

# TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES

Servicio de Archivos

Subdirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas

Año 2023



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,  
Cultura y Deporte

## TD01 Resolución

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD01-029	<b>Propuesta de resolución</b>			Documento concreto que forma parte de los procedimientos sancionadores y que son previos a su resolución. Esta propuesta elaborada por el instructor se notifica a los interesados, que pueden hacer las alegaciones que consideren oportunas. Una vez cumplido el plazo se eleva al órgano competente, que dictará la resolución del expediente. Esta puede ser diferente de la formulada por el instructor.	1 (Administración)
TD01-901	<b>Dictamen</b>			Documento donde se expresa una opinión o juicio, emitido por quien posee competencia, experiencia y conocimientos especiales sobre la materia a dictaminar y que es dictado en el ejercicio de funciones administrativas, que en principio no produce efectos jurídicos respecto de un sujeto de derecho, salvo cuando el acto administrativo remita a ese dictamen o se funde exclusivamente en él, remitiéndose a sus términos. La omisión de un dictamen obligatorio puede acarrear la nulidad del procedimiento.	1 (Administración)
TD01-903	<b>Providencia administrativa</b>			Resolución dictada por el órgano competente, sin sustento jurídico ni justificación legal alguna, que decide sobre cuestiones de trámite o peticiones secundarias o accidentales de un procedimiento.  NOTA: También llamado provisión.	1 (Administración)
TD01-904	<b>Providencia de apremio</b>			Título administrativo suficiente para iniciar el procedimiento de apremio y que tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos del perjudicado.	1 (Administración)
TD01-016	<b>Resolución administrativa</b>			Documento mediante el cual se presenta la determinación o decisión tomada por un órgano administrativo o judicial sobre un asunto determinado cuando finaliza el procedimiento administrativo independiente del inicio del mismo (incluido los recursos).  NOTA: Se denominan "acuerdos" cuando los actos administrativos resolutorios provienen del gobierno o de los órganos de gobierno de las corporaciones locales.	1 (Administración)
TD01-501	<b>Resolución sancionadora</b>			Documento por el que se resuelve el procedimiento administrativo sancionador y se impone una sanción al infractor.  NOTA: A las sanciones por infracciones de tráfico se les denomina multa.	1 (Administración)
TD01-502	<b>Resolución de inadmisión</b>			Documento por el que se acuerda la inadmisión de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento jurídico o manifiestamente carentes de fundamento (incluidos los posibles recursos), sin perjuicio del derecho de petición previsto por el artículo 29 de la Constitución.	1 (Administración)
TD01-503	<b>Resolución de rectificación de errores</b>			Documento por el que una autoridad administrativa rectifica en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.	1 (Administración)
TD01-504	<b>Resolución de revocación</b>			Documento por el que la administración decide cancelar jurídicamente un acto anterior. La revocación puede darse por motivos de legalidad, en el caso de que el acto esté viciado de nulidad o anulabilidad, pero también por motivos de oportunidad.	1 (Administración)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD01-505	<b>Resolución de archivo de expediente</b>			Documento que produce el fin y archivo del expediente sin decidir sobre el asunto concreto del procedimiento. Este tipo de resolución puede producirse por desestimación del ciudadano, por declaración de caducidad, etc.	1 (Administración)
TD01-018	<b>Autorización</b>			Documento referente al acto por el cual una autoridad administrativa, legislativa o judicial autoriza a otra autoridad, a un funcionario que depende de esa autoridad administrativa, legislativa o judicial o a un particular, el ejercicio de determinados derechos.	1 (Administración)
TD01-019	<b>Licencia</b>			Documento referente a la autorización otorgada por parte de la administración para la realización de actividades que, según el ordenamiento jurídico, quedan sujetos a este requisito previo. Por esta licencia se reconoce un derecho o facultad que existe previamente por cumplir la normativa vigente, y es irrelevante en su otorgamiento la voluntad del que deba otorgarla.	1 (Administración)
TD01-020	<b>Permiso</b>			Documento por el que se realiza un consentimiento formal o una autorización para expresar o realizar algo por parte de la autoridad administrativa que, a diferencia de las licencias, dependen de la voluntad y decisión subjetiva del que tiene la facultad para otorgarlo.	1 (Administración)
TD01-506	<b>Concesión</b>			Documento por el que se concede a un particular el manejo y explotación de un servicio público o la explotación y aprovechamiento de bienes del dominio público.	1 (Administración)
TD01-017	<b>Laudo</b>			Documento que refleja una decisión dictada por árbitros de derecho o de equidad a los cuales ha sido sometido un asunto. Sentencia del órgano arbitral.	1 (Administración)
TD01-507	<b>Resolución procesal</b>	TD01-507-01	<i>Providencia o provisión</i>	Declaraciones de voluntad que dicta un juez con una eficacia imperativa y que son adoptadas para el ordenamiento material del proceso. No es necesario que estén motivadas y tratan aquellas cuestiones procesales que necesiten de una decisión judicial por establecerlo de esta forma la ley.	1 (Administración)
		TD01-507-02	<i>Auto</i>	Resolución donde el juez/a o tribunal decide aspectos importantes sobre el proceso distintos al objeto principal del mismo. Esos aspectos pueden afectar a los procesados, acusadores particulares o actores civiles a la competencia del juzgado o tribunal, a la admisión o denegación de prueba, etc. También es conocido como mandato judicial.	1 (Administración)
		TD01-507-03	<i>Sentencia</i>	Resolución donde el juez/a o tribunal decide sobre el fondo de la cuestión y pone fin a ese procedimiento.	1 (Administración)
TD01-508	<b>Normativa europea</b>	TD01-508-01	<i>Reglamento europeo</i>	Disposición legislativa vinculante que debe aplicarse en su integridad en toda la UE.	1 (Administración)
		TD01-508-02	<i>Directiva europea</i>	Disposición legislativa en el que se establecen objetivos que todos los países de la UE deben cumplir. Sin embargo, corresponde a cada país elaborar sus propias leyes sobre cómo alcanzar esos objetivos.	1 (Administración)
		TD01-508-03	<i>Decisión europea</i>		
		TD01-508-04	<i>Recomendación europea</i>	Disposición legislativa no vinculante.	1 (Administración)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD01-509	<b>Disposición normativa legislativa</b>	TD01-509-01	<i>Ley orgánica</i>	Disposición normativa legislativa relativa al desarrollo de los derechos fundamentales y de las libertades públicas, las que aprueben los Estatutos de Autonomía y el régimen electoral general y las demás previstas en la Constitución.	1 (Administración)
		TD01-509-02	<i>Ley ordinaria</i>	Disposición legislativa aprobada por el pleno del Parlamento por mayoría simple y no afectan a las materias propias de las leyes orgánicas.	1 (Administración)
		TD01-509-03	<i>Decreto ley</i>	Normas con rango de ley, dictada por el gobierno estatal (Real Decreto-Ley) o de la comunidad autónoma en casos de extraordinaria y urgente necesidad. Aprobados posteriormente por el Congreso o por el Parlamento, no pueden referirse ni al ordenamiento de las instituciones básicas del Estado, ni a los derechos, deberes y libertades fundamentales del Título I de la Constitución, ni al régimen de las CCAA, ni al derecho electoral en general.	1 (Administración)
		TD01-509-04	<i>Decreto legislativo</i>	Norma con rango de ley dictada por el gobierno estatal (Real Decreto legislativo) o de la comunidad autónoma, previa delegación del Congreso o del Parlamento, en una ley de bases o en una ley ordinaria (en el caso de que se trate de refundir textos legales) y que no puede afectar a materias reservadas a ley orgánica.	1 (Administración)
		TD01-509-05	<i>Proyecto de ley</i>	Documento que contiene prescripciones normativas presentado por el gobierno estatal o de la comunidad autónoma al Congreso o al Parlamento para que este órgano proceda a su elaboración, debate y votación.	1 (Administración)
		TD01-509-06	<i>Proposición de ley</i>	Documento que contiene prescripciones normativas presentadas por el Congreso, por el Senado, por las asambleas legislativas de las comunidades autónomas o por una sección del electorado (iniciativa legislativa popular), para que se proceda a su elaboración, debate y votación. Esta última tiene ciertas limitaciones: no puede referirse a materias reguladas por Ley Orgánica, a normas tributarias, a derecho de gracia ni a tratados internacionales.	1 (Administración)
TD01-510	<b>Disposición normativa reglamentaria</b>	TD01-510-01	<i>Decreto</i>	Disposición general o resolución de los órganos colegiados del Estado (Real Decreto), de las comunidades autónomas o entidades locales de potestad reglamentaria.	1 (Administración)
		TD01-510-02	<i>Orden</i>	Documento relativo a una disposición reglamentaria dictada por parte de una autoridad judicial o administrativa del gobierno autonómico y estatal (ministerial, conseller o de una comisión delegada) en el ámbito de las propias competencias para regular un ámbito concreto o una materia determinada.	1 (Administración)
		TD01-510-03	<i>Ordenanza</i>	Documento relativo a una disposición general de carácter reglamentario dictada normalmente por la administración local en el ámbito de sus competencias.	1 (Administración)
		TD01-510-04	<i>Bando</i>	Documento reglamentario y solemne emitido por el alcalde de un municipio, en la que se dirige públicamente a los ciudadanos para anunciarles o recordarles el obligado cumplimiento de normas en vigor, realizar aclaraciones a las mismas cuando sea necesario, pedir la colaboración de los vecinos, efectuar convocatorias populares o recomendaciones para la buena convivencia ciudadana, entre otros asuntos.	1 (Administración)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD01-022	<b>Estatutos</b>			Documento que refleja el conjunto de disposiciones que tienen fuerza de ley para la organización y el gobierno de una entidad pública, de una sociedad, de una colectividad, etc. Se trata del régimen interno de regulación de las relaciones personales y patrimoniales de ésta.	1 (Administración)
TD01-028	<b>Enmienda legislativa</b>			Propuesta de modificación, supresión o adición en un proyecto o proposición de ley o en un texto parlamentario.	1 (Administración)
TD01-030	<b>Moción</b>			Documento emitido por uno o varios grupos municipales, grupos parlamentarios o miembros de un organismo / institución contra el gobierno o contra su dirección para una actuación, una decisión, etc. que se considera desacertada.	1 (Administración)
TD01-031	<b>Moción de censura</b>			Documento mediante el cual un parlamento o un pleno municipal puede exigir la responsabilidad política al poder ejecutivo. La moción de censura parte del propio parlamento o pleno, generalmente de algún grupo de la oposición política, en relación a la acción de gobierno. Su finalidad es conseguir la retirada de los apoyos que tiene el presidente o el alcalde.	1 (Administración)
TD01-032	<b>Cuestión de confianza</b>			Documento generado durante el procedimiento en el que el gobierno comprueba si sigue teniendo la confianza y el apoyo del parlamento o del pleno del ayuntamiento para continuar desarrollando su programa o una política concreta, generalmente se produce en una situación de crisis política	1 (Administración)
TD01-021	<b>Resolución de nombramiento</b>			Documento que constata la elección de una persona para tomar posesión de un cargo o función determinados	1 (Administración)
TD01-023	<b>Resolución de cese</b>			Documento que constata la finalización de la prestación de servicios de una persona que hasta ese momento está en posesión de un cargo concreto o realiza una función determinada.	1 (Administración)

