

# CUADRO DE CLASIFICACIÓN

## (Versión 4.1)

Con enlaces a los estudios de identificación y valoración de series  
documentales realizados por la CAU

Conferencia de Archivos de las Universidades Españolas

3 de julio 2025

<b>HISTÓRICO DE VERSIONES DEL DOCUMENTO</b>		
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN/MODIFICACIONES</b>
V1.0	2017	<p>Primera versión del CdeC de la CAU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Únicamente recoge competencias, funciones y actividades.</li> <li>- Las series documentales serán definidas particularmente en cada archivo o unidad.</li> </ul>
V2.0	Septiembre 2019	<p>Segunda versión del CdeC de la CAU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se conforma el Inventario de series documentales.</li> <li>- Se subordinan las series directamente de las subclases.</li> <li>- Se incorpora una relación de las series documentales valoradas por la CAU al final de cada clase.</li> </ul>
V3.2	Abril 2023	<p>Tercera versión del CdeC de la CAU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptación a la gestión de documentos electrónicos.</li> </ul>
V4.0	Junio 2024	<p>Cuarta versión del CdeC de la CAU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción al CdeC.</li> <li>- Guía para la realización de modificaciones en el CdeC.</li> <li>- Relación de códigos de clasificación sin utilizar.</li> <li>- Cambios de título de serie, sin implicar cambio de código.</li> <li>- Reasignación de estudios de valoración.</li> <li>- Inserción de notas aclaratorias a pie de página.</li> <li>- Creación de nuevas series documentales.</li> <li>- Eliminación de series documentales.</li> <li>- Adopción del lenguaje inclusivo en el CdeC.</li> <li>- Actualización de nomenclaturas del CdeC conforme a LOSU.</li> <li>- Incorporación de marcadores al documento.</li> <li>- Histórico de versiones del CdeC.</li> </ul>
V4.1	Julio 2025	<p>Cuarta versión, revisión 1 del CdeC de la CAU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agrupación de toda la normativa universitaria en la <i>Clase H</i>.</li> <li>- Actualización de la <i>Clase L</i>.</li> <li>- Nueva relación de códigos de clasificación sin utilizar.</li> <li>- Cambio de título de serie sin implicar cambio de código</li> <li>- Inserción de nuevas notas aclaratorias a pie de página.</li> <li>- Eliminación de series documentales.</li> </ul>

## **ÍNDICE**

### **I. INTRODUCCIÓN**

- CONTEXTO DE PRODUCCIÓN
- JUSTIFICACIÓN
- METODOLOGÍA
- RESULTADOS

### **II. CUADRO DE CLASIFICACIÓN**

CLASE A - ESTRUCTURA, GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN

CLASE B - GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

CLASE C - REPRESENTACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

CLASE D - GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

CLASE E - GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

CLASE F - GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

CLASE G - GESTIÓN DE LOS BIENES IMMUEBLES

CLASE H - NORMATIVA Y GESTIÓN JURÍDICA

CLASE J - GESTIÓN ACADÉMICA

CLASE K - ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA Y EL ESTUDIO

CLASE L - GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

CLASE M - GESTIÓN DE SERVICIOS EXTRA-ACADÉMICOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

### **III. GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE MODIFICACIONES**

### **IV. RELACIÓN DE CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN SIN UTILIZAR**

# I. INTRODUCCIÓN

La Conferencia de Archivos de las Universidades Españolas (en adelante CAU), formada por los archiveros y archiveras de las universidades españolas de titularidad pública y privada, tiene como finalidad colaborar en tareas, objetivos y realizaciones comunes que lleven a mejorar la gestión del patrimonio documental de los centros españoles de educación superior. Se constituyó en el año 1994 y pasó a formar parte, en 2002, de la Comisión Sectorial [Crue-Secretarías Generales](#) como un grupo de trabajo permanente. A partir del año 2020, se transforma en una red asociada a la misma Comisión Sectorial. Asimismo, es miembro de la Sección de Archivos de Universidades e Instituciones de Investigación del Consejo Internacional de Archivos (SUV/ICA).

El Subgrupo de Clasificación tiene sus antecedentes en un grupo de trabajo creado en 2014, con el objetivo de elaborar un Cuadro de Clasificación (en adelante CdeC). Está formado por miembros voluntarios de la CAU que desinteresadamente comparten y elaboran propuestas relacionadas con la clasificación de los documentos. Desde 2020, el Grupo de Trabajo de Identificación, Valoración y Clasificación de Series Documentales está subdividido en dos subgrupos: Identificación y Valoración y Cuadro de Clasificación.

Las tareas encomendadas al Subgrupo de Clasificación son la elaboración, mantenimiento y permanente actualización de un CdeC normalizado, aplicable en los archivos universitarios españoles y modelo de referencia para desarrollos particulares, que garantice la interoperabilidad, la identificación de metadatos y el intercambio de información entre archivos y otros organismos como instrumento fundamental para la gestión archivística y para la implementación de la administración electrónica en las Universidades.

