

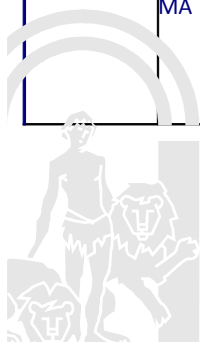
CUADRO DE CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

ARCHIVO GENERAL DE ANDALUCÍA

VERSIÓN MAYO 2017



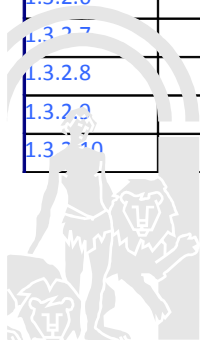
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.	GOBIERNO Y DIRECCIÓN	Conjunto de actuaciones que implican la dirección política y administrativa de la Comunidad Autónoma, en desarrollo de la facultad ejecutiva de la Junta de Andalucía y de la ejecución de la potestad reglamentaria, así como su participación en la actividad parlamentaria, las relaciones institucionales de cooperación y colaboración, y la representación externa y de su imagen corporativa. También comprende el conjunto de actuaciones que implican la dirección de una organización.	
1.1.	TRASPASO DE COMPETENCIAS AUTONÓMICAS	Actividad reflejo de las actuaciones paritarias de cooperación y negociación entre las administraciones Autonómica y General del Estado para el traspaso y asunción de las competencias y servicios de las que la Comunidad Autónoma es titular por haberlas asumido en el Estatuto de Autonomía, dentro del marco establecido por la Constitución.	
1.1.1	EXPEDIENTES DE SESIONES DE LA COMISIÓN MIXTA DE TRANSFERENCIAS ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO-COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el conjunto de actuaciones de coordinación interadministrativa entre la Administración General del Estado y la Junta de Andalucía seguidas en los plenos de la Comisión Mixta de Transferencias, que regulan el proceso y las condiciones de traspaso de las competencias propias de la Comunidad Autónoma conforme a la Constitución Española y al Estatuto de Autonomía para Andalucía	
1.1.2	DOSSIERES DE PONENCIAS TÉCNICAS Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISIÓN MIXTA DE TRANSFERENCIAS ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO-COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA	Documentos de carácter técnico y legal generados por los grupos de trabajo y las ponencias técnicas constituidas al efecto en los trabajos previos a las sesiones del Pleno de la Comisión Mixta de Transferencias.	
1.1.3	DOSSIERES DE SEGUIMIENTO DE LOS TRASPASOS DE COMPETENCIAS DEL ESTADO A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA	Documentos relativos al seguimiento de los traspasos del Estado a la Comunidad Autónoma de los medios materiales y personales, así como la carga financiera de los mismos, necesarios para el ejercicio de las competencias propias de la Comunidad Autónoma conforme a la Constitución Española y al Estatuto de Autonomía para Andalucía.	



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.1.4	INFORMES SOBRE TRASPASOS DE COMPETENCIAS DEL ESTADO A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA	Dictámenes técnicos de carácter expositivo o argumentativo que expresan la opinión facultativa sobre la situación de los traspasos de competencias y de los medios materiales y personales vinculados a las mismas, elaborados por la Secretaría de la Comisión Mixta de Transferencias, así como otros recibidos de diversas Consejerías u Organismos relacionados con dichos traspasos.	
1.1.5	EXPEDIENTES DE SESIONES DE LA COMISIÓN MIXTA DE TRANSFERENCIAS DIPUTACIONES PROVINCIALES-JUNTA DE ANDALUCÍA	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el conjunto de actuaciones de coordinación interadministrativa entre las Diputaciones provinciales de Andalucía y la Junta de Andalucía seguidas en los plenos de la Comisión Mixta de Transferencias, que regulan el proceso y las condiciones de traspaso de las competencias propias de cada Ente.	
1.2	PROCESOS ELECTORALES	Actividad reflejo de las actuaciones para la elección de los candidatos que han de ejercer la representación o el mandato de los electores. No se incluyen las elecciones autonómicas, al estar atribuida la administración electoral autonómica a la Junta Electoral de Andalucía, que es un órgano parlamentario.	Denominación alternativa: ACTIVIDAD ELECTORAL
1.2.1	EXPEDIENTES DE ELECCIONES	Expedientes que contienen los documentos donde constan los procedimientos encaminados a la elección de los candidatos a los que los electores otorgan la representación o el mandato de un órgano, ente o institución.	Denominación alternativa: EXPEDIENTES DE PROCESOS ELECTORALES
01/02/02	EXPEDIENTES DE CONSULTAS POPULARES	Expedientes que contienen los documentos donde constan los procedimientos encaminados a la realización y convocatoria de encuestas, audiencias públicas, foros de participación o cualquier otro instrumento de consulta popular, con la excepción del referéndum.	
01/03/17	FUNCIONAMIENTO DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN	Actividad reflejo de las actuaciones de organización, asistencia y celebración de las sesiones de los órganos colegiados de gobierno con funciones directivas atribuidas, y que participan de la estructura jerárquica de los órganos de la administración autonómica	



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.3.1	EXPEDIENTES DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN	Expedientes que contienen los documentos reflejo del proceso de convocatoria y desarrollo de las sesiones de los órganos colegiados de gobierno. Son series específicas las formadas por los expedientes de cada uno de los órganos colegiados de gobierno existentes según sus denominaciones normalizadas (Consejo de Gobierno, Consejo General de Viceconsejeros, Consejo de Dirección...)	Cada entidad instrumental recogerá en este apartado sus propios órganos colegiados de gobierno. Por ejemplo: Consejo Rector, Junta General de Accionistas, Comité de Dirección, Pleno del Consejo, Comisiones, Comité ejecutivo, etc.
1.3.1.1	Consejo de Gobierno		TV 15
1.3.1.2	Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras		TV 16
1.3.1.3	Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno		
1.3.1.4	Consejo de Dirección		
1.3.2	ACTAS DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN	Documentos de constancia que relatan lo tratado y acordado en una reunión de un órgano colegiado de gobierno, levantados por el Secretario del mismo, que especifican los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Son series específicas las actas de las sesiones de los órganos colegiados de gobierno existentes según sus denominaciones normalizadas (Consejo de Gobierno, Consejo General de Viceconsejeros, Consejo de Dirección...)	
1.3.2.1	Consejo de Gobierno		
1.3.2.2	Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras		
1.3.2.3	Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno		
1.3.2.4	Consejo de Dirección		
1.3.2.5	Consejo de Administración		
1.3.2.6	Consejo Rector		
1.3.2.7	Junta General de Accionistas		
1.3.2.8	Comité de Dirección		
1.3.2.9	Pleno del Consejo		
1.3.2.10	Comisiones / Comités Ejecutivos		



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.3.3	EXPEDIENTES DE ASUNTOS ELEVADOS A ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	Expedientes que contienen los antecedentes y la justificación documental que conforman las propuestas y proyectos tratados en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de gobierno, producidos por las unidades administrativas responsables de la elaboración de dichas propuestas y proyectos.	
1.3.3.1	Consejo de Gobierno		
1.3.3.2	Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras		
1.3.3.3	Consejo de Dirección		
1.3.3.4	Consejos de la Administración Instrumental de la Junta de Andalucía		TV 127
1.3.3.5	Consejo Rector		
1.3.3.6	Junta General de Accionistas		
1.3.3.7	Comité de Dirección		
1.3.3.8	Pleno del Consejo		
1.3.3.9	Comisiones / Comités Ejecutivos		
1.4	FUNCIONAMIENTO DE ÓRGANOS COLEGIADOS ADMINISTRATIVOS	Actividad reflejo de las actuaciones de organización, asistencia y celebración de las sesiones de los órganos colegiados con funciones administrativas atribuidas, integrados en cualquier órgano de la administración autonómica.	
1.4.1	EXPEDIENTES DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS ADMINISTRATIVOS	Expedientes que contienen los documentos reflejo del proceso de convocatoria y desarrollo de las sesiones de los órganos colegiados de carácter administrativo creados en la Administración de la Junta de Andalucía. Son series específicas las formadas por los expedientes de cada uno de los órganos colegiados de carácter administrativo existentes según sus denominaciones normalizadas.	Ejemplos: Consejo de Dirección, Consejo de Administración, Consejo Rector, Junta General de Accionistas, Comité de Dirección, Pleno del Consejo, Comisión Ejecutiva, etc.



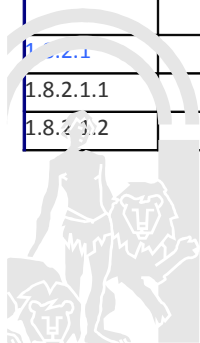
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.4.2	ACTAS DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS ADMINISTRATIVOS	Documentos de constancia que relatan lo tratado y acordado en una reunión de un órgano colegiado de carácter administrativo, levantados por el Secretario del mismo, que especifican los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Son series específicas las actas de las sesiones de los órganos colegiados de carácter administrativo existentes según sus denominaciones normalizadas.	
1.4.2.1	Actas de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita		TV 180
1.5	PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS DE INSTITUCIONES DE AUTOGOBIERNO, DE LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL Y DE ENTIDADES INSTRUMENTALES	Actividad reflejo de la participación de los órganos de la administración directa de la Junta de Andalucía en la asistencia y celebración de las sesiones de los órganos colegiados de las entidades y sociedades de derecho público, de autogobierno y de la administración institucional de la Comunidad Autónoma, así como de las entidades instrumentales dependientes de la administración autonómica	
1.5.1	EXPEDIENTES DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: INSTITUCIONES DE AUTOGOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.	Expedientes que contienen los documentos reflejo del proceso de convocatoria y desarrollo de las sesiones de los órganos colegiados de las instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma. Son series específicas las formadas por los expedientes de cada una de las instituciones de autogobierno.	TV 141
1.5.2	EXPEDIENTES DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	Expedientes que contienen los documentos reflejo del proceso de convocatoria y desarrollo de las sesiones de los órganos colegiados de las entidades y sociedades de derecho público y de la administración institucional de la Comunidad Autónoma, así como de las entidades instrumentales dependientes de la administración autonómica. Son series específicas las formadas por los expedientes de cada uno de los órganos colegiados de carácter administrativo existentes según sus denominaciones normalizadas.	
1.6	PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES	Actividad reflejo de la participación de las personas representantes de la Junta de Andalucía en la asistencia y celebración de las sesiones de los órganos colegiados de otras administraciones.	



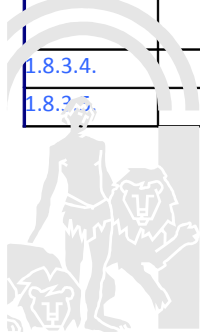
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.6.1	EXPEDIENTES DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES	Expedientes que contienen los documentos reflejo del proceso de convocatoria y desarrollo de las sesiones de los órganos colegiados de otras administraciones, en los que participan representantes de la Junta de Andalucía.	
1.6.2	ACTAS DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES	Documentos de constancia que relatan lo tratado y acordado en una reunión de un órgano colegiado de otra administración en el que tiene atribuida participación la Junta de Andalucía, levantados por el Secretario del mismo, que especifican los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Son series específicas las actas de las sesiones de los órganos colegiados de otras administraciones existentes según sus denominaciones normalizadas.	
1.7	ASESORAMIENTO DE CARÁCTER POLÍTICO	Actividad de apoyo y consejo en el desarrollo de la labor política de los miembros del Gobierno autonómico en el cumplimiento de las tareas de carácter parlamentario y en sus relaciones con las instituciones y la organización administrativa.	
1.7.1	INFORMES DE ASESORÍA POLÍTICA	Documentos de carácter expositivo en los que se recopilan y sintetizan datos y directrices de asesoramiento para el desarrollo de la labor política de los miembros del gobierno autonómico.	
1.8	PARTICIPACIÓN EN LA ACTIVIDAD PARLAMENTARIA	Actividad reflejo de la actuación del Consejo de Gobierno y de sus miembros en la participación de la actividad del Parlamento de Andalucía y de sus órganos, bien ejercitando la iniciativa en el procedimiento legislativo, compareciendo informativamente en respuesta a la función de control parlamentario, o en desarrollo de la función parlamentaria de impulso a la acción del Gobierno. Igualmente comprende el reflejo del seguimiento de la actividad del Parlamento autonómico por parte del ejecutivo, para ofrecer información dirigida al Consejo de Gobierno y a los servicios administrativos de coordinación de centros directivos	TV 13, y 14 relacionadas



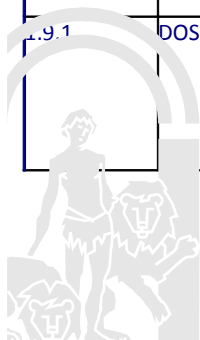
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.8.1.	EXPEDIENTES DE INICIATIVAS LEGISLATIVAS	Documentos que reflejan la potestad atribuida al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y a sus miembros para el ejercicio de la iniciativa en el procedimiento de creación, modificación o derogación de las disposiciones legales. Son series específicas las generadas según las distintas modalidades de iniciativas legislativas, en razón a su procedimiento específico: <u>Proyectos de ley</u> (incluye como subserie el expediente de elaboración del <u>anteproyecto de ley</u> por la Consejería correspondiente), <u>Decretos-Leyes</u> (normas legislativas provisionales en casos de urgente y extraordinaria necesidad) y <u>Decretos legislativos</u> (potestad delegada por el Parlamento en el Consejo de Gobierno para dictar normas con rango de ley).	
1.8.1.1	Proyectos de ley		
1.8.1.2	Anteproyecto de ley		
1.8.1.3	Decretos-Ley		
1.8.1.4	Decretos legislativos		
1.8.2.	EXPEDIENTES DE INICIATIVAS PARLAMENTARIAS DE IMPULSO A LA ACCIÓN DE GOBIERNO	Documentos que reflejan la participación de la Administración de la Junta de Andalucía y del Consejo de Gobierno y sus miembros en los procedimientos adoptados por el Parlamento de Andalucía como desarrollo de su función de impulso a la acción del Gobierno, bien para manifestar su postura respecto a asuntos debatidos o bien para dirigir al mismo mandatos o instrucciones que le insten a llevar a cabo determinadas actuaciones. Son subseries las generadas por los distintos instrumentos reglamentarios establecidos para ello: <u>proposiciones no de ley</u> (no derivan de ningún debate previo sino que es su formulación inicial la que produce el debate y puede versar sobre cualquier asunto o materia), <u>propuestas de resolución</u> (suelen adoptarse tras un debate de política general o sobre asuntos de interés general) y <u>mociones</u> (derivadas de una interpelación y que han de ser congruentes con el objeto de ésta).	TV 11, 12, 13, 14 EN REVISIÓN
1.8.2.1	Proposiciones no de ley		
1.8.2.1.1	Presentadas en el Pleno		
1.8.2.1.2	Presentadas en Comisión		



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.8.2.2	Propuestas de resolución		
1.8.2.3	Mociones		
1.8.2.4	Dossieres de debate en Pleno		
1.8.2.4.1	Generales		
1.8.2.4.2	Del estado de la Comunidad Autónoma		
1.8.3	EXPEDIENTES DE INICIATIVAS PARLAMENTARIAS DE CONTROL DEL EJECUTIVO	Documentos que reflejan la participación de la Administración de la Junta de Andalucía y del Consejo de Gobierno y sus miembros en los procedimientos adoptados por el Parlamento de Andalucía como desarrollo de su función de control de la acción del Gobierno, en demanda de respuesta a las cuestiones planteadas por los diputados y los grupos parlamentarios acerca de la actuación del Ejecutivo. Son subseries las generadas por los distintos instrumentos reglamentarios establecidos para ello: <u>interpelaciones</u> , <u>preguntas</u> (demandan una respuesta sobre actuaciones concretas. Pueden requerir una respuesta escrita u oral. En este último caso su debate puede realizarse tanto en Pleno como en Comisión –con ruego de respuesta oral, escrita, o de iniciativa ciudadana-), <u>solicitudes de información y documentación</u> (recaban datos, informes o documentos administrativos), <u>solicitudes de comparecencia informativa</u> (presencia de los miembros del Consejo de Gobierno para celebrar una sesión informativa sobre un asunto determinado. El Gobierno puede solicitar también comparecer con la misma finalidad), e <u>iniciativas fiscalizadoras y de la Cuenta General de Gastos</u> .	
1.8.3.1	Interpelaciones		
1.8.3.2	Comparecencias informativas del Consejo de Gobierno		
1.8.3.2.1	Comparecencias en el Pleno		
1.8.3.2.2	Comparecencias en Comisión		
1.8.3.3	Preguntas con ruego de respuesta oral		
1.8.3.3.1.	Preguntas en el Pleno		
1.8.3.3.2.	Preguntas en Comisión		
1.8.3.4.	Preguntas con ruego de respuesta escrita		
1.8.3.5.	Preguntas de iniciativa ciudadana		



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.8.3.6.	Solicitudes de información y documentación		
1.8.3.7.	Iniciativas fiscalizadoras y de la Cuenta General de Gastos		
1.8.4	INFORMES SOBRE INICIATIVAS PARLAMENTARIAS	Documentos de carácter expositivo en los que se recopilan y sintetizan datos y directrices sobre diferentes iniciativas parlamentarias, para apoyo de los miembros del Consejo de Gobierno en sus relaciones con el Parlamento.	
1.8.5	DOSSIERES DE PLENO	Conjuntos de documentos que reflejan el desarrollo de las sesiones plenarias del Parlamento de Andalucía para la tramitación y debate de las iniciativas legislativas.	
1.8.6	DOSSIERES DE COMISIÓN	Conjuntos de documentos que reflejan el desarrollo de las sesiones de las Comisiones del Parlamento de Andalucía para el debate de las iniciativas legislativas, incluidas las solicitudes de comparecencias del Consejo de Gobierno.	
1.8.7	EXPEDIENTES DE CONTESTACIONES A INSTITUCIONES DE DEFENSA CIUDADANA	Expedientes que contienen los documentos generados por cualquier autoridad administrativa como contestación a las requisitorias del Defensor del Pueblo -Andaluz o del Estado- en sus investigaciones conducentes al esclarecimiento de los actos y resoluciones de la administración autonómica y de sus agentes en relación con los ciudadanos, así como a las peticiones del Parlamento Europeo y de su Defensor del Pueblo en seguimiento de las investigaciones derivadas de su competencia de control de las actividades de las instituciones u órganos de los Estados miembros.	
1.8.7.1	Defensor del Pueblo Andaluz		
1.8.7.2	Defensor del Pueblo del Estado		
1.8.7.3	Parlamento Europeo		
1.9	SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PARLAMENTARIA	Actividad reflejo del seguimiento de la actividad del Parlamento autonómico por parte del ejecutivo, para ofrecer información dirigida al Consejo de Gobierno y a los servicios administrativos de coordinación de centros directivos.	
1.9.1	DOSSIERES DE GRUPOS DE TRABAJO	Documentos de carácter informativo, expositivo o recopilatorio elaborados por los Grupos de Trabajo constituidos en el seno de las Comisiones Permanentes acerca de los asuntos de su competencia, para su debate por las mismas en su actividad de seguimiento del programa legislativo del Consejo de Gobierno.	



