

AMJ/MARP  
SECRE-00029-2025

Almudena Martínez del Junco, Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones que me están conferidas, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

## DECRETO

Vistos los siguientes **Antecedentes de hecho**:

**Primero.-** El 3 de diciembre de 2021 se aprobó, mediante decreto de la Presidencia, la hoja de ruta para la implantación de TR@DIZ como herramienta de tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos de uso obligatorio para toda la Corporación. Dicha herramienta se puso en marcha el 14 de febrero de 2022.

**Segundo.-** TR@DIZ es un componente tecnológico que cumple con la normativa de procedimiento administrativo y con los requisitos en materia de gestión documental. En este sentido, genera documentos públicos administrativos que tienen implementados los metadatos mínimos obligatorios para intercambio del Esquema Nacional de Interoperabilidad, según lo previsto en el art. 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el párrafo 26 de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Diputación Provincial de Cádiz (PGDE-DPCA), aprobada por decreto de la Presidencia de 5 de marzo de 2021.

**Tercero.-** Uno de los metadatos señalados en el punto anterior es el “tipo documental”, definido en el anexo I de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico, aprobada por Resolución de 19 de julio de 2011 de la Secretaría de Estado para la Función Pública, como la “descripción del tipo documental del documento”. Dicho anexo incluye, además, un esquema de valores compuesto por 21 tipos.

**Cuarto.-** La experiencia acumulada en la cumplimentación del metadato “tipo documental” desde la puesta en marcha de TR@DIZ ha demostrado la cortedad del esquema de valores aludido para la adecuada descripción del documento electrónico, por eso resulta oportuno tener un catálogo propio que lo amplíe, a fin de que las personas usuarias de TR@DIZ cuenten con un mayor número de tipos documentales a su disposición, circunstancia que redundará en una mejor gestión de los documentos con los que trabajan.

Conforme a los siguientes **Fundamentos de Derecho**:

**Primero.-** El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica expone, en el art. 21.1, las medidas organizativas y técnicas que adoptarán las Administraciones Públicas con el fin de garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida. Entre esas medidas se encuentran “la identificación única e inequívoca de cada documento por medio de convenciones adecuadas, que permitan clasificarlo, recuperarlo y referirse al mismo con facilidad” (letra c) y “la asociación de los metadatos mínimos obligatorios y, en su caso, complementarios, asociados al documento electrónico, a lo largo de su ciclo de vida, e incorporación al esquema de metadatos” (letra d).

Código Seguro De Verificación	Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15	
	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29	
Observaciones		Página	1/17	
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==</a>			



**Segundo.-** La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía fija, en el art. 55.2, que “las administraciones públicas andaluzas establecerán en sus respectivos ámbitos el uso de sistemas de información para la gestión de los documentos de titularidad pública, de conformidad con las funciones de la gestión documental, con las normas archivísticas y con los principios técnicos que establezca la consejería”.

La gestión documental comprende distintas funciones archivísticas, léase identificación, organización o descripción de documentos (art. 54.1); e implica, entre otras tareas, “la definición de los sistemas de información, con el fin de garantizar la capacidad de estos sistemas para generar los metadatos necesarios que han de asociarse al documento para su adecuada gestión archivística” (art. 54.2.a).

**Tercero.-** La Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Diputación Provincial de Cádiz (PGDE-DPCA), aprobada por decreto de la Presidencia de 5 de marzo de 2021, tiene como finalidad “establecer las directrices estratégicas para la gestión de documentos electrónicos en la Diputación” (párrafo 12). Posee el carácter de “orientaciones o directrices”, a tenor de la propia definición de política de gestión de documentos electrónicos contenida en el glosario de términos del Real Decreto 4/2010.

La PGDE-DPCA precisa, por tanto, de un desarrollo más exhaustivo a través de instrumentos técnicos de carácter operativo, como manifiestan la aprobación del cuadro de clasificación funcional (decreto de 6 de junio de 2022), del esquema institucional de metadatos (decreto de 2 de febrero de 2023), del catálogo de procedimientos administrativos (decreto de 21 de julio de 2023) o del modelo de preservación de documentos electrónicos (decreto de 11 de abril de 2024).

**Cuarto.-** El Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, en vigor desde el 25 de junio de 2019, contempla, en el art. 56, que la aprobación de los documentos derivados de la normativa reguladora del Esquema Nacional de Seguridad y del Esquema Nacional de Interoperabilidad le corresponde a la Presidencia, mediante decreto.

