

QUADRE DE CLASSIFICACIÓ CORPORATIU DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA

Codi	Nom	Nivell	Hereta	Funció	Cronologia
A100	ACCIÓ DE GOVERN	Grup de sèries		<p>Governar i prendre decisions que afectin als ciutadans i ciutadanes de Terrassa. Les competències municipals són: seguretat ciutadana; ordenació del trànsit de vehicles i de persones en les vies públiques; protecció civil; prevenció i extinció d'incendis; ordenació, gestió, execució i disciplina urbanística; promoció i gestió de l'habitatge; parcs i jardins; vies públiques urbanes i rurals; patrimoni històric i artístic; protecció del medi; mercats, escorxadors, fires; defensa dels usuaris i consumidors; protecció de la salubritat pública; participació en la gestió de l'assistència primària de la salut; cementiris i serveis funeraris; serveis socials i promoció i reinserció social; subministrament d'aigua, clavegueres i tractament d'aigües residuals; enllumenat; neteja viària, recollida i tractament de residus; transport públic de viatgers; activitats i instal·lacions culturals, esportives i ocupació del lleure; turisme; participació en la programació de l'ensenyament; participació ciutadana; autoorganització; identitat i representació locals; sostenibilitat ambiental i gestió del territori; cohesió social; infraestructures de mobilitat; connectivitat; tecnologia de la inform.</p>	1840 –
A101	ACTIVITAT DE L'AJUNTAMENT EN PLE	Subgrup de sèries	A100	<p>Òrgan bàsic de govern. És integrat per tots els regidors i presidit per l'alcalde, que adopta les principals decisions de l'Ajuntament. El consistori terrassenc actual està format per vint-i-set membres.</p> <p>Corresponen al ple les atribucions següents (poden ser delegades en l'Alcalde o la Junta de Govern les corresponents a o), p), q) i r)):</p> <p>0) Elegir l'alcalde.</p> <p>1) Votació sobre la moció de censura i qüestió de confiança.</p> <p>a) Controlar i fiscalitzar els òrgans de govern.;</p> <p>b) Prendre els acords relatius a la participació en organitzacions supramunicipals; l'alteració del terme municipal; la creació o la supressió de municipis i d'entitats d'administració descentralitzada; la creació d'òrgans desconcentrats; l'alteració de la capitalitat del municipi; el canvi de nom del municipi o de les entitats esmentades, i l'adopció o la modificació de la bandera, l'ensinya o l'escut.;</p> <p>c) L'aprovació inicial del planejament general del municipi i l'aprovació que posi fi a la tramitació municipal dels plans i altres instruments d'ordenació urbanístics.;</p> <p>d) Aprovar el reglament orgànic i les ordenances.;</p> <p>e) Crear i regular òrgans complementaris.;</p> <p>f) Determinar els recursos propis de caràcter tributari. Aprovar i modificar els pressupostos, disposar despeses en els assumptes</p> <p>g) Aprovar les formes de gestió dels serveis i els expedients de municipalització.;</p> <p>h) <i>Acceptar la delegació de competències feta per altres administracions públiques.</i></p>	1840 –
A102	ACTES DEL PLE	Sèrie	A101	<p>Recollir la transcripció, realitzada pel secretari de l'Ajuntament, de les actes aprovades en l'activitat del ple de l'Ajuntament. Recull la data i hora en què comença la sessió, la relació de matèries debatudes, la relació d'assistents, la indicació de les persones que hi han intervingut, les incidències esdevingudes, els vots emesos i els acord adoptats.</p>	1840 –
A103	EXTRACTES DELS ACORDS DEL PLE	Subsèrie	A102	<p>Resums, compendis o oficis de remissió d'alguns acords aprovats durant les sessions plenàries de l'ajuntament que es realitzen per a comunicar-los a les instàncies que hagin de ser informades.</p>	19??–
A149	REGISTRE D'EXTRACTES	Subsèrie	A102		
A104	COMUNICACIONS D'ACORDS MUNICIPALS AL GOVERN CIVIL	Subsèrie	A102	<p>Informar al Govern Civil dels acords aprovats durant les sessions plenàries de l'ajuntament.</p>	1962-1978

A105	EXPEDIENTS D'ACTES DEL PLE	Sèrie	A101	La relació d'expedients conclusos que la Secretaria prepari i posi en disposició de l'alcaldia o presidència. La fixació de l'ordre del dia per l'alcalde o president. Les còpies de les notificacions cursades als membres de la corporació. La còpia de l'anunci en el taulell d'edictes de l'Ajuntament o Diputació i, en el seu cas, en la premsa local. La minuta de l'acte. Les còpies dels oficis de remissió dels acords adoptats a les administracions de l'Estat i Generalitat. La publicació dels acords en el taulell d'edictes.	1840 -
A106	EXPEDIENTS DE CONSTITUCIÓ DEL CONSISTORI	Sèrie	A101	Constitució, modificació i supressió de qualsevol òrgan municipal per part de la institució.	1918 -
A107	ACTIVITAT DE L'ALCALDIA	Subgrup de sèries	A100	Òrgan unipersonal. L'alcaldia presideix la Corporació i el Ple de l'Ajuntament i té, en tot cas, les atribucions següents: a) Representar l'ajuntament. b) Dirigir el govern i l'administració municipals. c) Convocar i presidir les sessions del ple, de la comissió de govern i de qualssevol altres òrgans municipals, i decidir els empats amb vot de qualitat. d) Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres municipals. e) Publicar, executar i fer complir els acords municipals. f) Dictar bans i vetllar perquè es compleixin. g) El desenvolupament de la gestió econòmica d'acord amb el pressupost municipal aprovat, autoritzar i disposar despeses dins els límits de la seva competència, concertar operacions de crèdit, amb exclusió de les que preveu l'article 158.5 de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, sempre que aquelles estiguin previstes en el pressupost i llur import acumulat en cada exercici econòmic no superi el 10% del seus recursos ordinaris, llevat les de tresoreria que li correspondrà quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment no superin el 15% dels ingressos liquidats en l'e h) Aprovar l'oferta d'ocupació pública d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovats pel ple, aprovar les bases de les proves pe i) Exercir la direcció superior de tot el personal de la corporació i acordar el seu nomenament i sancions, inclosa la separació del j) Exercir la direcció superior de la policia municipal, i també nomenar i sancionar els funcionaris que porten armes. k) Exercir accions judicials i administratives i la defensa de l'ajuntament en les matèries de la seva competència i també quan aq	1840 -
A108	BANS	Sèrie	A107	Edicte de l'alcalde pel que es fan ordres precises pel bon govern del municipi.	1824 - 1951, 1957=
A109	REGISTRE DE BANS	Subsèrie	A108	Registrar els diversos edictes de l'alcalde o bans.	1824 - 1998
A110	DECRETS I RESOLUCIONS	Sèrie	A107	Els acords presos per l'alcalde, pels regidors delegats i per totes aquelles persones amb atribucions reglamentàries a l'interior de l'Ajuntament, es posen per escrit, amb número de decret i/o resolució i la data d'aprovació.	1952 - 1976, 1980 -
A111	EXPEDIENTS D'ALCALDIA	Sèrie	A107	L'activitat de l'alcalde dona lloc a diversos documents que s'articulaven amb expedients. Bastant heterogenis.	1928- 1942
A150	AGENDA DE L'ALCALDE	Sèrie	A107	Gestionar l'activitat de l'alcalde: Agenda,..... (fàctica)	
A151	CORRESPONDÈNCIA D'ALCALDIA	Sèrie	A107	Compilació de la correspondència que arriba a l'alcalde cronològicament, per mesos i anys.	1926-1980. Sèrie oberta?
A152	SOL·LICITUDS CIUTADANES A ALCALDIA	Sèrie	A107	Recull la gestió que es fa de les sol·licituds de ciutadans fetes a l'Alcalde	

A112	ACTIVITAT DE LA JUNTA DE GOVERN / COMISSIÓ DE GOVERN	Subgrup de sèries	A100	Òrgan col·legiat. La Junta de Govern Local (anterior Comissió de Govern), existeix en tots els municipis de població superior als 5.000 habitants. És integrada per l'alcalde i un nombre de regidors no superior al terç del nombre legal d'aquests. La Comissió s'integra per l'alcalde i un nombre de regidors no superior a nou, nomenats i separats lliurement per l'alcalde mitjançant una resolució, de la qual es dona compte al Ple Municipal. Correspon a la Junta de govern Local, l'assistència a l'alcalde en l'exercici de les seves atribucions, així com aquelles atribucions que l'alcalde, o un altre òrgan municipal li delegui, i les que s'estableixin per llei.	1985 -
A113	ACTES DE LA JUNTA DE GOVERN / COMISSIÓ DE GOVERN	Sèrie	A112	Recull la transcripció, realitzada pel secretari de l'Ajuntament, de les actes aprovades per la Junta de Govern. Recull la data i hora en què comença la sessió, la relació de matèries debatudes, la relació d'assistents, la indicació de les persones que hi han intervingut, les incidències esdevingudes, els vots emesos i els acords adoptats...	1985 -
A114	EXPEDIENTS D'ACTES DE LA JUNTA DE GOVERN	Sèrie	A112	Deixar constància de les decisions preses per la Junta de Govern.	1985 -
A115	ACTIVITAT DELS GRUPS MUNICIPALS	Subgrup de sèries	A100	En tenir una població superior als 20.000 habitants és obligatòria la constitució de grups polítics municipals per al millor funcionament dels òrgans de govern de la Corporació. Tots els grups polítics integrants de la Corporació tenen dret a participar en els dits òrgans, mitjançant la presència de regidors pertanyents als mateixos en proporció al nombre de regidors que tinguin en el Ple Municipal.	1979 -
A148	PREGUNTES DELS GRUPS MUNICIPALS	Sèrie	A115	Qüestions de temàtica municipal que plantegen els grups polítics.	
A116	ACTIVITAT DE LA JUNTA MUNICIPAL	Subgrup de sèries	A100	Òrgan anterior a la Comissió Municipal Permanent.	1871 - 1924
A117	ACTES DE LA JUNTA MUNICIPAL	Sèrie	A116	Deixar constància de les decisions preses per la Junta Municipal, conservant en un llibre registre les transcripcions de les actes corresponents.	1871 - 1924
A118	ACTIVITAT DE LA COMISSIÓ MUNICIPAL PERMANENT	Subgrup de sèries	A100	Integrada per l'alcalde, els tinents d'alcalde i el secretari general. Les sessions eren privades amb una periodicitat setmanal. Tenia competències en l'àmbit de la gestió econòmica, de personal, l'atorgament de llicències, obres i concessions, l'aprofitament de béns, i també en l'àmbit de defensa jurídica. La Comissió Municipal Permanent va néixer amb el RD de 8 de març de 1924 i fou substituïda en la seva funció per la Comissió de Govern a partir de la Llei de Bases de Règim Local 7/1985.	1925 - 1985
A119	ACTES DE LA COMISSIÓ PERMANENT	Sèrie	A118	Deixar constància de les decisions preses per la Comissió Municipal Permanent, conservant en un llibre registre les transcripcions de les actes corresponents.	1925 - 1985
A120	ACTIVITAT DE LES COMISSIONS INFORMATIVES PERMANENTS	Subgrup de sèries	A100	Es constitueixen amb caràcter general, que distribueixen entre elles les matèries que han de sotmetre's al Ple. El seu nombre i la denominació inicial, així com qualsevol variació durant el mandat corporatiu, es decidirà mitjançant acord del Ple a proposta de l'Alcaldia, procurant, en la mesura del possible, la seva correspondència amb el nombre i la denominació de les grans àrees en que s'estructurin els serveis corporatius.	19?? -

A121	ACTES DE LA COMISSIÓ INFORMATIVA PERMANENT	Sèrie	A120	Deixar constància de les decisions preses per les diverses comissions informatives permanents, conservant les transcripcions de les actes corresponents. Ho són: Comissió Inf d'Acció Social i drets civils; Comissió Inf de Govern; Comissió Inf Innovació i Desenvolupament; Comissió Inf Planificació Urbanística i Territori; Comissió Inf Serveis a les Persones; Comissió Inf de coordinació d'organismes autònoms; Comissió Inf de Serveis Generals; Comissió Inf de Societats Municipals	19?? -
A122	ACTIVITAT DE LES COMISSIONS INFORMATIVES ESPECIALS	Subgrup de sèries	A100	Són Comissions Informatives Especials les que el Ple acordi constituir per un assumpte concret, en consideració a les seves característiques especials de qualsevol tipus. Aquestes Comissions s'extingeixen automàticament una vegada s'hagi dictaminat o informat sobre l'assumpte que constitueix el seu objecte, llevat que l'acord plenari de creació disposi una altra cosa.	19?? -
A123	ACTES DE LA COMISSIÓ INFORMATIVA ESPECIAL	Sèrie	A122	Deixar constància de les decisions preses per les diverses comissions informatives especials, conservant les transcripcions de les actes corresponents. Ho són: Comissió de comptes	19?? -
A124	ACTIVITAT DE LA JUNTA DE PORTAVEUS	Subgrup de sèries	A100	Organisme compost per l'alcalde i els portaveus dels diferents grups municipals, que té funcions d'assessorament de l'alcalde en qüestions relatives al desenvolupament de les sessions del Ple Municipal.	19?? -
A125	ACTES DE LA JUNTA DE PORTAVEUS	Sèrie	A124	Deixar constància de les decisions preses en matèria d'assessorament per part de la Junta de Portaveus.	19?? -
A126	ACTIVITAT DE LES COMISSIONS ESPECIALS D'ENQUESTA O INVESTIGACIÓ	Subgrup de sèries	A100	Constituïdes pel Ple de la Corporació en els casos que s'estimin oportuns, a proposta d'una tercera part del nombre legal dels regidors, o de l'Alcaldia-Presidència, aprovada per majoria simple. Hi seran representats tots els grups polítics La seva composició, règim de funcionament, atribucions i dissolució seran determinats per acord del Ple.	19?? -
A127	ACTES DE LA COMISSIÓ ESPECIAL D'ENQUESTA O INVESTIGACIÓ	Sèrie	A126	Deixar constància de les decisions preses per les diverses comissions especials d'enquesta, conservant les transcripcions de les actes corresponents.	19?? -
A128	ACTIVITAT DE CONSELLS DE PARTICIPACIÓ SECTORIALS	Subgrup de sèries	A100	L'òrgan té la finalitat de canalitzar la participació ciutadana i de les associacions en els assumptes municipals. Habitualment es dona una correspondència entre els consells sectorials i les àrees polítiques en què s'estructura l'ajuntament. L'òrgan el presideix el regidor en qui l'alcalde delegui. Els Consells de Participació Sectorial tenen caràcter consultiu i el seu objectiu és tractar temes d'interès general per la ciutat i també els continguts propis de cada sector. S'hi poden integrar les associacions i entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes; els consells sectorials. La composició de cada consell sectorial, la determinarà el Ple de l'Ajuntament. Formulen propostes per resoldre els problemes administratius que els afecten. Emeten informes, per pròpia iniciativa o de l'ajuntament, sobre matèries de competència municipal. Emeten i formulen propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis i els organismes públics municipals.	19?? -

A129	ACTES DE CONSELL DE PARTICIPACIÓ SECTORIAL	Sèrie	A128	Deixar constància de les decisions preses per el corresponent Consell de Participació Sectorial, tot conservant les transcripcions de les actes corresponents. Ho són: Comissió local de protecció civil; Consell de la formació professional; Consell Escolar Municipal; Consell municipal de Joventut de Terrassa; Consell de seguretat ciutadana; Consell de Comerç i Turisme; Consell de Seguretat Ciutadana; Consell Municipal de la Gent Gran; Taula Municipal de Joves; Consell Municipal de la Cultura i les Arts; Junta Local de Seguretat; Junta municipal de museus i patrimoni de Terrassa; Junta Pericial Castres Immobiliaris rústics; Consell Municipal d'Esports; Xarxa Terrassa Educa; Consell Universitari de Terrassa; Consell Municipal de solidaritat i cooperació internacional	19?? -
A130	ACTIVITAT DELS CONSELLS DE PARTICIPACIÓ TERRITORIALS	Subgrup de sèries	A100	Els Consells Municipals de Districte constitueixen els ens de consulta i participació dels districtes en què es divideix territorialment el municipi de Terrassa amb la finalitat de promoure una política municipal igualitària i redistributiva, orientada a la correcció dels desequilibris i la representació dels interessos de les diverses zones i barris de la ciutat. Els CMD no tenen personalitat jurídica pròpia, però gaudeixen d'autonomia funcional per a l'exercici de les seves competències i estan sotmesos a una relació de tutela, fiscalització i dependència dels òrgans centrals de l'Ajuntament, que són l'alcalde, la Comissió de Govern i el Ple. Respecten la unitat de govern i gestió del municipi. Formulen propostes per resoldre els problemes administratius que els afecten. Emeten informes, per pròpia iniciativa o de l'Ajuntament, sobre matèries de competència municipal. Emeten i formulen propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis i els organismes públics municipals. Poden exercir, a més de les facultats enumerades, per delegació funcions deliberatives i executives relatives a la utilització i gestió de serveis i béns de	19?? -
A131	ACTES DE CONSELL DE PARTICIPACIÓ TERRITORIAL	Sèrie	A130	Deixar constància de les decisions preses per el Consell de Participació Territorial, tot conservant les transcripcions de les actes corresponents.	19?? -
A132	ACTIVITAT DELS CONSELLS CONSULTIUS	Subgrup de sèries	A100	Els Consells Consultius són òrgans de participació la funció dels quals és aportar i analitzar idees, propostes i suggeriments per tal de millorar l'oferta cultural, lúdica o ciutadana de la ciutat.	19?? -
A133	ACTES DE CONSELL CONSULTIU	Sèrie	A132	Deixar constància de les decisions preses pels diversos consells consultius. Ho són: Comissió Nomenclator; Consell Consultiu del Parc de Vallparadis; Consell Consultiu per a la Igualtat; Consell Consultiu del Pacte Territorial de Terrassa; Consell director del Pla Estratègic Societat Inofmració	19?? -
A134	ACTIVITAT DE LA SINDICATURA DE GREUGES	Subgrup de sèries	A100	La funció del síndic o síndica municipal de greuges és defensar els drets fonamentals i les llibertats públiques dels veïns del municipi, per la qual cosa pot supervisar les activitats de l'Administració municipal. El síndic o síndica municipal de greuges exerceix la seva funció amb independència i objectivitat.	2004-
A135	EXPEDIENTS DE GREUGES	Sèrie	A134	Recopilar el sentir de les queixes dels ciutadans i ciutadanes que veuen els seus drets fonamentals i llibertats afectades, i executar els passos adequats per intentar resoldre-les.	19?? -

A136	ACTIVITAT DEL GERENT/A - COORDINADOR/A	Subgrup de sèries	A100	La gestió directa per l'ens locals es pot fer també per mitjà d'una organització especial amb una gerència i un consell d'administració. El gerent és designat pel president de l'ens local a proposta del consell d'administració. Les seves funcions són executar i fer complir els acords del consell d'administració; Gestionar i dirigir de manera immediata i inspeccionar el servei i aquelles altres que li assignin les normes reguladores del servei i de l'organització especial o que li encarregui el consell d'administració.	19?? -
A137	ACTIVITAT DELS CONSELLS D'ADMINISTRACIÓ	Subgrup de sèries	A100	El consell d'administració és nomenat pel ple de l'ens local entre persones professionalment qualificades i ha de comptar amb una representació dels usuaris. Correspon al consell d'administració el govern i la direcció superior del servei. El consell ha d'actuar amb subjecció a les directrius del ple corporatiu i, en general, sota les orientacions dels òrgans locals de govern dins de les competències respectives.	19?? -
A138	ACTES DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ	Sèrie	A137	Deixar constància de les decisions preses per el Consell d'Administració. Recull la data i hora en què comença la sessió, la relació de matèries debatudes, la relació d'assistents, la indicació de les persones que hi han intervingut, les incidències esdevingudes, els vots emesos i els acord adoptats.	19?? -
A139	ACTIVITAT DE LA JUNTA GENERAL	Subgrup de sèries	A100	La junta general, assumida pel ple de l'ens local, nomena els membres del consell d'administració en els termes que estableixen els estatuts, a favor de persones professionalment qualificades. La gerència és designada per la junta general. El ple de l'ens local designa, en el supòsit de participació directa en el capital de la societat, la representació a la junta general. Les designacions per a la junta general recauen en persones professionalment qualificades siguin o no membres de la corporació.	19?? -
A140	ACTES DE LA JUNTA GENERAL	Sèrie	A139	Deixar constància de les decisions preses per la Junta General. Recull la data i hora en què comença la sessió, la relació de matèries debatudes, la relació d'assistents, la indicació de les persones que hi han intervingut, les incidències esdevingudes, els vots emesos i els acord adoptats.	19?? -
A141	ACTIVITAT DE LA COMISSIÓ DE GOVERNACIÓ	Subgrup de sèries	A100	Les competències atribuïdes a aquesta Comissió es relacionaven amb la gestió interna de l'administració municipal (règim interior, personal...), amb la prestació de determinats serveis al ciutadà (sanitat, beneficència, proveïments, educació, seguretat pública...), i amb actuacions per delegació del Govern de l'Estat (eleccions, lloves...). La Comissió de Governació fou una comissió permanent en què s'organitzà el consistori entre la seva conformació l'any 1840 i la fi de la Guerra Civil. A partir de 1939 continuà però amb atribucions distintes, malgrat tenir sempre un control de grans àrees de l'ajuntament. Es complementava la seva acció amb la Comissió Municipal Permanent creada el 1924.	1844 - 1938; 1939 - 1981
A142	ACTES DE LA COMISSIÓ DE GOVERNACIÓ	Sèrie	A141	Transcripció de les decisions preses per la Comissió.	1844-1981?
A143	EXPEDIENTS DE LA COMISSIÓ DE GOVERNACIÓ	Sèrie	A141	Pel fet que les seves atribucions funcionals foren molts àmplies i diverses al llarg de la seva existència, hom hi pot trobar documentació molt diversa. Aquest expedient, però, intentava racionalitzar de forma administrativa les seves accions.	1844- 1975

A144	ACTIVITAT DE LA DIRECCIÓ TÈCNICA	Subgrup de sèries	A100	Les direccions tècniques neixen amb la reorganització de l'ajuntament amb àrees de gestió. La direcció tècnica de cada àrea convoca tots els directors de serveis i el coordinador a fi i efecte de prendre decisions.	
A145	ACTES DE LA DIRECCIÓ TÈCNICA	Sèrie	A144	Acords presos per una Direcció Tècnica i la documentació associada a aquests.	
A146	ACTIVITAT DE LES COMISSIONS TÈCNIQUES	Subgrup de sèries	A100	Les comissions tècniques són aquelles que tenen com a finalitat l'anàlisi, estudi i dinamització d'elements exclusivament tècnics. Ho són la Comissió de l'Administració Electrònica, qualsevol grup de treball organitzat per a tractar algun punt concret del treball ordinari de l'ajuntament, etc.	
A147	ACTES DE LES COMISSIONS TÈCNIQUES	Sèrie	A146	Acords presos per una Comissió Tècnica i la documentació associada a aquests. Ho són: Mercats; Comissió Cultura Popular; Taula arts escèniques; Comissió formació EEMM; Comissió gènere; Taula educació especial; Comissió protecció civil	
B100	ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA I JURÍDICA	Grup de sèries		Afavorir i regular el bon funcionament administratiu i jurídic de l'ens local.	1829 -
B101	ACTIVITAT DE LA SECRETARIA	Subgrup de sèries	B100	La Unitat de Secretaria General s'integra dins l'Àrea de Serveis Generals de l'Ajuntament i depèn funcionalment del Secretari General de la Corporació, que ostenta la responsabilitat administrativa de les funcions de fe pública i assessorament legal preceptiu. Els principals serveis que ofereix són: a) De fe pública. Pel que fa al registre, custòdia, certificació i notificació d'acords i resolucions, exposició pública d'anuncis i edictes, així com la derivada dels Registres d'entrada i sortida de documents, d'Interessos dels membres de la Corporació, d'Honors i Distincions atorgats, i el d'Entitats i Associacions ciutadanes. b) D'informació respecte l'organització municipal, calendari de reunions dels òrgans de govern, extracte d'acords i resolucions adoptats, normativa d'interès municipal, anuncis i edictes exposats a informació pública, i butlletins oficials publicats. c) Atendre les sol·licituds dels ciutadans: Informació i registre d'Unions consensuats; Compulses de documents; Reconeixements de signatura; Informació i orientació puntual de temes de procediment administratiu.	1829 –
B102	EXPEDIENTS DE SECRETARIA	Sèrie	B101	Garantir la fe pública i l'assessorament legal preceptiu de les decisions empreses per la Corporació. Aquesta funció s'ha desenvolupat al llarg dels segles XIX i XX de manera diversa i la present sèrie reflecteix la manera d'arxivar les seves actuacions. Actualment és una sèrie tancada atès que l'activitat de secretaria funciona d'una altra manera des de 1987. Es complementen amb els anomenats Expedients de Gestió (B103).	1854 - 1986
B103	EXPEDIENTS DE GESTIÓ	Sèrie	B101	Expedients facticis creats fruit del treball ordinari i d'ofici de Secretaria. Són molt variats pel que fa a la temàtica. Valdria la pena la descripció de les unitats documentals compostes, de forma individualitzada.	1956 – 1986; 19?? –
B104	EXPEDIENTS DE CREACIÓ D'ORGANISME	Sèrie	B101	Deixar constància de la creació de qualsevol òrgan municipal per part de la institució.	
B155	EXPEDIENTS DE MODIFICACIÓ D'ORGANISME	Sèrie	B101	Deixar constància de les modificacions de qualsevol òrgan municipal per part de la institució. Relatiu a les modificacions realitzades en les seves competències i/o funcions (estatuts,....).	

B105	EXPEDIENTS DE SUPRESSIÓ D'ORGANISME	Sèrie	B101	Deixar constància de la supressió de qualsevol òrgan municipal per part de la institució. Relatiu a la finalització de qualsevol òrgan administratiu, polític independentment que un altre ens assumeixi les seves competències.	
B152	EDICTES	Sèrie	B101	Avis, ordre o decret publicat per l'autoritat fent ús de les seves atribucions o donant compliment a un altre precepte legal, amb la finalitat de promulgar una disposició, fer pública alguna resolució, donar notícia de la celebració d'un acte o citar algú.	
B153	INFORMES PRECEPTIUS	Sèrie	B101	Informes realitzats pel secretari a fi i efecte de què allò que s'hi escriu sigui seguit i executat	
B106	GESTIÓ ADMINISTRATIVA I JURÍDICA	Subgrup de sèries	B100	Informar sobre l'estat de tràmit o finalització d'un procediment administratiu o judicial. També classificarem aquells documents que, per les seves característiques no formen part d'un expedient, però ofereixen informació pública.	
B107	EXPEDIENTS DE PLANIFICACIÓ ADMINISTRATIVA	Sèrie	B106	Reflectir l'exercici ordinari de planificació administrativa de les tasques a desenvolupar pels diferents departaments de l'Ajuntament. S'hi determinen els objectius, les activitats a desenvolupar i els recursos a l'abast.	19?? -
B108	EXPEDIENTS DE PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS I DE GESTIÓ	Sèrie	B106	Estudiar una tramitació específica que s'incorpora als procediments administratius de bell nou o bé que convé millorar, simplificar o afegir-hi passos. Té com a objectiu la normalització i la creació documental, la preparació del document administratiu, la determinació de la nomenclatura i la terminologia adequada; la necessitat de crear i usar impresos, models, plantilles, formularis; determinar l'ús d'element autenticadors o de validació com poden ser segells, signatures electròniques o visats; determinar-ne la seva eventual automatització; determinar si la documentació ha de passar correcció lingüística o no, etc.	19?? -
B109	REGISTRE GENERAL D'ENTRADES	Sèrie	B106	Deixar constància del registre d'entrada de la documentació i la correspondència rebuda per l'organisme en l'exercici de les seves funcions.	1846 - 1992 ; 1992 -
B110	REGISTRE GENERAL DE SORTIDES	Sèrie	B106	Deixar constància del registre de sortida de la documentació i la correspondència rebuda per l'organisme en l'exercici de les seves funcions.	1845 - 1959 – ...
B111	REGISTRES AUXILIARS	Sèrie	B106	Donar suport al registre general, del qual depèn directament. En la pràctica, aquest no és més que un desdoblament del registre general que s'ha creat per un motiu concret (gran volum d'assentaments del general, necessitat d'un control específic de la documentació, ...).	
B112	EXPEDIENTS DE CAUSES JUDICIALS	Sèrie	B106	Causes judicials en què incorre l'Ajuntament de Terrassa, tant com a part acusada com a part acusant. Essencialment són recursos contenciosos administratius i reclamacions econòmico-administratives. No són els expedients judicials del Ministeri de Justícia.	1887 –
B156	PROCEDIMENTS SANCIONADORS ADMINISTRATIUS	Sèrie	B106	Procediment sancionador incoat per l'administració per tota infracció a la normativa municipal i ordenances.	
B113	DANYS AL MOBILIARI URBÀ MUNICIPAL	Subsèrie	B156	Requerir als implicats la compensació dels danys. Acció de defensa del mobiliari urbà municipal.	19?? -
B114	EXPEDIENTS DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL I CIVIL	Subsèrie	B156	L'Ajuntament ha de fer front a les causes interposades per ciutadans que han estat objecte d'alguna lesió personal o en un bé privat per culpa del mobiliari urbà.	19?? -

B115	EXPEDIENTS D'ACCIDENTS DE CIRCULACIÓ	Subsèrie	B156	L'Ajuntament ha de fer front a les causes interposades per ciutadans que han estat objecte d'alguna lesió personal o en un bé privat per culpa d'un accident de circulació amb un automòbil municipal, a més dels accidents on el vehicle municipal és la víctima.	19?? -
B116	DANYS ALS EDIFICIS MUNICIPALS	Subsèrie	B156	L'Ajuntament ha de fer front a les causes interposades per ciutadans que han estat objecte d'alguna lesió personal o en un bé privat per culpa de la seva interacció amb els edificis municipals.	19?? -
B157	MULTES D'ORDENANCES	Subsèrie	B156		
B117	INFORMES DE SERVEIS JURÍDICS	Sèrie	B106	Informació per Serveis Jurídics. Nivell: Unitats documentals compostes. No es tracta de cap sèrie, perquè no hi ha cap lògica ni cap repetició en les tipologies documentals que conformen els dossiers. És el resultat de l'acumulació factícia i temàtica	1975 -
B133	REGISTRE GENERAL D'ENTRADES I SORTIDES	Sèrie	B106	Sèrie que unifica les sèries separades de Registre d'Entrades i de Registre de Sortides. Les noves aplicacions informàtiques unifiquen les dues sèries en un sol element.	
B159	ALTA A XARXES I REGISTRES D'ALTRES ADMINISTRACIONS	Sèrie	B106	Sèrie que recull la documentació que es genera al donar-se d'alta en xarxes o registres d'altres administracions per mantenir una relació de col·laboració o simplement rebre informació o constar en les seves bases de dades sense signar un conveni de col·laboració.	
B118	REGLAMENTACIÓ MUNICIPAL	Subgrup de sèries	B100	Normalitzar i regular l'àmbit municipal amb la corresponent normativa i els reglaments adients.	1291-1715; 18??-
B119	EXPEDIENT D'ORDENANCES MUNICIPALS	Sèrie	B118	Normativa obligatòria dictada per qualsevol autoritat no legislativa; normalment s'aplica una llei o un decret i s'anomena poder reglamentari. La finalitat de les ordenances és regular el sistema municipal d'intervenció administrativa en diversos àmbits. Del tipus administratiu i del tipus fiscal. Document jurídic hereu de les disposicions medievals recollides als llibres de batllia.	1291-1715; 1917 -
B120	EXPEDIENT DE REGLAMENTS I NORMES	Sèrie	B118	A diferència de les ordenances, que regulen l'activitat dels administrats, amb una funció de policia externa a l'organització local, els reglaments són normatives que fan referència en exclusiva a aspectes orgànics de l'Ajuntament. El més comú és precisament el ROM.	1891 -
B121	GESTIÓ DE LA QUALITAT	Subgrup de sèries	B100	Voluntat de l'administració d'oferir un bon servei als ciutadans i una millor rendibilitat del treball.	
B122	ANÀLISI I DESENVOLUPAMENT DE LA QUALITAT	Sèrie	B121	Planificar i dotar d'eines per la millora permanent dels serveis.	19?? -
B123	CARTES DE SERVEIS	Sèrie	B121	Les Cartes de Servei o Cartes de Compromís amb les persones són els documents que recullen informació del funcionament i dels compromisos que pren cada àrea o servei municipal vers el ciutadà. Es caracteritzen per la seva àmplia difusió entre la ciutadania i per l'establiment de compromisos concrets de gestió en els serveis, tant qualitatius com quantitatius.	19?? -
B124	INDICADORS DE GESTIÓ I DE MILLORA	Sèrie	B121	Els indicadors de gestió estan relacionats amb els compromisos adquirits en les Cartes, el seu seguiment i la difusió periòdica del grau de compliment d'aquestes, suposen manifestacions d'un compromís únic de gestió de qualitat. Els indicadors de qualitat permeten articular un procediment per seguir l'evolució dels compromisos adquirits amb els ciutadans.	19?? -
B147	MANUAL DE QUALITAT	Sèrie	B121	Compendi de bones pràctiques de gestió, inclou normes, criteris i procediments.	
B148	SUGGERIMENTS, QUEIXES I NO CONFORMITATS	Sèrie	B121	Mostres de descontentament dels ciutadans, així com possibles propostes a tenir en compte.	

B149	AUDITORIES DE QUALITAT	Sèrie	B121	Ànlisi de la gestió per a seguir l'evolució dels compromisos adquirits en relació al bon servei als ciutadans i a una millor rendibilitat del treball.	
B150	REVISIONS DEL SISTEMA	Sèrie	B121		
B125	EINES DE GESTIÓ	Subgrup de sèries	B100	Subgrup de sèries factici. Inclou les memòries, convenis, certificats i justificants de dades,	
B126	CONVENIS	Sèrie	B125	L'instrument jurídic per a la cooperació econòmica, tècnica i administrativa entre l'Ajuntament i les altres entitats públiques o privades, sense la necessitat de crear una nova persona jurídica.	19?? -
B127	MEMÒRIES	Sèrie	B125	Prova de la gestió i realització d'una activitat concreta durant un període de temps concret, d'un organisme o servei, de la qual se'n fan tiratges excessius i edicions encimbellades; a més de les que serveixen per justificar una actuació duta a terme per un servei o per la contractació d'un persona o empresa, i de les quals n'hi ha pocs exemplars o a vegades és únic. Haurien d'acompanyar la subvenció o el conveni que justifiquen, però sovint es troben descontextualitzades, convertint-se en una unitat documental per si soles.	19?? -
B128	MEMÒRIES DE SECRETARIA	Subsèrie	B127	Es tracta d'una agregació factícia de unitats documentals simples coherents pels que fa a la tipologia documental i a l'òrgan productor.	1971-1984
B129	INFORMES	Sèrie	B125	Recopilació i anàlisi d'informació útil pel servei o departament, sense que l'informe formi part d'un tràmit. Aquesta agrupació factícia contempla informes de funcionament o gestió, de situació conjuntural o del moment.	19?? -
B130	INFORMES DE SECRETARIA	Subsèrie	B129	Es tracta d'una agregació factícia de unitats documentals simples coherents pels que fa a la tipologia documental i a l'òrgan productor.	(per comprovar). Subsèrie oberta
B131	INFORMES D'ALCALDIA	Subsèrie	B129	Es tracta d'una agregació factícia de unitats documentals simples coherents pels que fa a la tipologia documental i a l'òrgan productor.	(per comprovar)
B132	COL·LECCIÓ INFORMATIVA [REULLS D'INFORMACIÓ]	Sèrie	B125	Agrupació de documentació molt diversa amb una funció merament informativa, d'un servei o departament concret, sense que es tracti, habitualment, d'una tramitació específica. Es barregen tot tipus de tipologies documentals, conservant-se tant còpies com originals.	19?? -
B134	ACTES DE REUNIONS	Sèrie	B125	Constatació d'un acord, deliberació o fet produït en el transcurs d'una reunió.	19?? -
B135	ESTUDIS	Sèrie	B125	Documents realitzats per tal de conèixer l'estat d'un tema, un afer o una institució, en aquest cas no vinculats amb cap tràmit administratiu. Realitzats pel mateix servei o encarregats, mitjançant conveni, subvenció o contracte, a una entitat o persona.	19?? -
B136	PROGRAMA D'ACTIVITATS	Sèrie	B125	Escrit o imprès destinat a fer conèixer els detalls d'una activitat, sense que formi part de cap tràmit administratiu. En la major part dels casos, està format pel projecte del programa, la memòria de justificació del programa i la justificació econòmica (factures, informes d'intervenció, perioditzacions,...).	19?? -
B137	CORRESPONDÈNCIA	Sèrie	B125	Recull artificial de tota aquella correspondència que, per una raó o per altre, es troba descontextualitzada.	1814 - 1949
B139	CORRESPONDÈNCIA DE SECRETARIA	Subsèrie	B137	Expedients facticis creats fruit del treball ordinari i d'ofici de Secretaria. Són molt variats pel que fa a la temàtica. Valdria la pena la descripció de les unitats documentals compostes, de forma individualitzada.	1906 – 1917; 1972-1987 / sèrie oberta?