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.9.2	PLANES DEL CONSEJO DE GOBIERNO	Documentos de carácter estratégico y programático elaborados por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía para el desarrollo de las políticas sectoriales, remitidos al Parlamento de Andalucía para su pronunciamiento bien en Comisión o en Pleno.	
1.9.3	SUMARIOS DE LA MESA DEL PARLAMENTO	Documentos que recogen la relación de las iniciativas y los asuntos conocidos por la Mesa del Parlamento de Andalucía en cada una de sus sesiones, con indicación de la calificación obtenida por cada uno de ellos.	
1.9.4	INFORMES DE ACTIVIDAD PARLAMENTARIA	Documentos de carácter expositivo y recopilatorio que recogen los resúmenes de la actividad parlamentaria, generalmente por meses, remitidos al Presidente y Consejeros de la Junta de Andalucía.	
1.10	RELACIONES CON INSTITUCIONES ESTATUTARIAS Y DE AUTOGOBIERNO	Actividad reflejo de la participación de los órganos de la administración directa de la Junta de Andalucía en la asistencia y celebración de las sesiones de los órganos colegiados de las entidades y sociedades de derecho público de autogobierno y de la administración institucional de la Comunidad Autónoma, así como de las entidades instrumentales dependientes de la administración autonómica.	
1.10.1	RESPUESTAS A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE INSTITUCIONES ESTATUTARIAS DE AUTOGOBIERNO	Expedientes que contienen los documentos generados por cualquier autoridad administrativa como contestación a las solicitudes de información efectuadas por las instituciones de autogobierno establecidas en el capítulo VI del Título IV del Estatuto de Autonomía, y de otras entidades independientes que se puedan crear, como el Consejo de la Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.	Completar y/o modificar las posibles series genéricas.
1.11	ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS	Actividad reflejo de la actuación del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma en desarrollo de la potestad normativa y reglamentaria que tiene jurídicamente atribuida, para la elaboración de disposiciones de carácter general y de otros instrumentos de dirección de los órganos y unidades administrativos.	



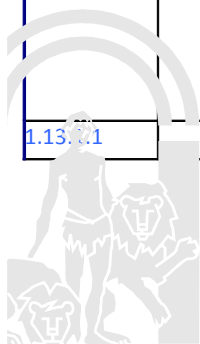
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.11.1	EXPEDIENTES DE ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES GENERALES	Expedientes que contienen los documentos donde constan las actuaciones en el ejercicio de la potestad normativa y reglamentaria atribuida al Consejo de Gobierno y la facultad de la toma de decisiones de éste y de las personas titulares de las consejerías. Son subseries las generadas en la tramitación de <u>reglamentos</u> (tanto del Consejo de Gobierno como de las personas titulares de las consejerías en lo relativo a la organización y materias internas de las mismas, o cuando sean específicamente habilitadas para ello por ley o reglamento del Consejo de Gobierno. Se incluye como serie subordinada la de los proyectos de reglamento elaborados por las consejerías respectivas), <u>decretos acordados en Consejo de Gobierno</u> (decisiones que aprueban normas reglamentarias y las resoluciones que deben adoptar dicha forma jurídica), <u>acuerdos del Consejo de Gobierno</u> (decisiones de dicho órgano que no deban adoptar la forma de decreto), las <u>órdenes de las personas titulares de las Vicepresidencias y de las Consejerías</u> , así las <u>resoluciones</u> de las personas titulares de los centros directivos.	
1.11.1.1	Reglamentos y decretos acordados en Consejo de Gobierno		
1.11.1.2	Acuerdos del Consejo de Gobierno		
1.11.1.3	Órdenes		
1.11.1.4	Resoluciones		



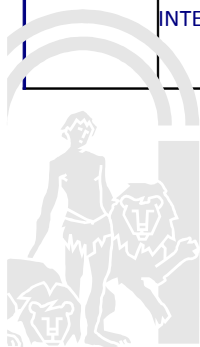
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.11.2	EXPEDIENTES DE ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES INTERNAS	<p>Expedientes que contienen documentos de carácter organizativo o de gestión interna, de carácter infralegal y sin efectos jurídicos, generados por los órganos superiores y directivos de la administración en uso de la capacidad de organización de los servicios, para impulsar y dirigir la actividad administrativa de los órganos y unidades que de ellos dependen, o para establecer criterios de interpretación, en materias que son competencia del órgano que las dicta.</p> <p>Son subseries las generadas en la tramitación de: • <u>Circulares</u>, dirigidas con el objetivo de comunicar determinadas orientaciones, bien sobre la aplicación de determinadas disposiciones o bien para establecer su interpretación a fin de que sean objeto de una aplicación homogénea. • <u>Instrucciones</u>, dirigidas a establecer pautas de aplicación de otras disposiciones de mayor rango, o criterios de actuación por los que han de regirse las unidades dependientes del órgano que las dicta. • <u>Órdenes de servicio</u>, dirigidas a establecer reglas de actuación, sistematizar procedimientos o dictar órdenes específicas para un supuesto determinado. • <u>Manuales de procedimientos</u>, que describen las operaciones que integran los procedimientos administrativos en el orden de su ejecución, y las normas a cumplir por los miembros de la organización compatibles con dichos procedimientos, proporcionando una orientación precisa en el ámbito operativo o de ejecución.</p>	
1.11.2.1.	Circulares		
1.11.2.2.	Instrucciones		
1.11.2.3.	Manuales de procedimiento		
1.11.3	EXPEDIENTES DE PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ESTATALES	<p>Expedientes que contienen los documentos generados por los órganos directivos de la administración autonómica en su participación en las disposiciones y decisiones emanadas de la administración del Estado mediante informes o alegaciones, bien a través de los procedimientos u órganos multilaterales que se constituyan para los asuntos de interés general, o a través de los correspondientes instrumentos bilaterales de relación para los asuntos de interés específicos de la Comunidad Autónoma.</p>	
1.12	PLANIFICACIÓN	<p>Actividad reflejo de la actuación directiva para el establecimiento de objetivos y de la elección y programación de los medios para alcanzarlos por parte del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.</p>	



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.12.1	EXPEDIENTES DE ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la elaboración de instrumentos institucionales de carácter estratégico y programático, como forma de planeamiento y ordenación de la acción de la administración, y que establecen determinaciones, normas directivas y criterios para el desarrollo de las políticas sectoriales y su materialización en los diferentes planes, programas y proyectos	
1.12.1.1	Planes Estadísticos y Cartográficos de Andalucía		
1.12.1.2	Planes y Actuaciones estatales		
1.12.1.3	Programación General de centros directivos		
1.12.2	EXPEDIENTES DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la coordinación de las actuaciones administrativas, integrando la actividad de los diversos órganos y servicios intervinientes, a fin de alcanzar los objetivos previstos de la manera más eficaz.	
1.12.2.1	Inventario de Actividades Estadísticas		
1.12.3	EXPEDIENTES DE ELABORACIÓN DE CAMPAÑAS DE ACTUACIÓN	Expedientes que reflejan la confección de documentos de carácter instrumental en los que se determina, concreta y organiza la programación de las actuaciones que dan forma específica y desarrollan para su ejecución las líneas establecidas en planes estratégicos y directivos, para la consecución de los objetivos marcados en los mismos.	
1.13	COOPERACIÓN	Actividad reflejo de las actuaciones de la administración autonómica para el acuerdo de voluntades en el ámbito de las relaciones de colaboración, concertación y asistencia entre los entes públicos, y con la sociedad civil.	
1.13.1	EXPEDIENTES DE CONVENIOS, ACUERDOS Y CONCIERTOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la obligación contraída por un órgano de la Junta de Andalucía con otra u otras entidades públicas o privadas para el desarrollo de actuaciones o actividades en seguimiento de competencias propias o de intereses comunes. Incluye tanto la documentación preparatoria como los documentos de formalización, y los generados por los órganos que se creen para su seguimiento. Son subseries las generadas en la firma de convenios <u>con otras administraciones públicas, con otros organismos e instituciones, con personas físicas o jurídicas de naturaleza privada, y los internacionales.</u>	
1.13.1.1	Administraciones públicas		



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.13.1.2	Otros organismos e instituciones		
1.13.1.3	Particulares		
1.13.1.4	Internacionales		
1.13.2	EXPEDIENTES DE SESIONES DE COMISIONES MIXTAS DE SEGUIMIENTO DE CONVENIOS	Expedientes que contienen los documentos reflejo del proceso de convocatoria y desarrollo de las sesiones de las comisiones y mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del correspondiente convenio Son series específicas las formadas por los expedientes de cada una de las comisiones u otros órganos de seguimiento.	
1.13.3	EXPEDIENTES DE ENCOMIENDAS DE GESTIÓN	Expedientes que contienen los documentos reflejo del proceso de encomienda de actividades de carácter material, técnico o de servicios a otros órganos o entidades de la misma o distinta Administración, por razones de eficacia o porque no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño. Se formalizará por <u>resoluciones</u> (encomienda a órganos de la propia Administración de la Junta de Andalucía) o por <u>convenios</u> (a órganos no dependientes de la Junta de Andalucía). Incluirán los documentos generados por los mecanismos de control y evaluación del desarrollo de la actividad.	
1.13.4	EXPEDIENTES DE CONCILIACIONES Y ARBITRAJES	Expedientes que contienen los documentos reflejo de la capacidad jurídica de la Junta de Andalucía en la mediación, conciliación y arbitraje de manera extrajudicial para la resolución de conflictos o controversias entre partes en desacuerdo que se someten voluntariamente a esta intermediación.	
1.13.4.1	Conciliaciones		
1.13.4.2	Arbitrajes		
1.13.5	DOSSIERES DE PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS EUROPEOS	Documentos reflejo de la participación de la Comunidad Autónoma en los procesos de diálogo con las Comunidades Europeas como consecuencia del desarrollo del principio de cooperación, para abordar las cuestiones que plantea la elaboración y aplicación del Derecho y las políticas comunitarias europeas.	TV 164
1.13.6	DOSSIERES DE PARTICIPACIÓN EN OTROS ORGANISMOS INTERNACIONALES	Documentos reflejo de la participación de la Comunidad Autónoma en los procesos de diálogo con organismos internacionales no europeos como consecuencia del desarrollo del principio de cooperación.	



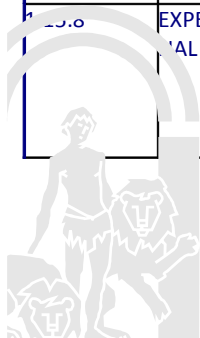
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.13.7	DOSSIERES DE PARTICIPACIÓN EN ENTIDADES DE CARÁCTER ASOCIATIVO, COLABORATIVO Y EMPRESARIAL	Documentos reflejo de la participación de la Comunidad Autónoma en los procesos colaborativos y asociativos con entidades de carácter asociativo, colaborativo y empresarial para la consecución de diversos fines.	
1.14	PROTOCOLO Y REPRESENTACIÓN	Actividad reflejo de las actuaciones del gobierno y la administración autonómica en relación con la representación protocolaria de la Junta de Andalucía, con la proyección exterior de su imagen institucional, y con la organización de actos institucionales de reconocimiento y distinción por parte de la Comunidad Autónoma.	
1.14.1	DOSSIERES DE ACTOS PROTOCOLARIOS	Documentos reflejo de la actividad representativa del gobierno autonómico o de los órganos de la Junta de Andalucía en los actos oficiales e institucionales de la misma. Se incluyen los documentos derivados de la agenda, actos oficiales, discursos, visitas...	
1.14.2	EXPEDIENTES DE CONCESIÓN DE HONORES, PREMIOS Y DISTINCIONES HONORÍFICAS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la concesión de títulos, nombramientos, condecoraciones, premios, honores y cualquier otro tipo de distinción honorífica, que no otorgue ningún derecho administrativo ni económico, a fin de galardonar a personas físicas o jurídicas en las que concurran especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios.	
1.14.3	GRABACIONES AUDIOVISUALES DE ACTOS INSTITUCIONALES Y CELEBRACIONES OFICIALES	Conjuntos de documentos de carácter audiovisual que recopilan, extractan o resumen de manera estructurada la actividad representativa del gobierno autonómico o de los órganos de la Junta de Andalucía en los actos oficiales e institucionales de la misma.	



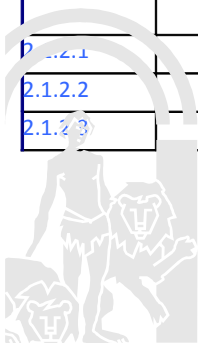
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.15	PUBLICIDAD ACTIVA Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Actividad reflejo de las actuaciones de impulso de la transparencia por parte de las unidades de transparencia establecidas en cada Consejería, así como de las actividades para la publicación en las sedes electrónicas, portales o páginas web de información veraz de forma periódica y actualizada, o la puesta a disposición a la ciudadanía de documentos, conjuntos de datos y otros recursos de información, según lo dispuesto en la normativa de transparencia. Incluye igualmente las actuaciones de comunicación pública de la administración autonómica para difundir mensajes y compartir información de utilidad general con los ciudadanos, con el objetivo de informar, promover, difundir y sensibilizar acerca del funcionamiento y la actuación del gobierno autonómico y de los órganos de la Junta de Andalucía, así como sobre el ejercicio de los derechos públicos y el cumplimiento de los deberes ciudadanos.	
1.15.1	NOTAS Y COMUNICADOS DE PRENSA	Documentos informativos dirigidos a los medios de comunicación social para su inserción o edición en sus respectivas publicaciones y emisiones, extractando informaciones, anuncios, convocatorias o promociones producto de la actividad del gobierno autonómico o de los órganos de la Junta de Andalucía.	
1.15.2	REFERENCIAS DEL CONSEJO DE GOBIERNO	Documentos informativos dirigidos a los medios de comunicación social que resumen los acuerdos tomados en los Consejos de Gobierno de la Junta de Andalucía, así como otras cuestiones de interés general que hayan podido ser tratadas en los mismos.	
1.15.3	COMPARECENCIAS INFORMATIVAS	Documentos que recogen las intervenciones de miembros del gobierno andaluz o de altos responsables de la administración autonómica en actos de comunicación social de carácter oficial o institucional, como ruedas de prensa, declaraciones o comunicados, acerca de la acción del gobierno, de la administración autonómica o sobre temas relevantes para la actualidad andaluza.	
1.15.3.1	Comparecencias informativas tras los Consejos de Gobierno		
1.15.3.2	Ruedas de prensa y declaraciones		



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.15.4	ARTÍCULOS Y COLABORACIONES EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Documentos que reflejan la elaboración de textos de opinión o reflexión política, elaborados por miembros del gobierno andaluz o de altos responsables de la administración autonómica, para su publicación y difusión en los medios de comunicación social.	
1.15.5	INFORMES DE SEGUIMIENTO DE NOTICIAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Documentos técnicos que recopilan y analizan, para su seguimiento y control, las informaciones aparecidas en los medios de comunicación social acerca de la actividad del gobierno autonómico o de los órganos de la Junta de Andalucía, así como de temas relevantes para la actualidad andaluza.	
1.15.6	DOSSIERES DE SEGUIMIENTO DE NOTICIAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Conjuntos de documentos que recopilan, extractan o resumen de manera estructurada las informaciones aparecidas en los medios de comunicación social, de acuerdo con la naturaleza tecnológica y soporte de las mismas, acerca de la actividad del gobierno autonómico o de los órganos de la Junta de Andalucía, así como de temas relevantes para la actualidad andaluza.	
1.15.6.1.	Resúmenes de prensa		
1.15.6.2.	Grabaciones sonoras de programas de radio		
1.15.6.3.	Grabaciones audiovisuales de programas de televisión		
1.15.7	EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la actividad de comunicación pública, promovida o contratada por la administración autonómica, para intercambiar y compartir información con los ciudadanos a través de contratos de publicidad, difusión publicitaria, creación publicitaria y patrocinio, para el cumplimiento de un fin público. Engloba las actividades de información sobre la existencia, composición y funcionamiento de las administraciones; la información y promoción de los derechos y deberes de los ciudadanos; la difusión de actividades y proyectos respecto de los servicios públicos, y los resultados obtenidos; y la sensibilización y el fomento ciudadano de conductas y hábitos para la convivencia y el bienestar públicos.	
1.15.8	EXPEDIENTES DE CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el conjunto de actuaciones de comunicación, de índole diversa, que durante un período de tiempo determinado, y en seguimiento de una planificación específica, se aplican a la consecución de un objetivo concreto de actividad publicitaria institucional .	