Por lo anteriormente expuesto, a propuesta de Secretaría General, **vengo en resolver:**

**PRIMERO.-** Aprobar el Catálogo de Tipos Documentales de la Diputación Provincial de Cádiz (CTD-DPCA). Dicho Catálogo se anexa al presente decreto.

**SEGUNDO.-** Dar traslado de la aprobación del Catálogo de Tipos Documentales de la Diputación Provincial de Cádiz (CTD-DPCA) a la Empresa Provincial de Información de Cádiz S. A. (EPICSA), al Archivo General y a la Unidad Administrativa de Trabajo en Materia de Administración Electrónica (UTAE), a fin de que procedan a realizar todas las actuaciones que resulten convenientes para la consecución de cuanto antecede.

**TERCERO.-** Publicar este decreto en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz.

Código Seguro De Verificación	Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15
	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29
Observaciones		Página	2/17
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==</a>		



## ANEXO DEL DECRETO

### CATÁLOGO DE TIPOS DOCUMENTALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (CTD-DPCA)

#### 0.- INTRODUCCIÓN

Un tipo documental, según las Normas Españolas de Descripción Archivística (2017, p. 29), es un “modelo de unidad documental que se distingue por tener unas características físicas o intelectuales comunes”. Esta idea del tipo documental como modelo también figura en la definición del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid (2013, p. 24) o en la del Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE) (2024, p. 84).

Al tratarse de un modelo, “debemos imaginarlo no como documento simple o complejo, sino como una abstracción del mismo, exactamente como un prototipo que se erige en destinatario de la voluntad del autor de materializar un documento concreto” (Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, 2013, p. 24).

La relevancia de este carácter externo del documento (Cruz, 2019, p. 58) se ha visto ratificada en el ámbito electrónico con su consideración como un metadato mínimo obligatorio del documento electrónico. Así lo determina la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico (2011), que, además, aporta un esquema de valores en su anexo I.

Ese esquema no es más que una “propuesta de mínimos” (García, 2018, p. 12) a todas luces insuficiente para una óptima gestión del documento electrónico. De ahí la necesidad de promover la confección de un catálogo de tipos documentales propio, que desarrolle dicho esquema y, a su vez, satisfaga las necesidades de la organización.

#### 1.- DEFINICIÓN

El Catálogo de Tipos Documentales de la Diputación Provincial de Cádiz (CTD-DPCA) es un instrumento archivístico ligado a la Política de Gestión de Documentos Electrónicos que establece los tipos documentales que se usan en el entorno de tramitación de los expedientes administrativos.

El CTD-DPCA constituye una herramienta abierta y flexible, y, por ende, sujeta a las actualizaciones que se estimen pertinentes. En este sentido, el mantenimiento, actualización y publicación del CTD-DPCA corresponderá a la Unidad Administrativa de Trabajo en Materia de Administración Electrónica (UTAE).

El CTD-DPCA será actualizado sistemáticamente siempre que haya alguna modificación normativa, estructural o funcional que le afecte, sin necesidad de que sea sustituido por una nueva versión.

Los datos identificativos del CTD-DPCA son:

Nombre del documento	Catálogo de Tipos Documentales de la Diputación Provincial de Cádiz (CTD-DPCA)
Versión	1.0

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15	
	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/17	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==</a>			

URI de referencia del documento	<a href="https://www.dipucadiz.es/secretaria_general/utae/pgde/">https://www.dipucadiz.es/secretaria_general/utae/pgde/</a>
Fecha de expedición	<AAAA-MM-DD (fecha del decreto de aprobación de la Presidencia)>

## 2.- OBJETIVOS

El CTD-DPCA tiene como principal objetivo la normalización de los tipos documentales empleados en la Diputación Provincial de Cádiz.

El CTD-DPCA también pretende la asociación de los tipos documentales corporativos con los tipos documentales definidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico (en adelante nos referiremos a estos tipos con las siglas TDENI).

El CTD-DPCA permitirá o facilitará:

- La identificación de tipos documentales que conforman los expedientes.
- La cumplimentación de metadatos asociados al documento electrónico.
- El establecimiento de una nomenclatura y precisa de los documentos.
- La normalización de la descripción de documentos.
- La búsqueda y localización de documentos.
- La elaboración de modelos de documentos, plantillas y formularios.
- La interoperabilidad entre diferentes administraciones.