B140	CERTIFICACIONS / JUSTIFICANTS	Sèrie	B125	Donar fe d'un fet, del contingut d'un document o de les circumstàncies que consten en arxius, en registres, en llibres d'actes, etc. Recull de certificacions agrupades i conservades de forma artificial. Justificants, "faig constar", o escrits on se'ns demana informació de les nostres bases de dades o dels nostres expedients.	
B141	CERTIFICACIONS DE SECRETARIA	Subsèrie	B140	Disposar la fe pública confirmant les dades en possessió del secretari de l'Ajuntament, garant de la seva autenticitat i fiabilitat, en un document escrit que es dona al sol licitant. Aquesta subsèrie, doncs, és de còpies que han quedat en possessió de l'Ajuntament.	1861 – 1975; 1977–
B142	CERTIFICACIONS D'ALCALDIA	Subsèrie	B140	Disposar la fe pública confirmant les dades en possessió de l'alcaldia de l'Ajuntament, garant de la seva autenticitat i fiabilitat, en un document escrit que es dona al sol·licitant.	
B143	DICTAMENS	Sèrie	B125	Agrupació de les propostes sotmeses a una junta, comissió o Ple. Judici o opinió emesa sobre un o diversos temes tractats.	
B144	DICTÀMENS DE LA COMISSIÓ PERMANENT	Subsèrie	B143	Agrupar les propostes sotmeses a la Comissió Permanent.	1929-1954
B145	DICTÀMENS DE LA COMISSIÓ DE GOVERNACIÓ	Subsèrie	B143	Agrupar les propostes sotmeses a la Comissió de Governació.	1877-1978
B146	DISCURSOS, CONFERÈNCIES I PRESENTACIONS	Sèrie	B125	Agrupació de documentació referent a discursos, conferències i presentacions de càrrecs o responsables tècnics de la corporació.	19?? -
B154	ESTADÍSTIQUES	Sèrie	B125	Agrupa les estadístiques realitzades per evidenciar numèricament unes dades que estan descontextualitzades d'un procediment.	
B158	DOCUMENTS HISTÒRICS	Sèrie	B125	Agrupació documental factícia, efectuada durant per Josep Ventalló i Vintró a inicis del segle XX. En ella es troba documentació descontextualitzada i de difícil restitució, però l'element comú és que eren utilitzats per l'administració de la corporació durant l'Antic Règim i l'èpoc liberal	1700-1920
B160	ENTREVISTA O AUDIÈNCIA	Sèrie	B125	Sol·licitud d'entrevista o audiència amb regidors, responsables de servei o tècnics fora d'un procedimnt específics o expedient (en aquesta cas seria part del procediment).	
C100	GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCES	Grup de sèries		Reflectir l'activitat econòmica (provisió, atribució i distribució dels fons monetaris) de la institució.	19?? - 2005
C101	COMPTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA - ELABORACIÓ DELS PRESSUPOSTOS	Subgrup de sèries	C100	Planificar els ingressos i despeses corrents que es preveuen dintre del corresponent exercici econòmic des de l'Ajuntament.	19?? -
C102	EXPEDIENT DE PRESSUPOST ORDINARI	Sèrie	C101	Deixar constància dels ingressos i despeses corrents de l'Ajuntament segons una classificació econòmico-funcional.	19?? -
C103	EXPEDIENT DE PRESSUPOST EXTRAORDINARI	Sèrie	C101	Deixar constància dels ingressos i despeses corrents de l'Ajuntament no previstos al Pressupost Ordinari.	19?? -
C104	EXPEDIENT DE PRESSUPOST EXTRAORDINARI D'INVERSIONS	Sèrie	C101	Deixar constància dels ingressos i despeses que es produiran quan es posin en funcionament els programes d'inversions de la Corporació Municipal.	19?? -
C194	PRESSUPOST PER PROGRAMES	Sèrie	C101	Ingressos i despeses que es produiran quan es posi en funcionament el programa aprovat per la Corporació Municipal.	
C215	SEGUIMENT DEL PRESSUPOST	Subgrup de sèries	C100	Seguiment i control del capítols del pressupost	
C203	CONTROL DEL PRESSUPOST	Sèrie	C215	Seguiment i control del capítols del pressupost	

C105	COMPTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA - LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST	Subgrup de sèries	C100	Justificar la gestió econòmica de les corporacions locals en el corresponent exercici econòmic. Presentar l'estat dels béns, drets i capitals.	19?? -
C106	COMPTE GENERAL DEL PRESSUPOST / COMPTE ANUALS (EMPRESSES)	Sèrie	C105	Coneixement, examen i fiscalització de la gestió econòmica de les corporacions locals. S'hi veuen reflectides les incidències succeïdes en l'execució dels pressupostos.	19?? -
C107	COMPTE GENERAL DEL PATRIMONI	Sèrie	C105	Presentar l'estat dels béns, drets i capitals així com la relació dels préstecs i gravàmens, en el curs d'un exercici econòmic.	19?? -
C108	COMPTE GENERAL DE RECAPTACIÓ	Sèrie	C105	Justificar la gestió recaptatòria d'un període determinat de temps.	19?? -
C109	COMPTE GENERAL DE TRESORERIA	Sèrie	C105	Donar a conèixer a la Corporació trimestralment l'estat d'execució del Pressupost.	19?? -
C110	MODIFICACIONS DE CRÈDIT	Sèrie	C105	Acomodar els crèdits a les despeses reals de l'Ajuntament quan aquests no han estat previstos suficientment al pressupost ordinari.	19?? -
C111	PRÉSTECOS I PÒLISSES DE CRÈDIT	Sèrie	C105	Concessió d'un préstec a llarg termini o d'una pòlissa a un any a favor de l'Ajuntament de Terrassa per part d'una entitat bancària. Un altre tipus de concessió és la que realitza l'Ajuntament de Terrassa com a entitat tesorera a una societat o empresa municipal, normalment amb pòlisses a un any.	19?? -
C112	COL·LOCACIONS DE TRESORERIA	Sèrie	C105	Redirecció dels excedents de líquid a fi i efecte d'obtenir-ne un rendiment normalment en imposicions a termini de 3 mesos.	2001 -
C113	OPERACIONS DE COBERTURA	Sèrie	C105	Operacions contractades per a protegir els préstecs o pòlisses obtingudes en cas de pujades de tipus d'interès.	1996 -
C114	EXPEDIENTS DE SUBVENCIONS	Sèrie	C105	Concessió de subvenció per a la realització d'un projecte. Cada departament té potestat de demanar recursos externs al pressupost de l'Administració per iniciar o desenvolupar projectes. Només s'està utilitzant per la justificació de les subvencions en els serveis on no tenen l'expedient sencer	19?? -
C201	DIPÒSIT DE FIANCES	Sèrie	C105	Contracte real mitjançant el qual una part (dipositant) lliura temporalment al dipositari, una quantia econòmica per assegurar el compliment d'una obligació.	
C216	EXPEDIENT DE LIQUIDACIÓ	Sèrie	C105	Obligació del RDL 2/2004 (article 191). És l'instrument que permet, per a cada un dels pressuposts que integren el Pressupost General i per a els estat financers de les Societats Mercantils de les entitats locals, determinar els drets pendents de cobrament i les obligacions pendents de pagament el 31 de desembre, el resultat pressupostari de l'exercici, els romanents de crèdit i el romanent de tresoreria.	
C116	COMPTABILITAT ADMINISTRATIVA - INTERVENCIÓ	Subgrup de sèries	C100	Fiscalitzar, controlar i confeccionar la comptabilitat administrativa principal i la auxiliar.	19?? -

C117	LLIBRE DIARI GENERAL D'OPERACIONS / LLIBRE D'OPERACIONS / LLIBRE DIARI D'INTERVENCIÓ	Sèrie	C116	<p>Registrar els fets comptables en el transcurs diari de la institució.</p> <p>Diari general d'operacions [1952- ...]: En aquest llibre s'han de registrar dia a dia totes les operacions de caràcter econòmic i financer relatives a l'exercici de l'activitat, tant si tenen repercussions en el pressupost com si no. És possible anotar-hi conjuntament els totals d'operacions per períodes no superiors al mes, sempre que el detall de les operacions apareixi en un llibre auxiliar o registre concret. Les anotacions en aquest llibre es fan del mètode de partida doble.</p> <p>Llibre diari d'operacions [1924-1951]: S'hi anotaven al començament de l'any els resultats de l'exercici anterior, començant pel capital actiu i passiu que es deduïa de l'inventari, les obligacions a pagar, els crèdits a cobrar liquidats en finalitzar el pressupost anterior i les existències en metàl·lic i en valors, i continuava amb els assentaments per l'obertura dels comptes per capítols o conceptes generals del pressupost ordinari i de l'extraordinari. Les operacions d'ingressos i de despeses que s'executaven i, en general, tot fet econòmic, s'anotaven en aquest llibre per ordre cronològic, s'agrupaven per capítols i s'indicava per a cada assentament.</p> <p>Llibre diari d'intervenció [1886-1923]: És un dels llibres que havia de portar el comptador o el secretari, en cas que no hi hagués cap altre.</p>	19?? - 1970; 1994-
C118	LLIBRE MAJOR / LLIBRE MAJOR DE COMPTES	Sèrie	C116	<p>Anotar els fets comptables segons el seu concepte.</p> <p>Llibre major de comptes [1990 ...]: És l'hereu del tradicional llibre major de 1886 i 1924. Recull la situació de cada un dels comptes en funció de com hagin estat registrades les operacions en el llibre general d'operacions.</p> <p>Entre el 1952 i el 1989 el Llibre Major es divideix en Llibre General de Despeses i Llibre de Rendes i Exaccions.</p> <p>Llibre major [1886-1951]: És el llibre més característic del sistema de partida doble. La seva funció és l'anotació dels fets comptables segons el concepte a què afecta. Així, era l'últim llibre que es redactava. Després d'anotar un fet comptable en l'esborrany i en el diari, amb la referència als comptes que afectava, es redactava el major, on s'apuntava a cada compte el seu moviment. En la comptabilitat municipal s'obria un compte per a cada capítol del pressupost. A més, havia d'adaptar-se a la forma i a la reglamentació que es portava per al comerç. El llibre major no era un llibre obligatori en aquells municipis que no tinguessin comptador de fons; els que no sabessin passar les anotacions del llibre diari al major del sistema de partida doble, podien suprimir-lo, i utilitzar els esborranys per saber el deure i l'haver de cada concepte.</p>	19?? - 1970; 1994-

C119	LLIBRE GENERAL DE DESPESES	Sèrie	C116	<p>Portar el compte de cada concepte i anotar les operacions pertinents per poder deduir l'import pendent finalitzat el mes corresponent.</p> <p>Libre General de Despeses [1952-1989]: L'antic llibre major es desdoblava en el llibre general de despeses i en el llibre general de rendes i exaccions, amb la Instrucció de 1952. La Instrucció distingia entre els llibres generals de despeses en els municipis on hi havia interventor i en les diputacions provincials, que havien de desenvolupar-lo per capítols, articles i conceptes, i els municipis que no tenien aquest càrrec, només havien de portar el llibre per partides o conceptes. S'hi portava el compte de cada partida o concepte i s'hi anotava les operacions de reconeixement i liquidació d'obligacions, les alteracions que experimentaven i el seu pagament, per deduir l'import que quedava pendent de pagament al final de cada mes. L'estructura, a pàgina simple, d'aquest llibre era, segons la regla 58.2, la següent: data; explicació de l'assentament; càrrec, dividit en tres columnes: pagat, baixes justificades i total del càrrec; data que representa les quantitats reconegudes i liquidades o conreteres, per serveis o obliga</p>	1972-1991
C120	LLIBRE DIARI D'OPERACIONS DEL PRESSUPOST DE DESPESES / DIARI DE DESPESES...	Sèrie	C116	<p>Registrar per ordre cronològic les operacions relatives al pressupost de despeses.</p> <p>Diari d'operacions del pressupost de despeses [1990 ...]: És la continuació del diari general de despeses i dels esborranys de despeses. Registra per ordre cronològic les operacions relatives al pressupost de despeses. En aquest llibre es porta per separat les agrupacions comptables del pressupost corrent, del tancat i d'exercicis posteriors.</p> <p>Diari general de despeses + Diari general d'ingressos [1952 - 1989]: Aquest llibre es destinava a registrar per ordre cronològic tots els manaments d'ingressos i de pagament, ja fossin del pressupost o dels VIA, i donaven fe de les entrades i sortides efectuades durant l'exercici. Tenia una estructura molt semblant a l'anterior de 1924.</p> <p>Diari d'intervenció de despeses + Diari d'intervenció d'ingressos [1924 - 1951]: Aquests dos llibres eren la continuació dels esborranys d'ingressos i de pagaments de 1886. Segons el reglament en aquest llibre havien d'anotar les següents qüestions: el número correlatiu d'ordre de l'ingrés o del pagament amb el seu manaments; el número d'expedició d'aquest; el número d'ordre de l'ingrés o del pagament a caixa; el capítol i l'article del pressupost o denominació del compte especial independentment del pr</p> <p>Esborrany de despeses + l'esborrany d'ingressos [1886 - 1923]: Aquests dos llibres són auxiliars del diari, però imprescindibles p</p> <p>Libre d'intervenció [1845-1885]: Aquest llibre responia a l'obligació que tenia el secretari de tomar razón dels libramientos i dels c</p>	1958-1994
C121	LLIBRE MAJOR DEL PRESSUPOST D'INGRÉS I DESPESES	Sèrie	C116	<p>Libre Major del pressupost d'ingrés i despeses [1990- ...]: És l'hereu del llibre auxiliar de comptes corrents per conceptes del pressupost de despeses i ingressos. Recull diàriament, per aplicacions pressupostàries, cada una de les operacions a què dona lloc l'execució del pressupost de despeses, així com les previsions, els compromisos d'ingrés, els drets reconeguts, recaptats i anul lats de cada un dels conceptes corresponents, i totalitza al final de cada mes les quantitats anotades.</p> <p>Libre de comptes corrents per conceptes del pressupost [1924-1989]: L'aparició de forma obligatòria dels llibres de comptes corrents és una de les novetats del Reglament, encara que possiblement a molts municipis ja es portaven abans. La seva funció era portar el control comptable dels articles del pressupost. Aquest llibre podia ser substituït per una disposició especial del ratllat del llibre major, que tingués tantes columnes interiors com articles tingués el capítol. Si s'optava per aquest sistema, els assentaments del diari havien de tenir el detall suficient per a aquest fi.</p>	... 1992-1994

C122	LLIBRE DIARI GENERAL D'INGRESSOS / DIARI D'INTERVENCIÓ D'INGRESSOS	Sèrie	C116	<p>Diari general de despeses + Diari general d'ingressos [1952 - 1989]: Aquest llibre es destinava a registrar per ordre cronològic tots els manaments d'ingressos i de pagament, ja fossin del pressupost o dels VIA, i donaven fe de les entrades i sortides efectuades durant l'exercici. Tenia una estructura molt semblant a l'anterior de 1924.</p> <p>Diari d'intervenció de despeses + Diari d'intervenció d'ingressos [1924 - 1951]: Aquests dos llibres eren la continuació dels esborrany d'ingressos i de pagaments de 1886. Segons el reglament en aquest llibre havien d'anotar les següents qüestions: el número correlatiu d'ordre de l'ingrés o del pagament amb el seu manaments; el número d'expedició d'aquest; el número d'ordre de l'ingrés o del pagament a caixa; el capítol i l'article del pressupost o denominació del compte especial independentment del pressupost o denominació del compte especial independentment del pressupost en què s'ingressa o es paga la quantitat expressada en el manament; l'explicació necessària per poder saber i fer constar les persones o entitats que fan entrega o reber els fons, i totes aquelles dades que puguin facilitar el coneixement de la procedència dels moviments; les quantitats que es carre</p> <p>Esborrany de despeses + l'esborrany d'ingressos [1886 - 1923]: Aquests dos llibres són auxiliars del diari, però imprescindibles p</p>	1970-1991
C123	LLIBRE GENERAL DE RENDES I EXACCIONS	Sèrie	C116	<p>Libre General de Rendes i Exaccions [1952-1989]: Per aquest llibre també era vàlida la regla 58.1, que distingia el desenvolupament dels llibres per capítols, articles i partides, o només partides si el municipi no tenia interventor. L'estructura, a pàgina simple, d'aquest llibre era, segons la regla 58.2, la següent: data; explicació de l'assentament; explicació de l'assentament; càrrec, que representa els drets reconeguts i liquidats o contrets, a favor de la hisenda local; data, dividida en tres columnes: recaptat, baixes justificades i total de la data; saldo, que determinava les quantitats pendent de cobrament; observacions. S'hi obria un compte per cada concepte del pressupost d'ingressos per anotar-hi les sumes que es reconeixen i liquidaven, i les seves alteracions, les que es recaptaven per compte d'ells i els saldos pendents de cobrament a l'acabament de cada mes. El tancament d'aquest llibre es feia el 31 de desembre, després de concretar els saldos pendents de cobrament, comprovant-los amb la relació nominal de deutors.</p>	1969-1991
C124	LLIBRE D'INVENTARIS I BALANÇOS	Sèrie	C116	<p>Inventario de fincas rústicas y urbanas, de los arbitrios, impuestos, derechos, acciones ... [1845-1885]: Els inventaris dintre de l'ajuntament són una tradició antiga, però el 1845 se sistematitza. Era obligació de l'alcalde portar l'inventari de las fincas rústicas y urbanas, de los arbitrios, impuestos, derechos, acciones y demás, sin excepción alguna, expresando en las fincas de toda especie, su producto, día de vencimiento, persona o personas responsables del pago y nombre del administrador o recaudador. La funció primordial d'aquest inventari era saber el patrimoni del municipi, i evitar desmembraments il·legítims d'aquest patrimoni. D'aquest inventari hi havia dues còpies, una que es quedava a la secretaria i una altra que conservava l'alcalde.</p> <p>Libre d'Inventaris i Balanços [1886-1923]: No és un llibre nou, sinó la funció dels Inventario de fincas rústicas y urbanas, de los arbitrios, impuestos, derechos, acciones .. i dels balanços en una sola sèrie i en forma de llibre. Passa a ser un dels llibres obligatoris que havia de portar el comptador. Servia per confeccionar les dades necessàries per redactar els comptes justificats de les finques i els drets reals que tenien les corporacions al començament d'any, els embargaments, les adquisicions i les vendes.</p> <p>Libre d'Inventaris [1924-1951]: Amb el Reglament es desdobra l'antic llibre d'inventaris i balanços en dos, en aquells municipis o</p>	1971-1988

C125	LLIBRE MAJOR DE CONCEPTES NO PRESSUPOSTARIS / LLIBRE DE VIAP	Sèrie	C116	<p>Llibre Major de Conceptes no pressupostaris [1990- ...]: Recull diàriament els ingressos i les despeses de cada un dels conceptes, i totalitza al final de cada mes les quantitats anotades.</p> <p>Llibre de Valors Independents i Auxiliars del pressupost [1952-1989]: És la gran novetat de la Instrucció de comptabilitat de 1952. Aquest llibre tenia com a funció conèixer, en tot moment, la situació dels comptes d'aquest grup. Era obligatori per als municipis de més de 2000 habitants. L'estructura era la d'un llibre major, com el general de despeses o el general de rendes i exaccions, i el seu contingut era el següent: data; explicació de l'assentament; entrades; sortides; existències; observacions. Les columnes d'entrades, sortides i existències estaven subdividides en tres: metàl·lic, valors i total.</p>	1953-1991
C126	LLIBRE AUXILIAR D'INGRESSOS	Sèrie	C116	<p>Llibre auxiliar d'ingressos [1952-1989]: Amb la Instrucció es delimiten els llibres auxiliars i els registres que havien de portar els interventors municipals. Aquests tenien un caràcter optatiu, però alguns, en la pràctica, eren indispensables per al correcte funcionament de la comptabilitat, com els llibres de comptes corrents.</p> <p>Llibre auxiliar d'ingressos [1924-1951]: Els interventors podien portar tants llibres auxiliars i registres com creguessin necessaris, com a complement de la comptabilitat. Per tant, hi havia una sèrie de llibres auxiliars sense continuïtat en el temps, ja que hi havia molts factors que podien alterar-ne l'existència.</p> <p>Llibre auxiliar d'ingressos [1886-1923]: Tenia com a funció presentar per separat les operacions de cada article corresponent a cada capítol. No necessitaven un apartat per a l'explicació del concepte perquè aquesta era la mateixa que la que apareixia als esborranys i diaris.</p>	1970-1978
C127	LLIBRE AUXILIAR DE DESPESES	Sèrie	C116	<p>Llibre auxiliar de despeses [1952-1989]: Amb la Instrucció es delimiten els llibres auxiliars i els registres que havien de portar els interventors municipals. Aquests tenien un caràcter optatiu, però alguns, en la pràctica, eren indispensables per al correcte funcionament de la comptabilitat, com els llibres de comptes corrents.</p> <p>Llibre auxiliar de despeses [1924-1951]: Els interventors podien portar tants llibres auxiliars i registres com creguessin necessaris, com a complement de la comptabilitat. Per tant, hi havia una sèrie de llibres auxiliars sense continuïtat en el temps, ja que hi havia molts factors que podien alterar-ne l'existència.</p> <p>Llibre auxiliar de despeses [1886-1923]: Tenia com a funció presentar per separat les operacions de cada article corresponent a cada capítol. No necessitaven un apartat per a l'explicació del concepte perquè aquesta era la mateixa que la que apareixia als esborranys i diaris.</p>	1970-1978
C128	LLIBRES AUXILIARS I SUBAUXILIARS	Sèrie	C116	Per exemple el Registre de factures: Llibre recopil·latori de les factures rebudes i emanades per l'ens local o l'institut municipal o l'empresa municipal relatives a l'administració d'una activitat.	1972-1991
C197	FISCALITZACIÓ DE LA COMPTABILITAT	Sèrie	C116	Sotmetre a un examen minuciós tots els moviments comptables que es realitzen.	
C198	AUDITORIES DE COMPTABILITAT	Subsèrie	C197	Econòmiques tant externes com internes	

C129	COMPTABILITAT ADMINISTRATIVA – TRESORERIA	Subgrup de sèries	C100	Controlar els moviments de diners i valors, comprovar el líquid existent.	19?? -
C130	LLIBRE D'ACTES D'ARQUEIG	Sèrie	C129	<p>Llibre d'actes d'arqueig [1952-1989]: Els arqueigs ordinaris s'havien de fer cada mes, i els extraordinaris cada vegada que fos necessari. Amb la Instrucció de 1952 es podien portar els llibres d'actes d'arqueig per cada pressupost que portés la corporació, extraordinaris i especials, que haurien de reflectir-se en el general d'arqueigs.</p> <p>Llibre d'actes d'arqueig [1924-1951]: Poques variacions patiria aquesta sèrie. Continuava sent obligatori i s'hi havia de transcriure íntegrament l'acta expressiva del recompte del metàl·lic i dels valors, tant dels arqueigs ordinaris com dels extraordinaris. La base dels arqueigs eren les quantitats de càrrec i abonament del dipositari resultant dels llibres diaris d'intervenció.</p> <p>Llibre d'actes d'arqueig [1886-1923]: Patí un important canvi abans de la Reial ordre de 1886, que es va produir amb la Llei de 1870, i ratificada a la de 1877, amb l'aparició del comptador. Aquest canvi va consistir en la substitució de la presència del secretari en l'arqueig pel comptador, en cas que existís aquesta figura al municipi. El 1886 el llibre d'actes d'arqueig és considerat un dels llibres obligatoris que havia de portar el dipositari. Aquest llibre contenia, a partir de 1886, les existències de l'.</p> <p>Llibre d'actes d'arqueig [1845-1885]: El llibre d'actes d'arqueig és el llibre on es recollia l'acte formal del recompte de diners i valors.</p>	1974-1988
C131	LLIBRE D'ACTES D'ARQUEIG DIARI	Sèrie	C129	Llibre d'arqueig diari [1886/1952-1989]: És un llibre de nova aparició en la legislació, però que ja es portava des de feia temps.	1967-1985
C132	ACTES D'ARQUEIG	Sèrie	C129	Comprovació formal, fins al següent arqueig, del líquid existent a la caixa de metàl·lic del Departament, signada per l'Habilitat, com a responsable del fons, i l'Interventor Delegat, en la seva funció de control. També poden rebre el nom de Conciliacions Bancàries.	1989-2007
C133	LLIBRE DE CAIXA / REGISTRE GENERAL DE TRESORERIA D'INGRESSOS I DESPESES	Sèrie	C129	<p>Llibre de caixa [1952-1989]: Al llibre de caixa s'anotaven totes les entrades i sortides, es consignava les primeres en el deure i les segones en l'haver, ja siguin del pressupost o dels valors auxiliars. S'havien d'obtenir els totals diaris. L'estructura d'aquest llibre pel que fa al deure o càrrec, a la data o haver eren anàlogues però amb referència als manaments de pagament, era les següents: data; manament, amb columnes per al número de caixa i d'intervenció; capítol, article i concepte, resultes o valors independents i auxiliars (VIA); explicació de l'entrada en una sola línia; fons del pressupost, amb columnes independents per a cadascun; fons de VIA, amb columnes de metàl·lic i valors; total càrrec.</p> <p>Llibre de caixa [1924-1951]: Continuà sent un dels llibres obligatoris de la dipositaria. La novetat més important era que quan es portessin els llibres diaris d'ingressos i de despeses, només s'hi havia d'anotar els totals dels ingressos i de les despeses de cada dia, amb la classificació del metàl·lic i dels valors, i amb columnes separades per a cada un dels pressupostos i els fons especials independents d'aquests.</p> <p>Llibre de caixa [1886-1923]: És un dels llibres obligatoris que havia de portar el dipositari. S'havia de presentar de la manera hab.</p> <p>Llibre de caixa [1845-1885]: És el llibre on s'anotaven diàriament les entrades i sortides de cabals de caixa de la dipositaria muni.</p>	1965-1991
C134	LLIBRE AUXILIAR DE CAIXA	Sèrie	C129	Llibre auxiliar de caixa [1886-1923 ...]: És un llibre de nova aparició amb la Reial ordre i és el tercer llibre obligatori per al dipositari, segons marcava l'article 36. Aquests llibres havien de servir per "sentar los ingresos y los pagos por capítulos y artículos del presupuesto". La còpia d'aquest llibre havia de servir com les relacions documentals que havien de justificar els comptes del dipositari.	1966-
C135	LLIBRE DIARI D'INGRESSOS I DE DESPESES DE TRESORERIA	Sèrie	C129	Llibre diari d'ingressos i de despeses de dipositaria [1923-1951 ...]: Aquests són dos llibres auxiliars de nova aparició. Són obligatoris a les dipositaries que tenien moltes operacions. Es portaran de forma paral·lela als d'intervenció.	1986-

C136	LLIBRE DE C/C DE RECAPTACIÓ EN PERÍODE VOLUNTARI I EXECUTIU	Sèrie	C129	<p>Llibre auxiliar de c/c per la recaptació mitjançant rebut en període executiu [1952-1989]: Tenia la mateixa forma i estructura que l'anterior. En el càrrec s'havien d'anotar els valors que passaven a executiva des de la recaptació voluntària, i en la data els ingressos efectuats, l'import de les declaracions fallides i les baixes acordades.</p> <p>Llibre auxiliar de comptes corrents per recaptació en període voluntari [1952-1989]: Havia de tenir el suficient detall tant en la data com en el càrrec, per columnes, segons els recursos que s'havien de realitzar en aquest període. S'obria un compte per a cada recaptador que era carregat per l'import dels valors que se li donava i datat per l'import dels realitzats, dels passats a executiva o dels que havien estat baixa per qualsevol causa.</p> <p>Llibre de comptes corrents [1924-1951]: És una de les novetats del Reglament, encara que possiblement a molts municipis ja es portaven abans. La seva funció era portar el control comptable dels articles del pressupost. Aquest llibre podia ser substituït per una disposició especial del ratllat del llibre major, que tingués tantes columnes interiors com articles tingués el capítol. Si s'optava</p>	1974-1993
C195	GESTIÓ DE LA TRESORERIA	Sèrie	C129	Documentació ordinària produïda en l'elaboració dels diferents llibres i documents originals que han de servir per a retre comptes de l'estat de la Tresoreria.	
C137	GESTIÓ DELS INGRESSOS	Subgrup de sèries	C100	Deixar constància dels ingressos fets a la tresoreria municipal.	19?? - 2005
C138	MANAMENTS D'INGRÉS / FACTURACIÓ INGRESSOS (EMPRESES)	Sèrie	C137	Acreditar que s'ha de fer un ingrés a la tresoreria municipal. Serveix per portar un control del pressupost.	1965 -
C139	MANAMENTS D'INGRÉS / FACTURACIÓ INGRESSOS (EMPRESES)	Sèrie	C137	Registre de manaments d'ingrés [1952-1989]: Llibre Auxiliar. Es destinaven a ressenyar cronològicament i per l'ordre en què es feien aquests documents, tenien els apartats necessaris en una sola línia per conèixer els que s'havien expedit, els que s'havien realitzat i els pendents o anul·lats. Aquest llibre es podia dividir en tants volums o quaderns separats com aconsellessin les necessitats del servei i el volum d'aquests documents.	
C186	EXPEDIENTS DE SUBVENCIIONS REBUDES	Sèrie	C137	Determinar el procediment de concessió d'ajuts econòmics rebuts per l'Ajuntament o algun dels seus serveis des d'altres administracions.	
C140	RECAPTACIÓ D'IMPOSTOS	Subgrup de sèries	C100	<p>Deixar constància dels diversos impostos i formes de recaptació municipals.</p> <p>E10 Exempcions i Bonificacions E20 Devolucions (TAD 24) E30 Recursos. E40 Modificacions i canvis de domicili E50 Sancions (TAD 487) E60 Inspeccions tributàries (TAD 022) E70 Autoliquidació</p>	19??- 2005

C141	GCAD [EXPEDIENT ELECTRÒNIC DE LA GESTIÓ CADASTRAL]	Sèrie	C140	<p>El GCAD (acció 0067), expedient de gestió cadastral, és un expedient electrònic creat l'any 2004 que pretén ser la fusió de tots els anteriors codis I. Això implicaria que totes les sèries específiques anteriors esdevindrien, un cop establert aquest procediment, una sola sèrie paral·lela a la del Padró de l'IBI. Actualment és l'aplicació informàtica EX (Expedients de l'Àrea d'Ingressos), del catàleg d'aplicacions. Aquest expedient inclou els anteriors: IA, IG, IH i IS.</p> <p>Disposar d'un instrument d'actualització del padró de l'Impost sobre Béns Immobles (IBI) i dels justificants per a qualsevol observació a curt termini. La titularitat d'aquest impost és municipal i la seva gestió és compartida amb l'administració central. La valoració i la gestió cadastral es fan des del Centre de Gestió Cadastral, mentre que la gestió tributària i la recaptació es fan des dels ajuntaments. Els ajuntaments poden realitzar actuacions que són competència el Centre de Gestió Cadastral mitjançant conveni de col·laboració o de delegació. Actualment existeixen dos departaments que gestionen aquesta funció. El departament de IBI gestiona els expedients anomenats: IC, IF, IE i IR. El departament de Cadastre s'ocupa dels expedients: IA, IC i la unificac</p>	1990-2006; IG (1999-
C142	IMR (IMPOST MUNICIPAL DE RADICACIÓ)	Sèrie	C140	Disposar d'un instrument per a l'execució del cobrament de l'Impost sobre Radicació, impost que recau sobre la utilització o el gaudir, per a fins industrials o comercials i per a l'exercici d'activitats professionals, de locals de qualsevol naturalesa situats en el terme municipal.	1977-1992
C143	IMS (IMPOST MUNICIPAL SOBRE SOLARS)	Sèrie	C140	L'objectiu d'aquest impost, que és exclusivament municipal, és fomentar l'ordenació real del municipi, la promoció urbanística i gravar la tinença de sòl urbanitzable sense urbanitzar a través de la recaptació d'aquest tribut. Segons l'article 42 del Reial Decret 3250/1975 l'Impost sobre Solars gravarà: els terrenys que tinguin la qualificació de solars, d'acord amb allò que disposa la Llei de Règim del Sòl i Ordenació Urbana, quan no estiguin edificats o només hi existeixin construccions insuficients, provisionals, paralitzades, ruïnoses o derruïdes. Els terrenys que estiguin qualificats com a urbans o urbanitzables programats o que vagin adquirint aquesta última condició, encara que estiguin edificats i sempre que no tinguin la condició de solar. La funció específica del padró és la de disposar d'un instrument per al cobrament de l'impost.	1979-1990
C144	IMP (IMPOST MUNICIPAL DE PUBLICITAT)	Sèrie	C140	Disposar d'un instrument per a l'execució del cobrament de l'Impost sobre Publicitat, impost que grava l'exhibició o la distribució de rètols i cartells que tinguin per objecte donar a conèixer articles, productes o activitats de caràcter industrial, comercial o professional.	1977-
C145	IMDS (IMPOST MUNICIPAL DE DESPESES SUMPTUÀRIES)	Sèrie	C140	Disposar d'un instrument per a l'execució del cobrament de l'Impost sobre Despeses Sumptuàries, impost que grava: estades en hotels de més de 4 estrelles; determinades consumicions en establiments d'una categoria determinada; guanys derivats d'apostes; el gaudir d'habitatges de més de 7M de valor cadastral; altres. Considerem com a sèrie antecedent l'Impost d'Usos i Consums, ja que té un apartat que gravava els producte considerats de luxe.	1977-
C146	IAE (IMPOST D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES); IMPOST INDUSTRIAL DE LLICÈNCIA FISCAL	Sèrie	C140	Disposar d'un instrument per a l'execució del cobrament de l'impost sobre activitats econòmiques, impost que recau sobre els titulars de qualsevol activitat comercial, empresarial, professional i artística.	1992-2002 2003-