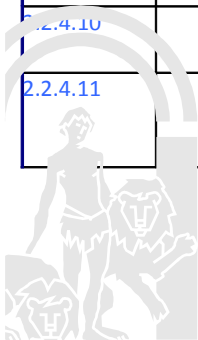
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
1.15.9	EXPEDIENTES DE GESTIÓN DE CONTENIDOS DE SITIOS WEB Y PERFILES INSTITUCIONALES EN REDES SOCIALES	Expedientes que contienen los documentos relacionados con la creación, mantenimiento y actualización de los contenidos de sedes electrónicas, portales y páginas web, así como de los perfiles institucionales en redes sociales.	
2.	ADMINISTRACIÓN GENERAL	Conjunto de actividades instrumentales encaminadas a la gestión y coordinación de los distintos recursos humanos y materiales necesarios para la consecución de los fines propios de la administración autonómica, así como a las relaciones administrativas de comunicación institucional con los ciudadanos.	
2.1	COMUNICACIÓN	Actividad reflejo de los procesos de transferencia de información de la administración autonómica, tanto internas de la propia Organización como externas a la misma, así como las vinculadas a los instrumentos de publicación oficial como vía genérica e indiferenciada de comunicación institucional.	
2.1.1	REGISTROS	Documentos que recogen los asientos numerados correlativamente según un orden cronológico de la salida de todo escrito o comunicación emitido por un organismo de la Administración, o de la recepción de todo documento presentado ante el mismo, en sus relaciones con otras personas, órganos o entidades. Se incluyen en esta serie el Registro General, los Auxiliares y los internos. Son subseries los registros diferenciados de entrada y de salida.	
2.1.1.1	Registro General de Entrada de Documentos		TV 70
2.1.1.2	Registro General de Salida de Documentos		TV 69
2.1.2	CORRESPONDENCIA	Conjunto de escritos y comunicaciones que se reciben o expiden por un órgano de la Administración en sus relaciones con otras personas, órganos o entidades, y que no se incluyen en la tramitación de procedimientos concretos ni forman parte de un expediente. Se incluyen los escritos de los particulares y las cartas, así como los oficios, las circulares y las notas de régimen interno. Son series específicas las generadas por la correspondencia diferenciada de entrada y de salida.	
2.1.2.1	Correspondencia externa		
2.1.2.2	Correspondencia interna		
2.1.2.3	Correspondencia del Consejero		TV 28



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
2.1.3	EXPEDIENTES DE PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	Expedientes que contienen los documentos reflejo de la tramitación para la inserción en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en tanto que diario oficial de la Comunidad Autónoma, de las disposiciones generales, actos administrativos y textos que en virtud de disposición legal o reglamentaria deban ser obligatoriamente publicados en el mismo como medio necesario de publicidad, para su validez legal o eficacia jurídica. Son subseries: Los <u>Expedientes de edición en el BOJA</u> , que recogen todas las disposiciones emanadas por parte de las Administraciones Públicas y que tienen como requisito legal su publicación (incluye como serie subordinada la de <u>Órdenes de publicación en BOJA</u>); y Los <u>Expedientes de anuncios en el BOJA</u> , resultado de la tramitación para la publicación de anuncios de ventas, subastas y concursos para la contratación de obras, suministros o servicios públicos de las Administraciones Públicas; de anuncios relativos a la recaudación de tributos y sus incidencias; de anuncios de la Administración de Justicia; y de anuncios de particulares.	
2.1.3.1	Expedientes de edición en el BOJA		TV 4
2.1.3.2	Expedientes de anuncios en el BOJA		TV 8
2.1.3.2.	Órdenes de publicación en BOJA		Incluidas en la TV 4
2.2	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Actividad reflejo de los procedimientos relacionados con la provisión y la ordenación de los puestos de trabajo de la administración autonómica, y con la gestión del personal al servicio de la misma para su desempeño de acuerdo con los intereses del servicio público.	
2.2.1	EXPEDIENTES DE CONVENIOS COLECTIVOS, PACTOS Y ACUERDOS	Expedientes que contienen los documentos generados en la negociación y elaboración de los convenios colectivos del personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía, así como de otros tipos de acuerdos entre ésta y los sindicatos para la regulación de determinados aspectos de la relación laboral con los empleados y empleadas públicos.	
2.2.2	EXPEDIENTES DE ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	Expedientes que contienen los documentos generados para determinar los efectivos reales de personal al servicio de la administración autonómica, valorándolos y precisando sus requisitos, de acuerdo con las necesidades de la organización.	



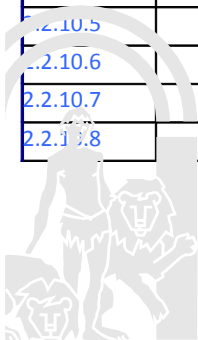
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
2.2.3	EXPEDIENTES DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	Expedientes que contienen los documentos generados por acuerdo de las corporaciones locales andaluzas solicitando a la administración autonómica la creación, clasificación, modificación y supresión de puestos del personal funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional, para su resolución y publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.	
2.2.4	EXPEDIENTES DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	Expedientes que contienen los documentos generados en la tramitación de los procedimientos de selección, promoción profesional, provisión de puestos de trabajo y contratación laboral, que permiten dar cobertura a las necesidades de personal de la administración autonómica. Son subseries las generadas por los <u>expedientes de oposiciones a los cuerpos de funcionarios de la Junta de Andalucía</u> ; <u>expedientes de provisión de puestos de libre designación</u> ; <u>expedientes de provisión de puestos con carácter provisional</u> ; <u>expedientes de concursos de méritos de funcionarios</u> ; <u>expedientes de contratación temporal</u> ; <u>expedientes de contratación de trabajadores fijos</u> ; <u>expedientes de concursos de acceso, de traslado y de promoción del personal laboral</u> , así como <u>expedientes de provisión, de comisión de servicios y de permutas de puestos para funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional</u>	
2.2.4.1	Pruebas selectivas a los cuerpos de funcionarios de la Junta de Andalucía		TV 6 Y 7
2.2.4.2	Provisión de puestos de libre designación		
2.2.4.3	Provisión de puestos con carácter provisional		
2.2.4.4	Concurso de méritos de personal funcionario		TV 3
2.2.4.5	Contratación temporal		
2.2.4.6	Pruebas de admisión para la contratación de trabajadores fijos		TV 37
2.2.4.7	Concurso de acceso de personal laboral		TV 2
2.2.4.8	Concurso de traslado de personal laboral		TV 66
2.2.4.9	Concurso de promoción de personal laboral		
2.2.4.10	Concurso de méritos de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional		
2.2.4.11	Provisión de puestos de libre designación de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional		



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
2.2.4.12	Provisión de puestos con carácter provisional de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional		
2.2.4.13	Provisión de puestos con carácter excepcional de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional		
2.2.4.14	Provisión de puestos con carácter interino de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional		
2.2.4.15	Comisión de servicios de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional		
2.2.4.16	Permuta de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional		
2.2.4.17	Autorización de bases para la convocatoria de concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo por personal funcionario		TV 52
2.2.4.18	Concurso de méritos de personal docente no universitario		TV 143
2.2.4.19	Provisión de puestos con carácter provisional a personal docente no universitario		TV 153
2.2.4.20	Selección para el ingreso en la Función Pública, el acceso a otros cuerpos y/o la adquisición de nuevas especialidades del personal docente no universitario.		TV 192
2.2.5	EXPEDIENTES DE NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	Expedientes que contienen los documentos donde constan las actuaciones para el ejercicio de la competencia en el nombramiento de los jueces de paz, y para el ejercicio de la competencia ejecutiva que corresponde a la Comunidad Autónoma para el nombramiento de Notarios y Registradores	
2.2.5.1	Jueces de Paz		
2.2.5.2	Notarios		TV 54
2.2.5.3	Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles		TV 53



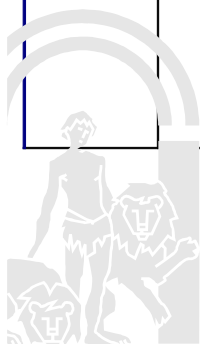
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
2.2.6	EXPEDIENTES DE REMOCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	Expedientes que contienen los documentos generados en la tramitación de los procedimientos de remoción en puestos de trabajo de empleados y empleadas públicos eventuales, en situación de interinidad, por motivo de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, o en plazas de libre designación.	
2.2.7	EXPEDIENTES PERSONALES	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la vida laboral y las situaciones administrativas durante el tiempo de prestación de servicios del personal empleado público.	
2.2.8	EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	Expedientes que contienen los documentos generados en la tramitación del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración respecto de las posibles acciones y omisiones de su personal que constituyan faltas disciplinarias, tipificadas por la Ley.	
2.2.9	EXPEDIENTES DE COMPATIBILIDAD	Expedientes que contienen los documentos producto de la solicitud de autorización para simultanear el ejercicio de actividades públicas y/o privadas por parte de los empleados públicos.	TV 27
2.2.10	EXPEDIENTES DE INCIDENCIAS ADMINISTRATIVAS	Documentos que reflejan las distintas circunstancias laborales y situaciones administrativas producidas en la asistencia y desempeño de sus puestos de trabajo del personal al servicio de la administración de la Junta de Andalucía, y el control y seguimiento de su cumplimiento. Son series específicas las que regulan la concesión de permisos y licencias; las incapacidades laborales; el absentismo; la concesión de gratificaciones y horas extras por servicios prestados fuera de jornada; el control del cumplimiento horario y de la asistencia en situaciones de paro y huelga; la concesión de comisiones de servicio, excedencias y servicios especiales; el reingreso al servicio activo y las renunciaciones a la condición de funcionario, así como la jubilación forzosa y la concesión de excedencias y servicios especiales a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.	
2.2.10.1	Expedientes de concesión de permisos y licencias		TV 87
2.2.10.2	Expedientes de gratificaciones y horas extras		TV 88
2.2.10.3	Incapacidad laboral		
2.2.10.4	Absentismo laboral		
2.2.10.5	Controles de asistencia		TV 49
2.2.10.6	Control de paros y huelgas		
2.2.10.7	Concesión de comisiones de servicio		
2.2.10.8	Concesión de excedencias		



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
2.2.10.9	Reingreso al servicio activo		
2.2.10.10	Concesión de servicios especiales		
2.2.10.11	Renuncia a la condición de funcionario		
2.2.10.12	Jubilación forzosa de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional		
2.2.10.13	Concesión de excedencias de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional		
2.2.10.14	Concesión de servicios especiales de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional		
2.2.10.14	Turnos y horarios de trabajo.- RTVA		TV 203
2.2.11	EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES FORMATIVAS INTERNAS	Expedientes que contienen los documentos generados en la organización y gestión de las actividades formativas y de perfeccionamiento destinadas a los empleados y empleadas públicos, organizados o no por la propia administración autonómica, incluyendo cursos, jornadas, congresos y conferencias.	
2.2.11.1	Participación en cursos de formación y especialización del profesorado no universitario		
2.2.12	EXPEDIENTES DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la regulación del procedimiento de elección de los órganos de representación del personal al servicio de la administración autonómica, de su constitución y del seguimiento de la actividad representativa de sus miembros.	
2.2.13	REGISTROS DE PERSONAL	Documentos que recogen la inscripción registral del personal al servicio de la administración autonómica y de los órganos y entidades de ella dependientes.	
2.2.14	LIBROS DE MATRÍCULA DE PERSONAL	Libros obligatorios hasta el año 2001, que seguían un modelo oficial, en los que los empresarios debían inscribir todos los trabajadores en el momento de iniciar la prestación de servicios, anotándose los cambios de categoría profesional, las bajas y el número de la Seguridad Social.	



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
2.2.15	EXPEDIENTES DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la concesión de prestaciones en forma de ayudas económicas no reembolsables de carácter compensatorio destinadas a sufragar en parte determinados gastos de carácter personal y familiar del personal al servicio de la Junta de Andalucía, así como en forma de ayudas de préstamos y anticipos reembolsables, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio de la administración autonómica y de sus familiares.	TV 1
2.2.16	EXPEDIENTES DE OTROS INCENTIVOS Y AYUDAS AL PERSONAL AL SERVICIO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la concesión de prestaciones no económicas para el personal al servicio de la Junta de Andalucía.	
2.2.16.1	Premios y gratificaciones		
2.2.17	EXPEDIENTES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Expedientes que contienen los documentos que reflejan medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo y en materia de seguridad.	
2.2.17.1	Reconocimientos médicos		
2.2.17.2	Asistencia sanitaria		
2.2.17.3	Comités de seguridad y salud laboral		
2.2.18	EXPEDIENTES DE SALUD LABORAL	Expedientes que contienen los documentos que reflejan las actividades relacionadas con el derecho del personal empleado público a la protección eficaz en materia de salud en el trabajo.	
2.3	GESTIÓN DE RECURSOS PATRIMONIALES	Actividad reflejo de los procedimientos referentes a la gestión y la administración de los bienes y derechos que integran el patrimonio público de la Comunidad Autónoma, en relación con las diversas situaciones jurídicas que les afecten.	
2.3.1	INVENTARIOS DE BIENES Y DERECHOS	Documentos que recogen la toma de razón de los bienes y derechos individualizados que integran el patrimonio de la administración de la Comunidad Autónoma y de cuantos actos se refieran al mismo, haciendo constar, con el suficiente detalle, las menciones necesarias para su identificación, y las que resulten precisas para reflejar su situación jurídica y el destino o uso a que están siendo dedicados. Son subseries los Inventarios de bienes inmuebles y derechos reales, y los Inventarios de bienes muebles	



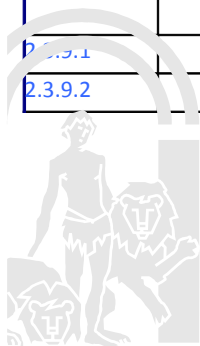
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
2.3.1.1	Bienes inmuebles y derechos reales		
2.3.1.2	Bienes muebles		
2.3.2	EXPEDIENTES DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y DERECHOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan los procedimientos para la adquisición por parte de la administración autonómica de bienes y derechos o intereses de contenido patrimonial de dominio privado –sin perjuicio de su posterior afectación al uso general o al servicio público- mediante negocio jurídico, oneroso o gratuito, prescripción, ocupación, indemnización y demás formas previstas en derecho. Son subseries las generadas por los expedientes de adquisición mediante compraventa, expropiación, y herencia, legado o donación.	
2.3.2.1	Compraventa		
2.3.2.2	Expropiación		
2.3.2.3	Herencia, legado o donación		
2.3.3	EXPEDIENTES DE INCORPORACIÓN DE BIENES Y DERECHOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la incorporación al patrimonio de la administración autonómica de bienes y derechos de los organismos públicos vinculados a la misma que no les sean necesarios para el cumplimiento de sus fines, o bien por traspaso de la Administración General del Estado.	
2.3.4	EXPEDIENTES DE ARRENDAMIENTO DE BIENES	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la tramitación del arrendamiento de bienes muebles e inmuebles que la administración autonómica precise para el cumplimiento de sus fines.	