## 3.- CRITERIOS

El CTD-DPCA sigue los criterios planteados por Noemi Belmonte (2021, pp. 31-32) en su propuesta de catálogo. Los exponemos a continuación:

1.- Las propuestas que anteceden a un documento de decisión, sobre todo el TD01 (Resolución) y el TD02 (Acuerdo), se han considerado este mismo TDENI. Es decir, que el informe-propuesta de resolución es un TD01 (Resolución).

2.- Igualmente, los documentos que modifican o amplían a estos documentos de decisión son considerados el mismo TDENI. Por ejemplo, una adenda a un convenio es considerada TD04 (Convenio).

3.- Los documentos anexos comparten el mismo TDENI que el documento al que acompañan. Ejemplos: el aval y otra documentación jurídica necesaria para firmar un contrato se asimila al TD03 (Contrato); los documentos que la ciudadanía adjunta a una solicitud (documentación acreditativa de la identidad de la persona física, de la residencia, del gravamen del bien, etc.) se asimilan al TD14 (Solicitud).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15	
	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/17	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==</a>			

4.- Dependiendo del agente productor del documento (Administración o Ciudadano), se asociará a un TDENI u otro. Por ejemplo, si es un proyecto de obra que acompaña a la oferta presentada por una empresa licitadora en un procedimiento de contratación de obras, será considerado TD14 (Solicitud), así como la oferta a la que acompaña. Por el contrario, si se trata de un proyecto de obra redactado por un servicio específico de una entidad pública, por ejemplo, un proyecto de obra de construcción de un edificio de oficinas, es considerado TD99 (Otros).

5.- Si bien la NTI no especifica de qué ámbito es el TD99 (Otros), si es de la Administración o del Ciudadano, en este catálogo siempre es considerado del ámbito de la Administración.

6.- En los procedimientos internos de gestión de recursos humanos de la Administración, el empleado público lo consideramos como ciudadano "interno", por lo que los documentos presentados por estos empleados son considerados TDENI del ámbito del ciudadano. Por ejemplo, una solicitud de permiso de maternidad, un parte de baja, un justificante de ausencia, etc., todos ellos serán considerados TD14 (Solicitud).

7.- Igualmente, consideramos como TDENI del ámbito del ciudadano aquellos documentos presentados por una Administración (normalmente una entidad pública) ante otra Administración, en la que la primera actúa como cualquier otra empresa o ciudadano. Por ejemplo, en la contratación de personal laboral en un ente instrumental, cuando éste solicita el alta en la seguridad laboral del trabajador, dicho ente actúa como cualquier otra empresa, por lo que dicha solicitud sería considerada TD14 (Solicitud).

#### 4.- PRESENTACIÓN

El CTD-DPCA se presenta como una lista de tipos agrupados por los ámbitos o clases que establece la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico (documentos de decisión, documentos de transmisión, documentos de constancia, documentos de juicio, documentos de ciudadano y otros).

Por su parte, los tipos asociados al TD99 (Otros) se han reunido en diez clases (algunas de ellas pendientes de desarrollo) para facilitar su comprensión, siguiendo la línea de lo expuesto en otros catálogos, como el de la Generalitat de Catalunya (2015), la Diputación de Badajoz (2018) o la Xunta de Galicia (v. 5.3).

El CTD-DPCA contiene los siguientes elementos:

- Código NTI: código del tipo documental definido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.
- Tipo documental NTI: denominación del tipo documental definido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.
- Código tipo documental Diputación: código del tipo documental de la Diputación Provincial de Cádiz. La codificación es alfanumérica y sigue el esquema [<código del TDENI>-<XXX (número secuencial de tres dígitos dentro del TDENI concreto)>] (por ejemplo, TD01-002). De esta forma, el código refleja la vinculación entre el TDENI y el tipo documental de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Tipo documental Diputación: denominación del tipo documental de la Diputación Provincial

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15	
	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/17	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==</a>			

de Cádiz.

- Definición: definición del tipo documental de la Diputación Provincial de Cádiz.

## 5.- FUENTES

El CTD-DPCA es resultado de la revisión de diversos catálogos existentes, como los del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid (2013), la Generalitat de Catalunya (2015), la Diputación de Barcelona (2017), la Diputación de Badajoz (2018), la Diputación de Castellón (v. 22-10-2020), el Ayuntamiento de Málaga (2022), la Generalitat Valenciana (2023), la Comunidad de Práctica CARPE-DIEX (2024) o la Xunta de Galicia (v. 5.3).

