

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

QUADRE DE CLASSIFICACIÓ DELS DOCUMENTS DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA

**SERVEI D'ARXIU I GESTIÓ DE DOCUMENTS
AJUNTAMENT DE LLEIDA
REVISIÓ: MARÇ DE 2018**



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

SUBDIVISIONS UNIFORMES

Permeten identificar accions o tipologies documentals i només es poden utilitzar combinant-les amb qualsevol de les entrades funcionals del quadre de classificació, quan el volum documental o les necessitats de descripció així ho requereixen.

U01 ACTA

Document formal que constata un fet, una convenció, una obligació, una deliberació, un acord o una manifestació de voluntat, a fi que n'hi hagi constància.

U02 AL·LEGACIÓ

Al·legació de dret: Invocació d'un fonament de dret en un procés o en un procediment administratiu en defensa d'una petició o d'una pretensió jurídica.

Al·legació de fet: Invocació d'un fet en un procés o en un procediment en defensa d'una pretensió o d'una petició jurídica.

U03 CARTA

Comunicació escrita de caràcter interpersonal de contingut general, no prevista en la tramitació d'un procediment administratiu.

U04 CERTIFICAT

Document expedit per un funcionari públic competent o per una persona autoritzada legalment que dona fe d'un fet, del contingut d'un document o de les circumstàncies que consten en arxius, en registres, en llibres d'actes, etc.

U05 CITACIÓ

Acció de citar, ordre de compareixença emanada d'una autoritat. Escrit en què hom notifica aquesta ordre. Es pot considerar com una convocatòria.

La citació és una convocatòria per mitjà de la qual es demana la presència d'algú en un lloc a fi de realitzar un tràmit administratiu.

U06 COMUNICAT

Report breu de notícies urgent, especialment de caràcter militar, judicial o polític, generalment fet per l'autoritat superior.

U07 CONTRACTE

Acord de dues voluntats o més adreçat a produir efectes jurídics. Acta o document que enregistra un contracte.

U08 CONVENI

Document que defineix les obligacions concretes entre l'Ajuntament i una altra persona física o jurídica per a dur a terme una activitat o negoci determinats.

Acords, protocols.



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

U09 CONVOCATÒRIA

Escrit amb què hom convoca; convocació. És un escrit mitjançant el qual es demana a algú que es presenti en un lloc, en una data determinada: convocatòria de reunió, citació, invitació, convocatòries públiques.

U10 DENÚNCIA

Acte mitjançant el qual aquell qui ha presenciat la perpetració d'un delictes perseguible d'ofici o en té coneixement ho notifica a l'autoritat judicial.

U11 DILIGÈNCIA

És un certificat intern que acredita l'execució d'un tràmit, com ara el desglossament d'un document, d'un expedient, la pressa de possessió d'un funcionari, una modificació de sou o situacions varies (excedències, canvis de categoria administrativa, etc.).

U12 ESTADÍSTICA

Conjunt dels fets aplegats, classificats i comptats a partir de les dades d'una mostra i que permet d'estimar un paràmetre d'una població.

U13 ESTUDI

Treball científic, artístic, etc., fet amb la principal finalitat d'estudiar o aprofundir un punt o un tema concrets.

U14 INFORME

Informació, exposició oral o escrita de l'estat, la situació, d'un afer, una institució, una persona, de possibles determinacions a prendre, etc. Proporciona els elements tècnicojurídics per resoldre de manera encertada un procediment.

Tipus: informe tècnic, informe jurídic, proposta de resolució, informe-proposta.

U15 INVITACIÓ

Imprès, escrit, etc., amb què hom invita algú a un acte públic.

U16 NORMATIVA

Relatiu o pertanyent a una norma o a les normes.

Que estableix una norma o un conjunt de normes.

Conjunt de normes que regulen una matèria, una activitat.

U17 NOTIFICACIÓ

Acte mitjançant el qual és comunicada, d'una manera autèntica, a una persona determinada o als seus representants legals, la resolució judicial o administrativa d'una autoritat.

U18 OFICI

Comunicació entre funcionaris i autoritats de diferents ordres.

És una comunicació escrita emesa per un organisme oficial i integrada en la tramitació d'un procediment administratiu.

Es considera ofici de caràcter intern l'adreçat a un altre òrgan administratiu o a un funcionari, i ofici de caràcter extern l'adreçat a particulars.

És un document monotemàtic, tracta d'un sol tema.



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

U19 PUBLICACIÓ

Obra publicada.

U20 QUEIXA

Manifestar, algú, el seu malcontentament per alguna cosa.

U21 RECLAMACIÓ

Protesta, queixa que hom presenta per una injustícia soferta o per una irregularitat que pot ésser-li perjudicial, per exigir-ne la reparació. Document on consta la queixa.

U22 RECURS

Demanda, reclamació, feta a una autoritat administrativa superior amb vista a anul·lar o reformar un acte d'un òrgan inferior que hom considera perjudicial als propis drets.

U23 REGISTRE

Llibre, quadern, relació o llistat, en què hom anota regularment cert ordre de fets de què vol guardar el record, tant per imperatiu legal com per motius d'organització administrativa.

U24 REQUERIMENT

Instigació verbal o escrita, feta mitjançant una autoritat pública o una persona, perquè executi o s'abstingui d'executar un acte determinat.

U25 RESOLUCIÓ

Determinació sobre un afer. Reflecteix la decisió d'un òrgan administratiu sobre un assumpte determinat, i constitueix la terminació normal del procediment administratiu.

U26 SALUDA

Comunicació escrita breu i cerimoniosa feta per un alt càrrec.

És un document de caràcter protocolari, usat per a comunicacions breus que no han de tenir registre, com són ara les notes d'agraïment, les felicitacions, etc.

U27 SOL·LICITUD

Escrit, document, en què hom sol·licita una cosa.

Instància.

És l'inici d'un procediment administratiu.

U28 SUGGERIMENT

Apuntar a algú quelcom com a cosa a realitzar, determinació a prendre, etc.