## TD02 Acuerdo

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD02-010	Acuerdo	TD02-010-01	<i>Acuerdo de iniciación de un procedimiento</i>	Documento que refleja el acuerdo de un órgano competente de iniciar un procedimiento por su propia iniciativa, de un órgano superior, a petición razonada por otros órganos o por denuncia (art.58 LPAC).	1 (Administración)
		TD02-010-02	<i>Acuerdo de acumulación de procedimientos</i>	Documento donde se acuerda la acumulación con otros procedimientos con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión al iniciar o tramitar un procedimiento, siempre que el órgano que lo dicte sea el mismo que lo tramite y resuelva (art.57 LPAC).	1 (Administración)
		TD02-010-03	<i>Acuerdo de práctica simultánea de trámites</i>	Documento a través del cual se acuerda llevar a cabo varios trámites del procedimiento en un mismo acto al tener entre ellos una naturaleza similar.	1 (Administración)
		TD02-010-04	<i>Acuerdo de tramitación de urgencia</i>	Documento por el que se acuerda la aplicación de tramitación de urgencia en un procedimiento concreto en el que existan razones de interés público que lo justifiquen, reduciéndose los plazos de un procedimiento ordinario, menos en los plazos de solicitudes y recursos.	1 (Administración)
		TD02-010-05	<i>Acuerdo de ampliación de plazos</i>	Documento a través del cual el órgano competente en la tramitación de un procedimiento decide ampliar los plazos que legalmente están establecidos para resolver el mismo, siempre y cuando no se perjudiquen derechos de terceras personas y las circunstancias del procedimiento así lo aconsejen.	1 (Administración)
		TD02-010-06	<i>Acuerdo de información pública</i>	Documento a través del cual se acuerda la decisión del órgano competente de abrir un periodo de información pública para dar a conocer a cualquier persona física o jurídica que este interesada los trámites de un procedimiento. Para ello se determina, un lugar un plazo y un horario, durante el cual se podrán presentar las alegaciones que se estimen convenientes.	1 (Administración)
		TD02-010-07	<i>Acuerdo de apertura de período de prueba</i>	Documento a través del cual el órgano competente en la tramitación de un procedimiento acuerda abrir un período probatorio, en el que se practicarán pruebas (bien las solicitadas por los interesados, bien las acordadas por el órgano) para acreditar los hechos que se valoran en el procedimiento.	1 (Administración)
		TD02-010-08	<i>Acuerdo de admisión o rechazo de pruebas</i>	Documento a través del cual el órgano competente en la tramitación de un procedimiento admite o rechaza las pruebas que han sido propuestas por el interesado o interesados en el procedimiento y los motivos.	1 (Administración)
		TD02-010-09	<i>Acuerdo de adopción de medidas provisionales</i>	Documento en el que se quiere, existiendo elementos de juicio para ello, asegurar los efectos de la resolución que en su día se dicte sobre un procedimiento concreto, para lo cual el órgano administrativo competente acuerda las oportunas medidas provisionales que estarán vigentes durante el tiempo que dure el procedimiento.	1 (Administración)
		TD02-010-10	<i>Acuerdo de suspensión del acto administrativo</i>	Documento del órgano administrativo competente, bien de oficio o a solicitud del interesado, que determina en aquellos procedimientos en los que la ejecución de la resolución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación adoptar las medidas cautelares necesarias para asegurar la protección del interés público y la eficacia de la resolución.	1 (Administración)
TD02-011	Acuerdo de gobierno			Documento que refleja la decisión de la administración pública adoptada preferentemente por un órgano colegiado (por ejemplo, el Consejo de Ministros o un consejo ejecutivo).	1 (Administración)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD02-012	<b>Acuerdo del Pleno</b>			Documento donde se formaliza un acto administrativo resolutorio proveniente del Gobierno o de los órganos de gobierno de las corporaciones locales, por el que los entes locales pueden avenirse a las demandas judiciales, hacer transacciones sobre sus bienes o derechos y/o someter a arbitraje las contiendas que se susciten sobre los mismos.	1 (Administración)
TD02-013	<b>Acuerdo marco</b>			Acuerdo que suscribe un poder adjudicador con uno o varios operadores económicos para fijar las condiciones que se aplicarán posteriormente, en la adjudicación de los diversos contratos del sector público que se celebrarán durante un período determinado. Los contratos que se adjudicarán a posteriori en base al acuerdo marco celebrado se denominarán "contratos basados".	1 (Administración)
TD02-501	<b>Pliego de condiciones</b>	TD02-501-01	<i>Pliego de cláusulas administrativas</i>	Documento que contiene la totalidad de las cláusulas que van a regir el contrato administrativo, así como los derechos y obligaciones que corresponde a cada una de las partes del mismo. Con carácter general se diferencia entre pliegos de cláusulas administrativas generales, de carácter potestativo y que definen de forma genérica las condiciones del contrato, y pliegos de cláusulas administrativas particulares, de carácter obligatorio y que concretan de forma exhaustiva las condiciones que han de regir la contratación, sin perjuicio de que mediante el propio contrato pueda completarse tal regulación.	1 (Administración)
		TD02-501-02	<i>Pliego de prescripciones técnicas</i>	Documento que contiene las instrucciones de carácter técnico con arreglo a las cuales ha de ejecutarse el contrato. Las prescripciones técnicas pueden ser generales o particulares.	1 (Administración)
		TD02-501-03	<i>Pliego de condiciones unificado</i>	Documento en el que unifican los derechos y obligaciones y los del cliente que han de regir a la contratación pública, así como los requisitos técnicos y las condiciones del proyecto.	1 (Administración)
TD02-502	<b>Bases de ejecución</b>			Documento que contiene para cada ejercicio la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad y de sus organismos autónomos.	1 (Administración)
TD02-503	<b>Bases reguladoras</b>			Documento que recoge las condiciones y principios de carácter general o específico de un asunto concreto.	1 (Administración)
TD02-504	<b>Bases de convocatoria</b>			Normas específicas que regulan un procedimiento de selección de personal o de provisión de puestos de trabajo en el empleo público. Documento que muestra un conjunto de normas que regulan los requisitos y los procedimientos que deben cumplir y aceptar los participantes en una convocatoria, sorteo, subasta, concurso, etc.	1 (Administración)

## TD03 Contrato

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD03-010	<b>Contrato de proveedores</b>			Documento consensual entre personas naturales o jurídicas, que refleja un acuerdo entre diferentes partes (una es la administración) y que comportan unas obligaciones que las diferentes partes asumen cuando tengan por objeto la ejecución de obras, la gestión de servicios públicos y los suministros, cuando así lo declare expresamente una ley o cuando estén vinculados directamente al desarrollo de un servicio público, con independencia de su contenido	1 (Administración)
TD03-014	<b>Contrato laboral</b>			Documento que evidencia el vínculo que se establece entre una persona física o jurídica (administración), que actúa como empresario, y una persona física, que actúa como trabajador, y por el que se comprometen a intercambiar una prestación económica por una prestación profesional, iniciando así una relación laboral.  NOTA: este tipo engloba las diversas modalidades contractuales existentes en la normativa vigente.	1 (Administración)
TD03-011	<b>Garantía</b>			Contrato, accesorio del principal, que tiene por finalidad asegurar al acreedor el cumplimiento de la obligación. Dicese avales, contratos de seguro de caución, etc. En este caso el deudor es la administración.	1 (Administración)
TD03-016	<b>Póliza</b>			Documento mercantil que el asegurador entrega al tomador (en este caso la administración) mediante el cual se declara formalmente la existencia del contrato de seguro y las condiciones en que se ha pactado. Integran la póliza las condiciones generales, las particulares y, en su caso, las especiales y los anexos que las complementen o modifiquen. La póliza del seguro puede ser a la orden o al portador.	1 (Administración)
TD03-901	<b>Contrato de arrendamiento</b>			Documento privado entre dos personas (uno de ellos es la administración), el arrendador (propietario) y el arrendatario, también llamado inquilino o alquilador. Es un documento que firman el inquilino y el propietario y que recoge todas las condiciones del acuerdo. La firma del contrato conlleva la aceptación de las condiciones y las cláusulas acordadas por ambas partes.	1 (Administración)
TD03-501	<b>Préstamo financiero</b>			Operación financiera por la cual una persona (prestamista) otorga mediante un contrato o acuerdo entre las partes, un activo (normalmente una cantidad de dinero) a otra persona (prestatario), a cambio de la obtención de un interés (precio del dinero). En este caso el prestatario es la administración.	1 (Administración)
TD03-502	<b>Adenda</b>			Apéndice que se le añade al contrato con el fin de modificar, ampliar o especificar los términos de las obligaciones contraídas, sin que haya necesidad de escribir un nuevo documento	1 (Administración)



## TD04 Convenio

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD04-010	<b>Convenio de colaboración</b>			Documento consensual que refleja un acuerdo entre diferentes partes y que conlleva unas obligaciones que las diferentes partes asumen. Se incluyen dentro de este tipo documental el acuerdo de colaboración entre instituciones y los conciertos	1 (Administración)
TD04-501	<b>Convenio colectivo</b>			Acuerdo entre sindicatos, en representación del colectivo laboral afectado y los designados por la administración, en representación de la misma, para establecer salarios, calendario de trabajo y otras condiciones laborales.	1 (Administración)
TD04-011	<b>Pacto</b>			Documento de consentimiento entre dos o más personas o instituciones que adquieren un cierto compromiso. Por ejemplo: Pacto valenciano contra la violencia de género y machista.	1 (Administración)
TD04-502	<b>Pacto de terminación</b>			Documento que acredita el acuerdo entre dos partes, en la que una es la administración o otra el interesado, por la que se puede poner fin al procedimiento o insertarse en el mismo con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que le ponga fin.	1 (Administración)
TD04-503	<b>Pacto de conciliación</b>			Acto previo a un juicio por despido improcedente y se celebrará siempre antes del mismo para intentar llegar a un acuerdo que evite el juicio. Un trabajador tan sólo puede acudir a un acto de conciliación si se le ha echado por despido disciplinario.	1 (Administración)
TD04-504	<b>Tratado internacional</b>			Norma jurídica de naturaleza internacional, vinculante y obligatoria para los Estados que lo suscriben, normalmente escrita por sujetos de derecho internacional, aunque también puede aplicar entre un Estado y organismos internacionales.	1 (Administración)
TD04-505	<b>Convenio internacional</b>			Es un escrito celebrado entre Estados con un grado de formalidad menor al de un tratado. Normalmente, un convenio es acordado en aspectos económicos y comerciales entre los Estados. Los convenios pueden estar dado entre dos Estados, denominado "convenio bilateral", normalmente celebrado para brindar facilidades en materias comerciales. Pero también existe otra forma de convenio, celebrado entre más de dos Estados, el cual se denomina "multilateral", en el cual, el acuerdo tiene un carácter más normativo respecto de aspectos contemplados dentro del derecho internacional.	1 (Administración)

## TD05 Declaración

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD05-501	<b>Declaración de pérdida de vigencia</b>			Documento por el que se decide la revocación de una autorización, permiso o licencia, por la desaparición de los requisitos exigidos para su otorgamiento o de las algunas de las condiciones que la sostienen.	1 (Administración)
TD05-502	<b>Declaración de caducidad</b>			Documento con el que pone fin a una situación jurídica de pendencia, como consecuencia del vencimiento del plazo máximo de duración fijado en la norma sin haberse dictado resolución expresa por el órgano competente que inició el procedimiento.	1 (Administración)
TD05-503	<b>Declaración de lesividad</b>			Documento por el que una entidad administrativa declara dañino para los intereses públicos o generales, un acto previamente dictado por ella misma, que es favorable a los interesados, con el fin de poder solicitar su anulación ante la justicia.	1 (Administración)
TD05-504	<b>Declaración de nulidad</b>			Documento por el que se declara la invalidez del acto jurídico, que provoca que una norma, acto jurídico, acto administrativo o acto procesal deje de desplegar sus efectos jurídicos, retrotrayéndose al momento de su celebración.	1 (Administración)
TD05-505	<b>Declaración de abstención</b>			Declaración de voluntad por la cual determinados sujetos del proceso (singularmente los jueces y magistrados, los miembros del Ministerio Fiscal, los secretarios judiciales, el personal al servicio de la administración de justicia y los peritos) pueden inhibirse del cumplimiento de sus deberes legales dentro del proceso, cuando concurra en ellos cualquiera de las causas legales que determinan su pérdida objetiva de imparcialidad (véase principio de imparcialidad) o la existencia de un interés en el objeto del litigio.	1 (Administración)

## TD06 Comunicación

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD06-016	<b>Oficio</b>			Documento monotemático por el que la administración comunica de manera oficial contenidos relacionados con la tramitación de un procedimiento administrativo a otros órganos de la administración o bien a los administrados.	1 (Administración)
TD06-011	<b>Carta</b>			Documento básico de comunicación usado habitualmente para las comunicaciones escritas de carácter personal o de contenido general que no están previstas como un componente de la tramitación de un procedimiento administrativo.	1 (Administración)
TD06-019	<b>Nota interior</b>			Documento en que se comunica algo entre unidades administrativas, órganos u organismos dependientes de la misma administración.  NOTA: También conocido como "Memorándum".	1 (Administración)
TD06-013	<b>Comunicado</b>			Documento en el que se comunica de forma oficial y breve determinada información.	1 (Administración)
TD06-012	<b>Circular</b>			Disposición administrativa dictada por los órganos superiores de la administración sobre la organización interna y el funcionamiento de los servicios que dependen.	1 (Administración)
TD06-020	<b>Parte</b>			Documento que informa, ordinariamente de forma breve, a un superior sobre las incidencias acaecidas en un servicio.	1 (Administración)
TD06-015	<b>Invitación</b>			Documento mediante el cual se invita a alguien a asistir a un acto público.	1 (Administración)
TD06-017	<b>Saluda</b>			Documento de carácter protocolario usado por comunicaciones breves realizado por altos cargos oficiales, los temas del cual no se refieren a materias regladas.	1 (Administración)
TD06-010	<b>Aviso</b>			Documento que informa de un hecho a los interesados para que estén enteradas y obren en consecuencia.	1 (Administración)
TD06-014	<b>Convocatoria</b>			Documento mediante el cual se solicita la asistencia de una persona o un colectivo de personas en una sesión de un órgano colegiado u de otro acto, y donde se especifica el lugar, la fecha, la hora y el orden del día de la misma.	1 (Administración)
TD06-501	<b>Pregunta</b>			Documento que recoge cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del parlamento o del pleno de un ente local por parte de los parlamentarios, los grupos municipales o de los ciudadanos con el fin de aclarar un asunto determinado.	1 (Administración)
TD06-021	<b>Respuesta</b>			Documento que recoge una serie de palabras orales o escritas con que se responde a una pregunta u ofrecimiento.	1 (Administración)
TD06-502	<b>Ruego</b>			Documento donde se formula una (o varias) propuesta de actuación dirigida a determinados órganos de gobierno durante la actividad parlamentaria o en el seno del pleno de un ayuntamiento con la voluntad de que sea debatida por todos los miembros, aunque no se somete a votación	1 (Administración)

## TD07 Notificación

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD07-010	<b>Citación</b>			Documento oficial por el que se requiere la comparecencia de los administrados ante la administración para llevar a cabo un trámite administrativo.	1 (Administración)
TD07-011	<b>Notificación</b>			Documento mediante el cual es comunicada, de una manera auténtica, la resolución administrativa o judicial a una persona determinada o su representante legal y a partir de la cual empieza a correr el plazo para cumplirla, ejercitar acciones o interponer recursos.  NOTA: También denominado "cédula".	1 (Administración)
TD07-012	<b>Requerimiento</b>			Documento de instigación, realizada mediante una autoridad pública, a una persona para que ejecute o se abstenga de ejecutar un acto determinado	1 (Administración)

## TD08 Publicación

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD08-010	<b>Anuncio</b>			Documento por el que se hace pública una información de interés general.	1 (Administración)
TD08-011	<b>Bando</b>			Disposición de aplicación general en el término municipal dictada por la autoridad local.	1 (Administración)
TD08-012	<b>Edicto</b>			Documento publicado por la autoridad en uso de sus atribuciones o dando cumplimiento a otro precepto legal, con el fin de promulgar una disposición, hacer pública alguna resolución, dar noticia de la celebración de un acto o citar a alguien.	1 (Administración)
TD08-013	<b>Nota de prensa</b>			Documento enviado a los medios de comunicación con el fin de convocar a actos y conferencias de prensa o de hacerles conocer alguna información susceptible de ser publicada o transmitida sobre temas, personas y/o productos de carácter diverso.	1 (Administración)
TD08-014	<b>Publicación</b>			Documento editado -generalmente en múltiples ejemplares y en diferentes soportes (analógico o electrónico)- o elaborado con el objetivo de ser editado con la finalidad de hacer una difusión general.  NOTA: Este engloba una hoja editada (díptico, tríptico, folleto...), un libro editado (libro, revista...), un cartel, un boletín, etc.	1 (Administración)

## TD09 Acuse recibo

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD09-010	<b>Acuse de recibo</b>			Documento a través del cual se declara haber recibido una carta, un envío, etc. Justificante de recepción.	1 (Administración)

