834 Padrons de l'impost de prestació personal
- 1835 Padrons de l'impost d'utilitats
- 1836 Padrons de l'impost municipal sobre despeses sumptuàries
- 1837 Padrons de l'impost municipal sobre publicitat
- 1838 Padrons de l'impost municipal sobre radicació
- 1839 Padrons de l'impost municipal sobre solars
- 1840 Padrons de ramaderia independent
- 1841 Padrons de tributs o arbitris amb finalitat no fiscal
- 1842 Padrons del recompte general de ramaderia
- 1843 Reclamacions i recursos als tributs o arbitris amb finalitat no fiscal
- 1844 Rectificacions a la contribució d'immobles, conreu i ramaderia
- 1845 Rectificacions a la contribució industrial
- 1846 Rectificacions a la contribució sobre edificis i solars
- 1847 Rectificacions a la contribució territorial
- 1848 Rectificacions a la contribució territorial urbana
- 1849 Rectificacions a la llicència fiscal
- 1850 Rectificacions a l'amillament
- 1851 Rectificacions a l'impost de cèdules personals
- 1852 Rectificacions a l'impost de consums
- 1853 Rectificacions a l'Impost de prestació personal
- 1854 Rectificacions a l'impost d'utilitats
- 1855 Rectificacions al recompte general de ramaderia
- 1856 Recursos ordinaris als tributs o arbitris amb finalitat no fiscal
- 1857 Registre fiscal de finques
- 1858 Registre fiscal de finques i solars
- 1859 Relacions de la Riquesa
- 1860 Talles i estims
- 3028 Concerts fiscals sobre l'impost de consums
- 3150 Modificacions del padró de l'impost municipal de circulació de vehicles (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 3151 Padrons de l'impost municipal de circulació de vehicles
- 3152 Rectificacions de l'impost municipal de circulació de vehicles
- 3168 Padró de béns immobles de característiques especials
- 3169 Modificacions del padró de béns immobles de característiques especials
- 3217 Recàrrec provincial sobre l'impost sobre activitats econòmiques
- 3218 Padrons de l'arbitri sobre la riquesa provincial

- 3220 Arbitris sobre aprofitaments hidràulics
- 05.03.02 *Taxes i preus públics*
- 1861 Drets, taxes i preus públics
- 1887 Exempcions i bonificacions a la taxa del servei de clavegueram
- 1888 Exempcions i bonificacions a la taxa del servei de conservació de cementiris
- 1890 Exempcions i bonificacions a la taxa del servei de recollida d'escombraries
- 1898 Exempcions i bonificacions a la taxa d'estacionament de vehicles de tracció mecànica a les vies municipals dins de zones determinades i amb les limitacions que es poguessin establir
- 1922 Modificacions del padró de la taxa de consum elèctric (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1924 Modificacions del padró de la taxa de distribució d'aigua, gas i electricitat (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1925 Modificacions del padró de la taxa de guarderia rural (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1930 Modificacions del padró de la taxa de rodatge i arrossegament de vehicles que no estiguin gravats per l'impost de vehicles de tracció mecànica (altes, baixes i canvis de dades dels contribuents)
- 1931 Modificacions del padró de la taxa de trànsit d'animals (altes, baixes i canvis de dades de les persones contribuents)
- 1935 Modificacions del padró de la taxa del servei de conservació de cementiris (altes, baixes i canvis de dades de les persones contribuents)
- 1936 Modificacions del padró de la taxa del servei de prevenció i extinció d'incendis (altes, baixes i canvis de dades de les persones contribuents)
- 1942 Modificacions del padró de la taxa d'ensenyaments especials (altes, baixes i canvis de dades de les persones contribuents)
- 1943 Modificacions del padró de la taxa d'entrada de vehicles a través de les voreres i la reserva de la via pública per aparcaments o operacions de càrrega i descàrrega (altes, baixes i canvis de dades de les persones contribuents)
- 1944 Modificacions del padró de la taxa d'estacionament de vehicles de tracció mecànica a les vies municipals dins de zones determinades i amb les limitacions que es poguessin establir (altes, baixes i canvis de dades)
- 1946 Modificacions del padró de la taxa d'inspecció de vehicles, calderes de vapor, motors, transformadors, ascensors, muntacàrregues (altes, baixes i canvis de dades de les persones contribuents)
- 1954 Modificacions del padró de la taxa pel servei de clavegueram (altes, baixes i canvis de dades de les persones contribuents)
- 1955 Modificacions del padró de la taxa pel servei de recollida d'escombraries (altes, baixes i canvis de dades de les persones contribuents)

- 1956 Modificacions del padró de la taxa sobre elements constructius tancats, terrasses, balcons (altes, baixes i canvis de dades de les persones contribuents)
- 1957 Modificacions dels padrons de taxes i preus públics (altes, baixes i canvis de dades de les persones contribuents)
- 1958 Taxa d'assistència i estància en hospitals municipals
- 1959 Padrons de la taxa d'assistència i estància en residències de gent gran, escoles bressol o albergs
- 1960 Taxa d'atorgament de llicències d'obertura d'establiments
- 1961 Taxa d'atorgament de llicències urbanístiques
- 1962 Taxa d'autorització per utilitzar plaques, patents i altres distintius similars, l'escut municipal
- 1963 Taxa de balnearis
- 1964 Taxa de cases de bany, piscines, dutxes i instal·lacions esportives
- 1965 Taxa de col·locació de canalitzacions o fils conductors
- 1966 Taxa de col·locació de tarimes i tribunes en terrenys públics
- 1967 Taxa de concessió de llicències i autorització administratives d'autotaxi i altres vehicles de lloguer
- 1968 Taxa de construcció en carreteres, camins veïnals i altres vies públiques de passos sobre cunetes per a vehicles de qualsevol classe
- 1969 Taxa de construcció en terrenys d'us públic de pous de neu o de cisternes
- 1970 Padrons de la taxa de consum elèctric
- 1971 Taxa de dipòsit i aparells distribuïdors de combustible i en general de qualsevol article o mercaderies en terrenys d'us públic
- 1972 Padrons de la taxa de distribució d'aigua, gas i electricitat
- 1973 Padrons de la taxa de guarderia rural
- 1974 Taxa de murs de contenció o sosteniment de terres, edificacions o tanques en vies públiques
- 1975 Taxa de portades, aparadors i vitrines
- 1976 Taxa de rails, pals, cables, bàscules, aparells per a la venda automàtica i altres similars que se estableixin sobre la via pública
- 1977 Taxa de realització d'activitats de regulació i control del trànsit urbà, per facilitar la circulació de vehicles i distintes a les habituals de senyalització
- 1978 Padrons de la taxa de rodatge i arrossegament de vehicles que no estiguin gravats per l'impost de vehicles de tracció mecànica
- 1979 Padrons de la taxa de trànsit d'animals
- 1980 Taxa de veu pública
- 1981 Taxa de vigilància especial d'establiments

- 1982 Taxa de visites a museus, exposicions, biblioteques, monuments històrics o artístics i parcs zoològics
- 1983 Padrons de la taxa del servei de clavegueram
- 1984 Padrons de la taxa del servei de conservació de cementiris
- 1985 Taxa del servei de prevenció i extinció d'incendis
- 1986 Padrons de la taxa del servei de recollida d'escombraries
- 1987 Taxa del servei de sanitat preventiva, desinfecció, desinsectació o desratització
- 1988 Taxa del servei d'escorxador
- 1989 Taxa del servei d'inspecció sanitària, anàlisi químics i bacteriològics
- 1990 Taxa dels documents que expedeix l'administració o les autoritats municipals a instància de la part
- 1991 Taxa dels serveis de competència municipal que siguin especialment motivats per a la celebració d'espectacles públics, grans transports o pas de caravanes
- 1992 Padrons de la taxa d'ensenyaments especials
- 1993 Padrons de la taxa d'entrada de vehicles a través de les voreres i la reserva de la via pública per aparcaments o operacions de càrrega i descàrrega
- 1994 Padrons de la taxa d'estacionament de vehicles de tracció mecànica a les vies municipals dins de zones determinades i amb les limitacions que es poguessin establir
- 1995 Taxa d'extracció de sorra i altres materials de construcció en terrenys públics
- 1996 Padrons de la taxa d'inspecció de vehicles, calderes de vapor, motors, transformadors, ascensors, muntacàrregues
- 1997 Taxa d'instal·lació d'anuncis ocupant terrenys d'ús públic o visibles des de carreteres i camins veïnals
- 1998 Taxa d'instal·lació de portades, barraques, llocs de venda, espectacles o atraccions situades en terrenys d'ús públic
- 1999 Taxa d'instal·lació de quioscs a la via pública
- 2000 Taxa d'obertura de sondatges
- 2001 Taxa d'ocupació de terrenys d'ús públic amb mercaderies, materials de construcció o runes
- 2002 Taxa d'ocupació de terrenys d'ús públic per a taules i cadires amb finalitat lucrativa
- 2003 Taxa d'utilització de columnes, rètols i altres instal·lacions anàlogues per exhibició d'anuncis
- 2004 Padrons de la taxa sobre elements constructius tancats, terrasses, balcons
- 2005 Padrons de taxes i preus públics
- 2006 Reclamacions i recursos a la taxa d'assistència i estància en hospitals municipals

- 2007 Reclamacions i recursos a la taxa d'assistència i estància en residències de gent gran, escoles bressol o albergs
- 2008 Reclamacions i recursos a la taxa d'atorgament de llicències d'obertura d'establiments
- 2009 Reclamacions i recursos a la taxa d'atorgament de llicències urbanístiques
- 2010 Reclamacions i recursos a la taxa d'autorització per utilitzar plaques, patents i altres distintius similars, l'escut municipal
- 2011 Reclamacions i recursos a la taxa de balnearis
- 2012 Reclamacions i recursos a la taxa de cases de bany, piscines, dutxes i instal·lacions esportives
- 2013 Reclamacions i recursos a la taxa de col·locació de canalitzacions o fils conductors
- 2014 Reclamacions i recursos a la taxa de col·locació de tarimes i tribunes en terrenys públics
- 2015 Reclamacions i recursos a la taxa de concessió de llicències i autorització administratives d'autotaxi i altres vehicles de lloguer
- 2016 Reclamacions i recursos a la taxa de construcció en carreteres, camins veïnals i altres vies públiques locals de passos sobre cunetes per a vehicles de qualsevol classe
- 2017 Reclamacions i recursos a la taxa de construcció en terrenys d'us públic de pous de neu o de cisternes
- 2018 Reclamacions i recursos a la taxa de consum elèctric
- 2019 Reclamacions i recursos a la taxa de dipòsit i aparells distribuïdors de combustible i en general de qualsevol article o mercaderies en terrenys d'us públic
- 2020 Reclamacions i recursos a la taxa de distribució d'aigua, gas i electricitat
- 2021 Reclamacions i recursos a la taxa de guarderia rural
- 2022 Reclamacions i recursos a la taxa de murs de contenció o sosteniment de terres, edificacions o tanques en vies públiques
- 2023 Reclamacions i recursos a la taxa de portades, aparadors i vitrines
- 2024 Reclamacions i recursos a la taxa de rails, pals, cables, bàscules, aparells per a la venda automàtica i altres similars que se estableixin sobre la via pública
- 2025 Reclamacions i recursos a la taxa de realització d'activitats de regulació i control del trànsit urbà, per facilitar la circulació de vehicles i distintes a les habituals de senyalització
- 2026 Reclamacions i recursos a la taxa de rodatge i arrossegament de vehicles que no estiguin gravats per l'impost de vehicles de tracció mecànica
- 2027 Reclamacions i recursos a la taxa de trànsit d'animals
- 2028 Reclamacions i recursos a la taxa de veu pública