Ajuntament de Lleida
Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CLASSES DE GESTIÓ

- G01 DIRECCIÓ I ORGANITZACIÓ
- G02 GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ I DE LES COMUNICACIONS
- G03 RELACIONS PÚBLIQUES I EXTERNES
- G04 GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS
- G05 GESTIÓ DELS RECURSOS FINANCERS
- G06 GESTIÓ DELS RECURSOS MOBILIARIS
- G07 GESTIÓ DELS RECURSOS IMMOBILIARIS
- G08 LEGISLACIÓ I AFERS JURÍDICS

CLASSES D'EXPLOTACIÓ

- X01 ASSISTÈNCIA SOCIAL PRIMÀRIA I ATENCIÓ A LA CIUTADANIA
- X02 GESTIÓ DEL TERRITORI I URBANISME



G01 DIRECCIÓ I ORGANITZACIÓ

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
G01.01	DOCUMENTS CONSTITUTIUS
G01.01.01	Creació, modificació, supressió del terme municipal
G01.01.02	Creació, assumpció, delegació de competències i serveis
G01.01.03	Denominació, tractament i simbologia municipal
G01.01.04	Constitució del consistori
G01.02	ACCIÓ DE GOVERN
G01.02.01	Activitats d'Alcaldia
G01.02.01.01	Elaboració del cartipàs municipal
G01.02.01.02	Bans
G01.02.01.03	Decrets i resolucions d'Alcaldia
G01.02.01.04	Expedients d'Alcaldia
G01.02.01.05	Correspondència d'Alcaldia
G01.02.02	Activitats del Ple
G01.02.02.01	Reunions
G01.02.02.01.01	Llibre d'actes del Ple
G01.02.02.02	Expedients
G01.02.03	Activitats de la Comissió de Govern
G01.02.03.01	Reunions
G01.02.03.01.01	Llibre d'actes de la Junta de Govern Local (des de 2003)
G01.02.03.01.02	Llibre d'actes de la Comissió de Govern (1985-2003)
G01.02.03.01.03	Llibre d'actes de la Comissió Municipal Permanent (1925-1985)
G01.02.03.02	Expedients
G01.02.04	Activitats de les comissions d'estudi, d'informe o de consulta
G01.02.04.01	Reunions
G01.02.04.01.01	Llibre d'actes de la Comissió [nom comissió]
G01.02.04.02	Expedients
G01.02.05	Activitats de la Sindicatura de Greuges
G01.02.05.01	Reunions
G01.02.05.02	Expedients
G01.02.06	Activitats de la/les Gerència/es
G01.02.06.01	Reunions
G01.02.06.02	Expedients
G01.02.07	Consells de barri (alcalde de barri/regidors de zona)
G01.02.07.01	Reunions
G01.02.07.02	Expedients
G01.02.08	Consells i juntes locals
G01.02.08.01	Reunions
G01.02.08.02	Expedients



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
G01.02.09	Consortis, empreses, instituts municipals
G01.02.09.01	Documents constitutius. Estatuts
G01.02.09.02	Reunions
G01.03	ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA
G01.03.01	Polítiques i procediments administratius
G01.03.01.01	Guia de procediments
G01.03.02	Anàlisi i desenvolupament de sistemes
G01.03.02.01	Reenginyeria de processos i circuits documentals
G01.03.03	Planificació administrativa
G01.03.03.01	Objectius
G01.03.03.01.01	Planificació dels objectius
G01.03.03.01.02	Control dels objectius
G01.03.03.01.03	Avaluació dels objectius
G01.03.03.02	Activitats
G01.03.03.02.01	Planificació de les activitats
G01.03.03.02.02	Control de les activitats
G01.03.03.02.03	Avaluació de les activitats
G01.03.03.03	Recursos
G01.03.03.03.01	Planificació dels recursos
G01.03.03.03.02	Control dels recursos
G01.03.03.03.03	Avaluació dels recursos
G01.04	CONTROL DE LA QUALITAT EN LA GESTIÓ
G01.04.01	Indicadors de gestió i millora
G01.04.02	Manual de qualitat
G01.04.03	Auditories de qualitat
G01.04.04	Revisions del sistema
G01.04.05	Cartes de serveis
G01.04.06	Suggeriments, queixes i no conformitats
G01.05	EINES DE GESTIÓ
G01.05.01	Registre d'apoderaments
G01.05.02	Acords i convenis
G01.05.02.01	Acords de cooperació
G01.05.02.02	Convenis de col·laboració
G01.05.02.03	Convenis d'encàrrecs de gestió
G01.05.02.04	Convenis marc



G02 GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ I DE LES COMUNICACIONS

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
G02.01	CREACIÓ DELS DOCUMENTS ADMINISTRATIUS
G02.01.01	Llibres d'estil
G02.01.02	Manuais de procediment
G02.01.03	Models i plantilles de documents
G02.02	GESTIÓ DE LES COMUNICACIONS
G02.02.01	Telefonia i telecomunicacions
G02.02.01.01	Concessions del domini de freqüència radioelèctrica dels serveis municipals
G02.02.01.01.01	Renovacions
G02.02.01.01.02	Revocacions
G02.02.01.02	Esquemes de la xarxa informàtica
G02.02.01.03	Esquemes de la xarxa telefònica
G02.02.02	Control de la correspondència
SUBDIVISIONS ESPECÍFIQUES:	
E01	Correu postal
E02	Electrònic
G02.02.02.01	Registre d'entrada de documents
G02.02.02.01.01	Llibre de registre d'entrada de documents
G02.02.02.01.02	Llibre de registre auxiliar d'entrada de documents
G02.02.02.01.03	Registres de control intern d'entrada de documents
G02.02.02.02	Registre de sortida de documents
G02.02.02.02.01	Llibre de registre de sortida de documents
G02.02.02.02.02	Llibre de registre auxiliar de sortida de documents
G02.02.02.02.03	Registres de control intern de sortida de documents
G02.02.02.02.04	Relacions de correspondència franquejada i segellada
G02.02.02.03	Control dels tràmits administratius
G02.02.02.03.01	Requeriment d'informació i/o documentació al ciutadà
G02.02.03	Missatgeria