## TD10 Acta

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD10-010	<b>Acta de órgano colegiado</b>			Documento formal en que se relata una sesión de un órgano colegiado.	1 (Administración)
TD10-501	<b>Acta de reunión</b>			Documento donde se refleja el orden del día y acuerdos a los que se ha llegado en una reunión de trabajo que no se produce entre órganos colegiados.	1 (Administración)
TD10-011	<b>Acta de comparecencia</b>			Documento necesario para resolver la solicitud de declaración de edificio ruinoso por parte del propietario.	1 (Administración)
TD10-502	<b>Acta de replanteo</b>			Documento donde se refleja la conformidad o disconformidad del mismo respecto de los documentos contractuales del proyecto, con especial y expresa referencia a las características geométricas de la obra, a la autorización para la ocupación de los terrenos necesarios y a cualquier punto que pueda afectar al cumplimiento del contrato. La ejecución del contrato de obras no puede iniciarse hasta el levantamiento de este acta.	1 (Administración)
TD10-012	<b>Acta de recepción</b>			Documento donde queda constancia de la entrega de una obra por parte del constructor al promotor una vez concluida. El acta debe incluir: las partes que intervienen, la fecha del certificado final de la obra o de la fase completa, el coste final de la ejecución material de la obra, la declaración de la recepción de la obra con o sin reservas y las garantías que se exijan al constructor.	1 (Administración)
TD10-013	<b>Acta de inspección</b>			Documentos formales y declaraciones de conocimiento realizados por funcionarios públicos con capacidad inspectora.  NOTA: Ejemplos de actos de inspección son el acta de inspección de trabajo, el acta inspección de consumo, el acta inspección de turismo o el acta de inspección tributaria.	1 (Administración)
TD10-503	<b>Acta de infracción</b>			Documento que se emite tras una inspección en la que se constata un incumplimiento de la norma por lo que se realiza una propuesta de sanción.	1 (Administración)
TD10-014	<b>Acta de liquidación</b>			Documento de liquidación de débitos a la seguridad social en casos de falta de afiliación o de alta en la seguridad social, diferencias de cotización, entre otros. Estos documentos pueden ser firmados por un subinspector de trabajo siempre que tenga el visto bueno de un inspector. En el acta de liquidación se debe dejar claro si los mismos hechos se practica acta de infracción o no. Este tipo incluye las denominadas actas de conformidad generadas por la administración de Hacienda.	1 (Administración)
TD10-504	<b>Acta de entrega</b>			Documento por el cual se formaliza la entrega de un bien, un cargo, un proyecto o una obra terminada, especialmente de las contratadas por la administración pública.	1 (Administración)
TD10-505	<b>Acta de arqueo</b>			Documento donde se constata el análisis de las transacciones del efectivo, en un momento determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y si el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente.	1 (Administración)
TD10-506	<b>Acta de inicio</b>			Documento formal y escrito producto del encuentro entre un representante de la administración y el contratista seleccionado, en el cual se deja constancia de la fecha de iniciación tanto de las actividades contractuales como de la vigilancia y control que se le realizará a las mismas.	1 (Administración)
TD10-507	<b>Acta de cierre</b>			Documento básico por el que la autoridad pública certifica que ha revisado los trabajos presentados y que está conforme con ellos. Mediante el mismo se aceptan el entregable o entregables del proyecto.  NOTA: También conocido como "acta de aceptación".	1 (Administración)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD10-016	<b>Acta de ocupación</b>			Documento, generado en el momento de entregar un bien o un dominio a su destinatario, que es necesario, junto con el justificantes de pago, para inscribir en el registro de la propiedad y/o en otros registros públicos la transmisión de propiedad o dominio para expropiación y también para la cancelación, en su caso, de las cargas, gravámenes y derechos reales de todo tipo que afecten al bien o dominio expropiado.	1 (Administración)
TD10-017	<b>Toma de posesión</b>			Documento por el que, una vez se han cumplido todos los trámites del procedimiento de selección correspondiente, la persona nombrada para desarrollar las tareas, previamente definidas, toma posesión de un cargo público o de una plaza.  NOTA: También conocida como "acta de toma de posesión".	1 (Administración)
TD10-508	<b>Parte de trabajo</b>			Documento donde se deja constancia de las actividades realizadas por los empleados públicos y el tiempo dedicado a cada actividad.	1 (Administración)



## TD11 Certificado

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD11-013	<b>Certificado</b>			Documento de constatación externa en el que se materializa el acto administrativo de certificación, por el que un órgano administrativo o personal funcionario constata los extremos, datos y contenidos de los documentos obrantes en un expediente administrativo o, en su caso, de los correspondientes datos inscritos en un registro público, libro de actas, etc.	1 (Administración)
TD11-501	<b>Parte médico</b>	TD11-501-01	<i>Parte de baja</i>	Documento emitido por el personal sanitario competente en el ejercicio de su actividad para constatar que un funcionario o empleado público se encuentra temporalmente incapacitado para llevar a cabo las tareas asignadas a su puesto de trabajo y por la que recibe, entre otros, una prestación de asistencia sanitaria garantizada por el sistema.	1 (Administración)
		TD11-501-02	<i>Parte de confirmación</i>	Documento emitido por el personal sanitario competente en el ejercicio de su actividad para constatar que un funcionario o empleado público se sigue encontrando temporalmente incapacitado para llevar a cabo las tareas asignadas a su puesto de trabajo y por la que recibe, entre otros, una prestación de asistencia sanitaria garantizada por el sistema.	1 (Administración)
		TD11-501-03	<i>Parte de alta</i>	Documento emitido por el personal sanitario competente en el ejercicio de su actividad para constatar que un funcionario o empleado público, después de haber estado un período de tiempo de baja laboral, ya se encuentra capacitado para trabajar.	1 (Administración)

## TD12 Diligencia

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD12-010	<b>Atestado</b>			Documento que contiene un conjunto de diligencias practicadas por la policía judicial en el entorno de un presunto delito.	1 (Administración)
TD12-011	<b>Diligencia administrativa</b>			Documento mediante el cual y dentro de un procedimiento administrativo, un funcionario o empleado público hace constar internamente la realización efectiva de un trámite administrativo o mediante el cual se verifica un acto o resolución. Se incluye aquí las diligencias previas de investigación, la diligencia de notificación, la diligencia de traslado, etc.	1 (Administración)
TD12-501	<b>Diligencia procesal</b>			Documento mediante el cual y dentro de un proceso judicial, un funcionario o empleado público hace constar internamente la ejecución de un hecho o de una actuación determinada. Se incluyen: - Diligencias de ordenación, son las que dan a los autos el curso ordenado por la ley e impulsan formalmente el procedimiento. - Diligencias de ejecución: Son las que se redactan en los procedimientos de ejecución basados en títulos judiciales o no judiciales pero con fuerza ejecutiva. De entre las más importantes destacan la diligencia de requerimiento, diligencia de embargo, la diligencia de lanzamiento y la diligencia de deslinde y amojonamiento. - Diligencias de comunicación: Son las que tienen por objeto dejar constancia de la realización de un acto de comunicación procesal. Según su contenido reciben el nombre de diligencia de citación, diligencia de notificación y diligencia de emplazamiento. - Diligencia de instrucción: Son las que se redactan durante la fase de instrucción de las causas penales. Las más conocidas son la diligencia de inspección ocular, de levantamiento de cadáver, de reconocimiento en rueda, de entrada y registro en lugar cerrado, de declaraciones testimoniales y de reconstrucción de los hechos. - Diligencias de constancia.	1 (Administración)

## TD13 Informe

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD13-011	<b>Estudio</b>			Documento científico, más detallado que el informe, realizado con el principal objetivo de estudiar o profundizar un punto o tema específico para poder dictar una resolución administrativa.	1 (Administración)
TD13-014	<b>Ponencia</b>			Documento relativo a una comunicación o propuesta sobre un asunto científico o proyecto de ley que se someta a examen y resolución en el seno de un organismo, asamblea, congreso, parlamento, etc.	1 (Administración)
TD13-013	<b>Informe</b>			Documento mediante el cual se exponen de forma ordenada todos los elementos técnicos y jurídicos relativos a un asunto a tener en cuenta para resolver de manera correcta un procedimiento. Documento para justificar la necesidad de adquisición de un bien o de contratación de un servicio.	1 (Administración)
TD13-501	<b>Memoria</b>			Documento donde se detallan y valoran el conjunto de actividades, con su resultado económico, que ha desarrollado un organismo concreto durante un periodo determinado.	1 (Administración)
TD13-502	<b>Nota de reparo</b>			Documento donde se formulan las objeciones o discrepancias con la forma o fondo de actas, documentos o expedientes examinados, normalmente por la autoridad interventora.	1 (Administración)
TD13-017	<b>Consulta</b>			Documento de parecer o dictamen que se solicita o se da sobre algo y que normalmente es vinculante en ciertos procedimientos administrativos especiales.	1 (Administración)

## TD14 Solicitud

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD14-010	<b>Solicitud</b>			Documento mediante el cual el administrado, en nombre propio o ajeno, se dirige a la Administración pública para pedir algo en base a un derecho subjetivo o interés legítimo.  NOTA: La Ley 39/2015 usa preferentemente el término <i>Solicitud</i> cuando se refiere a la iniciación de un procedimiento de forma sistemática. De lo contrario denominada <i>Instancia</i> .	0 (Ciudadano)
TD14-011	<b>Petición de ampliación de plazos</b>			Documento por el que el interesado solicita a la administración una ampliación de los plazos establecidos en el procedimiento cuando las circunstancias así lo aconsejen y no se produzcan perjuicios a terceros. Este acuerdo de ampliación de plazos deberá de ser notificado a los interesados.	0 (Ciudadano)
TD14-501	<b>Recusación</b>			Documento mediante el cual el ciudadano puede pedir que se aparte de un procedimiento administrativo o en un proceso judicial la autoridad o funcionario que, a su entender, tiene algún tipo de interés en el asunto.	0 (Ciudadano)
TD14-020	<b>Plicas</b>			Sobre cerrado y sellado que no debe abrirse hasta una fecha indicada o determinada, que se utiliza, por lo general, en concursos públicos y subastas para la presentación de las ofertas o proposiciones, garantizando de esta forma la igualdad de oportunidades entre los licitadores o postores.	0 (Ciudadano)
TD14-502	<b>Oferta</b>	TD14-502-01	<i>Propuesta técnica</i>	Documento en el que un proveedor plasma de forma detalla la estrategia a desarrollar para dar solución a un problema propuesto por la administración, normalmente mediante una licitación.	0 (Ciudadano)
		TD14-502-02	<i>Oferta económica</i>	Documento donde un proveedor establece precios concretos a un cantidad de bienes, servicios u obras solicitadas por la administración, mediante compra directa, negociado o licitación.	0 (Ciudadano)
		TD14-502-03	<i>Oferta técnica y económica</i>	Documento unificado en donde un proveedor no sólo plasma la solución técnica a un problema planteado por la administración, sino también su coste económico.	0 (Ciudadano)

## TD15 Denuncia

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD15-010	<b>Demanda</b>			Documento presentado ante el juez para iniciar un pleito en el que ejercitan una o varias acciones.	0 (Ciudadano)
TD15-011	<b>Denuncia</b>			Documento en una persona o colectivo deja constancia que ha presenciado o que tiene conocimiento de un hecho sancionable y se dirige a la autoridad competente a fin de notificarlo.	0 (Ciudadano)
TD15-012	<b>Reclamación</b>			Documento que expresa una protesta por una injusticia sufrida o por una irregularidad que puede serle perjudicial, para exigir la reparación. En este sentido, es un tipo diferenciado de queja, ya que incluye una reparación  NOTA: Es un tipo diferenciado de <i>queja</i> , ya que incluye una reparación del perjuicio causado. También incluye la "reclamación previa" entendida como documento administrativo de reclamación que hay que formular como requisito previo al ejercicio ante la jurisdicción civil o laboral de toda clase de acciones contra la administración fundamentadas en el derecho privado o laboral.	0 (Ciudadano)
TD15-013	<b>Querrela</b>			Documento de acusación presentado ante el juez contra alguien que se hace reo de un delito y por el que el agraviado pide que sea castigado y perseguido.	0 (Ciudadano)
TD15-014	<b>Queja</b>			Documento por el que se manifiesta el descontento por algo, especialmente para un comprador o un consumidor cuando un producto adquirido o un servicio recibido no ha respondido a las expectativas que generaba o que se esperaban.	0 (Ciudadano)

## TD16 Alegación

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD16-010	<b>Alegación</b>			Documento por el que el interesado en un procedimiento administrativo aporta a los órganos responsables de éste datos o valoraciones, de carácter fáctico o jurídico, para su consideración.	0 (Ciudadano)
TD16-501	<b>Subsanación</b>			Documento por el que se enmienda un error o falta producida en la solicitud por parte del administrado. Normalmente le precede un requerimiento de subsanación o mejora la solicitud por parte de la administración.	0 (Ciudadano)
TD16-502	<b>Aclaración</b>			Documento por el que el interesado aporta alguna explicación adicional a los hechos alegados en su escrito rectores, de tal forma que concretan y facilitan su interpretación, pero en ningún caso llegan a modificarlos.	0 (Ciudadano)
TD16-503	<b>Justificación</b>			Documento por el que el interesado aporta alguna explicación adicional a los hechos alegados en su escrito rectores, de tal forma que concretan y facilitan su interpretación, pero en ningún caso llegan a modificarlos.	0 (Ciudadano)
TD16-504	<b>Pliero de descargo</b>			Documento en el que consta la oposición a los cargos que figuran en un pliego de cargos.	0 (Ciudadano)