- 2029 Reclamacions i recursos a la taxa de vigilància especial d'establiments
- 2030 Reclamacions i recursos a la taxa de visites a museus, exposicions, biblioteques, monuments històrics o artístics i parcs zoològics
- 2031 Reclamacions i recursos a la taxa del servei de clavegueram
- 2032 Reclamacions i recursos a la taxa del servei de conservació de cementiris
- 2033 Reclamacions i recursos a la taxa del servei de prevenció i extinció d'incendis
- 2034 Reclamacions i recursos a la taxa del servei de recollida d'escombraries
- 2035 Reclamacions i recursos a la taxa del servei de sanitat preventiva, desinfecció, desinsectació o desratització
- 2036 Reclamacions i recursos a la taxa del servei d'escorxador
- 2037 Reclamacions i recursos a la taxa del servei d'inspecció sanitària, anàlisi químics i bacteriològics
- 2038 Reclamacions i recursos a la taxa dels documents que expedeix l'administració o les autoritats municipals a instància de la part
- 2039 Reclamacions i recursos a la taxa dels serveis de competència municipal que siguin especialment motivats per a la celebració d'espectacles públics, grans transports o pas de caravanes
- 2040 Reclamacions i recursos a la taxa d'ensenyaments especials
- 2041 Reclamacions i recursos a la taxa d'entrada de vehicles a través de les voreres i la reserva de la via pública per aparcaments o operacions de càrrega i descàrrega
- 2042 Reclamacions i recursos a la taxa d'estacionament de vehicles de tracció mecànica a les vies municipals dins de zones determinades i amb les limitacions que es poguessin establir
- 2043 Reclamacions i recursos a la taxa d'extracció de sorra i altres materials de construcció en terrenys públics
- 2044 Reclamacions i recursos a la taxa d'inspecció de vehicles, calderes de vapor, motors, transformadors, ascensors, muntacàrregues
- 2045 Reclamacions i recursos a la taxa d'instal·lació d'anuncis ocupant terrenys d'ús públic o visibles des de carreteres i camins veïnals
- 2046 Reclamacions i recursos a la taxa d'instal·lació de portades, barraques, llocs de venda, espectacles o atraccions situades en terrenys d'ús públic
- 2047 Reclamacions i recursos a la taxa d'instal·lació de quioscs a la via pública
- 2048 Reclamacions i recursos a la taxa d'obertura de sondatges
- 2049 Reclamacions i recursos a la taxa d'ocupació de terrenys d'ús públic amb mercaderies, materials de construcció o runes
- 2050 Reclamacions i recursos a la taxa d'ocupació de terrenys d'ús públic per a taules i cadires amb finalitat lucrativa

- 2051 Reclamacions i recursos a la taxa d'utilització de columnes, rètols i altres instal·lacions anàlogues per exhibició d'anuncis
- 2052 Reclamacions i recursos a la taxa sobre elements constructius tancats, terrasses, balcons
- 2053 Reclamacions i recursos a les taxes o als preus públics per la utilització privativa o l'aprofitament especial de béns públics i per la prestació de serveis o realització d'activitats
- 2054 Reclamacions i recursos a taxes i preus públics
- 2055 Registre d'allotjaments militars
- 2056 Iguals mèdiques
- 05.03.03 *Contribucions especials*
 - 2057 Imposicions de contribucions especials
 - 2058 Imposicions de quotes d'urbanització
- 05.03.04 *Inspecció tributària*
 - 2059 Expedients sancionadors per infraccions tributàries
 - 2060 Inspeccions tributàries
- 05.03.05 *Cobraments d'ingressos de dret públic*
 - 1909 Exempcions i bonificacions de taxes i preus públics
 - 2061 Anul·lacions de rebuts
 - 2062 Baixes de drets
 - 2063 Baixes de rebuts
 - 2064 Càrrecs i dates
 - 2065 Compensacions de deutes
 - 2066 Comunicacions de recaptació de tributs i sancions (per part de tercers)
 - 2067 Devolucions d'ingressos indeguts
 - 2068 Diaris de caixa de recaptació
 - 2069 Exempcions i bonificacions a la taxa d'assistència i estància en hospitals municipals
 - 2070 Exempcions i bonificacions a la taxa d'assistència i estància en residències de gent gran, escoles bressol o albergs
 - 2071 Exempcions i bonificacions a la taxa d'atorgament de llicències d'obertura d'establiments
 - 2072 Exempcions i bonificacions a la taxa d'atorgament de llicències urbanístiques
 - 2073 Exempcions i bonificacions a la taxa d'autorització per utilitzar plaques, patents i altres distintius similars, l'escut municipal
 - 2074 Exempcions i bonificacions a la taxa de balnearis
 - 2075 Exempcions i bonificacions a la taxa de cases de bany, piscines, dutxes i instal·lacions esportives

- 2076 Exempcions i bonificacions a la taxa de col·locació de canalitzacions o fils conductors
- 2077 Exempcions i bonificacions a la taxa de col·locació de tarimes i tribunes en terrenys públics
- 2078 Exempcions i bonificacions a la taxa de concessió de llicències i autorització administratives d'autotaxi i altres vehicles de lloguer
- 2079 Exempcions i bonificacions a la taxa de construcció en carreteres, camins veïnals i altres vies públiques locals de passos sobre cunetes per a vehicles de qualsevol classe
- 2080 Exempcions i bonificacions a la taxa de construcció en terrenys d'us públic de pous de neu o de cisternes
- 2081 Exempcions i bonificacions a la taxa de consum elèctric
- 2082 Exempcions i bonificacions a la taxa de dipòsit i aparells distribuïdors de combustible i en general de qualsevol article o mercaderies en terrenys d'us públic
- 2083 Exempcions i bonificacions a la taxa de distribució d'aigua, gas i electricitat
- 2084 Exempcions i bonificacions a la taxa de guarderia rural
- 2085 Exempcions i bonificacions a la taxa de murs de contenció o sosteniment de terres, edificacions o tanques en vies públiques
- 2086 Exempcions i bonificacions a la taxa de portades, aparadors i vitrines
- 2087 Exempcions i bonificacions a la taxa de rails, pals, cables, bàscules, aparells per a la venda automàtica i altres similars que se estableixin sobre la via pública
- 2088 Exempcions i bonificacions a la taxa de realització d'activitats de regulació i control del trànsit urbà, per facilitar la circulació de vehicles i distintes a les habituals de senyalització
- 2089 Exempcions i bonificacions a la taxa de rodatge i arrossegament de vehicles que no estiguin gravats per l'impost de vehicles de tracció mecànica
- 2090 Exempcions i bonificacions a la taxa de trànsit d'animals
- 2091 Exempcions i bonificacions a la taxa de veu pública
- 2092 Exempcions i bonificacions a la taxa de vigilància especial d'establiments
- 2093 Exempcions i bonificacions a la taxa de visites a museus, exposicions, biblioteques, monuments històrics o artístics i parcs zoològics
- 2094 Exempcions i bonificacions a la taxa del servei de conservació de cementiris
- 2095 Exempcions i bonificacions a la taxa del servei de prevenció i extinció d'incendis
- 2096 Exempcions i bonificacions a la taxa del servei de sanitat preventiva, desinfecció, desinsectació o desratització
- 2097 Exempcions i bonificacions a la taxa del servei d'escorxador

- 2098 Exempcions i bonificacions a la taxa del servei d'inspecció sanitària, anàlisi químics i bacteriològics
- 2099 Exempcions i bonificacions a la taxa dels documents que expedeix l'administració o les autoritats municipals a instància de la part
- 2100 Exempcions i bonificacions a la taxa dels serveis de competència municipal que siguin especialment motivats per a la celebració d'espectacles públics, grans transports o pas de caravanes
- 2101 Exempcions i bonificacions a la taxa d'ensenyaments especials
- 2102 Exempcions i bonificacions a la taxa d'entrada de vehicles a través de les voreres i la reserva de la via pública per aparcaments o operacions de càrrega i descàrrega
- 2103 Exempcions i bonificacions a la taxa d'estacionament de vehicles de tracció mecànica a les vies municipals dins de zones determinades i amb les limitacions que es poguessin establir
- 2104 Exempcions i bonificacions a la taxa d'extracció de sorra i altres materials de construcció en terrenys públics
- 2105 Exempcions i bonificacions a la taxa d'inspecció de vehicles, calderes de vapor, motors, transformadors, ascensors, muntacàrregues
- 2106 Exempcions i bonificacions a la taxa d'instal·lació d'anuncis ocupant terrenys d'ús públic o visibles des de carreteres i camins veïnals
- 2107 Exempcions i bonificacions a la taxa d'instal·lació de portades, barraques, llocs de venda, espectacles o atraccions situades en terrenys d'ús públic
- 2108 Exempcions i bonificacions a la taxa d'instal·lació de quioscs a la via pública
- 2109 Exempcions i bonificacions a la taxa d'obertura de sondatges
- 2110 Exempcions i bonificacions a la taxa d'ocupació de terrenys d'ús públic amb mercaderies, materials de construcció o runes
- 2111 Exempcions i bonificacions a la taxa d'ocupació de terrenys d'ús públic per a taules i cadires amb finalitat lucrativa
- 2112 Exempcions i bonificacions a la taxa d'utilització de columnes, rètols i altres instal·lacions anàlogues per exhibició d'anuncis
- 2113 Exempcions i bonificacions a la taxa pel servei de clavegueram
- 2114 Exempcions i bonificacions a la taxa pel servei de recollida d'escombraries
- 2115 Exempcions i bonificacions a la taxa sobre elements constructius tancats, terrasses, balcons
- 2116 Exempcions i bonificacions a les taxes dels preus públics per la utilització privativa o l'aprofitament especial de béns públics i per la prestació de serveis o realització d'activitats
- 2117 Exempcions i bonificacions a l'impost d'activitats econòmiques (IAE)
- 2118 Exempcions i bonificacions a l'impost de béns immobles d'urbana (IBI)