Del mismo modo, también se han tenido en cuenta el análisis de Mariano García sobre el metadato tipo documental (2018), la propuesta de un catálogo de tipos documentales de Noemi Belmonte (2021) y el Diccionario panhispánico del español jurídico (2023)

## 6.- REFERENCIAS

Belmonte Rodríguez-Pascual, Noemi. (2021). "Propuesta de un catálogo de tipos documentales útil para la gestión del documento electrónico y para la interoperabilidad". *Tría (Revista Archivística de la Asociación de Archiveros de Andalucía)*. N.º 25, pp. 17-89.

Cruz Mundet, José Ramón. (2019). *Archivística. Gestión de documentos y administración de archivos*. 2.ª ed. (1.ª ed. 2012), Madrid: Alianza Editorial.

*Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE)*. Versión 3.0, 3.ª edición electrónica (noviembre 2024). Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública y Ministerio de Hacienda (colección Administración Electrónica).

García Ruipérez, Mariano. (2018). "El metadato Tipo documental de la NTIDE y las propuestas de desarrollo de su esquema de valores". *Boletín ANABAD*. LXVIII, n.º 2 (abril-junio), pp. 10-59.

Grupo de Archiveros Municipales de Madrid. (2013). *XIX Jornadas de Archivos Municipales: «Gestión Documental: Soluciones para la e-Administración»*. Madrid: Comunidad de Madrid.

*Neda-Voc. Vocabulario para la descripción archivística*. Edición 2017. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (colección NEDA). Disponible en: <<https://www.cultura.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/cneda/documentacion/normas/neda-voc.html>> [consulta: 22-04-2025].

Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico. Aprobada por Resolución de 19 de julio de 2011 de la Secretaría de Estado para la Función Pública. *Boletín Oficial del Estado*. N.º 182, 30 de julio de 2011.

Código Seguro De Verificación	Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15	
	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29	
Observaciones		Página	6/17	
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==</a>			

**7.- CATÁLOGO DE TIPOS DOCUMENTALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ  
(CTD-DPCA)**

CÓDIGO NTI	TIPO DOCUMENTAL NTI	CÓDIGO TIPO DOCUMENTAL DIPUTACIÓN	TIPO DOCUMENTAL DIPUTACIÓN	DEFINICIÓN
<b>DOCUMENTOS DE DECISIÓN</b>				Son aquellos documentos que contienen una declaración de voluntad de un órgano administrativo sobre materias de su competencia.
TD01	<b>Resolución</b>	TD01-001	<b>Resolución</b>	Documento mediante el cual la autoridad competente decide, dispone, sentencia o resuelve un asunto. Suele poner fin a un procedimiento.  NOTA 1: También denominado "decreto" cuando el acto administrativo resolutorio proviene de la alcaldía del municipio o de la presidencia de la diputación.  NOTA 2: Se llama "acuerdo" cuando el acto administrativo resolutorio proviene del Gobierno o de los órganos de gobierno de las corporaciones locales.
		TD01-002	<b>Informe-propuesta de resolución</b>	Documento que sirve de antecedente y fundamento para la adopción de una resolución por el órgano que tenga la competencia.
		TD01-003	<b>Ordenanza</b>	Documento relativo a una disposición general de carácter reglamentario dictada por la Administración Local en el ámbito de sus competencias.
		TD01-004	<b>Reglamento</b>	Documento que contiene una colección ordenada de reglas o preceptos que, por la autoridad competente, se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, dependencia o servicio.
		TD01-005	<b>Estatutos</b>	Documento que recoge los fines y particularidades del régimen orgánico, funcional y financiero de una organización.
		TD01-006	<b>Providencia</b>	Documento que tiene por objeto la ordenación material de un proceso.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15	
	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/17	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==</a>			