C182	EXEMPCIONS I BONIFICACIONS IAE [VB]	Subsèrie	C146	Resoldre les sol·licituds d'exempció i bonificació de l'impost sobre activitats econòmiques, a sol·licitud de l'interessat, d'acord amb el marc legal vigent i la documentació acreditativa aportada. Si aquests tràmits es produeixen per via de reclamació poden comportar anul·lacions i/o devolucions d'ingressos indeguts.	1992-
C183	DEVOLUCIONS IAE [VD]	Subsèrie	C146	Fer efectiu el reintegrament de diners que no s'havien d'haver cobrat.	1992-
C184	RECURSOS IAE [VR]	Subsèrie	C146	Resoldre les sol·licituds de revisió de l'impost, a petició de l'interessat, d'acord amb el marc legal vigent i la documentació acreditativa aportada.	1992-
C187	MODIFICACIONS IAE [Declaracions: Altes, Baixes, Variacions]	Subsèrie	C146	Actualització trimestral del padró de l'Impost d'Activitats Econòmiques.	850-1957- 1992-
C188	SANCIIONS IAE [VS]	Subsèrie	C146	Sancionar les conductes dels contribuents per impagament parcial o total dels impostos i taxes municipals.	1993-
C189	INSPECCIONS IAE [VS]	Subsèrie	C146	Descobriments de fets imposables no coneguts per l'administració municipal, o bé la comprovació dels coneguts, a efectes de regularitzar la situació fiscal de contribuent.	1989-
C147	IBI (IMPOST DE BÉNS IMMOBLES) I CADASTRE URBÀ; CONTRIBUTIÓ TERRITORIAL URBANA	Sèrie	C140	<p>Disposar d'un instrument per al cobrament de l'impost. Aquest impost de titularitat 100% municipal, que és directe, de caràcter real i objectiu, obligatori i de cobrament anual, grava el valor cadastral dels immobles. Concretament és el resultat de l'aplicació d'una quota determinada per cada ajuntament, al valor cadastral dels immobles situats dins els límits dels respectius termes municipals. L'objecte d'aquest impost, el fet imposable, és la propietat de béns immobles de naturalesa rústica i urbana situats en un terme municipal, o la titularitat d'una concessió administrativa per a la gestió de serveis públics a la qual estiguin afectats els esmentats béns. Encara que la titularitat de l'IBI és municipal la seva gestió és compartida amb l'Administració de l'Estat, la valoració i la gestió cadastral es fan des del Centre de Gestió Cadastral, mentre que la recaptació es fa des dels ajuntaments.</p> <p>La funció del padró de la Contribució Territorial Urbana era la de disposar d'un instrument per al cobrament de la Contribució Territorial Urbana.</p> <p>La Contribució Territorial, que inclou la Rústica i Pecüària i la Urbana, es crea a partir de la Disposició de 23 de maig de 1845, de</p> <p>És un impost municipal a partir de 1979, per disposició de la Llei 44/1978, de 8 de setembre, reguladora de l'Impost sobre la Renda. La Contribució Territorial Urbana (CTU) és un impost a compte dels generals sobre la renda total de les persones físiques i jurídiques.</p>	1990-
C190	EXEMPCIONS I BONIFICACIONS IBI [IB, IF]	Subsèrie	C147	Resoldre les sol·licituds d'exempció o de bonificació de l'IBI a petició de l'interessat d'acord amb el marc legal vigent i la documentació acreditativa aportada.	1990-
C191	DEVOLUCIONS IBI [IZ]	Subsèrie	C147	Reintegrar diners que no s'havien d'haver cobrat.	1992-
C192	RECURSOS IBI [IR, IQ]	Subsèrie	C147	Resoldre les sol·licituds de revisió de l'IBI a petició de l'interessat d'acord amb el marc legal vigent i la documentació acreditativa aportada.	1990-

C115	MODIFICACIONS IBI [IA, IC, IE, IG = GCAD]	Subsèrie	C147	Disposar d'un instrument d'actualització del padró de l'Impost sobre Béns Immobles (IBI) i dels justificants per a qualsevol observació a curt termini. La titularitat d'aquest impost és municipal i la seva gestió és compartida amb l'administració central. La valoració i la gestió cadastral es fan des del Centre de Gestió Cadastral, mentre que la gestió tributària i la recaptació es fan des dels ajuntaments. Els ajuntaments poden realitzar actuacions que són competència el Centre de Gestió Cadastral mitjançant conveni de col·laboració o de delegació. Actualment existeixen dos departaments que gestionen aquesta funció. El departament de IBI gestiona els expedients anomenats: IC, IF, IE i IR. El departament de Cadastre s'ocupa dels expedients: IA, IC i la unificació de tots aquests en el GCAD.	1990-2006; IG (1999-2000) = GCAD (2002)
C213	INSPECCIONS IBI [II, IH, IS i IT]	Subsèrie	C147	Descobriments de fets imposables no coneguts per l'administració municipal, o bé la comprovació dels coneguts, a efectes de regularitzar la situació fiscal de contribuents.	1989-
C210	SANCIONS	Subsèrie	C147	Derivades dels expedients IT (Inspeccions Tècniques).	
C148	CONTRIBUCIÓ TERRITORIAL RÚSTICA I PECUÀRIA	Sèrie	C140	És un impost a compte dels generals que grava la renda total de les persones físiques i jurídiques, i recau sobre l'import de les rendes que anualment produeixen o poden produir els béns i les activitats qualificats tributàriament com rústics i pecuaris. És un impost originàriament estatal i compatible amb arbitris o recàrrecs municipals. La funció de la documentació que s'avalua és la de comptar d'un instrument per al cobrament de la contribució.	1845-1989
C149	IVTM (IMPOST DE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA) / IMC (IMPOST MUNICIPAL DE CIRCULACIÓ)	Sèrie	C140	Aquest impost és un tribut directe que grava la titularitat dels vehicles d'aquesta naturalesa, aptes per a circular per les vies públiques, independentment de la seva classe i categoria ((cotxes, carretges, motocicletes, bicicletes...). La funció específica del padró és la de disposar d'un instrument per a l'execució del cobrament de l'impost. Sèries anteriors: Impost de Circulació de Vehicles (1882-1959); Impost Municipal de Circulació (1967-1989).	[1882-1959] [1967-1989] 1990-
C211	EXEMPCIONS I BONIFICACIONS IMC/IVTM [CC i CV]	Subsèrie	C149	Resoldre les sol·licituds d'exempció o de bonificació de l'IVTM a petició de l'interessat d'acord amb el marc legal vigent i la documentació acreditativa aportada.	1990-
C212	DEVOLUCIONS IVTM = Integrats als CC i CV de E10	Subsèrie	C149	Reintegrar diners que no s'havien d'haver cobrat.	1992-
C199	RECURSOS IVTM = Integrats als CC i CV de E10	Subsèrie	C149	Resoldre les sol·licituds de revisió de l'impost, a petició de l'interessat, d'acord amb el marc legal vigent i la documentació acreditativa aportada. Aquestes reclamacions poden comportar anul·lacions i devolucions d'ingressos indeguts i algunes vegades nous rebuts per alta al padró.	... [1990-2006]
C200	MODIFICACIONS IVTM [Altes i CC i CV integrats a E10]	Subsèrie	C149	Són les declaracions de transferència de vehicle a efectes de l'impost municipal sobre vehicles de tracció mecànica. Poden originar altes o baixes al padró segons el cas; Declaracions d'alta o de baixa a l'efecte de l'impost municipal sobre vehicles de tracció mecànica; Declaracions de canvi de domicili, a l'efecte de l'impost municipal sobre vehicles de tracció mecànica. Poden originar altes o baixes al padró, segons el cas.	1990-

C150	PLUSVÀLUA	Sèrie	C140	(IMPOST SOBRE L'INCREMENT DEL VALOR DELS TERRENYS DE NATURALESA URBANA; IMPOST MUNICIPAL SOBRE L'INCREMENT DE VALOR DELS TERRENYS; ARBITRI SOBRE INCREMENT DE VALOR DELS TERRENYS). Aquest impost és un tribut directe, el fet imposable del qual el constitueix l'increment de valor que experimenten els terrenys de naturalesa urbana i que es manifesta a conseqüència de la transmissió de la seva propietat per qualsevol títol o de la constitució o transmissió de qualsevol dret real de gaudi, limitatiu del domini, sobre els béns esmentats.	1919-1945; 1946-1974; 1975-1989; 1990-
C202	EXEMPCIONS I BONIFICACIONS PLUSVÀLUA [PB]	Subsèrie	C150	Resoldre les sol·licituds d'exempció o de bonificació de les plusvàlues a petició de l'interessat d'acord amb el marc legal vigent i la documentació acreditativa aportada.	1990-2006
C204	DEVOLUCIONS PLUSVÀLUA	Subsèrie	C150	Reintegrar els diners que no s'havien d'haver cobrat.	1992-
C205	RECURSOS PLUSVÀLUA [PR]	Subsèrie	C150	Resoldre les sol·licituds de revisió de les plusvàlues a petició de l'interessat d'acord amb el marc legal vigent i la documentació acreditativa aportada.	1990-
C206	INSPECCIONS PLUSVÀLUA [PI]	Subsèrie	C150	Descobriments de fets imposables no coneguts per l'administració municipal, o bé la comprovació dels coneguts, a efectes de regularitzar la situació fiscal de contribuent.	1990-
C207	AUTOLIQUIDACIÓ [PA]	Subsèrie	C150	Pagament de l'import de l'impost de Plusvàlua.	1990-
C151	EXPEDIENT ELECTRÒNIC DE L'IMPOST SOBRE L'INCREMENT DEL VALOR DELS TERRENYS DE NATURALESA URBANA (TRIM)	Sèrie	C140	Aquest impost és un tribut directe, el fet imposable del qual el constitueix l'increment de valor que experimenten els terrenys de naturalesa urbana i que es manifesta a conseqüència de la transmissió de la seva propietat per qualsevol títol o de la constitució o transmissió de qualsevol dret real de gaudi, limitatiu del domini, sobre els béns esmentats.	2002-
C214	IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES (ICIO)	Sèrie	C140	Tribut indirecte el fet imposable del qual està constituït per la realització, dintre del terme municipal, de qualsevol construcció, instal·lació o obra per a la qual hom exigeixi l'obtenció de la corresponent llicència d'obres, s'hagi obtingut o no l'esmentada llicència, sempre que la seva expedició correspongui a l'Ajuntament.	
C222	DEUTE TRIBUTARI	Sèrie	C140	Gestionar el deute tributari dels ciutadans (quota a ingressar resultant de l'obligació tributària o de l'obligació de realitzar un pagament), ja sigui la seva extensió mitjançant una compensació de deute (article 71 de la Llei 58/2003 General tributària) o per derivació de responsabilitat	
C223	IMPOST DE CÈDULES PERSONALS	Sèrie	C140	Recaptar l'impost estatal cedit al municipi derivat de la cèdula personal, obligatòria per tot major de 14 anys. Aquest era un document oficial en què constaven les dades personals d'un individu, establint diferents classes a partir de la posició econòmica del particular. Fou creat el 1874, sent una font directa d'ingressos estatals fins al 1907, quan aquest fou cedit a les diputacions de províncies, a les poblacions amb ports o de majors de trenta mil habitants. Fou substituït pel Document Nacional d'Identitat a partir de 1943.	1877-1942
C300	GESTIONS TRANSVERSALS A TOTS ELS IMPOSTOS	Sèrie	C140	Codi només utilitzable al Registre d'Entrada per la documentació que entra codificada amb els temes: 15I307 Modificació de dades al padró d'impostos i 15D200 Domiciliació d'impostos	
C227	AJUTS ECONÒMICS PEL PAGAMENT D'IMPOSTOS	Sèrie	C140		

C152	RECAPTACIÓ DE TAXES I PREUS PÚBLICS	Subgrup de sèries	C100	Recaptació i establiment d'exaccions per a la utilització privativa o l'aprofitament especial de béns públics i per la prestació de serveis o realització d'activitats.	18?? -
C153	TAXES O PREUS PÚBLICS PER LA UTILITZACIÓ PRIVATIVA O L'APROFITAMENT ESPECIAL DE BÉNS PÚBLICS I PER LA PRESTACIÓ DE SERVEIS O REALITZACIÓ.	Sèrie	C152	L'Administració local pot establir exaccions per a la utilització privativa o l'aprofitament especial de béns públics i per la prestació de serveis o realització d'activitats. Constitueix, doncs, el fet imposable la utilització del bé o la prestació del servei en la forma i condicions regulades en la corresponent ordenança fiscal. La funció específica del padró és la de disposar d'un instrument per al cobrament d'aquelles taxes que es generin de forma continuada fins que no es produeixi una modificació de les causes que han motivat la utilització del bé públic o la recepció del servei. Com a exemple, poden generar padró el cobrament de les següents exaccions: Reserves d'espai i entrades de vehicles; Marquesines, tendals i similars; Rètols sobre la via pública; Vigilància especial d'alarmes; Ocupació per parada a mercats; Servei municipal de guarderia; Etc. Actualment les taxes i els preus públics que es podrien considerar dins d'aquesta sèrie serien els següents: taxa per l'administració de documents; taxa per serveis urbanístics; taxa per l'atorgament de llicències i autoritzacions administratives d'autotaxi i d'altres vehicles de lloguer; taxa per les prestacions de la Policia Municipal i circulacions especials; taxa per la retirada	1945 -
C154	TAXA SERVEI TINENÇA D'ANIMALS DE COMPANYIA	Sèrie	C152	Obligació de contribuir, pel que fa als drets de registre, administració i intervenció del servei, així com la placa, tots els amos d'animals de companyia radicats en el terme municipal de Terrassa. Hi ha l'opció d'exempcions i bonificacions, i l'opció de sancionar les infraccions. S'inclou també la gestió de les llicències de gossos potencialment perillosos.	1945 -
C155	TAXA DE GUALS, CONTRAGUALS I PILONS	Sèrie	C152	Atorgament de l'autorització d'accés de vehicles des de la via pública als locals, recintes o solars. Taxa per l'accés de vehicles des de la via pública a locals o recintes i reserves de la via pública per a l'aparcament exclusiu, i zones de prohibició d'estacionament en el cantó contrari de la calçada davant els guals. Altres sèries associades: Concessió de Guals, Contraguals i Pils [S100]	1945 -
C208	RECURSOS GUALS [GR]	Subsèrie	C155	Resoldre les sol·licituds de revisió de la taxa, a petició de l'interessat, d'acord amb el marc legal vigent i la documentació acreditativa aportada.	1989 - 2006
C209	INSPECCIONS GUALS [GI]	Subsèrie	C155	Descobriments de fets imposables no coneguts per l'administració municipal, o bé la comprovació dels coneguts, a efectes de regularitzar la situació fiscal de contribuent.	1989-2006

C156	TAXA DE RESIDUS (TAXA PEL SERVEI DE RECOLLIDA D'ESCOMBRARIES)	Sèrie	C152	[Entre 1993 i 2003 aquesta taxa es va incloure en el rebut de l'IBI sota una sola quota, donant lloc l'any 1993 a tres sèries específiques anomenades BD, BI i BR] Constitueix el fet imposable d'aquesta taxa la prestació del servei de recollida domiciliària i posterior eliminació d'escombraries i altre deixalles domèstiques assimilables, d'habitatges i de locals o establiments on s'exerceixin activitats industrials, comercials, professionals, artístiques o de serveis. Aquest servei és de caràcter general i de recepció i ús obligatori, per a qualsevol habitatge, local o establiment que estigui situat en els llocs on es presti efectivament el servei, per la qual cosa la no utilització del servei no eximeix de l'obligació de contribuir. La funció específica del padró és la de disposar d'un instrument per al cobrament de la taxa.	1945 – 1992; 2004-
C217	PADRÓ DE LA TAXA DE RESIDUS	Subsèrie	C156		
C218	RECLAMACIONS I RECURSOS A LA TAXA DE RESIDUS	Subsèrie	C156		
C219	MODIFICACIONS DE LA TAXA DE RESIDUS	Subsèrie	C156		
C157	TAXA DELS MERCATS I MERCADALS MUNICIPALS	Sèrie	C152	Les expressades a l'actual ordenança fiscal número 3.10. reguladora de la taxa sobre els serveis prestats als mercats municipals.	
C158	TAXA PER APROFITAMENT ESPECIAL A FAVOR D'EMPRESSES EXPLOTADORES DE SUBMINISTRAMENT QUE AFECTI LA GENERALITAT DEL VEÏNAT (TS)	Sèrie	C152	Regular la taxa per a la utilització privativa o aprofitament especial constituïts en el sòl, el subsòl o el vol de les vies públiques municipals a favor d'empreses explotadores de serveis de subministrament que siguin d'interès general o afectin la generalitat o una part important del veïnatge, que es regeix actualment per l'ordenança fiscal 3.36.	1990 - 2006
C220	TAXA FIRES D'ARTESANIA	Sèrie	C152	Regula la taxa d'ocupació de mòduls i utilització de serveis i infraestructures de les fires municipals d'artesanía, que es regeix actualment per l'ordenança fiscal 3.24	
C221	TAXA VISITES TURISTIQUES	Sèrie	C152	Regula la taxa per la prestació del servei de visites turístiques guiades a la ciutat, que es regeix actualment per l'ordenança fiscal 3.38	
C159	MULTES DE TRÀNSIT [QT]	Sèrie	C152	Gestió governativa de la imposició de la sanció i el procés recaptatori del seu import.	1945 -
C160	CONTRIBUCIONS ESPECIALS I QUOTES D'URBANITZACIÓ	Sèrie	C152	Les contribucions especials són una fórmula de finançament d'obres públiques o d'establiment, ampliació o millora dels serveis municipals, sempre i quan la seva execució, malgrat ser d'interès general, beneficiï especialment persones determinades. Les quotes d'urbanització s'ocupen de finançar obres de clavegueram, urbanització, entre d'altres coses.	
C161	MULTES DE PERSONES JURÍDIQUES [QJ]	Sèrie	C152	Gestió governativa de la imposició de la sanció i el procés recaptatori del seu import. L'expedient s'incoa contra l'empresa que no pot o no justifica el conductor del vehicle seu que ha realitzat una infracció. S'incoa, doncs, una sanció administrativa contra l'empresa o contra un NIF de persona jurídica.	2004 -
C162	GESTIÓ DELS EMBARGAMENTS	Subgrup de sèries	C100	Gestió de la ocupació i retenció de bens ordenada sota autoritat judicial, amb motiu d'un deute o delictes.	19?? - 2005

C163	EXPEDIENTS GENERALS DE CONSTRENYIMENT AL PATRIMONI INDIVIDUAL	Sèrie	C162	Recaptació coercitiva, en període executiu, sobre el patrimoni de l'obligat que no hagi complert l'obligació al seu càrrec en període voluntari, tant si el cobrament s'efectua positivament com negativament.	
C166	FRACCIONAMENTS [FRACC i RF]	Sèrie	C162	Procediments pel qual l'Administració municipal, discrecionalment, pot fraccionar el pagament dels deutes tributaris, ja sigui en període voluntari com executiu, sempre i quan el ciutadà obligat al pagament en faci una sol·licitud i al legui els motius pels quals no pot fer front, transitòriament, a l'esmentat pagament. En el cas de pagaments dels deutes en període d'executiva, caldrà vincular aquesta documentació al corresponent expedient de constrenyiment d'executiva.	1968 -
C167	GESTIÓ DE LES DESPESES	Subgrup de sèries	C100	Deixar constància de les despeses produïdes en el pressupost municipal.	18??-
C168	MANAMENTS DE PAGAMENT / ORDRE DE PAGAMENT	Sèrie	C167	És l'operació comptable que reflecteix l'acte pel qual s'ordena el pagament d'una obligació reconeguda. Serveix per al control i fiscalització del pressupost municipal.	1965-
C169	MANAMENT DE PAGAMENT A JUSTIFICAR	Sèrie	C167	Justificar posteriorment a l'ordenació d'un pagament.	19?? -
C170	MANAMENT DE PAGAMENT EXTRAPRESSUPOSTARI	Sèrie	C167	Aprovació extrapressupostària dels pagaments que no poden aplicar-se inicialment a conceptes pressupostaris o que són de naturalesa extrapressupostària. Entre els tipus de Manaments de Pagament Extrapressupostari es poden citar: Pagaments d'IRPF; Pagament de la quota obrera de la Seguretat Social; Devolució de fiances i dipòsits; Reposició del fons de maniobra de l'Habilitació; Pagament de l'IVA.	19?? -
C171	REGISTRE DE MANAMENTS DE PAGAMENT	Sèrie	C167	Registre de manaments de pagament [1952-1989]: Llibre Auxiliar. Es destinaven a ressenyar cronològicament i per l'ordre en què es feien aquests documents, tenien els apartats necessaris en una sola línia per conèixer els que s'havien expedit, els que s'havien realitzat i els pendents o anul·lats. Aquest llibre es podia dividir en tants volums o quaderns separats com aconsellessin les necessitats del servei i el volum d'aquests documents.	18?? -
C172	REGISTRE DE MANAMENTS DE PAGAMENT A JUSTIFICAR	Sèrie	C167	Registre de manaments de pagament a justificar [1952-1989]: Llibre auxiliar. S'hi obria compte a cada persona que tingués fons per tal concepte, on es carregava l'import dels manaments satisfets i s'abonaven pels comptes que s'aprovaven i pels reintegraments satisfets.	18??-
C173	EXPEDIENTS SUBVENCIONS ATORGADES	Sèrie	C167	Determinar mitjançant documentació administrativa la concessió d'ajuts econòmics de l'Ajuntament o d'algun dels seus serveis a entitats de la ciutat.	1979-
C196	NOTIFICACIONS DE TRANSFERÈNCIES	Sèrie	C167	Comunicar mitjançant documentació administrativa les transferències realitzades per part de l'Ajuntament o d'algun dels seus serveis altres entitats.	
C226	OBLIGACIONS FISCALS	Sèrie	C167	Declaració desl'impostos estatals que paguen les empreses municipals (IVA, IRPF, impost patrimoni, vehicles, ...).	
C174	CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA	Subgrup de sèries	C100	Formalitzar en document administratiu les respectives obligacions entre l'Administració i l'adjudicatari. E10 Subhasta E20 Concurs E30 Contractació directa E40 Concessió	19?? -
C175	GESTIO DE LA CONTRACTACIÓ	Sèrie	C174	Deixar constància de les respectives obligacions entre l'Administració i l'adjudicatari.	19?? -

C176	CONTRACTACIÓ DE GESTIÓ DE SERVEIS PÚBLICS	Sèrie	C174	El contracte de gestió de serveis públics és aquell en virtut del qual una Administració pública encomana a una persona, natural o jurídica, la gestió d'un servei i la prestació del qual ha estat assumida com a pròpia de la seva competència per l'Administració que l'encomana.	19?? -
C177	CONTRACTACIONS DE SERVEIS	Sèrie	C174	Són contractes de serveis els que tenen per objecte prestacions de fer consistents en el desenvolupament d'una activitat o dirigides a obtenir un resultat diferent d'una obra o un subministrament.	19?? -
C178	CONTRACTACIÓ DE SUBMINISTRAMENTS	Sèrie	C174	Són contractes de subministrament els que tenen per objecte l'adquisició, l'arrendament financer o l'arrendament, amb opció de compra o sense, de productes o béns mobles.	19?? -
C179	CONTRACTACIÓ D'OBRES	Sèrie	C174	Són contractes d'obres els que tenen per objecte la realització d'algun dels treballs que s'enumeren a continuació: preparació d'obres (demolició d'immobles i moviment de terres, perforacions i sondejos); construcció general d'immobles i obres d'enginyeria civil; instal·lació d'edificis i obres (instal·lacions elèctriques, aïllaments tèrmics, acústics i antivibratoris, fontaneria, etc.); acabaments d'edificis i obres (revocaments, carpinteria, pintura...). A més d'aquestes prestacions, el contracte pot comprendre, si s'escau, la redacció del projecte corresponent.	19?? -
C180	CONTRACTACIÓ DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL SERVEI PÚBLIC I PRIVAT	Sèrie	C174	Són contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat aquells en què una Administració pública encarrega a una entitat de dret privat, per un període determinat en funció de la durada de l'amortització de les inversions o de les fórmules de finançament que es prevegin, la realització d'una actuació global i integrada que, a més del finançament d'inversions immaterials, d'obres o de subministraments necessaris per complir determinats objectius de servei públic o relacionats amb actuacions d'interès general, compregui alguna de les prestacions següents: a) La construcció, instal·lació o transformació d'obres, equips, sistemes, i productes o béns complexos, així com el manteniment, actualització o renovació, l'explotació o la gestió. b) La gestió integral del manteniment d'instal·lacions complexes. c) La fabricació de béns i la prestació de serveis que incorporin tecnologia específicament desenvolupada amb el propòsit d'aportar solucions més avançades i econòmicament més avantatjoses que les existents en el mercat. d) Altres prestacions de serveis lligades al desenvolupament per l'Administració del servei públic o actuació d'interès general que li hagi estat compresos en la categoria 6 de l'annex II, la creació i interpretació artística i literaria o espectacles compresos en la categoria 26	19?? -
C181	CONCESSIÓ D'OBRA PÚBLICA	Sèrie	C174	L'administració encarrega a una persona física o jurídica la realització d'una obra pública, permetent-li a canvi la seva explotació durant un període de temps determinat. El contractista rebrà posteriorment un pagament efectuat pels beneficiaris de l'obra, contribuents o usuaris de la mateixa. No rep diners ni cap retribució directament de l'Administració. L'obra és de l'Estat, però el benefici obtingut en la seva explotació durant el temps convingut constitueix els ingressos del concessionari. L'interval de temps acordat ha de ser suficient perquè el concessionari pugui recuperar els costos invertits. D'altra banda, el concessionari haurà de conservar l'estat de les obres mentre duri la concessió. Generalment, l'elecció de l'adjudicatari es fa per licitació pública, tot i que ens els casos previstos en el Decret 1032/2002 també es preveu la contractació directa. L'objecte del contracte pot consistir en la construcció, conservació, explotació d'una obra pública a través del cobrament d'un peatge; o en administrar, reparar, ampliar conservar o mantenir obres ja existents, perquè amb els diners obtinguts pel cobrament del peatge es construeixin o conservin a	19?? -

C185	COMANDES I COMPRES	Sèrie	C174	Formalitzar les comandes de material i les compres dels elements necessaris per la correcta gestió administrativa.	
C225	CONTRACTES DE LLOGUER	Sèrie	C174	Contractes d'arrendament regits per la Llei 29/1994 d'arrendaments urbans. L'administració lloga immobles a un privat per ubicar oficines o utilitzar-ho per dur a terme les seves funcions. Aquest tipus de contractes no es regeixen per la llei de contractes del sector públic.	
D100	GESTIÓ DEL PERSONAL	Grup de sèries		Gestió del personal que ha treballat i treballa a l'Ajuntament de Terrassa, així com dels seus drets i deures com a treballadors.	1892 -
D101	REGISTRE DE PERSONAL	Subgrup de sèries	D100	Registrar al personal que s'incorpora a la institució, independentment de la seva forma d'accés o del temps de prestació dels seus serveis.	1946 -
D102	LLIBRE DE MATRÍCULA	Sèrie	D101	Registrar la relació del personal laboral inclòs en el règim de la Seguretat Social.	1956 -
D103	LLIBRE DE VISITES DE LA INSPECCIÓ DE PERSONAL	Sèrie	D101	Reflectir les actuacions dels funcionaris de la Inspecció de Treball i Seguretat Social en els centres de treball.	1946 -
D150	RELACIONS I LLISTATS DE PERSONAL	Sèrie	D101	Identificació del personal al servei de l'Administració pública (lletes de personal, targetes identificatives).	
D104	SELECCIÓ I PROMOCIÓ	Subgrup de sèries	D100	Gestionar les diverses modalitats d'ingrés de personal a la institució.	1953 -
D105	EXPEDIENTS DE SELECCIÓ DE PERSONAL I DE PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL	Sèrie	104	Accés a l'administració mitjançant el procés de concurs-oposició. En essència es tracta de dos procediments diferents. El primer es realitza mitjançant concurs-oposició o oposició, el segon mitjançant els concursos de mèrits.	1953 -
D106	EXPEDIENTS DE CONCURS- OPOSICIÓ	Subsèrie	D105	Ingresar a l'administració mitjançant un procés d'oposició.	1953 -
D107	EXPEDIENT DE CONCURS DE MÈRITS	Subsèrie	D105	Accedir a un lloc de treball mitjançant el procés de concurs de mèrits.	1953 -
D108	CONCURS DE MOBILITAT INTERNA	Subsèrie	D105	Deixar constància del procés de provisió de places a través de concurs de mobilitat.	1953 -
D109	CONCURS DE TRASLLAT	Subsèrie	D105	Convocar concurs de trasllats de personal de l'Ajuntament.	1953 -
D110	BORSA DE TREBALL	Subsèrie	D105	Controlar les instàncies de sol·licitud de llocs de treball presentades a les administracions públiques a fi de facilitar la selecció de personal per prestar serveis amb caràcter temporal pels casos de màxima urgència.	1994 -
D111	EXPEDIENT DE SELECCIÓ DIRECTA DE PERSONAL	Subsèrie	D105	Gestionar i cobrir vacants, quan les necessitats de l'Administració no permeten esperar a la cobertura ordinària.	19?? -
D112	EXPEDIENT DE SELECCIÓ DIRECTA PER A PROGRAMES OCUPACIONALS	Subsèrie	D105	Cobrir les necessitats de disposar de personal qualificat i amb experiència mitjançant convenis de col·laboració entre les administracions i l'INEM.	19?? -
D113	EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ	Sèrie	D104	Contractar personal per a la institució, segons les diverses modalitats existents.	1957 -
D114	CONTRACTE PERSONAL TEMPORAL LABORAL	Subsèrie	D113	Contractar personal temporal per a l'Ajuntament.	1957 -
D115	CONTRACTE PERSONAL PRÀCTIQUES	Subsèrie	D113	Incorporar personal amb contracte de pràctiques. Aquest personal inclou també els estudiants en pràctiques.	1957 -

D167	NOMENAMENT DE FUNCIONARI INTERÍ	Subsèrie	D113		
D116	EXPEDIENTS DE PERSONAL	Sèrie	D104	Gestionar documentalment la vida administrativa del personal de l'Ajuntament.	19?? -
D117	PERSONAL FUNCIONARI	Subsèrie	D116	Gestionar i conservar a efectes laborals la documentació referent als treballadors que han accedit a una plaça de funcionari públic per concurs-oposició.	19?? -
D118	PERSONAL LABORAL INDEFINIT	Subsèrie	D116	Gestionar i conservar a efectes laborals la documentació referent als treballadors amb contracte laboral indefinit.	19?? -
D119	PERSONAL LABORAL TEMPORAL	Subsèrie	D116	Gestionar i conservar a efectes laborals la documentació referent als treballadors que han estat contractats per un temps definit i una feina no realitzada ni per funcionaris ni per personal eventual.	19?? -
D120	PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ	Subsèrie	D116	Gestionar i conservar a efectes laborals la documentació referent als treballadors contractats o nomenats com a funcionaris interins.	19?? -
D121	PERSONAL JUBILAT	Subsèrie	D116	Gestionar i conservar a efectes laborals la documentació referent als treballadors que s'han jubilat a l'Ajuntament i que perceben pensió directament del pressupost municipal.	19?? -
D122	ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL	Subgrup de sèries	D100	Organitzar i estructurar el personal i les responsabilitats dins dels òrgans municipals.	19?? -
D123	PLANTILLA DE PERSONAL	Sèrie	D122	Definir els llocs de treball, detallant les atribucions i missions pròpies de cadascun d'ells així com també l'escala, especialitat, nivell, requisits i el nom dels treballadors que els ocupen.	19?? -
D124	CATÀLEG DE LLOCS DE TREBALL - ORGANIGRAMA	Sèrie	D122	Relacionar els llocs de treball, ordenats pels nivells de complements de destinació i amb relació dels complements específics.	19?? -
D125	VALORACIONS I CANVIS DE NIVELLS	Sèrie	D122	Valorar els llocs de treball per tal de poder analitzar les necessitats dins de l'organigrama de l'Ajuntament.	19?? -
D126	AVALUACIÓ DEL RENDIMENT PROFESSIONAL	Sèrie	D122	Avaluar el rendiment professional del personal i la bossa anual de productivitat. Es defineixen els factors i objectius anuals per a cada treballador i s'estableixen els imports màxims i mínims segons puntuació i assignació d'imports (bossa de productivitat	19?? -
D127	EXPEDIENTS DE SOL·LICITUDS DE CREACIÓ O MODIFICACIÓ DE LLOCS DE TREBALL	Sèrie	D122	Control i adequació dels llocs de treball realitzant les modificacions de perfil, nivells, i complements per tal d'adaptar els esmentats llocs de treball a les necessitats organitzatives de les diferents dependències.	19?? -
D128	RÈGIM LABORAL I DISCIPLINARI	Subgrup de sèries	D100	Controlar i fer el conseqüent seguiment del compliment de les responsabilitats en el lloc de treball.	19?? -
D129	JORNADA LABORAL I CONTROL HORARI	Sèrie	D128	Controlar el compliment de l'horari laboral del personal així com les hores sindicals reconegudes als representants del col·lectiu de funcionaris.	19?? -
D130	RÈGIM D'HORARIS I CALENDARI	Subsèrie	D129	Regular les hores de treball del personal de l'Ajuntament, a més del calendari anual.	19?? -
D131	EXPEDIENT D'AMPLIACIÓ O REDUCCIÓ DE JORNADA	Subsèrie	D129	Documentació relativa als canvis de calendari i de jornada laboral del personal de l'ajuntament.	19?? -
D132	EXPEDIENTS DISCIPLINARIS	Sèrie	D128	Sancionar per l'incompliment de les obligacions pròpies dels funcionaris que impliquen la comissió de fets o omissions tipificats de falta greu o molt greu.	19?? -
D133	EXPEDIENTS SANCIONADORS	Sèrie	D128	Sancionar per l'incompliment de les obligacions pròpies dels funcionaris que impliquen la comissió de fets o omissions constitutius de falta lleu.	19?? -
D134	EXPEDIENTS DE COMPATIBILITATS	Sèrie	D128	Sol·licitar la compatibilitat entre la feina realitzada a l'Ajuntament i una altre exercida fora d'aquest. Determinació de les incompatibilitats que poden afectar les eventuales activitats diferents del personal que depèn d'algun òrgan de l'Administració P	1984 -