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
2.3.5	EXPEDIENTES DE REINTEGRO DE BIENES Y DERECHOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la capacidad de la administración autonómica para la recuperación en vía administrativa de la posesión de sus bienes y derechos, bien por haber sido indebidamente perdida –expedientes de recuperación-; por desaparición del título, las condiciones o las circunstancias que legitimaban su ocupación por terceros –expedientes de desahucio-; o como consecuencia de la potestad investigadora sobre la titularidad jurídica de los bienes que se presuman demaniales o patrimoniales, cuando ésta no le conste anteriormente, a fin de determinar la titularidad que pueda ostentar la Comunidad Autónoma –expedientes de investigación patrimonial-. Son subseries las generadas por los expedientes de recuperación, de desahucio, y de investigación patrimonial.	
2.3.5.1	Recuperación		
2.3.5.2	Desahucio		
2.3.5.3	Investigación patrimonial		
2.3.6	EXPEDIENTES DE ENAJENACIÓN DE BIENES Y DERECHOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la desposesión de los bienes y derechos patrimoniales de la administración autonómica que no sean necesarios para el ejercicio de las competencias y funciones propias de la misma, mediante cualquier negocio jurídico de carácter oneroso; por desaparición de las causas que motivaron su apropiación; así como por cesión a particulares o entidades públicas no dependientes de ella para la realización de fines de utilidad pública o interés social, o por permuta. Son series específicas las generadas por los expedientes de ventas y subastas, de cesión de uso, de cesión de titularidad a entidades públicas, de reversión y de permuta	
2.3.6.1	Ventas y subastas		
2.3.6.2	Cesión de uso		
2.3.6.3	Cesión de titularidad a entidades públicas		
2.3.6.4	Reversión		
2.3.6.5	Permuta		



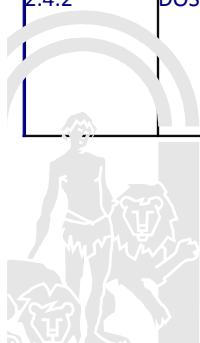
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
2.3.7	EXPEDIENTES DE CONCESIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la concesión por la Comunidad Autónoma de un título de utilización privativa de un bien de dominio público por un tiempo determinado a favor de personas públicas o privadas.	
2.3.8	EXPEDIENTES DE AFECTACIÓN Y DESAFECTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el procedimiento de vinculación de bienes y derechos patrimoniales a un uso general o a un servicio público, y su consiguiente integración en el dominio público como bienes y derechos demaniales; así como de desafectación del dominio público de los bienes o derechos que se desvinculen de usos o servicios públicos, adquiriendo la condición de bienes patrimoniales. Se incluyen también las mutaciones demaniales, por las que se efectúa la desafectación de un bien o derecho con simultánea afectación a otro uso general o servicio público. Son subseries las generadas por los expedientes de afectación, de desafectación y de mutaciones demaniales.	
2.3.8.1	Afectación		
2.3.8.2	Desafectación		
2.3.8.3	Mutación demanial		
2.3.9	EXPEDIENTES DE ADSCRIPCIÓN Y DESADSCRIPCIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el proceso de adscripción de bienes y derechos patrimoniales de la administración autonómica a los organismos públicos dependientes de ella, para su vinculación directa a un servicio de su competencia o para el cumplimiento de sus fines propios, sin alterar la titularidad sobre el bien; así como el proceso de desadscripción de los bienes y derechos que dejen de estar destinados para el cumplimiento de los fines para los que fueron adscritos, o que lleguen a ser innecesarios para ello. Son subseries las generadas por los expedientes de adscripción y de desadscripción.	
2.3.9.1	Adscripción		
2.3.9.2	Desadscripción		



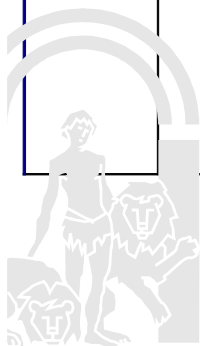
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
2.3.10	EXPEDIENTES DE DESLINDE DE BIENES INMUEBLES	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el procedimiento por el que la administración autonómica practica las operaciones técnicas de comprobación, determinación y, en su caso, rectificación de los límites de los bienes inmuebles de su patrimonio respecto a los predios colindantes cuando los límites entre ellos sean imprecisos o existan indicios de usurpación, para su amojonamiento e inscripción registral.	
2.3.11	EXPEDIENTES DE DELIMITACIÓN Y DEMARCACIÓN	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la acción de determinar y establecer los límites del territorio y de los bienes raíces públicos para su regulación jurídica	
2.3.12	SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	Documentos que reflejan la contratación de las pólizas de seguro con que están cubiertos los riesgos de los bienes con que cuentan las dependencias y entidades de la administración autonómica.	
2.3.13	PARTES DE CONTROL DE INSTALACIONES Y MEDIOS	Documentos de control interno que reflejan la supervisión, mantenimiento y uso de las instalaciones y de los medios instrumentales al servicio de los departamentos y órganos de la administración autonómica. Son series específicas las generadas por los distintos partes y justificantes de control de instalaciones y vehículos oficiales, en razón de su uso.	
2.3.13.1	Partes y cuadrantes de vigilancia y seguridad		
2.3.13.2	Partes de mantenimiento		
2.3.13.3	Solicitudes de utilización de vehículos oficiales		
2.3.13.4	Registro de hojas de ruta de vehículos oficiales		
2.3.13.5	Partes de accidentes de vehículos oficiales		
2.3.13.6	Partes de asistencia en taller		
2.3.13.7	Justificantes de combustible		



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
2.3.14	REGISTROS DE CONTROL DE SEGURIDAD	Documentos de control interno para la seguridad de las sedes de la administración autonómica, que recogen los asientos ordenados y numerados en los que quedan registradas las entradas y salidas de vehículos y visitas, las entregas de paquetería, y el control de las llaves de las sedes.	
2.3.14.1	Control de paquetería		
2.3.14.2	Control de vehículos		
2.3.14.3	Visitas		
2.3.14.4	Control de llaves		
2.4	GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN	Actividad reflejo de los procedimientos y técnicas integradas en la gestión administrativa relativos a la gestión, control y uso de los documentos producidos o recibidos por la administración autonómica y de la información documental, así como a la elaboración de instrumentos de información y a la producción de información elaborada, necesarios para la toma de decisiones en la gestión administrativa, la rendición de cuentas y la transparencia de la actividad pública	
2.4.1	INFORMES TÉCNICOS	Documentos de dictamen, de carácter expositivo y argumentativo, que expresan de manera preceptiva o facultativa una declaración de juicio de carácter técnico a cargo de órganos administrativos especializados, que sirven para ilustrar al órgano gestor en la tramitación de un expediente o en el dictado de una resolución administrativa.	
2.4.1.1	Informes remitidos al Consejero		TV 29
2.4.1.2	Informes de supervisión de proyectos de obras de arquitectura de otros organismos		TV 46
2.4.1.3	Informes de homologación de requisitos funcionales		TV 51
2.4.2	DOSSIERES INFORMATIVOS	Conjuntos de documentos agrupados de manera facticia en razón de la información que contienen en torno a un determinado asunto, sin que respondan a un trámite administrativo concreto, para servir con carácter antecedente o recopilatorio al órgano al que compete entender sobre dicho asunto.	



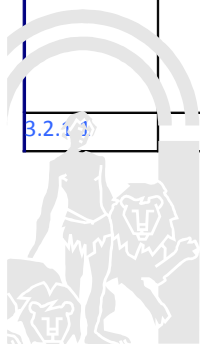
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
2.4.3	REGISTROS DE CONTROL DOCUMENTAL	Documentos que recogen los asientos ordenados de todas las actuaciones administrativas realizadas en relación con el ingreso y salida de los documentos de los archivos y con el acceso a los mismos, como instrumentos de control documental en el ámbito de la gestión archivística. Son subseries las generadas por los registros de ingresos, salidas –temporales y definitivas-, préstamos y consultas de documentos.	
2.4.3.1	Ingreso de documentos		
2.4.3.2	Salida temporal de documentos		
2.4.3.3	Salida definitiva de documentos		
2.4.3.4	Préstamos administrativos de documentos		
2.4.3.5	Consultas		
2.4.4	EXPEDIENTES DE CONTROL DOCUMENTAL	Expedientes que contienen los documentos que recogen las actuaciones administrativas realizadas en relación con el ingreso y salida de los documentos de los archivos y con el acceso a los mismos, en el ámbito de la gestión archivística. Son subseries las generadas por los expedientes de ingreso, salidas –temporales y definitivas-, préstamos y consultas de documentos.	
2.4.4.1	Ingreso de documentos		
2.4.4.2	Salida temporal de documentos		
2.4.4.3	Salida definitiva de documentos		
2.4.4.4	Préstamos administrativos de documentos		
2.4.4.5	Consultas		
2.4.5	INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	Documentos de carácter informativo que proporcionan descripciones de los documentos obrantes en los archivos dependientes de la administración autonómica, así como sus referencias, para facilitar su localización y el acceso a la información pública contenida en ellos.	
2.4.6	EXPEDIENTES DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	Expedientes que contienen los documentos que recogen los procedimientos reglados de valoración y calificación de las series documentales generadas por las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, como reflejo de las operaciones técnicas que componen la gestión documental.	



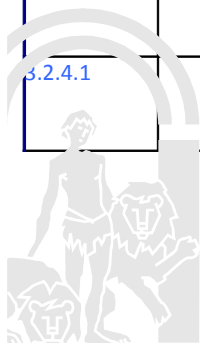
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
2.4.6.1	Identificación y valoración		
2.4.6.2	Eliminación		
	EXPEDIENTES DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL	Expedientes que contienen los documentos que recogen los procedimientos reglados de selección y eliminación de las series documentales generadas por las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, como reflejo de las operaciones técnicas que componen la gestión documental.	
2.4.7	EXPEDIENTES DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA Y DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS	Expedientes que contienen los documentos que recogen los procedimientos para la gestión de colecciones bibliográficas, el tratamiento técnico de las mismas, la prestación de servicios bibliotecarios y la cooperación bibliotecaria.	
3.	ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	Conjunto de actuaciones dirigidas, por una lado, a impulsar y coordinar la política económica, tributaria y de la tesorería de la Junta de Andalucía, y, por otro, a establecer la previsión, análisis y seguimiento de los ingresos y gastos mediante la confección y ejecución del presupuesto general, encaminado a la administración de los recursos económicos de la Comunidad Autónoma.	
3.1	GESTIÓN PRESUPUESTARIA	Actividad reflejo de los procedimientos relacionados con la participación de los órganos de la administración autonómica en la elaboración, modificación y control del presupuesto anual de ingresos y gastos.	
3.1.1	EXPEDIENTES DE ELABORACIÓN PRESUPUESTARIA	Expedientes que contienen los documentos reflejo de la gestión para la elaboración del presupuesto económico anual de ingresos y gastos. Son series específicas las formadas, respectivamente, por las propuestas y por los anteproyectos presupuestarios elaborados por cada Consejería.	
3.1.1.1	Propuestas		
3.1.1.2	Anteproyectos		



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
3.1.2	EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	Expedientes que contienen los documentos que permiten la modificación de los créditos asignados a los programas, partidas, capítulos, artículos y conceptos del presupuesto inicialmente aprobado por la Ley de Presupuestos, mediante transferencia, generación o ampliación de créditos, así como por créditos extraordinarios y suplementos de crédito, sin alterar el importe global del presupuesto. Son subseries las formadas por las modificaciones presupuestarias; las anualidades futuras; los remanentes de crédito; y las modificaciones de plantilla de personal.	TV 105
3.1.2.1	Modificaciones presupuestarias		
3.1.2.2	Anualidades futuras		
3.1.2.3	Remanentes de crédito		
3.1.2.4	Modificaciones de plantillas de personal		
3.1.3	EXPEDIENTES DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO	Expedientes que contienen los documentos elaborados en ejercicio de la función de control económico interno acerca del grado de cumplimiento de la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos, donde constan las modificaciones habidas, los créditos definitivos y las obligaciones reconocidas.	
3.1.4	INFORMES PRESUPUESTARIOS	Dictámenes técnicos que expresan la opinión facultativa sobre la ejecución del presupuesto y su ajuste a la legalidad económico-presupuestaria, en seguimiento de la actividad de inspección de la Administración.	
3.2	GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO	Actividad reflejo de los procedimientos relacionados con la gestión, recaudación e inspección de los ingresos de origen externo procedentes de los impuestos, tasas y multas, y por la recaudación de otros ingresos de derecho público.	
3.2.1	EXPEDIENTES DE IMPUESTOS	Expedientes que contienen los documentos reflejo de los procedimientos fiscales de exacción obligatoria mediante impuestos directos, como producto de la actuación tributaria de la administración autonómica. Son series específicas las generadas por cada uno de los tipos de impuesto, según el objeto impositivo.	
3.2.1.1	Impuesto sobre el patrimonio		



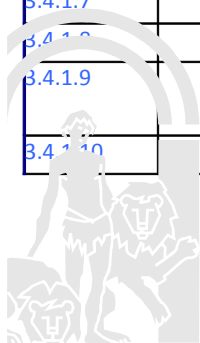
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
3.2.1.2	Impuesto sobre sucesiones y donaciones		
3.2.1.3	Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados (excepto vehículos), operaciones societarias y caucionales		TV 10
3.2.1.3.1	Vehículos		TV 162
3.2.1.4.	Impuesto sobre el lujo		
3.2.1.5.	Impuesto sobre espectáculos públicos		
3.2.1.6.	Partes de valoración		
3.2.2	EXPEDIENTES DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS	Expedientes que contienen los documentos reflejo de los procedimientos fiscales, bien de exacción obligatoria de carácter tributario –tasas- bien de exacción voluntaria de carácter retributivo mediante contraprestación pecuniaria –precios públicos- por la prestación de un determinado servicio público o la realización de actividades administrativas, la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público, o la venta o reintegro de bienes corrientes. Son subseries las generadas por los expedientes de tasas, los de precios públicos y los de revisión de tarifas.	
3.2.2.1.	Tasas		
3.2.2.2.	Precios públicos		
3.2.2.3.	Revisiones de tarifas de precios públicos		
3.2.2.4.	Suscripciones al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía		TV68
3.2.3	EXPEDIENTES DE MULTAS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan los procedimientos administrativos sancionadores de carácter pecuniario impuestos por la comisión de infracciones administrativas, en seguimiento de la potestad sancionadora de la administración autonómica.	
3.2.4	EXPEDIENTES DE RECAUDACIÓN	Expedientes que contienen los documentos que reflejan los procedimientos de gestión recaudatoria de los ingresos de derecho público no tributarios. Son series específicas las generadas por las distintas modalidades de procedimiento en la gestión recaudatoria.	
3.2.4.1	Justificantes de ingresos en entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria (Vencimiento de ingresos – bancos)		TV 82



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
3.2.4.2	Resúmenes mensuales de la gestión recaudatoria de las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario (Vencimiento de ingresos – oficinas liquidadoras)		TV 83
3.3	GESTIÓN DE DEUDA PÚBLICA Y DE OPERACIONES FINANCIERAS	Actividad reflejo de los procedimientos relacionados con la gestión del endeudamiento y avales de la Junta de Andalucía, en particular la gestión de las emisiones de deuda pública y de operaciones de préstamo y crédito, así como con las propuestas de autorización y el control de las operaciones de endeudamiento de las entidades del sector público andaluz.	
3.3.1	EXPEDIENTES DE DEUDA PÚBLICA	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la gestión de los ingresos financieros derivados del endeudamiento por emisión de deuda pública y de operaciones de préstamo y crédito de la Junta de Andalucía, para la financiación de gastos de inversión. Son series específicas las generadas por los distintos procedimientos de emisión, administración, conversión y amortización de los capitales y sus intereses.	
3.3.1.1.	Emisiones singulares de deuda pública		
3.3.1.2.	Emisiones de deuda pública en divisas, préstamos y créditos		
3.3.1.3.	Adquisición de deuda pública		
3.3.1.4.	Amortización de deuda pública		
3.3.1.5.	Programas de pagarés		
3.3.1.6.	Programas de bonos y obligaciones		
03/03/02	EXPEDIENTES DE ENDEUDAMIENTO DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la gestión de los ingresos financieros derivados del endeudamiento por emisión de deuda pública y de operaciones de préstamo y crédito de las entidades del sector público andaluz. Son series específicas las generadas, respectivamente, por los expedientes de las entidades instrumentales públicas, las entidades instrumentales privadas y los consorcios del sector público.	
3.3.2.1.	Entidades instrumentales públicas		
3.3.2.2.	Entidades instrumentales privadas		
3.3.2.3.	Consorcios del sector público		



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
3.3.3	EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS Y CRÉDITOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la concesión y gestión de préstamos y créditos a favor de otras Administraciones, Organismos o Entes Públicos que, sin contrapartida directa por parte de los entes beneficiarios, se destinen para la financiación de operaciones tanto genéricas como singularizadas, así como de operaciones de capital y financieras. Son series específicas las generadas por los distintos procedimientos de emisión, autorización, aval y amortización de los capitales.	
3.4	GESTIÓN DE TESORERÍA	Actividad reflejo de los procedimientos relacionados con el cobro y gestión financiera de los derechos y con el pago de las obligaciones, mediante el seguimiento contable de la ejecución de los ingresos y gastos que se determinan en los presupuestos anuales.	
3.4.1	REGISTROS DE LA CONTABILIDAD AUXILIAR	Documentos que recogen los asientos de todas las operaciones contables realizadas por la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales para el control de la contabilidad correspondiente a los ingresos y pagos realizados a través de la Cuenta de Gastos de Funcionamiento. Son series específicas las formadas por los distintos tipos de libros o registros: Libro auxiliar de caja, Libro auxiliar de bancos, Registro de efectos comerciales a cobrar, Registro de efectos comerciales a pagar, Libro de cuentas corrientes con clientes y proveedores, Libro registro de compras y ventas, etc.	
3.4.1.1	Registros de caja		
3.4.1.2	Registros de efectivos y valores		
3.4.1.3	Registros de cuentas corrientes		
3.4.1.4	Registros de anticipos de dietas		
3.4.1.5	Registros de cajas de depósito		
3.4.1.6	Registro de fianzas de arrendamientos		TV 137
3.4.1.7	Registros de endosos		
3.4.1.8	Registros generales de libramientos		
3.4.1.9	Registros de control de libramientos para anticipos de caja fija		
3.4.1.10	Fichas de control de libramientos		



