

Régimen interior: Cuadro de clasificación + procedimientos

El cuadro de clasificación de la Diputación Provincial de Huesca se estructura conceptualmente en tres grandes ámbitos funcionales (**nivel 1**) alrededor de los que se articula la actividad de la Diputación de Huesca:

A Acción y órganos de gobierno: Ámbito funcional que agrupa aquellas funciones que hacen referencia a la planificación, la toma de decisiones, el impulso y el control de la acción de gobierno.

B Administración general: Ámbito funcional que agrupa aquellas funciones que hacen referencia a la gestión de la propia institución y de sus recursos.

C Servicios: Ámbito funcional que agrupa aquellas funciones que hacen referencia a la asistencia y prestación de servicios a las personas y entidades locales de la provincia.

Para la identificación de este nivel (**nivel I**) se han utilizado las letra del alfabeto.

A partir de estos ámbitos se estructura en los siguientes niveles:

FUNCIÓN (nivel 2): Categoría conceptual que refleja el conjunto de actividades que ejerce la Diputación para el cumplimiento de sus fines. Se identifica con un número correlativo de dos dígitos que sigue a la letra indicativa del ámbito funcional (ejemplo: A01)

En A Acción y órganos de gobierno se clasifican las funciones que corresponden al proceso de configuración de la Diputación y su acción de gobierno, a la acción de los órganos de gobierno unipersonales, a las disposiciones producidas por la Diputación en el ejercicio de su potestad normativa, a la creación de espacios de colaboración y cooperación con otras instituciones, a la representación de la institución hacia el exterior y su imagen corporativa, y a la participación de los ciudadanos.

El segundo ámbito funcional B Administración general corresponde a las funciones relativas a la administración interna de medios (bienes y recursos humanos, técnicos, administrativos y económicos) así como a las comunicaciones administrativas.

El tercer ámbito funcional C Servicios engloba las funciones inherentes a la administración externa de sus fines, es decir, los servicios que presta la Diputación a los ciudadanos y a las entidades locales de la provincia como son asistencia económica, jurídica o técnica, servicios educativos, culturales, deportivos, sociales...

SUBFUNCIÓN / ACTIVIDAD (nivel 3): Categoría subordinada y vinculada al nivel Función. Es un nivel conceptual que refleja las acciones que realiza la Diputación en el ejercicio de sus funciones.

Se identifica con un número correlativo de dos dígitos que sigue a los dígitos indicativos de la función (ejemplo B0101).

Serie documental: Las series documentales se subordinan y vinculan a los niveles de función o de subfunción. Nivel físico formado por el conjunto ordenado de expedientes o unidades documentales que se producen de manera continuada por un mismo sujeto productor como resultado de una misma función o actividad.

Cada serie documental ha de tener su correspondencia con el cuadro de clasificación de la Diputación y se identifica con el código correspondiente del cuadro de clasificación y su título de serie normalizado, el cual se fija previamente entre el Archivo General y las propias oficinas.

Se identifica con un número correlativo de dos dígitos que sigue a los dígitos indicativos de la subfunción (ejemplo B010101). En el caso que no se hayan establecido subfunciones dentro de una función se indica esta circunstancia con dos ceros (ejemplo A010001).

Subserie documental. División de las series documentales en razón de su complejidad.

Son el conjunto de expedientes y unidades documentales, dentro de una serie genérica, producidas, bien por la materialización de una misma actividad administrativa en un determinado ámbito competencial y con una finalidad concreta (subserie específica) o bien como resultado de las variantes procedimentales establecidas dentro de una normativa reguladora común (subserie común).

Los expedientes y unidades documentales son fruto de la actividad administrativa de la Diputación, actividad que se concreta en una serie de actos, los **procedimientos administrativos**. La denominación de los procedimientos debe ser la establecida en el catálogo de procedimientos de la Diputación (actualmente todavía no se ha elaborado).

A ACCIÓN Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

A01 FUNCIÓN EJECUTIVA / DIRECTIVA

A010002 Expedientes de constitución de la Corporación

Expedientes de constitución de la Corporación

Nombramiento diputados (producidos a lo largo de la legislatura)

Renuncia / Cese de diputados (producidos a lo largo de la legislatura)

A010006 Delegaciones de competencias y funciones

Expedientes de delegación de competencias y funciones a diputados o funcionarios de la Diputación

NOTA: Dígito cambiando el 09/01/2017 tras su envío a Adela

A02 CONTROL DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO

A020001 Mociones y propuestas de resolución

Mociones

Propuestas de resolución

A020002 Solicitudes de información y documentación de los grupos políticos

Solicitudes de información y documentación de los grupos políticos

A03 FUNCIONAMIENTO NORMATIVO

A030001 Ordenanzas

Expedientes de aprobación de ordenanza

Expedientes de modificación de ordenanza

A030002 Reglamentos

Expedientes de aprobación de reglamento

Expedientes de modificación de reglamento

A030003 Estatutos

Expedientes de aprobación de estatuto

Expedientes de modificación de estatuto

A06 COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN

A060001 Convenios y acuerdos marcos

NOTA: Se clasifican en esta serie aquellos convenios o acuerdos por el que se crea un espacio de colaboración común entre las partes firmantes, que, posteriormente se concretará en acciones determinadas. Expresa la voluntad de cooperación, normalmente no genera obligaciones económicas por las partes.