## TD17 Recurso

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD17-501	<b>Recurso administrativo común</b>	TD17-501-01	<i>Recurso de alzada</i>	<p>El recurso de alzada es el que se interpone contra las resoluciones y actos a los que se refiere el artículo 112.1 de la LPACAP, esto es, contra las resoluciones que no pongan fin a la vía administrativa y los actos de trámite, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.</p> <p>En los casos señalados, su interposición es obligatoria para poder acudir, una vez resuelto, a la jurisdicción contencioso-administrativa.</p>	0 (Ciudadano)
		TD17-501-02	<i>Recurso extraordinario de revisión</i>	<p>El recurso extraordinario de revisión es el que puede interponerse contra los actos firmes en vía administrativa que en su momento no fueron impugnados ante la jurisdicción contencioso-administrativa, y han de fundarse en alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 125.1 de la LPACAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.</li> <li>- Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.</li> <li>- Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.</li> <li>- Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.</li> </ul>	0 (Ciudadano)
		TD17-501-03	<i>Recurso potestativo de reposición</i>	<p>El recurso potestativo de reposición se puede interponer contra los actos que pongan fin a la vía administrativa. Dependiendo de la autoridad de la que provengan, puede haber actos de trámite que hayan de ser recurridos a través del recurso de reposición.</p> <p>Es potestativo, es decir, no es obligatorio para poder acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa, aunque, una vez presentado, hay</p>	0 (Ciudadano)
TD17-502	<b>Recurso especial en materia de contratación</b>			<p>Medio de impugnación, en el marco de determinados contratos administrativos, de una serie de actos o decisiones tanto de las Administraciones Públicas como de las restantes entidades que ostenten la condición de poderes adjudicadores.</p>	0 (Ciudadano)
TD17-015	<b>Recurso contencioso-administrativo</b>			<p>Acción de los administrados, miembros de la corporación u otras administraciones públicas, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, contra los actos y acuerdos llevado a cabo por cualquier organismo local, autonómico o central de la Administración Pública que sea promulgado con el objetivo de poner fin a la vía administrativa o hagan imposible o suspendan su continuación, previa interposición del recurso de reposición en los casos que proceda.</p>	0 (Ciudadano)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD17-503	Recurso judicial	TD17-503-01	<i>Recurso de apelación</i>	Recurso contra determinadas resoluciones judiciales para su revisión por un órgano jurisdiccional superior mediante una segunda instancia o procedimiento que permite tanto la revisión del derecho como de los hechos mediante la proposición y práctica de prueba.	0 (Ciudadano)
		TD17-503-02	<i>Recurso de casación</i>	Medio impugnativo extraordinario y únicamente articulable por una serie de motivos tasados, que tiene por objeto anular una sentencia judicial que contiene una incorrecta interpretación o aplicación de la ley o que ha sido dictada en un procedimiento en el que no se han observado los presupuestos rituales.	0 (Ciudadano)
		TD17-503-03	<i>Recurso de queja</i>	Medio impugnativo extraordinario y únicamente articulable por una serie de motivos tasados, que tiene por objeto anular una sentencia judicial que contiene una incorrecta interpretación o aplicación de la ley o que ha sido dictada en un procedimiento en el que no se han observado los presupuestos rituales.	0 (Ciudadano)
		TD17-503-04	<i>Recurso de reforma</i>	Medio impugnativo extraordinario y únicamente articulable por una serie de motivos tasados, que tiene por objeto anular una sentencia judicial que contiene una incorrecta interpretación o aplicación de la ley o que ha sido dictada en un procedimiento en el que no se han observado los presupuestos rituales.	0 (Ciudadano)
		TD17-503-05	<i>Recurso de revisión</i>	Medio impugnativo extraordinario y únicamente articulable por una serie de motivos tasados, que tiene por objeto anular una sentencia judicial que contiene una incorrecta interpretación o aplicación de la ley o que ha sido dictada en un procedimiento en el que no se han observado los presupuestos rituales.	0 (Ciudadano)
		TD17-503-06	<i>Recurso de revisión de resoluciones de letrados</i>	Medio impugnativo extraordinario y únicamente articulable por una serie de motivos tasados, que tiene por objeto anular una sentencia judicial que contiene una incorrecta interpretación o aplicación de la ley o que ha sido dictada en un procedimiento en el que no se han observado los presupuestos rituales.	0 (Ciudadano)
		TD17-503-07	<i>Recurso de súplica</i>	Medio impugnativo extraordinario y únicamente articulable por una serie de motivos tasados, que tiene por objeto anular una sentencia judicial que contiene una incorrecta interpretación o aplicación de la ley o que ha sido dictada en un procedimiento en el que no se han observado los presupuestos rituales.	0 (Ciudadano)
		TD17-503-08	<i>Recurso de suplicación</i>	Medio impugnativo extraordinario y únicamente articulable por una serie de motivos tasados, que tiene por objeto anular una sentencia judicial que contiene una incorrecta interpretación o aplicación de la ley o que ha sido dictada en un procedimiento en el que no se han observado los presupuestos rituales.	0 (Ciudadano)
		TD17-503-09	<i>Recurso de casación para unificación de doctrina</i>	Medio impugnativo extraordinario y únicamente articulable por una serie de motivos tasados, que tiene por objeto anular una sentencia judicial que contiene una incorrecta interpretación o aplicación de la ley o que ha sido dictada en un procedimiento en el que no se han observado los presupuestos rituales.	0 (Ciudadano)
		TD17-503-10	<i>Recurso extraordinario por infracción procesal</i>	Medio impugnativo extraordinario y únicamente articulable por una serie de motivos tasados, que tiene por objeto anular una sentencia judicial que contiene una incorrecta interpretación o aplicación de la ley o que ha sido dictada en un procedimiento en el que no se han observado los presupuestos rituales.	0 (Ciudadano)
		TD17-503-11	<i>Recurso en interés de ley</i>	Medio impugnativo extraordinario y únicamente articulable por una serie de motivos tasados, que tiene por objeto anular una sentencia judicial que contiene una incorrecta interpretación o aplicación de la ley o que ha sido dictada en un procedimiento en el que no se han observado los presupuestos rituales.	0 (Ciudadano)
		TD17-503-12	<i>Recurso de audiencia al rebelde</i>	Medio impugnativo extraordinario y únicamente articulable por una serie de motivos tasados, que tiene por objeto anular una sentencia judicial que contiene una incorrecta interpretación o aplicación de la ley o que ha sido dictada en un procedimiento en el que no se han observado los presupuestos rituales.	0 (Ciudadano)



COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD17-504	<b>Recurso de amparo</b>			Medio impugnativo extraordinario y únicamente articulable por una serie de motivos tasados, que tiene por objeto anular una sentencia judicial que contiene una incorrecta interpretación o aplicación de la ley o que ha sido dictada en un procedimiento en el que no se han observado los presupuestos rituales.	0 (Ciudadano)

## TD18 Comunicación ciudadano

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD18-012	<b>Renuncia</b>			Documento mediante el cual el interesado finaliza un procedimiento civil o administrativo concreto, de manera voluntaria renunciando a ejercer sus derechos en un futuro.	0 (Ciudadano)
TD18-013	<b>Comunicación previa</b>			Documento suscrito por el interesado a través del cual pone en conocimiento de la administración pública competente hechos o elementos relativos al ejercicio de un derecho o al inicio de una actividad, lo que permite el reconocimiento o el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad desde el día de su presentación.  NOTA: Se acompaña, en su caso, de la documentación necesaria para su cumplimiento de conformidad con lo establecido en la normativa sectorial.	0 (Ciudadano)
TD18-014	<b>Desistimiento</b>			Documento mediante el cual el interesado finaliza un procedimiento administrativo concreto, de manera voluntaria, sin que por ello vea afectado el ejercicio de sus derechos.	0 (Ciudadano)
TD18-017	<b>Sugerencia</b>			Documento por el que se aportan ideas sobre un asunto, procedimiento o sobre cualquier actuación de la administración.	0 (Ciudadano)

## TD19 Factura

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD19-010	<b>Factura</b>			Documento que acompaña la entrega de mercancías o la prestación de servicios con sus características, precios, tasas y los totales correspondientes.	0 (Ciudadano)
TD19-501	<b>Factura de abono</b>			Documento o factura que las empresas deben emitir cuando necesitan rectificar errores que se hayan podido cometer en una factura ordinaria, ya sea un error en los datos, equivocación del precio, ofrecer erróneamente un descuento o cuando un cliente (en este caso la administración) devuelve una mercancía previamente adquirida.	0 (Ciudadano)
TD19-011	<b>Minuta</b>			Documento por el cual los abogados y profesionales de otros sectores presentan sus honorarios.	0 (Ciudadano)
TD19-012	<b>Presupuesto</b>			Documento donde se refleja el cálculo anticipado del coste de un bien o un servicio.	0 (Ciudadano)
TD19-502	<b>Albarán</b>			Documento de carácter mercantil que sirve como acreditación justificante de la entrega de una determinada mercancía o prestación de servicios.	0 (Ciudadano)
TD19-503	<b>Certificado de obra</b>			Documento donde el director de una obra certifica que se ha terminado una unidad de ejecución de la obra o la completa ejecución de la cual ha dirigido la ejecución material y que ha controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción de lo edificado.	0 (Ciudadano)
TD19-504	<b>Justificante de gastos</b>			Documento que acredita el consumo de un gasto por el empleado público, ya sea de alojamiento, kilometraje, localización, vigilancia y protección o asistencia, que, en virtud de la legislación vigente, ha de ser reembolsado por la administración. Es lo que se entiende por indemnizaciones por razón de servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.	0 (Ciudadano)