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
3.4.1.11	Registros de arqueos		
3.4.2	EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la autorización de apertura, modificación y cancelación por parte de la Tesorería de la Junta de Andalucía de las cuentas que tenga abiertas la administración autonómica y sus entes dependientes.	
3.4.3	EXPEDIENTES DE CUENTAS GENERALES Y AUTORIZADAS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la gestión y el control de las cuentas bancarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía por parte de la Dirección General de Tesorería, para la identificación de las mismas, y para su control y seguimiento.	
3.4.4	RELACIONES DE PAGOS POR CHEQUES	Documentos que recogen de manera ordenada los datos correspondientes a la expedición de cheques para el pago por las entidades bancarias colaboradoras de los mandamientos con cargo a las cuentas corrientes que la Tesorería General de la Comunidad Autónoma tenga abiertas, para su control contable. Son series específicas las de cada organismo.	TV 114
3.4.5	ÓRDENES DE TRANSFERENCIAS	Documentos que reflejan las ordenaciones de pago de mandamientos que han de ser efectivas mediante transferencia bancaria a las cuentas de los perceptores a través de las entidades colaboradoras, y que recogen de manera ordenada los datos correspondientes a las mismas para su control contable. Son series específicas las de cada organismo.	TV 97
3.4.6	EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE TRANSFERENCIAS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el procedimiento de abono mediante mandamiento de ingreso en las cuentas de la Tesorería de las transferencias bancarias ordenadas y no realizadas, aplicándose al presupuesto de ingresos como reintegros. Son series específicas las de cada organismo.	TV 102
3.4.7	TALONES DE CARGO	Documentos que reflejan el abono en las cuentas de la Tesorería, a través de las entidades bancarias colaboradoras, de la liquidación de los distintos tipos de impuesto por parte de los ciudadanía remitidos por éstas a los Servicios de Tesorería para su control contable.	TV 48



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
3.4.8	EXPEDIENTES DE REINTEGROS	Expedientes que contienen los documentos reflejo del procedimiento de reintegro o restitución de todo pago efectuado por cualquier órgano de la Administración, y declarado como indebido por el mismo órgano que dictó el acto a causa de error material, aritmético o de hecho, a favor de persona en quien no concurra derecho alguno de cobro frente a la Administración, o en cuantía que exceda de la consignada en el acto o documento que reconoció el derecho del acreedor.	
3.4.8.1	Expedientes de reintegros de pagos indebidos		TV 129
3.4.9	EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la devolución a la Administración Autónoma por parte del personal al servicio de la misma de haberes indebidamente abonados.. Son series específicas las de cada organismo.	TV 98
3.4.10	EXPEDIENTES DE ANTICIPO DE TESORERÍA	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el procedimiento excepcional para atender gastos inaplazables, autorizado una vez iniciada la tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios o de suplementos de crédito, o bien por la concesión de dichos créditos para el cumplimiento de obligaciones creadas por ley.	
3.4.11	EXPEDIENTES DE TRAMITACIÓN URGENTE DE PAGOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el procedimiento de pago correspondiente a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público, declarada la urgencia del expediente por el órgano de contratación, debidamente motivada.	
3.4.12	CONCILIACIONES BANCARIAS Y ACTAS DE ARQUEO	Documentos que testimonian y dan fe de la actividad periódica de comprobación de la contabilidad de las Cuentas de Habilitación y Funcionamiento y de Recaudación o Restringida de Ingresos, así como de las cajas autorizadas, en relación con los extractos de los saldos de cuentas bancarias (Conciliaciones) y con el recuento del efectivo en metálico y valores existentes (Arqueos). Son series específicas las de cada organismo.	TV 86



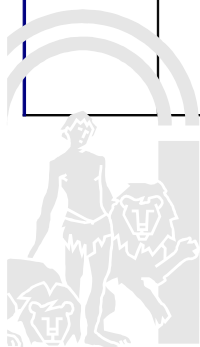
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
3.4.13	EXPEDIENTES DE RETENCIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan las retenciones o embargos practicados por la Ordenación de Pagos de la Tesorería sobre las remuneraciones del personal al servicio de la administración autonómica por mandato de un órgano judicial o administrativo. Son series específicas las de cada organismo.	TV 106
3.4.14	EXPEDIENTES DE GARANTÍAS Y DEPÓSITOS (cajas de depósito)	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el control de las garantías y depósitos que deban constituirse a favor de las administraciones públicas para responder del cumplimiento de las obligaciones establecidas por las normas en cuya virtud se constituyen. Constituyen subseries los expedientes de constitución y cancelación, y los de incautación.	
3.4.14.2	Registro de Caja de Depósitos		TV 135
3.4.14.2	Expedientes de constitución y cancelación de garantías y depósitos (Caja de depósitos)		TV 133
3.4.14.3	Expedientes de incautaciones de garantías y depósitos		TV 136
3.4.15	ACTAS DE ARQUEO DE DEPÓSITO	Documentos que testimonian y dan fe de la actividad periódica de comprobación de la contabilidad de las Cajas de Depósitos en relación con el recuento del efectivo existente en las mismas.	
3.4.16	EXPEDIENTES DE FIANZAS DE ARRENDAMIENTOS Y SUMINISTROS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la constitución y devolución de las fianzas que deban constituirse en efectivo por parte de los arrendadores y entidades suministradoras por la obligación de prestación de fianza en los contratos de arrendamientos urbanos y de suministros de agua, gas y electricidad. Constituyen subseries los <u>expedientes de conciertos de fianzas de arrendamientos</u> y los <u>expedientes de fianzas de suministros</u> .	TV 134
3.4.17	EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DE INTERESES BANCARIOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la liquidación de los intereses devengados por las distintas cuentas de la Administración de la Junta de Andalucía por parte de las entidades de crédito y ahorro en las que estén constituidas. Son series específicas las de cada organismo.	TV 115



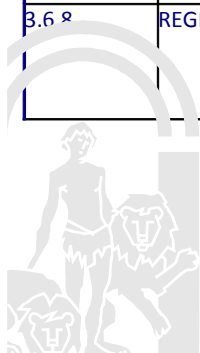
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
3.4.18	EXPEDIENTES DE SUBASTAS DE EXCEDENTES DE LIQUIDEZ	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el procedimiento de participación de las entidades de crédito y ahorro en las subastas celebradas por la Tesorería General para la colocación de los excedentes de liquidez de la Junta de Andalucía.	TV 117
3.5	GESTIÓN DE GASTOS DE PERSONAL	Actividad reflejo de los procedimientos relacionados con el pago de retribuciones al personal al servicio de la administración autonómica por razón del trabajo realizado, así como del pago de las cotizaciones a la Seguridad Social y demás sistemas de previsión social.	
3.5.1	EXPEDIENTES DE NÓMINAS Y DE CUOTAS, PRESTACIONES Y SEGUROS SOCIALES	Expedientes que contienen los documentos de pago donde constan las retribuciones devengadas por el personal al servicio de la Junta de Andalucía con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma, así como su fiscalización, y la liquidación mensual de las cotizaciones obligatorias practicada por la Junta de Andalucía a la Seguridad Social y a las entidades gestoras del sistema de previsión social de su personal.	TV 50
3.5.2	CERTIFICACIONES DE HABERES Y RETENCIONES	Documentos que acreditan las remuneraciones obtenidas por todos los conceptos por el personal al servicio de la Junta de Andalucía, con especificación de las cantidades detraídas de la nómina a cuenta de retenciones fiscales, descuentos y deducciones	
3.5.3	EXPEDIENTES DE INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO	Expedientes que contienen los documentos reflejo del abono de las indemnizaciones destinadas a resarcir los gastos en que incurre por razón del servicio el personal al servicio de la Junta de Andalucía. Incluye: dietas, locomoción, traslados y otras indemnizaciones por razón de asistencia a tribunales, órganos colegiados, reuniones, consejos y otros.	
3.6	INTERVENCIÓN Y CONTROL FINANCIERO	Actividad reflejo de los procedimientos relacionados con el control previo de las operaciones de contenido económico de todos los órganos de la administración autonómica, así como con el control financiero de los mismos y de la contabilidad pública de la administración de la Junta de Andalucía.	



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
3.6.1	EXPEDIENTES CONTABLES DE GASTOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan todo hecho económico derivado de operaciones de modificación y ejecución del Presupuesto de Gastos. Son series específicas las de cada organismo. Incluye los <u>documentos contables</u> que reflejan las distintas fases de crédito y de gestión. Los <u>anticipos de caja fija</u> constituyen un subtipo de expedientes contables de gastos, que reflejan las provisiones de fondos que se realizan para la atención inmediata de gastos periódicos o repetitivos de las cuentas de gastos corrientes o de funcionamiento, sin perjuicio de la posterior aplicación de los mismos al concepto presupuestario correspondiente, por lo que constituye una subserie.	TV 109
3.6.1.1	Expedientes de anticipos de caja fija		TV 128
3.6.1.2	Expedientes de documentos contables de los entes de la Administración Instrumental de la Junta de Andalucía		TV 193
3.6.1.3	Expedientes contables de pagos: pagos al extranjero		TV 103
3.6.1.4	Documentos contables a líquido cero		TV 118
3.6.2	MANDAMIENTOS DE INGRESOS Y PAGOS	Documentos expedidos por la Intervención ordenando a la Tesorería la recepción de un ingreso o la liquidación de una obligación de pago, previamente reconocida, a través de una entidad bancaria colaboradora, para su contabilización y respectivo abono o cargo en la correspondiente Cuenta de Ingresos o de Pagos.	
3.6.2.1	Mandamientos de ingresos		
3.6.2.2	Mandamientos de pagos		
3.6.3	REGISTROS DE MANDAMIENTOS DE INGRESOS Y PAGOS	Documentos en los que quedan asentados correlativamente los mandamientos de ingresos y pagos ordenados a la Tesorería.	
3.6.3.1	Documentos de seguimiento de ingresos a la Tesorería General		TV 104
3.6.4	CUENTAS JUSTIFICATIVAS	Documentos que contienen la expresión individualizada del empleo y justificación de las órdenes de pago "a justificar", acompañadas de los correspondientes justificantes del gasto presentados por los perceptores dentro del plazo previsto en las normas, así como de los remanentes no aplicados, para la debida justificación del gasto y la acreditación de la correcta aplicación de los fondos recibidos.	



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
3.6.5	INFORMES FISCALES	Documentos de dictamen emitidos por la Intervención de Hacienda, preceptivos y vinculantes, manifestando su conformidad o disconformidad u objeción a cualquier propuesta de gasto respecto de su ajuste a la legalidad económico-presupuestaria y contable, tanto de derecho material como procedimental, así como para hacer constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de la fiscalización efectuada en el momento de contabilizar la disposición del gasto. Se consideran subseries las <u>notas de reparo</u> o de disconformidad emitidas para formalizar la oposición a la propuesta de gasto manifestada en el informe de fiscalización.	TV 124
3.6.6	REGISTROS DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA	Documentos que recogen los asientos en los que quedan anotados los documentos de la contabilidad presupuestaria, cuyo objeto es ordenar y clasificar de forma metódica y cronológica los diversos hechos contables. Incluye los Libros- <u>Diario de Operaciones</u> , en los que se registran los hechos contables cronológicamente, con referencia al cargo y data de las aplicaciones presupuestarias a las que afecta; los <u>Libros Mayores de Aplicaciones Presupuestarias</u> , en los que se registra el desarrollo general de la contabilidad del organismo, con el detalle de todos los documentos contables que hacen referencia a cada aplicación presupuestaria; y los <u>Registros de índices de remisión de documentos contables</u>	
3.6.6.1	Libros diario de operaciones		
3.6.6.2	Libros mayores de aplicaciones presupuestarias		
3.6.6.3	Registro de índices de Remisión de documentos contables		
3.6.7	ÍNDICES DE REMISIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES	Relación numerada de los documentos contables individualizados y sus justificantes, para el control de sus envíos desde el órgano gestor a la Intervención, y viceversa, así como de ésta a la Dirección General de Tesorería. Incluye los diversos índices independientes que se elaboren según se trate de los distintos tipos de pagos (a justificar, en el extranjero o de cuotas de seguros sociales, así como todos los demás elaborados por cada uno de los capítulos presupuestarios). Son series específicas las de cada organismo.	TV 85
3.6.8	REGISTROS DE DOCUMENTOS CONTABLES DE GASTOS	Documentos que recogen los asientos numerados correlativamente por orden cronológico de los documentos contables individualizados recibidos por la Intervención.	



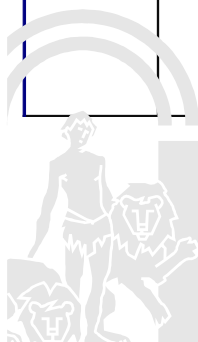
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
3.6.9	EXPEDIENTES DE RECEPCIÓN DE INVERSIONES	Expedientes que contienen los documentos que recogen los actos de recepción de inversiones –contratos de obras, suministros y servicios- por parte de la Intervención General en los casos en que resulte preceptivo normativamente, de donde nacerá la obligación de pago para la administración autonómica.	
3.6.10	ACTAS DE RECEPCIÓN DE INVERSIONES	Documentos de constancia que acreditan los actos de recepción de inversiones por parte de la Intervención General en los casos en que resulte preceptivo normativamente.	
3.6.11	CUENTAS DE RENTAS PÚBLICAS, TESORERÍA Y OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS	Documentos de control de las cuentas de la Comunidad Autónoma de Andalucía para la identificación de las mismas y de los claveros que la gestionan, así como para la comprobación del cumplimiento de las condiciones de funcionamiento y liquidación.	TV 119
3.6.12	DOCUMENTOS CONTABLES DE INGRESOS Y PAGOS DE DEPÓSITOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan todo hecho económico derivado de las operaciones sobre los depósitos constituidos a favor de las administraciones públicas para responder del cumplimiento de las obligaciones establecidas por las normas en cuya virtud se constituyen.	TV 120
3.6.13	CUENTA DE GASTOS PÚBLICOS	Documentos de control para la rendición de las cuentas de la Junta de Andalucía por las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos, realizada por los centros gestores del mismo.	TV 121
3.7	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	Actividad reflejo de los procedimientos relacionados con la tramitación de los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren los organismos y entidades de la administración autonómica para la provisión de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de su actividad. Esta actividad requiere, como requisito necesario, la tramitación del correspondiente expediente de contratación, según las modalidades establecidas en la legislación.	



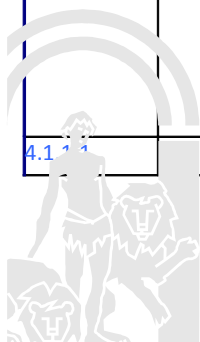
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
3.7.1	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS	Expedientes que contienen los documentos necesarios para tramitar, según se establece legalmente, todo el proceso de la contratación -hasta finalizar, previa licitación del contrato, con su adjudicación y formalización contractual- de la ejecución de trabajos de construcción o de ingeniería civil destinados a cumplir por sí mismos una función económica o técnica que tenga por objeto un bien inmueble, o los que reflejan la ejecución de alguno de los trabajos enumerados en el Anexo I de la LCSP o la realización por cualquier medio de una obra que responda a las necesidades especificadas por el ente contratante del sector público.	
3.7.2	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE CONCESIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Expedientes que contienen los documentos necesarios para tramitar, según se establece legalmente, todo el proceso de la contratación - hasta finalizar, previa licitación del contrato, con su adjudicación y formalización contractual- de la realización por el concesionario de algunas de las obras a que se refiere la serie anterior, incluidas las de restauración y reparación de construcciones existentes, así como la conservación y mantenimiento de los elementos construidos, y en el que la contraprestación a favor de aquél consiste, o bien únicamente en el derecho a explotar la obra, o bien en dicho derecho acompañado del de percibir un precio.	
3.7.3	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	Expedientes que contienen los documentos necesarios para tramitar, según se establece legalmente, todo el proceso de la contratación -hasta finalizar, previa licitación del contrato, con su adjudicación y formalización contractual- de la encomienda a una persona, natural o jurídica, la gestión de un servicio cuya prestación ha sido asumida como propia de su competencia por esa Administración encomendante.	
3.7.4	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la contratación de la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles. No tienen la consideración de contrato de suministro los contratos relativos a propiedades incorpóreas o valores negociables.	