D148	SOL·LICITUDS DE LLICÈNCIA I PERMISOS	Sèrie	D128	Controlar el compliment del dret a gaudir de permisos i llicències del personal al servei de l'Ajuntament. Inclou els permisos de paternitat i maternitat.	1957 -
D135	SISTEMA RETRIBUTIU	Subgrup de sèries	D100	Gestionar la documentació generada per la contraprestació de serveis del personal de l'Ajuntament.	19?? -
D136	PAGAMENT DE LA NÒMINA/ FULLS DE SALARIS	Sèrie	D135	Gestionar els comprovants dels pagaments, deduccions o retencions econòmiques que fa l'Administració o altres organismes als treballadors per la prestació dels seus serveis laborals.	... 1960 -
D137	BESTRETES	Subsèrie	D136	Recollir la documentació que es tramita per sol·licitar l'avançament de diners de la nòmina per part de personal al servei de l'Administració.	19?? -
D138	SERVEIS EXTRAORDINARIS	Subsèrie	D136	Gratificar els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada laboral.	19?? -
D139	RELACIONS D'INDISPOSATS, FULLS D'INCIDÈNCIES	Subsèrie	D136	Justificar les absències al lloc de treball per indisposicions i controlar i justificar totes les sortides que es realitzen durant la jornada laboral per motiu del servei.	19?? -
D140	LLISTATS DE NÒMINA	Sèrie	D135	Controlar els pagaments mensuals per diferents conceptes on consten les retribucions per persones i per centres d'un organisme. Els llistats per centres detallen, mensualment i individualment, les quantitats que conformen la nòmina ja sigui a nivell del sou base, dels complements, de les deduccions, dels descomptes així com del líquid a percebre.	1960 -
D141	VARIACIONS DE NÒMINES (EXPEDIENTS MENSUALS)	Sèrie	D135	Controlar els documents que justifiquen la introducció, la variació i la rectificació de les dades de les nòmines.	19?? -
D142	DIETES I LOCOMOCIÓ – INDEMNITZACIÓ PER RAÓ DE SERVEI	Sèrie	D135	Reconèixer el dret del funcionari a la indemnització per despeses fetes en l'exercici de les seves funcions. Preparar propostes de pagament en concepte d'indemnitzacions per desplaçament.	1981 -
D178	AVANÇAMENT DE NÒMINA	Sèrie	D135	Documentar la sol·licitud d'avançament de la nòmina per part dels treballadors (no és una bestreta).	19?? -
D179	EMBARGAMENT DE NÒMINA	Sèrie	D135	Embargar una nòmina a petició d'un jutjat, de la Seguretat Social, d'Hisenda i altres administracions públiques a causa d'uns deutes del treballador.	19?? -
D143	COTITZACIÓ	Subgrup de sèries	D100	Gestionar tot el que fa referència al règim de la seguretat social.	19?? -
D144	ALTES I BAIXES A LA SEGURETAT SOCIAL	Sèrie	D143	Incorporar o cessar un subjecte al Sistema de Seguretat Social. L'afiliació es produeix en l'alta de la seva primera activitat laboral. Al llarg del anys les altes indiquen que reemprèn la seva activitat i les baixes el seu cessament. No s'ha de confondre amb les altes i baixes per accident o malaltia (IT - incapacitat temporal).	19?? -
D145	IRPF	Sèrie	D143	Incloure els documents referents a l'impost de retenció de les persones físiques d'acord amb la legislació vigent. Justificant de l'ingrés efectuat al Tresor Públic de l'Administració de l'Estat de les retencions a compte de l'impost sobre la Renda de les Persones físiques pels Rendiments del treball i activitats professionals.	19?? -
D146	LIQUIDACIONS TC1 I TC2	Sèrie	D143	Liquidació mensual que l'empresa ha d'abonar a la Seguretat Social.	19?? -
D166	LIQUIDACIONS D'IVA	Sèrie	D143	Fer efectiu el pagament de l'impost de l'IVA.	19?? -
D204	MUFACE	Sèrie	D143		
D205	DRETS PASSIUS	Sèrie	D143		
D147	SITUACIÓ ADMINISTRATIVA	Subgrup de sèries	D100	Controlar tot el referent a les diverses situacions administratives dels treballadors.	19?? -

D149	EXCEDÈNCIES	Sèrie	D147	Relatiu a la situació laboral d'un treballador que cessa temporalment en la prestació de serveis, sense dret a salari i amb pèrdua dels drets d'antiguitat corresponents a aquest període.	19?? -
D151	SOL·LICITUD DE SERVEIS ESPECIALS	Sèrie	D147	Possibilitat que preveu la legislació, sota uns determinats supòsits, de ser declarat un funcionari en situació de serveis especials.	19?? -
D152	COMISSIÓ DE SERVEIS	Sèrie	D147	Comporta la destinació a un lloc de treball diferent d'aquell que el funcionari ocupa i implica la reserva d'aquest lloc. Es dona exclusivament per necessitats del servei.	19?? -
D153	INCAPACITAT TEMPORAL	Sèrie	D147	Tramitar les altes i les baixes dels treballadors que estan impossibilitats temporalment per continuar en el seu lloc de treball per enfermetat comú o per accident, el tractament de les quals exigeix assistència sanitària. S'inclouen en aquesta sèrie els documents relatius a la inscripció i cessament a l'assistència sanitària i social, per tal de garantir les prestacions destinades a cobrir riscos laborals (accidents, malaltia i atur).	19?? -
D154	FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT	Subgrup de sèries	D100	Organitzar, informar i participar en cursos d'actuacions i de perfeccionament professional adreçats a col·lectius professionals específics.	19?? -
D155	FORMACIÓ INTERNA	Sèrie	D154	Organitzar i disposar d'una formació interna per al personal de l'Ajuntament. Documents relatius a l'organització, la informació i la participació en cursos d'actuacions i de perfeccionament professional adreçats a col·lectius professionals específics.	19?? -
D165	PLA DE FORMACIÓ	Sèrie	D154	Planificar les accions i cursos de formació internes de l'ajuntament.	
D156	FORMACIÓ EXTERNA	Sèrie	D154	Oferir cursos organitzats i realitzats fora de l'Ajuntament al seu personal.	19?? -
D157	RELACIONS LABORALS	Subgrup de sèries	D100	Relacions entre la institució i els representants dels treballadors per tal de regular les relacions jurídiques i establir compromisos.	19?? -
D158	ELECCIONS SINDICALS	Sèrie	D157	Elegir els representants legals dels treballadors davant de l'Ajuntament de Terrassa mitjançant els processos electorals sindicals corresponents.	19?? -
D159	INSTRUMENTS COL·LECTIUS	Sèrie	D157	Donar fe dels acords pressos entre l'administració i els representants legals dels treballadors, que fixarà les condicions laborals a que s'hauran d'ajustar els contractes individuals de treball. Afecta tant als convenis laborals com als acords de funcionaris.	19?? -
D160	NEGOCIACIONS DELS INSTRUMENTS COL·LECTIUS	Subsèrie	D159	Relacions entre els representants legals dels treballadors i els de l'administració. Afecta tant al personal laboral com funcionari.	19?? -
D180	RELACIÓ AMB LES SECCIONS SINDICALS	Sèrie	D157	Documentació produïda en la interlocució entre l'empresa i els sindicats (fora dels processos de negociació dels instruments col·lectius).	
D161	SERVEIS AL PERSONAL	Subgrup de sèries	D100	Prestació de diferents serveis per part de l'administració als treballadors.	19?? -
D162	AJUTS SOCIALS	Sèrie	D161	Obtenir algun ajut per part de l'administració envers als treballadors.	19?? -
D163	SERVEIS SANITARIS	Sèrie	D161	Oferir tota una sèrie de serveis sanitaris per part de l'administració envers als treballadors.	19?? -
D164	PREVENCIÓ I SEGURETAT LABORAL	Subgrup de sèries	D100	Prevenir i garantir una seguretat i higiene correctes en els llocs de treball.	19?? -
D168	PLANIFICACIÓ DE LA PREVENCIÓ	Sèrie	D164	Organitzar l'activitat relacionada amb la seguretat i la prevenció de riscos laborals de l'institució.	
D169	PLANIFICACIÓ D'ACTIVITATS	Subsèrie	D168		
D170	ACCIONS CORRECTIVES	Subsèrie	D168		
D171	PLA DE PREVENCIÓ	Subsèrie	D168		
D172	ACCIDENTS LABORALS	Sèrie	D164	Documentació relacionada amb els accidents produïts durant en el transcurs de la jornada laboral.	

D173	INFORMACIÓ AL PERSONAL	Sèrie	D164	Documentació d'informació als treballadors sobre seguretat i prevenció de riscos als seus llocs de treball.	
D174	REVISIONS MÈDIQUES	Sèrie	D164	Control i gestió de les visites mèdiques del personal.	
D175	AVALUACIÓ DE RISCOS LABORALS	Sèrie	D164	Avaluar la situació laboral dels treballadors, en matèria de seguretat d'ubicació física i de salut.	
D176	PLA D'EMERGENCIA	Sèrie	D164	Definir la seqüència d'accions a desenvolupar pel control inicial de les emergències que es puguin produir.	
D177	COORDINACIÓ EMPRESARIAL	Sèrie	D164	Establir la coordinació d'activitats preventives legalment preceptiva als efectes d'acompliment amb el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, regulador d'aquesta matèria. Estableix unes obligacions recíproques en matèria de seguretat entre contractant i contractat, sobretot de cara a tenir cura de la seguretat dels treballadors de les empreses contractades que realitzen les seves tasques amb els treballadors de l'Ajuntament o en qualsevol centre de treball municipal. Es proporciona informació i s'estableix coordinació i seguiment.	2004-
F100	SANITAT I SALUBRITAT	Grup de sèries		Programar, prestar i gestionar les competències municipals en matèria de salut, consum i qualitat de vida.	19?? -
F101	ASSISTÈNCIA GINECOLÒGICA I SEXUAL	Subgrup de sèries	F100	Donar atenció especialitzada i assessorament sobre planificació familiar, sexualitat, contracepció i aspectes ginecològics.	19?? -
F139	GESTIÓ DE LA PLANIFICACIÓ FAMILIAR	Sèrie	F101	Planificar, coordinar, disposar de recursos per potenciar els serveis de Planificació Familiar i Consulta Sexual i Ginecològica que s'ofereix a la ciutadania i als grups socials sensibles o crítics en aquesta matèria.	1984-1996
F102	HISTÒRIES CLÍNiques D'ASSISTÈNCIA GINECOLÒGICA I SEXUAL	Sèrie	F101	Portar el seguiment d'una dona que ha demanat el servei de l'assistència ginecològica i sexual municipal. Quan la persona arriba als 25 anys es tanca l'expedient.	19?? -
F103	ASSISTÈNCIA A LA SALUT MENTAL	Subgrup de sèries	F100	Donar resposta a les situacions especials de tractament i atenció que poden necessitar persones amb les capacitats cognitives alterades i/o disminuïdes sovint per qüestions congènites, entre d'altres.	19?? -
F104	HISTÒRIES CLÍNiques DE SALUT MENTAL	Sèrie	F103	Regular la documentació d'un pacient amb les capacitats cognitives alterades i/o disminuïdes sovint per qüestions congènites, entre d'altres, i que utilitza un servei determinat. És una sèrie tancada que va assumir el Servei de la Generalitat i els expedients es van cedir al Consorci Sanitari (CAP).	19?? -
F105	EXPEDIENTS D'USUARIS DEL CENTRE DE DIA	Sèrie	F103	Controlar i fer un seguiment de les persones amb les capacitats cognitives alterades i/o disminuïdes sovint per qüestions congènites, entre d'altres, que utilitzen el servei d'estança del Centre de Dia de salut mental.	19?? -
F144	ACTIVITATS DE REHABILITACIÓ	Sèrie	F103	Activitats orientades a la rehabilitació psicosocial i sociolaboral de les persones amb les capacitats cognitives alterades i/o disminuïdes. Activitats dissenyades en relació als objectius de millora de les característiques individuals, incidint específicament en les àrees relacional, conductual, cognitiva i emocional.	
F106	SALUT PÚBLICA	Subgrup de sèries	F100	Promoure i incentivar un comportament i uns hàbits de salut i higiene saludable entre els pobladors del municipi. Prevenció d'epidèmies.	19?? -

F107	VACUNACIONS ESCOLARS	Sèrie	F106	Controlar i fer un seguiment de les vacunacions dels alumnes de les escoles.	1906 -
F108	EXPEDIENTS DE REVISIONS MÈDIQUES ESCOLARS	Sèrie	F106	Portar a terme revisions mèdiques a les escoles municipals com a mesura de prevenció i control de la salut dels infants.	1976 -
F109	LLISTATS DE VACUNACIÓ	Sèrie	F106	Control i seguiment de les vacunacions dels ciutadans del municipi en prevenció de possibles epidèmies.	1909-1975
F110	ESTUDI I INFORME TÈCNIC DELS HÀBITS DE SALUT	Sèrie	F106	Compilar les dades més rellevants sobre diferents aspectes de la salut pública de Terrassa.	19?? -
F145	INSTRUMENTS DE PLANIFICACIÓ I ORDENACIÓ SANITÀRIA	Sèrie	F106	Promoure plans, activitats i serveis d'educació i promoció de la salut	
F146	PROMOCIÓ DE LA SALUT A LA COMUNITAT	Sèrie	F106	Desenvolupar activitat i programes destinats a promocionar la salut de la comunitat i promoure plans i activitats d'educació, millora i promoció de la salut amb l'objectiu de millorar la informació i la capacitat de la població de dur a terme conductes saludables.	
F111	GESTIÓ DEL CEMENTIRI	Subgrup de sèries	F100	Donar la cobertura necessària, la infraestructura i l'espai per a la inhumació de cadàvers i al trasllat de restes humanes com a mesura de control de la salut pública que l'Ajuntament té assumida com a competència municipal.	19?? -
F112	EXPEDIENTS DE TRANSMISSIÓ DE DRETS DE SEPULTURA	Sèrie	F111	Regular la titularitat de la sepultura, és a dir, l'expedició d'un nou títol o rebut de lloguer a favor d'un nou titular.	1956 -
F113	EXPEDIENTS D'INCINERACIÓ DE CADÀVERS	Sèrie	F111	Procedir a la incineració d'un difunt.	19?? -
F114	EXPEDIENTS DE DESNONAMENT DE SEPULTURES DE PROPIETAT	Sèrie	F111	Procedir al desnonament de la sepultura per l'impagament de la taxa de conservació.	19?? -
F115	EXPEDIENTS DE RENÚNCIA VOLUNTÀRIA A SEPULTURA	Sèrie	F111	Procedir a la renúncia voluntària d'una sepultura per impagament o altres circumstàncies abans d'haver de recórrer a l'ús de mesures coercitives.	19?? -
F116	EXPEDIENTS D'AUTORITZACIÓ D'EXHUMACIÓ DE CADÀVERS PEL TRASLLAT DE SEPULTURA O INCINERACIÓ SENSE LA PRESENCIA DE LA FAMÍLIA	Sèrie	F111	Autoritzar l'exhumació (retirada de restes), a efectes de trasllat de sepultura o incineració sense la presència de la família. Ho far amb la presència de la família o no.	19?? -
F117	EXPEDIENTS DE PERMISOS D'OBRES I INSTAL·LACIONS ORNAMENTALS A LES SEPULTURES	Sèrie	F111	Procedir a valorar tècnicament i donar el permís a la sol·licitud del titular del dret funerari (titular de la sepultura) respecte a la demanada de realització d'obres menors a les sepultures (canvi o nous elements en la façana d'una sepultura, obres de reparació i reforma, obres en els parterres, sòcols, jardineries, addició, col·locació i desplaçament d'elements decoratius, etc.) així com la liquidació de les taxes corresponents. El servei d'obres és el propi dels serveis funeraris, ja que no deixen fer obres a manobres aliens al servei.	1935 -
F118	EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ DE SERVEIS FUNERARIS	Sèrie	F111	Contractar un servei funerari integral, que en cas d'un òbit es compon de lloguer o concessió d'una sepultura (en el cas que el difunt o els familiars no en disposin), incineració, així com la contractació de capella, cotxes, recordatoris, flors, música,	19?? -
F119	LLIBRE REGISTRE GENERAL DE SEPULTURES I PARCEL·LES	Sèrie	F111	Registrar tots els moviments que es realitzen en cada sepultura des de la seva creació (inhumacions, exhumacions, transmissions de dret funerari, obres realitzades, etc.).	1897 -

F120	LLIBRE REGISTRE D'INHUMACIONS DE CADÀVERS	Sèrie	F111	Registrar totes les inhumacions que es realitzen diàriament.	19?? -
F121	LLIBRE REGISTRE D'INCINERACIONS DE CADÀVERS	Sèrie	F111	Registrar totes les incineracions que es realitzen diàriament.	19?? -
F122	LLIBRE REGISTRE D'EXHUMACIONS I TRASLLAT DE CADÀVERS	Sèrie	F111	Registrar totes les exhumacions que es realitzaven en cada cementiri , independentment del motiu a que obeeix l'exhumació.	19?? -
F123	LLIBRE DE REGISTRE DE CONCESSIONS TEMPORALS DE SEPULTURES	Sèrie	F111	Registrar totes les sepultures de lloguer en actiu, amb l'estat i la durada del lloguer.	19?? -
F124	DISCIPLINA DE SALUT PÚBLICA	Subgrup de sèries	F100	Contribuir a la defensa de l'estat de la salut de la població mitjançant accions encaminades a detectar i reduir els riscos derivats dels factors ambientals, inclosa la seguretat alimentària. Són activitats de protecció de la salut, l'aplicació de normatives legals, l'avaluació dels riscos i les intervencions de vigilància i control sanitari. La disciplina de salut pública fa referència a la capacitat sancionadora que en matèria de salut comunitària té l'administració municipal segons les normatives aplicables.	19?? -
F125	EXPEDIENTS DE DENÚNCIA I SANCIONADORS	Sèrie	F124	Qualsevol control o actuació de salut pública (inspeccions instal·lacions, de punts de venda, llicències de gossos perillosos,...) que no s'ajusti a les diferents normatives genera un expedient sancionador la confecció del qual es realitza a partir d'una aplicació informàtica. La disciplina de salut pública fa referència a la capacitat sancionadora que en matèria de salut pública té l'administració municipal segons les normatives aplicables.	1884 -
F126	EXPEDIENTS SANCIONADORS DE CONTROL ALIMENTARI	Subsèrie	F125	Sancionar els locals i establiments del ram de l'alimentació, ja sigui dins del procediment d'obertura del local, o be quan s'actua per una inspecció rutinària o per una denúncia que no garanteixen la seguretat dels productes venuts.	19?? -
F131	EXPEDIENTS D'INSPECCIÓ DE CONTROL ALIMENTARI	Sèrie	F124	Gestionar la recollida de mostres alimentàries en locals i establiments del ram de l'alimentació, ja sigui dins de l'establiment d'obertura del local, o bé quan s'actua per una inspecció rutinària o per una denúncia.	19?? -
F127	SALUT AMBIENTAL	Subgrup de sèries	F100	Controlar l'exposició de centres públics a agents que poden ocasionar molèsties o ésser perjudicials per a la salut humana.	19?? -
F128	CONTROL DE PLAGUES URBANES	Sèrie	F127	Detectar i fer un seguiment de possibles agents del regne animal (rosegadors, insectes,...) que poden arribar a reproduir-se de forma descontrolada fins significar una situació de malvestat i perjudici per la comunitat humana. Es disposa d'una aplicació de gestió d'expedients de plagues.	1950 - 2004; 2005 -
F129	CAMPANYES D'INSPECCIÓ	Sèrie	F127	Control i seguiment periòdic d'espais susceptibles a patir contaminació per agents externs i que poden afectar a la salut dels individus (piscines i polisportius, centres de tatuatge i piercing, establiments alimentaris, instal·lacions de risc de legionel·losi,...).	19?? -
F130	ACTES D'INSPECCIÓ	Subsèrie	F129	Recollir les disposicions del tècnic inspector dels espais susceptibles a patir contaminació per agents externs i que poden afectar a la salut dels individus.	19?? -
F142	CONTROL D'INSTAL·LACIONS AMB RISC DE LEGIONEL·LA	Sèrie	F127	Gestionar el control de les instal·lacions amb risc de legionel·losi. Disposar d'un control de les empreses que disposen de torres de refrigeració i condensadors evaporatius.	

F133	EXPEDIENTS D'AUTORITZACIÓ SANITÀRIA	Sèrie	F127	Control i seguiment de les condicions sanitàries dels establiments d'activitats autoritzats. Comprovar que les condicions s'ajusten a les especificades en el projecte i adequades a la normativa.	19?? -
F134	SANITAT VETERINÀRIA	Subgrup de sèries	F100	Fomentar la tinença responsable i el compliment de la normativa vigent en relació als animals de companyia.	19?? -
F135	REGISTRE/CENS D'ANIMALS DE COMPANYIA	Sèrie	F134	Registrar aquells animals domèstics existents a la ciutat per fomentar-ne una tinença responsable. Són les altes i baixes de gossos, gats i fures.	19?? -
F136	CAMPANYES I CURSOS	Sèrie	F134	Activitats de conscienciació pel foment de la tinença responsable dels animals, ensinistrament, campanyes informatives,...	19?? -
F138	REGISTRE DE NUCLIS ZOLÒGICS	Sèrie	F134	Controlar tots els centres i establiments que alberguen, comercialitzen, tracten i reproduïxen animals. Els titulars de nuclis zoològics (tots aquells centres i/o establiments que alberguen col·leccions zoològiques d'animals de la fauna salvatge amb finalitats científiques, culturals o recreatives, i de reproducció, recuperació, adaptació i/o conservació d'aquests animals) pròpiament dits, d'instal·lacions temporals de manteniment d'animals domèstics i els dels establiments de venda comercial estan obligats a registrar-se en el cens de nuclis zoològics.	19?? -
F140	COMUNICACIÓ ANIMAL PERDUT A LA VIA PÚBLICA	Sèrie	F134	Controlar la presència d'animals a la via pública.	
F141	INCIDÈNCIES RELATIVES A ANIMALS DE COMPANYIA	Sèrie	F134	Sèrie factiva que recull documentació relativa a incidències amb els animals de companyia.	
F143	ATENCIÓ DELS ANIMALS DE COMPANYIA	Sèrie	F134	Controlar la relació, les entrades i sortides i les incidències dels animals del Centre d'Animals Domèstics, que són els que s'han recollit per estar presumiblement abandonats. Declaracions jurades, adopcions, reserves, sortides, entrades, incidències...	
G100	OBRES I URBANISME	Grup de sèries		Planificar urbanísticament i ordenar de forma integral el territori municipal. Aquestes funcions les executa amb la redacció de plans urbanístics; amb la redacció, tramitació i execució de projectes d'expropiació; amb l'aplicació, gestió i execució de plans, projectes, programes, ordenances d'índole urbanístic, així com l'elaboració de padrons de contribuents per a la deguda repercussió de quotes i contribucions; la gestió del patrimoni municipal del sòl; la participació en juntes de compensació i associacions de cooperació; l'assenyalament d'alineacions i rasants; l'expedició de certificats urbanístics; la concessió de llicències urbanístiques: de nova planta, d'ampliació o de reforma d'edificis existents, per la instal·lació de grues torres, pels d'enderrocs, per l'ocupació i parcel·lació, per la instal·lació d'elements annexos a les obres, per l'obertura de rases, per la càrrega i descàrrega per obres, entre d'altres.	1840 -

G101	PLANEJAMENT URBANÍSTIC	Subgrup de sèries	G100	Planificació general urbanística del territori, mitjançant el pla general i els plans derivats. Les funcions precises són: la tramitació administrativa de les figures de planejament derivat redactades pels serveis tècnics de la GMUT i redactades altres administracions; la tramitació administrativa de les figures de planejament derivat redactades per la iniciativa privada; l'atenció de les consultes tècniques en relació a l'elaboració i tramitació de les figures de planejament establertes pel POUM; l'atenció de les consultes dels ciutadans referides a les figures de planejament que es troben en fase de tramitació, especialment durant la fase d'exposició al públic; l'estudi i anàlisi de les propostes d'iniciativa privada i d'altres administracions que desenvolupen les figures de planejament establertes pel POUM; l'atenció i execució de les demandes de còpies de plànols (cartografia de base, ordenació urbanística del POUM, ordenacions de planejaments aprovats,...) de documentació escrita (contingut documental del POUM, i de sectors de planejament derivat aprovats o en fase de tramitació,...); l'atenció de les consultes dels ciutadans en rela	1983 -
G167	PLANS DIRECTORS URBANÍSTICS	Sèrie	G101	Plans territorials: Les directrius per coordinar l'ordenació urbanística d'un territori d'abast supramunicipal. "La programació de polítiques supramunicipals de sòl i d'habitatge, concertades amb els ajuntaments afectats en el si de la tramitació regulada per l'article 83. Aquesta programació ha de garantir la solidaritat intermunicipal en l'execució de polítiques d'habitatge assequible i de protecció pública, la suficiència i la viabilitat d'aquestes polítiques per garantir el dret constitucional a l'habitatge i el compliment dels principis que estableix l'article 3." (Llei urbanisme)	
G102	PLA D'ORDENACIÓ URBANÍSTICA MUNICIPAL	Sèrie	G101	Instrument de planificació i ordenació urbanística de tot el territori del municipi. Correspon als plans generals classificar el sòl, definir el model d'implantació urbana i les determinacions per al desenvolupament urbanístic, definir l'estructura general que cal adoptar per l'ordenació del territori i determinar les circumstàncies que poden produir-ne modificació o revisió. El pla general estableix, sigui en l'àmbit públic o privat, les pautes generals a seguir en qualsevol intervenció urbanística: ordenació, gestió, execució i fins i tot disciplina.	1983-2001; ???-
G103	SEGUIMENT DE SUGGERIMENTS I AL·LEGACIONS	Subsèrie	G102	Control dels suggeriments i al·legacions diversos presentats durant la elaboració del POUM.	1983 -
G104	REVISIÓ DEL PGO	Subsèrie	G102	El Pla d'Ordenació entra en vigor el dia següent de la publicació de la seva aprovació definitiva en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i ha de mantenir la seva vigència de forma indefinida mentre no es produeixi la seva revisió. S'estableix un termini de dotze anys per a procedir a la revisió ordinària del Pla, sense perjudici de la revisió anticipada, quan concorri alguna de les circumstàncies següents: quan s'aprovi un planejament territorial d'àmbit superior, en el compliment del termini de dotze anys fixat per a procedir a la revisió ordinària; l'alteració o la variació substancial en les previsions sobre població; l'alteració de l'estructura general del territori o bé la necessitat de modificar substancialment la classificació del sòl; i, finalment, quan disposicions de rang superior o la pròpia evolució social obliguin a la revisió d'espais públics o d'equipaments comunitaris notablement més extensos. També es preveu la revisió quan, sense que concorrin aquestes circumstàncies, procedeixi la revisió anticipada d'acord amb allò que determina la legislació urbanística vigent.	1983 -

G105	MODIFICACIONS PUNTUALS D'ORDENACIÓ DEL POUM	Subsèrie	G102	Plasmar i tenir constància d'una modificació extraordinària del Pla, com per exemple, redefinir zones d'edificació oberta, ampliació de zones d'equipaments públics, incloure carrers o qualificar espais. La modificació de qualsevol d'aquests elements s'ha d'ajustar a allò que estableix la legislació urbanística vigent.	1983 -
G106	MODIFICACIONS PUNTUALS DE NORMATIVA DEL POUM	Subsèrie	G102	Plasmar i tenir constància d'una modificació extraordinària de la normativa. La modificació de qualsevol d'aquests elements del Pla s'ha d'ajustar a allò que estableix la legislació urbanística vigent.	1983 -
G107	PLANS PARCIALS	Sèrie	G101	Desenvolupar el planejament urbanístic general regulant l'ordenació urbanística d'un àrea parcial del municipi. Es corresponen amb sectors de nova urbanització i tenen per objecte definir el model d'ordenació d'acord amb les determinacions del POUM, establint les qualificacions del sòl, regulant els usos i els paràmetres de l'edificació que han de permetre l'atorgament de llicències, l'assenyalament de les alineacions i rasants, paràmetres bàsics de l'ordenació dels volums a construir, establiment de les condicions de gestió i les característiques i traçat de les obres d'urbanització, així com la posició dels espais lliures i equipament públics.	19?? -
G108	PLANS ESPECIALS	Sèrie	G101	Millorar el medi urbà o rural i els suburbis de la ciutat. S'elaboren Plans Especials per a l'ordenació de recintes i conjunts artístics, protecció del paisatge i de les vies de comunicació, de reforma interior i altres finalitats anàlogues, sense que en cap cas puguin substituir als Plans Generals com a instruments d'ordenació integral del territori. Es corresponen amb sectors definits amb l'objecte de desenvolupar determinacions del POUM, o bé de nous sectors on s'estableixi la necessitat d'elaborar plans especials per a l'execució directa d'obres corresponents a la infraestructura del territori o a elements determinants del desenvolupament urbà, pel que fa a l'assenyalament i localització de les infraestructures bàsiques relatives a les comunicacions terrestres i/o aèries, a la infraestructura hidràulica general, a l'abastament d'aigua, sanejament, subministrament d'energia elèctrica i resta de sistemes urbanístics generals i d'altres anàlogues d'acord amb les previsions d'aquest POUM, amb la col·laboració de les Administracions competents en la matèria i de les Entitats subministradores directament implicades en cada cas.	19?? -
G109	PLANS ESPECIALS DE REFORMA INTERIOR (PERI)	Subsèrie	G108	Transformar i canviar la configuració d'una zona substituint i rehabilitant construccions i instal·lacions. Es parla d'aquests plans quan tenen com a finalitat dur a terme actuacions aïllades o operacions integrades o completes que, conservant l'estructura fonamental de l'ordenació anterior, es dirigeixin a la descongestió del sòl urbà, creació de dotacions urbanístiques i equipaments comunitari, sanejament de barris insalubres, resolució de problemes de circulació o d'estètica del medi ambient o dels serveis públics i altres finalitats semblants.	1982-1999
G110	PLANS ESPECIALS DE MILLORA URBANA (PEMU)	Subsèrie	G108	Modificar l'aspecte exterior dels edificis, el seu caràcter arquitectònic i el seu estat de conservació, alterar determinats elements vegetals, jardins o arbrats, prohibir construccions i usos perjudicials i sotmetre a normes urbanístiques l'acoblament dels edificis.	1983-2001

G111	ESTUDIS DE DETALL	Sèrie	G101	<p>Completar o adaptar determinacions establertes als Plans Generals i els plans parcials. Serveixen per:</p> <p>a) Establir alineacions i rasants d'elements o trams de la xarxa viària en el sòl urbà, en desenvolupament de les previsions contingudes en el planejament.</p> <p>b) Reajustar o adaptar les alineacions i rasants assenyalades en els instruments de planejament pel sòl urbà o urbanitzable, podent concretar els traçats, però sense reduir en cap cas la superfície del viari i altres espais públics i incrementar les edificabilitats assignades pels plans.</p> <p>c) Ordenar els volums edificadors definint, en el seu cas, el viari interior en superfícies amb entitat suficient a aquestes efectes. En cap cas aquestes superfícies seran inferiors a una parcel·la i es correspondrà amb tot o part d'una unitat de gestió ja delimitada o la delimitació que es proposin. S'hauran de respectar en tot cas les determinacions del planejament pel que fa a ocupació de sòl, edificabilitat i altures màximes, densitat de població i usos permesos i prohibits.</p>	19?? -
G112	PROJECTES D'URBANITZACIÓ	Sèrie	G101	Posar en pràctica l'execució material de les determinacions dels plans d'ordenació urbanística municipal o dels plans urbanístics derivats en els àmbits d'actuació urbanística.	19?? -
G113	PROGRAMES D'ACTUACIÓ URBANÍSTICA	Sèrie	G101	Avaluar i atendre les necessitats de sòl i habitatge del municipi, així com determinar si la iniciativa ha de ser privada o pública. Són l'expressió de les polítiques municipals de sòl i d'habitatge i contenen les previsions i els compromisos assumits per al desenvolupament dels plans d'ordenació urbanística municipal corresponents pel que fa a la reforma i la millora urbanes, als equipaments i a la generació d'activitat econòmica. Tenen una vigència de sis anys.	19?? -
G114	PLANS DE MILLORA URBANA	Sèrie	G101	En el sòl urbà no consolidat, tenen per objecte completar el teixit urbà o bé acomplir operacions de rehabilitació, de reforma interior, de remodelació urbana, de transformació d'usos, de reurbanització, d'ordenació de subsòl o de sanejament de poblacions i altres de similars. En el sòl urbà consolidat, tenen per objecte completar o acabar la urbanització i regular la composició volumètrica i de façanes.	19?? -
G115	PLANS DE MILLORA DE TRANSFORMACIÓ	Subsèrie	G114	Atorgar un paper dinamitzador i revitalitzador en l'ordenació de la nova ciutat, un espai de convivència d'activitats i residència amb una càrrega significativa de conservació activa del patrimoni arquitectònic i industrial, en sectors vinculats a la delimitació de les àrees centrals de millora urbana establertes en el pla i que comprenen aquelles àrees estratègicament localitzades en el conjunt urbà de la ciutat.	19?? -
G116	PLANS DE MILLORA DE REMODELACIÓ URBANA	Subsèrie	G114	Fomentar operacions de transformació puntual d'escala intermèdia i que comprenen actuacions de naturalesa diversa, d'una mida reduïda i on majoritàriament l'objecte del mateix pla de millora ha de ser la concreció de les determinacions establertes en el POUM. En general, aquestes actuacions coincideixen amb un idèntic àmbit de gestió que té per finalitat establir el marc de referència per l'equidistribució dels beneficis i càrregues derivats del planejament derivat.	19?? -
G117	PLANS DE MILLORA URBANA DE REFORMA INTERNA	Subsèrie	G114	Desenvolupar un pla de millora específic per concretar un objectiu general de reforma de l'àmbit delimitat, encaminat a millorar les condicions d'ordenació i regulació dels sectors que presenten una complexitat urbana específica en el conjunt de la ciutat.	19?? -
G118	PLANS DE MILLORA URBANA DE COMPLEMENT DEL TEIXIT URBÀ	Subsèrie	G114	Redefinir un acabament o completament de la ciutat, atenent a les seves condicions de posició i dimensió, en sectors localitzats en la corona de la ciutat consolidada.	19?? -

G119	INFORMACIÓ URBANÍSTICA	Subgrup de sèries	G100	Rebre o facilitar per part del servei dades per la realització de les obres projectades.	19?? -
G120	CERTIFICACIONS DE QUALIFICACIÓ URBANÍSTICA	Sèrie	G119	Donar fer de les condicions d'urbanització que s'han de complir per a uns terrenys concrets (finca o sector), es a dir, de la qualificació urbanística d'aquests. S'afegeixen a aquesta sèrie els certificats d'aprofitament urbanístics i les declaracions d'innecessarietat de llicència.	
G121	ALINEACIONS I RASANTS	Sèrie	G119	Informar de la delimitació de les alineacions i rasants d'una edificació en relació a la via pública. Normalment, vindran especificats en el planejament urbanístic, en els plans parcials urbanístics en el cas del sòl urbanitzable. Si una llicència urbanística estableix un reajustament d'alineacions i rasants, no es poden alterar les característiques físiques de les parcel·les ni els aprofitaments urbanístics d'aquestes. Aquest reajustament s'ha de fer mitjançant un acte de replantejament, al qual han d'ésser citats tots els propietaris afectats.	19?? -
G122	OBRES PÚBLIQUES	Subgrup de sèries	G100	Mantenir en bones condicions les instal·lacions urbanes (enllumenat i clavegueram) i fomentar les obres d'urbanització d'iniciativa pública.	19?? -
G124	PARC DE VALLPARADÍS	Sèrie	G122	Executar de les diferents fases d'adequació del Parc de Vallparadís.	19?? -
G125	OBRES D'INFRASTRUCTURA	Sèrie	G122	Executar projectes d'obra que afecten tant una àrea reduïda del municipi com un tram que afecta una zona àmplia.	19?? -
G126	CANALITZACIÓ D'AIGUA	Sèrie	G122	Executar la creació i manteniment de xarxes d'abastament d'aigua.	19?? -
G127	SANEJAMENT: CLAVEGUERAM I COL·LECTORS	Sèrie	G122	Executar la creació i manteniment de xarxes de sanejament i higiene.	19?? -
G128	NUSOS I ENLLAÇOS: CARRETERES I CAMINS	Sèrie	G122	Construcció i modificació de les connexions a les vies urbanes i no urbanes.	19?? -
G129	PONTS	Sèrie	G122	Construcció i manteniment dels ponts de la ciutat.	19?? -
G130	EXPEDIENTS DE MANTENIMENT D'ENLLUMENAT PÚBLIC	Sèrie	G122	Execució de les obres de construcció i manteniment de la xarxa de l'enllumenat públic.	19?? -
G131	VIALITAT – URBANITZACIÓ DE CARRERS (ACTUAL MANTENIMENT URBÀ)	Sèrie	G122	Execució de les obres necessàries per l'urbanització de carrers. Inclou actuacions d'obres a parcs, jardins i a la via pública.	19?? -
G132	OBRES DE CONSTRUCCIÓ D'IMMOBLES MUNICIPALS	Sèrie	G122	Execució d'obres majors realitzades en aquells edificis de consideració municipal.	19?? -
G133	OBRES DE REPARACIÓ I MANTENIMENT D'IMMOBLES MUNICIPALS	Sèrie	G122	Executar petites reparacions de desperfectes ocasionats en els edificis de l'Ajuntament i dels espais on estan ubicades les seves dependències.	19?? -
G134	EDIFICIS SINGULARS	Sèrie	G122	Executar obres en edificis considerats com a singulars, per la seva rellevància patrimonial.	19?? -
G135	EXPEDIENTS INFORMATIUS D'OBRES PÚBLIQUES D'ALTRES ADMINISTRACIONS	Sèrie	G122	Conservar a títol informatiu expedients d'obra pública que tramiten altres administracions però que afecten al terme de Terrassa (com ara la projecció d'una carretera) i són enviades a Urbanisme per rebre el beneplàcit dels seus tècnics.	19?? -
G166	REPARACIÓ I MANTENIMENT DEL MOBILIARI URBÀ	Sèrie	G122	Qualsevol tipus d'incidència que es faci sobre el mobiliari urbà, tant el mobiliari urbà com el conjunt d'instal·lacions o elements que ocupen l'espai públic amb una finalitat de prestació d'un servei al ciutadà o una necessitat social. Inclou: baranes, bancs, fonts, papereres, jocs infantils...	