- 2119 Exempcions i bonificacions a l'impost de béns immobles rústics
- 2120 Exempcions i bonificacions d'impostos, taxes i preus públics
- 2121 Fraccionaments i/o ajornaments de deutes tributaris
- 2122 Gestió i control de vals de menjador
- 2123 Liquidacions / Autoliquidacions de l'impost d'activitats econòmiques (IAE)
- 2124 Liquidacions / Autoliquidacions de l'impost sobre béns immobles (IBI)
- 2125 Liquidacions / Autoliquidacions de l'IVTM
- 2126 Liquidacions / Autoliquidacions d'impostos, taxes i preus públics / Ingressos directes
- 2127 Liquidacions de recaptació de tributs
- 2128 Liquidacions i notificacions de l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana (plusvàlua)
- 2129 Liquidacions i notificacions de recollida d'escombraries
- 2130 Liquidacions i notificacions tributàries per ingrés directe
- 2131 Llibres de comptes corrents de recaptació en període executiu
- 2132 Llibres de comptes corrents de recaptació en període voluntari
- 2133 Llista cobratòria de la taxa d'assistència i estància en hospitals municipals
- 2134 Llista cobratòria de la taxa d'assistència i estància en residències de gent gran, escoles bressol o albergs
- 2135 Llista cobratòria de la taxa d'atorgament de llicències d'obertura d'establiments
- 2136 Llista cobratòria de la taxa d'atorgament de llicències urbanístiques
- 2137 Llista cobratòria de la taxa d'autorització per utilitzar plaques, patents i altres distintius similars, l'escut municipal
- 2138 Llista cobratòria de la taxa de balnearis
- 2139 Llista cobratòria de la taxa de cases de bany, piscines, dutxes i instal·lacions esportives
- 2140 Llista cobratòria de la taxa de col·locació de canalitzacions o fils conductors
- 2141 Llista cobratòria de la taxa de col·locació de tarimes i tribunes en terrenys públics
- 2142 Llista cobratòria de la taxa de concessió de llicències i autorització administratives d'autotaxi i altres vehicles de lloguer
- 2143 Llista cobratòria de la taxa de construcció en carreteres, camins veïnals i altres vies públiques locals de passos sobre cunetes per a vehicles de qualsevol classe
- 2144 Llista cobratòria de la taxa de construcció en terrenys d'us públic de pous de neu o de cisternes
- 2145 Llista cobratòria de la taxa de consum elèctric
- 2146 Llista cobratòria de la taxa de dipòsit i aparells distribuïdors de combustible i en general de qualsevol article o mercaderies en terrenys d'us públic

- 2147 Llista cobratòria de la taxa de distribució d'aigua, gas i electricitat
- 2148 Llista cobratòria de la taxa de guarderia rural
- 2149 Llista cobratòria de la taxa de murs de contenció o sosteniment de terres, edificacions o tanques en vies públiques
- 2150 Llista cobratòria de la taxa de portades, aparadors i vitrines
- 2151 Llista cobratòria de la taxa de rails, pals, cables, bàscules, aparells per a la venda automàtica i altres similars que se estableixin sobre la via pública
- 2152 Llista cobratòria de la taxa de realització d'activitats de regulació i control del trànsit urbà, per facilitar la circulació de vehicles i distintes a les habituals de senyalització
- 2153 Llista cobratòria de la taxa de rodatge i arrossegament de vehicles que no estiguin gravats per l'impost de vehicles de tracció mecànica
- 2154 Llista cobratòria de la taxa de trànsit d'animals
- 2155 Llista cobratòria de la taxa de veu pública
- 2156 Llista cobratòria de la taxa de vigilància especial d'establiments
- 2157 Llista cobratòria de la taxa de visites a museus, exposicions, biblioteques, monuments històrics o artístics i parcs zoològics
- 2158 Llista cobratòria de la taxa del servei de clavegueram
- 2159 Llista cobratòria de la taxa del servei de conservació de cementiris
- 2160 Llista cobratòria de la taxa del servei de prevenció i extinció d'incendis
- 2161 Llista cobratòria de la taxa del servei de recollida d'escombraries
- 2162 Llista cobratòria de la taxa del servei de sanitat preventiva, desinfecció, desinsectació o desratització
- 2163 Llista cobratòria de la taxa del servei d'escorxador
- 2164 Llista cobratòria de la taxa del servei d'inspecció sanitària, anàlisi químics i bacteriològics
- 2165 Llista cobratòria de la taxa dels documents que expedeix l'administració o les autoritats municipals a instància de la part
- 2166 Llista cobratòria de la taxa dels serveis de competència municipal que siguin especialment motivats per a la celebració d'espectacles públics, grans transports o pas de caravanes
- 2167 Llista cobratòria de la taxa d'ensenyaments especials
- 2168 Llista cobratòria de la taxa d'entrada de vehicles a través de les voreres i la reserva de la via pública per aparcaments o operacions de càrrega i descàrrega
- 2169 Llista cobratòria de la taxa d'estacionament de vehicles de tracció mecànica a les vies municipals dins de zones determinades i amb les limitacions que es poguessin establir
- 2170 Llista cobratòria de la taxa d'extracció de sorra i altres materials de construcció en terrenys públics

- 2171 Llista cobratòria de la taxa d'inspecció de vehicles, calderes de vapor, motors, transformadors, ascensors, muntacàrregues
- 2172 Llista cobratòria de la taxa d'instal·lació d'anuncis ocupant terrenys d'us públic o visibles des de carreteres i camins veïnals
- 2173 Llista cobratòria de la taxa d'instal·lació de portades, barraques, llocs de venda, espectacles o atraccions situades en terrenys d'us públic
- 2174 Llista cobratòria de la taxa d'instal·lació de quioscs a la via pública
- 2175 Llista cobratòria de la taxa d'obertura de sondatges
- 2176 Llista cobratòria de la taxa d'ocupació de terrenys d'ús públic amb mercaderies, materials de construcció o runes
- 2177 Llista cobratòria de la taxa d'ocupació de terrenys d'ús públic per a taules i cadires amb finalitat lucrativa
- 2178 Llista cobratòria de la taxa d'utilització de columnes, rètols i altres instal·lacions anàlogues per exhibició d'anuncis
- 2179 Llista cobratòria de la taxa sobre elements constructius tancats, terrasses, balcons
- 2180 Llista cobratòria de l'impost d'activitats econòmiques (IAE)
- 2181 Llista cobratòria de l'impost de béns immobles d'urbana (IBI)
- 2182 Llista cobratòria de l'impost de béns immobles rústics
- 2183 Llistes cobratòries
- 2184 Relacions d'exempció o bonificació al pagament de l'impost d'activitats econòmiques (IAE)
- 2185 Relacions d'exempció o bonificació al pagament de l'impost sobre béns immobles (IBI)
- 2186 Relacions d'exempció o bonificació al pagament d'impostos i taxes
- 2187 Exempcions i bonificacions a la contribució d'immobles, conreu i ramaderia
- 2188 Exempcions i bonificacions a la contribució industrial
- 2189 Exempcions i bonificacions a la contribució sobre edificis i solars
- 2190 Exempcions i bonificacions a la contribució territorial
- 2191 Exempcions i bonificacions a la contribució territorial rústica i pecuària
- 2192 Exempcions i bonificacions a la contribució territorial urbana
- 2193 Exempcions i bonificacions a la llicència fiscal
- 2194 Exempcions i bonificacions a la patent nacional de vehicles
- 2195 Exempcions i bonificacions a l'impost de cèdules personals
- 2196 Exempcions i bonificacions a l'impost de consums
- 2197 Exempcions i bonificacions a l'impost de prestació personal
- 2198 Exempcions i bonificacions a l'impost d'utilitats
- 2199 Exempcions i bonificacions a l'impost sobre vehicles de tracció mecànica
- 2200 Exempcions i bonificacions a l'impost municipal sobre despeses sumptuàries

- 2201 Exempcions i bonificacions a l'impost municipal sobre publicitat
- 2202 Exempcions i bonificacions a l'impost municipal sobre radicació
- 2203 Exempcions i bonificacions a l'impost municipal sobre solars
- 2204 Exempcions i bonificacions a tributs o arbitris amb finalitat no fiscal
- 2205 Llista cobratòria de la contribució d'immobles, conreu i ramaderia
- 2206 Llista cobratòria de la contribució industrial
- 2207 Llista cobratòria de la contribució sobre edificis i solars
- 2208 Llista cobratòria de la contribució territorial
- 2209 Llista cobratòria de la contribució territorial rústica i pecuària
- 2210 Llista cobratòria de la contribució territorial urbana
- 2211 Llista cobratòria de la llicència fiscal
- 2212 Llista cobratòria de la patent nacional de vehicles
- 2213 Llista cobratòria de l'impost de cèdules personals
- 2214 Llista cobratòria de l'impost de consums
- 2215 Llista cobratòria de l'impost de prestació personal
- 2216 Llista cobratòria de l'impost d'utilitats
- 2217 Llista cobratòria de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica
- 2218 Llista cobratòria de l'impost municipal sobre despeses sumptuàries
- 2219 Llista cobratòria de l'impost municipal sobre publicitat
- 2220 Llista cobratòria de l'impost municipal sobre radicació
- 2221 Llista cobratòria de l'impost municipal sobre solars
- 2222 Llista cobratòria de tributs o arbitris amb finalitat no fiscal
- 2223 Talons de càrrec
- 3123 Bestretes de recaptació d'altres ens
- 3154 Exempcions i bonificacions a l'impost municipal de circulació de vehicles
- 3155 Llista cobratòria de l'impost municipal de circulació de vehicles
- 05.03.06 *Recaptació executiva*
 - 2224 Aprovacions d'interessos de demora en pagaments
 - 2225 Baixes de contrets d'ingressos
 - 2226 Baixes de drets reconeguts
 - 2227 Embargaments per deutes tributaris
 - 2229 Fallits de recaptació
 - 2230 Llistes d'executòries
 - 2231 Procediments de constrenyiment
 - 2232 Relacions certificades de deutors
 - 2233 Relacions de valors-Certificats de descobert
 - 2234 Relacions diàries d'embargament
 - 2235 Data-valor
 - 2236 Factura-data