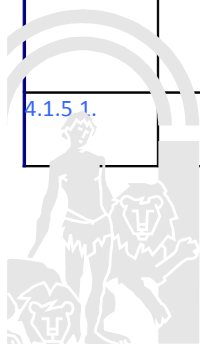
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
3.7.5	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA	Expedientes que contienen los documentos necesarios para tramitar, según se establece legalmente, todo el proceso de la contratación -hasta finalizar, previa licitación del contrato, con su adjudicación y formalización contractual- de estudios y elaboración de informes, planes, anteproyectos de carácter técnico, organizativo y económico, así como la dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras, instalaciones y de la implantación de sistemas organizativos, etc., teniendo como peculiaridad y como elemento diferenciador, un carácter intelectual. Se mantienen hasta la aprobación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, que elimina esta figura.	
3.7.6	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Expedientes que contienen los documentos necesarios para tramitar, según se establece legalmente, todo el proceso de la contratación -hasta finalizar, previa licitación del contrato, con su adjudicación y formalización contractual- de prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro. A partir del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), comprende los anteriores contratos de consultoría y asistencia.	
3.7.7	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE COLABORACIÓN ENTRE EL SECTOR PÚBLICO Y EL SECTOR PRIVADO	Expedientes que contienen los documentos necesarios para tramitar, según se establece legalmente, todo el proceso de la contratación -hasta finalizar, previa licitación del contrato, con su adjudicación y formalización contractual- de el encargo que una Administración Pública o Entidad pública empresarias u organismo similar, hace a una entidad de derecho privado por un período determinado, para la realización de una actuación global e integrada que, además de la financiación de inversiones inmateriales, de obras o de suministros necesarios para el cumplimiento de determinados objetivos de servicio público o relacionados con actuaciones de interés general, comprenda prestaciones de: construcción, instalación o transformación de obras, equipos, sistemas, y productos o bienes complejos, así como su mantenimiento, actualización o renovación, su explotación o su gestión; la gestión integral del mantenimiento de instalaciones complejas; la fabricación de bienes y la prestación de servicios que incorporen tecnología específicamente desarrollada con el propósito de aportar soluciones más avanzadas y económicamente más ventajosas que las existentes en el mercado; otras prestaciones de servicios ligadas al desarrollo por la Administración del servicio público o actuación de interés general que le haya sido encomendado.	



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
3.7.8	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE TRABAJOS ESPECÍFICOS CONCRETOS, NO HABITUALES	Expedientes que contienen los documentos necesarios para tramitar, según se establece legalmente, todo el proceso de la contratación -hasta finalizar, previa licitación del contrato, con su adjudicación y formalización contractual- de trabajos cuyo objeto no se incluye ni en los contratos de consultoría y asistencia ni en los contratos de servicios, y que se celebren excepcionalmente por la Administración cuando su objeto no pueda ser atendido por la labor ordinaria de los órganos administrativos.	
3.7.9	EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN MIXTOS	Expedientes que contienen los documentos necesarios para tramitar, según se establece legalmente, todo el proceso de la contratación -hasta finalizar, previa licitación del contrato, con su adjudicación y formalización contractual- de prestaciones correspondientes a contratos de varias clases. Se atenderá en todo caso, para la determinación de las normas que deban observarse en su adjudicación, al carácter de la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico.	
4.	ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO JURÍDICO	Conjunto de actuaciones que implican la asistencia de carácter legal y el tratamiento jurídico procesal de la administración autonómica y de las autoridades y personal al servicio de la misma.	
4.1	REPRESENTACIÓN Y DEFENSA EN JUICIO	Actividad reflejo de la capacidad de postulación procesal atribuida al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, a través de los letrados adscritos al mismo, para la representación y la defensa de la Administración de la Junta de Andalucía y de las entidades vinculadas o dependientes de la misma, así como de las autoridades y personal al servicio de ellas cuando los procedimientos se sigan por actos u omisiones relacionados con el cargo.	
4.1.1	EXPEDIENTES DE DEFENSA ANTE EL ORDEN JURISDICCIONAL CIVIL	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la personación de los letrados de la Junta de Andalucía adscritos al Gabinete Jurídico en los procedimientos judiciales incoados ante el orden jurisdiccional civil, y en los recursos interpuestos ante el mismo, para la representación y defensa de la Administración de la Junta de Andalucía, de su administración institucional y del Consejo Consultivo de Andalucía, así como de las autoridades y personal de la Junta de Andalucía tratándose de actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos cumpliendo el ordenamiento jurídico o las órdenes de sus superiores, siempre que sean autorizados. Se consideran subseries los diferentes expedientes instruidos en procesos civiles y de menores.	
4.1.1.1	Expedientes civiles		



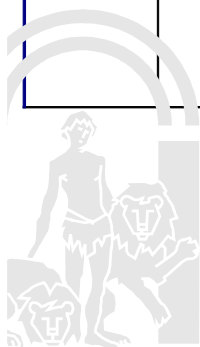
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
4.1.1.2	Expedientes de menores		
4.1.2	EXPEDIENTES DE DEFENSA ANTE EL ORDEN JURISDICCIONAL SOCIAL	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la personación de los letrados de la Junta de Andalucía adscritos al Gabinete Jurídico en los procedimientos judiciales incoados ante el orden jurisdiccional social, y en los recursos interpuestos ante el mismo, para la representación y defensa de la Administración de la Junta de Andalucía, de su administración institucional y del Consejo Consultivo de Andalucía, así como de las autoridades y personal de la Junta de Andalucía tratándose de actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos cumpliendo el ordenamiento jurídico o las órdenes de sus superiores, siempre que sean autorizados. Quedan incluidos en esta serie todos los expedientes incoados en el ámbito de lo laboral que conservan tal denominación, según la terminología anterior a la Ley de Planta y Demarcación Judicial de 1988.	
4.1.3	RECURSOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la personación de los letrados de la Junta de Andalucía adscritos al Gabinete Jurídico en los recursos interpuestos ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, para la representación y defensa de la Administración de la Junta de Andalucía, de su administración institucional y del Consejo Consultivo de Andalucía.	
4.1.3.1	Recursos judiciales (contencioso-administrativo, laboral, civil, penal)		TV 57 (En revisión)
4.1.4	EXPEDIENTES DE DEFENSA ANTE EL ORDEN JURISDICCIONAL PENAL	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la personación de los letrados de la Junta de Andalucía adscritos al Gabinete Jurídico en los procedimientos judiciales incoados ante el orden jurisdiccional penal, y en los recursos interpuestos ante el mismo, para la representación y defensa de la Administración de la Junta de Andalucía, de su administración institucional y del Consejo Consultivo de Andalucía, así como de las autoridades y personal de la Junta de Andalucía tratándose de actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos cumpliendo el ordenamiento jurídico o las órdenes de sus superiores, siempre que sean autorizados.	
4.1.5	EXPEDIENTES DE DEFENSA ANTE EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD EUROPEA	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la personación de los letrados de la Junta de Andalucía adscritos al Gabinete Jurídico en los procedimientos judiciales incoados ante el orden jurisdiccional comunitario, y en los recursos interpuestos ante el mismo, para la representación y defensa de la Administración de la Junta de Andalucía, de su administración institucional y del Consejo Consultivo de Andalucía.	
4.1.5.1	Recursos ante el Tribunal de Justicia de la Comunidad Europea		



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
4.1.5.2.	Recursos ante el Tribunal de Primera Instancia		
4.1.6	EXPEDIENTES DE DEFENSA ANTE EL TRIBUNAL DE CUENTAS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la personación de los letrados de la Junta de Andalucía adscritos al Gabinete Jurídico en los procedimientos judiciales incoados ante el Tribunal de Cuentas, y en los recursos interpuestos ante el mismo, para la representación y defensa de la Administración de la Junta de Andalucía, de su administración institucional y del Consejo Consultivo de Andalucía.	
4.1.7	EXPEDIENTES DE DEFENSA ANTE EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la personación de los letrados de la Junta de Andalucía adscritos al Gabinete Jurídico en los recursos de inconstitucionalidad y de amparo y en los conflictos de competencias interpuestos ante el Tribunal Constitucional, para la representación y defensa de la Administración de la Junta de Andalucía, de su administración institucional y del Consejo Consultivo de Andalucía.	
4.1.7.1.	Recursos de inconstitucionalidad		
4.1.7.2.	Recursos de amparo		
4.1.7.3.	Conflictos de competencia		
4.2	ASESORAMIENTO JURÍDICO	Actividad consultiva atribuida al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, a través de los órganos y servicios en que se organice, que comprende el asesoramiento en Derecho a la administración autonómica en los supuestos establecidos legalmente, así como la representación y defensa de la misma en toda clase de recursos y procedimientos no judiciales.	
4.2.1	EXPEDIENTES DE PETICIÓN DE DICTÁMENES Y CONSULTA	Expedientes que contienen los documentos que recogen la petición preceptiva de dictámenes a los órganos colegiados consultivos por parte de la Administración Autonómica en aquellas actuaciones así exigidas legalmente, así como el procedimiento de consulta elevada por los órganos gestores o directivos a otros órganos administrativos especializados, para la emisión de dictámenes de carácter facultativo que expresan una declaración de juicio de carácter técnico o legal, y que sirven para ilustrar en la adopción de decisiones y resoluciones en determinados procedimientos administrativos. Contempla como series específicas las producidas por cada órgano consultivo.	



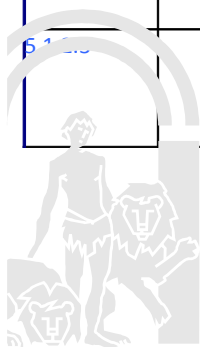
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
4.2.2	EXPEDIENTES DE EMISIÓN DE DICTAMEN	Expedientes generados para la emisión de dictámenes de carácter preceptivo a cargo de órganos administrativos especializados, o de órganos colegiados de carácter consultivo, que expresan una declaración de juicio de carácter técnico o legal acerca de la pertinencia, la adecuación o el efecto de determinadas actuaciones de la administración autonómica.	
4.2.3	INFORMES JURÍDICOS	Documentos de dictamen, de carácter expositivo y argumentativo, que expresan una declaración de juicio de carácter jurídico o legal emitidos a solicitud de asesoramiento por parte de los Letrados del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, así como por los servicios jurídicos y de legislación de cada organismo, que reflejan la opinión facultativa acerca de la adecuación de la actuación administrativa a la legalidad vigente.	
4.2.4	EXPEDIENTES DE BASTANTEOS DE PODERES Y FACULTADES	Documentos reflejo del procedimiento de validación de los documentos justificativos de los poderes o facultades de quienes actúen en representación de otros, debiendo expresar concretamente su eficacia en relación con el fin para el que hayan sido presentados.	TV 9
4.3	REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	Actividad que refleja tanto la <u>revisión de oficio de disposiciones y actos administrativos</u> (revisión de disposiciones y actos nulos, declaración de lesividad de actos anulables, suspensión de la ejecución de actos administrativos, revocación de actos y rectificación de errores) como los <u>recursos administrativos</u> (recursos de alzada, recursos potestativos de reposición, recursos extraordinarios de revisión).	
4.3.1	EXPEDIENTES DE REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA	Expedientes que contienen los documentos que recogen las actuaciones de la Administración, bien a iniciativa propia o a solicitud del interesado, para la declaración de oficio de la nulidad de los actos administrativos nulos de pleno derecho; la declaración de lesividad para el interés público de los actos administrativos anulables; y la suspensión o la revocación de sus actos no declarativos de derechos.	
4.3.2	EXPEDIENTES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	Expedientes que contienen los documentos que recogen las actuaciones de los interesados en las que se solicita por vía administrativa la revisión de las resoluciones y de los actos de trámite de la Administración de la Comunidad Autónoma. Se contemplan como subseries los diversos tipos de recursos sometidos al Derecho Administrativo: alzada, reposición, y extraordinario de revisión.	TV 56



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
4.3.3	EXPEDIENTES DE RECURSOS GUBERNATIVOS	Expedientes que contienen los documentos que recogen las actuaciones de los interesados en las que se solicita la revisión de los acuerdos de calificación de los Registradores de la Propiedad que suspendan o deniegan los asientos solicitados para su inscripción registral.	
4.3.4	EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES PREVIAS AL EJERCICIO DE ACCIONES CIVILES Y LABORALES	Expedientes que contienen los documentos que recogen las actuaciones de los interesados en las que se solicita por vía administrativa la revisión de los actos de la Administración de manera previa al ejercicio de acciones judiciales fundadas en derecho privado, laboral o financiero. Se contemplan como subseries los diversos tipos de reclamaciones previas a las vías judiciales civil y laboral, así como las reclamaciones económico-administrativas para los actos regulados por el derecho financiero, previas a la vía contencioso-administrativa; las reclamaciones de intereses de demora e indemnizaciones por los costes de cobro por impago de la administración autonómica; las reclamaciones patrimoniales para la indemnización a los particulares por las lesiones que sufran en sus bienes y derechos a consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos; y las preceptivas conciliaciones previas para la resolución de controversias antes de interponer demanda judicial.	
4.3.4.1	Reclamaciones previas a la vía civil		
4.3.4.2	Reclamaciones previas a la vía laboral		
4.3.4.3	Reclamaciones económico-administrativas		TV 158
4.3.4.4	Reclamaciones de intereses de demora		
4.3.4.5	Reclamaciones patrimoniales		
4.3.4.6	Conciliaciones previas		
5.	ORDENACIÓN Y REGULACIÓN	Conjunto de actuaciones no normativas de limitación y control, derivadas de la facultad de policía atribuida a la administración pública, que ésta ejerce sobre la acción de los particulares, conducentes a la supervisión y ajuste a la legalidad tanto del uso y disfrute de los bienes y servicios de carácter público como del ejercicio de actividades concretas.	



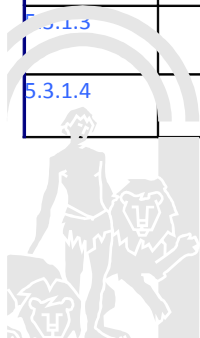
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
5.1	REGISTRO	Actividad reflejo de la acción y efecto de recoger y asentar en instrumentos materiales de constancia información relativa a las personas físicas o jurídicas, realizada por parte de un servicio de la administración autonómica para el seguimiento de sus fines propios, y para el ejercicio de los derechos y deberes que se desprendan de la inscripción registral.	
05/01/01	REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y CENSOS	Instrumentos oficiales de constancia, control y legalidad, tengan o no carácter público, que recogen los asientos numerados correlativamente, generalmente en orden cronológico, con información relativa a una persona física o jurídica, que un servicio administrativo recaba de oficio por acuerdo o resolución, y por lo general con carácter obligatorio, para su inscripción, identificación y tratamiento, y que hacen efectivo para sus titulares los deberes, derechos o beneficios que se deriven de la inscripción registral en el ámbito de las competencias de gestión de dicho servicio. Se incluyen, bajo la denominación genérica de censos, las listas, nóminas o relaciones de tipo informativo o recopilatorio realizadas en un momento determinado, tengan o no carácter oficial o público, que comprenden la enumeración de personas, bienes o actividades en los que concurren determinadas características o circunstancias.	
5.1.2	EXPEDIENTES DE INSCRIPCIÓN Y CANCELACIÓN EN REGISTROS ADMINISTRATIVOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la tramitación para la inclusión o exclusión de una persona física o jurídica, organismo u otra entidad, en un registro administrativo determinado.	
5.1.2.1	Expedientes de inscripción en registros administrativos: Registro de Libros de Texto y Material Complementario Asociado		TV 157
5.1.2.1	Expedientes de inscripción y cancelación en el registro de empresas titulares de salones recreativos y de juegos		TV 23
5.1.2.1	Expedientes de inscripción y cancelación en el registro de empresas operadoras de máquinas recreativas y de azar		TV 24
5.1.2.1	Expedientes de inscripción y cancelación en el registro de control e interdicción de acceso a los establecimientos dedicados a la práctica de juego y apuestas		TV 26



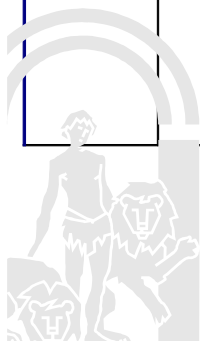
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
5.2	CALIFICACIÓN	Actividad reflejo de la acción de apreciar y determinar por parte de la administración autonómica las cualidades propias de las personas, entidades y productos objeto de evaluación, para su identificación, clasificación o acreditación a los efectos administrativos oportunos.	
5.2.1	EXPEDIENTES DE CALIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el procedimiento de verificación y control para evaluar o determinar las calidades propias de una persona física o jurídica, o de otra entidad cualquiera, y su asignación a una clase, categoría o tipo para su clasificación, catalogación e inscripción registral a los efectos administrativos oportunos, bien en seguimiento o comprobación de requisitos legales o prescripciones administrativas como sujeto de deberes o derechos concretos, o de forma complementaria a las exigencias oficiales en cuanto a su calidad y eficacia.	
5.2.1.1	Expedientes de declaración de Fiestas de Interés Turístico Nacional de Andalucía		TV 101
5.2.1.2	Expedientes de acreditación de las figuras contractuales del profesorado del sistema Universitario Andaluz		TV 201
5.2.2	EXPEDIENTES DE CONVALIDACIÓN Y HOMOLOGACIÓN	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la capacidad de la Administración para otorgar un distintivo especial que supone bien el reconocimiento formal o la revalidación de actos, datos o cualidades respecto de personas, entidades o productos objeto de evaluación, de acuerdo a la normativa aplicable, así como la constatación o aval del cumplimiento de requisitos de calidad o de prescripciones técnicas establecidas normativamente, o su adecuación a los mismos.	
5.2.3	EXPEDIENTES DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES Y VISADOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el procedimiento de expedición de los documentos de constancia y validación que acreditan el cumplimiento de las normas de regulación y control o de requisitos específicos por parte de los actos, productos o servicios de las personas físicas o jurídicas, como resultado de la actividad administrativa de comprobación y supervisión de la observancia y adecuación de los actos de los administrados al ordenamiento legal vigente, para su reconocimiento y validez administrativa que proceda.	