G168	MANTENIMENT DE ZONES VERDES	Sèrie	G122	Documentació generada per les tasques portades a terme per l'equip de jardineria, des de la plantació d'arbres i plantes en zones verdes i jardins de la ciutat, com el seu manteniment (poda,).	
G136	LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES	Subgrup de sèries	G100	Controlar la legalitat urbanística. Estan subjectes a llicència urbanística tots els actes de transformació o utilització del sòl i del subsòl, d'edificació, de construcció o d'enderrocament d'obres.	19?? -
G137	LLICÈNCIES D'OBRA MAJOR	Sèrie	G136	Execució d'obres particulars. Llicència urbanística necessària per tal de realitzar una construcció de nova planta o aquelles que suposin la modificació de l'estructura, superfície o volum d'un edifici ja existent (obra nova, reformes integrals, canvi d'ús, augment de superfície i/o volum, ascensors en habitatges plurifamiliars, piscines d'ús comunitari i col lectiu, murs de contenció > 2 m). És necessària per controlar la legalitat urbanística de les edificacions.	1844 –
G138	LLICÈNCIES D'OBRA MENOR	Sèrie	G136	Autoritzar i realitzar obres particulars que no modifiquin estructura i volum de l'edificació. S'inclouen les comunicacions d'obres.	1967 –
G139	LLICÈNCIES DE CÀRREGA I DESCÀRREGA	Subsèrie	G138	Autoritzar i executar la instal·lació de zones de càrrega i descàrrega.	1994 –
G140	LLICÈNCIES DE TANQUES I SITGES	Subsèrie	G138	Autoritzar i executar el tancament d'un edifici, d'un solar, d'una obra o per fer una sitja o forat.	1999 -
G141	LLICÈNCIES DE RASA	Subsèrie	G138	Autoritzar i executar les obertures de rasa per fer connexions d'aigua, gas o electricitat.	1996 -
G142	COMUNICACIONS D'OBRES	Subsèrie	G138	Substituir una llicència per una comunicació en el cas d'actuacions de caràcter més simple, com poden ser les petites obres de reforma sense modificació de distribució (canvi de paviments o substitució de mobles de cuina i bany) i façanes de fins a PB + PP, excepte en el casc antic.	1996 –
G143	LLICÈNCIES DE PRIMERA OCUPACIÓ	Sèrie	G136	Autoritzar i executar la primera utilització d'un immoble que acredita el compliment de les condicions imposades a la llicència d'obres.	1987 –
G144	LLICÈNCIES DE PARCEL·LACIÓ	Sèrie	G136	Autoritzar la divisió simultània o segregació successiva de terrenys amb l'objectiu d'edificar.	1986 –
G145	AUTORITZACIONS NO SUBJECTES A LLICÈNCIA	Sèrie	G136	Autoritzar les obres que surten dels supòsits establerts per l'article 179 de la Llei d'Urbanisme: a) Les parcel·lacions urbanístiques. b) Les obres de construcció i d'edificació de nova planta, i les d'ampliació, reforma, modificació o rehabilitació d'edificis, construccions i instal·lacions ja existents. En aquests casos, les llicències han de contenir necessàriament la previsió del nombre d'habitatges o d'establiments. c) La demolició total o parcial de les construccions i les edificacions. d) Les obres puntuals d'urbanització no incloses en un projecte d'urbanització. e) La primera utilització i ocupació, i el canvi d'ús, dels edificis i de les instal·lacions. f) Els moviments de terra i les obres de desmuntatge o esplanació en qualsevol classe de sòl. g) L'autorització d'obres i usos de manera provisional, d'acord amb el que estableix aquesta Llei. h) L'extracció d'àrids i l'explotació de pedreres. i) L'acumulació de residus i el dipòsit de materials que alterin les característiques del paisatge. j) La construcció o la instal·lació de murs i tanques. k) L'obertura, la pavimentació i la modificació de camins rurals. l) La instal·lació de cases prefabricades i instal·lacions similars, siguin provisionals o permanents.	1982 -

G146	LLICÈNCIES DE DIVISIÓ HORIZONTAL	Sèrie	G136	Autoritzar la divisió en règim de propietat horitzontal d'edificis o solars existents en diverses finques registrades independentment, amb assignació a cada una d'elles d'un coeficient de copropietat o participació en el total de l'immoble. És un pas necessari per a la inscripció en el Registre de la Propietat.	2005-
G147	DISCIPLINA URBANÍSTICA	Subgrup de sèries	G100	Controlar l'activitat urbanística amb l'objecte de fer complir la legalitat, mitjançant la imposició de sancions, execucions subsidiàries o la suspensió d'obres. Hi ha una primera denúncia o instància que posteriorment derivarà en un expedient de disciplina (sancionador, ordre d'execució, ...). També diligències prèvies a la incoació d'un expedient de disciplina. Tenen per objecte portar a terme les actuacions administratives necessàries per a aclarir els fets i determinar les persones responsables que han portat a les accions o omissions que presumptament comporten la vulneració de les determinacions contingudes en la Llei d'urbanisme o en el planejament urbanístic. Expedient electrònic DEDI.	19?? -
G161	INSPECCIÓ URBANÍSTICA	Sèrie	G147	En base a una denúncia d'un ciutadà, executar les actuacions administratives necessàries per a aclarir els fets i determinar si existeixen accions o omissions que presumptament comporten la vulneració de les determinacions contingudes en la Llei d'urbanisme o en el planejament urbanístic. Poden derivar en un expedient de disciplina urbanística o no.	
G148	ORDRES D'EXECUCIÓ	Sèrie	G147	Ordenar l'execució de les obres necessàries per la conservació de les condicions de seguretat i salubritat.	1982 -
G149	EXPEDIENTS DE DECLARACIÓ DE RUÏNA	Sèrie	G147	Conèixer l'estat de deteriorament en que es troba una edificació per poder decidir si és procedent de declarar-ne l'estat ruïnós. Segons l'article 183 de la Llei del Sòl, es pot incoar expedient de declaració de ruïna d'un edifici quan aquest es trobi dins d'un dels següents supòsits: a) dany no reparable tècnicament per mitjans normals b) cost de la reparació al 50% del valor actual de l'edifici o parts afectades c) circumstàncies urbanístiques que aconsellin la demolició d'un immoble.	1986 -
G150	EXPEDIENTS SANCIONADORS DE DISCIPLINA	Sèrie	G147	Controlar les infraccions en la realització d'obres o en les irregularitats de les diferents activitats industrials i recreatives. Expedients sancionadors abreujats en relació a infraccions urbanístiques lleus o quan els corresponguin sancions inferiors a 601 Euros.	1986-
G151	SUSPENSÍO D'OBRES	Sèrie	G147	Autoritzar i executar la paralització d'obres quan estiguin incorrent en una infracció urbanística greu. S'inclouen obres iniciades abans de la concessió de la llicència o sense haver-la presentat o obres realitzades amb llicència concedida però sense ajustar-se en aquesta. Expedients de protecció de la legalitat urbanística en relació a actes d'edificació i ús del sòl o subsòl efectuats sense llicència municipal o no ajustats a les condicions de la llicència atorgada. Poden comportar la incoació d'expedients sancionadors relatius als esmentats actes. Art. 197 de la LUC i art. 101 de la RLUC.	1982-
G152	DECLARACIÓ D'INCOMPLIMENT D'EDIFICACIÓ	Sèrie	G147	Incompliment dels terminis fixats pel planejament urbanístic o el programa d'actuació urbanística d'obligació d'edificar.	2005

G153	GESTIÓ URBANÍSTICA	Subgrup de sèries	G100	Actuar per la transformació de l'ús del sòl per a la seva urbanització i edificació, d'acord amb el planejament urbanístic del municipi.	19?? -
G154	DELIMITACIÓ DE POLÍGONS (I UNITATS D'ACTUACIÓ URBANÍSTICA 2002)	Sèrie	G153	Delimitar l'àmbit territorial, en matèria urbanística, en la seva mínima expressió. Un polígon d'actuació urbanística és l'àmbit territorial mínim per a dur a terme la gestió urbanística integrada. La delimitació de polígons d'actuació urbanística es pot efectuar per mitjà de les figures del planejament urbanístic general o derivat, o bé subjectant-se als tràmits fixats per l'article 113. En sòl urbà no consolidat, la delimitació de sectors de millora urbana o de polígons d'actuació urbanística no inclosos en aquells s'ha d'efectuar per mitjà del pla d'ordenació urbanística municipal o del programa d'actuació urbanística municipal.	19?? -
G155	DELIMITACIÓ D'ÀREES PER AL TEMpteig I RETRACTE	Subsèrie	G154	Als efectes de constituir o incrementar el patrimoni municipal del sòl i d'habitatge i de facilitar el compliment dels seus objectius, els ajuntaments poden delimitar àrees en les quals les transmissions oneroses queden subjectes a l'exercici dels drets de tempteig i retracta. La delimitació d'àrees per al tempteig i retracta es pot fer a través tant en el planejament urbanístic o el programa d'actuació urbanística municipal, com en la delimitació de polígons	19?? -
G156	REPARCEL·LACIÓ	Sèrie	G153	Repartir equitativament els beneficis i les càrregues derivades de l'ordenació urbanística, o regularitzar la configuració de les finques i situar-ne l'aprofitament en zones aptes per a l'edificació. Entenem per reparcel·lació l'agrupació o integració d'un conjunt de finques en un polígon o unitat d'actuació per la seva nova divisió ajustada al planejament, amb adjudicació de les parcel·les resultants als propietaris de les finques originals, en proporció als seus drets.	19?? -
G165	SECTORS URBANITZACIÓ PRIORITÀRIA	Subsèrie	G156		19?? -
G157	EXPEDIENTS DE MODIFICACIÓ DELS PROJECTES DE REPARCEL·LACIÓ (OPERACIONS JURÍDIQUES COMPLEMENTÀRIES)	Subsèrie	G156	Modificació del projecte de reparcel·lació, que se sotmet al mateix procediment i té els mateixos efectes que la seva aprovació originària. El projecte pot ser rectificat en els següents casos: per la formalització de l'acord unànime respecte al trasllat de les càrregues preexistents compatibles, realització d'alguna notificació omesa en el projecte, quan la rectificació tingui per objecte les circumstàncies descriptives de les finques aportades o resultants, quan tingui per objecte la distribució entre totes o alguna de les finques resultants de la seva responsabilitat provisional per al pagament de les despeses d'urbanització i les altres del projecte o l'alteració de la seva quantia, quan l'expedient tingui per objecte la determinació de la quota a què es refereix l'apartat d) de l'article 168, en el supòsit que l'administració actuant tingués coneixement de la càrrega durant la redacció del projecte i abans de l'acabament del termini establert per a la informació pública, quan la rectificació porta causa de l'adjudicació de finques en pagament de les obres d'urbanització (article 168 del Decret 305/2006).	19?? -

G158	EXPROPIACIÓ	Sèrie	G153	Sistema d'actuació urbanística que s'aplica per polígons d'actuació urbanística complets i comprèn tots els béns i els drets que hi siguin inclosos. La delimitació de l'àmbit d'expropiació ha d'anar acompanyada d'una relació de les persones propietàries i d'una descripció dels béns i drets afectats.	19?? -
G159	OCUPACIÓ DIRECTA	Sèrie	G153	Obtenir terrenys que, essent afectats pel planejament urbanístic a qualsevol tipus de sistema urbanístic, general o local, s'hagin d'incorporar per cessió obligatòria al domini públic. L'ocupació directa comporta el reconeixement de l'administració actuant del dret dels propietaris a participar en el repartiment just dels beneficis i les càrregues en el si d'un sector de planejament o un polígon d'actuació concrets (art. 150 de la Llei d'Urbanisme).	19?? -
G160	REGISTRE DE SOLARS SENSE EDIFICAR	Sèrie	G153	Inscriure les declaracions d'incompliment de l'obligació d'edificar referides a solars concrets. El registre és públic, i tothom pot obtenir certificats de les inscripcions que hi constin. Els assentaments en el Registre de la Propietat dels acords relacionats amb el registre municipal de solars sense edificar s'han d'ajustar al que estableix la legislació hipotecària (art. 169 de la Llei d'Urbanisme).	19?? -
H100	TRANSPORT I MOBILITAT URBANA	Grup de sèries		Afavorir, controlar i organitzar l'ús i l'aprofitament de la via pública pel que fa a la concessió, inspecció i supervisió del transport urbà públic i privat. També es preveu la gestió de la mobilitat de tots els mitjans de transports.	1964 -
H101	GESTIÓ DE L'ESTACIONAMENT	Subgrup de sèries	H100	Garantir, controlar i fer accessible espais destinats a l'aparcament de vehicles privats a la via pública ja sigui de forma gratuïta o mitjançant la satisfacció d'una determinada quota econòmica.	19?? -
H102	ESTABLIMENT DE ZONES D'ESTACIONAMENT	Sèrie	H101	Determinar les zones urbanes en superfície destinades als diversos tipus d'estacionament.	19?? -
H103	CONTROL I GESTIÓ DE LA ZONA BLAVA	Sèrie	H101	Controlar el número de places de zona blava per aparcament, a més de la gestió de les màquines pertinents.	19?? -
H104	AUTORITZACIÓ D'OPERACIONS DE CÀRREGA I DESCÀRREGA	Sèrie	H101	Autoritzar un tall de trànsit al vial de circulació per un període de temps limitat.	19?? -
H105	EXPEDIENTS DE GRUA	Sèrie	H101	Fomentar l'estacionament responsable i sancionar amb la retirada del vehicle amb la grua municipal.	19?? -
H106	GESTIÓ DELS SERVEIS PÚBLICS DE TRANSPORT	Subgrup de sèries	H100	Exercir el control i la supervisió per garantir uns mínims de transport públic a la ciutat ja sigui autoritzant llicències, augmentant la flota d'autobusos o estipulant noves rutes per a la seva circulació a l'interior de la ciutat.	19?? -
H107	CONCESSIÓ DE LLICÈNCIES DE TAXIS	Sèrie	H106	Atorgar el vist i plau o autoritzar a un conductor per a realitzar el servei particular de transport de viatgers. Atorgar i modificar la concessió de l'autorització per a la prestació del servei de taxi. Aquesta habilita al titular per a l'exercici de l'activitat de transport de viatgers en les condicions fixades en les disposicions aplicables. Cada llicència del taxi té un únic titular i està referida a un vehicle concret. Les llicències s'atorquen en base al compliment dels requisits de la Llei 19/2003, del taxi.	1945-
H135	RENOVACIÓ DE LLICÈNCIA DE TAXIS	Sèrie	H106	Concedir la renovació de la llicència municipal per a realitzar el servei particular de transport de viatgers un cop s'ha renovat el permís BTP de conduir a la DGT.	

H108	EXPEDIENTS DE CANVIS DE VEHICLES DE TAXIS	Sèrie	H106	Autoritzar l'intercanvi o la renovació del vehicle a un conductor que realitza el servei particular de transports de viatgers.	19?? -
H109	PROVES DE CREDENCIALS PER A TAXISTES	Sèrie	H106	Realitzar i supervisar cursos d'aptituds psíquiques i tècniques per a conductors de taxis per tal de millorar el seu rendiment i la seva preparació.	19?? -
H110	SOL·LICITUD DE CIRCULACIÓ DE TRANSPORTS INTERURBANS	Sèrie	H106	Autoritzar la circulació (renovació, nous itineraris) de vehicles de transports de viatgers interurbans per la ciutat. La Generalitat fa la proposta per compartir parada. Es fa a través de comunicacions.	19?? -
H111	RECLAMACIONS D'USUARIS DEL TRANSPORT PÚBLIC	Sèrie	H106	Atendre les queixes formulades per ciutadans o empreses pel servei dels transports públics.	19?? -
H124	CONTROL I SEGUIMENT DEL FUNCIONAMENT DEL TRANSPORT PÚBLIC	Sèrie	H106	Gestió del transport públic.	
H125	XARXA I LÍNIES DE TRANSPORT PÚBLIC	Sèrie	H106	Gestió de les xarxes d'autobús, taxi,....	
H112	GESTIÓ DEL MOBILIARI	Subgrup de sèries	H100	Controlar el manteniment i la instal·lació dels elements de mobiliari que es troba distribuït a la via pública de la ciutat en relació a transport i la mobilitat.	19?? -
H113	SOL·LICITUD D'INSTAL·LACIÓ O MODIFICACIÓ DEL MOBILIARI URBÀ DEL SERVEI MUNICIPAL D'AUTOBUSOS	Sèrie	H112	Millora de la circulació i del servei municipal de transports d'autobusos. La sol·licitud es fa a través d'una instància a partir de les aplicacions corporatives. Inclou la publicitat a espais públics, que ho fa una empresa externa. Només es dóna el vist-i-plau de paraula.	19?? -
H114	SOL·LICITUD DE SENYALITZACIÓ VIÀRIA	Sèrie	H112	Mantenir la senyalització viària en òptimes condicions prèvia petició ciutadana.	19?? -
H115	SOL·LICITUD D'INSTAL·LACIÓ, MODIFICACIÓ I MANTENIMENT DE LA XARXA SEMAFÒRICA	Sèrie	H112	Instal·lar i modificar la xarxa semafòrica de la ciutat, a partir de les demandes generades pels districtes, Guardia Urbana i altres, així com dels estudis que es produeixen des dels diferents Serveis de la Direcció de Serveis de Transports i Circulació.	19?? -
H116	SOL·LICITUD DE TANQUES I/O FITONS	Sèrie	H112	Instal·lar una tanca o fitó davant un habitatge, edifici o local per evitar una obstrucció d'accés produïda per l'aparcament d'altres vehicles. (Fixes, les temporals per obres serien Llicències de taques i sitges i per ocupació de via pública serien Expedients d'ocupació de la via pública)	19?? -
H117	PLANIFICACIÓ DE LA MOBILITAT	Subgrup de sèries	H100	Protocol i model d'actuació municipal que regula tot el que fa referència a la mobilitat rodada dins de la ciutat.	19?? -
H126	PLANS SUPRAMUNICIPALS	Sèrie	H117		
H118	PLA DE MOBILITAT URBANA	Sèrie	H117	Segons la Llei 9/2003 de mobilitat, la redacció del Pla de Mobilitat urbana és obligatòria pels municipis de més de 50.000 habitants. El Pla de Mobilitat Urbana preten millorar l'accessibilitat i minimitzar els impactes negatius del transport. Els plans h	2003 -
H119	PLA LOCAL DE SEGURETAT VIÀRIA	Sèrie	H117	Prevenir l'accidentalitat viària urbana, fet a nivell autonòmic i al qual s'adhereix Terrassa. Control de la velocitat, control de la prioritat, control d'alcoholèmia, ús d'elements de seguretat passiva, fer prendre consciència als ciutadans de la seguretat viària i combatre els punts de la xarxa viària amb especial sinistralitat.	19?? -

H132	PLA DE L'ACCESSIBILITAT	Sèrie	H117	Fer accessible l'entorn existent amb l'objectiu que totes les persones el puguin utilitzar de manera lliure i autònoma. El Pla avaluarà i proposarà actuacions transversals per a l'eliminació de les barreres existents a els espais d'ús públics, els edificis públics, els elements de transport i els sistemes de comunicació públics.	2003-
H133	PLANS DE MOBILITAT CENTRES TREBALL	Sèrie	H117	Planificar i revisar els plans de mobilitats de centres i instal·lacions immobles tant del sector privat com públic.	
H120	REGULACIÓ DEL TRÀNSIT	Subgrup de sèries	H100	Accions de regulació i control del trànsit a la ciutat	
H121	EXPEDIENT DE SOL·LICITUD DE CIRCULACIÓ DE VEHICLES ESPECIALS	Sèrie	H120	Control de la circulació de vehicles especials (grues, mercaderies perilloses, vehicles amb més de 10 tones, etc.). S'inclouen també les autoritzacions a les autoescoles.	
H122	AUTORITZACIÓ PERMÍS CIRCULACIÓ A ZONES RESTRINGIDES	Sèrie	H120	Per poder accedir amb vehicle a determinades zones de la ciutat on el trànsit està total o parcialment restringit, cal demanar una autorització municipal. Segons quina sigui la zona restringida, amb l'autorització municipal es lliura a la persona sol·licitant una targeta d'identificació per al vehicle autoritzat, un distintiu per poder estacionar o en zones en què l'accés està impedit físicament per pilones mòbils, un comandament a distància (previ pagament de la corresponent taxa). En algunes zones restringides, s'introdueix la matrícula dels vehicles autoritzats a la base de dades del sistema de control d'accés quan aquest es fa per càmeres, com és el cas de la Rambla d'Ègara.	
H128	EXPEDIENTS DE DIRECCIONALITAT I ORDENACIÓ DEL TRÀNSIT	Sèrie	H120	Establir, previ estudis i informes, canvis de circulació de carrers o ordenar la circulació de vehicles en una zona determinada. Des de mobilitat es fan petits informes de les actuacions.	18?? -
H134	CONTROL I SEGUIMENT DEL TRÀNSIT	Sèrie	H120		
H129	PROMOCIÓ, SENSIBILITZACIÓ, FOMENT I COMUNICACIÓ DE LA MOBILITAT	Subgrup de sèries	H100	Campanyes i accions de comunicació i difusió de la mobilitat a la ciutat.	
H130	CAMPANYES INFORMATIVES DE MOBILITAT	Sèrie	H129	Campanyes de promoció de la mobilitat com pot ser la Setmana de la mobilitat.	
H131	COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ PER A LA SENSIBILITZACIÓ I FOMENT DE LA MOBILITAT	Sèrie	H129	Accions de difusió i sensibilització de la mobilitat a la ciutat.	
I100	COMERÇ, CONSUM I TURISME	Grup de sèries		Té com a eix central la promoció econòmica de Terrassa mitjançant l'estímul del comerç i el consum interior i també a través de la projecció exterior de la ciutat per tal de captar públic extern que la conegui, la visiti i hi consumeixi.	19?? -

I101	GESTIÓ DELS MERCATS MUNICIPALS	Subgrup de sèries	I100	Garantir un bon funcionament i una bona gestió dels punts d'avitallament i de venda públics d'aliments a la ciutat.	18?? -
I102	CONCESSIONS ADMINISTRATIVES DE MERCATS MUNICIPALS	Sèrie	I101	Atorgar l'explotació d'un determinat punt de venda dins el mercat públic municipal a una empresa o un particular.	1894 -
I103	MODIFICACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ D'EXPLOTACIÓ DE LOCALS DE MERCATS MUNICIPALS	Subsèrie	I102	Tramitar i recollir les modificacions produïdes en els llocs de venda (parades), deguts a canvis de denominació (activitat) o per canvis d'ubicació (ampliació de parades, fusions, permutes, etc.).	19?? -
I104	RECUPERACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ D'EXPLOTACIÓ DE LOCALS DE MERCATS MUNICIPALS	Subsèrie	I102	Recuperar, per part de l'organisme municipal competent, una llicència d'autorització d'ús.	19?? -
I105	CANVI DE TITULARITAT DE L'AUTORITZACIÓ D'EXPLOTACIÓ DE LOCALS DE MERCATS MUNICIPALS	Subsèrie	I102	Recollir els canvis de titularitat de les autoritzacions d'ús que es produeixen per motiu de traspàs intervius, per cessió o per mortis causa.	19?? -
I106	EXPEDIENTS SANCIONADORS PER LA MALA EXPLOTACIÓ DE LOCALS DE MERCATS MUNICIPALS	Subsèrie	I102	Tramitació d'una mesura sancionadora per un ús indegut o fraudulent d'una concessió de parada de mercat municipal.	19?? -
I107	REGISTRE DE CONCESSIONS ADMINISTRATIVES DE MERCATS MUNICIPALS	Sèrie	I101	Recollir totes les incidències que es produeixen a l'entorn dels llocs de venda i de la resta de concessions en els mercats municipals (adjudicacions d'autorització, canvis de nom, fusions, trasllats, etc.).	19?? -
I108	PETICIONS D'OBRES DE PARADES	Sèrie	I101	Autoritzar la realització d'obres menors a les parades i punts de venda dels mercats municipals	19?? -
I109	AUTORITZACIÓ DE MAGATZEMS I CAMBRES FRIGORÍFIQUES	Sèrie	I101	Tramitar i autoritzar la instal·lació de magatzems i cambres frigorífiques en els mercats municipals.	19?? -
I123	MERCADAL	Sèrie	I101	Organitzar i gestionar el Mercadal (mercat dels dimecres). Inclou la gestió de l'ocupació de l'espai i l'utilització de les instal·lacions, serveis i parades i els conflictes que es generen.	
I126	LLICÈNCIA ANUAL	Subsèrie	I123	Atorgar llicència municipal pel desenvolupament de la venda no sedentària en mercats. Article 11 del Reglament regulador de la venda no sedentària	
I127	TRANSMISSIÓ, REVOCACIÓ I RENÚNCIA DE PARADES	Subsèrie	I123	Autoritzar la transmissió a favor dels familiars de la llicència de venda no sedentària. Així com renunciacions i revocacions de llicències. Articles 15 i 16 del Reglament regulador de la venda no sedentària	
I128	CANVIS DE TIPOLOGIA/PARADA	Subsèrie	I123	Modificació de la tipologia de la concessió de la llicència	
I129	AMPLIACIÓ DE PARADA/CANVI UBICACIÓ	Subsèrie	I123	Modificació de les mides de la concessió de la llicència	
I130	SANCIONADORS	Subsèrie	I123	Tramitació d'una mesura sancionadora per un ús indegut o fraudulent d'una autorització de venda no sedentària. Articles 19 i 21 del Reglament regulador de la venda no sedentària	

I133	APROVACIÓ D'HORARIS	Sèrie	I101	Establir el marc d'horaris dels Mercats municipals segons la Llei 8/2004 de 23 de desembre, d'horaris comercials.	
I110	ACTIVITAT DE LES FIRES COMERCIALS ANUALS	Subgrup de sèries	I100	Organització de fires comercials esporàdiques o temporals. Fira Modernista, Fira tradicional d'estiu, Fira tradicional d'hivern, Fira del bolet.	19?? -
I125	ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DE LES FIRES	Sèrie	I110	Organitzar i gestionar les fires comercials esporàdiques i temporals.	
I111	SOL·LICITUDS D'INSTAL·LACIÓ DE PARADA DE FIRA	Sèrie	I110	Tramitar i autoritzar la instal·lació de punts de venda puntuals en fires assenyalades. Fira Modernista, Fira tradicional d'estiu, Fira tradicional d'hivern, Fira del bolet.	19?? -
I112	GESTIÓ DEL COMERÇ LOCAL	Subgrup de sèries	I100	Gestió, promoció i potenciació dels eixos comercials terrassencs fora dels mercats d'ordre estrictament municipal.	19?? -
I113	CONCESSIÓ D'AJUTS AL COMERÇ LOCAL	Sèrie	I112	Potenciar els eixos comercials de la ciutat mitjançant la concessió d'ajuts. El programa d'ajuts al comerç local de la ciutat de Terrassa ha estat endegat per la Secció de Comerç, Mercats i Fires per tal d'enfortir l'associacionisme comercial i col·laborar en la voluntat de potenciar el model de comerç urbà i la consolidació de la seva posició competitiva. Donat que un dels objectius principals de la Regidoria és el de potenciar els eixos comercials de la ciutat, tindran preferència en la concessió d'ajuts aquelles associacions situades en els mateixos. Els eixos comercials de la ciutat han estat definits en base a paràmetres comercials, urbanístics i poblacionals en el document del Programa d'Orientació per als Equipaments Comercials (POEC), i s'entendran com a tals els que allà han estat reflectits. En cas que una associació de comerciants concorri a la concessió d'ajuts al comerç local i no estigui situada en un dels eixos comercials reconeguts pel POEC, serà necessari elaborar un informe que, tenint en compte els paràmetres anteriorment esmentats, justifiqui la consideració com a Eix Comercial de l'àmbit d'actuació d'aquesta associació.	19?? -
I114	EXPEDIENTS SANCIONADORS DEL COMERÇ LOCAL	Sèrie	I112	Incriminar una mala explotació d'un punt de venda comercial autoritzat segons la normativa vigent.	19?? -
I131	PROMOCIÓ DEL COMERÇ	Sèrie	I112	Activitats, projectes i campanyes de promoció del comerç a la ciutat.	
I124	COMUNICACIONS I AUTORITZACIONS COMERCIALS	Sèrie	I112	Autoritzar l'implantació d'una activitat comercial. Estan sotmeses a comunicació segons el Decret Llei 1/2009, de 28 de desembre, d'ordenació dels equipaments les noves implantacions, les ampliacions i els canvis d'activitat d'establiments comercials individuals o col·lectius amb una superfície de venda igual o superior a 400 metres quadrats i inferior a 800 metres quadrats i les seves ampliacions quan siguin inferiors a 800 metres quadrats de superfície total de venda després de l'ampliació. Les noves implantacions, les ampliacions i els canvis d'activitat d'establiments comercials individuals o col·lectius situats en trama urbana consolidada (TUC) amb una superfície de venda igual o superior a 800 metres quadrats i inferior a 2.500 metres quadrats i les seves ampliacions quan siguin inferiors a 2.500 metres quadrats de superfície total de venda després de l'ampliació.	2010-

I115	GESTIÓ DEL SERVEI DE CONSUM	Subgrup de sèries	I100	Informar, orientar i assessorar sobre qualsevol tema relacionat amb el consum; Tramitar les reclamacions que plantegin els consumidors a través de la Junta Arbitral de Consum; Tramitar les denúncies sobre qualsevol tema de consum quan existeixi una infracció administrativa; realitzar campanyes de control de mercat i informació en els comerços de la ciutat per comprovar el grau d'acompliment de la legislació vigent ; Educar per al consum a les escoles; Tallers adreçats als centres docents; Formar els adults en temes de consum; xerrades, col loquis, edició i distribució d'opuscles informatius; Tenir documentació i material complementari a disposició de totes les persones que ho sol licitin; legislació, revistes i llibres sobre consum, fulls informatius i edicions pròpies; Col laborar amb els establiments comercials i de serveis; informació dels seus drets i control de les seves obligacions en matèria de consum.	19?? -
I116	EXPEDIENTS D'ARBITRATGES I MEDIACIÓ EN MATÈRIA DE CONSUM	Sèrie	I115	Resoldre les reclamacions referides a consum que presenten els consumidors i usuaris sense necessitat de recórrer als tribunals de justícia.	19?? -
I117	EXPEDIENTS D'INSPECCIÓ DE CONSUM	Sèrie	I115	Actuacions, amb resultat negatiu, per determinar possibles irregularitats en matèria de defensa de consumidors i usuaris i disciplina del mercat. La TAAD l'anomena "Expedients sancionadors en matèria de consum". Legislació: Llei 22/2010, del 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya	19?? -
I118	EXPEDIENTS DE QUEIXA I RECLAMACIÓ SOBRE CONSUM	Sèrie	I115	Recollir les queixes i reclamacions sobre temes de consum, i tramitar-les, depenent del cas a l'empresa reclamada, a l'organisme competent o a la Junta Arbitral. Legislació: DECRET 121/2013, de 26 de febrer, pel qual es regulen els fulls oficials de queixa, reclamació i denúncia en les relacions de consum	19?? -
I119	CURSOS DE FORMACIÓ DEL CONSUMIDOR	Sèrie	I115	Donar suport i emprendre sessions formatives per donar a conèixer les possibilitats d'un comerç responsable.	19?? -
I120	DECLARACIONS DE SUBSISTÈNCIES	Sèrie	I115	Fer un control exhaustiu de les subsistències alimentàries als diversos establiments del municipi.	1900-1975
I121	GESTIÓ DE LA PROMOCIÓ TURÍSTICA	Subgrup de sèries	I100	Promoure activitats per donar a conèixer, promocionar i projectar una imatge turística de la ciutat. Nominals: Regidoria de Turisme, XATIC (xarxa de turisme industrial de Catalunya), Terrassa Turisme,...	19?? -
I122	ORGANITZACIÓ DE PROJECTES TURÍSTICS	Sèrie	I121	Concreció de les activitats de promoció turística de la ciutat.	19?? -
I132	INFORMACIÓ TURÍSTICA	Sèrie	I121	Sèrie factícia que recull documentació que es prepara al Servei de Turisme.	