TD02	<b>Acuerdo</b>	TD02-001	<b>Acuerdo</b>	<p>Documento que recoge las decisiones adoptadas por los órganos competentes sobre la iniciación y tramitación de un procedimiento con carácter previo a su resolución.</p> <p>En algunos casos puede causar la terminación del procedimiento o decidir sobre un determinado asunto.</p>
		TD02-002	<b>Propuesta de acuerdo</b>	Documento que sirve de antecedente y fundamento para la adopción de un acuerdo por el órgano que tenga la competencia.
		TD02-003	<b>Pliego de cláusulas</b>	Documento que contiene la totalidad de las cláusulas que van a regir el contrato administrativo, así como los derechos y obligaciones que corresponde a cada una de las partes del mismo.
		TD02-004	<b>Pliego de prescripciones</b>	Documento que contiene las instrucciones de carácter técnico con arreglo a las cuales ha de ejecutarse el contrato.
		TD02-005	<b>Documento de condiciones técnicas y administrativas</b>	Documento que contiene las condiciones técnicas y administrativas que han de regir un contrato menor.
		TD02-006	<b>Bases reguladoras</b>	Documento que recoge las condiciones y principios de carácter general o específico de un asunto concreto.
		TD02-007	<b>Bases de convocatoria</b>	<p>1.- Normas específicas que regulan un procedimiento de selección de personal o de provisión de puestos de trabajo en el empleo público.</p> <p>2.- Documento que muestra un conjunto de normas que regulan los requisitos y los procedimientos que deben cumplir y aceptar los participantes en una convocatoria, sorteo, subasta, concurso, etc.</p>
TD03	<b>Contrato</b>	TD03-001	<b>Contrato</b>	Documento formalizado entre personas físicas o jurídicas, que refleja un acuerdo entre las partes, previamente aprobado, y que comporta unos derechos y unas obligaciones para cada una de ellas en relación al objeto del contrato.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15	
<b>Observaciones</b>	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29	
<b>Url De Verificación</b>	<b>Página</b>		8/17	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==</a>			

		TD03-002	<b>Contrato de trabajo</b>	Documento que evidencia el vínculo que se establece entre una persona física o jurídica, que actúa como empresario, y una persona física que actúa como trabajador, y por el cual se comprometen a intercambiar una prestación económica por una prestación profesional, para iniciar así una relación laboral.
TD04	<b>Convenio</b>	TD04-001	<b>Convenio</b>	Documento gracias al cual se fijan de manera escrita los acuerdos y las condiciones pactadas a que han llegado dos o más personas físicas o jurídicas. Tiene efectos jurídicos y es fuente de obligaciones y de derechos.
		TD04-002	<b>Adenda de convenio</b>	Documento adicional a un convenio, mediante el cual las partes pueden modificar, ampliar o concretar los términos de las obligaciones concretas, sin necesidad de elaborar uno nuevo.
TD05	<b>Declaración</b>	TD05-001	<b>Declaración</b>	Documento que expone hechos jurídicos relacionados con el procedimiento, pero que no decide sobre las cuestiones planteadas en éste, aunque suele poner fin al procedimiento administrativo o que puede ser el documento que se utilice como soporte para solicitar la anulación de un procedimiento concreto ya resuelto.
<b>DOCUMENTOS DE TRANSMISIÓN</b>				Son aquellos documentos que comunican la existencia de hechos o actos a otras personas, órganos o entidades.
TD06	<b>Comunicación</b>	TD06-001	<b>Comunicación</b>	Documento por el que se comunica algo oficialmente.
		TD06-002	<b>Oficio</b>	Documento utilizado para la comunicación escrita entre órganos, entidades o departamentos de las Administraciones Públicas.
		TD06-003	<b>Circular</b>	Documento emitido por los cargos directivos de la Administración para regular la organización interna y el funcionamiento de los servicios que de ellos dependen orgánica o funcionalmente.
		TD06-004	<b>Convocatoria</b>	Documento por el que se solicita la asistencia de una persona o un colectivo de personas a una sesión de un órgano colegiado u otro acto, donde se especifica el lugar, la fecha, la hora y el orden del día de la misma.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Dfv8wKmG+LkXgJwpi /AsNg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15	
	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/17	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi /AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi /AsNg==</a>			

		TD06-005	<b>Invitación para presentar oferta</b>	Documento por el que se invita a posibles licitadores a presentar una oferta en determinados procedimientos de contratación.
TD07	<b>Notificación</b>	TD07-001	<b>Notificación</b>	Documento a través del cual el órgano competente comunica a los interesados una resolución o acto administrativo que puede afectar a sus derechos e intereses.
		TD07-002	<b>Requerimiento</b>	Documento de instigación, realizada mediante una autoridad pública, a una persona para que ejecute o se abstenga de ejecutar un acto determinado.
TD08	<b>Publicación</b>	TD08-001	<b>Publicación</b>	Documento por el que se comunica un acto administrativo cuando este tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos; o cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva. En estos casos la publicación surte los efectos de la notificación. La publicación también se contempla en caso de notificación infructuosa. Se hace en tablones de anuncios o edictos, diarios oficiales o prensa diaria.
		TD08-002	<b>Nota de prensa</b>	Documento enviado a los medios de comunicación con el fin de convocar a actos y conferencias de prensa o de hacerles conocedores de alguna información susceptible de ser publicada o transmitida sobre temas, personas o productos de carácter diverso.
TD09	<b>Acuse de recibo</b>	TD09-001	<b>Acuse de recibo</b>	1.- Documento que acredita la recepción de los documentos (solicitudes y otros escritos) por parte de la Administración.  2.- Documento que acredita que la notificación se ha efectuado.
<b>DOCUMENTOS DE CONSTANCIA</b>				Son aquellos documentos que contienen una declaración de conocimiento de un órgano administrativo cuya finalidad es la acreditación de actos, hechos o efectos.
TD10	<b>Acta</b>	TD10-001	<b>Acta</b>	Documento formal para que quede constancia de un hecho, un acto administrativo, una deliberación, una obligación o unos acuerdos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Dfv8wKmG+LkXgJwpi /AsNg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15
	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi /AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi /AsNg==</a>		