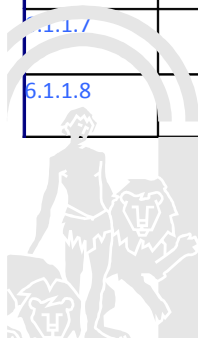
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
5.2.4	EXPEDIENTES DE HABILITACIÓN	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el procedimiento de declaración de la aptitud o capacitación de las personas físicas o jurídicas para el ejercicio de funciones profesionales o técnicas, derivada del reconocimiento de su cualificación por la superación de pruebas selectivas o por la demostración del cumplimiento de los requisitos exigidos.	
5.2.5	EXPEDIENTES DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS, CREDENCIALES Y CARNETS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la capacidad de determinados órganos o autoridades administrativas para otorgar un distintivo especial que reconoce o da fe de datos o cualidades de personas físicas o jurídicas a efectos de su identificación o de la demostración de que posee requisitos o aptitudes establecidos por la norma.	
5.3	AUTORIZACIÓN	Actividad reflejo de las acciones por las que, en uso de una potestad de intervención legalmente atribuida, la administración autonómica remueve las limitaciones impuestas a los particulares para el uso de un derecho preexistente, permitiendo u otorgando el ejercicio de una actividad, previa comprobación de su adecuación al ordenamiento jurídico y de la valoración del interés público afectado.	
5.3.1	EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la actuación administrativa por la que un servicio administrativo autoriza, dentro de su ámbito competencial y como acto reglado que libera de la capacidad administrativa de limitación, a una persona física o jurídica al ejercicio de una actividad para llevar a cabo determinados aprovechamientos del dominio público, o para el ejercicio de su propia competencia, previa comprobación de su adecuación al ordenamiento jurídico, a los efectos de conciliar el interés público y el privado. Se incluyen aquí las diversas denominaciones que pueden revestir los actos autorizatorios: licencias, permisos, visados, etc.	
5.3.1.1	Licencias de pesca marítima		TV 202
5.3.1.2	Expedientes de autorización de instalación y funcionamiento de salones recreativos y salones de juego		TV 199
5.3.1.3	Expedientes de autorización de explotación e instalaciones de máquinas recreativas de y de azar		TV 191
5.3.1.4	Expedientes de autorización de transporte por carretera		TV 176



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
5.3.1.5	Expedientes de comunicación y autorización de publicidad de cajas de ahorro y rurales		TV 99
5.3.1.6	Expedientes de autorización de consultas telemáticas sobre gastos y pagos		TV 116
5.3.1.1	Expedientes de autorización de pruebas deportivas		TV 21
5.3.1.2	Expedientes de autorización de rifas y combinaciones aleatorias		TV 22
5.3.2	EXPEDIENTES DE CONCESIÓN Y ADJUDICACIÓN	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el procedimiento de concesión mediante relación contractual por parte de un servicio administrativo a favor de una persona física o jurídica, de la encomienda de gestión o explotación a su cuenta y riesgo de un servicio público, o del aprovechamiento privativo de bienes de dominio público, creando un derecho a favor del beneficiario y una relación concesional bien por discrecionalidad en el otorgamiento o por la limitación a causas legales del número de beneficiarios.	
	Expedientes de concesión de emisoras de radiodifusión en FM. Comerciales		TV 89
5.3.3	EXPEDIENTES DE LEGALIZACIÓN DE ACTUACIONES	Expedientes que contienen los documentos que reflejan los actos de la Administración destinados a concordar y regular con respecto a la legislación vigente las actuaciones de las personas públicas y privadas sometidas a régimen autorizatorio, así como a mantener, y en su caso restaurar, la legalidad de las mismas.	
5.3.4	EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE ACTUACIÓN	Expedientes que reflejan la aprobación de los instrumentos de gestión urbanística que tienen por objeto servir de soporte instrumental para la declaración de idoneidad de un terreno en los que concurren requisitos de utilidad pública o interés social, y establecer las determinaciones urbanísticas para la ejecución de las actuaciones integradas tendentes a la implantación de infraestructuras, servicios, dotaciones o equipamientos de interés público.	
6.	FOMENTO Y DESARROLLO	Conjunto de actuaciones de intervención administrativa dirigidas a promover, impulsar y facilitar la realización de actividades consideradas de interés o utilidad pública y para el desarrollo social, y que no implican la prestación de servicios públicos, así como a estimular mediante el otorgamiento de incentivos la actividad de los particulares para la satisfacción de las necesidades generales.	



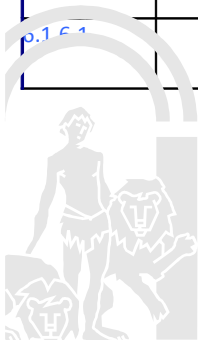
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
06/01/17	CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES	Actividad reflejo de la concesión de medios positivos de fomento, que implica el otorgamiento de prestaciones, bienes o ventajas a favor del titular público o privado de la actividad o entidad que se trata de apoyar, sin contraprestación directa de los beneficiarios, para la realización o fomento de proyectos o actividades de utilidad o interés social o para la promoción de una finalidad pública, así como cualquier tipo de ayuda que se otorgue con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma.	
6.1.1.	EXPEDIENTES DE AYUDAS Y SUBVENCIONES REGLADAS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la actuación por la cual la administración autonómica realiza una disposición gratuita de fondos públicos, sin contraprestación directa, a favor de una pluralidad de beneficiarios públicos o privados para la realización o el fomento de una actividad de utilidad o interés social, o para promover la consecución de un fin público, así como cualquier tipo de ayuda que se otorgue con cargo al presupuesto de la Comunidad Autónoma, con arreglo a los principios de publicidad, concurrencia –sea o no competitiva- y objetividad. Se contemplan como series específicas las correspondientes a cada modalidad de ayuda o subvención.	
6.1.1.1	Instalación de energías renovables (PROSOL)		TV 188
6.1.1.2	Actuaciones en materia energética a entidades locales, empresas públicas de ellas dependientes, instituciones y entidades sin ánimo de lucro		TV 187
6.1.1.3	Inversiones en mejora de la eficiencia energética y aprovechamiento centralizado de energías renovables		TV 186
6.1.1.4	Instalaciones de cogeneración y de distribución de energía eléctrica en el medio rural		TV 185
6.1.1.5	Incentivos para la adquisición de equipamiento doméstico del Plan Renove de Electrodomésticos de Andalucía		TV 184
6.1.1.6	Ayudas a la producción de aceite de oliva y aceituna de mesa		TV 161
6.1.1.7	Expedientes de ayudas del Programa de Solidaridad de los Andaluces: modalidad ingresos mínimos		TV 90
6.1.1.8	Expedientes de ayudas a grupos de investigación y desarrollo tecnológico		TV 95



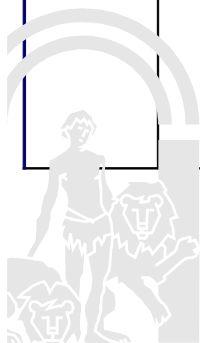
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
6.1.1.9	Expedientes de subvenciones para la adaptación de mataderos al Plan General Indicativo de Mataderos		TV 125
6.1.1.10	En materia de servicios sociales: tercera edad y discapacitados, modalidad individuales		TV 140
6.1.1.11	Expedientes de ayudas y subvenciones regladas: cooperación al desarrollo		TV 142
6.1.1.12	Superficies y primas ganaderas		TV 145
6.1.1.13	A la producción del algodón		TV 148
6.1.1.14	A federaciones andaluzas de deporte		TV 149
6.1.1.15	A federaciones andaluzas de deporte		TV 149
6.1.1.16	Programa especial del Consejo Superior de Deportes a federaciones andaluzas de deporte		TV 150
6.1.1.17	Planes provinciales de Instalaciones Deportivas (PPID)		TV 151
6.1.1.18	A Actividades deportivas		TV 152
6.1.1.19	Para el fomento de la igualdad de la mujer		TV 155
6.1.1.20	Expedientes de ayudas a proyectos de innovación educativa		TV 5
6.1.1.21	Expedientes de subvenciones a proyectos de investigación en Ciencias de la Salud		TV 18
6.1.1.22	Expedientes de ayudas y subvenciones regladas: a industrias agroalimentarias		TV 19
6.1.1.23	Expedientes de ayudas y subvenciones regladas: a archivos de entidades locales		TV 20
6.1.1.24	Expedientes de subvenciones en materia de juventud		TV 36
6.1.1.25	Expedientes de ayuda s a la investigación en universidades y centros de investigación		TV 38
6.1.1.26	Expedientes de subvenciones del Gabinete de Análisis y Relaciones Institucionales		TV 45
6.1.1.27	Expedientes de subvenciones a asociaciones de emigrantes andaluces		TV 47



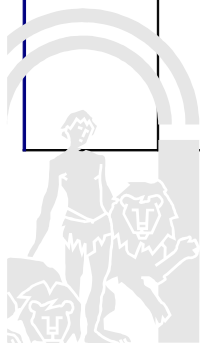
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
6.1.2	EXPEDIENTES DE AYUDAS Y SUBVENCIONES EXCEPCIONALES	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la actuación por la cual la administración autonómica realiza con carácter excepcional y por concesión directa una disposición gratuita de fondos públicos, sin contraprestación directa, a favor de un beneficiario singular por razones de finalidad pública o interés social, económico o humanitario, con cargo a los créditos consignados en los estados de gastos de las leyes de presupuestos.	
6.1.2.1	Para el fomento de la igualdad de la mujer		TV 156
6.1.2.2	Expedientes de ayudas de carácter extraordinario a favor de pensionistas de viudedad		TV 67
6.1.3	EXPEDIENTES DE AYUDAS Y SUBVENCIONES NOMINATIVAS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la actuación por la cual la administración autonómica realiza por concesión directa una disposición gratuita de fondos públicos, sin contraprestación directa, a favor de un beneficiario singular cuyo objeto y dotación presupuestaria aparecen determinados expresamente en los créditos iniciales de las leyes de presupuestos.	
6.1.4	EXPEDIENTES DE AYUDAS Y SUBVENCIONES DE IMPOSICIÓN LEGAL	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la actuación por la cual la administración autonómica realiza por concesión directa una disposición gratuita de fondos públicos a favor de un beneficiario singular cuyo otorgamiento y dotación presupuestaria venga impuesto por una norma de rango de ley.	
6.1.5	EXPEDIENTES DE AYUDAS Y SUBVENCIONES CON CARGO A FONDOS COMUNITARIOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la actuación por la cual la administración autonómica realiza la concesión y control de subvenciones con cargo a fondos de la Unión Europea mediante la aplicación de la norma comunitaria aplicable en cada caso.	
6.1.6	EXPEDIENTES DE CONCESIÓN DE BECAS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la actuación por la cual la administración autonómica concede incentivos económicos a personas físicas para su financiación, promoción educativa, cultural, profesional o científica.	
6.1.6.1	Expedientes de becas y ayudas al estudio en los niveles no universitarios		TV 190



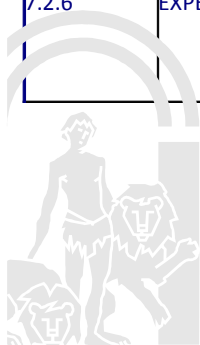
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
6.1.6.2	Expedientes de becas de ampliación de estudios para la formación de personal investigador en Ciencias de la Salud		TV 17
6.1.6.3	Expedientes de becas de formación de personal: personal docente e investigador, personal de apoyo a la investigación, en colaboración con empresas, introducción de alumnos a la investigación y a la docencia.		TV 44
6.2	PROMOCIÓN	Actividad reflejo de las acciones por las que la administración autonómica incentiva e impulsa de manera expresa y pública, mediante medios económicos o no, a personas físicas o jurídicas, al objeto de fomentar, promocionar o reconocer actividades, productos o comportamientos considerados de utilidad general.	
6.2.1	EXPEDIENTES DE ORGANIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el conjunto de acciones estratégicas de comunicación que, durante un período de tiempo determinado, y en seguimiento de una planificación específica, se aplican a la consecución de un objetivo concreto de promoción o impulso de actividades, servicios o productos en el ámbito de la Comunidad Autónoma, para difundir su conocimiento, generar apoyos o incentivar su uso o consumo.	
6.2.2	EXPEDIENTES DE ORGANIZACIÓN DE FERIAS Y CERTÁMENES	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el conjunto de acciones destinadas a la ordenación, promoción y fomento de las ferias, certámenes y demás eventos de carácter comercial cuya realización sea de interés para la Comunidad Autónoma, que tengan por objeto la exposición de bienes o la oferta de servicios para favorecer su conocimiento y difusión, y promover contactos e intercambios comerciales.	
6.2.3	EXPEDIENTES DE PARTICIPACIÓN EN FERIAS Y CERTÁMENES	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la actuación de la administración autonómica para la gestión de su participación institucional, así como para el fomento e impulso de la participación de empresas andaluzas, en ferias, certámenes y demás eventos de carácter comercial que tengan por objeto la promoción y difusión de bienes y servicios y de contactos e intercambios comerciales de interés para la Comunidad Autónoma.	



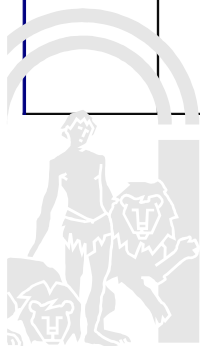
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
6.2.4	EXPEDIENTES DE CONCESIÓN DE PREMIOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la concesión de una recompensa, galardón o remuneración monetaria o en especie a una persona física o jurídica mediante régimen de concurrencia competitiva, que reconoce un mérito o un servicio realizado dentro del ámbito por el que se otorga.	
7.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	Conjunto de actuaciones organizadas por la administración autonómica que implican la cobertura de determinadas prestaciones dirigidas a satisfacer como servicios públicos necesidades de interés general bajo criterios de universalidad, igualdad, continuidad y regularidad, bien en forma directa por la propia administración o de forma indirecta por particulares expresamente autorizados para ello, con sujeción a un régimen jurídico especial.	
7.1	GESTIÓN DE CENTROS PÚBLICOS	Actividad reflejo de las diversas acciones de dirección y organización emprendidas por la administración autonómica para el desarrollo de medidas de control y gestión económico-administrativa de los centros de titularidad pública, o sostenidos con fondos públicos, prestadores de los servicios públicos regulados por el ordenamiento jurídico.	
7.1.1	EXPEDIENTES DE GESTIÓN DE CENTROS PÚBLICOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan las distintas acciones de dirección y organización desarrolladas en el control y la gestión económico-administrativa de los centros dependientes de la administración autonómica para la puesta de servicios a disposición de los ciudadanos, con el objeto de satisfacer necesidades públicas.	
7.1.1	EXPEDIENTES DE ELABORACIÓN DE CARTAS DE SERVICIO	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el procedimiento para la elaboración de las cartas de servicio, como documentos que difunden los compromisos de calidad e informan de las prestaciones y los derechos de los ciudadanos en cada servicio público.	
7.2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECÍFICOS	Actividad reflejo de las actuaciones de índole técnica, operativa o profesional llevadas a cabo por los distintos servicios competentes de la administración autonómica en la prestación de los servicios públicos a los ciudadanos, así como en el acceso de éstos a los recursos y medios materiales y funcionales disponibles para el uso y disfrute de dichos servicios.	



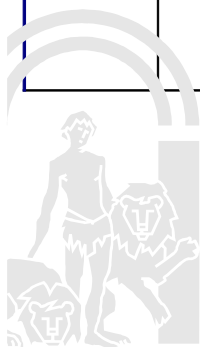
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
7.2.1	EXPEDIENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES	Expedientes que contienen los documentos que recogen los procedimientos para la prestación de servicios de carácter asistencial o social, incluyendo voluntariado, menores y familias. Comprende como series específicas las correspondientes a cada prestación, p. Ej.: 'Expedientes de ingreso en Residencias de Mayores', 'Expedientes de ingreso en Residencias de Minusválidos', 'Expedientes del programa de bonificación del 50% del precio del billete de viajes interurbanos a personas mayores de 65 años', etc.	
7.2.1.1	Expedientes de ingresos en Residencias de Mayores		TV 80
7.2.1.1	Expedientes de ingresos en Residencias de Minusválidos		TV 81
7.2.1.1	Expedientes del programa de bonificación del 50% del precio del billete de viajes interurbanos a personas mayores de 65 años (B-50)		TV55
7.2.2	EXPEDIENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS	Expedientes que contienen los documentos que recogen los procedimientos para la prestación de servicios de carácter sanitario. Comprende como series específicas las correspondientes a cada prestación.	
7.2.2.1	Solicitudes de análisis clínicos		TV 130
7.2.3	EXPEDIENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	Expedientes que contienen los documentos que recogen los procedimientos para la prestación de servicios de carácter educativo no universitario. Comprende como series específicas las correspondientes a cada prestación.	
7.2.4	EXPEDIENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIVIENDA, URBANISMO Y OBRA PÚBLICA	Expedientes que contienen los documentos que recogen los procedimientos para la prestación de servicios de carácter urbanístico, de vivienda o de obra pública. Comprende como series específicas las correspondientes a cada prestación.	
7.2.5	EXPEDIENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TURISMO Y OCIO	Expedientes que contienen los documentos que recogen los procedimientos para la prestación de servicios de carácter turístico y de ocio. Comprende como series específicas las correspondientes a cada prestación.	
7.2.6	EXPEDIENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMPLEO	Expedientes que contienen los documentos que recogen los procedimientos para la prestación de servicios para el empleo. Comprende como series específicas las correspondientes a cada prestación.	