2237 Plecs de càrrecs dels rebuts passats al recaptador

05.04 Subvencions

05.04.01 Subvencions rebudes

2238 Subvencions rebudes de forma directa

2239 Subvencions rebudes en règim de concurrència competitiva

2240 Subvencions rebudes per la corporació d'una altra administració

2241 Sol·licituds d'ajuda de caixa

05.04.02 Subvencions atorgades

2242 Subvencions atorgades de forma directa

2243 Subvencions atorgades en règim de concurrència competitiva

2244 Subvencions atorgades per part de la corporació

06 URBANISME, OBRES I MOBILITAT

06.01 Planejament urbanístic

06.01.01 Planejament general

2246 Modificacions de les normes subsidiàries i complementàries / de planejament urbanístic

2249 Modificacions del Pla general d'ordenació urbana municipal (PGOUM)

2251 Consultes prèvies sobre plans parcials de delimitació

2252 Normes subsidiàries i complementàries / de planejament urbanístic

2253 Pla d'ordenació urbanística municipal (POUM)

2254 Pla general d'ordenació urbana municipal (PGOUM)

2256 Projectes de delimitació de sòl urbà (PDSU)

2260 Revisions del Pla general d'ordenació urbana municipal (PGOUM)

2261 Revisions dels plans directors urbanístics

2262 Text refós de normes urbanístiques i planejament general

06.01.02 Plans especials urbanístics

2263 Modificacions dels plans especials urbanístics

2264 Pla especial de protecció del patrimoni i catàleg

2265 Plans especials abreujats o sumaris

2266 Plans especials urbanístics

2267 Plans especials urbanístics de reforma interior (PERI)

06.01.03 Plans de millora urbana

2269 Plans de millora urbana (PMU)

06.01.04 Programes d'actuació urbanística municipal (PAUM)

2271 Programes d'actuació urbanística

06.01.05 Plans parcials urbanístics (PPU)

2272 Avanç del pla parcial de delimitació

2276 Plans d'usos de domini marítimo-terrestre

- 2277 Plans parcials de delimitació
- 2278 Plans parcials d'ordenació
- 2279 Plans parcials urbanístics
- 06.01.06 *Trama urbana consolidada (TUC)*
 - 2280 Delimitacions de la TUC
- 06.01.07 *Estudis de detall*
 - 2282 Estudis de detall
 - 2283 Modificacions dels estudis de detall
- 06.01.08 *Projectes d'actuació específica en sòl no urbanitzable*
 - 2284 Aprovacions de determinats projectes de noves activitats i construccions en sòl no urbanitzable
 - 2285 Projectes d'actuacions específiques d'interès públic en sòl no urbanitzable
 - 2286 Projectes de reconstrucció i rehabilitació de masies i cases rurals en sòl no urbanitzable
- 06.01.09 *Projectes d'urbanització*
 - 2289 Projectes d'urbanització bàsics
 - 2290 Projectes d'urbanització executius o totals
 - 3045 Projectes d'urbanització (bàsics / executius o totals)
- 06.01.10 *Planejament urbanístic supramunicipal*
 - 2291 Plans directors territorials
 - 2292 Plans directors urbanístics supramunicipals
 - 2293 Plans territorials de Catalunya
- 06.02 Gestió urbanística**
 - 06.02.01 *Delimitació de polígons o unitats d'actuació urbanística*
 - 2294 Delimitacions de polígons o unitats d'actuació urbanística
 - 06.02.02 *Reparcel·lació urbanística*
 - 2297 Reparcel·lacions en modalitat de compensació bàsica
 - 2298 Reparcel·lacions en modalitat de compensació per concertació
 - 2299 Reparcel·lacions en modalitat de cooperació
 - 2300 Reparcel·lacions per sectors d'urbanització prioritària
 - 2301 Reparcel·lacions urbanístiques, compensació i cooperació
 - 2302 Reparcel·lacions voluntàries
 - 06.02.03 *Expropiacions urbanístiques*
 - 2303 Expropiacions urbanístiques
 - 06.02.04 *Ocupació directa de terrenys*
 - 2304 Ocupacions directes anticipades
 - 2305 Ocupacions directes de terrenys
 - 2306 Ocupacions directes per incompliment d'obligació de cessió en zones consolidades

06.03 Informació del territori**06.03.01** *Règim i aprofitament urbanístic*

- 2307 Cèdules urbanístiques
- 2308 Certificats d'aprofitament urbanístic
- 2309 Certificats de qualificació urbanística
- 2996 Informes urbanístics previs destinats a ens locals
- 2997 Consultes o queixes urbanístiques

06.03.02 *Compatibilitat urbanística*

- 2310 Certificats i informes de compatibilitat urbanística

06.03.03 *Informació geogràfica*

- 2311 Assenyalaments d'alineacions i rasants
- 2312 Certificats d'alineacions i rasants

06.03.04 *Informació geogràfica*

- 2313 Certificats cadastrals
- 2314 Dades del sistema d'informació digitalment referenciades
- 2315 Dades meteorològiques
- 2316 Recursos fotogràfics i cartogràfics del terme

06.03.05 *Nomenclàtor*

- 2317 Denominació dels carrers i espais públics / Nomenclàtor
- 2318 Numeració de vies públiques
- 2319 Relacions de camins del terme

06.04 Ordenació i ús de la via pública i mobilitat**06.04.01** *Plans de mobilitat*

- 2320 Campanyes de sensibilització i foment de la mobilitat
- 2322 Plans de mobilitat urbana

06.04.02 *Gestió de la circulació viària*

- 2323 Autoritzacions de circulació a zones restringides
- 2324 Autoritzacions de pràctiques de conducció de vehicles
- 2325 Direccionalitat i ordenació del trànsit
- 2326 Expedients informatius sobre acotats de les instal·lacions dels serveis de circulació
- 2327 Registre d'immobilitzacions de vehicles
- 2328 Retirada de vehicles per la grua municipal
- 2329 Sol·licituds de circulació de vehicles especials
- 2330 Permisos de conducció de motocicletes
- 2331 Sol·licituds de circulació de cotxes de cavalls

06.04.03 *Ocupació temporal de la via pública*

- 1792 Anuncis de publicitat en vehicles circulants
- 2332 Instal·lacions de marquesines, tendals i banderoles

- 2333 Comunicacions prèvies per a la col·locació de cartells i tanques de propaganda visibles des de la via pública
- 2334 Autoritzacions d'ocupació temporal de la via pública
- 2335 Ocupacions de la via pública per a fer filmacions
- 2336 Ocupacions de la via pública per a fires, atraccions i circs
- 2337 Ocupacions de la via pública per a la instal·lació de grua desmuntable
- 2338 Ocupacions de sòl públic o privat per a la instal·lació de terrasses
- 2339 Ocupacions de la via pública per a la realització d'obres
- 2340 Ocupacions de la via pública per a la venda de material pirotècnic
- 2341 Ocupacions de la via pública per a realitzar puntualment actes, concentracions o mudances
- 2342 Ocupacions de la via pública per establiments o parades
- 2343 Ocupacions de la via pública per pintar murals
- 2344 Ocupacions de la via pública per rètols i publicitat
- 2345 Registre de talls de trànsit
- 2346 Talls de carrer
- 2998 Ocupacions de la via pública per a la instal·lació de sacs de runa
- 2999 Ocupacions de la via pública per a la instal·lació de contenidors d'obres
- 3033 Ocupacions de la via pública per encendre fogueres i tirar focs d'artifici
- 3055 Permisos per repartir propaganda al carrer
- 06.04.04 *Guals*
 - 2347 Altes de contraguals
 - 2348 Altes de guals
 - 2349 Llicències de guals i contraguals
 - 2350 Modificacions de contraguals (baixes i canvis de dades dels contribuents)
 - 2351 Modificacions de guals (baixes i canvis de dades dels contribuents)
 - 2352 Renovacions de contraguals
 - 2353 Renovacions de guals
 - 2354 Reposicions de plaques de gual
 - 2355 Llicències de construcció de guals
- 06.04.05 *Senyalització de la via pública*
 - 2356 Sol·licituds de senyalització viària
 - 2357 Sol·licituds d'instal·lació de tanques o fitons
 - 2358 Sol·licituds d'instal·lació, modificació i manteniment de la xarxa semafòrica
- 06.04.06 *Mobiliari urbà*
 - 2359 Sol·licituds d'instal·lació o modificació del mobiliari urbà
- 06.04.07 *Zones d'aparcament i estacionament*
 - 2360 Gestió de les zones d'estacionament
 - 2361 Reserves d'estacionament

- 2362 Reserves d'estacionament de càrrega i descàrrega
- 2363 Reserves d'estacionament per a persones amb mobilitat reduïda
- 2364 Reserves d'estacionament per obres
- 06.04.08 *Regulació del transport públic*
 - 2365 Estadístiques diàries del transport de viatgers
 - 2366 Inspeccions anuals de vehicles del servei de taxi
 - 2367 Llicències de taxi
 - 2368 Llicències de transport públic de viatgers
 - 2369 Permisos de conducció de taxi
 - 2370 Reclamacions d'usuaris dels transports públics
 - 2371 Registre de llicències del servei de taxi
 - 2372 Registre de transport públic
 - 2373 Sol·licituds de circulació de transports interurbans
 - 2374 Transport públic
- 06.04.09 *Sancions en matèria d'ocupació de la via pública*
 - 2375 Expedients sancionadors per ocupació de la via pública
- 06.05 Gestió de les obres de la corporació i d'infraestructura**
- 06.05.01 *Construcció i manteniment d'obres d'infraestructura*
 - 2376 Comunicats de treball de la brigada
 - 2377 Construcció / manteniment d'abocadors i deixalleries
 - 2378 Construcció / manteniment de canalització d'aigües, pous
 - 2379 Construcció / manteniment de clavegueram
 - 2380 Construcció / manteniment de comunicacions, camins, carreteres, ponts, ports
 - 2381 Construcció / manteniment de depuradores i col·lectors
 - 2382 Construcció / manteniment de jardins, parcs, arbrat i platges
 - 2383 Construcció / manteniment de pavimentació i voreres
 - 2384 Construcció / manteniment de telecomunicacions
 - 2385 Construcció / manteniment d'electrificació
 - 2386 Construcció / manteniment d'enllumenat
 - 2387 Construcció / manteniment d'instal·lació de gas
 - 2388 Construcció / manteniment d'obres d'infraestructura i urbanització
 - 2389 Control de tasques de manteniment d'infraestructures de la corporació
 - 2390 Construcció / manteniment de fortificacions
- 06.05.02 *Construcció i manteniment dels equipaments de la corporació i/o d'ús públic*
 - 2391 Construcció / manteniment de centres educatius
 - 2392 Construcció / manteniment de la seu de la corporació
 - 2393 Construcció / manteniment de l'escorxador municipal