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
G02.02.04	Tauler d'anuncis
G02.02.04.01	Publicació d'anuncis i edictes de tercers tramesos al tauler d'anuncis de la corporació local
G02.02.04.02	Publicació d'anuncis i edictes en els butlletins oficials (i en la premsa)
G02.02.04.03	Exposicions públiques de documents
G02.03	GESTIÓ DELS DOCUMENTS ADMINISTRATIUS
G02.03.01	Disseny i planificació del sistema de gestió dels documents i de la informació
G02.03.01.01	Anàlisi de processos
G02.03.01.02	Catàlegs de processos i/o tràmits
G02.03.01.03	Catàlegs de formats/tipus documentals
G02.03.01.04	Política de gestió documental
G02.03.02	Transferència de documents
G02.03.02.01	Expedients de transferència de documents
G02.03.02.02	Registre de transferències dels documents
G02.03.02.03	Calendari de transferències dels documents
G02.03.03	Creació i gestió del quadre de classificació corporatiu dels documents administratius
G02.03.03.01	Elaboració del quadre de classificació corporatiu dels documents administratius
G02.03.03.02	Modificació del quadre de classificació corporatiu dels documents administratius
G02.03.04	Descripció dels documents
G02.03.04.01	Manual de descripció corporatiu dels documents administratius
G02.03.04.02	Índexs de tipologies documentals
G02.03.04.03	Índexs de documents
G02.03.04.04	Instruments arxivístics de descripció dels documents
G02.03.04.04.01	Guies
G02.03.04.04.02	Inventaris
G02.03.04.04.03	Catàlegs
G02.03.04.05	Esquemes de metadades
G02.03.05	Avaluació i eliminació dels documents
G02.03.05.01	Propostes d'avaluació de documents
G02.03.05.02	Calendari d'eliminació de documents
G02.03.05.03	Expedient d'eliminació de documents
G02.03.05.04	Registre d'eliminació de documents
G02.03.06	Accés a la documentació i a la informació
G02.03.06.01	Propostes d'accés a la documentació i a la informació



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
G02.03.06.02	Sol·licituds d'accés a la documentació i a la informació (consultes)
G02.03.06.03	Reclamacions d'accés a la documentació i a la informació
G02.03.06.04	Registre de consultes externes de documents
G02.03.06.05	Registre de préstecs externs extraordinaris de documents
G02.03.06.06	Sol·licituds de préstec intern de documents
G02.03.06.07	Registre de préstec intern de documents
G02.03.07	Gestió de reproduccions dels documents
G02.03.08	Restauració i mesures preventives de conservació dels documents
G02.03.09	Gestió dels dipòsits de documents
G02.04	GESTIÓ DE LES PUBLICACIONS
G02.04.01	Producció
G02.04.02	Distribució
G02.05	GESTIÓ DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I DE LA COMUNICACIÓ
G02.05.01	Elaboració, implantació i manteniment dels recursos informàtics
G02.05.02	Gestió de les incidències
G02.05.03	Registre de recursos informàtics
G02.05.04	Administració de recursos i sistemes informàtics
G02.05.05	Gestió de la protecció de dades personals
G02.05.05.01	Sol·licituds de dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de dades personals
G02.05.05.02	Declaracions de fitxers de dades
G02.05.05.03	Gestió dels responsables dels fitxers
	SUBDIVISIONS ESPECÍFIQUES:
E01	Emissions
E02	Habilitacions
E03	Renovacions
E04	Revocacions
G02.05.06	Gestió de la seguretat de la informació
G02.05.06.01	Certificats digitals
G02.05.06.01.01	Certificats digitals de dispositiu



Ajuntament de Lleida
Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
G02.05.06.01.02	Certificats digitals personals
G02.05.06.02	Mecanismes d'identificació i signatura electrònica



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

G03 RELACIONS PÚBLIQUES I EXTERNES

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
	SUBDIVISIONS ESPECÍFIQUES:
E01	Invitacions
E02	Discursos
E03	Biografies i currículi vitae
E04	Fotografies
E05	Protocol
E06	Serveis de recepció
E07	Dossiers d'informació
G03.01	CERIMÒNIES OFICIALS
G03.01.01	Recepcions
G03.01.02	Inauguracions
G03.01.03	Exposicions
G03.01.04	Homenatges i distincions
G04.01.04.01	Concessió de la medalla de la ciutat
G04.01.04.02	Nomenament de fill adoptiu de la ciutat
G03.02	RELACIONS PÚBLIQUES
G03.02.01	Visites
G03.02.02	Etiqueta
G03.02.02.01	Felicitations
G03.02.02.02	Agraïments
G03.02.02.03	Condols
G03.02.02.04	Saludes
G03.02.03	Identificació gràfica corporativa
G03.02.03.01	Identificació gràfica
G03.02.03.02	Papereria oficial
G03.02.04	Producció audiovisual
G03.02.04.01	Films
G03.02.04.02	Vídeos
G03.02.05	Web oficial
G03.02.06	Publicitat i màrqueting
G03.02.06.01	Diaris i revistes
G03.02.06.02	Emissores de ràdio
G03.02.06.03	Canals de televisió
G03.02.06.04	Internet