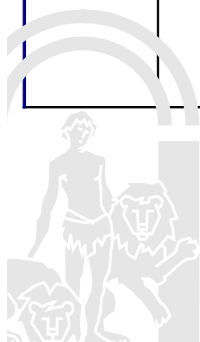
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
7.2.7	EXPEDIENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Expedientes que contienen los documentos que recogen los procedimientos para la prestación de servicios de transportes y comunicaciones. Comprende como series específicas las correspondientes a cada prestación.	
7.2.8	EXPEDIENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	Expedientes que contienen los documentos que recogen los procedimientos para la prestación de servicios de carácter policial, de seguridad ciudadana, orden público, protección civil y emergencias. Comprende como series específicas las correspondientes a cada prestación.	
7.2.9	EXPEDIENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CULTURALES	Expedientes que contienen los documentos que recogen los procedimientos para la prestación de servicios de carácter cultural. Comprende como series específicas las correspondientes a cada prestación.	
7.2.10	EXPEDIENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE JUSTICIA	Expedientes que contienen los documentos que recogen los procedimientos para la prestación de servicios de carácter judicial. Comprende como subseries las correspondientes a cada prestación.	
7.2.10.1	Expedientes de asistencia jurídica gratuita.		TV 181
7.3	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ECONÓMICOS	Actividad reflejo de las actuaciones llevadas a cabo por los distintos servicios competentes de la administración autonómica en la prestación de aquellos servicios públicos a la ciudadanía que comportan una naturaleza subsidiaria, mediante la que las personas beneficiarias perciben una aportación dineraria de carácter asistencial y de duración determinada.	Valorar si conviene hacer la distinción dentro de esta área de actividad entre series específicas de diversa temática, como ocurre en la actividad inmediatamente anterior-Prestación de servicios específicos-.
7.3.1	EXPEDIENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ECONÓMICOS ASISTENCIALES	Expedientes que contienen los documentos que recogen los procedimientos para la prestación de servicios de carácter económico, asistencial o social, incluyendo voluntariado, menores y familias. Comprende como subseries las correspondientes a cada prestación.	
7.3.1.1	Expedientes de pensiones no contributivas.		TV 35
7.4	ATENCIÓN CIUDADANA	Actividad reflejo de las actuaciones llevadas a cabo por la administración autonómica para favorecer el ejercicio de la participación ciudadana en la gestión pública, de acuerdo a los derechos recogidos en el ordenamiento jurídico vigente, y poder atender las demandas de los ciudadanos en relación con la prestación de los servicios públicos.	



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
7.4.1	EXPEDIENTES DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES	Expedientes que contienen los documentos reflejo de la respuesta que da la Administración a las demandas de los ciudadanos en relación al funcionamiento de los servicios públicos, manifestando la insatisfacción con los servicios prestados, sin que tenga el carácter de recurso administrativo, o presentando iniciativas para la mejora en la calidad del servicio ofrecido.	
7.4.1.1	Expedientes de quejas y reclamaciones en materia de consumo		TV 205
7.4.2	EXPEDIENTES DE RELACIONES CIUDADANAS CON LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	Expedientes que contienen los documentos reflejo de las gestiones realizadas por la Presidencia de la Junta de Andalucía con los distintos órganos de la administración en respuesta o intermediación a las solicitudes y demandas de los ciudadanos en relación a situaciones personales o familiares.	TV 160
7.4.3	EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN CIUDADANA	Expedientes que contienen los documentos de comunicación reflejo de la actividad de información de la administración pública acerca de las solicitudes de los ciudadanos.	Incluye las solicitudes ciudadanas de información pública acogidas a las leyes de transparencia. <i>(en la 2.4 GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN "la transparencia de la actividad pública aparece en la definición de la actividad")</i>
8.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Conjunto de actuaciones de organización administrativa orientadas a determinar el progreso de la programación de la administración autonómica, con el objeto tanto de evaluar su impacto real y su viabilidad en relación con los planes estratégicos acordados, como para demostrar los resultados alcanzados.	
8.1	SEGUIMIENTO	Actividad reflejo de las actuaciones llevadas a cabo para el análisis y la recopilación de información de la ejecución de los proyectos, para verificar su desarrollo y observar su evolución y nivel de progreso.	
8.1.1	DOSSIERES DE SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS	Documentos reflejo de las actuaciones no procedimentadas llevadas a cabo para el análisis y la recopilación de información acerca del nivel de cumplimiento y de la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos, para verificar su desarrollo y observar su evolución y nivel de progreso, y, en su caso, demostrar los resultados alcanzados.	



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
8.1.2	DOSSIERES DE SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES	Documentos reflejo de las actuaciones no procedimentadas llevadas a cabo para el análisis y la recopilación de información acerca del nivel de cumplimiento y de la ejecución de las diferentes actuaciones de intervención administrativa dirigidas a promover, impulsar y facilitar la realización de actividades consideradas de interés o utilidad pública y para el desarrollo social, y que no implican la prestación de servicios públicos.	
8.1.3	MEMORIAS	Documentos de constancia que, de forma puntual o periódica, recogen las actuaciones realizadas durante un período de tiempo determinado, que exponen hechos, datos o circunstancias referentes a un determinado asunto, o que reflejan los recursos con que cuenta una unidad administrativa en un momento dado, y que frecuentemente se adjuntan, como complemento explicativo, a otros documentos.	
8.1.4	INFORMES DE SEGUIMIENTO	Documentos de dictamen, de carácter expositivo y argumentativo, que expresan de manera preceptiva o facultativa una declaración de juicio de carácter técnico o legal, a cargo de órganos administrativos especializados, emitidos para la valoración del desarrollo y del nivel de cumplimiento y ejecución de las actuaciones administrativas.	
8.1.5	EXPEDIENTES DE CONTROL DE LA LEGALIDAD	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el procedimiento de la competencia de la Junta de Andalucía para la comprobación de la adecuación de los actos administrativos y las disposiciones de otras administraciones del ámbito de la comunidad autónoma a la constitución y a la legalidad vigente.	
8.1.5.1	De los actos y acuerdos de las entidades locales	Expedientes que contienen las copias o extractos de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de las corporaciones locales para su control y examen de su ajuste a la legalidad, así como el ejercicio de las acciones de requerimiento o impugnación que procedan por parte de la Junta de Andalucía cuando se considere que vulneran el ordenamiento jurídico, menoscaban sus competencias, interfieren su ejercicio o excedan las mismas, en defensa de los intereses de la Comunidad Autónoma.	TV 131
8.1.5.2	De los presupuestos de las corporaciones locales	Expedientes que contienen las copias de los presupuestos generales anuales de las corporaciones locales y de su liquidación, para su control y examen, así como el ejercicio de las acciones de requerimiento o impugnación que procedan por parte de la Junta de Andalucía en defensa de los intereses de la Comunidad Autónoma.	TV 163



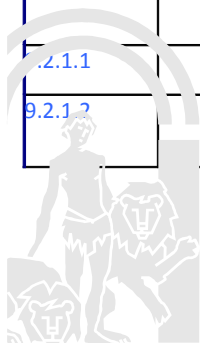
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
8.2	EVALUACIÓN	Actividad reflejo de las actuaciones llevadas a cabo para la valoración de manera objetiva de la pertinencia, el rendimiento, la eficacia y el efecto del desempeño de los programas y proyectos, concluidos o en curso.	
8.2.3	INFORMES DE EVALUACIÓN	Documentos de dictamen, de carácter expositivo y argumentativo, que expresan de manera preceptiva o facultativa una declaración de juicio de carácter técnico o legal, a cargo de órganos administrativos especializados, para la valoración o la calificación objetiva de la pertinencia, el rendimiento, la eficacia o el efecto de determinadas actuaciones de la administración autonómica.	
8.2.4	EXPEDIENTES DE CONTROL DE CALIDAD	Expedientes que contienen los documentos que reflejan las actuaciones de carácter operativo adecuadas para el análisis del nivel de cumplimiento de los productos y servicios de la Administración, o de bienes y servicios de uso y consumo público, en relación con las especificaciones y normativa establecidas, así como para el mejoramiento de la calidad de los mismos, de la productividad de su operación o de la eficiencia de su producción o suministro.	
9.	INSPECCIÓN Y SANCIÓN	Conjunto de actuaciones derivadas de la facultad de policía atribuida a la administración pública, como resultado de los procedimientos de carácter técnico que ésta pone en marcha en aplicación de su capacidad inspectora para la comprobación, supervisión y control de la actividad de los administrados al objeto de verificar su adecuación al ordenamiento jurídico, y de la ejecución de los procedimientos correspondientes a su potestad sancionadora ante la vulneración del ordenamiento jurídico, cuando le haya sido expresamente atribuida por normas con rango de Ley, para la protección del interés general.	
9.1	INSPECCIÓN Y CONTROL	Actividad reflejo de las actuaciones técnicas de comprobación, supervisión y control de la actividad de los administrados, para verificar su adecuación a la normativa y el cumplimiento de sus preceptos.	



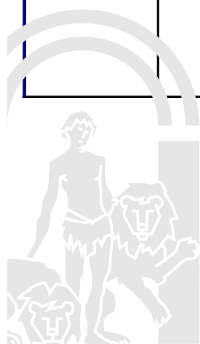
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
9.1.1	EXPEDIENTES DE PLANES DE INSPECCIÓN	Expedientes que contienen los documentos reflejo de la elaboración de planes para el ejercicio de la actividad inspectora de la Administración.	
9.1.1.1	Planes de Inspección Programada de Establecimientos Turísticos		TV 100
9.1.2	EXPEDIENTES DE INSPECCIÓN	Expedientes que contienen los documentos reflejo de los procedimientos de la actividad inspectora de la Administración, para el seguimiento y control del cumplimiento de la normativa en sus diferentes actuaciones por parte de las personas físicas y jurídicas, organismos y otras entidades sujetos de deberes. Contempla como series específicas las distintas modalidades de inspección: Expedientes de inspección tributaria, Expedientes de inspección y control sobre entidades financieras, expedientes de control financiero, etc.	
9.1.2.1	Expedientes de inspección y control sobre entidades financieras		
9.1.2.2	Expedientes de control financiero		
9.1.2.2.1	Empresas públicas		
9.1.2.2.2	Sociedades mercantiles		
9.1.2.2.3	Universidades		
9.1.2.2.4	Fondo Andaluz de Garantía Agraria		
9.1.2.2.5	Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola		
9.1.2.2.6	Entidades de derecho público		



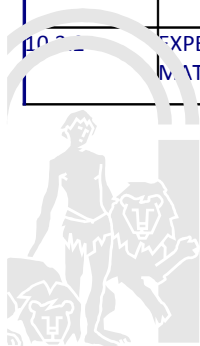
CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
9.1.3	ACTAS DE INSPECCIÓN	Documentos que testimonian y acreditan las actuaciones de inspección y control desarrolladas en seguimiento de la actividad inspectora de la Administración para la comprobación del cumplimiento de la normativa en sus diferentes actuaciones por parte de las personas físicas y jurídicas, organismos y otras entidades sujetos de deberes, y que sirven de fundamento como propuesta de resolución para la toma de decisiones en cuanto a la imposición de posibles sanciones.	
9.1.3.1	Partes y resúmenes de actividades de Inspección de Establecimientos Turísticos		TV 96
9.1.3.2	Actas de inspección pesquera		TV 144
9.1.4	INFORMES DE INSPECCIÓN	Dictámenes de carácter preceptivo o facultativo emitidos por órganos administrativos especializados, que expresan una declaración de juicio de carácter técnico o legal sobre el cumplimiento de la normativa por parte de las personas físicas y jurídicas, organismos y otras entidades sujetos de deberes, en seguimiento de la actividad inspectora de la Administración.	
9.1.5	EXPEDIENTES DE AUDITORÍAS	Expedientes que contienen los documentos que examinan la organización o funcionamiento de un organismo o entidad, y de los métodos de control interno y medios de operación y empleo que da a sus recursos humanos y materiales, con el propósito de precisar bien su grado de adecuación a la normativa y procedimientos que le vincula, bien su nivel de desempeño y de oportunidades de mejora.	
9.2	SANCIÓN	Actividad reflejo de las actuaciones sancionadoras de la administración autonómica expresamente atribuidas por disposición de rango legal o reglamentario, respecto de la actividad de los administrados que infrinja el ordenamiento jurídico, y para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la norma. No es de aplicación al ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal a su servicio.	
9.2.1	EXPEDIENTES SANCIONADORES	Expedientes que contienen los documentos generados en el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración mediante procedimiento legal o reglamentariamente establecido, sobre las personas físicas o jurídicas, organismos y otras entidades responsables de hechos que constituyan infracción administrativa, como vulneración del ordenamiento jurídico.	
9.2.1.1	Expedientes sancionadores en materia de consumo		TV 204
9.2.1.2	Expedientes sancionadores en materia de transporte por carretera.		TV 177



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
9.2.1.3	Informes para expedientes sancionadores de semillas y plantas de vivero		TV 126
9.2.1.4	Expedientes sancionadores de pesca marítima		TV 132
9.2.1.5	Expedientes sancionadores en materia de juegos, espectáculos y actividades recreativas		Tabla 25
9.2.2	EXPEDIENTES DE REVOCACIÓN DE AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan la actividad de policía administrativa por la que se adoptan las medidas necesarias para el cese de una actividad previamente autorizada de las personas físicas o jurídicas, no cumpliendo con los requisitos exigidos para su ejercicio o con la normativa reguladora.	
10.	INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN	Conjunto de actuaciones derivadas de la responsabilidad de la administración autonómica en la generación del conocimiento a través de la investigación científica y técnica, la innovación y la transferencia de resultados a los sectores productivo, social y cultural, en el marco del servicio público de información.	
10.1	PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA	Actividad reflejo de las actuaciones de realización de proyectos y estudios de investigación por parte de la administración autonómica, como agente generador de conocimiento	
10.1.1	PROYECTOS Y ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN	Documentos producto de la actividad de investigación institucional realizada o impulsada por los órganos y entidades de la Junta de Andalucía en el ámbito de sus competencias, como mecanismo para el fomento y la realización de tareas que implican el incremento de los conocimientos científicos y tecnológicos asociados al marco institucional de referencia. Incluye los estudios, proyectos de I+D, patentes y demás proyectos singulares y estratégicos.	
10.1.2	EXPEDIENTES DE ORGANIZACIÓN DE SEMINARIOS, JORNADAS Y CONGRESOS	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el proceso de organización y realización por parte de los organismos de la Junta de Andalucía de eventos de carácter institucional y/o corporativo para el estudio, análisis y debate de materias y asuntos relacionados con su ámbito de competencias. Se incluyen seminarios, jornadas, congresos, encuentros, reuniones, coloquios, foros, certámenes, etc.	



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
10.2	ESTADÍSTICA	Actividad reflejo de las actuaciones de recopilación, tratamiento y conservación de datos cuantitativos y cualitativos para elaborar estadísticas, así como la publicación y difusión de estos datos.	
10.2.1	PROYECTOS ESTADÍSTICOS	Documentos que reflejan el planeamiento y el diseño de un conjunto de actividades de carácter administrativo y técnico ordenadas y relacionadas para producir, integrar o analizar información estadística, y que implica el uso y control de los recursos informativos generados por la propia Administración acerca de su actividad y funcionamiento o sobre distintos aspectos de la realidad social en sus diferentes ámbitos de competencia, para el cumplimiento de los objetivos perseguidos bien sea para la ayuda en la toma de decisiones, para el conocimiento de dicha realidad o para el ejercicio de sus funciones de comunicación.	
10.2.2	ESTADÍSTICAS	Documentos producto de un conjunto de operaciones estadísticas elaboradas a partir de fuentes de información procedentes de actos administrativos, como medio de explotación de los datos recogidos y acumulados por la propia Administración en ejercicio de sus funciones de comunicación y difusión.	
10.3	DIVULGACIÓN	Actividad reflejo de las actuaciones de transferencia de resultados obtenidos de la actividad investigadora y del intercambio y la cooperación con cualquier instancia pública o privada en el ámbito de la generación de conocimiento, así como de la organización y gestión directa de actividades formativas dirigidas a personas ajenas a la administración.	
10.3.1	EXPEDIENTES DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN	Expedientes que contienen los documentos reflejo de las actividades organizadas por la administración autonómica para poner al alcance del público, buscar su atención o producir una resonancia social, determinadas informaciones, bienes o servicios de naturaleza o interés público, así como para la elaboración de materiales e instrumentos divulgativos que contribuyan a estos fines.	
10.3.2	EXPEDIENTES DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS EXTERNAS	Expedientes que contienen los documentos reflejo de las actividades organizadas por la administración autonómica	



CÓDIGO FUNCIONAL	CONTENIDO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
10.3.3	EXPEDIENTES DE PUBLICACIÓN Y DE EDICIÓN	Expedientes que contienen los documentos que reflejan el procedimiento de publicación y/o edición por parte de los organismos y entidades de la Junta de Andalucía de textos y demás recursos y fuentes de información en materias relacionadas con sus respectivos ámbitos de competencia, para la difusión del conocimiento.	