- 2394 Construcció / manteniment d'edificis sanitaris
- 2395 Construcció / manteniment d'edificis socioculturals
- 2396 Construcció / manteniment del casal de gent gran
- 2397 Construcció / manteniment del cementiri municipal
- 2398 Construcció / manteniment d'immobles de la corporació
- 2399 Construcció / manteniment d'instal·lacions esportives
- 2400 Control de tasques de manteniment d'immobles de la corporació i/o d'ús públic
- 3031 Sol·licituds de certificats d'eficiència energètica dels equipaments de la corporació

06.06 Regulació de les obres de particulars i de tercers**06.06.01 Llicències i comunicacions urbanístiques**

- 2401 Autoritzacions d'obres i usos provisionals
- 2403 Certificats d'antiguitat i legalitat urbanística
- 2404 Comunicacions prèvies per a construccions i instal·lacions de nova planta, i les obres d'ampliació, reforma, modificació, rehabilitació o demolició d'aquelles existents que no requereixen l'elaboració d'un projecte tècnic
- 2405 Comunicacions prèvies per a la col·locació de cartells i tanques de propaganda visibles des de la via pública
- 2406 Comunicacions prèvies per a la primera utilització i ocupació dels edificis
- 2407 Comunicacions prèvies per canvi d'ús dels edificis i les instal·lacions, excepte a ús residencial
- 2408 Comunicacions prèvies per construcció o instal·lació de murs i tanques, sense ocupació de la via pública
- 2409 Comunicacions prèvies per formalització d'operacions jurídiques que, sense constituir o modificar un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, comporten un increment del nombre d'habitatges o establiments
- 2410 Comunicacions prèvies urbanístiques
- 2411 Inspecció i control en matèria urbanística
- 2412 Llicències de segregació
- 2413 Llicències d'obres majors
- 2414 Llicències d'obres menors
- 2415 Llicències d'obres menors en edificis protegits o catalogats
- 2416 Llicències per a construcció d'edificis de nova planta i la intervenció en els edificis ja existents que requereixen l'elaboració d'un projecte tècnic i la demolició total o parcial
- 2417 Llicències per actes en sòl no urbanitzable i urbanitzable no delimitat
- 2418 Llicències per acumulació de residus i el dipòsit de materials que alterin les característiques del paisatge
- 2419 Llicències per canvi dels edificis a un ús residencial

- 2420 Llicències per constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa
- 2421 Llicències per extracció d'àrids i l'explotació de pedreres
- 2422 Llicències per instal·lació de cases prefabricades o instal·lacions similars, provisionals o permanents
- 2423 Llicències per instal·lació d'hivernacles o instal·lacions similars, de murs perimetrals superiors a un metre d'alçària
- 2424 Llicències per instal·lació d'infraestructures de serveis de col·locació d'antenes o dispositius de telecomunicacions (excepte xarxes públiques de comunicacions electròniques)
- 2425 Llicències per instal·lació d'infraestructures de serveis de sanejament
- 2426 Llicències per instal·lació d'infraestructures de serveis de subministrament d'aigua
- 2427 Llicències per instal·lació d'infraestructures de serveis de subministrament d'energia
- 2428 Llicències per instal·lació d'infraestructures de serveis de telefonia
- 2429 Llicències per intervenció en els béns sotmesos a un règim de protecció patrimonial cultural o urbanística
- 2430 Llicències per moviments de terra i les esplanacions dels terrenys
- 2431 Llicències per obertura, la pavimentació i la modificació de camins rurals
- 2432 Llicències per obres puntuals d'urbanització no incloses en un projecte d'urbanització
- 2433 Llicències per parcel·lacions urbanístiques
- 2434 Llicències per tala de masses arbòries o de vegetació arbustiva
- 2435 Llicències per usos i obres provisionals
- 2436 Llicències urbanístiques
- 2437 Permisos d'obres i instal·lacions d'elements ornamentals a les sepultures
- 2438 Projectes d'habitatges de promoció pública
- 2439 Registre de llicències d'obres particulars
- 2440 Assabentats d'obres
- 2441 Llicències de primera ocupació d'edificis i instal·lacions
- 3042 Assabentats d'obres mínimes
- 3043 Llicències per instal·lació d'infraestructures de serveis
- 06.06.02 *Ordres d'execució*
 - 2442 Ordres d'execució
 - 2443 Ordres d'execució ambientals
 - 2444 Ordres d'execució d'obres
- 06.06.03 *Declaracions de ruïna*
 - 2445 Declaracions de ruïna

06.06.04 *Protecció de la legalitat urbanística*

- 2446 Denúncies d'higiene d'habitatges
- 2447 Expedients sancionadors de disciplina urbanística abreujats
- 2448 Expedients sancionadors de disciplina urbanística ordinaris
- 2449 Expedients sancionadors en matèria d'urbanisme
- 2450 Expedients sancionadors greus en matèria d'urbanisme
- 2451 Expedients sancionadors lleus en matèria d'urbanisme
- 2452 Expedients sancionadors molt greus en matèria d'urbanisme
- 2453 Neteja de parcel·les i solars
- 2454 Restabliments de la legalitat urbanística
- 2455 Suspensions d'obres

06.06.05 *Promoció de la rehabilitació d'habitatges*

- 2456 Ajuts per rehabilitar habitatges
- 2457 Campanyes de promoció de la rehabilitació d'habitatges
- 2458 Denúncies de desperfectes en habitatges de protecció oficial
- 2459 Peritatge d'habitatges
- 2460 Reparacions puntuals d'habitatges

07 SOSTENIBILITAT I MEDI AMBIENT**07.01 Conservació i protecció de l'entorn natural****07.01.01** *Plans de millora i conservació de l'entorn*

- 2461 Plans d'estalvi energètic
- 2462 Plans d'acció ambiental
- 2463 Plans de protecció de l'entorn
- 2464 Plans especials d'espais d'interès natural (PEIN)
- 2465 Plans tècnics i de millora forestal

07.01.02 *Activitats de sensibilització ambiental*

- 2466 Activitats d'educació ambiental
- 2467 Campanyes de prevenció d'incendis
- 2468 Campanyes de sensibilització ambiental
- 3000 Consultes o queixes mediambientals

07.01.03 *Intervencions sobre el medi*

- 2469 Autoritzacions per mantenir les franges de seguretat al voltant de xarxes elèctriques o urbanitzacions (tallafocs)
- 2470 Comunicacions de crema (de rostolls i restes vegetals)
- 2471 Concessions d'autorització d'ús privatiu d'horts urbans
- 2472 Declaracions forestals
- 2473 Neteja de cursos d'aigua
- 2474 Neteja de lleres de rius

- 2475 Protecció i control de flora i fauna
- 2476 Qualitat de les aigües i les platges
- 2477 Registre de plantacions forestals
- 2478 Autoritzacions de tala d'arbres i arbusts
- 07.01.04 *Aprofitaments naturals***
 - 2479 Aprofitaments de pastures de la muntanya i trànsit de bestiar
 - 2480 Autoritzacions d'aprofitament forestal
 - 2481 Autoritzacions de caça
 - 2482 Autoritzacions per a la recollida de fruits
 - 2483 Relacions de fonts del terme municipal / comarcal
 - 2484 Vedats de caça
- 07.02 Subministraments bàsics**
 - 2485 Contractacions de subministrament d'aigua per part de particulars
 - 2486 Fitxes de consum d'aigua potable
 - 2487 Gestió del servei d'aigües
 - 2488 Legalitzacions de pous
 - 2489 Legalitzacions del servei d'aigües municipal
 - 2490 Registre d'usuaris del servei d'aigua
 - 2491 Relacions de pous del municipi
 - 2492 Comptes del servei d'aigües
 - 2493 Gestió dels safareigs públics
- 07.03 Gestió de residus**
 - 2494 Clausures d'abocadors incontrolats de residus
 - 2495 Comunicats de recollida i trasllat de residus
 - 2496 Planificació dels serveis de neteja i recollida selectiva
 - 2497 Recollida de mobles i andròmines
 - 2498 Recollida d'escombraries
 - 2499 Registre de vehicles abandonats
 - 2500 Retirada de vehicles abandonats
 - 2501 Sol·licituds de serveis de neteja
 - 3075 Gestió del centre de tractament de residus
 - 3137 Renúncia i desballestament de vehicles en desús
- 07.04 Control de la salubritat**
 - 07.04.01 *Control de plagues***
 - 2502 Desinfeccions i desratitzacions
 - 2503 Plagues urbanes
 - 07.04.02 *Control veterinari***
 - 2504 Gestió de l'escorxador
 - 2505 Cens de vacunació canina

- 2506 Cens i identificació veterinària
- 2507 Comunicats de caps sacrificats
- 2508 Inspeccions veterinàries
- 2509 Llibres de l'estat de caps sacrificats
- 2510 Trasllats ramaders
- 2511 Vacunacions d'animals per a la producció agrícola
- 07.04.03 *Sanejament i control sanitari d'aigües*
 - 2512 Anàlisis d'aigua d'abastiment
 - 2513 Gestió de la depuradora
 - 2514 Permisos de connexió d'aigües residuals a un sistema de sanejament
 - 3098 Anàlisis d'aigua de sanejament
 - 3102 Permisos d'abocament amb camió cisterna a l'Estació Depuradora d'Aigües Residuals (EDAR)
- 07.04.04 *Inspeccions sanitàries d'establiments, equipaments i espai públic*
 - 2515 Inspecció sanitària
 - 2516 Comunicats d'inspecció d'aliments
- 2517 Control sanitari d'instal·lacions i equipaments de la corporació
 - 2518 Queixes o reclamacions per infraccions sanitàries
 - 2519 Inspeccions sanitàries: piscines, sorral·ls, torrents, fonts naturals i zones esportives
 - 2520 Vigilància de productes de consum
 - 2521 Inspeccions de control alimentari
 - 3172 Cens d'instal·lacions amb risc de legionel·losi
- 07.04.05 *Control sanitari de contaminants atmosfèrics*
 - 2522 Registre i gestió de les dades de contaminació acústica
 - 2523 Registre i gestió de les dades de contaminació atmosfèrica
 - 2524 Registre i gestió de les dades de contaminació electromagnètica
 - 2525 Registre i gestió de les dades de contaminació lumínica
- 07.04.06 *Sancions en matèria de salut pública*
 - 2526 Expedients sancionadors de control alimentari
 - 2527 Expedients sancionadors en matèria de salut pública
- 07.05 Control d'animals**
 - 07.05.01 *Registre d'animals domèstics*
 - 2528 Cens d'animals de companyia
 - 2529 Modificacions del cens d'animals de companyia (altes, baixes i canvis de dades)
 - 3047 Autoritzacions de tinença d'animals domèstics no de companyia, exòtics i salvatges
 - 07.05.02 *Llicències per a tinença i conducció d'animals peril·losos*