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
	SUBDIVISIONS ESPECÍFIQUES:
E01	Comunicats
E02	Entrevistes
E03	Rodes de premsa
E04	Conferències de premsa
G03.02.07	Relacions amb els mitjans de comunicació
G03.02.07.01	Diaris i revistes
G03.02.07.02	Emissores de ràdio
G03.02.07.03	Canals de televisió
G03.03	RELACIONS EXTERNES
G03.03.01	Relacions amb els organismes oficials
G03.03.01.01	Organismes de l'Estat
G03.03.01.02	Organismes autonòmics
G03.03.01.03	Organismes municipals
G03.03.01.04	Organismes internacionals
G03.03.01.04.01	Agermanaments
G03.03.01.04.02	Cooperació internacional
G03.03.01.05	Associacions
G03.03.01.06	Companyies i empreses
G03.03.01.07	Organismes privats
G03.03.02	Relacions amb els particulars
G03.03.02.01	Sol·licituds d'informació
G03.03.02.02	Queixes i reclamacions
G03.03.02.03	Casaments civils
G03.04	CONGRESSOS I CONFERÈNCIES
G03.04.01	Congressos
G03.04.02	Conferències

**G04 GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS**

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
	SUBDIVISIONS ESPECÍFIQUES:
E010	Personal funcionari de carrera
E020	Personal funcionari interí
E030	Personal funcionari en pràctiques
E040	Personal laboral fix
E050	Personal laboral temporal
E060	Personal laboral indefinit
E070	Personal eventual
E080	Cossos d'habilitació nacional
E110	Grup A (A1)
E120	Grup B (A2)
E130	Grup C (C1)
E140	Grup D (C2)
E150	Grup E (AP)
G04.01	PLANIFICACIÓ DELS RECURSOS HUMANS
G04.01.01	Sol·licituds de creació/modificació de llocs de treball
G04.01.02	Plantilla de personal
G04.01.03	Catàleg de llocs de treball
G04.01.04	Relació de llocs de treball
G04.01.05	Monografies, modificacions i valoracions dels llocs de treball
G04.01.06	Delegacions, canvis de funcions, autoritzacions
G04.01.07	Oferta d'ocupació pública
G04.01.08	Plans d'ocupació i de col·laboració
G04.01.09	Pràctiques laborals i beques
G04.01.10	Borsa de treball
G04.02	SISTEMES DE PROVISIÓ DELS LLOCS DE TREBALL
G04.02.01	Processos de selecció de personal
G04.02.01.01	Concurs de mèrits. Promoció interna
G04.02.01.02	Oposició
G04.02.01.03	Concurs-oposició
G04.02.02	Processos de funcionarització i/o d'estabilització
G04.02.03	Contractació de personal
G04.02.04	Nomenament de lliure designació. Personal eventual de caràcter directiu



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
G04.02.05	Mobilitat del personal
G04.02.05.01	Reassignació d'efectius
G04.02.05.02	Redistribució d'efectius
G04.02.05.03	Adscripció
G04.02.05.04	Permuta
G04.02.05.05	Excedència
G04.02.05.06	Reingrés
G04.02.05.07	Comissió de serveis
G04.02.05.08	Comissió especial (serveis especials)
G04.02.05.09	Promoció interna (mobilitat horitzontal i vertical)
G04.03	RETRIBUCIONS
G04.03.01	Llistes de nòmina
G04.03.02	Fulls de salari
G04.03.03	Domiciliacions bancàries de la nòmina
G04.03.04	Variacions de nòmina (expedients mensuals de nòmina)
G04.03.05	Retribucions bàsiques
G04.03.05.01	Sou
G04.03.05.02	Reconeixement de serveis previs. Triennis
G04.03.05.03	Pagues extraordinàries
G04.03.06	Retribucions complementàries
G04.03.06.01	Complement de destinació
G04.03.06.02	Complement específic
G04.03.06.02.01	Catàleg
G04.03.06.02.02	Perillositat, penositat, toxicitat
G04.03.06.02.03	Festivitat
G04.03.06.02.04	Nocturnitat
G04.03.06.02.05	Jornada de dedicació especial
G04.03.06.02.06	Incompatibilitat
G04.03.06.02.07	Rotatiu
G04.03.06.02.08	Jornada partida
G04.03.06.02.09	Guàrdia reforç
G04.03.06.02.10	Guàrdia retén
G04.03.06.02.11	Menyscapte de diners
G04.03.06.02.12	Servei de gala
G04.03.06.02.13	Guàrdia de barri
G04.03.06.02.14	Atenció al públic
G04.03.06.02.15	Adequació
G04.03.06.03	Complement de productivitat
G04.03.06.04	Complement personal transitori
G04.03.07	Gratificacions per serveis extraordinaris. Hores extraordinàries
G04.03.08	Indemnitzacions per raó de servei. Dietes i desplaçaments
G04.03.08.01	Retribucions diferides
G04.03.08.01.01	Pla de pensions
G04.03.08.01.02	Assegurances col·lectives
G04.03.09	Descomptes i retencions



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
G04.03.09.01	Deduccions Seguretat Social / Mutualitats
G04.03.09.02	Deduccions IRPF
G04.03.09.03	Retencions judicials i administratives
G04.03.09.04	Bestretes i préstecs (bestretes reintegrables)
G04.03.09.05	Deduccions per l'exercici del dret de vaga
G04.03.10	Seguretat Social
G04.03.10.01	Incorporació i/o cessament a la Seguretat Social
G04.03.10.02	Modificacions a la Seguretat Social
G04.03.10.03	Liquidacions a la Seguretat Social (TC's)
G04.03.10.04	Certificacions de cotitzacions laborals
G04.03.10.05	Requeriments de la Seguretat Social
G04.03.11	Mutualitats
G04.03.11.01	MUNPAL
G04.03.11.02	Mútues laborals
G04.04	VACANCES
G04.04.01	Pla de vacances
G04.04.01.01	Modificacions al pla de vacances
G04.05	LLICÈNCIES
G04.05.01	Llicència per cursar estudis
G04.05.02	Llicència per assumptes propis (sense retribució)
G04.06	PERMISOS
G04.06.01	Per naixement de fill, adopció o acolliment
G04.06.02	Per ingrés hospitalari de familiars
G04.06.03	Per mort d'un familiar
G04.06.04	Per acompanyament a les visites mèdiques
G04.06.05	Per acompanyament de familiars discapacitats
G04.06.06	Per canvi de domicili
G04.06.07	Per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació sindical
G04.06.08	Per concursar en exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud i avaluació en centres oficials
G04.06.09	Lactància
G04.06.10	Guarda legal
G04.06.11	Reducció de la jornada de treball
G04.06.12	Deure inexcusable de caràcter públic o personal
G04.06.13	Permís per matrimoni o formació de parella estable
G04.06.14	Permís per matrimoni d'un familiar
G04.06.15	Permís per atendre fills prematurs
G04.06.16	Permís per atendre fills discapacitats