## TD20 Otros aportados (ciudadanos)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD20-501	<b>Doc.acreditativa identidad persona física</b>	TD20-501-01	<i>Documento Nacional de Identidad (DNI)</i>	Documento personal e intransferible emitido por la Administración General del Estado que acredita la identidad y los datos personales que en él aparecen, así como la nacionalidad española de su titular.	0 (Ciudadano)
		TD20-501-02	<i>Pasaporte</i>	Documento público, personal, individual e intransferible, expedido por los órganos competentes de la Administración General del Estado, que acredita fuera y dentro del territorio español la identidad y nacionalidad de los ciudadanos españoles residentes o no residentes.	0 (Ciudadano)
		TD20-501-03	<i>Número de Identidad de Extranjero (NIE)</i>	Documento que identifica unívocamente a las personas extranjeras sea cual sea su situación administrativa. Este documento puede otorgarse de oficio en aquellos casos en los que se abre un expediente administrativo a la persona extranjera (ya que resulta necesario para el expedición o tramitación de documentos o diligencias), o bien, a solicitud del interesado, porque tiene intereses económicos, profesionales o sociales en el Estado y necesita el número identificativo para realizar operaciones comerciales o gestiones a nivel social o profesional .  NOTA: No se debe confundir con la <i>Tarjeta de Identidad de Extranjero</i> , que sí acredita la situación de residencia legal en España, aunque entre sus datos incluye el NIE. Generalmente, la administración lo entrega en forma de certificado, aunque tiene una entidad documental propia.	0 (Ciudadano)
		TD20-501-04	<i>Certificado de concordancia</i>	Documento que permite acreditar a un español (nacionalizado) su concordancia de identidad cuando antes tenía un NIE como extranjero residente en España.	0 (Ciudadano)
TD20-502	<b>Doc.acreditativa cambio identidad de género</b>	TD20-502-01	<i>Certificado de rectificación registral del sexo</i>	Documento donde se acredita el cambio de la inscripción relativa al sexo de una persona en el registro civil.	0 (Ciudadano)
TD20-503	<b>Doc.acreditativa identidad persona jurídica</b>	TD20-503-01	<i>Número de Identificación Fiscal (NIF)</i>	Documento expedido por la administración tributaria, que acredita el número de identificación fiscal (NIF) de cualquier persona física o jurídica en sus relaciones de naturaleza o con trascendencia tributaria. El antecedente es el Código de Identificación Fiscal (CIF), usado hasta el año 2008.	0 (Ciudadano)
		TD20-503-02	<i>Escritura de constitución de una sociedad</i>	Acta de fundación de una sociedad elevada a pública a través de la intervención notarial en el que se establecen sus elementos básicos, como son el objeto, el domicilio, el capital inicial, el régimen jurídico, la responsabilidad de los socios y el sistema de administración. Junto con los estatutos, representa la ley que gobierna la vida de una sociedad.  NOTA: No todas las actas fundacionales se elevan a pública.	0 (Ciudadano)
		TD20-503-03	<i>Estatutos</i>	Documento que acompaña al acta fundacional (y constituye el documento fundamental del mismo) en donde se expresan las normas que van a regir el funcionamiento de la sociedad (nombre, objeto social, capital social, domicilio social, régimen de participación de cada persona socia, etc.).	0 (Ciudadano) A2:F9o
TD20-504	<b>Doc.acreditativa Representación</b>	TD20-504-01	<i>Poder notarial</i>	Documento público autorizado por un notario que otorga derecho o capacidad jurídica a una persona o empresa de obrar por otros.	0 (Ciudadano)
		TD20-504-02	<i>Autorización de representación</i>	Autorización de una persona física o jurídica para que sea representada por otra persona con capacidad de actuar ante la administración pública durante la tramitación de un proceso administrativo y/o judicial. NOTA: Dícese también del apoderamiento "apud acta" ante comparecencia personal en las oficinas de asistencia al registro contemplada en la Ley 39/2015.	0 (Ciudadano)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD20-505	<b>Doc.acreditativa Empadronamiento/ convivencia</b>	TD20-505-01	<i>Certificado de empadronamiento</i>	Documento que acredita la residencia en un municipio recogiendo los datos personales, la dirección y la fecha de inscripción que constan en el padrón municipal de habitantes.  NOTA: otras denominaciones son "volante de empadronamiento" o "certificado de residencia".	0 (Ciudadano)
		TD20-505-03	<i>Certificado de convivencia</i>	Documento que acredita los datos personales, la dirección y la fecha de inscripción que constan en el padrón municipal de habitantes y también los datos de las personas que figuran inscritas conviviendo con la persona solicitante.  NOTA: también conocido como "certificado de padrón" o "empadronamiento colectivo".	0 (Ciudadano)
		TD20-505-02	<i>Tarjeta censal</i>	Documento informativo remitido a los electores que contiene sus datos censales y el lugar del ejercicio de su derecho a sufragio.	0 (Ciudadano)
TD20-506	<b>Doc.acreditativa Residencia extranjera</b>	TD20-506-01	<i>Tarjeta de Identidad del Extranjero (TIE)</i>	Documento identificativo único y exclusivo destinado a personas extranjeras en situación de permanencia legal en el territorio español. Permiso de residencia necesario para desarrollar actividades económicas, profesionales o sociales.  NOTA: incluye entre sus datos el Número de Identidad de Extranjero (NIE).	0 (Ciudadano)
		TD20-506-02	<i>Tarjeta Azul-UE</i>	Permiso de trabajo para poder trabajar en Europa. Esta tarjeta azul concede entrada y residencia solamente a trabajadores altamente cualificados.	0 (Ciudadano)
		TD20-506-03	<i>Permiso de residencia</i>	Documento que acredita que un extranjero permanece en territorio español con autorización para residir temporal o definitivamente.	0 (Ciudadano)
TD20-049	<b>Doc.acreditativa Residencia fiscal</b>	TD20-049-01	<i>Certificado de residencia fiscal</i>	Certificado de residencia emitido por las autoridades fiscales estatales de residencia del titular. También se llama certificado de domicilio fiscal.	0 (Ciudadano)
TD20-507	<b>Doc.acreditativa Sanitaria</b>	TD20-507-01	<i>Tarjeta Sanitaria Individual (TSI)</i>	Documento que identifica y acredita al ciudadano como usuario del sistema público de la Comunidad Valenciana mediante el código de identificación personal y permite el acceso a los centros de la red sanitaria pública y los medicamentos financiados por el Servicio Valenciano de la Salud.  NOTA: la tarjeta sanitaria inteligente contiene información identificativa del titular, generalmente sus datos personales y el historial clínico.	0 (Ciudadano)
		TD20-507-02	<i>Tarjeta Sanitaria Europea (TSE)</i>	Documento que acredita el derecho de su titular a recibir las prestaciones sanitarias que sean necesarias, desde el punto de vista médico, durante una estancia temporal en territorio de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o en Suiza por motivos de trabajo, estudios, turismo, de acuerdo con la legislación del país de estancia.	0 (Ciudadano)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD20-508	Doc.acreditativa Propiedad de bien	TD20-508-01	<i>Escritura de propiedad</i>	Documento público autorizado por un notario, con los requisitos que establece la ley, respecto a la propiedad de un inmueble. Posteriormente se inscribe en el Registro de la Propiedad. NOTA: también llamado título de propiedad.	0 (Ciudadano)
		TD20-508-02	<i>Factura de compra</i>	Documento mercantil que refleja la compra de un bien, en el que se indica entre otros datos el tipo de Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que se debe aplicar.	0 (Ciudadano)
		TD20-508-03	<i>Contrato compraventa</i>	Documento donde se refleja el acuerdo entre varias partes por el que se produce la trasmisión de un bien por un precio fijado (que puede ser dinero u otra cosa).	0 (Ciudadano)
		TD20-508-04	<i>Documento notarial o Acta de manifestaciones</i>	Acta que acredita que una persona ha realizado unas declaraciones en un determinado momento ante un notario, sin entrar a valorar su veracidad, por lo que el declarante asume los efectos de su declaración.	0 (Ciudadano)
		TD20-508-05	<i>Acta de adjudicación o subasta</i>	Documento jurídico en el que se refleja la atribución de un bien a una persona a través de una subasta, licitación o partición hereditaria.	0 (Ciudadano)
		TD20-508-06	<i>Declaración responsable de propiedad</i>	Documento suscrito por una persona física o jurídica en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, la propiedad de un bien.	0 (Ciudadano)
		TD20-508-07	<i>Certificado de últimas voluntades</i>	Documento que acredita si una persona ha otorgado testamento o testamentos y ante qué notario o notarios. De este modo, los herederos podrán dirigirse al notario que autoriza el último testamento y obtener una copia (autorizada). Este documento es necesario para la realización de cualquier acto sucesorio. Este documento es expedido por el Registro General de Actos de Última Voluntad del Ministerio de Justicia.	0 (Ciudadano)
		TD20-508-08	<i>Testamento o Declaración de herederos</i>	Documento, con las formalidades legales pertinentes, a través del cual una persona física regula su sucesión por causa de muerte, instituyendo uno o más herederos y, normalmente, estableciendo otras disposiciones.	0 (Ciudadano)
		TD20-508-09	<i>Impuesto de sucesiones</i>	Tributo que grava el conjunto de bienes y derechos que conforman la herencia de un fallecido y al que deben hacer frente sus herederos.	0 (Ciudadano)
		TD20-508-10	<i>Convenio regulador de divorcio</i>	Documento en el que los cónyuges acuerdan las consecuencias personales y patrimoniales de una separación o divorcio. Su contenido se pacta de mutuo acuerdo y es de obligado cumplimiento después de la ruptura matrimonial.	0 (Ciudadano)
		TD20-508-11	<i>Separación de bienes</i>	Documento notarial que se puede firmar antes o después del matrimonio, por el que se estipula el régimen de separación de bienes de los cónyuges, por el que le otorga a cada cónyuge los bienes que tuviese en el momento inicial del mismo y los que después adquiera por cualquier título.	0 (Ciudadano)
		TD20-508-12	<i>Documentación acreditativa de escisión/fusión</i>	Documentación que acredita la escisión o fusión de sociedades mercantiles. Dentro de esta documentación es importante el informe previo de los administradores sobre el proyecto de fusión/escisión, el informe de expertos independientes, así como el balance de la misma.	0 (Ciudadano)
		TD20-508-13	<i>Acreditación de adjudicación concursal</i>	Documento judicial que acredita el resultado o adjudicación de bienes afectados por concurso de acreedores.	0 (Ciudadano)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD20-509	<b>Doc.acreditativa Gravamen del bien</b>	TD20-509-01	<i>Nota simple</i>	Documento que emite el Registro de Propiedad en donde se indica en qué situación se encuentra cualquier tipo de finca inmobiliaria. En ella se describe y ubica la propiedad, se indica quiénes son los propietarios, si tiene algún tipo de carga (como una hipoteca) y otros avisos. También se puede solicitar nota simple de vehículos al Registro de Bienes muebles. Tiene carácter informativo.	0 (Ciudadano)
		TD20-509-02	<i>Certificación registral</i>	Documento público que va firmado por el registrador, que da fe del contenido del registro y que tiene eficacia frente a todos: es decir, sirve para acreditar el contenido relativo a una finca que conste en el registro, si así se solicita, tanto de titularidades actuales como antiguas, y tanto respecto a derechos vigentes como extinguidos. Este documento sirve para hacer valer y probar tales derechos frente a terceras personas, físicas, jurídicas, tribunales e instituciones y organismos públicos y es, legalmente, el único medio para ello.	0 (Ciudadano)+A21:F35
TD20-510	<b>Doc.acreditativa Alquiler de bien</b>	TD20-510-01	<i>Contrato de arrendamiento de terceros</i>	Documento privado entre dos personas, el arrendador (propietario) y el arrendatario, también llamado inquilino o alquilador. Es un documento que firman el inquilino y el propietario y que recoge todas las condiciones del acuerdo. La firma del contrato conlleva la aceptación de las condiciones y las cláusulas acordadas por ambas partes.	0 (Ciudadano)
		TD20-510-02	<i>Contrato de leasing</i>	Documento de arrendamiento financiero en el que el arrendador traspasa el derecho a usar un bien a otro, a cambio del pago de rentas de arrendamiento durante un plazo determinado. Cuando éste termina, el arrendatario tiene tres opciones: – Ejercer la opción de compra del bien por el valor residual (diferencia entre el precio de adquisición inicial más los gastos e intereses y las cantidades que ha ido abonando el arrendatario). El arrendador tiene la obligación al término del contrato de ofrecer a su cliente la adquisición del bien. – No ejercer la opción de compra y, por tanto, devolver el bien. – Prorrogar el arrendamiento.	0 (Ciudadano)
TD20-511	<b>Doc.acreditativa Actividad empresaria l o profesional</b>	TD20-511-01	<i>Licencia de apertura</i>	Documento que concede la administración a un ciudadano para el ejercicio de una determinada actividad de carácter público o privado, como puede ser la apertura de bares y restaurantes, comercios en general, etc. después de tramitarse el procedimiento administrativo correspondiente.	0 (Ciudadano)
		TD20-511-02	<i>Impuesto de actividades económicas o análogo</i>	Impuesto que grava de forma directa la realización de cualquier tipo de actividad económica, tanto personas físicas como jurídicas.	0 (Ciudadano)
		TD20-511-03	<i>Acreditación actividad exentos IAE</i>	Documento que certifica que la persona física o jurídica está exento de satisfacer el impuesto de actividades económicas según la legislación vigente. Algunos de los supuestos contemplados por esta legislación son de carácter rogado por lo que se concede previa instancia de parte.	0 (Ciudadano)
TD20-512	<b>Doc.anexa Currículo</b>	TD20-512-01	<i>Curriculum</i>	Documento que engloba un conjunto de datos personales y méritos académicos y profesionales de una persona que solicita un puesto de trabajo, una plaza, la obtención de un premio.	0 (Ciudadano)
		TD20-512-02	<i>Certificado de servicios prestados</i>	Documento expedido por un funcionario público competente o por una persona autorizada legalmente que da fe de los servicios previos prestados en una administración o empresa respectivamente.	0 (Ciudadano)
TD20-513	<b>Doc.acreditativa Vida laboral</b>	TD20-513-01	<i>Informe de vida laboral</i>	Documento oficial en el que se recogen todos los períodos en que un individuo ha cotizado en el Sistema de la Seguridad Social, ya sea como asalariado o como autónomo.  NOTA: también llamado "certificado de vida laboral".	0 (Ciudadano)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD20-514	<b>Doc.acreditativa Formación académica oficial o reglada</b>	TD20-514-01	<i>Título oficial no universitario</i>	Documento expedido por un organismo oficial (Ministerio de Educación o las respectivas consejerías autónomas generalmente) que dan fe de que una persona determinada posee unas aptitudes o capacidades según sus estudios y conocimientos en grado inferior a los universitarios.	0 (Ciudadano)
		TD20-514-02	<i>Título universitario oficial</i>	Documento acreditativo de la finalización, incluido el período de prácticas y el proyecto final (siempre que el plan de estudios considere estos requisitos como obligatorios), de estudios universitarios oficiales con vigencia en todo el país y a ser expedido por el rector de la universidad en cuestión en nombre del rey. Los títulos oficiales actuales son los de graduado o graduada, máster universitario y doctor o doctora, referidos respectivamente a la superación del primero, segundo y tercer ciclo de los estudios universitarios.	0 (Ciudadano)
		TD20-514-03	<i>Resguardo de título</i>	Documento con vigencia administrativa temporal mientras se tramita la expedición del título universitario previamente solicitado al finalizar los estudios, el periodo de prácticas y proyecto final, si es el caso.	0 (Ciudadano)
		TD20-514-04	<i>Certificado de estudios académicos cursados</i>	Documento oficial que acredita los estudios que una persona ha cursado y superado con éxito. No requiere que se haya finalizado la carrera, el módulo, etc. o si se ha quedado en la mitad de un recorrido académico. NOTA: también conocido como "certificado académico".	0 (Ciudadano)
TD20-515	<b>Doc.acreditativa Formación no reglada</b>	TD20-515-01	<i>Certificado de curso de formación</i>	Documento donde se constata información identificativa del alumno y de la acción formativa cursada. NOTA: también conocido como "certificado de aprovechamiento".	0 (Ciudadano)
		TD20-515-02	<i>Certificado de profesionalidad</i>	Instrumento de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales en el ámbito de la administración laboral que acredita la capacitación para el desarrollo de una actividad laboral con significación para el empleo. NOTA: si bien normalmente se consigue este certificado por vía formativa, también puede conseguirse por el proceso convocado por las comunidades autónomas que permiten la certificación de esta capacitación previa acreditación de experiencia laboral.	0 (Ciudadano)
TD20-908	<b>Doc.acreditativa Nivel lengua cooficial</b>	TD20-908-01	<i>Certificado de nivel de valenciano/ catalán</i>	Documento oficial, expedido por la Dirección Oficial de Política Lingüística, que permite acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana y que tiene reconocimiento y validez indefinida. NOTA: Ofrece diferentes niveles basados en el "Marco europeo común de referencia para las lenguas".	0 (Ciudadano)
TD20-516	<b>Doc.acreditativa Nivel idiomas extranjeros</b>	TD20-516-01	<i>Certificado de idioma</i>	Documento emitido por un organismo acreditador que certifica que se han superado las pruebas que constatan un determinado nivel de dominio de otro idioma diferente al materno.	0 (Ciudadano)
TD20-517	<b>Doc.acreditativa Discapacidad o dependencia</b>	TD20-517-01	<i>Informe de salud</i>	Documento en el que se recogen los principales datos de diagnósticos médicos relacionados con la realización de las Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD) por un ciudadano concreto.	0 (Ciudadano)
		TD20-517-02	<i>Informe psicológico y social</i>	Documento emitido por los Servicios Sociales correspondientes a la administración competente en el que se recoge, entre otros datos, los antecedentes sociales, los datos de convivencia, su capacidad para llevar a cabo por sí mismo las Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD) o la necesidad de apoyos y supervisión.	0 (Ciudadano)
		TD20-517-03	<i>Certificado de reconocimiento de discapacidad</i>	Documento administrativo que acredita la discapacidad y que facilita el acceso a diversos derechos, servicios, programas y prestaciones que tienen por objeto compensar las desventajas sociales derivados de la discapacidad o de las barreras sociales que limitan la participación plena y efectiva en la sociedad.	0 (Ciudadano)
		TD20-517-04	<i>Certificado de reconocimiento de grado de dependencia</i>	Resolución de la Comisión de Evaluación de Incapacidades.	0 (Ciudadano)



COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD20-518	<b>Doc.acreditativa Estado civil</b>	TD20-518-01	<i>Certificado de matrimonio</i>	Documento emitido por el oficial de Registro Civil, que acredita el acto matrimonial y la fecha, hora y lugar en que se realiza.	0 (Ciudadano)
		TD20-518-02	<i>Certificado de pareja de hecho</i>	Documento que busca acreditar la condición de cónyuge de aquellas uniones de dos personas mayores, en capacidad, que vivan con intención o vocación de permanencia en una relación de afecto similar a la conyugal y que lo inscriban en el registro de parejas de hecho en la Comunidad Valenciana, expresando su voluntad de equiparar sus efectos a los del matrimonio.	0 (Ciudadano)
		TD20-518-03	<i>Convenio regulador de divorcio</i>	Documento en el que los cónyuges acuerdan las consecuencias personales y patrimoniales de una separación o divorcio. Su contenido se pacta de mutuo acuerdo y es de obligado cumplimiento después de la ruptura matrimonial	0 (Ciudadano)
		TD20-518-04	<i>Sentencia judicial de divorcio</i>	Resolución emitida por un juez en el que se establece la disolución del vínculo matrimonial entre dos cónyuges.	0 (Ciudadano)
		TD20-518-05	<i>Nulidad matrimonial</i>	Resolución en donde se decide la invalidación de cualquier matrimonio porque en su celebración han existido o se han producido vicios o defectos esenciales que impiden que el mismo pueda surtir efectos. La nulidad matrimonial supone que el matrimonio no ha existido y no puede surtir efectos.  NOTA: aunque la nulidad eclesiástica es la más conocida, para llevar a cabo la total nulidad matrimonial y que en el registro civil se considere soltero, es necesario también iniciar una demanda civil.	0 (Ciudadano)
TD20-519	<b>Doc.acreditativa Familia numerosa</b>	TD20-519-01	<i>Título de familia numerosa</i>	Título colectivo que acredita la condición de familia numerosa y que reporta varios beneficios en todo el territorio del Estado. Permite disfrutar de ventajas ante diversas instituciones, entidades y establecimientos comerciales.	0 (Ciudadano)
		TD20-519-02	<i>Carnet individual de familia numerosa</i>	Documento individual con el que un ciudadano puede acreditar que es miembro de una familia numerosa.	0 (Ciudadano)
TD20-520	<b>Doc.acreditativa Familia monoparental</b>	TD20-520-01	<i>Título de familia monoparental</i>	Título colectivo que acredita la situación de una familia con una sola figura paterna y que otorga varios beneficios, ventajas fiscales y bonificaciones.	0 (Ciudadano)
		TD20-520-02	<i>Carnet individual de familia monoparental</i>	Documento individual con el que un ciudadano puede acreditar que es miembro de una familia monoparental.	0 (Ciudadano)
TD20-905	<b>Doc.acreditativa Guarda menor</b>	TD20-905-01	<i>Certificado de guarda y custodia del menor</i>	Documento oficial que da fe de la atribución del cuidado, asistencia y atención al menor/es a un determinado progenitor o ambos de manera compartida.	0 (Ciudadano)
TD20-901	<b>Doc.acreditativa Nacimiento</b>	TD20-901-01	<i>Certificado de nacimiento</i>	Documento expedido por el encargado del Registro Civil, que da fe del hecho del nacimiento, de la fecha en que ha tenido lugar, del sexo del bebé y, en su caso, de la hora del nacimiento y de la filiación del inscrito	0 (Ciudadano)
TD20-906	<b>Doc.acreditativa Defunción</b>	TD20-906-01	<i>Certificado de defunción</i>	Documento oficial que acredita la muerte de la persona.	0 (Ciudadano)
TD20-916	<b>Doc.acreditativa Existencia vital</b>	TD20-916-01	<i>Fe de vida</i>	Certificado de la existencia de una persona dado por la autoridad competente o certificado emitido por el Registro Civil que acredita la vida y el estado de una persona.	0 (Ciudadano)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD20-521	<b>Doc.acreditativa Antecedentes penales</b>	TD20-521-01	<i>Certificado de antecedentes penales</i>	Documento donde se constata las condenas impuestas a un individuo como consecuencias jurídicas, privativas de libertad o no, por sentencia firme en el ámbito de la jurisdicción penal, por un juzgado o tribunal, por hechos cometidos que sean constitutivos de delito.	0 (Ciudadano)
TD20-522	<b>Doc.acreditativa Situación laboral</b>	TD20-522-01	<i>Informe de vida laboral</i>	Documento que contiene información respecto a la situación de alta o baja de una persona en el conjunto de los distintos regímenes de sistema de la Seguridad Social.	0 (Ciudadano)
		TD20-522-02	<i>Certificado de situación de desempleo</i>	Documento que acredita si una persona está o no desempleado en un momento dado.	0 (Ciudadano)
		TD20-522-03	<i>Certificado de demandante de empleo</i>	Documento que acredita que un ciudadano está registrado en la administración correspondiente como solicitante de empleo en una fecha determinada	0 (Ciudadano)
		TD20-522-04	<i>Contrato de trabajo de terceros</i>	Documento que evidencia el vínculo que se establece entre una persona física o jurídica, que actúa como empresario, y una persona física, que actúa como trabajador, y por el que se comprometen a intercambiar una prestación económica por una prestación profesional, iniciando así una relación laboral.  NOTA: este tipo engloba las diversas modalidades contractuales existentes en la normativa vigente.	0 (Ciudadano)
		TD20-522-05	<i>Informe de Trabajadores en Alta</i>	Documento donde se relaciona a una fecha determinada los trabajadores adscritos a un determinado CCC (Código de Cuenta de Cotización).	0 (Ciudadano)
		TD20-522-06	<i>Certificado de afiliación a la Seguridad Social</i>	Documento que acredita la afiliación a la Seguridad Social en una fecha determinada.	0 (Ciudadano)
TD20-523	<b>Doc.acreditativa Situación financiera entidad empresarial/profesional</b>	TD20-523-01	<i>Cuentas anuales</i>	Documento que todo empresario/empresa está obligado a presentar en el registro mercantil y que incluye al menos el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y el estado de cambios en el patrimonio neto.	0 (Ciudadano)
		TD20-523-02	<i>Certificado de solvencia económica-financiera</i>	Documento que acredita la suficiencia de solvencia económica y financiera de un organismo.	0 (Ciudadano)
TD20-524	<b>Doc.acreditativa Pago/exención impuestos</b>	TD20-524-01	<i>Justificante de pago tributario</i>	Documento que justifica el pago o satisfacción de las obligaciones tributarias impuestas por la administración.	0 (Ciudadano)
		TD20-524-02	<i>Certificado de exención de impuesto</i>	Documento que acredita la situación de cierto individuo de estar en los supuestos de exención de determinados impuestos fijados en la legislación vigente.	0 (Ciudadano)
TD20-525	<b>Doc.justificativa anexa: Pago de recibos o tasas</b>	TD20-525-01	<i>Justificante de abono de tasa</i>	Documento que justifica el pago o satisfacción de la tasa impuesta por la administración por el uso de determinados servicios públicos.	0 (Ciudadano)
TD20-526	<b>Doc.acreditativa Titularidad de cuenta</b>	TD20-526-01	<i>Certificado de la entidad bancaria sobre la titularidad de la cuenta bancaria</i>	Documento oficial emitido por el banco que sirve para certificar a la persona o personas titulares de una cuenta determinada.	0 (Ciudadano)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD20-527	<b>Doc.justificativa Necesidad duplicado</b>	TD20-527-01	<i>Declaración jurada de pérdida o extravío</i>	Documento en el que un individuo, bajo juramento y su responsabilidad, afirma la no localización de determinado objeto y/o documentación.	0 (Ciudadano)
		TD20-527-02	<i>Denuncia de robo</i>	Declaración que se realiza ante una autoridad sobre un hecho delictivo, en este caso robo, de un determinado objeto y/o documentación.	0 (Ciudadano)
TD20-528	<b>Declaración tributaria</b>	TD20-528-01	<i>Autoliquidación</i>	Declaración en que el obligado tributario (el contribuyente, el sustituto del contribuyente y/o el responsable solidario) comunica a la administración los datos necesarios para la liquidación del tributo y otros de contenido informativo y realiza por sí mismo las operaciones de calificación y cuantificación necesarias para determinar e ingresar el importe de la deuda tributaria o, en su caso, determinar la cantidad a devolver o compensar.	0 (Ciudadano)
		TD20-528-02	<i>Declaración tributaria</i>	Documento presentado ante la administración tributaria donde se reconoce o se manifiesta la realización de un hecho relevante para la aplicación de los tributos.  NOTA: actualmente en la tramitación de los impuestos que se gestionan utilizan autoliquidaciones. Anteriormente también se podía presentar una declaración tributaria, por ejemplo, en el caso del impuesto de sucesiones y donaciones.	0 (Ciudadano)
TD20-529	<b>Certificado tributario</b>	TD20-529-01	<i>Certificado de Impuesto sobre Actividades Económicas</i>	Documento acreditativo del impuesto relacionado con actividades económicas que se constituye por el mero ejercicio, en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas .	0 (Ciudadano)
		TD20-529-02	<i>Certificado de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas</i>	Documento que acredite datos del impuesto sobre la renta de las personas físicas que caen dentro de un año fiscal determinado.	0 (Ciudadano)
		TD20-529-03	<i>Certificado de estar al corriente de pago con AEAT</i>	Documento genérico que indica el estado actual en obligaciones de la AEAT. Suelen solicitarse para la autorización de licencias, para contratos con la Administración Pública, para la solicitud de subvenciones y ayudas, etc.	0 (Ciudadano)
TD20-530	<b>Certificado TGSS</b>	TD20-530-01	<i>Certificado de afiliación a la Seguridad Social</i>	Documento que certifica la afiliación a la Seguridad Social en una fecha determinada.	0 (Ciudadano)
		TD20-530-02	<i>Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad social</i>	Documento genérico que indica la situación de estar al día en las obligaciones de la Seguridad Social.	0 (Ciudadano)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD20-531	<b>Requisitos previos para contratar</b>	TD20-531-01	<i>Documento Europeo Único de contratación (DEUC)</i>	Documento que cuenta con un modelo formalizado por el que determinada empresa en un procedimiento de contratación pública declara la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de la misma.	0 (Ciudadano)
		TD20-531-02	<i>Declaración responsable sobre obligaciones contractuales vigentes</i>	Documento por el que el licitador manifiesta en el procedimiento licitatorio que cumple con todos los requisitos exigibles tanto en la LCSP como en los Pliegos de Contratación.	0 (Ciudadano)
		TD20-531-03	<i>Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo</i>	Documento que se debe presentar en la participación en licitaciones de empresas que pertenecen a un grupo empresarial, que justifique la pertenencia a ese grupo y empresas integrantes.	0 (Ciudadano)
		TD20-531-04	<i>Declaración de compromiso de constitución en unión temporal</i>	Documento que se debe presentar en la participación en licitaciones de varias empresas que se van a constituir en UTE, pero aún no lo han hecho, por la que declaran su compromiso de realizar dicha constitución en el caso de ser adjudicataria.	0 (Ciudadano)
		TD20-531-05	<i>Declaración de subcontratación</i>	Documento donde, y si así lo permiten los pliegos, se señala la parte de la prestación que se pretende subcontratar por parte del licitador y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.	0 (Ciudadano)
TD20-532	<b>Proyecto de obra</b>	TD20-532-01	<i>Memoria</i>	Documento donde se definen todas las características fundamentales del proyecto de obra, los materiales, las instalaciones, las tecnologías empleadas..., y la justificación técnica del cumplimiento de las especificaciones requeridas por la normativa técnica aplicable para cada caso.	0 (Ciudadano)
		TD20-532-02	<i>Plano</i>	Documento que representa a escala un terreno, una población, la planta de un edificio, un objeto, etc.	0 (Ciudadano)
		TD20-532-03	<i>Presupuesto</i>	Documento donde se realiza la cuantificación total de costes para realizar la ejecución de la obra, teniendo en cuenta todos los factores: material, mano de obra, etc.	0 (Ciudadano)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD20-533	<b>Anexos al proyecto de obra</b>	TD20-533-01	<i>Estudio de seguridad y salud</i>	Documento técnico redactado durante el proceso de elaboración del proyecto de obra por el técnico competente, designado por el promotor o por el coordinador en materia de seguridad y salud, y que forma parte del proyecto de ejecución de obra.  NOTA: contiene, como mínimo, la memoria descriptiva de los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares que deben utilizarse o cuya utilización pueda preverse con una identificación de los riesgos laborales que puedan ser evitados y una relación de los riesgos laborales que no puedan eliminarse; el pliego de condiciones particulares; los planos en los que se desarrollarán los gráficos y esquemas necesarios y el presupuesto que cuantifique el conjunto de gastos previstos para la aplicación y ejecución del estudio.	0 (Ciudadano)
		TD20-533-02	<i>Plan de Control de Calidad</i>	Documento establecido por el Código Técnico de la Edificación que forma parte del proyecto y que recoge la planificación de los procedimientos para el control de calidad en la ejecución de obras de edificación	0 (Ciudadano)