TD11	<b>Certificado</b>	TD11-001	<b>Certificado</b>	Documento expedido por un funcionario público competente o por una persona autorizada legalmente que da fe de un hecho, del contenido de un documento, de un acuerdo o resolución, etc. y, en general, de lo que consta en los archivos de la entidad.
		TD11-002	<b>Certificación de obra</b>	Documento donde el director de una obra certifica que la misma se ha ejecutado conforme a lo previsto en la legislación vigente y el contrato suscrito al efecto. La certificación de obra puede ser parcial o final.
		TD11-003	<b>Justificante de transmisión de datos</b>	Documento que acredita las transmisiones de datos entre Administraciones Públicas, realizadas a través de sus redes corporativas, para el envío de documentos elaborados por cualquier Administración, mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.
TD12	<b>Diligencia</b>	TD12-001	<b>Diligencia</b>	Documento mediante el cual la persona titular de un órgano administrativo hace constar internamente la ejecución de un hecho o de una actuación determinada.
		TD12-002	<b>Delegación de voto</b>	Documento por el que un miembro de un órgano colegiado hace constar que otra persona pueda representarle en la expresión del voto.
		TD12-003	<b>Bastanteo de poder</b>	Documento en el que se acredita la comprobación por parte de una Administración de que las facultades o poderes de una o varias personas físicas son suficientes para actuar en nombre y representación de una determinada persona jurídica en la realización de determinadas actuaciones ante dicha Administración.
<b>DOCUMENTOS DE JUICIO</b>				Son aquellos documentos que contienen una declaración de juicio de un órgano administrativo, persona o entidad pública o privada, sobre las cuestiones de hecho o de derecho que sean objeto de un procedimiento administrativo.
TD13	<b>Informe</b>	TD13-001	<b>Informe</b>	Documento donde se exponen de manera ordenada los elementos técnicos y jurídicos relativos a un asunto concreto.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15
	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==</a>		



		TD13-002	<b>Memoria</b>	Documento donde se relacionan y valoran el conjunto de actividades y el resultado económico que ha desarrollado un organismo concreto durante un periodo determinado.
<b>DOCUMENTOS DE CIUDADANO</b>				Aquellos documentos utilizados por los ciudadanos para relacionarse con las Administraciones Públicas.
TD14	<b>Solicitud</b>	TD14-001	<b>Solicitud</b>	Documento mediante el cual una persona (o varias), en nombre propio o de otro, se dirige a una Administración Pública para pedir algo en base a un derecho subjetivo o interés legítimo.
		TD14-002	<b>Oferta</b>	Documento que recoge una propuesta para contratar.
		TD14-003	<b>Título</b>	Documento expedido oficialmente que se entrega a una persona por acreditar que está en posesión de una aptitud, una capacidad, o un requisito personal, académico o profesional.
TD15	<b>Denuncia</b>	TD15-001	<b>Denuncia</b>	Documento en que se da noticia a la autoridad competente de la comisión de unos hechos que pueden ser constitutivos de delito, falta o infracción administrativa.
		TD15-002	<b>Reclamación</b>	Documento en el que alguien expresa una protesta por una injusticia sufrida o por una irregularidad que puede serle perjudicial, para exigir la reparación.  NOTA: Es un tipo diferenciado de "queja", ya que incluye una reparación del perjuicio causado.
		TD15-003	<b>Queja</b>	Documento por el que alguien manifiesta el descontento por algo; especialmente para un comprador o un consumidor cuando un producto adquirido o un servicio recibido no ha respondido a las expectativas que generaba o que se esperaban.
TD16	<b>Alegación</b>	TD16-001	<b>Alegación</b>	Documento por el que el interesado en un procedimiento administrativo aporta a los órganos responsables de éste datos o valoraciones, de carácter fáctico o jurídico, para su consideración.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Dfv8wKmG+LkXgJwpi /AsNg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15	
<b>Observaciones</b>	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29	
<b>Url De Verificación</b>	<b>Página</b>		12/17	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi /AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi /AsNg==</a>			