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
G04.06.17	Permís prenatals
G04.06.18	Permisos per situacions de violència de gènere
G04.06.19	Permís per paternitat
G04.06.20	Permís per maternitat
G04.06.21	Permís sense retribució per atendre un familiar
G04.06.22	Permís sense justificar: assumptes personals
G04.06.23	Permís per conciliar la vida laboral i familiar
G04.07	JORNADA I HORARIS
G04.07.01	Règim horari
G04.07.02	Control horari - Resum horari mensual
G04.07.03	Incidències en la jornada laboral
G04.07.03.01	Esmorzar
G04.07.03.02	Malaltia sense baixa mèdica
G04.07.03.03	Baixa per malaltia (ILT/IL). Indisposició laboral transitòria
G04.07.03.04	Accident laboral
G04.07.03.05	Visita mèdica
G04.07.03.06	Acompanyament visita mèdica familiar
G04.07.03.07	Assumptes particulars
G04.07.03.08	Compensació d'excés d'hores
G04.07.03.09	Entrada o sortida d'un lloc sense terminal horari
G04.07.03.10	Fitxada fora del lloc habitual
G04.07.03.11	Oblit de la fitxa o de fitxar
G04.07.03.12	Servei municipal
G04.07.03.13	Servei municipal fora de Lleida
G04.07.03.14	Jornada electoral
G04.08	FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT
G04.08.01	Pla de formació
G04.08.02	Accions formatives
G04.08.02.01	Cursos organitzats per l'Ajuntament
G04.08.02.02	Cursos organitzats per altres organismes o entitats
G04.08.02.03	Cursos organitzats per altres organismes o entitats no inclosos en el pla de formació
G04.08.03	Taula de formació
G04.08.04	Acords i convenis de formació
G04.09	ACCIÓ SOCIAL
G04.09.01	Prestacions sanitàries
G04.09.02	Ajuts per estudis
G04.09.03	Ajuts a l'escolaritat



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
G04.09.04	Bestretes i crèdits (bestretes reintegrables)
G04.09.05	Indemnitzacions per mort o incapacitat
G04.09.06	Pla de pensions
G04.09.07	Baixes per malaltia o accident
G04.09.08	Ajuts especials per a familiars discapacitats
G04.09.09	Ajut per sepeli
G04.10	RELACIONS LABORALS
G04.10.01	Representació sindical
G04.10.02	Junta de personal
G04.10.03	Comité d'empresa
G04.10.04	Mesa general de negociació
G04.10.05	Mesa de la Guàrdia Urbana
G04.10.06	Convenis col·lectius
G04.11	PREVENCIÓ I SEGURETAT LABORAL
G04.11.01	Pla Municipal de Prevenió de Riscos Laborals
G04.11.02	Activitats preventives
G04.11.03	Programa d'activitats formatives i informatives
G04.11.04	Avaluacions de riscos
G04.11.05	Representació i participació
G04.11.05.01	Delegats/des de Prevenió
G04.11.05.02	Comité de Seguretat i Salut



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

G05 GESTIÓ DELS RECURSOS FINANCERS

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
	SUBDIVISIONS ESPECÍFIQUES:
E01	Pressupost general
E02	Pressupost ordinari
E03	Pressupost extraordinari
E04	Pressupost addicional
E05	Pressupost d'inversions
E06	Pressupost extraordinari d'inversions
E07	Pressupost especial
E08	Pressupost refós
G05.01	ELABORACIÓ I APROVACIÓ DEL PRESSUPOST
G05.01.01	Plans i programes d'inversions
G05.01.02	Previsions pressupostàries
G05.01.03	Avantprojecte del pressupost
G05.01.04	Presentació del pressupost
G05.01.05	Modificació del pressupost
G05.01.06	Aprovació del pressupost
G05.02	DESENVOLUPAMENT DEL PRESSUPOST
G05.02.01	Gestió dels ingressos
G05.02.01.01	Documents comptables d'ingrés
	SUBDIVISIONS ESPECÍFIQUES:
E01	Padró de l'impost
E02	Modificacions del padró
E03	Exempcions i bonificacions
E04	Fraccionament
E05	Ajornament
E06	Compensació
E07	Devolució
E08	Recursos ordinaris
G05.02.01.02	Gestió dels tributs
G05.02.01.02.01	Impostos
G05.02.01.02.02	Taxes
G05.02.01.02.03	Contribucions especials
G05.02.01.02.04	Preus públics
G05.02.01.03	Inspecció tributària



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
G05.02.01.04	Recaptació executiva
G05.02.01.04.01	Constrenyiment
G05.02.01.05	Multes i sancions
G05.02.01.06	Subvencions i ajudes rebudes
G05.02.01.07	Fiances, dipòsits, garanties
G05.02.02	Gestió de les despeses
G05.02.02.01	Documents comptables de pagament
G05.02.02.02	Subvencions i ajudes atorgades
G05.02.02.02.03	Transferències corrents
	SUBDIVISIONS ESPECÍFIQUES:
E01	Menor amb invitacions
E02	Menor amb perfil del contractant i/o premsa
E03	Negociat sense publicitat
E04	Negociat amb publicitat
E05	Obert
E06	Concurs
E07	Espectacle
E08	Patrocini
E09	Diàleg competitiu
E10	Restringit
E11	Menor amb adjudicació directa
E12	Obert de tramitació simplificada
E13	Obert de tramitació super simplificada
E14	Associació per la innovació
G05.02.03	Contractació
G05.02.03.01	Contracte d'obra
G05.02.03.02	Contracte de concessió d'obra pública
G05.02.03.03	Contracte de subministrament
G05.02.03.04	Contracte de serveis
G05.02.03.05	Contracte de gestió de serveis públics
G05.02.03.06	Contracte patrimonial
G05.02.03.07	Contracte de caràcter administratiu especial
G05.02.03.08	Contracte privat
G05.02.03.09	Contracte de col·laboració entre sector públic i sector privat
G05.02.03.10	Contracte de concessió de serveis
G05.02.03.11	Contracte de concessió d'obra
G05.02.04	Emissió de deute
G05.02.05	Gestió de tercers
G05.02.05.01	Obligacions fiscals amb altres administracions
G05.02.05.02	Participació en tributs supramunicipals
G05.02.06	Gestió bancària