J100	SERVEIS SOCIALS	Grup de sèries		<p>Progamar, prestar i gestionar els serveis socials. Aquests tenen com a finalitat assegurar el dret de les persones a viure dignament durant totes les etapes de la seva vida mitjançant la cobertura de les seves necessitats personals bàsiques i de les necessitats socials, en el marc de la justícia social i el benestar de les persones. Els serveis socials s'adrecen a tota la població i tenen com a destinatàries totes aquelles persones que precisin informació, diagnòstic, orientació, suport, intervenció i assessorament individual o comunitari, per fer front a situacions de necessitat personal bàsica, desigualtat social o per a la seva prevenció. Seran especialment destinatàries les persones amb problemes socials que es trobin en alguna o algunes de les situacions de necessitats següents: Envel·liment; Manca d'autonomia personal o funcional; Exclusió social i aïllament social; Situacions de necessitat social relacionades amb la manca d'habitatge; Persones amb discapacitat; Situacions de vulnerabilitat, de risc o de dificultat social per a les dones; Violència de gènere i violència familiar; Situacions de necessitat social relacionades amb la desestructuració familiar; Drogodependències i altres addiccions; Violència i delinqüència juvenil; Pobresa, condicions lab</p> <p>Les prestacions que de serveis socials són les següents: Detectar les necessitats personals bàsiques i les necessitats socials de</p>	1821 -
J101	ATENCIÓ SOCIAL PRIMÀRIA	Subgrup de sèries	J100	<p>Millorar el benestar social i afavorir la promoció i la integració de les persones a la societat. Són un conjunt de serveis de primera instància adreçats a conèixer i intervenir amb persones, famílies, i grups per tal d'ajudar a trobar solucions a les seves dificultats socials, així com també prevenir situacions d'exclusió social.</p>	1978 -
J102	EXPEDIENTS DE L'EQUIP BÀSIC D'ATENCIÓ SOCIAL PRIMÀRIA	Sèrie	J101	<p>Servei d'informació i orientació, de tractament i suport a famílies, persones i grups gestionat des de l'Equip Bàsic d'Atenció Social Primària.</p> <p>Expedients de les persones que poden integrar-se també amb: Servei d'informació i orientació: Serveis Socials ens diuen una "demanda" i pot ser l'inici de l'expedient d'EBASP o que no impliqui l'obertura d'un expedient. També queda registrat a l'aplicació informàtica d'on hi pot penjar o no l'expedient. Servei de tractament i suport a famílies, persones i grups. Tramitació de serveis i prestacions: Ajuts econòmics per a menjadors d'escoles de primària; Ajuts de lloguer d'habitatges; Correcció de deficiències de l'habitatge; Tramitació de la Renda Mínima d'Inserció (PIRMI); Ajudes d'urgència social; Tramitació de sol·licituds per accedir a programes i serveis de la gent gran de l'ICASS. Servei d'atenció immediata. Servei de residència d'estada limitada. Servei de menjador. Serveis de centres oberts per a infants i adolescents. Servei de suport i assessorament tècnic dels diferents professionals d'atenció primària: Serveis d'atenció domiciliària: Els originals estan sempre a l'expedient EBASP i són normalment El tècnic EBASP, segons el cas que tramiti, pot derivar l'usuari a algun dels recursos externs que es disposa Serveis Socials i qu</p> <p>Els expedients de l'EBASP presenten una dificultat. Es tracta de definir el moment en que queden tancats definitivament aquests</p>	19?? -
J129	EXPEDIENT DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA (SAD)	Sèrie	J101	<p>Gestionar els ajuts dels serveis socials per a l'assistència domiciliària. Els ajuts són de tres tipus: menjar a domicili, teleassistència i ajuts a la llar. L'expedient s'inicia amb uns sol·licitud per part de l'usuari i es valoren els aspectes socials i familiars per a la concessió de l'ajuda.</p>	1984
J103	EXPEDIENTS D'ATENCIÓ AL GÈNERE FEMENÍ	Sèrie	J101	<p>Actuar en situacions dins les quals una dona necessita suport laboral, jurídic, d'atenció psicològica, d'acollida o d'orientació sexual.</p>	19?? -
J120	EXPEDIENTS D'ATENCIÓ PSICOLÒGICA	Subsèrie	J103	<p>Actuar en situacions dins les quals una dona necessita suport laboral, jurídic, d'atenció psicològica, d'acollida o d'orientació sexual.</p>	
J121	EXPEDIENTS D'ACOLLIDA	Subsèrie	J103	<p>Actuar en situacions dins les quals una dona necessita suport laboral, jurídic, d'atenció psicològica, d'acollida o d'orientació sexual.</p>	
J122	EXPEDIENTS D'INSERCIÓ LABORAL	Subsèrie	J103	<p>Actuar en situacions dins les quals una dona necessita suport laboral, jurídic, d'atenció psicològica, d'acollida o d'orientació sexual.</p>	

J123	EXPEDIENTS D'ORIENTACIÓ LABORAL	Subsèrie	J103	Actuar en situacions dins les quals una dona necessita suport laboral, jurídic, d'atenció psicològica, d'acollida o d'orientació sexual.	
J124	EXPEDIENTS D'ASSESSORAMENT JURÍDIC	Subsèrie	J103	Actuar en situacions dins les quals una dona necessita suport laboral, jurídic, d'atenció psicològica, d'acollida o d'orientació sexual.	
J125	EXPEDIENTS D'ORIENTACIÓ SEXUAL	Subsèrie	J103	Actuar en situacions dins les quals una dona necessita suport laboral, jurídic, d'atenció psicològica, d'acollida o d'orientació sexual.	
J126	EXPEDIENTS DE MEDIACIÓ EN CONFLICTES DE GÈNERE	Subsèrie	J103	Actuar en situacions dins les quals una dona necessita suport laboral, jurídic, d'atenció psicològica, d'acollida o d'orientació sexual.	
J104	EXPEDIENTS DE L'EQUIP D'ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I A L'ADOLESCÈNCIA	Sèrie	J101	Protegir i dotar de suport legal i jurídic un menor en situació de desemparament i d'alt risc social per qualsevol circumstància.	19?? -
J105	EXPEDIENTS D'ATENCIÓ A LA DISCAPACITAT	Sèrie	J101	Activitat en tot allò referent a l'atenció als discapacitats, dirigida pel Punt d'Atenció a la Discapacitat.	19?? -
J106	EXPEDIENT D'ACTIVITATS DE LA GENT GRAN	Sèrie	J101	Organització i celebració d'activitats específiques de la gent gran. Activitats com "mes d'octubre", mes de la gent gran, el "saló de la Gent Gran", i altres que es realitzen al llarg de l'any.	19?? -
J134	USUARIS GENT GRAN	Sèrie	J101		
J133	SUPORT A LA DEPENDÈNCIA	Sèrie	J101	La dependència és un estat de caràcter permanent en què es troben les persones que, per raons derivades de l'edat, la malaltia o la discapacitat i relacionades amb la manca o pèrdua d'autonomia física, mental, intel·lectual o sensorial, necessiten l'atenció d'una altra persona o ajuts importants per realitzar les activitats bàsiques de la vida diària. El reconeixement oficial de la situació de dependència en algun dels graus establerts és un requisit bàsic per accedir a les prestacions econòmiques i de serveis socials reconegudes per la Llei de la dependència.	2006-
J107	SUPORT A POLÍTIQUES DE GÈNERE	Subgrup de sèries	J100	Fa referència a campanyes anuals o permanent, programes i projectes, però també cursos i formació relacionats amb la promoció de la dona i el foment de la igualtat. Moltes vegades el resultat documental d'aquestes campanyes és només el producte final (el tríptic, fulletó o material imprès) o el pdf del mateix, en suport electrònic. També hi pot haver, però, la documentació per a la realització de l'activitat o campanya concreta.	19?? -
J108	ACTIVITATS I PROJECTES	Sèrie	J107	Materialitzar en actuacions concretes activitats de foment per la igualtat del gènere femení.	19?? -
J109	ACTIVITATS PROGRAMADES DE POLÍTIQUES DE GÈNERE	Subsèrie	J108	Materialitzar en actuacions concretes activitats de foment per la igualtat del gènere femení que es realitzen de forma periòdica anualment com projectes i programes, activitats permanents i campanyes.	19?? -
J110	ACTIVITATS COMUNICATIVES I FORMATIVES DE POLÍTIQUES DE GÈNERE	Subsèrie	J108	Materialitzar en actuacions concretes i activitats de foment per la igualtat del gènere femení a través de la difusió de publicacions, comunicació, formació o premis.	19?? -
J111	ACTIVITATS RELACIONALS DE POLÍTIQUES DE GÈNERE	Subsèrie	J108	Materialitzar en actuacions concretes activitats de foment per la igualtat del gènere femení mitjançant actuacions amb la participació d'organismes o entitats.	19?? -
J112	SUPORT A LA MOBILITAT	Subgrup de sèries	J100	Facilitar la mobilitat de les persones amb dificultats per la ciutat i gestió dels sistemes de transport que els siguin adients.	19?? -

J113	EXPEDIENTS DE TOLERÀNCIA D'APARCAMENT	Sèrie	J112	Acreditar el dret de les persones que tenen mobilitat reduïda a poder utilitzar espais de destinació o punts d'accés restringit.	19?? -
J114	EXPEDIENTS DE RESERVA DE PLACES D'APARCAMENT	Sèrie	J112	Acreditar la reserva d'aparcament d'un espai, per a persones amb mobilitat reduïda, personal i intransferible a prop del domicili o del lloc de treball.	19?? -
J115	SOL·LICITUD D'ACCÉS GRATUÏT O REDUÏT AL SERVEI DE TRANSPORT PÚBLIC	Sèrie	J112	Accedir de forma més econòmica al transport públic de la ciutat. Beneficiar a les persones amb recursos econòmics suficients l'ús gratuït o reduït dels transports, museus i altres equipaments municipals de la ciutat.	19?? -
J116	GESTIÓ AJUTS SOCIALS	Subgrup de sèries	J100	Tramitar	19?? -
J117	AJUTS INDIVIDUALS DE MENJADOR	Sèrie	J116	Efectuar el pagament individual del menjador escolar als alumnes que pertanyin a famílies en determinades circumstàncies socioeconòmiques segons les condicions establertes.	19?? -
J128	AJUTS ECONÒMICS D'URGÈNCIA SOCIAL	Sèrie	J116	"Prestacions econòmiques per atendre situacions de necessitat puntuals, urgents i bàsiques de subsistència, com ara l'alimentació, el vestit i l'allotjament" (http://www20.gencat.cat/portal/site/bsf/menuitem.cb7c44c1c72cf6b43f6c8910b0c0e1a0/?vgnextoid=840d479326254210VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD&vgnnextchannel=840d479326254210VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD&vgnnextfmt=default)	
J135	AJUTS I PRESTACIONS ECONÒMIQUES PER RAONS SOCIALS	Sèrie	J116	Ajudes (econòmiques o materials: menjar, roba,...) que històricament ha ofert l'Ajuntament per la seva competència en beneficència, auxili als ciutadans més desvalguts o amb menys recursos de la ciutat. Els motius de l'ajuda poden variar, però la funció és la mateixa, tot i que sense la immediatesa dels "ajuts econòmics d'urgència social". Motius de beneficència: estatus de pobresa, orfes i vídues, d'excombatents, damnificats per catàstrofes naturals, lactància, vellesa...	1840-
J118	CIUTADANIA I DRETS CIVILS	Subgrup de sèries	J100	Fomentar el civisme, mitjançant accions de promoció, informació i formació que s'estructuren en programes i serveis que impulsen la corresponsabilitat de la ciutadania en l'exercici de llurs drets i deures.	2006 -
J119	EXPEDIENTS DE REAGRUPAMENT FAMILIAR I INTEGRACIÓ SOCIAL	Sèrie	J118	Coordinar de forma organitzada l'arribada d'altres membres de famílies immigrants de països estrangers ja instal·lades a la ciutat. Emetre un informe sobre l'estat de l'habitatge (reagrupament), o l'arrelament social del resident per tal que es pugui demanar permís de residència a la Delegació del Govern Civil. Per necessitats del Registre sota d'aquesta sèrie hem posat els temes informes d'arrelament, reagrupament, integració	2005 -
J127	MEDIACIÓ SOCIAL I LABORAL	Sèrie	J118	Promoure la convivència i fomenta el civisme mitjançant accions de mediació entre ciutadans. També de l'àmbit laboral. Part històrica: 1900. Es crea la Junta Local de Reformes Socials amb la necessitat de vincular la primera legislació sobre treball de dones i infants amb organismes que inspeccionessin la seva aplicació. Les competències anaren transformant-se a vigilància de normes de seguretat i higiene a les fàbriques, estudis estadístics de la força de treball o l'exercici de mediació i assessorament davant conflictes entre treballadors i empresaris. El 1903 es constituïren en extensions d'un nou aparell molt centralitzat: l'Institut de Reformes Socials. Aquest, però, desaparegué aviat. 1924. S'adopta la denominació de Delegacions Locals de Consell Laboral, fins que desaparegué amb la guerra civil. No es descarta que a partir de 1939 hi hagués algun tipus d'actuació vinculada a a la CNS	

J130	ACOLLIDA	Sèrie	J118	Activitats per a les persones nouvingudes en relació al coneixement de la llengua, la tradició, la cultura i la ciutat.	
J131	DRETS I LLIBERTATS	Sèrie	J118	Gestió de la igualtat en matèria de religions i multiculturalitat. Vetllar pel respecte de les diferències culturals i socials del barri.	
J132	FOMENT A LA CONVIVÈNCIA	Sèrie	J118	Foment i organització d'activitats culturals i de lleure per als veïns d'una zona o barri concret on hi ha forta presència d'immigrants.	
K100	ENSENYAMENT	Grup de sèries		Gestió i compliment de les atribucions municipals en matèria d'ensenyament. Aquests són: Informar i assessorar els ciutadans respecte l'oferta educativa de la ciutat; Assumir, desenvolupar i/o complementar plans curriculars; Impartir educació en centres propis; Recolzar altres centres amb activitats de suport que fomentin la seva actuació i activitats de formació que complementin el seu projecte educatiu; Crear un entorn de comunicació obert i honest, amb alts nivells d'autonomia i participació en la gestió; Promoure una cultura d'avaluació, aprenentatge i innovació facilitant la formació i el desenvolupament necessari; Dissenyar i promoure línies d'actuació que donin resposta al programa educatiu de l'Equip de Govern; Establir canals de comunicació amb les diferents entitats ciutadanes de representació social; Col·laborar amb els mitjans de comunicació; Facilitar un canal propi de relació directa amb l'entorn social; Establir relacions de mútua confiança i seguretat, dins d'un marc ètic d'actuació; Implicar als proveïdors en els objectius de millora en la utilització de recursos i execucions de projectes educatius. Les competències determinades per les funcions descrites són cinc:	19?? -
K101	ORGANITZACIÓ DE L'ENSENYAMENT	Subgrup de sèries	K100	Generar instruments que tenen com a finalitat l'estructuració i planificació de l'ensenyament en el municipi.	19?? -
K102	MAPA ESCOLAR	Sèrie	K101	La funció bàsica del Mapa Escolar és la de preveure l'ús dels edificis escolars i planificar la cessió de solars per a centres de nova construcció. Es impulsa per la Comissió del Mapa Escolar del Consell Escolar Municipal, treballant en conjunt amb el Departament d'Educació de la Generalitat.	1989 -
K103	PROJECTES EDUCATIUS DE CIUTAT	Sèrie	K101	Fer participació a tot el col·lectiu de la ciutat en l'àmbit educatiu, establint, gràcies a una detallada radiografia de la situació i necessitats de les diverses etapes de escolarització, plans i programes adequats de futur.	2002 -
K104	PLANS D'ESTUDIS	Sèrie	K101	Planificar els estudis del municipi a un nivell ampli.	1941-1966
K105	LLISTATS D'ANALFABETISME	Sèrie	K101	Fer un control de tota aquella població que presenti analfabetisme. Es demanaven llistats a empreses i fàbriques on indiquessin el grau d'escolarització del seu personal.	1937-1983
K106	GESTIÓ DE L'ESCOLARITZACIÓ	Subgrup de sèries	K100	Regulació de l'accés a l'educació, en el qual han de participar la comunitat educativa i els ens locals, i endetermina els criteris de prioritat. Aquest procés es regeix pels principis d'equitat, inclusió educativa, foment de la cohesió social i respecte al dret a l'elecció de centre dins l'oferta educativa disponible en cada moment.	19?? -
K107	EXPEDIENTS D'ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ	Sèrie	K106	Tramitar les matrícules dels alumnes dels diversos centres escolars del municipi. La tramitació del procés de matriculació s'inicia a l'Oficina Municipal d'Escolarització (OME) des del 2004, recollint-se les preinscripcions per a educació infantil, primària i secundària obligatòria, durant un interval de deu dies.	1979 -
K108	EXPEDIENTS DE MODIFICACIÓ DE MATRÍCULA	Subsèrie	K107	Al·legar, per part de l'interessat, possibles errors en l'assignació de quotes de matriculació, renúncia de matrícula o d'altres.	1996 -

K109	EXPEDIENTS DE BONIFICACIONS I EXCEPCIONS PER A FAMÍLIES NOMBROSES	Subsèrie	K107	Reduir la quantia de la matrícula per famílies nombroses, o altres tipus de exempcions fiscals.	1994 -
K125	GESTIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR	Sèrie	K106	Controlar l'absentisme escolar.	
K110	PLANIFICACIÓ EDUCATIVA	Subgrup de sèries	K100	Promoure i planificar de forma àmplia de les diverses qüestions referents a l'àmbit educatiu de Terrassa, des de l'orientació professional a la subvenció d'un ampli catàleg d'activitats educatives.	19?? -
K111	BEQUES D'ESTUDI	Sèrie	K110	Oferir una ajuda econòmica per al pagament dels estudis. Aplega les beques concedides als centres de competència municipal directa (l'escola Municipal La Llar, l'escola Municipal de Música, L'escola Municipal d'Art i les escoles bressol) a més dels ajuts que es destinen a estudiants de secundària, universitaris i beques d'estudi a l'estranger (estudiants de Grau Superior).	1964 -
K112	PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS PEDAGÒGIQUES	Sèrie	K110	Gestionar, coordinar i participar en diverses activitats pedagògiques encetades pels organismes municipals o els diversos centres escolars.	1983 -
K113	ORIENTACIÓ PROFESSIONAL ALS ESTUDIANTS	Sèrie	K110	Orientar per a la inserció en el món laboral una vegada finalitzats els estudis, o per una manca de continuïtat en aquests. Funció pròpia del Consell de Formació Professional de Terrassa (CFPT) des de l'any de la seva creació (2002).	1984 -
K114	GUIA D'ACTIVITATS	Sèrie	K110	La Guia d'Activitats i Serveis Educatius recull totes les propostes i els serveis destinats a les escoles i a tots els seus membres. La seva publicació és anual (una per curs) i compta amb una versió digital (http://gact.terrassa.org/jsp/).	1987 -
K115	PROJECTES EDUCATIUS	Sèrie	K110	Formular, redactar, supervisar i cooperar entre departaments per la posada en marxa de projectes adreçats a diversos àmbits de l'educació.	1991 -
K116	MEDIADORES ESCOLARS	Subsèrie	K115	Recurs de suport i ajuda als centres docents del Municipi, en especial als centres públics d'Ensenyament de Primària i Secundària amb un elevat número d'alumnes d'origen magribí amb Necessitats Educatives Especials derivades de situacions socials i/o culturals, que requereixen, ells i les seves famílies, d'atenció i seguiment en el seu procés d'adaptació al ritme escolar i al sistema educatiu de la societat d'acollida, fent especial incidència en afavorir la comunicació centre escolar / família, en col·laboració amb el personal docent dels centres, per tal de facilitar la comprensió per part de les famílies de qüestions referides a la educació dels seus fills/es.	2000 -
K117	TASTETS D'OFICIS	Subsèrie	K115	Alumnes procedents d'Instituts d'Educació Secundària (a partir d'ara: IES), amb Necessitats Educatives Especials (NEE) derivades de situacions socials i/o culturals desfavorides participen, en grups reduïts (4-5 alumnes) de situacions el més reals possibles, en les quals el seu paper és fer "d'aprenents" en àmbits laborals reals i concrets, ajudant a un especialista en un ofici determinant.	1999 -
K118	MANTENIMENT DELS CENTRES DOCENTS	Subgrup de sèries	K100	Tasques de manteniment dels centres escolars, compartides amb el Departament d'Ensenyament. Inclou el subministres a escoles i el servei de neteja.	19?? -
K119	CONTROL DE SUBMINISTRES A ESCOLES	Sèrie	K118	Compliment de normatives de seguretat industrial, instal·lacions elèctriques segons normativa, instal·lacions de protecció contra incendis segons normativa, instal·lacions d'elevació segons normativa, estudi / auditoria per iniciar la posada a norma d'instal·lacions de calefacció.	1983 -

K120	SERVEI DE NETEJA D'ESCOLES	Sèrie	K118	Control del servei de neteja contractat pel manteniment dels centres escolars, resultant en un aplec de documentació de les empreses corresponents.	1973 - 2008
K121	GESTIÓ DE L'ACTIVITAT DELS CENTRES ESCOLARS	Subgrup de sèries	K100	Activitat dels centres docents del municipi així com l'autorització per la seva obertura en el cas de centres privats.	
K122	CONSELLS ESCOLARS	Sèrie	K121	Documentació de l'assistència dels membres de l'Ajuntament als Consells Escolars dels centres d'ensenyament a la ciutat.	
K123	AUTORITZACIÓ OBERTURA CENTRES DOCENTS PRIVATS	Sèrie	K121	Expedients d'autorització d'obertura, de modificació de l'autorització, d'autorització de cessament de les activitats i de revocació de l'autorització de les llars d'infants i escoles bressol de titularitat privada.	
K124	GESTIÓ DE CENTRES EDUCATIUS	Sèrie	K121	Sèrie factícia que recull documentació de gestió dels centres d'ensenyament.	
K126	GESTIÓ DELS MENJADORS ESCOLARS	Sèrie	K121		
K127	LLIURE				
L100	CULTURA I PARTICIPACIÓ	Grup de sèries		<p>Definir i fomentar les línies d'actuació cultural de l'Ajuntament tant pel que fa actes que organitza com pel que fa al suport a les entitats dedicades a la difusió cultural a la ciutat. Igualment, disposar dels mecanismes per a la participació ciutadana en aquells aspectes on hi poden tenir capacitat de decisió i actuació. Cal estimular la creació i dinamització de les condicions i motivacions dels individus i la comunitat en els heterogenis sectors culturals i esportius. Per la qual cosa cal produir, organitzar i/o coordinar en fets concrets i puntuals les diverses inquietuds que puguin brollar de la dinàmica social, com per exemple:</p> <p>a) Vetllar per la conservació del Patrimoni històric-artístic de la ciutat: monuments, museus, edificis i detalls d'interès artístic. b) Fomentar l'activitat creadora mitjançant sistemes d'ajuts, beques, subvencions o d'altres fórmules escaients. c) Difondre la cultura i l'esport autòctons. d) Desenvolupar les biblioteques i impulsar l'interès per la lectura, la creació literària i els estudis assagístics. e) Tenir cura dels documents històrics de la ciutat. f) Impulsar l'activitat i la recerca del folklore local i les manifestacions festives de la cultura popular. g) Promoure les diverses expressions culturals derivades dels àmbits del teatre, la música, les arts plàstiques, el cinema, la fotografia. h) Control de l'ús i manteniment de les instal·lacions esportives. i) Vigilància i control d'ajuts i subvencions a les entitats esportives. i) Esneronar l'activitat esportiva i planificar noves instal·lacions i nous equipaments</p>	19?? -
L101	GESTIÓ D'ACTIVITATS CULTURALS I DE LLEURE	Subgrup de sèries	L100	Donar sortida a les inquietuds de les diferents sensibilitats artístiques que abastin tots els àmbits de la creació i la difusió artística, i que es presentin en uns equipaments adaptats a les necessitats actuals del consum cultural. Recollir la gestió i la informació referent a una activitat cultural realitzada en cada un dels equipaments culturals municipals, com ara seminaris, exposicions, conferències, presentacions, etc.	19?? -
L103	EXPEDIENT DE FESTES POPULARS	Sèrie	L101	Informació de la programació i memòria de la Festa Major i altres festes. Part de l'expedient o certs documents es trobaran a Serveis Econòmics, en el cas de la documentació econòmica i de comptabilitat de l'esdeveniment i també, a part, la contractació dels espectacles.	19?? -
L104	EXPEDIENT DE CONCURSOS I PREMIS	Sèrie	L101	Establir la convocatòria i els resultats de premis literaris convocats des dels organismes municipals de cultura.	19?? -
L109	EXPEDIENT DE TEMPORADES ESTABLES	Sèrie	L101	Informar i deixar testimoni de les temporades estables de teatre o música, concretades anual o estacionalment en els corresponents programes.	

L110	EXPEDIENT DE MOSTRES CULTURALS	Sèrie	L101	Informar de la realització de diverses mostres culturals, a més de gestionar i seleccionar les parades que hi participen. Relacionat amb el grup de sèries L110 Activitat de les fires anuals on es troben els expedients de sol·licitud d'instal·lació de parades.	
L111	EXPEDIENT DE CONCERTS I FESTIVALS	Sèrie	L101	Deixar constància de la gestió realitzada per a fer efectiu un concert o festival musical.	
L112	EXPEDIENTS D'ACTIVITATS D'ESTIU	Sèrie	L101		
L102	GESTIÓ DE LA PROMOCIÓ I LA DIFUSIÓ	Subgrup de sèries	L100		
L105	ACTIVITATS I PRODUCTES DE PROMOCIÓ I DIFUSIÓ	Sèrie	L102	Realitzar activitats, jornades o qualsevol altre actuació de difusió. Per exemple, el "Dia dels Arxius", "El dia dels Museus",.... És una sèrie factícia que recull tots aquells productes com tríptics, fulletons, cartells, opuscles informatius,... sobre activitats, jornades, festes i qualsevol altra actuació que requereixi una difusió de tipus impresa. Haurien de formar part de l'expedient de l'activitat, però no sempre hi ha l'expedient de l'activitat (fulletons de la setmana cultural, o activitats anuals,...). En alguns casos, el producte formarà part de l'expedient de l'activitat realitzada.	19?? -
L113	GESTIÓ D'EXPOSICIONS	Sèrie	L102	Planificar, gestionar i acceptar la realització de diverses exposicions de caire cultural.	
L114	EXPEDIENTS D'ACCIONS FORMATIVES	Sèrie	L102		
L106	PARTICIPACIÓ CIUTADANA	Subgrup de sèries	L100	Establir un eix d'unió entre l'acció de govern i les necessitats de la ciutadania que comporta la millora dels serveis i de la qualitat de vida de les persones, afavorint el diàleg i el consens.	19?? -
L107	REGISTRE D'ENTITATS (RMEAC)	Sèrie	L106	Inscriure i registrar totes les entitats sense ànim de lucre existents a la ciutat.	1988 -
L132	PROCESSOS PARTICIPATIUS	Sèrie	L106	Definir actuacions de millora, potenciació i desenvolupament sostenible sobre entorns urbans amb la col·laboració estreta dels ciutadans. Distribució ponderada de part del pressupost d'inversions de l'Ajuntament a aquests efectes.	
L133	RELACIONS AMB LES ENTITATS	Sèrie	L106	Fomentar la interlocució entre Administració local i entitats ciutadanes a fi i efecte de facilitar el desenvolupament de les activitats d'aquestes.	
L108	GESTIÓ DELS CENTRES CÍVICS	Subgrup de sèries	L100	Oferir tots els serveis establerts als espais municipals de descentralització de serveis que hi ha als diferents districtes de la ciutat.	19?? -
L134	ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS, CURSOS I TALLERS	Sèrie	L108		
L116	GESTIÓ DE MUSEUS	Subgrup de sèries	L100		
L115	PROJECTES MUSEOLÒGICS	Sèrie	L116		
L117	PLANS DIRECTORS	Sèrie	L116	El pla director de les esglésies de Sant Pere inicia aquesta sèrie.	
L118	ACTIVITATS DIDÀCTIQUES DEL MUSEU	Sèrie	L116		
L130	PLA GENERAL DE MUSEUS	Sèrie	L116		
L137	CONSERVACIÓ I PRESERVACIÓ	Sèrie	L116		
L119	INTERVENCIÓ ARQUEOLÒGIQUES	Subgrup de sèries	L100		

L120	CARTA ARQUEOLÒGICA	Sèrie	L119		
L121	EXPEDIENT D'EXCAVACIÓ ARQUEOLÒGICA	Sèrie	L119		
L122	GESTIÓ DE BIBLIOTEQUES	Subgrup de sèries	L100		
L123	PLA DE BIBLIOTEQUES	Sèrie	L122		
L135	CATÀLEGS DE BIBLIOTECA	Sèrie	L122		
L136	GESTIÓ DEL PRÉSTEC	Sèrie	L122	Gestió del préstec. Inclou, les sol·licituds de carnet de biblioteca per a entitats, associacions, escoles,....	
L124	FOMENT DE L'ESPORT	Subgrup de sèries	L100		
L125	EXPEDIENTS O AGRUPACIONS DOCUMENTALS D'ACTIVITATS ESPORTIVES	Sèrie	L124	Gestionar l'organització i realització d'activitats esportives.	
M100	MEDI AMBIENT	Grup de sèries		Exercir les competències municipals relatives al control i sostenibilitat del medi urbà i l'entorn natural, així com regular el sistema municipal d'intervenció administrativa sobre les activitats i instal·lacions que es realitzen o es desenvolupen dins del terme municipal. És a dir, compatibilitzar la sostenibilitat del medi (natural i urbà) amb les activitats econòmiques que es desenvolupen. També són funcions pròpies la correcta gestió dels residus, l'estalvi d'aigua i de l'energia, el manteniment i control de la qualitat de l'atmosfera i el tractament integral del cicle de l'aigua. Garantir la protecció del medi ambient així com la qualitat de vida.	19?? -
M152	PLANIFICACIÓ AMBIENTAL	Subgrup de sèries	M100	Planificació de les polítiques medioambientals.	
M153	INSTRUMENTS DE POLÍTICA AMBIENTAL	Sèrie	M152	Plans i instruments de política ambiental com poden ser el Mapa estratègic de Soroll, el Pla local de Residus o el Mapa de zonificació lumínica.	
M101	GESTIÓ DEL MEDI NATURAL	Subgrup de sèries	M100	Millora de l'entorn natural de Terrassa. Les quatre línies principals de treballs són l'estudi i recollida d'informació sobre l'entorn terrassenc, la conservació i millora dels entorns fent-los accessibles als ciutadans quan això sigui possible, la creació d'equipaments per l'oci ciutadà i finalment el seguiment i control de les activitats que es desenvolupen en l'entorn.	19?? -
M103	HORTS	Sèrie	M101	Actuacions vers els horts familiars i marginals. Establiment d'hortos municipals.	1982 - 2008
M104	EXTRACCIONS I CANTERES	Sèrie	M101	Correspondre a un control i una planificació de l'explotació de canteres, mines i extracció d'àrids.	19?? - 2008
M105	APROFITAMENTS FORESTALS	Sèrie	M101	Gestió de les concessions d'aprofitaments forestals en finques de propietat pública i privada per tal de conservar i millorar les masses forestals. Inclou l'aprofitament de fustes (tales d'arbres), escorces, pastures, fuites, plantes aromàtiques, plantes medicinals, bolets i altres productes propis dels terrenys forestals.	19?? -
M106	PERMISOS DE CAÇA I BATUDA	Sèrie	M101	Documentació referent, entre d'altres, a l'expedició de llicències per a la caça, la pesca i el control de la seva correcta aplicació. Així mateix també agrupa la documentació generada	19?? -
M107	CAMINS PÚBLICS I FORESTALS	Sèrie	M101	Gestionar i protegir els camins que travessen el terme municipal, o bé que uneixen la ciutat amb d'altres poblacions veïnes. Són camins públics, i per tant l'administració hi ha d'intervenir per tal d'assegurar la conservació de la traça o recorregut. Protecció i la conservació d'aquestes vies de comunicació de caràcter rural.	1997 -
M108	ÀREES DE LLEURE	Sèrie	M101	Creació, subvenció i manteniment d'àrees de lleure.	19?? - 2008

M109	PARCS PERIURBANS	Sèrie	M101	Preparació d'espais pel lleure dels ciutadans. Creació de diferents parcs periurbans o perifèrics, previstos en el planejament de l'any 1983.	1983? - 2008
M110	PARC NATURAL DE SANT LLORENÇ	Sèrie	M101	Gestió del parc natural de Sant Llorenç. El Parc és gestionat per la Diputació de Barcelona, i l'Ajuntament de Terrassa hi participa a través del seu òrgan rector, el Consell Coordinador del Parc, on hi ha representats dels diferents ajuntaments que formen el parc.	19?? - 2008
M111	PROTECCIÓ I CONTROL DE LA FAUNA	Sèrie	M101	Execució de mesures encaminades a protegir els animals salvatges autòctons (orenetes, ratpenats, esquirols,...)	19?? -
M144	PROTECCIÓ I CONTROL DE LA FLORA	Sèrie	M101	Execució de mesures encaminades a protegir les espècies vegetals.	
M145	MANTENIMENT DELS ESPAIS NATURALS	Sèrie	M101	Execució de mesures i accions de manteniment i vigilància dels espais naturals: desbrossament i neteja de vegetació, acondicionament dels espais fluvials, accions de reforestació i regeneració de l'entorn,...	
M146	RÈGIM DE CONTROL DE LES FINQUES RÚSTIQUES	Sèrie	M101	Documentació generada per al control i gestió de les finques rústiques de propietat tant pública com privada.	
M149	REGISTRE D'EXPLOTACIONS RAMADERES	Sèrie	M101	El registre d'explotacions ramaderes té la funció administrativa d'inscripció i control de totes les explotacions ramaderes ubicades al municipi, així com promoure la seva millora mitjançant l'aplicació d'uns requisits mínims a complir per a cada tipus d'explotació i, en conseqüència, promoure la millora de la competitivitat de les explotacions.	
M114	ACTIVITATS AMBIENTALS	Subgrup de sèries	M100	Controlar les activitats, ja siguin industrials, comercials o recreatives, que requereixen d'una llicència ambiental degut a la seva incidència negativa sobre el medi ambient.	19?? -
M115	AUTORITZACIONS AMBIENTALS	Sèrie	M114	Prevenir i reduir a l'origen les emissions a l'atmosfera, l'aigua i el sòl que produeixen les activitats corresponents, a més de disposar d'un sistema de prevenció amb un enfocament integrat respecte al tractament de les emissions contaminants. Integrar en una resolució única les decisions dels òrgans que han d'intervenir per raó de prevenció d'incendis o accidents greus. Estan afectades les activitats esmentades en l'Annex I de la llei 3/1998. L'autorització i la llicència ambientals resten subjectes, en els aspectes mediambientals, a una revisió periòdica cada vuit anys i a les revisions i les inspeccions periòdiques que estableix la legislació sectorial corresponent en matèria de prevenció d'incendis, d'accidents greus i de protecció de la salut.	1998 -
M116	LLICÈNCIES AMBIENTALS A	Sèrie	M114	Prevenir i reduir a l'origen les emissions contaminants a l'aire, a l'aigua, al sòl i al subsòl que produeixen les activitats corresponents i que són susceptibles d'afectar el medi ambient, aquelles que són susceptibles de produir danys a les instal·lacions municipals i al sistema de sanejament, i també prevenir incendis i protegir la salut. Integrar en la llicència ambiental les decisions dels òrgans que hagin d'intervenir per raó d'abocament al sistema de sanejament o clavegueram municipal. Integrar en la llicència ambiental les decisions dels òrgans que hagin d'intervenir per raó de prevenció d'incendis i de protecció de la salut. Comprovar que les instal·lacions projectades s'adaptin als principis i normativa vigent. Verificar els criteris de sostenibilitat emprats en la redacció del projecte. Estan afectades les activitats esmentades en l'Annex II.1 de la llei 3/1998.	1998 -