		TD20-533-03	<i>Estudio para la Gestión de Residuos en Obra</i>	Documento donde se presentan, entre otras, la estimación de la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra, las medidas para la prevención de residuos en la obra objeto del proyecto, las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra, las medidas que se abordarán para la separación de los residuos en obra, los planos de instalación previstos para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, y otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra, las prescripciones del pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra y una valoración del coste previsto de esta gestión de residuos.	0 (Ciudadano)
		TD20-533-04	<i>Estudio geotécnico</i>	Documento donde se realiza la justificación técnica del comportamiento del terreno en relación con un proyecto de edificación específico. Suele contener como mínimo las conclusiones de una investigación geológico-geotécnica previa, la documentación gráfica y escrita para la definición de las condiciones del terreno (plantas, perfiles, memoria descriptiva); y los datos recogidos durante la investigación (registros de sondeos y calicatas, geofísica, ensayos de laboratorio, levantamientos geomecánicos, cartografías geológicas, croquis, etc).	0 (Ciudadano)
		TD20-533-05	<i>Proyecto eléctrico</i>	Documento técnico en el que se definen las características que debe tener una instalación eléctrica. Suele estar compuesto por una memoria descriptiva de la instalación, los planos necesarios para definirla, cálculos justificativos del cableado y protecciones a utilizar, presupuesto de los equipos a instalar y el pliego de condiciones de los materiales a utilizar.	0 (Ciudadano)
TD20-534	<b>Hoja de asunción de los trabajos</b>			Documento, visado por el colegio correspondiente, que se presentará para poder pedir la licencia de obras, en el que el técnico asume la dirección de los trabajos.	0 (Ciudadano)
TD20-535	<b>Autorización o licencia urbanística</b>			Autorización a través del cual la administración urbanística competente vigila que se cumpla la legalidad vigente en cualquier acto de transformación, construcción, edificación, rehabilitación o uso del suelo, y autoriza las obras del promotor pues cumple con esta legalidad.	0 (Ciudadano)
TD20-536	<b>Autorización de uso u ocupación de dominio público</b>			Autorización otorgada por la autoridad competente que permite ocupar bienes de dominio público o utilizarlos en forma que exceda el derecho de uso que, en su caso, corresponde a todos.	0 (Ciudadano)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD20-537	<b>Hoja de valoración</b>			Documento presentado por el interesado o expedido por la Administración, según proceda, donde consta el valor del bien o derecho que se ha de expropiar.  NOTA: también llamada hoja de aprecio.	0 (Ciudadano)
TD20-538	<b>Justificación actividades financiadas con subvención</b>	TD20-538-01	<i>Cuenta justificativa del gasto</i>	Conjunto de documentos por el que beneficiario acredita la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención concedida. Normalmente cuenta de una memoria de actividades y de una memoria económica.	0 (Ciudadano)
		TD20-538-02	<i>Justificantes de gastos</i>	Documentos que acredita el consumo del gasto objeto de la subvención.	0 (Ciudadano)
		TD20-538-03	<i>Apuntes bancarios</i>	Documentos que acredita el apunte del gasto en la cuenta bancaria recibidora de la subvención.	0 (Ciudadano)
TD20-539	<b>Doc. Vehículo</b>	TD20-536-01	<i>Permiso de circulación</i>	Documento europeo armonizado, emitido por la Dirección General de Tráfico, que identifica la titularidad de cualquier clase de vehículo automóvil (agrícola, de obras o de servicios) y que certifica que ha sido matriculado.	0 (Ciudadano)
		TD20-536-02	<i>Tarjeta ITV</i>	Tarjeta de Inspección Técnica de Vehículos es un documento obligatorio para circular, que forma parte de la documentación de un vehículo junto con el permiso de circulación, y que acredita la identidad del vehículo y que el mismo está homologado para circular por las carreteras de nuestro país.	0 (Ciudadano)
		TD20-536-03	<i>Recibo de seguro</i>	Documento acreditativo del pago del seguro obligatorio del automóvil.	0 (Ciudadano)
TD20-016	<b>Permiso de conducir</b>			Documento público que acredita una autorización administrativa a su poseedor para circular con vehículos a motor por la vía pública.	0 (Ciudadano)
TD20-540	<b>Certificado de competencia profesional del taxi</b>			Documento que acredita que se dispone de los conocimientos necesarios para ejercer la actividad de taxista y haber superado las pruebas pertinentes.	0 (Ciudadano)
TD20-541	<b>Certificado de mariscador a pie</b>			Documento que acredita que se dispone de los conocimientos necesarios para ejercer la actividad de mariscador a pie y haber superado las pruebas pertinentes.	0 (Ciudadano)
TD20-542	<b>Certificado de inscripción en la cofradía de pescadores</b>			Documento que acredita la condición de socio/inclusión en el censo de mariscadores.	0 (Ciudadano)
TD20-543	<b>Certificado de pertenencia a Asociación de pesca con rall</b>			Documento que acredita la pertenencia a una asociación cuya finalidad estatutaria principal sea la recuperación y la promoción de la actividad de la pesca con rall.	0 (Ciudadano)
TD20-544	<b>Permiso de marisqueo</b>			Documento habilitante para el ejercicio y/o explotación dentro de la actividad pesquera.	0 (Ciudadano)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD20-545	<b>Doc. Embarcación</b>	TD20-545-01	<i>Certificado de registro español</i>	Documento que acredita el apunte o matriculación de la embarcación en el Registro de Matrícula de buques del distrito marítimo correspondiente dependiente de la D.G. de la Marina Mercante. Con esta inscripción, dicha embarcación se encuentra amparada por la legislación española, acogida a los derechos que ésta concede y arbolada con la bandera española.	0 (Ciudadano)
		TD20-545-02	<i>Permiso de navegación</i>	Documento que acredita la inscripción de la embarcación en el Registro Marítimo Español de embarcaciones de recreo incluidas dentro del ámbito de aplicación del el Real Decreto 1435/2010 de 5 de noviembre que le permite navegar. Es un permiso renovable cada cierto tiempo. Sustituye a la patente o licencia de navegación.  NOTA: actualmente este documento se encuentra integrado en el anterior, pero no todas las embarcaciones inscritas en el Registro Marítimo Español requieren de este permiso.	0 (Ciudadano)
		TD20-545-03	<i>Patente de navegación</i>	Licencia otorgada por el Ministerio de Fomento y expedida por el D.G. de la Marina Mercante a favor de un buque o embarcación determinado, es el documento que autoriza al mismo para navegar por los mares bajo pabellón español y legitima al capitán para el ejercicio de sus funciones a bordo de dicho buque.  NOTA: también conocida como licencia de navegación. En aplicación del Real Decreto 1435/2010, este documento queda sustituido por el certificado de registro español/permiso de navegación para las embarcaciones que se hayan sido inscritas a partir del 1 de octubre de 2007.	
		TD20-545-04	<i>Certificado de navegabilidad</i>	Certificado acredita que la embarcación cumple las condiciones exigidas reglamentariamente, y da constancia de los reconocimientos efectuados, su tipo y la fecha del próximo a realizar.	0 (Ciudadano)
		TD20-545-05	<i>Recibo de seguro</i>	Documento justificativo del pago del seguro obligatorio de la embarcación.	0 (Ciudadano)
TD20-546	<b>Título de navegación de recreo</b>	TD20-546-01	<i>Capitán de yate</i>	Documento expedido por la D.G. de la Marina Mercante o comunidad autónoma pertinente que permite el gobierno de embarcaciones de recreo a motor de hasta 24 m. de eslora y que faculta para la navegación sin límites geográficos.	0 (Ciudadano)
		TD20-546-02	<i>Patrón de yate</i>	Documento expedido por la D.G. de la Marina Mercante o comunidad autónoma pertinente que permite el gobierno de embarcaciones de recreo a motor de hasta 24 m. de eslora, que faculta para navegar en la zona comprendida entre la costa y una línea paralela a la misma trazada a una distancia de 150 millas náuticas.	0 (Ciudadano)
		TD20-546-03	<i>Patrón de embarcación de recreo</i>	Documento expedido por la D.G. de la Marina Mercante o comunidad autónoma pertinente que permite el gobierno de embarcaciones de recreo a motor de hasta 15 m. de eslora, que faculta para navegar en la zona comprendida entre la costa y una línea paralela a la misma, trazada a 12 millas de ésta o para la navegación entre islas dentro del archipiélago balear y canario.	0 (Ciudadano)
		TD20-546-04	<i>Patrón de navegación básica</i>	Documento expedido por la Dirección General de la Marina Mercante o comunidad autónoma pertinente que permite gobierno de embarcaciones de recreo a motor, de hasta 8 metros de eslora, siempre que la embarcación no se aleje más de 5 millas en cualquier dirección de un puerto, marina o lugar de abrigo.	0 (Ciudadano)
		TD20-546-05	<i>Patrón de motos náuticas</i>	Documento expedido por la D.G.I de la Marina Mercante o comunidad autónoma pertinente que acredita el gobierno de motos náuticas. Existen dos modalidades.	
		TD20-546-06	<i>Licencia de navegación</i>	Documento emitido por las federaciones de vela y motonáutica, así como por las escuelas náuticas de recreo, bajo su responsabilidad, que habilita al interesado para el gobierno de embarcaciones de recreo y motos náuticas sin límite de potencia, 1 una vez recibida la formación correspondiente. Las prácticas de seguridad y navegación para la obtención de la licencia de navegación piden realizarse en aguas interiores	0 (Ciudadano)
		TD20-546-07	<i>Autorización federativa</i>	Gobierno de embarcaciones de recreo hasta 6 m. de eslora y una potencia máxima de motor de 40 kW (54 CV), en navegaciones diurnas en zonas delimitadas por la Capitanía Marítima, ya en desuso.	0 (Ciudadano)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD20-547	<b>Doc.acreditativa condiciones adecuadas prácticas actividades subacuáticas</b>	TD20-548-01	<i>Certificado médico</i>	Documento expedido por médico especialista en medicina subacuática e hiperbárica, de reunir las condiciones físicas necesarias para practicar actividades subacuáticas.	0 (Ciudadano)
TD20-548	<b>Declaración de conformidad</b>			Documento por el cual un fabricante o su representante autorizado establecido en la Unión Europea, declara que el equipo al que se refiere, cumple con los requisitos establecidos por las disposiciones comunitarias de desarrollo.	0 (Ciudadano)
TD20-549	<b>Documentación técnica de producto</b>	TD20-550-01	<i>Manual de instalación</i>	Documento donde se recogen los pasos para la instalación de un dispositivo, producto o sistema.	0 (Ciudadano)
		TD20-550-02	<i>Instrucciones de uso</i>	Guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo o producto, en la mayoría de las ocasiones electrónico.	0 (Ciudadano)
		TD20-550-03	<i>Garantía</i>	Documento que sirve para cuando un producto tiene fallas en su programación o en su materia, pueda ser remplazado por otro.	0 (Ciudadano)
		TD20-550-04	<i>Hoja de producto</i>	Documento donde se reflejan las características y especificaciones técnicas del producto.	0 (Ciudadano)
TD20-550	<b>Fotografía</b>			Imagen fija captada por medio de la luz y de sustancias químicas o a través de procedimientos digitales.	0 (Ciudadano)
TD20-551	<b>Declaración de veracidad de la documentación aportada</b>			Documento en el que un individuo declara, bajo su responsabilidad, por la veracidad de la documentación presentada ante la administración.	0 (Ciudadano)
TD20-552	<b>Declaración responsable</b>			Documento suscrito por una persona física o jurídica en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para que le sea reconocido un derecho o facultad y que dispone de la documentación que acredita el cumplimiento de la normativa que rige la actividad o ejercicio que va a iniciar cuyo cumplimiento se compromete a observar.	0 (Ciudadano)
TD20-553	<b>Aval</b>			Contrato, accesorio del principal, que tiene por finalidad asegurar al acreedor el cumplimiento de la obligación (en este caso al licitador/adjudicatario es una licitación pública). Existen diferentes garantías que se pueden exigir en la licitación: fianza provisional, definitiva, de acopio, etc. NOTA: dicese también garantía, fianza, contratos de seguro de caución, etc.	0 (Ciudadano)
TD20-554	<b>Parte médico</b>	TD20-554-01	<i>Parte de baja</i>	Documento presentado por el funcionario o empleado público ante el órgano gestor del que depende en el que se constata que se encuentra temporalmente incapacitado para llevar a cabo las tareas asignadas a su puesto de trabajo y por el que ha de recibir, entre otros, una prestación de asistencia sanitaria garantizada por el sistema.	0 (Ciudadano)
		TD20-554-02	<i>Parte de confirmación</i>	Documento presentado por el funcionario o empleado público ante el órgano gestor del que depende en el que se constata que se sigue encontrando temporalmente incapacitado para llevar a cabo las tareas asignadas a su puesto de trabajo y por la que ha de recibir, entre otros, una prestación de asistencia sanitaria garantizada por el sistema.	0 (Ciudadano)
		TD20-554-03	<i>Parte de alta</i>	Documento presentado por el funcionario o empleado público ante el órgano gestor del que depende en el que se constata que, después de haber estado un período de tiempo de baja laboral, ya se encuentra capacitado para trabajar.	0 (Ciudadano)
TD20-555	<b>Justificante de ausencia</b>			Documento mediante el cual, el funcionario o empleado público ante el órgano gestor del que depende, justifican la ausencia puntual en el trabajo: ya sea un justificante de asistencia al médico, a un juicio, etc.	0 (Ciudadano)