**Ajuntament de Lleida****Servei d'Arxiu i Gestió de Documents**

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
G05.03	LIQUIDACIÓ I CONTROL DEL PRESSUPOST
G05.03.01	Compte general
G05.03.02	Liquidació
G05.03.03	Fiscalització economicofinancera



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

G06 GESTIÓ DELS RECURSOS MOBILIARIS

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
	SUBDIVISIONS ESPECÍFIQUES:
E01	Equipament d'oficines
E02	Equipament informàtic
E03	Equipament de reproducció
E04	Equipament especial
E05	Equipament urbà
E06	Vehicles
E07	Semovents
E08	Béns culturals mobles (patrimoni artístic i documental)
G06.01	ADQUISICIÓ DELS RECURSOS MOBILIARIS
G06.01.01	Sol·licituds de recursos mobiliaris
G06.01.02	Arrendament/lloguer
G06.01.02.01	Arrendaments operatius (renting)
G06.01.02.02	Arrendaments financers (leasing)
G06.01.03	Cessió
G06.01.03.01	Cessió gratuïta de béns
G06.01.03.02	Cessió interadministrativa
G06.01.03.03	Cessió obligatòria
G06.01.04	Compra
G06.01.05	Concessió
G06.01.06	Donació
G06.01.07	Embargament
G06.01.08	Subhasta
G06.01.09	Traspàs o canvi d'adscripció
G06.02	REGISTRE I INVENTARI DELS RECURSOS MOBILIARIS
G06.02.01	Inclusió a l'inventari
G06.02.02	Rectificació de l'inventari
G06.02.03	Alteració de la qualificació jurídica / desafectació de béns
G06.02.04	Comprovació de l'inventari
G06.03	ÚS I DISPONIBILITAT DELS RECURSOS MOBILIARIS
G06.03.01	Manteniment dels béns mobles
G06.03.01.02	Ordres de serveis de manteniment
G06.03.02	Restauració de béns



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
G06.03.03	Conservació de béns
G06.03.04	Reparació de béns
G06.03.04.01	Comunicats d'averies
G06.03.05	Gestió del magatzem
G06.03.05.01	Comandes internes de material
G06.03.06	Mudances i trasllats
G06.03.07	Seguretat i vigilància
G06.02.08	Assegurances
G06.03.09	Ús dels béns mobles
G06.04	ALIENACIÓ DELS RECURSOS MOBILIARIS
G06.04.01	Arrendament/lloguer
G06.04.02	Canvis d'afectació
G06.04.03	Cessió
G06.04.03.01	Cessió gratuïta de béns
G06.04.03.02	Cessió interadministrativa
G06.04.03.03	Cessió obligatòria
G06.04.04	Delicte
G06.04.05	Destrucció
G06.04.06	Donació
G06.04.07	Expropiació
G06.04.08	Permuta
G06.04.09	Préstec
G06.04.10	Subhasta
G06.04.11	Traspàs
G06.04.12	Venda

**G07 GESTIÓ DELS RECURSOS IMMOBILIARIS**

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
	SUBDIVISIONS ESPECÍFIQUES:
E01	Terrenys / solars
E02	Edificis
E03	Locals
E04	Habitatges
E05	Parcs i jardins
E06	Patrimoni natural
E07	Patrimoni monumental
E08	Drets de pas
E09	Servituds
G07.01	ADQUISICIÓ DELS RECURSOS IMMOBILIARIS
G07.01.01	Anàlisi de necessitats
G07.01.02	Sol·licituds de recursos immobiliaris
G07.01.03	Ofertes de compra
G07.01.04	Valoracions
G07.01.04.	Adquisició de béns immobles
G07.01.04.01	Arrendament/lloguer
G07.01.04.01.01	Arrendaments operatius (renting)
G07.01.04.01.02	Arrendaments financers (leasing)
G07.01.04.02	Cessió
G07.01.04.02.01	Cessió gratuïta de béns
G07.01.04.02.02	Cessió interadministrativa
G07.01.04.02.03	Cessió obligatòria
G07.01.04.03	Compra
G07.01.04.04	Concessió
G07.01.04.05	Construcció
G07.01.04.06	Desnonament administratiu
G07.01.04.07	Dipòsit
G07.01.04.08	Donació
G07.01.04.09	Expropiació
G07.01.04.10	Herència
G07.01.04.11	Ocupació
G07.01.04.12	Permuta
G07.01.04.13	Prescripció
G07.01.04.14	Préstec
G07.01.04.15	Recuperació d'ofici de béns
G07.01.04.16	Successió intestada
G07.01.04.17	Successió testada
G07.01.04.18	Títol lucratiu
G07.01.04.19	Traspàs o canvi d'adscripció