M117	LLICÈNCIES AMBIENTALS B	Sèrie	M114	Prevenir i reduir a l'origen les emissions contaminants a l'aire, a l'aigua, al sòl i al subsòl que produeixen les activitats corresponents i que són susceptibles d'afectar el medi ambient, aquelles que són susceptibles de produir danys a les instal·lacions municipals i al sistema de sanejament, i també prevenir incendis i protegir la salut. Integrar en la llicència ambiental les decisions dels òrgans que hagin d'intervenir per raó d'abocament al sistema de sanejament o clavegueram municipal. Integrar en la llicència ambiental les decisions dels òrgans que hagin d'intervenir per raó de prevenció d'incendis i de protecció de la salut. Comprovar que les instal·lacions projectades s'adaptin als principis i normativa vigent. Verificar els criteris de sostenibilitat emprats en la redacció del projecte. Estan afectades les activitats esmentades en l'Annex II.2 de la llei 3/1998.	1998 -
M118	LLICÈNCIES D'ACTIVITATS RECREATIVES	Sèrie	M114	Prevenir i reduir a l'origen les emissions contaminants a l'aire, a l'aigua, al sòl i al subsòl que produeixen les activitats corresponents i que són susceptibles d'afectar el medi ambient, aquelles que són susceptibles de produir danys a les instal·lacions municipals i al sistema de sanejament, i també prevenir incendis i protegir la salut. Integrar en la llicència ambiental les decisions dels òrgans que hagin d'intervenir per raó d'abocament al sistema de sanejament o clavegueram municipal. Integrar en la llicència ambiental les decisions dels òrgans que hagin d'intervenir per raó de prevenció d'incendis i de protecció de la salut. Comprovar que les instal·lacions projectades s'adaptin als principis i normativa vigent. Verificar els criteris de sostenibilitat emprats en la redacció del projecte. Estan afectades les activitats esmentades en l'Annex II.2 de la llei 3/1998.	19??- 1999
M119	LLICÈNCIES D'ACTIVITATS INDUSTRIALS	Sèrie	M114	La seva funció és la mateixa que una llicència ambiental. Es tracta de la denominació anterior a la llei 3/1998, enfocat a les activitats industrials.	19??- 1999
M120	LLICÈNCIES D'ACTIVITATS COMERCIALS	Sèrie	M114	La seva funció és la mateixa que una llicència ambiental. Es tracta de la denominació anterior a la llei 3/1998, enfocat a les activitats comercials.	19??- 1999
M121	AUTORITZACIONS PISCINES	Sèrie	M114	Autorització per l'establiment de piscines. Subjectes a llicència ambiental però es tramitaven com a "expedients d'aigües lúdiques".	19??- 1999
M122	PERMISOS O COMUNICACIONS AMBIENTALS	Sèrie	M114	Verificar que les instal·lacions projectades s'adaptin als principis i la normativa vigent, possibilitar que els veïns afectats per l'activitat que es pretén implantar puguin defensar els seus drets i interessos davant l'Ajuntament, tramitar i resoldre de forma simultània el permís municipal ambiental i la preceptiva llicència urbanística. Estan afectades les activitats esmentades en l'Annex III de la llei 3/1998 (activitats amb una incidència ambiental baixa) i es coneix més habitualment com a "Comunicació". Si en el termini d'un mes a comptar de la presentació de la comunicació, l'Ajuntament no manifesta de manera motivada la disconformitat, l'actuació comunicada quedarà legitimada i podrà realitzar-se.	1998 -
M123	ACTIVITATS INNÒCUES	Sèrie	M114	Comunicació prèvia de l'exercici d'aquelles activitats i instal·lacions que no afecten al medi ambient; és a dir, que no són classificades si no innòcues.	19?? -
M124	DISCIPLINA MEDIAMBIENTAL	Subgrup de sèries	M100	Denunciar aquelles activitats o obres que no hagin obtingut una llicència ambiental o incompleixin les seves bases, a més de l'abocament incontrolat de residus, emissió de sorolls per sobre de lo establert i altres efectes negatius vers al medi ambient.	19?? -
M125	EXPEDIENTS DE DISCIPLINA MEDIAMBIENTAL	Sèrie	M124	Denunciar els abocaments de terres o residus de forma incontrolada, la tala d'arbres, les obres sense llicència i el moviment de terres de forma no controlada.	18?? - 2004

M126	EXPEDIENTS D'ACTIVITATS MOLESTES	Sèrie	M124	Sancionar totes aquelles activitats que produeixen molèsties o alteracions del medi ambient.	19?? -
M127	EXPEDIENTS SANCIONADORS AMBIENTALS	Sèrie	M124	Sancionar totes aquelles activitats contràries a la bona preservació del mediambient.	19?? -
M128	CONTROL, PREVENCIÓ I VIGILÀNCIA MEDIAMBIENTAL	Subgrup de sèries	M100	Oferir suport analític en els àmbits de la protecció de la salut pública i el control del medi ambient. El laboratori porta a terme activitats d'anàlisi que es deriven del control municipal de la qualitat de l'aire, de l'aigua i els aliments, a més d'altres àmbits relacionats directament amb el medi ambient.	1986 -
M150	VIGILÀNCIA I CONTROL DE LA CONTAMINACIÓ	Sèrie	M128	Controlar els nivells de contaminació i aplicar mesures de prevenció i solució. Incloem: contaminació d'aigües subterrànies, contaminació del sòl, contaminació atmosfèrica, contaminació lumínica, contaminació acústica, contaminació electromagnètica,....	
M151	CONTROL METEOROLÒGIC	Sèrie	M128	Agrupació de la documentació generada per la gestió de l'estació meteorològica, així com de les dades produïdes des de control meteorològic.	
M131	ANÀLISI DE MOSTRES	Sèrie	M128	Anàlisi de mostres microbiològiques i fisicoquímiques bàsiques d'aliments, microbiològiques de superfícies (establiments alimentaris, menjadors col·lectius, instal·lacions de poliesportius), i microbiològic i parasitològic de sorres. Al 1884 enquadrat sota el nom "Registre d'assajos i anàlisis químics del laboratori municipal".// Expedients de mostra de les anàlisis bacteriològiques i químiques: Proporcionar un servei d'anàlisi i investigació analítica a les institucions i empreses, tant públiques com privades.	1884 -
M132	SOSTENIBILITAT, ESTALVI I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA	Subgrup de sèries	M100	Promoció i estalvi d'energia, funcionament de l'energia solar tèrmica, funcionament de l'energia solar fotovoltaica, referències a ajuts i subvencions per obres d'energies renovables i tots els aspectes relacionats amb l'assessorament tècnic i de projectes. Servei gratuït d'informació i assessorament als ciutadans i ciutadanes. Realització de campanyes d'informació i promoció, organització de cursos i xerrades, gestió energètica d'instal·lacions municipals i realització de projectes. L'Agència de Serveis Energètics de Terrassa (ASET) fa un seguiment de les instal·lacions solars, propostes d'estalvi energètic en altres edificis i campanyes de difusió.	19?? -
M133	EXPEDIENTS D'ENERGIA SOLAR	Sèrie	M132	Inspecció i control de la instal·lació de plaques solars, relacionat amb l'expedient d'obres corresponent.	19?? -
M143	SERVEI DE PRÉSTEC DE BICICLETES	Sèrie	M132	Servei de préstec de bicicletes per la mobilitat sostenible gestionat per l'ajuntament amb col·laboració de l'empresa l'Heura, SL. (Veure Reglament)	
M147	SERVEI VEHICLES ELÈCTRICS	Sèrie	M132	Servei de càrrega dels vehicles elèctrics.	
M154	ACCIONS EFICIÈNCIA ENERGÈTICA	Sèrie	M132	Agrupa la documentació produïda per la gestió continuada d'actuacions de millores d'estalvi en els equipaments i béns mobles municipals, així com de la promoció de projectes d'eficiència energètica i energies renovables.	
M134	ABASTAMENT I SANEJAMENT D'AIGUA	Subgrup de sèries	M100	Gestió integral del cicle de l'aigua des de la seva obtenció, la distribució racional, el consum i el tractament i depuració de les aigües residuals. Manteniment de la xarxa d'aigua potable, control dels abocaments d'aigües residuals a la xarxa de clavegueram, gestió del sistema de sanejament.	19?? -
M135	SERVEI ABASTAMENT D'AIGUA POTABLE	Sèrie	M134	Control de l'abastament d'aigües en el terme de Terrassa. En la actualitat, el servei d'abastament d'aigua potable a la ciutat és gestionat per l'empresa concessionària Aigües de Terrassa.	19?? -

M136	ABOCAMENTS D'AIGÜES RESIDUALS	Sèrie	M134	Inspeccionar i controlar, amb presa de mostres, els abocaments d'aigües residuals industrials a la xarxa de clavegueram municipal. La tramitació del permís d'abocament al clavegueram municipal s'inclou en la tramitació de la llicència o autorització ambiental d'obertura de l'activitat.	1986 -
M137	RESIDUS I NETEJA	Subgrup de sèries	M100	Recollida de residus municipals, servei de recollida selectiva, servei de Deixalleries Municipals, servei de Minideixalleries, servei de recollida de mobles i estris vells, i serveis de neteja i manteniment viaris. Aquests serveis els realitza l'Empresa Municipal Eco-Equip.	1985 -
M138	RECOLLIDA DE RESIDUS URBANS	Sèrie	M137	Gestionar els serveis de recollida selectiva de desperdiciis.	1986 -
M141	INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ AMBIENTAL	Subgrup de sèries	M100	Informació i servei documental adreçat a l'àmbit ambiental.	19?? -
M142	CAMPANYES INFORMATIVES I DE COMUNICACIÓ	Sèrie	M141	Elaboració de materials per a informar als ciutadans o sensibilitzar-los respecte a temes de consideració estratègica, en referència als hàbits i comportaments cívics, consum (minimització de residus), utilització d'infraestructures... Campanyes com "La Neteja depèn de tots, depèn de tu", "Aprofitem, ajudem la natura, treballem pel futur", "Pel Nadal, Aprofitem", "Cada cosa al seu lloc", "Fem Bon Ambient", "A Terrassa, reduïm els residus"... , són algunes d'aquestes actuacions.	19?? -
N100	GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ I LES COMUNICACIONS	Grup de sèries		Gestionar la informació independentment del seu suport i contingut. Gestionar el servei públic de televisió i de ràdio local, i de la promoció, producció i explotació de qualsevol activitat relacionada amb la informació, la comunicació i la publicitat.	19?? -
N101	GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ DE CARTOGRAFIA TOPOGRÀFICA	Subgrup de sèries	N100	Realitzar tasques de camp per a obtenir la documentació geomòrfica que permeti tant la redacció de projectes interns, com el marcatge d'alineacions i rasants sobre el terreny.	19?? -
N102	ORTOFOTOMAPES	Sèrie	N101	Transformació directa d'una fotografia de projecció cònica en una altra de projecció paral·lela. La fotografia esdevé una planimetria, sobre la qual és possible de dibuixar les corbes de nivell i obtenir un pla o mapa topogràfic complet.	19?? -
N103	CARTOGRAFIA DE VOLS	Sèrie	N101	Captacions aèries de territoris. Es fan volts cada dos anys. Ara ja són captacions digitals. S'agrupen per any i per número de vol.	19?? -
N104	CARTOGRAFIA DE BASE	Sèrie	N101	Captació de la cartografia de la ciutat. Cada any es grava la cartografia disponible. Per tant, es renova anualment. Es prenen a dues escales: 1:500 i 1:2000. A nivell digital.	19?? -
N105	CARTOGRAFIA TEMÀTICA	Sèrie	N101	Sistemes d'informació geogràfica o territorial amb documentació associada. És a dir, informació amb elements gràfics incorporats. Alguns àmbits temàtics poden ser: xarxa de serveis, enllumenats, parcel·les,... tot dins l'àmbit de la ciutat. Cal definir el criteri d'agrupació. És en suport digital. És un tema a tractar amb el servei.	19?? -
N106	GESTIÓ DE CARTOGRAFIA DE CODIFICACIÓ TERRITORIAL	Subgrup de sèries	N100	Plasmar i tractar dades incloses dins de documents cartogràfics, especialment pel que fa a la distribució espacial d'aquestes dades en el perfil de la ciutat.	19?? -
N107	EXPEDIENTS DE NOMENCLÀTOR	Sèrie	N106	Atorgar un nom a un carrer, plaça o un espai públic de la ciutat.	19?? -
N108	EXPEDIENT DE REFERENCIACIÓ TERRITORIAL	Sèrie	N106	Captura de la referenciació territorial, en fitxer digital i anual (1 de gener), per mantenir un control cronològic i poder veure les diferents evolucions.	19?? -
N109	EXPEDIENT DE LES ADRECES LOCALS	Sèrie	N106	Control dels espais d'habitabilitat en un fitxer digital.	19?? -
N110	EXPEDIENTS DE PORTALS	Sèrie	N106	Control dels intercanvis entre espais públics i privats en un fitxer digital.	19?? -

N111	PUBLICACIONS PERIÒDIQUES	Subgrup de sèries	N100	Informar i divulgar des de l'Ajuntament, amb la consegüent creació de tipologies documentals com ara bé revistes o diaris municipals.	19?? -
N112	PUBLICACIONS DE COMUNICACIÓ MUNICIPALS	Sèrie	N111	Fomentar la comunicació municipal i l'intercanvi d'informació.	1984 -
N113	DIARIS MUNICIPALS	Sèrie	N111	Ser el vehicle de la informació diària en l'àmbit municipal, en forma de diari.	2005 -
N114	DIFUSIÓ INFORMATIVA I LLEURE PER TELEVISIÓ	Subgrup de sèries	N100	Gestionar la difusió emesa per la televisió municipal, fundada l'any 1986 i gestionada per la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa des del 1996.	1986 -
N115	EXPEDIENT DE TRANSMISSIÓ DE NOTÍCIES DIÀRIES	Sèrie	N114	Donar a conèixer als ciutadans les notícies i esdeveniments diversos de Terrassa a través del canal de televisió local.	1986 -
N116	EXPEDIENT DE PROGRAMES PROPIS	Sèrie	N114	Aplega la documentació corresponent als programes anomenats propis, fruit d'una selecció a criteri de la persona responsable.	1986 -
N117	PROGRAMES ESPECIALS	Subsèrie	N116	Deixar constància dels programes especials retransmesos per la televisió local, que tracten temes com ara la Festa Major, el Carnestoltes, eleccions, etc.	1986 -
N155	PUBLICITAT	Subsèrie	N116	Deixar constància de la activitat de producció pròpia d'anuncis o publibortatges per part de la televisió local.	1986 -
N156	REPORTATGES	Subsèrie	N116	Deixar constància de l'enregistrament de reportatges, que podran o no ser inclosos posteriorment dins d'un programa en concret	1986 -
N157	RETRANSMISSIONS ESPORTIVES	Subsèrie	N116	Deixar constància de les retransmissions esportives (futbol, hoquei i bàsquet en la seva gran majoria) enregistrades per la televisió local en l'àmbit de Terrassa.	1986 -
N118	IMATGES AUDIOVISUALS NO EDITADES	Sèrie	N114	Recollir i conservar les produccions audiovisuals no editades, conservades en format tant Paper com digital.	1986 -
N119	DIFUSIÓ INFORMATIVA PER RÀDIO	Subgrup de sèries	N100	Difondre i conservar les emissions de la ràdio municipal. Documentació de l'antiga Terrassa FM – COM Ràdio, actualment Ràdio Municipal de Terrassa (any 2000), i gestionada per la Societat Municipal de Comunicació de Terrassa S.A.	1998 -
N120	EMISSIÓ DE RÀDIO	Sèrie	N119	Enregistrar de les emissions diàries de la Ràdio Municipal de Terrassa mitjançant cintes VHS-HIFI.	1998 -
N121	PROJECCIONS CINEMATOGRÀFIQUES	Subgrup de sèries	N100	Programar i exhibir pel·lícules en el espai municipal adreçat especialment per aquesta finalitat.	1998 -
N122	EXPEDIENTS D'ACTIVITATS I PROGRAMACIONS ESPECÍFIQUES	Sèrie	N121	Programar sessions cinematogràfiques específiques i altres activitats relacionades.	1998 -
N123	GESTIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ I ARXIU	Subgrup de sèries	N100	Establir els criteris necessaris per al control, l'organització (producció, classificació, descripció, préstec, difusió) i la conservació de la documentació municipal en tot els seu cicle de vida.	19?? -
N124	CONSULTES	Sèrie	N123	Fer un seguiment i control de totes aquelles consultes de documentació.	19?? -
N125	PRÉSTECES	Sèrie	N123	Fer un seguiment i control de tots els préstecs de documentació.	19?? -
N126	TRANSFERÈNCIA DE DOCUMENTACIÓ	Sèrie	N123	Fer un seguiment i control de tota aquella documentació transferida des de les diverses oficines de l'Ajuntament.	19?? -
N127	EXPEDIENT D'ELIMINACIÓ	Sèrie	N123	Control del procés d'eliminació de la documentació administrativa que estava en disposició de ser destruïda.	19?? -

N128	INSTRUMENTS DE DESCRIPCIÓ	Sèrie	N123	Comptar amb uns instruments de descripció de la documentació que permetin la seva ràpida i eficient recuperació.	19?? -
N129	MANTENIMENT DEL QUADRE DE CLASSIFICACIÓ	Sèrie	N123	Manteniment dels codis de classificació de la documentació de l'entitat.	
N130	MANUAL DE GESTIÓ DOCUMENTAL	Sèrie	N123	Instrument destinat a la millora de la gestió dels documents administratius generats per l'entitat.	
N131	GESTIÓ DIPÒSITS	Sèrie	N123		
N160	GESTIÓ DE LA PRESERVACIÓ	Sèrie	N123	Conjunt de principis, polítiques i estratègies que controlen les activitats destinades a assegurar l'estabilització física i tecnològica, i la protecció del contingut intel·lectual de materials (dades, documents o documents d'arxiu)	2007-
N161	GESTIÓ DE LA SEGURETAT I L'ACCÉS A LA DOCUMENTACIÓ	Sèrie	N123	Conjunt d'accions destinades a assegurar la protecció del contingut i el contingut intel·lectual dels documents, així com a assegurar-ne una correcta aplicació de les polítiques d'accés establertes per llei.	2007-
N162	INSTRUMENTS DE GESTIÓ DOCUMENTAL	Sèrie	N123	Disposar de tots els instruments que intervenen en la funció de capturar, emmagatzemar i conservar els documents d'arxiu	2007-
N158	PLANIFICACIÓ DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ	Subgrup de sèries	N100	Planificar les estratègies de comunicació i informació.	
N159	PLANS DE COMUNICACIÓ	Sèrie	N158	Recull les polítiques, estratègies, recursos, objectius i accions de comunicació horitzontal, vertical, interna i externa, tot tenint en compte la missió, els valors i els objectius de l'Ajuntament de Terrassa.	2008-
N133	PROJECTES D'INFORMACIÓ I COMUNICACIONS	Subgrup de sèries	N100	Gestió de projectes de sistemes d'informació.	
N132	GESTIÓ DE PROJECTES	Sèrie	N133	Projectes de desenvolupament de sistemes d'informació. Els anomenats "Projectes de Sistemes" al voltant de temes d'administració electrònica, instal·lació de hardware, infraestructures tecnològiques, projectes de disseny web,....	
N135	DESENVOLUPAMENT D'APLICACIONS INFORMÀTIQUES	Subgrup de sèries	N100	Desenvolupament de les aplicacions informàtiques utilitzades per l'Ajuntament.	
N136	CATÀLEG D'APLICACIONS	Sèrie	N135	Control de totes les aplicacions informàtiques utilitzades per l'Ajuntament.	
N137	MANTENIMENT D'APLICACIONS	Sèrie	N135	Tasques de manteniment sobre les eines informàtiques. Noves versions,.....	
N138	EINES DE DESENVOLUPAMENT	Sèrie	N135	Creació, desenvolupament i execució de eines informàtiques. Seria la plasmació dels projectes N132.	
N139	GESTIÓ DE SISTEMES DE LA INFORMACIÓ	Subgrup de sèries	N100	Gestionar els sistemes d'informació interns. Tant el seu desenvolupament com el seu control i explotació (incidències, manteniment, millores,....).	
N140	GESTIÓ DEL SERVEI D'ATENCIÓ A L'USUARI	Sèrie	N139	Serveis i incidències dels usuaris e relació a les eines informàtiques. L'anomenat Helpdesk o CAU	
N142	CATÀLEG DE SERVEIS	Sèrie	N139		
N163	GESTIÓ DE L'EINA DE COMUNICACIÓ INTERNA	Sèrie	N139	Gestionar el contingut i l'estructura de l'intranet, Utinc o mitja de comunicació intern.	

N143	GESTIÓ DE LES TELECOMUNICACIONS	Subgrup de sèries	N100	Gestió de les xarxes i els mitjans de telecomunicacions.	
N144	GESTIÓ DE LES TELECOMUNICACIONS I TELEMÀTICA	Sèrie	N143	Gestió de les xarxes de telecomunicacions tant internes com disponibles als ciutadans. Com per exemple, el projecte Punt Xarxa.	
N145	GESTIÓ DE LA MISSATGERIA	Sèrie	N143		
N146	GESTIÓ DE PROTECCIÓ DE DADES	Subgrup de sèries	N100	Funció que preten automatitzar i documentar les obligacions sobre el tractament de dades de caràcter personal, posant especial atenció al compliment normatiu i en la necessitat d'una gestió responsable de la informació, amb una vinculació molt estreta amb l'eficàcia i eficiència dels processos administratius en què es puguin veure involucrades dades de caràcter personal.	
N147	REGISTRE DE FITXERS	Sèrie	N146		
N148	AUDITORIES PROTECCIÓ DE DADES	Sèrie	N146	Dictaminar sobre l'adequació de les mesures i els controls a la Llei Orgànica de Protecció de Dades, identificant-me les possibles deficiències i proposant les mesures correctores o complementàries que siguin necessàries.	
N149	CONSULTES I PETICIONS PROTECCIÓ DE DADES	Sèrie	N146	Peticions i reclamacions formulades per persones afectades per la Llei Orgànica de Protecció de Dades.	
N150	GESTIÓ CERTIFICACIÓ DIGITAL I SIGNATURA ELECTRÒNICA	Subgrup de sèries	N100	Impulsar el certificat digital i la signatura en l'administració pública tal com regula la Llei 11/2007	
N151	VALIDACIÓ CERTIFICAT D'IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA ELETRÒNICA (IDCAT)	Sèrie	N150	Procediment per la validació del certificat idCAT, que és un certificat reconegut d'identificació i signatura electrònica avançada destinat als ciutadans i ciutadanes catalans, i per a altres persones (col·lectivament anomenats "subscriptors") que necessiten relacionar-se amb les Administracions públiques i altres institucions.	
N152	REVOCACIÓ CERTIFICAT D'IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA ELETRÒNICA (IDCAT)	Sèrie	N150	Procediment per la revocació del certificat idCAT, que és un certificat reconegut d'identificació i signatura electrònica avançada destinat als ciutadans i ciutadanes catalans, i per a altres persones (col·lectivament anomenats "subscriptors") que necessiten relacionar-se amb les Administracions públiques i altres institucions. La revocació es pot donar per petició del titular o bé per la caducitat del certificat.	
N153	OPERADORS IDACT	Sèrie	N150	Gestió del manteniment d'operadors d'idCAT.	
N154	CERTIFICATS ENTITAT REGISTRE	Sèrie	N150	Gestió dels certificats electrònics de les diferents entitats registradores.	

P100	PATRIMONI MUNICIPAL	Grup de sèries		Gestionar els drets i els béns, mobles i immobles, que pertanyen a l'ens local per qualsevol títol. També s'hi inclouen les accions encaminades a protegir i assegurar el valor d'aquests béns. Segons la llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, als seus articles 184 i 185, són béns de domini públic aquells "afectes a l'ús públic o als serveis públics dels ens locals i els que la llei declari amb aquest caràcter". També tenen aquesta consideració els béns comunals. D'altra banda, hom té els béns patrimonials. També acull la documentació que genera la gestió dels drets i els béns, mobles i immobles, que pertanyer a l'ens local per qualsevol títol. Igualment s'inclouen els expedients i documents resultants de les accions encaminades a protegir i assegurar el valor d'aquests béns.	19?? -
P101	INVENTARI I REGISTRE DE BÉNS	Subgrup de sèries	P100	Obligació que tenen els ens locals en haver de portar un inventari general consolidat en el qual s'integren, mitjançant epígrafs, amb els ajustaments necessaris per evitar duplicacions, tots els béns, drets i obligacions de l'ens local.	19?? -
P102	INVENTARI GENERAL DE BÉNS	Sèrie	P101	Permetre el coneixement i la comprovació dels béns, els drets i les obligacions de l'ens local.	19?? -
P103	RECTIFICACIÓ DE L'INVENTARI GENERAL DE BÉNS	Sèrie	P101	Verificació periòdica de les incidències en els béns dels ens locals.	19?? -
P104	COMPROVACIÓ DE L'INVENTARI GENERAL DE BÉNS	Sèrie	P101	Control de les incidències en el patrimoni, que s'ha d'efectuar sempre que es renoven òrgans de govern del Consell municipal o dels organismes autònoms.	19?? -
P105	ALTERACIÓ DE LA QUALIFICACIÓ JURÍDICA DE BÉNS	Sèrie	P101	Canvi de qualificació jurídica d'un bé, desafectació d'un bé de domini públic del seu ús o bé modificar-ne l'afectació.	19?? -
P106	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ DE BÉNS	Subgrup de sèries	P100	Actuacions que es realitzen sobre el patrimoni per tal de garantir-ne el manteniment i la bona gestió, així com la seva transacció.	19?? -
P107	ADQUISICIÓ DE BÉNS	Sèrie	P106	Adquisició de béns mobles i immobles a través de qualsevol tipus de contracte. Els ens locals tenen capacitat jurídica plena per adquirir, posseir, administrar i disposar de tota classe de béns i drets.	19?? -
P113	DONACIONS	Subsèrie	P107	Adquisició o alienació de béns mobles i immobles a través de donació, l'acte escrit pel qual els donants disposen a títol gratuït d'un bé a favor dels donataris.	
P108	ALIENACIÓ DE BÉNS	Sèrie	P106	Concessions administratives sobre el domini públic de l'ens local.	19?? -
P109	CESSIÓ DE BÉNS	Sèrie	P106	Concessions o arrendaments de béns patrimonials de l'ens local.	19?? -
P110	VENDA DE BÉNS	Sèrie	P106	Vendre o alienar els béns patrimonials de l'Administració tot regint-se pel comerç jurídic privat. Ho fan habitualment per subhasta, excepte quan es tracta de parcel·les sobreres.	19?? -
P111	EXPEDIENTS D'UTILITZACIÓ DE BÉNS	Sèrie	P106	Atorgar permisos per a la utilització de béns municipals o públics.	19?? -
P112	EXPEDIENTS D'ASSEGURANCES DE BÉNS	Sèrie	P106	Assegurar un bé municipal per si es donés el cas d'una fatalitat.	19?? -
P114	GESTIÓ D'EQUIPAMENTS I LOGÍSTICA	Subgrup de sèries	P100	Gestionar els béns mobles i immobles.	

P116	PLA D'EQUIPAMENTS	Sèrie	P114	Defineix les funcions dels equipaments municipals, proposa els models de gestió i funcionament i especifica totes les condicions i usos dels edificis.	
P117	GESTIÓ DE RECINTES	Sèrie	P114	Gestió de les transformacions i obres realitzades sobre els diferents recintes pertanyents a la Corporació Municipal.	
P118	GESTIÓ DEL MATERIAL	Sèrie	P114	Recull la documentació que es genera en la gestió del material, des del control del material que hi ha les diferents oficines com les diferents petites gestions que fem amb aquest material. Per exemple, donacions de material a associacions o entitats o entrega d'obsequis i trofeigs.	
P119	SERVEI DE NETEJA	Sèrie	P114	Recull la documentació que es genera en la gestió del servei de neteja.	
P120	AUTORITZACIÓ D'US D'ESPais O EQUIPAMENTS MUNICIPALS	Sèrie	P114	Atorgar permisos per a l'utilització d'equipaments i espais municipals.	
R100	JOVENTUT I LLEURE	Grup de sèries		Gestionar les activitats que tinguin com a objecte el segment de població establert com a jove.	
R101	PLANIFICACIÓ DE LA PARTICIPACIÓ	Subgrup de sèries	R100	Promoure l'interès per la ciutat, l'associacionisme i l'oci no malsà de l'estrat de població considerat com a jove.	
R102	PLA DE JOVENTUT LOCAL	Sèrie	R101	Agrupa la documentació relacionada amb la gestió, administració i seguiment del Pla Estratègic de la Joventut, que és un procés de treball conjunt entre els i les joves de Terrassa i l'Ajuntament que permetrà dissenyar quines han de ser les futures accions en matèria de joventut a la ciutat.	
R104	ACTIVITATS DE DINAMITZACIÓ I FOMENT DE LA CULTURA	Subgrup de sèries	R100	Administra i gestiona les funcions tendents a dotar de contingut les polítiques de joventut, tals com el Districte Jove (adreçat als joves d'entre 13 i 18 anys), Corresponsals d'Institut, el Festival de Curtmetratges Baumann V.O., "Aquí pots" espais autoritzats per pintar graffitis, el Servei Jove d'Habitatge, l'Espai de Música Jove, l'Espai BIT i manté una col·laboració permanent amb les associacions juvenils de la nostra ciutat.	
R105	EXPEDIENTS D'INTERVENCIÓ AL TERRITORI	Sèrie	R104		
R106	EXPEDIENTS DE FOMENT DE LA CULTURA	Sèrie	R104		
R107	ASSESSORAMENT JUVENIL	Subgrup de sèries	R100	Administrar i gestionar l'assessorament en matèria econòmica, jurídica i social del col·lectiu de joves de la ciutat.	
R108	EXPEDIENTS D'ASSESSORAMENT	Sèrie	R107	La documentació generada per dur a terme l'activitat d'assessorar cada situació particular dels joves que pretenen emancipar-se tant davant la compra d'un habitatge i la tramitació d'una hipoteca, com davant de l'opció de lloguer, oferint en aquest cas la possibilitat de sol·licitar un pis de lloguer de la Borsa Jove d'Habitatge.	
R115	CARNET JOVE	Sèrie	R107	Administrar i gestionar els procediments del Carnet Jove de Terrassa, que és un servei de l'Ajuntament de Terrassa adreçat als joves del municipi entre 14 i 29 anys (ambdós inclosos) que permet beneficiar-se de tot un seguit d'avantatges i descomptes en diversos serveis, sobretot en activitats culturals, esportives, d'oci i turisme.	
R109	ACTIVITATS DE LLEURE	Subgrup de sèries	R100	Donar suport a la xarxa d'entitats d'educació en el lleure per tal de donar resposta a les demandes i necessitats de lleure de la ciutat.	

R110	COLÒNIES, RUTES I CAMPAMENTS	Sèrie	R109	Administrar i gestionar les colònies, rutes i campaments, activitats desenvolupades per les entitats de Lleure Educatiu de Terrassa i que es duen a terme sense cap mena d'ànim de lucre. No tenen caràcter familiar ni escolar. Les activitats estan adreçades a menors de divuit anys i tenen una durada de quatre o més dies consecutius.	
R111	ESPLAIS DIARIS	Sèrie	R109	Agrupa la documentació generada per dur a terme l'Esplai diari, que és el conjunt d'activitats que es porten a terme de dilluns a divendres a les entitats de lleure educatiu i en horari extraescolar. Les activitats promouen l'educació en el temps lliure mitjançant el joc, l'expressió, els tallers, les xerrades, l'animació, etc. i estan orientades a atendre les demandes de les famílies i de la comunitat educativa durant les hores de lleure dels infants i joves.	
R112	CASALS D'ESTIU	Sèrie	R109	Administrar i gestionar els casals d'estiu i avaluació del servei ofert per una entitat.	
R113	ACTIVITATS ORDINÀRIES I EXTRAORDINÀRIES	Sèrie	R109	Agrupa totes les activitats que es desenvolupen a Terrassa en l'àmbit infantil i juvenil.	
R114	PLA DE FORMACIÓ DE LLEURE	Sèrie	R109	Agrupa la documentació generada per acomplir l'activitat de posar a l'abast dels joves una oferta completíssima en matèria de cursos i monogràfics, facilitant la formació de tots aquells voluntaris que realitzen tasques educatives en el temps d'oci d'infants i joves de la ciutat.	
S100	SEGURETAT I PROTECCIÓ CIUTADANA	Grup de sèries		Prevenir i corregir situacions de risc per la seguretat i l'ordre públic. Protegir les persones i els seus béns, així com gestionar l'espai públic de la ciutat.	19?? -
S101	ORDRE PÚBLIC	Subgrup de sèries	S100	Assegurar el manteniment de l'ordre i del compliment de les normatives de comportament i convivència social establertes.	19?? -
S102	EXPEDIENTS DE DENÚNCIES	Sèrie	S101	Determinar i registrar les denúncies d'ofici o de particulars presentades davant els cossos de seguretat.	1890 -
S103	EXPEDIENTS D'INTERVENCIIONS I COMISOS	Subsèrie	S102	Intervenir mercaderies o animals que per les seves característiques incompleixin la normativa legal vigent.	19?? -
S127	LLIBRES DE REGISTRE D'ATESTATS DE LA GUÀRDIA URBANA	Subsèrie	S102	Control dels atestats duts a terme per la guàrdia urbana.	
S104	EXPEDIENTS D'ATESTATS DE LA GUÀRDIA URBANA	Subsèrie	S102	Informar de la intervenció de la policia en un accident de trànsit i generar un atestat (conjunt de diligències de caràcter preventiu, breus i ordenades, fetes en relació amb uns fets presumptament delictius que constituïran la base per al procediment penal).	1962 -
S105	EXPEDIENTS DE COMUNICATS D'ACCIDENTS DE CIRCULACIÓ DE VEHICLES MUNICIPALS	Subsèrie	S102	Informar dels accidents patits per els vehicles municipals.	19?? -
S106	INFORMES TÈCNICS D'ACCIDENTS DE TRÀNSIT	Subsèrie	S102	Facilitar a les empreses asseguradores els croquis de senyalització viària de les zones objecte d'alguna incidència de circulació.	19?? -
S107	MINUTES DE LA POLICIA PER A ACTUACIONS COM A POLICIA JUDICIAL	Subsèrie	S102	Comunicar a l'autoritat judicial la comissió de determinats presumptes fets delictius.	19?? - 2008

S108	DOCUMENT DE CONTROL I INFORMACIÓ DE L'ACTIVITAT DIÀRIA	Sèrie	S101	Registrar les incidències diàries que han requerit de la intervenció del cos de seguretat. Control estadístic i informació de l'activitat diària desenvolupada per la Guàrdia Urbana en la via pública. Internament, es coneixen com a "Novetats diàries", tot i que poden rebre d'altres denominacions com ara serveis diaris de policia, llista d'actuacions o fulls de treball.	1899 -
S109	EXPEDIENTS DE CITACIONS JUDICIALS	Sèrie	S101	Registrar la notificació procedent d'un jutjat perquè un/a agent es presenti per tramitar diligències o assistir a un judici, així com per deixar constància del lliurament de la citació a l'agent.	18?? -
S110	INFORMES CONTINGENTS DE LA POLICIA LOCAL SOL·LICITATS PER ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES	Sèrie	S101	Col·laboració amb l'Administració de Justícia i d'altres Administracions públiques. Pot incloure informes de residència i bona conducta. Internament, coneguts sota el nom de "Judicis".	18?? -
S111	REGISTRE DEL DIPÒSIT DE DETINGUTS	Sèrie	S101	Registrar els ingressos i les evacuacions de persones que han estat, temporalment, privades de llibertat.	18?? -
S112	EXPEDIENTS DE PERMISOS D'ARMES	Sèrie	S101	Lliurar permisos d'armes de foc a les persones que presentin les aptituds físiques i psíquiques adequades i tinguin les capacitats tècniques necessàries per a l'ús i la conservació de les armes i coneguin les normes de seguretat mínimes que s'han de respectar (Decret del 3 de juliol del 1989). Els d'armes de foc els tramiten la Guàrdia Civil, els d'aire comprimit són competència de la Guàrdia Urbana.	1808 -
S131	LLICÈNCIA DE GOSSOS PERILLOSOS	Sèrie	S101	Autoritzar i garantir legalment per a la possessió d'un animal de raça canina determinada com a potencialment perillosa. Decret 170/2002, 11 de juny sobre mesures en matèria de gossos perillosos	19?? -
S113	VIA PÚBLICA	Subgrup de sèries	S100	Fomentar un ús responsable i una bona la gestió de l'espai públic de la ciutat.	18?? -
S114	EXPEDIENT DE VEHICLES ABANDONATS A LA VIA PÚBLICA	Sèrie	S113	Controlar els vehicles abandonats durant llargs períodes que s'han de retirar de la via pública per a mantenir el municipi lliure de residus sòlids abandonats. Quan el vehicle es retirat, s'emet un certificat de destrucció.	18?? -
S115	REGISTRE DE VEHICLES ABANDONATS A LA VIA PÚBLICA	Sèrie	S113	Control de les actuacions realitzades vers els vehicles abandonats en la via pública.	18?? -
S117	REGISTRE DE TALLS DE TRÀNSIT	Sèrie	S113	Registrar les peticions i autoritzacions de talls de trànsit en les vies urbanes competència de la dependència de la Guàrdia Urbana.	18?? -
S118	LLIBRE REGISTRE D'OBJECTES PERDUTS	Sèrie	S113	Control dels objectes rebuts, custodiats i retornats als seus propietaris. Fitxers en una base de dades. No hi ha, però, constància en la seva actualització.	18?? -
S119	PRECINTE DE VEHICLES	Sèrie	S113	Registrar les immobilitzacions realitzades i, posteriors tràmits, de vehicles en la via pública o en les dependències de la Guàrdia Urbana, pels motius previstos en la Llei de trànsit (manca d'assegurança, manca de carnet de conduir, alcoholèmia positiva, excés de pes autoritzat, etc.). La immobilització pot comportar l'aplicació de parany (cepo) o no. Cal no confondre la immobilització del vehicle amb una retirada per part de la grua per incorrecte estacionament, ni amb el precinte d'un vehicle per requeriment d'òrgans judicials, fiscals o altres. Pot ser una tramitació requerida per altres administracions. Tràmit associat a Via Pública.	1969 -

S120	EXPEDIENTS D'AUTORITZACIÓ DE GUAL PERMANENT, CONTRAGUAL I PILÓ	Sèrie	S113	Concessions de gual a llarg termini, en contraposició als expedients de sol·licitud de tanques i fitons (H115). L'expedient es genera des de Mobilitat, tot i que part del tràmit es fa des d'un aplicatiu informàtic de la Policia. La taxa del gual, contragual i piló queda recollida a l'entrada C155.	18?? -
S121	EXPEDIENTS D'OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA	Sèrie	S113	Regular les sol·licituds per realització d'activitats i ocupacions temporals de la via pública, i atorgar els permisos per a la seva utilització. Permis de venda ambulant en festes, instal·lació de terrasses de bar, ... Ús d'un aplicatiu informàtic, tot i que la documentació també es conserva en paper.	18?? -
S122	EXPEDIENTS DE PUBLICITAT. ANUNCIS TRANSITORIS	Subsèrie	S121	Gravar l'exhibició o distribució de rètols i cartells realitzats en bancs, voreres, bastides, papereres, terrasses, etc. que tinguin per objecte el coneixement d'articles, productes o activitats de caràcter industrial, comercial o professional. Són expedients d'autoritzacions administratives. Cal tenir present que hi ha una taxa per a l'atorgament de llicències i autoritzacions administratives per a l'exercici d'activitats publicitàries i la instal·lació d'elements de suport publicitari. Ordenança fiscal número 3.31 de l'any 2007.	197?-
S123	EXPEDIENTS DE SANCIO PER OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA	Sèrie	S113	Sanció a ocupacions o usos de la via pública que no compten amb autorització i/o incompleixen el reglament vigent. Els expedients es troben tant en paper com en un aplicatiu informàtic.	1975 -
S124	PROTECCIÓ CIVIL	Subgrup de sèries	S100	Avaluació dels riscos que poden ocasionar situacions extraordinàries de danys a la població i als seus béns, i les accions que s'han de seguir davant d'aquestes situacions. Inclou la prevenció i organització dels recursos disponibles per tal de minimitzar els danys d'aquelles situacions que no s'han pogut evitar.	18?? -
S125	PLANS MUNICIPALS DE PROTECCIÓ CIVIL	Sèrie	S124	Determinar l'estructura organitzativa de recursos físics i humans per prevenir i operar en cas d'emergència per casos d'accidents, incendis, inundacions, terratrèmols i catàstrofes similars. Els plans de protecció civil són eines de planificació que estableixen el funcionament i l'organització dels recursos humans i materials per millorar la resposta davant d'emergències o risc greu. Els plans especials es refereixen a riscos concrets, la naturalesa dels quals requereix d'uns mètodes tècnics i científics adequats per a avaluar-los i tractar-los. Aquests plans s'han d'elaborar d'acord amb les directrius bàsiques previstes a la normativa. Els municipis en què s'hagin d'aplicar els plans especials estan obligats a elaborar i aprovar els corresponents plans d'actuació municipal. Aquests plans d'actuació municipal formen part dels plans especials, i donen la resposta del municipi a aquell risc concret. S'elaboren des de la policia Municipal, en paper i un per any.	18?? -
S126	PERMISOS PER FER FOC	Sèrie	S124	Comunicació i permís per fer foc per restes vegetals del 15 de març al 15 d'octubre (administració oberta). Autoritzacions de Via Pública. Poden demanar informe de protecció civil. També és un tràmit que executa el servei de Medi Ambient.	18?? -
S128	GESTIÓ DE LES ADF	Sèrie	S124	Sèrie facticia per recollir tota la documentació que es tramita per les ADF	
S129	GESTIÓ DE LES EMERGÈNCIES	Sèrie	S124	Recull totes la documentació de les actuacions concretes per gestionar les emergències i desenvolupar accions recollides als plans de protecció civil	
S130	PREVENCIÓ D'INCENDIS	Sèrie	S124	Recull la documentació de les actuacions i accions previstes per la prevenció d'incendis.	