- 2530 Control d'agressions d'animals
- 2531 Extinció d'animals perillosos
- 2532 Llicències de tinença i conducció d'animals potencialment perillosos
- 2533 Registre d'animals potencialment perillosos
- 07.05.03 *Control i recollida d'animals*
 - 2534 Gestió de la recollida d'animals abandonats o de mesures alternatives
 - 2535 Registre de nuclis zoològics
- 07.05.04 *Sancions en matèria d'animals*
 - 2536 Denúncies sobre animals perillosos
 - 2537 Expedients sancionadors en matèria d'animals
- 07.06 Regulació de l'impacte de les activitats**
 - 07.06.01 *Registre d'activitats*
 - 2538 Registre d'activitats
 - 2539 Registre de llicències d'activitats industrials
 - 07.06.02 *Consulta prèvia de classificació de l'activitat*
 - 2540 Consultes prèvies de classificació de l'activitat
 - 3035 Autoritzacions sanitàries d'activitats innòcues
 - 3036 Sol·licituds d'informes previs en matèria d'incendis
 - 07.06.03 *Activitats innòcues i de baix risc*
 - 2541 Comunicacions prèvies d'obertura d'establiments innocus
 - 2542 Declaracions responsables d'obertura d'establiments
 - 2543 Llicències d'obertura d'establiments
 - 2544 Llicències, comunicacions prèvies i declaracions responsables d'obertura d'establiments
 - 2545 Llicències d'activitats innòcues no reglamentades
 - 2546 Llicències d'activitats innòcues reglamentades
 - 2547 Llicències d'activitats no classificades
 - 2548 Llicències d'obertura de farmàcies
 - 3001 Declaracions responsables en matèria de salut alimentària
 - 3165 Comunicació d'inici d'activitat d'establiment amb projecte tècnic i certificat
 - 3166 Comunicació d'inici d'activitat d'establiment amb certificat tècnic
- 07.06.04 *Activitats amb incidència ambiental*
 - 2549 Autoritzacions ambientals (annex I)
 - 2550 Comunicacions prèvies ambientals
 - 2551 Comunicacions prèvies de modificació no substancial d'una activitat amb efectes sobre les persones o el medi ambient
 - 2552 Llicències ambientals (annex II.1, II.2)
 - 2553 Llicències i comunicacions prèvies d'activitats amb incidència ambiental
 - 2554 Permisos ambientals (annex III)

- 2555 Llicències ambientals A
- 2556 Llicències ambientals B
- 2557 Llicències d'activitats ambientals
- 2558 Llicències d'activitats classificades
- 2559 Llicències d'activitats comercials
- 2560 Llicències d'activitats industrials
- 2561 Permisos ambientals
- 07.06.05 *Establiments, espectacles i activitats amb finalitats recreatives*
 - 2562 Comunicacions prèvies de modificació no substancial d'un establiment i/o un espectacle o activitat recreativa
 - 2563 Comunicacions prèvies d'establiments fixos oberts al públic, d'espectacles públics i activitats recreatives ordinàries
 - 2564 Comunicacions prèvies d'establiments no permanents desmuntables
 - 2565 Comunicacions prèvies per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari
 - 2566 Llicències i comunicacions prèvies d'establiments, espectacles i activitats amb finalitats recreatives
 - 2567 Llicències municipals d'establiments fixos oberts al públic, d'espectacles públics i activitats recreatives ordinàries
 - 2568 Llicències municipals d'establiments oberts al públic de règim especial
 - 2569 Llicències municipals per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari
 - 3170 Llicències o autoritzacions d'activitats recreatives de règim especial
 - 3219 Autorització per a l'organització d'activitats d'ús públic als parcs naturals
- 07.06.06 *Habitatges d'ús turístic*
 - 2570 Comunicacions prèvies d'habitatges d'ús turístic
 - 2571 Llicències i comunicacions prèvies d'habitatges d'ús turístic
 - 3130 Llicències d'habitatge d'ús turístic
- 07.06.07 *Obertura i ús de centres de culte*
 - 2572 Comunicacions prèvies d'obertura i ús de centres de culte
 - 2573 Llicències i comunicacions prèvies d'obertura i ús de centres de culte
 - 2574 Llicències municipals d'obertura i ús de centres de culte
- 07.06.08 *Gestió de la titularitat de les activitats*
 - 2575 Canvis de titularitat d'activitats
 - 3032 Baixes d'activitats
- 07.06.09 *Verificació i control d'activitats*
 - 2578 Verificació i control d'activitats
 - 3034 Controls periòdics d'establiments de concurrència pública
- 07.06.10 *Disciplina d'activitats*

- 2579 Denúncies d'activitats
- 2580 Expedients sancionadors greus en matèria d'activitats econòmiques i recreatives
- 2581 Expedients sancionadors lleus en matèria d'activitats econòmiques i recreatives
- 2582 Expedients sancionadors molt greus en matèria d'activitats econòmiques i recreatives
- 2583 Infraccions ambientals
- 2584 Infraccions d'activitats recreatives
- 2586 Infraccions d'activitats molestes i indústries clandestines
- 3044 Expedients sancionadors en matèria d'activitats econòmiques i recreatives

08 ORDENACIÓ I PROMOCIÓ DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA

08.01 Abastament alimentari

- 2587 Cartilles de racionament
- 2588 Cens de racionament (per botigues)
- 2589 Cens de racionament (per productors)
- 2590 Declaracions jurades de productes
- 2591 Guies de circulació de productes
- 2592 Mapes locals de proveïments
- 2593 Modificacions del cens de racionament (altes, baixes i canvis de dades)
- 2594 Padrons de clients de les botigues d'ultramarins, econòmats no preferents i establiments col·lectius
- 2595 Registre de relacions jurades de subsistències
- 2596 Registre general de cartilles expedides
- 2597 Resums de cartilles familiars de racionament i persones
- 2598 Resums mensuals de moviments de targetes
- 2599 Resums numèrics de productors

08.02 Regulació de l'activitat agropecuària

08.02.01 *Estadístiques i declaracions agropecuàries*

- 2600 Censos, estadístiques i declaracions agropecuàries
- 2601 Padrons d'agricultors i ramaders
- 2602 Registre d'explotacions ramaderes
- 2603 Declaracions i autoritzacions de collites i existències
- 2604 Interrogatoris sobre collites

08.02.02 *Ordenació de la producció agropecuària*

- 2605 Foment i millora del regatge
- 2606 Campanyes de l'oli
- 2607 Campanyes del blat

- 3104 Foment del sector agroalimentari
- 08.02.03 *Danys a l'agricultura*
 - 2608 Danys a l'agricultura per plagues o fenòmens meteorològics adversos
- 08.02.04 *Eleccions a cambres agràries*
 - 2609 Organització d'eleccions a organitzacions professionals agràries
 - 2610 Organització d'eleccions a cambres agràries
- 08.03 Regulació del comerç, les fires i els mercats**
- 08.03.01 *Planificació i programació de l'activitat comercial*
 - 2611 Calendaris comercials
 - 2612 Campanyes de política comercial
 - 2613 Concessions d'horaris especials
 - 2614 Horaris comercials
 - 2615 Plans i programes de política comercial
- 08.03.02 *Gestió dels mercats*
 - 2616 Adjudicacions de l'autorització d'explotació de locals de mercats municipals
 - 2617 Autoritzacions de magatzems i cambres frigorífiques
 - 2618 Baixes i modificacions de parades dels mercats ambulants
 - 2619 Baixes i modificacions de parades dels mercats municipals
 - 2620 Canvis de titularitat de l'autorització d'explotació de locals de mercats municipals
 - 2621 Concessions de parades als mercats municipals
 - 2622 Concessions i renovacions de parades als mercats ambulants
 - 2623 Embargaments i traves sobre autoritzacions d'explotació de locals municipals
 - 2624 Gestió dels mercats municipals
 - 2625 Modificacions de l'autorització d'explotació de locals de mercats municipals
 - 2626 Recuperacions de l'autorització d'explotació de locals de mercats municipals
 - 2627 Registre de concessions administratives de mercats municipals
 - 2628 Renúncies de la concessió de parades a mercats municipals
 - 2629 Subrogacions de parades dels mercats municipals
 - 2630 Trasllats de parades dels mercats ambulants
 - 2631 Llibres del mostassaf
 - 2632 Relacions de pesos i mesures
- 08.03.03 *Gestió de fires i parades*
 - 2633 Gestió de fires i/o parades
 - 2634 Organització de mostres sectorials
- 08.03.04 *Disciplina de fires, mercats i parades*
 - 2635 Expedients sancionadors en matèria de mercats ambulants
 - 2636 Expedients sancionadors en matèria de mercats municipals
- 08.04 Foment de l'activitat econòmica i l'ocupació**

- 08.04.01 *Plans de promoció econòmica*
 - 2637 Plans i programes de promoció econòmica
- 08.04.02 *Dinamització empresarial*
 - 2638 Accés als serveis del viver d'empreses
 - 2639 Activitats per al suport i la dinamització de l'empresa
 - 2640 Cursos de formació per a empreses
 - 2641 Foment de l'emprenedoria
 - 2642 Informació i assessorament a empreses
 - 3160 Ajuts excepcionals a l'activitat econòmica
- 08.04.03 *Dinamització turística*
 - 2643 Activitats per al suport i la dinamització turística
 - 2644 Promoció turística
 - 2645 Registre de control de visitants a oficines de turisme
- 08.04.04 *Dinamització ocupacional*
 - 2646 Activitats per al suport i la dinamització de la formació i l'ocupació
 - 2647 Cursos de formació i reciclatge laboral
 - 2648 Gestió de les ofertes de treball
 - 2649 Inserció i orientació laboral
 - 2650 Tallers ocupacionals
 - 2651 Cens de persones aturades
 - 2652 Cens d'obers
 - 3132 Beques a alumnes de cursos de formació ocupacional
 - 3135 Gestió de les demandes de treball
- 08.04.05 *Crèdit i emissió de moneda*
 - 2653 Administració de la botiga del blat
 - 2654 Comunicats mensuals de moviment del Pòsit
 - 2655 Emissions de moneda republicana
 - 2656 Expedients del Pòsit
 - 2657 Taula de canvi
- 08.05 Informació i defensa de la persona consumidora**
 - 2658 Arbitratges en matèria de consum
 - 2659 Campanyes de sensibilització en matèria de consum
 - 2660 Informació al consumidor
 - 2661 Mediacions en matèria de consum
 - 2662 Queixes i reclamacions sobre consum
- 09 POBLACIÓ I ELECCIONS**
 - 09.01 Registres de població**
 - 09.01.01 *Padró d'habitants*
 - 2663 Fulls d'inscripció familiar del padró municipal d'habitants