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
G07.02	REGISTRE I INVENTARI DELS RECURSOS IMMOBILIARIS
G07.02.01	Documentació notarial
G07.02.02	Inscripció al Registre de la Propietat
G07.02.03	Inclusió a l'inventari
G07.02.04	Rectificació de l'inventari
G07.02.05	Comprovació de l'inventari
G07.02.06	Alteració de la qualificació jurídica / desafectació de béns
G07.02.07	Títols de propietat
G07.02.08	Cadastre
G07.02.09	Hipoteques
G07.03	ÚS I DISPONIBILITAT DELS RECURSOS IMMOBILIARIS
G07.03.01	Conservació de béns
G07.03.01.01	Ordres de serveis de manteniment
G07.03.02	Reparació de béns
G07.03.03	Seguretat
G07.03.04	Assegurances
G07.03.05	Ús dels edificis
G07.04	ALIENACIÓ DELS RECURSOS IMMOBILIARIS
G07.04.01	Arrendament/lloguer
G07.04.02	Canvis d'afectació
G07.04.03	Cessió
G07.04.04	Delicte
G07.04.05	Destrucció
G07.04.06	Donació
G07.04.07	Expropiació
G07.04.08	Permuta
G07.04.09	Préstec
G07.04.10	Subhasta
G07.04.11	Traspàs
G07.04.12	Venda

**G08 LEGISLACIÓ I AFERS JURÍDICS**

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
	SUBDIVISIONS ESPECÍFIQUES:
E01	Internacional
E02	Estatat
E03	Autonòmic
E04	Local
E05	Municipal
G08.01	MARC LEGAL
G08.01.01	Directrius
G08.01.02	Lleis
G08.01.03	Reglaments
G08.01.04	Ordenances
G08.01.05	Normes i protocols
G08.01.06	Instruccions i circulars
	SUBDIVISIONS ESPECÍFIQUES:
E01	Tribunal de Coltellades
E02	Tribunal Econòmic-Administratiu Provincial
E03	Jutjat de primera instància
E04	Jutjat mercantil
E05	Jutjat d'instrucció
E06	Jutjat social
E07	Jutjat contenciós administratiu
E08	Jutjat de menors
E09	Tribunal Superior de Justícia de Catalunya
E10	Tribunal Suprem
E11	Tribunal Constitucional
E12	Audiència Nacional
G08.02	APLICACIÓ DEL MARC LEGAL
G08.02.01	Procediments per la via administrativa
G08.02.01.01	Expedients de responsabilitat civil
G08.02.01.02	Expedients sancionadors de procediment general
G08.02.01.03	Inspecció i control de procediment general
G08.02.01.04	Expedients de responsabilitat patrimonial



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

G08.03.02	Procediments judicials
G08.03.02.01	Expedients de procediments civils
G08.03.02.02	Expedients de procediments penals
G08.03.02.03	Expedients de procediments socials
G08.03.02.04	Expedients de procediments contenciosos administratius
G08.03.02.05	Expedients de procediments econòmics administratius
G08.03.02.06	Expedients de procediments concursals
G08.03.02.07	Processos del Tribunal de Coltellades (Llibres de Crims)
G08.03.03	Sentències
G08.03.04	Jurisprudència
G08.03.05	Arbitratges i mediacions
G08.03.06	Consultes i assessorament



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

X01 ASSISTÈNCIA SOCIAL PRIMÀRIA I ATENCIÓ CIUTADANA

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
	SUBDIVISIONS ESPECÍFIQUES:
E01	Atenció individualitzada i familiar
E02	Atenció a la infància i a l'adolescència
E03	Atenció a la joventut
E04	Atenció a la gent gran
E05	Atenció a la dona
E06	Atenció als discapacitats físics i psíquics
E07	Atenció a les drogodependències
E08	Atenció a les minories ètniques/immigrants
E09	Atenció als indigents i transeünts
E10	Atenció comunitària
X01.01	INFORMACIÓ, ORIENTACIÓ I/O ASSESSORAMENT
X01.01.01	Informació i atenció al públic
X01.01.02	Assessorament tècnic d'atenció social primària
X01.01.03	Accions informatives
X01.02	EXPEDIENTS D'ATENCIÓ INDIVIDUALITZADA I FAMILIAR
X01.03	GESTIÓ PER A L'ACCÉS ALS SERVEIS D'ATENCIÓ SOCIAL PRIMÀRIA
X01.03.01	Serveis o ajudes de la xarxa municipal de serveis socials
X01.03.02	Serveis o ajudes de la xarxa pública de serveis socials i sanitaris
X01.03.03	Serveis o ajudes d'entitats públiques o privades d'atenció social
X01.04	PROMOCIÓ DE L'HABITATGE
X01.04.01	Adjudicació d'habitatges de protecció oficial
X01.04.02	Ajuts al manteniment i rehabilitació d'habitatges
X01.05	SITUACIONS D'URGÈNCIA I/O EMERGÈNCIA SOCIAL
X01.05.01	Servei de menjador
X01.05.01.01	Menjador col·lectiu
X01.05.01.02	Distribució d'aliments
X01.05.02	Allotjament d'estada limitada
X01.05.02.01	Acolliment residencial d'urgència
X01.05.02.02	Residència temporal per a persones en situació de marginació
X01.05.03	Ajuts per satisfer necessitats individuals i familiars urgents



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
X01.05.04	Servei d'higiene personal
X01.06	ASSISTÈNCIA DOMICILIÀRIA
X01.06.01	Ajuda d'atenció personal
X01.06.02	Ajuda domèstica
X01.06.03	Telealarma i Teleassistència
X01.06.04	Menjar a domicili
X01.07	SERVEIS DE TUTELA I SUPORT FAMILIAR
X01.07.01	Prestacions sanitàries
X01.07.02	Servei materno-infantil
X01.07.03	Beques
X01.07.04	Recursos alternatius a l'internament
X01.08	ATENCIÓ PSICOLÒGICA
X01.09	PREVENCIÓ I DETECCIÓ DE SITUACIONS DE RISC SOCIAL
X01.09.01	Campanyes de sensibilització i informació
X01.09.02	Intervencions de detecció i tractament
X01.10	INTEGRACIÓ SOCIAL I FAMILIAR
X01.10.01	Centres d'acolliment i residència
X01.10.02	Centres de dia
X01.10.03	Pisos assistits
X01.10.04	Allotjaments alternatius
X01.11	PROMOCIÓ LABORAL
X01.11.01	Cursos de formació ocupacional
X01.11.02	Polítiques d'inserció laboral
X01.12	CULTURA I FORMACIÓ
X01.12.01	Cursos
X01.12.02	Tallers
X01.12.03	Conferències, seminaris, col·loquis