## TD99 Otros

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD99-351	<b>Fotografía</b>			Imagen fija captada por medio de la luz y de sustancias químicas o a través de procedimientos digitales.	1 (Administración)
TD99-352	<b>Registro sonoro</b>			Almacenamiento de información de carácter sonoro (en un soporte físico) para conservarla y poder reproducir posteriormente.	1 (Administración)
TD99-353	<b>Registro de imagen en movimiento</b>			Almacenamiento de datos relativos a imágenes en movimiento (en un soporte físico) para conservarlas y poderlas reproducir posteriormente.	1 (Administración)
TD99-354	<b>Grabación audiovisual</b>			Documento que almacena datos relativos a imágenes en movimiento y sonido, en un soporte físico para conservarlos y poderlos reproducir posteriormente.	1 (Administración)
TD99-901	<b>Orden del día</b>			Indicación de los asuntos que deben ser tratados en una sesión.	1 (Administración)
TD99-205	<b>Padrón</b>			Documento que refleja el listado público y autorizado donde se relacionan todos los habitantes o bienes con fines determinados.	1 (Administración)
TD99-206	<b>Registro</b>			Documento en el que se anotan regularmente cierto orden de hechos a controlar. En el libro de registro se hacen constar las anotaciones de escritos, documentos, comunicaciones y otros para acreditar su presentación.	1 (Administración)
TD99-252	<b>Examen</b>			Documento relativo a la prueba escrita u oral a la que es sometido un candidato para declarar si es apto para entrar en una escuela, para obtener un grado o un cargo, para aprobar una asignatura, etc.	1 (Administración)
TD99-253	<b>Cuestionario</b>			Documento que refleja un conjunto de preguntas sobre un tema determinado.  NOTA: si las respuestas del cuestionario forman parte de un análisis estadístico se denomina "encuesta".	1 (Administración)
TD99-201	<b>Catálogo</b>			Documento administrativo consistente en una relación de bienes para que queden sometidos a un régimen jurídico especial, normalmente con el fin de protegerlos.	1 (Administración)
TD99-202	<b>Inventario</b>			Documento donde constan los bienes y derechos pertenecientes a una persona física o jurídica.	1 (Administración)
TD99-203	<b>Listado</b>			Documento donde se muestra una serie enumerativa de nombres de personas o de cosas, de direcciones o de otras indicaciones.  NOTA: incluye el listado, entendido como el documento resultado de operaciones efectuadas por un ordenador, escrito en papel para una impresora.	1 (Administración)
TD99-204	<b>Relación de transferencia</b>			Documento que recoge las fracciones cronológicas de las series documentales que se transfieren y que acompaña a estas en los traslados reglamentarios.	1 (Administración)
TD99-207	<b>Repertorio</b>			Documento que muestra las materias, ordenadas de manera analítica, a fin de facilitar y simplificar su búsqueda.  NOTA: un ejemplo puede ser un repertorio de medicamentos según una o diferentes materias médicas.	1 (Administración)
TD99-212	<b>Cuadro de Clasificación</b>			Instrumento de consulta resultado de la fase de identificación, que refleja la organización de un fondo documental o de la totalidad de los fondos de un archivo y aporta los datos esenciales de su estructura.	1 (Administración)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD99-215	<b>Tabla de valoración</b>			Documentos administrativos en los que se determinan los valores administrativos, jurídicos, fiscales, informativos e históricos de los documentos o series documentales; se fijan los plazos de transferencia a los diferentes tipos de archivo; se determina la conservación o eliminación de las series documentales, o bien, si procede, su conservación en soporte diferente al de su producción; y, por último, se establece el régimen de accesibilidad a los documentos.	1 (Administración)
TD99-208	<b>Estadística</b>			Documento que muestra un conjunto de datos recogidos, clasificadas, analizadas de acuerdo con métodos matemáticos, e interpretadas, relativas a un conjunto de elementos.	1 (Administración)
TD99-209	<b>Ficha</b>			Documento normalizado y estructurado donde constan datos objetivos sobre las características técnicas de un elemento (como la ficha de inventario), de una persona (como la ficha de antecedentes policiales) o entidad.	1 (Administración)
TD99-211	<b>Etiqueta</b>			Leyenda, marca, imagen u otro elemento o signo descriptivo o gráfico impreso, adherido o sujeto sobre un producto o su envase. Información encuadrada por los signos "" que indica características del elemento a que se añade.  NOTA: Por ejemplo, se utilizan etiquetas en la programación en HTML de páginas web, de forma que las palabras en cursiva se marcan precedidos de y seguidos de y el inicio de párrafo se marca con delante de todo y el final, con detrás de todo.	1 (Administración)
TD99-001	<b>Calendario</b>			Documento que refleja la distribución de una serie de actividades durante un año o durante un período de tiempo determinado.	1 (Administración)
TD99-002	<b>Carta de servicios</b>			Documento descriptivo que muestra la totalidad de los servicios que ofrecen las organizaciones sujetas al derecho administrativo. Se considera una herramienta de gestión de calidad implementada por el gobierno del que depende aquella entidad pública; y supone un acuerdo entre la administración y el ciudadano, con el objetivo de satisfacer una necesidad ciudadana.	1 (Administración)
TD99-003	<b>Descripción de puesto de trabajo</b>			Documento que proporciona información objetiva de las funciones y las responsabilidades, la misión y la ubicación para cada uno de los puestos de trabajo de la organización.	1 (Administración)
TD99-004	<b>Manual</b>			Documento donde se exponen aspectos fundamentales e instrucciones concretas sobre un asunto, un servicio, un producto determinados de una manera amplia y exhaustiva con el fin de ofrecer o recibir un servicio o de usar un producto.	1 (Administración)
TD99-501	<b>Guía</b>			Documento de menor extensión que el Manual que incluye los principios o procedimientos para encauzar una cosa o el listado con informaciones que se refieren a un asunto específico. Su objetivo no es incluir toda la información, sino ofrecer la información sucinta con el fin de ofrecer o recibir un servicio o de usar un producto.	1 (Administración)
TD99-006	<b>Organigrama</b>			Documento que muestra la representación esquemática de los diferentes unidades administrativas de una entidad, con sus funciones y la relación que existe entre ellos.	1 (Administración)
TD99-017	<b>Norma</b>			Documento que contiene la regla sobre la manera en que se debe realizar cierta cosa. Entran dentro de estas normas, las normas de reconocido prestigio internacional como las Normas ISO. Quedan fuera de esta tipología cualquier disposición reglamentaria y legislativa que realice la administración que ya queda recogida en el TD01 Resolución.	1 (Administración)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD99-018	<b>Plantilla</b>			Documento en el que se hace relación ordenada por categorías de las dependencias y empleados de una organización.	1 (Administración)
TD99-019	<b>Reportaje</b>			Documento que recoge un trabajo periodístico de carácter informativo.	1 (Administración)
TD99-376	<b>Guión</b>			Documento que expone de forma sucinta un tema, una conferencia, un discurso, etc.	1 (Administración)
TD99-377	<b>Presentación</b>			Documento relativo a una comunicación sobre un tema científico o técnico expuesto ante un auditorio, en una reunión, asamblea, congreso, conferencia, etc.	1 (Administración)
TD99-307	<b>Cuestión de inconstitucionalidad</b>			Documento resultante del proceso de consulta promovido por parte de cualquier juez o tribunal ordinario ante el Tribunal Constitucional cuando consideren que una norma, con rango de ley aplicable al proceso judicial que llevan a cabo y cuya validez dependa la decisión que han de adoptar, pueda ser contraria a la Constitución.	1 (Administración)
TD99-309	<b>Recurso de inconstitucionalidad</b>			Recurso que se interpone ante el Tribunal Constitucional con el objetivo de que este declare la disconformidad con la Constitución de las leyes, disposiciones o actos impugnados.	1 (Administración)
TD99-308	<b>Recurso de amparo</b>			Recurso interpuesto ante el Tribunal Constitucional contra actos definitivos de la administración o sentencias de tribunales firmes y que se estima que vulneran los derechos y libertades fundamentales reconocidos en la Constitución.	1 (Administración)
TD99-152	<b>Denuncia administrativa</b>			Documento en que la administración deja constancia de un hecho sancionable, que sirve para notificarlo al autor del hecho y a la autoridad. A partir de esta denuncia, el órgano competente inicia de oficio un procedimiento administrativo.	1 (Administración)
TD99-153	<b>Pliego de cargos</b>			Documento que forma parte de un expediente sancionador o disciplinario donde constan las acusaciones hechas a la persona expedientada.	1 (Administración)
TD99-502	<b>Escritura administración</b>			Documento en el que se hace constar un acto o negocio jurídico de la administración pública. La escritura pública es la otorgada ante notario, el cual da fe, firmándola y archivándose en su protocolo.	1 (Administración)
TD99-503	<b>Nota simple</b>			Documento de carácter informativo elaborado por el Registro de la Propiedad que proporciona información breve y concisa sobre la situación jurídica de una finca.	1 (Administración)
TD99-007	<b>Plan</b>			Documento que engloba un conjunto orgánico de directrices y medidas políticas, económicas y organizativas dirigidas a resolver un problema o una situación determinadas.  NOTA: incluye la guía de procedimientos.	1 (Administración)
TD99-009	<b>Programa</b>			Documento que enuncia y define los objetivos y propósitos de una actividad industrial, financiera, arquitectónica, política, artística, etc. que se puede determinar en el espacio, el tiempo y los recursos.	1 (Administración)
TD99-016	<b>Currículum educativo</b>			Documento que contiene el conjunto de objetivos, criterios, metodología y técnicas de evaluación que orientan las actividades académicas, y que junto a los Planes y Programas de estudios plasman el concepto de educación de una institución.	1 (Administración)
TD99-015	<b>Anteproyecto</b>			Documento provisional de un proyecto.	1 (Administración)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD99-010	<b>Proyecto</b>	TD99-010-01	<i>Memoria técnica</i>	Documento donde se recogen todos los pasos seguidos para ejecutar o resolver un proyecto técnico, desde el planteamiento del problema inicial, hasta la consecución, prueba y evaluación del prototipo.	1 (Administración)
		TD99-010-02	<i>Memoria económica</i>	Documento que expone de forma desglosada y en profundidad el desarrollo de un proyecto desde el punto de vista económico.	1 (Administración)
TD99-109	<b>Proyecto de obra</b>	TD99-109-01	<i>Memoria</i>	Documento donde se definen todas las características fundamentales del proyecto de obra, los materiales, las instalaciones, las tecnologías empleadas..., y la justificación técnica del cumplimiento de las especificaciones requeridas por la normativa técnica aplicable para cada caso.	1 (Administración)
		TD99-109-02	<i>Plano</i>	Documento que representa a escala un terreno, una población, la planta de un edificio, un objeto, etc.	1 (Administración)
		TD99-109-03	<i>Presupuesto</i>	Documento donde se realiza la cuantificación total de costes para realizar la ejecución de la obra, teniendo en cuenta todos los factores: material, mano de obra, etc.	1 (Administración)
TD99-104	<b>Hoja de asunción</b>			Documento, visado por el colegio correspondiente, que se presentará para poder pedir la licencia de obras, en el que el técnico asume la dirección de los trabajos	1 (Administración)
TD99-111	<b>Anexos al proyecto de obra</b>	TD99-111-01	<i>Estudio de seguridad y salud</i>	Documento técnico redactado durante el proceso de elaboración del proyecto de obra por el técnico competente, designado por el promotor o por el coordinador en materia de seguridad y salud, y que forma parte del proyecto de ejecución de obra.  NOTA: contiene la memoria descriptiva de los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares que deben utilizarse o cuya utilización pueda preverse con una identificación de los riesgos laborales que puedan ser evitados y una relación de los riesgos laborales que no puedan eliminarse; el pliego de condiciones particulares; los planos en los que se desarrollarán los gráficos y esquemas necesarios y el presupuesto que cuantifique el conjunto de gastos previstos para la aplicación y ejecución del estudio.	1 (Administración)
		TD99-111-02	<i>Plan de Control de Calidad</i>	Documento establecido por el código técnico de la edificación que forma parte del proyecto y que recoge la planificación de los procedimientos para el control de calidad en la ejecución de obras de edificación	1 (Administración)
		TD99-111-03	<i>Estudio para la Gestión de Residuos en Obra</i>	Documento donde se presentan, entre otras, la estimación de la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra, las medidas para la prevención de residuos en la obra objeto del proyecto, las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra, las medidas que se abordarán para la separación de los residuos en obra, los planos de instalación previstos para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, y otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra, las prescripciones del pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra y una valoración del coste previsto de esta gestión de residuos.	1 (Administración)
		TD99-111-04	<i>Estudio geotécnico</i>	Documento donde se realiza la justificación técnica del comportamiento del terreno en relación con un proyecto de edificación específico. Suele contener como mínimo las conclusiones de una investigación geológico-geotécnica previa, la documentación gráfica y escrita para la definición de las condiciones del terreno (plantas, perfiles, memoria descriptiva); y los datos recogidos durante la investigación (registros de sondeos y calicatas, geofísica, ensayos de laboratorio, levantamientos geomecánicos, cartografías geológicas, croquis, etc).	1 (Administración)
		TD99-111-05	<i>Proyecto eléctrico</i>	Documento técnico en el que se definen las características que debe tener una instalación eléctrica. Suele estar compuesto por una memoria descriptiva de la instalación, los planos necesarios para definirla, cálculos justificativos del cableado y protecciones a utilizar, presupuesto de los equipos a instalar, y el pliego de condiciones de los materiales a utilizar.	1 (Administración)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD99-105	<b>Libro de incidencias de obra</b>			Documento que sirve para realizar el control y seguimiento del Plan de seguridad y salud en el trabajo de la obra en cuanto a la comprobación periódica del cumplimiento de las previsiones contenidas en éste.	1 (Administración)
TD99-106	<b>Libro del edificio</b>			Documento que recoge la historia del edificio, que incluye toda la documentación referente al edificio, la relación de todos los agentes que han intervenido en su construcción y todas las garantías.	1 (Administración)
TD99-504	<b>Hoja de valoración</b>			Documento presentado por el interesado o expedido por la Administración, según proceda, donde consta el valor del bien o derecho que se ha de expropiar.  NOTA: también llamada hoja de aprecio.	1 (Administración)
TD99-505	<b>Carta de pago</b>			Documento expedido por la administración para que el contribuyente pueda realizar el pago de tributos en cualquier entidad colaboradora autorizada para la recaudación y pueda acreditar el ingreso del importe a pagar.	1 (Administración)
TD99-506	<b>Nómina</b>			Documento justificativo del pago de los salarios, deducciones o retenciones económicas que la Administración u otros organismos entrega a sus trabajadores para la prestación de sus servicios laborales y donde se especifican los diferentes conceptos retributivos.  NOTA: también conocido como "hojas de salario". No confundir con los listados de nómina: Relación del personal de una empresa en la que se especifica con detalle la retribución que corresponde a cada uno según categorías y conceptos. En este caso, se identifica con el código TD99-204, Listado.	1 (Administración)
TD99-069	<b>TC1. Boletín de cotización a la seguridad social</b>			Documento que muestra el pago de la cotización al régimen general y los regímenes especiales de la Seguridad Social durante un periodo concreto de tiempo.	1 (Administración)
TD99-070	<b>TC2. Boletín de cotización a la seguridad social. Relación Nominal de Trabajadores</b>			Documento, relativo al pago de la cotización al régimen general y especiales, que indica la relación de trabajadores por los que se ha cotizado durante un plazo de tiempo determinado.	1 (Administración)
TD99-062	<b>Presupuesto público</b>			Documento que refleja el cómputo anticipado de los gastos y los ingresos de una organización pública durante un período de tiempo determinado.	1 (Administración)
TD99-507	<b>Cuentas anuales</b>	TD99-506-01	<i>Balance</i>	Documento contable establecido sobre la base de la agrupación de partidas en el activo y en el pasivo, de acuerdo con un sistema de cuentas determinado de la confrontación de las cuales se puede deducir la estructura patrimonial de una organización en un momento concreto y si ésta trabaja con ganancia o con pérdida.	1 (Administración)
		TD99-506-02	<i>Cuenta de resultados</i>	Cuenta diferencial que recoge las pérdidas y las ganancias contables que se derivan de la actividad propia de una unidad económica en un ejercicio.  NOTA: dicho de otro modo, cuenta de pérdidas y ganancias. No confundir con la Cuenta de explotación entendida como la relación contable que recoge todas las entradas y salidas resultantes de la actividad de la empresa en el proceso de producción y comercialización.	1 (Administración)
TD99-058	<b>Extracto de cuentas</b>			Documento que contiene el resumen de los datos de una cuenta elaborado para conocer el estado en un momento determinado.	1 (Administración)
TD99-508	<b>Propuesta de gasto</b>			Documento en el que el responsable del servicio realiza la propuesta de gasto a acometer para realizar la compra de un producto o servicio. La autorización final de la propuesta es un documento contable.	1 (Administración)

COD. TIPO	TIPO	COD. SUBTIPO	SUBTIPO	DEFINICIÓN	ORIGEN
TD99-509	<b>Documento contable</b>			Documentos de contabilidad que sirven de soporte a las anotaciones contables que se realicen como consecuencia de operaciones de gestión de créditos presupuestarios y de ejecución del presupuesto de gastos, a los registros que se deban efectuar en los subsistemas de pagos a justificar y de anticipos de caja fija, como registro de los anticipos de Tesorería, como consecuencia de operaciones del presupuesto de ingreso y operaciones presupuestarias y/ como consecuencia las operaciones de constitución y cancelación de depósitos que no afecten al ámbito de la Caja General de Depósitos.	1 (Administración)
TD99-510	<b>Justificante contable</b>			Cualquier documento que sirva de soporte a la anotación contable de la operación de ingreso o de gasto.	1 (Administración)