- 2664 Padrons municipals d'habitants
- 2665 Rectificacions del padró municipal d'habitants
- 2666 Registre d'altres del padró municipal d'habitants
- 2667 Registre de baixes del padró municipal d'habitants
- 2668 Registre de canvis de domicili del padró municipal d'habitants
- 2669 Revisions anuals del padró municipal d'habitants
- 2670 Apèndixs al padró municipal d'habitants
- 2671 Quaderns auxiliars de l'empadronament municipal
- 2672 Registre de cèdules de veïnatge
- 2673 Registre de variacions del padró municipal d'habitants
- 09.01.02 *Modificació del padró d'habitants*
 - 2674 Baixes per inscripció indeguda o caducitat del permís de residència de persones estrangeres
 - 2675 Declaracions d'alta del padró municipal d'habitants
 - 2676 Declaracions de baixa del padró municipal d'habitants
 - 2677 Declaracions de canvi de característiques personals
 - 2678 Declaracions de canvi de domicili del padró municipal d'habitants
 - 2679 Renovacions / confirmacions de l'empadronament per a persones estrangeres
 - 2680 Treballs preliminars per a la formació dels censos generals i dels padrons municipals d'habitants
 - 3126 Modificacions del padró d'habitants
- 09.01.03 *Registre civil municipal*
 - 2681 Certificats d'inscripció al Registre de parelles de fet
 - 2682 Comunicats de naixements, matrimonis i defuncions
 - 2683 Registre de defuncions
 - 2684 Registre de matrimonis
 - 2685 Registre de naixements
 - 2686 Registre de parelles de fet
 - 2687 Sol·licituds d'inscripció al Registre de parelles de fet
- 09.02 Estadístiques i censos de població**
 - 09.02.01 *Censos de població i habitatges*
 - 2688 Formació del Cens de població
 - 2689 Cens de població
 - 2690 Cens de població i habitatges
 - 2691 Cens d'edificis i locals
 - 2692 Cens general de la Nació
 - 09.02.02 *Estadístiques demogràfiques*
 - 2693 Butlletins de moviment natural de població
 - 2694 Certificats i justificants d'empadronament i convivència

- 2695 Comunicats anuals de variacions del padró municipal d'habitants
- 2696 Estadístiques de les entitats de població, edificis i albergs
- 2697 Informes i estadístiques de població
- 2698 Relacions mensuals de variacions del padró municipal d'habitants
- 2699 Fitxes d'emigració
- 2700 Relacions d'estrangers i transeünts

09.03 Processos electorals**09.03.01 Censos electorals**

- 2701 Actes de designació de locals per a col·legis electorals
- 2702 Cens electoral
- 2703 Eleccions de membres a tribunal de jurat
- 2704 Llistes d'altres i baixes d'electors
- 2705 Rectificacions del Cens electoral
- 2706 Revisions i reclamacions al Cens electoral
- 2707 Revisions mensuals del Cens electoral
- 2708 Actes de formació de grups d'electors/es
- 2709 Actes de nomenament de president/a i adjunts/es i suplent del Tribunal del Cens electoral
- 2710 Apèndixs al registre estadístic de residents majors d'edat
- 2711 Llistes d'electors i elegibles per a càrrecs municipals
- 2712 Registre del Cens electoral
- 3015 Llibres de cèdules del dret electoral

09.03.02 Processos electorals i referèndums

- 2713 Celebracions de referèndums i plebiscits
- 2714 Eleccions a Corts Generals
- 2715 Eleccions al Parlament de Catalunya
- 2716 Eleccions al Parlament Europeu
- 2717 Eleccions municipals
- 2718 Gestió de processos electorals
- 2719 Actes d'elecció de compromissaris per a Senadors/es
- 2720 Eleccions a procuradors a Corts Generals
- 2721 Eleccions d'alcalde/alcaldessa
- 2723 Eleccions de compromissaris per a la Presidència de la República
- 2724 Eleccions de Diputats/des a Corts
- 2725 Eleccions de Diputats Provincials
- 2726 Eleccions de regidors/es
- 2727 Eleccions parcials al Senat
- 2728 Insaculació de càrrecs

09.04 Gestió dels serveis militars

09.04.01 *Allistament militar*

- 2729 Cartilles militars
- 2730 Exempcions de mossos de lleva
- 2731 Expedients generals de lleves
- 2732 Expedients personals de mossos de lleva
- 2733 Llicències i permisos
- 2734 Pròfugs
- 2735 Pròrroques de mossos de lleva
- 2736 Registre de lleves

09.04.02 *Gestió dels reservistes militars*

- 2737 Fitxes de mobilització i crida
- 2738 Incidències de reservistes
- 2739 Justificants de revista de comissari
- 2740 Registre de crida dels reservistes
- 2741 Revistes anuals de reservistes
- 3222 Ajuts a reservistes

09.04.03 *Prestació social substitutòria*

- 2742 Expedients generals de la Prestació Social Substitutòria
- 2743 Expedients personals de la Prestació Social Substitutòria
- 2744 Llibres oficials d'inspecció dels objectors al servei militar
- 2745 Registre d'activitats de la Prestació Social Substitutòria

09.04.04 *Béns subjectes a requisita militar*

- 2746 Cens de béns subjectes a requisita militar
- 2747 Requeses d'aliments i béns

10 SERVEIS CULTURALS, DE L'ESPORT I EL LLEURE**10.01 Planificació dels serveis culturals, de l'esport i el lleure**

- 2748 Plans de Joventut
- 2749 Plans i programes culturals
- 2750 Plans i programes esportius i de lleure

10.0 Gestió dels equipaments culturals, de l'esport i el lleure

- 2751 Comandes de préstec de fons bibliogràfics
- 2752 Gestió d'equipaments culturals
- 2753 Gestió d'equipaments culturals, esportius i de lleure
- 2754 Gestió d'equipaments de lleure
- 2755 Gestió d'equipaments esportius
- 2756 Instruments de descripció de fons bibliogràfics
- 3073 Autoritzacions d'instal·lacions juvenils
- 3101 Comunicacions prèvies de tràmits relacionats amb instal·lacions juvenils

10.03 Activitats culturals**10.03.01 Festes i espectacles**

- 2757 Organització d'activitats commemoratives
- 2758 Organització de festes i espectacles
- 2759 Organització de la Festa Major
- 2760 Organització del cicle festiu popular

10.03.02 Promoció de la cultura, la recerca i la creativitat

- 2761 Organització d'activitats i iniciatives culturals
- 2762 Organització de concursos i premis
- 2763 Organització de jornades, cursos, conferències i tallers
- 2764 Visites guiades
- 3227 Beques d'investigació

10.03.03 Accions de defensa de la llengua

- 2765 Foment de la llengua catalana / occitana

10.0 Activitats esportives i de lleure

2766 Col·laboracions en activitats esportives i de lleure no organitzades per la corporació

- 2767 Organització d'activitats d'estiu
- 2768 Organització d'activitats esportives
- 2769 Organització d'activitats esportives i de lleure
- 2770 Organització d'activitats per al lleure
- 3083 Inspeccions d'instal·lacions juvenils

10.05 Patrimoni cultural

- 2772 Cartes arqueològiques
- 2773 Declaracions de béns culturals d'interès local (BCIL)
- 2774 Declaracions de béns culturals d'interès nacional (BCIN)
- 2775 Excavacions arqueològiques
- 2776 Expedients del patrimoni historicoartístic i natural
- 2777 Expedients del patrimoni immaterial
- 2778 Inventaris o catàlegs dels béns que conformen el patrimoni cultural

11 SERVEIS PER A L'EDUCACIÓ**11.0 Planificació i control escolar**

- 2779 Ajuts i beques per a la matriculació
- 2780 Calendaris escolars
- 2781 Campanyes educatives
- 2782 Canvis d'alumnes de centre per conflictivitat
- 2783 Expedients d'alumnes de centres de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP)

- 2784 Formació i reciclatge del professorat
- 2785 Fulls de preinscripció d'escolars
- 2786 Fulls d'inspecció de rutes de transport escolar
- 2787 Gestió de l'absentisme escolar
- 2788 Gestió del servei públic de transport escolar
- 2789 Mapes escolars
- 2790 Matriculacions d'alumnes als centres educatius
- 2791 Orientació pedagògica
- 2792 Planificació d'activitats extraescolars
- 2793 Planificació i coordinació de l'escolarització
- 2794 Plans d'estudis
- 2795 Plans i programes educatius
- 2796 Projectes d'innovació pedagògica
- 2797 Cens escolar
- 3092 Gestió del servei públic de menjador escolar

11.02 Gestió dels centres educatius propis**11.02.01** *Plans i programes de centres educatius propis*

- 2798 Jornades de portes obertes en centres educatius
- 2799 Llibres de visites de la inspecció dels centres educatius
- 2800 Plans anuals dels centres educatius (PAC)
- 2801 Programacions i unitats didàctiques
- 2802 Programes d'assignatures
- 2803 Projectes curriculars dels centres educatius (PCC)
- 2804 Projectes educatius de centres educatius (PEC)
- 2805 Reunions dels docents dels centres educatius amb les famílies

11.02.02 *Alumnat dels centres educatius propis*

- 2806 Actes de notes escolars
- 2807 Expedients d'alumnes
- 2808 Registre d'alumnes de centres educatius
- 2809 Registre d'escolars
- 3221 Expedició de títols acadèmics

11.02.03 *Serveis complementaris en centres educatius propis*

- 2810 Control de menús escolars
- 2811 Servei d'acollida
- 2812 Servei de logopèdia
- 2813 Servei de mediació escolar
- 2814 Aportacions de llenya per a la calefacció de l'escola

11.02.04 *Òrgans de gestió dels centres educatius propis*

- 2815 Consells escolars de centres educatius propis

- 2816 Equips directius de centres educatius
- 2817 Informes de mestres
- 2818 Preses de possessió i cessaments de mestres

12 SERVEIS PER AL BENESTAR I LA SALUT

12.01 Planificació dels serveis per al benestar i la salut

- 2819 Mapes d'atenció social primària
- 2820 Plans i programes d'atenció i promoció social
- 2821 Plans i programes sanitaris
- 2822 Programes anuals d'activitats de centres assistencials per a gent gran i persones amb discapacitat
- 2823 Protocols d'actuació de centres assistencials