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
X01.13	LLEURE I VACANCES
X01.13.01	Festes populars
X01.13.02	Concerts
X01.13.03	Viatges
X01.13.04	Concursos
X01.13.05	Activitats esportives
X01.13.06	Activitats lúdiques
X01.14	PARTICIPACIÓ I SUPORT A LES ASSOCIACIONS
X01.14.01	Promoció de l'associacionisme
X01.14.02	Promoció de noves entitats
X01.14.03	Assessorament i orientació en la gestió de les entitats
X01.14.04	Coordinació entre entitats
X01.14.05	Suport a associacions i vocalies

**X02 GESTIÓ DEL TERRITORI I URBANISME**

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
X02.01	PLANIFICACIÓ URBANÍSTICA
X02.01.01	Plans directors urbanístics
X02.01.02	Plans d'ordenació urbanística municipal
X02.01.03	Programes d'actuació urbanística municipal
X02.01.04	Normes de planejament urbanístic
X02.01.05	Plans parcials urbanístics
X02.01.06	Plans parcials urbanístics de delimitació
X02.01.07	Plans especials urbanístics
X02.01.08	Plans de millora urbana
X02.01.09	Catàleg de béns protegits
X02.01.10	Projectes d'urbanització
X02.01.11	Normes urbanístiques i ordenances municipals d'urbanització i d'edificació
X02.02	GESTIÓ URBANÍSTICA
X02.02.01	Delimitació de polígon o unitat d'actuació urbanística
X02.02.02	Sistemes d'actuació urbanística
X02.02.02.01	Reparcel·lació
X02.02.02.01.01	Reparcel·lació per compensació bàsica
X02.02.02.01.02	Reparcel·lació per compensació per concertació
X02.02.02.01.03	Reparcel·lació per cooperació
X02.02.02.01.04	Reparcel·lació per sectors d'urbanització prioritària
X02.02.02.01.05	Reparcel·lació per cooperació amb concessió de la gestió urbanística integrada
X02.02.02.02	Expropiació
X02.02.03	Entitats urbanístiques col·laboradores
X02.03	INFORMACIÓ URBANÍSTICA
X02.03.01	Informació urbanística. Consultes i informes urbanístics
X02.03.02	Registre municipal de solars
X02.03.03	Cèdules i certificats d'aprofitament urbanístic
X02.03.04	Certificacions d'alineacions i rasants
X02.04	OBRES MUNICIPALS
X02.04.01	Obres d'urbanització



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
X02.04.01.01	Canalització
X02.04.01.02	Clavegueram
X02.04.01.03	Pavimentació i voreres
X02.04.01.04	Enllumenat
X02.04.01.05	Gas
X02.04.02	Construcció i rehabilitació d'edificis municipals
X02.04.03	Obres de manteniment d'edificis municipals
X02.05	LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES
X02.05.01	Llicències de parcel·lació
X02.05.02	Llicències d'obres majors
X02.05.03	Llicències d'obres menors
X02.05.03.01	Llicències d'obres menors en edificis catalogats
X02.06	DISCIPLINA URBANÍSTICA
X02.06.01	Ordres d'execució
X02.06.02	Declaració de ruïna
X02.06.03	Protecció de la legalitat urbanística
X02.06.04	Sancions
X02.07	INSPECCIÓ URBANÍSTICA
X02.08	CONTROL DE LES ACTIVITATS
X02.08.01	Llicència d'activitats classificades
X02.08.02	Obertura d'establiments innocuus
X02.08.03	Primera utilització d'edificis i instal·lacions
X02.08.04	Obertura de locals recreatius i d'espectacles
X02.09	ORDENACIÓ I ÚS DE LA VIA PÚBLICA
X02.09.01	Regulació de l'ús de la via pública
X02.09.01.01	Llicències d'obres a la via pública (rases)
X02.09.01.02	Llicències de guals
X02.09.01.03	Reserva d'aparcament
X02.09.01.04	Ocupació temporal de la via pública
X02.09.01.04.01	Ocupació de la via pública per espectacles i activitats recreatives
X02.09.01.04.02	Ocupació de la via pública en vies genèriques



Ajuntament de Lleida

Servei d'Arxiu i Gestió de Documents

CODI	TÍTOL/EPÍGRAF
X02.09.01.04.03	Ocupació de la via pública en zones de circulació restringida
X02.10	TRANSPORT I MOBILITAT URBANA
X02.10.01	Gestió de l'estacionament
X02.10.01.01	Establiment de zones d'estacionament
X02.10.01.02	Control i gestió de la zona blava
X02.10.01.03	Autorització d'operacions de càrrega i descàrrega
X02.10.01.04	Expedients de grua
X02.10.02	Gestió dels serveis públics de transport
X02.10.02.01	Concessió de llicències de taxi
X02.10.02.02	Expedients de canvis de vehicles de taxis
X02.10.02.03	Proves de credencials per a taxistes
X02.10.02.04	Sol·licitud de circulació de transports interurbans
X02.10.02.05	Reclamacions d'usuaris del transport públic
X02.10.03	Senyalització de la via pública
X02.10.03.01	Mapa de senyalització i ordenació viària
X02.10.03.02	Canvis de senyalització i ordenació viària
X02.10.03.03	Xarxa semafòrica
X02.10.04	Plans especials de trànsit
X02.10.04.01	Pla de mobilitat urbana
X02.10.04.02	Pla local de seguretat viària
X02.11	PROMOCIÓ DE L'HABITATGE
X02.11.01	Subvencions i ajuts per a la millora dels edificis