Los convenios incluidos en expedientes tramitados para la consecución del objeto del convenio suscrito, se clasifican en la serie documental correspondiente al expediente.

Los convenios suscritos con otras instituciones para la concesión de subvenciones o ayudas económicas se clasifican en las series documentales C010301 Subvenciones concedidas a entidades locales y C010302 Subvenciones concedidas a entidades privadas (personas físicas y jurídicas).

Expedientes de suscripción de convenios y acuerdos marcos con otras instituciones
Expedientes de prórroga de convenios y acuerdos marcos

A060002 Adhesión a entidades públicas y privadas

Expedientes de adhesión a entidades públicas y privadas
Expedientes de abono de cuotas a entidades públicas y privadas a las que la Diputación está adherida

A07 REPRESENTACIÓN CORPORATIVA Y PROTOCOLO

A07001 Representación de la Corporación en otros organismos

Nombramientos de diputados o personal funcionario para representar la Diputación en órganos colegiados o en organismos interinstitucionales
Designación de diputados o personal funcionario para representar la Diputación en órganos colegiados o en organismos interinstitucionales

A08 PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA

A080001 Quejas y sugerencias

Quejas y sugerencias presentadas por los ciudadanos

A080002 Solicitud de información pública

Solicitudes de información pública de los ciudadanos
Solicitudes de información pública del Justicia de Aragón

B ADMINISTRACIÓN GENERAL

B01 ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

B0102 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

B010201 Informes de gestión

NOTA: Informes emitidos por las diferentes unidades administrativas.

Informes

B010202 Instrucciones y normativa interna

Circulares
Normas
Instrucciones

B010203 Memorias de gestión de la Diputación

Memoria de gestión de la Diputación

B0103 GESTIÓN DE LA CALIDAD

B010301 Cartas de servicios

Expedientes de aprobación de cartas de servicios
Expedientes de modificación de cartas de servicios

B02 RELACIONES EXTERNAS E INTERNAS

NOTA: Se clasifica en esta función la correspondencia de todas las áreas de la Diputación

B020001 Correspondencia externa

NOTA: Correspondencia que no forma parte de un expediente administrativo.

Correspondencia con las administraciones locales
Correspondencia con la administración autonómica
Correspondencia con la administración estatal

Correspondencia con organismos y entidades sin ánimo de lucro
Correspondencia con el sector privado y particulares

Correspondencia con Ungria, Patentes y Marcas (propuestas de oposición, revocación...)

Correspondencia con el Justicia de Aragón
Remisión de datos estadísticos a otros organismos e instituciones

B020002 Correspondencia interna

NOTA: Correspondencia tanto entre las distintas áreas de la Diputación como entre éstas y el Instituto de Estudio Altoaragoneses que no forma parte de un expediente administrativo.

Correspondencia entre las áreas de la Diputación

B03 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN

B0302 GESTIÓN DE DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEL ARCHIVO

B030201 Sistema de gestión de archivos

Nota: En esta serie se clasifican los expedientes y documentos relativos al desarrollo del sistema de gestión de documentos, tanto en soporte papel como electrónico.

Estudios y análisis de procedimientos
Manuales de procedimiento

B0303 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

B030301 Comité de Seguridad de la Información
Expedientes de las reuniones del Comité

B030302 Protección de datos personales
Declaración de ficheros de datos personales
Gestión de responsables de ficheros de datos personales
Gestión de los derechos ARCO

B04 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

B0401 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

B040101 Asignación de funciones
Expedientes de asignación de funciones al personal

B0402 SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL

B040207 Becas de formación y colaboración

NOTA: Se clasifican en esta serie los expedientes tramitados para la realización de prácticas remuneradas y para la concesión de becas a desarrollar en la Diputación.

En caso de convenios (suelos) suscritos con otras instituciones para la realización de estas prácticas y concesión de becas, éstos se clasifican en la serie documental A060001 Convenios y acuerdos marcos.

Expedientes para la concesión de becas de formación y colaboración

B05 GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

B050005 Informes jurídicos

NOTA: Se refieren a aquellos que no se incorporan a expedientes.

Informes jurídicos emitidos por el Secretario o los asesores jurídicos para uso interno de las áreas de la Diputación

B06 CONTRATACIÓN

B060002 Contratación de suministros

B06000201 Contrataciones de suministros de material inventariable
B06000202 Contrataciones menores de suministros de material inventariable
B06000203 Contrataciones de suministros de material no inventariable
B06000204 Contrataciones menores de suministros de material no inventariable

B060003 Contratación de servicios

B06000301 Contrataciones de servicios
B06000302 Contrataciones menores de servicios

B060006 Contratación privada

NOTA: Se clasifican en esta serie además de los contratos de pólizas de seguros, su prórroga.