		TD16-002	<b>Subsanación</b>	Documento por el que se enmienda un error o falta producida en la solicitud por parte del administrado. Normalmente le precede un requerimiento de subsanación o mejora de la solicitud por parte de la Administración.
TD17	<b>Recursos</b>	TD17-001	<b>Recurso</b>	Documento mediante el cual una persona interesada expresa su disconformidad respecto a una resolución o acuerdo de un órgano administrativo y pide que se modifique o se anule.
TD18	<b>Comunicación ciudadano</b>	TD18-001	<b>Comunicación ciudadano del</b>	Documento del ciudadano en el que pone en conocimiento de la Administración cualquier asunto de su interés, dentro de un procedimiento administrativo o no, sin que haya un requerimiento previo por parte de la Administración.
		TD18-002	<b>Renuncia</b>	Documento mediante el cual el interesado finaliza un procedimiento civil o administrativo concreto, de manera voluntaria, renunciando a ejercer sus derechos en un futuro.
		TD18-003	<b>Desistimiento</b>	Documento mediante el cual el interesado finaliza un procedimiento administrativo concreto, de manera voluntaria, sin que por ello vea afectado el ejercicio de sus derechos.
TD19	<b>Factura</b>	TD19-001	<b>Factura</b>	Documento que acompaña la entrega de productos o la prestación de servicios, con sus características, y donde se hace constar el precio.
TD20	<b>Otros incautados</b>	TD20-001	<b>Documento incautado</b>	Documento cuya propiedad es del ciudadano pero que, en una inspección o registro, en procedimientos administrativos o jurisdiccionales, la autoridad competente toma posesión legal del mismo. Dicho registro sólo puede ser realizado en virtud de una autorización judicial.
<b>OTROS</b>				Documentos que no se pueden encuadrar en los anteriores tipos, pero que son producidos por un órgano administrativo.
TD99	<b>Otros</b>			
	<b>Documentos audiovisuales</b>			
		TD99-001	<b>Fotografía</b>	Documento que consiste en una imagen fija captada por medio de la luz y de sustancias químicas, o a través de procedimientos digitales.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15	
<b>Observaciones</b>	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29	
<b>Url De Verificación</b>	<b>Página</b>		13/17	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==</a>			

	<b>Documentos de descripción y registro</b>			
		TD99-031	<b>Padrón</b>	Documento que refleja el conjunto de personas inscritas en un municipio (padrón de habitantes) o de bienes y derechos (padrón fiscal) con fines determinados.
		TD99-032	<b>Catálogo</b>	1.- Instrumento que describe de una manera ordenada, individualizada y detallada, un conjunto de documentos de una institución hacia una cuestión concreta.  2.- Lista o relación ordenada con algún criterio de bienes, servicios, procedimientos, espacios protegidos, datos, etc. que generalmente contiene una breve descripción del objeto relacionado y ciertos datos de interés.
		TD99-033	<b>Inventario</b>	1.- Documento en el que constan los bienes y derechos pertenecientes a una persona física o jurídica.  2.- Documento que describe las series documentales, fracciones de serie y/o unidades de instalación de un fondo o colección documental respetando su estructura.
		TD99-034	<b>Listado</b>	Documento donde se muestra una serie enumerativa de nombres de personas, de cosas, de pagos, de direcciones o de otras indicaciones.  NOTA: también denominado "lista".
	<b>Documentos de planificación y funcionamiento</b>			
		TD99-061	<b>Plan</b>	Documento que engloba un conjunto orgánico de directrices y medidas políticas, económicas y organizativas dirigidas a alcanzar un objetivo trazado o resolver un problema o una situación determinadas.  NOTA: también conocido como "política".
		TD99-062	<b>Plantilla de personal</b>	Documento que contiene el conjunto de puestos de trabajo en una administración pública contemplados en sus presupuestos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15	
<b>Observaciones</b>	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==</a>		<b>Página</b> 14/17	