T100	FOMENT I DESENVOLUPAMENT DE LA CIUTAT	Grup de sèries		Desenvolupament socioeconòmic del municipi i del servei local d'orientació, formació i inserció laboral. Això és, la realització d'activitats adreçades al desenvolupament econòmic local, al foment, a la gestió i l'execució dels programes vinculats a la formació, promoció industrial, comercial i econòmica de la ciutat. Un conjunt de serveis de suport tant a les empreses, per afavorir el seu desenvolupament i la seva competitivitat, com als ciutadans, per aconseguir la seva inserció, qualificació i adaptació al món laboral.	1970 -
T101	SUPORT EMPRESARIAL	Subgrup de sèries	T100	Suport, administratiu o material, a emprenedors i nous empresaris.	???? -
T102	ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ DEL SUPORT EMPRESARIAL	Sèrie	T101	Suport a les iniciatives de creació de noves empreses dins l'àmbit local, és a dir, un conjunt d'activitats orientades a promoure l'esperit emprenedor per tal de facilitar no només l'inici de noves activitats, sinó també el seu creixement i consolidació.	???? -
T103	PROGRAMES EMPRESARIALS	Sèrie	T101	Concreció del suport a les iniciatives empresarials que es tradueixen amb diferents tipologies documentals que relacionen el servei amb les empreses. Hi ha també les accions genèriques que desenvolupa el servei al marge de les empreses privades.	1989 -
T104	GESTIÓ D'EMPRESES VINCULADES	Sèrie	T101	Gestionar els programes d'empreses privades que utilitzen algun servei encara que sigui externalitzat, com podria ser el Viver d'Empreses.	19?? -
T105	CONCURSOS I PREMIS	Sèrie	T101	Accions encaminades a afavorir la cultura emprenedora a centres educatius sobretot mitjançant el sistema de valoració i premi.	19?? -
T106	FORMACIÓ EMPRESARIAL	Sèrie	T101	Organitzar i gestionar cursos de formació de tots els aspectes relacionats amb les activitats empresarials i de direcció d'una iniciativa adreçada a emprenedors.	1989 -
T109	PROSPECCIO	Sèrie	T101	Realitzar prospecció d'empreses per recopilar informació que serveixi com a referent per ampliar els Serveis que des de Foment de Terrassa s'ofereixen a les empreses, i intentar ajustar oferta i demanda.	
T110	INNOVACIÓ	Sèrie	T101	Fomentar la innovació empresarial i el desenvolupament tecnològic, facilitant l'assessorament i les accions específiques que hi estiguin relacionades.	
T107	SUPORT A L'OCUPACIÓ	Subgrup de sèries	T100	Utilització i oferiment dels recursos necessaris per la informació, l'assessorament, la millora de l'ocupabilitat i la recerca de feina i la inserció laboral de persones en atur o que volen millorar el seu perfil professional.	19?? -
T108	PROGRAMES OCUPACIONALS	Sèrie	T107	Els Programes Ocupacionals constitueixen una iniciativa adreçada a les persones de 25 anys o més que estiguin en situació d'atur, preferentment aturats de llarga durada, dones, majors de 45 anys i altres col·lectius desfavorits amb la fi de millorar la seva ocupabilitat. Compren itineraris personals d'inserció, programes en col·laboració amb altres entitats com la Creu Roja o altres; cursos d'inserció laboral (PIRMI), programes d'ocupació durant la transició escola-treball, etc.	1987 -
T111	ORIENTACIÓ I INFORMACIÓ PROFESSIONAL I LABORAL	Sèrie	T107	Atenció individualitzada, a partir d'una entrevista ocupacional, per a determinar quina és la orientació i el procés més adequat per a cada persona.	1991 -
T114	FORMACIÓ PROFESSIONAL I PROFESSIONALITZADORA	Subgrup de sèries	T100	Facilitar les instruccions, el coneixement i la pràctica per donar resposta a les necessitats del mercat laboral per a persones amb dificultats per inserir-se laboralment.	19?? -
T115	FORMACIÓ OCUPACIONAL	Sèrie	T114	Gestionar les iniciatives de formació per aquelles persones que volen millorar la seva ocupabilitat i la seva inserció.	1985 -
T116	CASES D'OFICIS	Sèrie	T114	Control de la formació ocupacional en els aspectes teòrics i pràctics.	19?? -

T117	FORMACIÓ CONTINUADA	Sèrie	T114	Facilitar activitats formatives d'especialització, actualització, profundització, reorientació laboral o canvi professional a persones, institucions i empreses. Afavorir la incorporació dels titulats universitaris al món laboral.	
T118	ESCOLES TALLER	Sèrie	T114	Programa concret que vol estimular la qualificació professional i facilitar la inserció laboral de les persones que són beneficiàries del programa i la rehabilitació de diferents edificis municipals.	1987 -
T119	ESCOLES D'HOTELERIA	Sèrie	T114	Programa específic dirigit a la formació i inserció en el sector de la restauració i que combina les sessions teòriques amb pràctiques encaminades a l'assumpció de l'experiència necessària per a la inserció futura.	19?? -
T129	PROGRAMES FORMATIUS	Sèrie	T114		
T130	TALLERS OCUPACIONALS	Sèrie	T114	Tenen la missió principal d'afavorir el desenvolupament personals dels discapacitats en diversos aspectes, permetent-li, en la mesura del possible, una autonomia pròpia per mitigar la dependència d'una tercera persona.	
T120	INVESTIGACIÓ SOCIAL, ECONÒMICA I ESTRATÈGICA	Subgrup de sèries	T100	Aportar coneixement social i econòmic-estratègic sobre la ciutat i el seu context com a elements per donar suport a la presa de decisions.	19?? -
T121	GESTIÓ INVESTIGACIÓ I ESTUDIS	Sèrie	T120	Comunicar el contingut estadístic del sistema integrat d'informació així com les explotacions específiques i anàlisis comprensives.	19?? -
T122	ANUARI ESTADÍSTIC	Sèrie	T120	Recopilar les estadístiques referents a tots els àmbits d'activitat que permeten fer una detallada radiografia de la ciutat, els seus canvis i necessitats, informació de suport per a la planificació de les noves polítiques municipals. L'Anuari Estadístic constitueix el recull de dades oficials sobre Terrassa reconegudes en el Pla d'Estadístic de Catalunya.	19?? -
T123	INFORME DE CONJUNTURA	Sèrie	T120	Descriure i analitzar la situació de Terrassa en conjunt i assajar possibles alternatives de futur.	19?? -
T124	ESTUDIS SOCIOECONÒMICS	Sèrie	T120	Resultat de les activitats de cerca d'informació, avaluació, configuració i tractament de les dades d'aspectes econòmics i socials locals o del país.	19?? -
T133	GESTIÓ ESTADÍSTIQUES	Sèrie	T120		
T134	CONSULTES	Sèrie	T120		
T135	RECERCA I DESENVOLUPAMENT	Sèrie	T120		
T136	CARTOGRAFIA	Sèrie	T120		
T125	PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA I GESTIÓ DE PROGRAMES	Subgrup de sèries	T100		
T127	PLANIFICACIÓ DE PROJECTES I PROGRAMES DE DESENVOLUPAMENT	Sèrie	T125	Control dels projectes duts a terme de forma general (ja sigui per subvenció o no). No es posen els projectes en si que aniran dintre de cada codi si no el seguiment. És per control de comandament i el plantejament i planificació del que es pot fer.	
T132	ACTE	Sèrie	T125	ES TRACTA D'UN SUBFONS QUE TÉ UN QUADRE DE CLASSIFICACIÓ DIFERENCIAT I ADAPTAT A LES FUNCIONS I COMPETÈNCIES OSTENTADES PER L'ASSOCIACIÓ DE COL·LECTIVITATS TÈXTILS EUROPEES	1991 -
V100	POBLACIÓ I ELECCIONS	Grup de sèries		Seguir el moviment poblacional i el nombre d'habitants tant pel que fa referència a la seva determinació demogràfica a la ciutat com la seva implicació en processos democràtics, com les eleccions. Igualment, inclou la promoció i participació de segments de població a les lleves i al servei militar mentre fou vigent.	1703 -

V101	GESTIÓ DEL MOVIMENT DE POBLACIÓ	Subgrup de sèries	V100	Fa referència a totes les activitats promogudes a mantenir un control efectiu sobre les fluctuacions de població al municipi.	1824 -
V102	PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS	Sèrie	V101	Controlar o mantenir per qüestions estadístiques un registre administratiu on consten els veïns del municipi i la seva localització. Les dades del padró són probatòries de la residència en el municipi i del domicili habitual. Les certificacions expedides d'aquestes dades tenen caràcter de document públic i feaent a tots els efectes administratius. I altra documentació relativa al manteniment del padró.	1824 -
V103	INFORMES I DEMANDA DE DADES	Subsèrie	V102	Generar informes en base a les dades del padró en funció de les demandes d'altres Serveis de l'Ajuntament i altres organismes aliens.	1996 -
V104	EXPEDIENTS D'APROVACIÓ DE LA XIFRA FINAL	Subsèrie	V102	Capturar de forma anual un moment determinat del padró per extreure'n les xifres oficials de població, residència i totes les seves variables possibles.	1971 -
V105	ALTES DEL PADRÓ	Subsèrie	V102	Aportar i tramitar la documentació acreditativa per donar-se d'alta del padró.	1844 -
V106	BAIXES DEL PADRÓ	Subsèrie	V102	Tramitar les baixes del padró municipal d'habitants. Aquestes poden ser baixes d'ofici o per caducitat.	1844 -
V107	MODIFICACIONS DEL PADRÓ	Subsèrie	V102	Ratificar i registrar la documentació acreditativa de cada moviment que afecti a les dades del padró anterior aportada per l'interessat. Genera un gran volum de documentació.	18?? -
V108	CERTIFICATS HISTÒRICS	Subsèrie	V102	Tramitar i deixar constància dels antecedents del sol·licitant pel que concerneix a les seves dades al padró municipal. El servei es queda una còpia de cada certificat emès.	19?? -
V109	RENOVACIONS PADRONALS D'ESTRANGERS NO COMUNITARIS	Subsèrie	V102	Renovar periòdicament cada dos anys la inscripció en el padró municipal dels estrangers no comunitaris sense autorització de residència permanent.	1985-
V110	COMUNICACIONS AMB INE	Subsèrie	V102	Intercanviar informació amb l'Institut Nacional d'Estadística per a l'elaboració del padró continu i de les seves modificacions.	19?? -
V111	GESTIÓ DEL PROCEDIMENT ELECTORAL	Subgrup de sèries	V100	Afavorir el desenvolupament correcte dels processos electorals i de les consultes populars a la ciutat que no han estat centralitzades pe la Junta Electoral o col·laborar directament amb aquesta.	1703 -
V112	EXPEDIENTS D'ELECCIONS MUNICIPALS	Sèrie	V111	Afavorir i gestionar la documentació produïda arran de la gestió de la maquinària electoral relativa a les eleccions municipals.	1703 -
V113	EXPEDIENTS D'ELECCIONS AUTONÒMIQUES	Sèrie	V111	Afavorir i gestionar la documentació produïda arran de la gestió de la maquinària electoral relativa a les eleccions autonòmiques.	1931-1936; 1980 -
V114	EXPEDIENTS D'ELECCIONS ESTATALS	Sèrie	V111	Afavorir i gestionar la documentació produïda arran de la gestió de la maquinària electoral relativa a les eleccions estatals.	1812 -
V115	EXPEDIENTS D'ELECCIONS EUROPEES	Sèrie	V111	Afavorir i gestionar la documentació produïda arran de la gestió de la maquinària electoral relativa a les eleccions europees.	1990 -
V116	EXPEDIENTS DE PLEBISCITS I REFERÈNDUMS	Sèrie	V111	Afavorir i gestionar la documentació produïda arran de la gestió dels plebiscits i referèndums.	1932 -
V117	EXPEDIENTS D'ELECCIONS A DIPUTATS PROVINCIALS	Sèrie	V111	Afavorir i gestionar la documentació produïda arran de la gestió de la maquinària electoral relativa a les eleccions a diputats provincials.	1837 - 1905

V118	EXPEDIENTS D'ELECCIONS DE PROCURADORS A CORTS GENERALS	Sèrie	V111	Afavorir i gestionar la documentació produïda arran de la gestió de la maquinària electoral relativa a l'elecció de la representativitat de les Corts Generals.	1940-1975
V123	EXPEDIENTS D'ELECCIONS CAMBRES AGRARIES	Sèrie	V111	Afavorir i gestionar la documentació produïda arran de la gestió de la maquinària electoral relativa a l'elecció de la representativitat de les Cambres Agràries.	
V124	EXPEDIENTS DE TRIBUNAL JURAT	Sèrie	V111	Afavorir i gestionar la documentació produïda arran de l'elecció dels membres designats per formar part del Tribunal de Jurat.	
V125	DIVISIÓ CENSAL	Sèrie	V111	Definir i modificar les seccions censals de la ciutat.	
V126	COL·LEGIS ELECTORALS	Sèrie	V111	Definir, administrar i gestionar els col·legis electorals.	
V119	GESTIÓ DEL SERVEI MILITAR I DE LES LLEVES	Subgrup de sèries	V100	Tramitar, seleccionar i realitzar les funcions resultants del compliment de les convocatòries de quintes, lleves i del servei militar per part del consistori així com dels mecanismes legals per a substituir-les.	18?? -
V120	EXPEDIENTS GENERALS DE LLEVES	Sèrie	V119	Reclutar els joves (barons) que havien nascut o vivien en el municipi i que havien de realitzar el servei militar obligatori destinat a nodrir l'exèrcit regular espanyol. El reclutament es realitzava mitjançant lleves anyals, amb l'excepció del 1983, any que no hi va haver lleva entre els barons majors de 18 anys.	18?? - 2001
V121	LLIBRE DE REGISTRE DE LLEVES	Sèrie	V119	Anotar totes les incidències que afectaven a cada mosso del municipi durant el període d'allistament.	18?? - ????
V122	EXPEDIENTS D'OBJECTORS DE CONSCIÈNCIA	Sèrie	V119	Mantenir un control dels joves que no havent-se incorporat al servei militar l'han substituït per la realització d'una activitat amb finalitats socials establerta per la llei.	18?? - ????
X100	PROTOCOL I RELACIONS EXTERIORS	Grup de sèries		Representar institucionalment l'Ajuntament, atribució encomanada principalment a l'alcalde, tinents d'alcaldia i regidors. Fer referència a la imatge corporativa, deixar constància dels actes protocol·laris i drets personals civils dels ciutadans, a més de les distincions i homenatges concedits pel consistori.	1868 -
X101	ACTIVITAT PROTOCOL·LÀRIA	Subgrup de sèries	X100	Recollir i documentar les activitats i la documentació produïda per actes, esdeveniments i cerimònies pròpies de les relacions oficials.	1982 -
X102	EXPEDIENTS D'ACTES PROTOCOL·LARIS	Sèrie	X101	Organitzar i desenvolupar les normes i el procediment a seguir en el desenvolupament d'actes institucionals com inauguracions, cloendes, recepcions, viatges, o visites.	1982 -
X103	EXPEDIENTS DE VISITES D'OBRES	Sèrie	X101	Deixar constància de les visites de representants de l'Ajuntament o de l'alcalde per veure l'estat de les obres d'infraestructura que es realitzen en el terme municipal.	1994 -
X119	DOSSIERS D'INFORMACIÓ	Sèrie	X101	Agrupació factícia o recull d'informació que es genera per tenir una compil·lació d'informació que pot resultar útil per a dur a terme un tema o una activitat protocol·laria determinada.	
X122	CORTESIA	Sèrie	X101	Felicitarions, agraïments, condols,	
X104	DRETS PERSONALS CIVILS	Subgrup de sèries	X100	Atendre a les demandes d'exercici d'unions civils de persones en totes les modalitats que són competència dels consistoris.	1995 -
X105	EXPEDIENTS DE CASAMENTS CIVILS	Sèrie	X104	Deixar constància legal de la consumació de la modalitat de casament civil dirigida per un membre municipal amb la potestat per fer-ho.	1995 -

X106	REGISTRE D'UNIONS CONSENSUADES I/O PARELLES DE FET	Sèrie	X104	Deixar constància de la consumació de la modalitat d'unió legal entre persones diferent de la del matrimoni civil executada per un membre municipal amb potestat per fer-ho. El Registre Municipal d'Unions Consensuals de l'Ajuntament de Terrassa es destina a les inscripcions voluntàries d'unions no fortuïtes basades en un vincle afectiu amb voluntat de permanència de les parelles, tant heterosexuales com del mateix sexe.	1994 -
X107	HOMENATGES I DISTINCIONS	Subgrup de sèries	X100	Atorgar un reconeixement en qualsevol de les seves modalitats als mèrits d'una personalitat o entitat d'especial rellevància en el desenvolupament de la ciutat. Les modalitats de reconeixement han estat i són: Terrassenc il·lustre (des de 1914); Títol de Fill II il·lustre (des de 1931); Títol de fill adoptiu (des de 1868); Títol de fill predilecte (des de 1981); Medalla de la Ciutat de Terrassa (1942-1999); Medalla d'honor de la ciutat (des de 2000); Placa i Medalla de la Ciutat de Terrassa a l'esperit esportiu (des de 1960).	1868 -
X108	EXPEDIENTS DE CONCESSIÓ DE LA MEDALLA DE LA CIUTAT	Sèrie	X107	Atorgar la distinció concedida a una personalitat rellevant de la vida social, cultural, política o econòmica local per part de la corporació local. Inicialment la concessió era de la Medalla de la Ciutat en les seves categories d'or, plata i bronze. L'any 2000 es modificà el reglament de concessions i la medalla passà a ser d'Honor.	1942-1999; 2000 -
X109	EXPEDIENT DE CONCESSIÓ DE FILL ADOPTIU, PREDILECTE O IL·LUSTRE DE LA CIUTAT	Sèrie	X107	Concedir el títol honorífic de fill adoptiu d'una personalitat rellevant de la vida social, cultural, política o econòmica local.	1868 -
X110	EXPEDIENTS DE CONCESSIÓ DE PLACA I/O MEDALLA DE LA CIUTAT DE TERRASSA A L'ESPERIT ESPORTIU	Sèrie	X107	Concedir la placa i/o medalla de la ciutat a una personalitat rellevant de l'esport.	1960 -
X120	LLIBRE D'HONOR	Sèrie	X107	Aplegar els missatges i les rúbriques de personalitats destacades que han passat per la ciutat i han estat rebudes oficialment pels membres del consistori.	18?? -
X111	SÍMBOLS MUNICIPALS	Subgrup de sèries	X100	Recollir qualsevol canvi, modificació o reestructuració oficial dels emblemes, imatges o denominacions de la ciutat o del consistori, com podria ser l'escut de la ciutat o el seu topònim.	18?? -
X112	EXPEDIENT DE SÍMBOLS DE LA CIUTAT	Sèrie	X111	Creació o modificació de la imatge corporativa del consistori o de qualsevol símbol municipal, inclòs el topònim.	1947 -
X113	RELACIONS INTERNACIONALS	Subgrup de sèries	X100	Recull totes aquelles activitats relacionades en la projecció i intercanvi internacional amb altres entitats, organismes o ajuntaments.	18?? -
X114	EXPEDIENTS D'AGERMANAMENT	Sèrie	X113	Deixar constància i tramitar la possibilitat d'agermanar de forma oficial la ciutat de Terrassa amb qualsevol altre ciutat del món.	18?? -
X115	EXPEDIENTS DE COOPERACIÓ INTERNACIONAL	Sèrie	X113	Recollir les actuacions encaminades a la solidaritat i a l'ajuda internacional que s'ofereixen des de Terrassa amb el petit percentatge del pressupost municipal destinat a la finalitat solidària. En el cas que aquests projectes de cooperació siguin justificatius de la tramitació d'una subvenció, s'enquadraran amb el codi de subvencions atorgades.	

X121	COL·LABORACIÓ INTERNACIONAL	Sèrie	X113	L'Ajuntament de Terrassa participa en diversos projectes i programes en col·laboració amb entitats d'altres països que promouen l'intercanvi de coneixement i experiències, la innovació i la investigació en tota mena de temàtiques o àmbits dins l'ampli ventall de competències municipals (medi ambient, igualtat, treball, transports, benestar social, obra pública, cultura, etc.), arribant, en alguns casos, a establir noves polítiques d'actuació o execució. Aquests programes poden estar cofinançats; en aquests casos el procediment específic de la subvenció el trobarem a C186 Subvencions rebudes.	
X116	RELACIONS AMB ELS MITJANS DE COMUNICACIÓ	Subgrup de sèries	X100	Posar a mans dels mitjans de comunicació la informació més rellevant i pública l'activitat del consistori o dels membres que en formen part perquè sigui divulgada entre els ciutadans.	18?? -
X117	DOSSIERS DE PREMSA	Sèrie	X116	Preparar notícies, articles i informació de les activitats de l'entitat per presentar-les i divulgar-les a través dels mitjans de comunicació.	1962 -
X118	ANUNCIS ALS MITJANS DE COMUNICACIÓ	Sèrie	X116	Anuncis a publicar en els mitjans de comunicació per tal de fer-los públics.	
Y100	EINES DE SUPORT	Grup de sèries		Sèries per emmagatzemar i gestionar a les unitats de xarxa i als espais col·laboratius la documentació de suport, no administrativa.	
Y101	NORMATIVES I MANUALS	Sèrie	Y100	Normatives sectorials, internes, externes, de suport informatiu, etc. Manuals de suport al treball ordinari dels departaments.	
Y102	LEGISLACIÓ	Sèrie	Y100	Legislació de suport utilitzada per a la fiscalització de projectes, per a la presa de decisions, per a la motivació d'accions, etc.	
Y103	MODELS DE DOCUMENTS	Sèrie	Y100	Models de documents que tothom pot utilitzar per a realitzar un document administratiu. Amb el logo de l'entitat i tota la forma física necessària i consensuada per l'entitat.	
Y104	LOGOS I IMATGE CORPORATIVA	Sèrie	Y100	Logos, icones, imatges i material en format electrònic per a la configuració de la presentació dels documents.	
Y115	FORMULARIS SEU	Sèrie	Y100		
Y105	RECU LL DE PREMSA	Sèrie	Y100	Recollir totes les notícies i articles representatius de l'activitat de l'entitat apareguts en qualsevol mitjà de comunicació. Imatges escanejades de notícies relatives a l'àrea o servei i a les seves activitats per ús comú i intercanvi d'informació.	
Y106	RECU LL D'IMATGES	Sèrie	Y100	Fotografies d'actes i/o activitats per il·lustrar les activitats pròpies del servei.	
Y107	BIBLIOGRAFIA	Sèrie	Y100	Recull d'obres, assaigs, articles o escrits diversos que, per la seva temàtica, poden resultar útils com a eines de suport en l'exercici de les funcions i activitats del servei.	
Y108	DOCUMENTACIÓ PÀGINA WEB	Sèrie	Y100	Documentació per pujar a la pàgina web	
Y109	DIRECTORIS	Sèrie	Y100	Directoris de telèfons, agendes,....	
Z100	PROMOCIÓ DE L'HABITATGE	Grup de sèries		Promoure l'habitatge de protecció pública o rehabilitacions i portar a terme reparacions d'habitatges subvencionats per organismes oficials.	19??-
Z101	PATRIMONI DESTINAT A HABITATGE SOCIAL	Subgrup de sèries	Z100	Adquirir els terrenys, solars, edificis, locals, etc... destinats a la construcció i/o reutilització d'habitatges unifamiliars o plurifamiliars i a la seva utilització com a habitatge social per a famílies amb pocs recursos. Quan al terreny, solar, edifici o local és objecte d'una promoció nova l'escriptura d'adquisició o la documentació relacionada s'inclourà en l'expedient d'obra nova que trobarem descrit en el codi Z104.	19??-

Z102	EXPEDIENTS D'IMMOBLES DESTINATS A HABITATGE SOCIAL	Sèrie	Z101	Assignar i justificar l'establiment d'immobles de la ciutat com a habitatge social.	19??-
Z122	INFORMES DE DISPONIBILITAT I ADEQUACIÓ DE L'HABITATGE PER REAGRUPAMENT FAMILIAR	Sèrie	Z101	Emetre un informe amb la documentació aportada per valorar si un habitatge reuneix les condicions per allotjar-hi més inquilins. Es guarda una còpia de la documentació aportada per l'interessat juntament amb l'informe emès pel servei.	2007 -
Z103	PROGRAMACIÓ GENERAL D'OBRES	Subgrup de sèries	Z100	Desenvolupar les obres i la financiació conjunta d'un grup de promocions que estan sotmeses a un programa inicial conjunt i que a continuació vénen desglossats individualment i descrits, com a tals, en el codi Z104. La promoció general ha de ser entesa com un conjunt de promocions particulars.	19??-
Z104	EXPEDIENTS DE POLÍGONS PROPIS	Sèrie	Z103	Determinar els habitatges de nova construcció tant en forma de polígon com en forma d'edifici unifamiliar i plurifamiliar.	19??-
Z105	REGISTRE DE SOL·LICITUDS DE PROMOCIÓ PÚBLICA	Subsèrie	Z104	Registrar les sol·licituds presentades per la persona interessada en acreditar els requisits necessaris per poder accedir a un habitatge de promoció pública, promogut per la Generalitat de Catalunya o qualsevol ens local.	19??-
Z106	EXPEDIENT DE SOL·LICITUD D'HABITATGES EN RÈGIM DE LLOGUER	Subsèrie	Z104	Registrar les sol·licituds, prèviament valorades, per a la possible adjudicació d'un habitatge nou de protecció oficial, o qualsevol altre habitatge dels quals l'Ajuntament recupera la seva titularitat. El fet de lliurar la documentació i donar d'alta una sol·licitud comporta formar part d'una llista d'espera que es prioritza per la puntuació que han obtingut els diferents sol·licitants segons les seves dades personals, i d'acord amb el que estableix la normativa vigent (Decret 195/2001).	19??-
Z107	EXPEDIENT D'ADQUISICIÓ HABITATGE PER COMPRA	Subsèrie	Z104	Accedir a un habitatge de promoció pública promogut per l'ens local.	19??-
Z108	EXPEDIENT D'ADQUISICIÓ HABITATGE PER LLOGUER	Subsèrie	Z104	Accedir a un habitatge de promoció pública promogut per l'ens local en règim de lloguer.	19??-
Z109	EXPEDIENTS DE PROMOCIONS ANTIGUES I NO PRÒPIES	Sèrie	Z103	Posar com a habitatge públic aquells immobles que no pertanyen a l'empresa municipal d'habitatge però que no estan enquadrades en cap promoció recent.	19??-
Z110	REPARACIONS I REHABILITACIÓ	Subgrup de sèries	Z100	Arreglar desperfectes i fer obres de millora a edificis destinats a habitatge social, siguin o no de promoció municipal.	19??-
Z111	REPARACIONS I REHABILITACIÓ D'EDIFICIS PROPIS	Sèrie	Z110	Reparar i rehabilitar edificis o locals de propietat de l'empresa destinats a pisos de protecció social, fora dels polígons propis.	19??-
Z112	REPARACIÓ I REHABILITACIÓ DE POLÍGONS PROPIS I D'ALTRES POST VENTA	Sèrie	Z110	Promoure la reparació o rehabilitació d'habitatges, locals, etc. de zones concretes, d'habitatges fruit d'una promoció pròpia o bé fruit d'una promoció de l'INCASOL, ADIGSA, o altre organisme o entitat oficial, que es gestioni des de l'empresa. Projectes generals de reparacions. Són, específicament, els serveis post-venda, és a dir, en aquelles promocions tot just acabades d'entregar i que requereixen d'intervencions de reparació immediates a causa de petits (o grans) defectes de construcció o d'acabats.	19??-
Z113	REPARACIÓ I PATOLOGIES ESTRUCTURALS	Sèrie	Z110	Rehabilitar i reparar patologies estructurals de les sol·licituds demanades a la Generalitat de Catalunya, però tramitades per l'empresa en qualitat d'oficina mixta.	19??-

Z114	REPARACIONS PUNTUALS	Sèrie	Z110	Informar i realitzar peritatges d'habitatges per a la reparació de desperfectes puntuals, fora de qualsevol promoció oficial de reparació. Es tracta d'una activitat que deriva de les denúncies de la sèrie Z116.	19??-
Z115	EXPEDIENTS D'ALUMINOSIS	Sèrie	Z110	Peritatges i control de ciment aluminós, així com els expedients oberts en cada cas particular amb l'informe relacionat i pla d'actuació a realitzar a partir de llavors. Llistats d'edificis comprovables i susceptibles de patir aluminosi.	19??-
Z116	DENÚNCIES DESPERFECTES	Sèrie	Z110	Denunciar per part del particular desperfectes o deficiències en el servei de reparació d'habitatges de protecció oficial, donant lloc habitualment a una reparació puntual (codi Z114).	19??-
Z117	PROMOCIONS NO PRÒPIES	Subgrup de sèries	Z100	Fer referència a tràmits executats pel servei municipal en relació a promocions d'habitatges que no són de la seva titularitat.	19??-
Z118	EXPEDIENTS DE GESTIÓ DE PROMOCIONS NO PRÒPIES	Sèrie	Z117	Gestionar l'estat de la titularitat dels habitatges de promocions no pròpies, vehiculat i supervisat des de l'empresa.	19??-
Z124	ASSESSORAMENT DEUTE HIPOTECARI I/O LLOGUER	Sèrie	Z117		
Z119	FOMENT DEL LLOGUER D'HABITATGE PRIVAT	Subgrup de sèries	Z100	Oferir i facilitar el lloguer d'habitatges als ciutadans, especialment els considerats de l'estrat jove.	19??-
Z120	EXPEDIENTS DE CONTRACTES DE LLOGUER JOVE	Sèrie	Z119	Materialitzar l'acord entre l'inquilí i el propietari sobre l'ocupació, en règim d'arrendament, d'un habitatge privat. L'Ajuntament assegura un servei de suport i assessorament a les dues parts en cas de desacord o conflicte, així com subministrar un any gratuït d'assegurança de l'habitatge. Es diferencien dels expedients d'adquisició d'habitatge de lloguer ja que aquests últims són per lloguer d'habitatges de protecció oficial de promocions municipals. En canvi, els de contracte de lloguer jove, que són expedits per la Casa Bauman, es refereixen a habitatges fora del circuit de promoció pública de protecció oficial.	19??-
Z121	EXPEDIENTS D'AJUT AL LLOGUER	Sèrie	Z119	Suport de mediació de lloguer per a la tramitació dels ajuts concedits per l'administració central de l'Estat o pel govern de Catalunya en aquesta matèria (actualment, 2008, corresponen a ajuts al pagament de lloguer, ajuts al propietari per posar en lloguer un immoble, crèdits a l'emancipació i ajuts a l'allotjament).	19??-
Z123	BORSA D'HABITATGE PRIVAT PER LLOGAR	Sèrie	Z119		
Z125	CONCESSIÓ D'HABITATGES PER LA BORSA DE LLOGUER SOCIAL	Sèrie	Z119		
Z126	FOMENT DE L'OCUPACIÓ DE L'HABITATGE	Grup de sèries	Z100		
Z127	EXPEDIENT SANCIONADOR PER INCOMPLIMENT D'OCUPACIÓ	Sèrie	Z126		