B07 GESTIÓN DEL PATRIMONIO

B0701 ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y DERECHOS

B070101 Inventario de bienes y derechos

- Expedientes de formación del inventario
- Expedientes de rectificación del inventario
- Libro de inventario general de bienes

B070102 Escrituras y títulos de propiedad

B070103 Impuestos patrimoniales

- Abono de impuestos patrimoniales, tasas y precios públicos

B0702 ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES Y DERECHOS

B070201 Contratos patrimoniales de adquisición, enajenación y arrendamientos

- Expedientes de adquisición de bienes inmuebles
- Expedientes de arrendamiento de bienes inmuebles
- Expedientes de enajenación de bienes inmuebles

B070202 Adquisición de bienes a título gratuito

- Herencias
- Donaciones
- Legados

B070203 Expedientes de enajenación de bienes

- Permutas
- Subastas
- Ventas de bienes

B070204 Expropiaciones

B0703 ALTERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA DE BIENES

B070301 Afectación / Desafectación de bienes

- Expedientes de alteración de la calificación jurídica de bienes por afectación
- Expedientes de alteración de la calificación jurídica de bienes por desafectación

B0704 PROTECCIÓN DE BIENES

B070401 Seguros

- Correspondencia con las corredurías de seguros
- Expedientes de siniestros

Reclamaciones

B0705 UTILIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO

B070501 Autorización de uso de bienes propios

Autorizaciones de uso temporal de bienes propios para uso interno

Autorizaciones de uso temporal de bienes propios a asociaciones, instituciones...
externas

B070502 Cesión de bienes

Expedientes de cesión de bienes propiedad de la Diputación

Expedientes de cesión de bienes a la Diputación

B070503 Reversión de bienes

Expedientes de reversión de bienes a otras administraciones

Expedientes de reversión de bienes a la Diputación

B070504 Parque móvil

NOTA: Documentación relativa a la gestión del uso de vehículos de la Diputación por sus trabajadores. La adquisición de vehículos se incluirá en la serie B060002 Contratación de suministros

Solicitudes de autorización al Ayuntamiento de Huesca para circular por zonas
peatonales

B08 GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

B0801 APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

B080101 Presupuesto

Expedientes de aprobación del Presupuesto de la Diputación

Previsiones presupuestarias de las áreas de la Diputación

B080102 Modificaciones presupuestarias

Expediente de modificación presupuestaria

C SERVICIOS

C01 ASISTENCIA A ENTIDADES LOCALES Y A PERSONAS

C0101 PLANIFICACIÓN DE LA ASISTENCIA

C010101 Planes provinciales

Plan provincial de concertación económica municipal. Fomento de empleo

C0102 ASISTENCIA JURÍDICA A LAS ENTIDADES LOCALES

C010202 Informes jurídicos externos

Informes jurídicos emitidos a solicitud de las entidades locales
Informes jurídicos emitidos de oficio dirigidos a las entidades locales

C0103 ASISTENCIA ECONÓMICA

C010301 Subvenciones

C01030101 Subvenciones para servicios y actividades

Subvenciones concedidas por concurrencia competitiva

Subvenciones para proyectos de cooperación para el desarrollo y la sensibilización

Subvenciones para entidades sin ánimo de lucro que trabajan en el ámbito de las toxicomanías

Subvenciones con destino a los servicios sociales de base

Subvenciones nominativas

Convenios subvencionales

C01030101 Subvenciones concedidas por concurrencia competitiva

Subvenciones para proyectos de cooperación para el desarrollo y la sensibilización

Subvenciones para entidades sin ánimo de lucro que trabajan en el ámbito de las toxicomanías

Subvenciones con destino a los servicios sociales de base

C01030102 Subvenciones nominativas

C01030103 Convenios subvencionales

C0104 ASISTENCIA TÉCNICA

C010403 Informes técnicos externos

Informes técnicos emitidos por las áreas de la Diputación a solicitud de las entidades locales

C02 SERVICIOS SOCIALES. SANIDAD. BENEFICENCIA

C020001 Ayudas para estancias en centros asistenciales

Aprobación del abono de estancias en centros asistenciales ajenos

C020002 Teleasistencia domiciliaria

NOTA: Se clasifica en esta serie la documentación producida o recibida durante la gestión del servicio.

Altas de usuarios

Bajas de usuarios

Correspondencia

Expedientes personales

Memorias

Modificaciones relativas a las condiciones de los usuarios del servicio

C09 EDUCACIÓN. FORMACIÓN. INSTRUCCIÓN PÚBLICA

NOTA: El dígito de esta función y de su serie es provisional hasta la elaboración definitiva del cuadro de clasificación

C090001 Prácticas formativas

NOTA: Prácticas no remuneradas.

El convenio suscrito con la Universidad de Zaragoza se clasifica en la serie documental A060001 Convenios y acuerdos marcos, si aparece separado del expediente de la tramitación y gestión de las prácticas.

Expedientes de tramitación y gestión de prácticas de alumnos universitarios en la Diputación a partir de la suscripción de un convenio con la Universidad de Zaragoza

C090002 Colaboración con otros organismos

NOTA: En materia educativa

04 de abril de 2017