		TD99-063	<b>Relación de puestos de trabajo</b>	Documento en el que se describen de manera ordenada todos los puestos de trabajo existentes en el seno de una administración, departamento administrativo o entidad pública, con indicación de sus características esenciales.
	<b>Documentos de reuniones y presentaciones</b>			
		TD99-091	<b>Orden del día</b>	Documento donde se relacionan los asuntos que un órgano ha de tratar en una determinada sesión convocada al efecto.
	<b>Documentos de evaluación y análisis</b>			
		TD99-121	<b>Examen</b>	Documento relativo a la prueba escrita u oral a la que se somete una persona que aspira conseguir un puesto de trabajo, una calificación académica, una acreditación para obtener un permiso, etc.
	<b>Documentos de bienes inmuebles de la Administración</b>			
		TD99-151	<b>Escritura de propiedad</b>	Documento certificado y firmado por un notario el cual representa el título de propiedad de un bien inmueble (en este caso de la Administración), que debe ser inscrito en el Registro de la Propiedad del lugar donde se encuentra ubicado dicho inmueble.
		TD99-152	<b>Nota simple</b>	Documento de carácter informativo elaborado por el Registro de la Propiedad que proporciona información breve y concisa sobre la situación jurídica de un bien inmueble determinado (en este caso de la Administración).
	<b>Documentos judiciales (recursos que puede interponer la Administración)</b>			
		TD99-181	<b>Pendiente de desarrollo</b>	
	<b>Documentos de obras y urbanismo</b>			
		TD99-211	<b>Proyecto</b>	Documento compuesto por el conjunto de planos y de documentos explicativos que aportan todos los datos técnicos y todas las vistas de elementos o de conjunto necesarias para que se pueda hacer una obra o instalación, o fabricar una máquina o aparato, etc.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15	
<b>Observaciones</b>	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==</a>		<b>Página</b>	

		TD99-212	<b>Memoria</b>	Documento donde se recogen todos los pasos seguidos para construir o resolver un proyecto técnico, desde el planteamiento del problema inicial, hasta la consecución, prueba y evaluación del prototipo.
		TD99-213	<b>Plano</b>	Documento que representa a escala un terreno, una población, la planta de un edificio, un objeto, etc.
		TD99-214	<b>Presupuesto</b>	Documento donde se realiza la cuantificación total de costes para realizar la ejecución del proyecto técnico, teniendo en cuenta todos los factores (material, mano de obra, etc.).
		TD99-215	<b>Estudio de seguridad y salud</b>	Documento técnico redactado durante el proceso de elaboración del proyecto de obra por el técnico competente, designado por el promotor o por el coordinador en materia de seguridad y salud, y que forma parte del proyecto de ejecución de obra.
		TD99-216	<b>Documento de ordenación urbanística</b>	Documento mediante el cual se lleva a cabo la función de ordenación o planificación urbanística, que comprende la clasificación del suelo y la asignación de los usos, también llamada calificación urbanística. Asimismo, el planeamiento puede determinar los ámbitos de ejecución del plan, para la transformación del suelo mediante la urbanización. Esto último se contempla en los denominados instrumentos de gestión urbanística.
		TD99-217	<b>Documento de evaluación ambiental</b>	Documento mediante el cual se lleva a cabo la evaluación de los efectos de determinados planes y programas sobre el medio ambiente.
	<b>Documentos técnicos de diseño y construcción de sistemas de información</b>			
		TD99-241	<b>Pendiente de desarrollo</b>	
	<b>Documentos financieros, contables y tributarios</b>			
		TD99-271	<b>Presupuesto público</b>	Documento que refleja el cómputo anticipado de los gastos y los ingresos de una organización pública durante un período de tiempo determinado.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15
	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/17
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==</a>		



		TD99-272	<b>Propuesta de gasto</b>	Documento en el que el responsable del área o servicio realiza la propuesta de gasto a acometer para realizar la compra de un producto o servicio. La autorización final de la propuesta es un documento contable.
		TD99-273	<b>Documento contable</b>	Documento de contabilidad que sirve de soporte a la anotación contable que se realiza como consecuencia de operaciones de gestión de créditos presupuestarios y de ejecución del Presupuesto de Gastos.
		TD99-274	<b>Nómina</b>	Documento justificativo del pago de los salarios, deducciones o retenciones económicas que la Administración u otros organismos entrega a sus trabajadores para la prestación de sus servicios laborales y donde se especifican los diferentes conceptos retributivos.

La Presidenta

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Almudena Martinez Del Junco	Firmado	23/04/2025 10:44:15	
<b>Observaciones</b>	Marta Alvarez Requejo Pérez Secretaria General	Firmado	23/04/2025 10:30:29	
<b>Url De Verificación</b>	<b>Página</b>		17/17	
	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Dfv8wKmG+LkXgJwpi/AsNg==</a>			