12.02 Gestió dels equipaments per al benestar i la salut

- 2824 Gestió dels equipaments per al benestar i la salut
- 2825 Registre d'atenció diària a persones usuàries de centres assistencials per a gent gran i persones discapacitades
- 2826 Registre de persones assistides en centres assistencials
- 2827 Registre de visites
- 2828 Cases de caritat
- 2829 Comunicats del servei d'ambulàncies
- 2830 Hospicis
- 2831 Registre de sortida del personal sanitari
- 2840 Centres de dia
- 3100 Centres oberts

12.03 Promoció i protecció de la salut

12.03.01 *Actuacions i programes de salut*

- 2832 Atenció a la salut sexual i reproductiva
- 2833 Campanyes contra les drogodependències
- 2834 Campanyes de donació de sang
- 2835 Campanyes de prevenció de càries dentals
- 2836 Campanyes de salut
- 2837 Campanyes per fomentar el consum de fruita
- 2838 Campanyes per fomentar el consum de làctics
- 2839 Campanyes periòdiques de vacunació
- 2841 Expedients de persones assistides a centres per a gent gran i persones discapacitades
- 2842 Padrons i registres de malalts atesos
- 2843 Revisions mèdiques escolars
- 2844 Assistència farmacèutica

- 2845 Atenció mèdica
- 2846 Autòpsies
- 2847 Comunicats d'assistència sanitària
- 2848 Històries clíniques de malalts
- 12.03.02 *Control d'epidèmies i contagis*
- 2849 Control sanitari de la població
- 2850 Epidèmies
- 12.04 Atenció al benestar social**
- 12.04.01 *Expedients personals i familiars*
- 2851 Admissions a centres assistencials per a gent gran i persones discapacitades
- 2852 Expedients personals del Programa d'Inserció Sociolaboral
- 2853 Expedients personals i familiars generats per benestar social
- 12.04.02 *Atenció a l'autonomia*
- 2854 Atenció a la dependència
- 2855 Atenció domiciliària
- 2856 Banc d'ajudes tècniques
- 2857 Concessions de bonificació al transport públic
- 2858 Servei de teleassistència
- 2859 Servei de transport adaptat
- 2860 Sol·licituds de targetes d'aparcament per a persones amb discapacitat
- 2861 Suport als cuidadors/es
- 2985 Carnets municipals / comarcals de descomptes
- 3202 Concessió de la targeta de transport especial per a persones amb discapacitat i mobilitat reduïda
- 12.04.03 *Atenció a la inclusió i la cohesió social*
- 2862 Ajuts al menjador
- 2863 Ajuts al transport escolar
- 2864 Prestacions familiars o personals
- 2865 Ajuts per adquisició de llibres escolars
- 2866 Ajuts per assistència a colònies i campaments
- 2867 Atenció a la dona
- 2868 Atenció a la família
- 2869 Atenció a les persones immigrants i a la ciutadania
- 2870 Atenció a la infància i l'adolescència
- 2871 Atenció a les víctimes de violència masclista
- 2872 Atenció a transeünts
- 2873 Mediació i convivència ciutadana
- 2874 Atenció a les persones refugiades i víctimes de guerra
- 2875 Banc d'aliments

- 2876 Beques de menjador
- 2877 Beques d'escola bressol
- 2878 Informes d'arrelament social
- 2879 Informes del servei d'assistència social
- 2880 Informes per al reagrupament familiar
- 2881 Menjador social
- 2882 Padrons i registres de les persones amb necessitats d'atenció social
- 2883 Prestacions econòmiques d'urgència social
- 2884 Assistència als mutilats i vídues de guerra
- 2885 Campanyes de Nadal i Reis
- 2886 Causes pies i beneficis
- 2888 Expedients de l'Auxili Social
- 2889 Expedients de viduïtat
- 2890 Expedients del dia del plat únic i sense postres
- 2891 Expedients del subsidi familiar agrari
- 2892 Expedients dels orfes de guerra
- 2893 Expedients personals de subsidi al combatent
- 2894 Nòmines a pagar als orfes del municipi
- 2895 Padrons de beneficència
- 2896 Padrons del subsidi al combatent
- 2897 Registre de famílies nombroses
- 2898 Registre de famílies pobres
- 2899 Sol·licituds d'acolliment a l'Obra Nacional de Protecció als orfes de guerra
- 2900 Sol·licituds de pensió per mutilat i excombatent
- 2901 Sol·licituds de títols de família nombrosa
- 2986 Informes d'integració social
- 3103 Atenció a la gent gran
- 3127 Ajuts, beques i prestacions d'atenció a la inclusió i cohesió social
- 3161 Ajuts excepcionals a la inclusió i la cohesió social
- 3197 Ajuts i prestacions al lloguer de l'habitatge

12.05 Habitatge social

- 2902 Adquisicions d'habitatges de protecció oficial
- 2903 Borsa d'habitatges de lloguer
- 2904 Concessions d'habitatges de promoció pública en règim de lloguer
- 2905 Gestió de promocions no pròpies
- 2906 Promoció social d'habitatges buits o permanentment desocupats
- 2907 Registre de sol·licituds d'habitatges amb protecció oficial
- 2908 Sol·licituds d'habitatge en règim de lloguer
- 3017 Servei d'Intermediació en Deutes de l'Habitatge (SIDH)

3093 Cèdules d'habitabilitat de segona ocupació

3162 Ajuts excepcionals a l'habitatge

12.06 Cooperació i solidaritat

2909 Campanyes de sensibilització en matèria de cooperació i solidaritat

2910 Cooperació i solidaritat

12.07 Gestió dels serveis funeraris

12.07.01 Gestió dels drets de les sepultures

2911 Arrendaments i concessions de nínxols

2912 Canvis de titularitat de sepultures

2913 Desnonaments de sepultures de lloguer

2914 Desnonaments de sepultures de propietat

2915 Registre d'arrendament i concessió de nínxols

2916 Registre de concessions temporals de sepultures

2917 Registre de nínxols del cementiri

2918 Registre de títols de nínxols del cementiri

2919 Registre general de sepultures i parcel·les

2920 Renúncies de concessions i arrendaments de nínxols

2921 Títols del cementiri

2922 Transmissions de drets de sepultura

3163 Gestió de drets funeraris sobre sepultures

12.07.02 Enterraments

2923 Contractacions de serveis funeraris per part de la ciutadania

2924 Exhumacions de cadàvers pel trasllat de sepultura o incineració sense la presència de la família

2925 Exhumacions i inhumacions de cadàvers

2926 Incineracions de cadàvers

2927 Registre d'exhumacions i trasllats de cadàvers

2928 Registre d'incineracions de cadàvers

2929 Registre d'inhumacions de cadàvers

2930 Trasllats de restes

13 SEGURETAT I PROTECCIÓ CIUTADANA

13.01 Planificació de la seguretat i protecció ciutadana

2931 Activacions de plans d'emergència i protecció civil

2932 Declaracions de zona catastròfica

2933 Estadístiques d'actuació del Servei d'Extinció d'Incendis i Salvament

2934 Foment de la societat cívica

2935 Informes sobre plans d'autoprotecció de tercers

2936 Plans de protecció civil especials

- 2937 Plans de protecció civil territorials
- 2938 Plans de seguretat ciutadana
- 2939 Plans especials d'emergència municipal
- 2940 Programes de seguretat ciutadana
- 3067 Plans de protecció civil

13.02 Actuacions dels cossos de seguretat i protecció ciutadana

- 2941 Al·legacions a denúncies de trànsit
- 2942 Atestats de trànsit de la policia local
- 2943 Comunicats de serveis (de guàrdia marítima)
- 2944 Comunicats de serveis (de guàrdia rural)
- 2945 Comunicats de serveis (de la policia local)
- 2946 Declaracions d'objectes perduts
- 2947 Denúncies
- 2948 Denúncies i infraccions de les ordenances municipals
- 2949 Informes contingents de la policia local sol·licitats per altres administracions públiques
- 2950 Informes d'accidents de trànsit per part de la policia local a les companyies d'assegurances
- 2951 Intervencions i comisos de la policia local
- 2952 Llistes de denúncies de trànsit de la policia local en via de constrenyiment
- 2953 Minutes de la policia local per actuacions com a policia judicial
- 2954 Notificacions judicials
- 2955 Queixes i avisos a la policia local
- 2956 Recursos administratius contra les denúncies de trànsit
- 2957 Registre d'atestats de la policia local
- 2958 Registre de citacions judicials a agents de la policia local
- 2959 Registre de denúncies de trànsit
- 2960 Registre de minutes
- 2961 Registre del dipòsit de vehicles i altres béns
- 2962 Registre d'objectes perduts
- 2963 Relacions de la policia local amb altres cossos de seguretat
- 2964 Comunicats de serveis del cos de bombers
- 2965 Comunicats de serveis (de vigilància nocturna)
- 2984 Connexions d'alarmes amb la policia local
- 3030 Autoritzacions de sortides de menors a l'estranger que fa la policia local
- 3097 Ordres de servei (de la policia local)
- 3131 Citacions judicials
- 3134 Gestió de troballes
- 3136 Gestió de les identifications de persones en dependències policials

- 3146 Control i seguiment d'actuacions en matèria de seguretat
- 3147 Comunicacions d'emergència i incidències en matèria de seguretat ciutadana
- 3198 Llibre registre d'identificacions

13.03 Control de les persones detingudes

- 2966 Gestió de la presó / dipòsit de detinguts
- 2967 Registre de detencions i arrestos
- 2968 Actes de visita a la presó
- 2969 Expedients personals de presos
- 2970 Registre de la població penal
- 3142 Registre de detencions i arrestos de menors

13.04 Control d'armes

- 2971 Permisos d'armes
- 2972 Registre d'armes
- 2973 Requeses d'armes
- 3145 Gestió i control de l'armament dels cossos de seguretat

13.05 Control de la circulació de persones

- 2974 Informes de bona conducta
- 2975 Passaports
- 2976 Passis de radi
- 2977 Registre de passaports
- 2978 Registre de passis de radi
- 2979 Registre de salconduits
- 2980 Salconduits

13.06 Cossos d'autoprotecció ciutadana

- 2981 Estadístiques de força i armament de la milícia
- 2982 Expedients del sometent
- 2983 Llibres d'ordres de la milícia
- 3024 Allistament a la milícia

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0038741
Tipus documental	Llista
Títol	Annex III: Quadre de classificació documental de la Diputació de Barcelona
Codi classificació	H0101 - Sistema de gestió de documentació i informació

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
David Cabezuelo Valencia (TCAT)	Vicesecretari	Signa	25/07/2025 21:01

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
f388a5b9175c9fa69141	https://seuelectronica.diba.cat	