## CONTEXTO DE PRODUCCIÓN

La clasificación documental es un proceso archivístico basado en un conjunto de acciones técnicas y administrativas que permite estructurar jerárquicamente la documentación de una institución en categorías o clases en base a las actividades de las que son resultado. El sistema de clasificación debe ser fácil de comprender y aplicar, así como flexible, de modo que permita asumir los distintos cambios que pueda experimentar la organización.

En esencia, la definición del término no ha variado a lo largo del tiempo, sino que se ha reforzado la relevancia de su cometido como consecuencia de la implantación y el desarrollo de la Administración Electrónica. Así aparece constatado en el artículo 21.f del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) cuando, en relación a las condiciones para la conservación y recuperación de documentos, sitúa a la clasificación entre las medidas organizativas y técnicas necesarias para garantizar la interoperabilidad.

El CdeC es una estructura de categorías funcionales (clases) organizadas de forma jerárquica y lógica (niveles), sobre la base del conjunto de las actividades desarrolladas por la organización en el cumplimiento de sus fines, a las que se les asigna una codificación (alfabética, numérica o mixta) de modo que se facilite la gestión de la documentación producida por la organización.

Según la ISO 15489-1 (2016), el CdeC es una herramienta fundamental para vincular los documentos al contexto de su creación. Es, por tanto, un instrumento de referencia y control que organiza intelectualmente la información de modo que se puedan llevar a cabo procesos técnicos y administrativos para la adecuada gestión documental.

La clasificación es la piedra angular de la gestión documental y el cuadro de clasificación el eje vertebrador de la misma.

Elaborar un CdeC, uniforme y único para toda la organización, se convierte en un proceso esencial para la gestión documental universitaria porque permite:

- Conseguir organizaciones más eficientes.
- Favorecer el acceso a la información y ejercer el control efectivo sobre la misma.
- Ofrecer consistencia y uniformidad en la organización de la documentación para facilitar la gestión de la información.
- Garantizar la aplicación de medidas de conservación para el acceso a la información a lo largo del tiempo.
- Cumplir con la normativa que afecta a la gestión documental.

En este sentido, el CdeC se convierte en una herramienta imprescindible para afrontar el nuevo escenario de gestión administrativa electrónica establecido por Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalmente, el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (versión 2.0 de 2016) establece como metadato obligatorio para el expediente electrónico el relativo a la clasificación.

## **JUSTIFICACIÓN**

Los motivos que nos han llevado a la realización de este CdC hay que buscarlos en primer lugar en la propia complejidad de clasificar. La clasificación de los fondos documentales es, por su importancia, un ejercicio conceptual complejo y muy costoso que constantemente genera muchas dudas y frustración.

Esa dificultad para llevar a cabo tan ardua tarea, junto con una de las principales fortalezas de la CAU, la cooperación y colaboración constante entre sus miembros, es lo que ha hecho posible la elaboración de esta herramienta que presentamos. El principal objetivo es confeccionar un instrumento facultativo que sirva de modelo teórico o marco de referencia en clasificación para toda la CAU.

Actualmente, las Universidades están atravesando por una fase continua de avances tecnológicos como consecuencia de la implantación de la administración electrónica. Por ello, es necesaria una nueva revisión y adaptación a la nueva era, la administración electrónica en las Universidades.

Se pueden establecer diversos modelos para la elaboración de un CdeC, dependiendo de la necesidad en cada institución y/o archivo:

- CdeC orgánico: agrupa las series documentales atendiendo a la estructura orgánica del organismo.
- CdeC funcional: organiza el fondo atendiendo a las funciones o actividades que desarrolla el organismo, siguiendo el criterio de lo general a lo específico.
- CdeC orgánico-funcional: modelo mixto entre los dos anteriores.
- CdeC por materias: atiende al contenido de los documentos.

Dentro de la diversidad de cuadros de clasificación existentes, se ha optado por elaborar un CdeC funcional cuya estructura jerárquica y lógica refleje las funciones y actividades de las universidades, organice intelectualmente la información y sitúe los documentos en sus relaciones los unos con los otros, lo que ayuda a identificar y codificar las series documentales, permitiendo acercarnos a nuestro principal objetivo: la normalización.

La Norma ISO 15489-2 señala los pasos a seguir en el proceso de clasificación funcional:

- Identificar la actividad administrativa que aparece reflejada en los documentos.
- Localizar dicha actividad en el CdeC de la organización.
- Contrastar la clasificación funcional con el organigrama de la organización para asegurarse que es la apropiada a la unidad administrativa a la que pertenece el documento.
- Ubicar la clasificación dada al documento en el nivel apropiado según los requisitos de la organización.

Por otro lado, la clasificación funcional cobra gran importancia en la administración electrónica como señala el artículo 21 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENI) y la Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

Asimismo, el Anexo VII de la Política de Gestión de documentos electrónicos del Ministerio de Hacienda establece que la clasificación funcional permite:

Establecer vínculos entre diferentes actuaciones representadas en documentos y expedientes electrónicos constituyendo agrupaciones.

- Ayudar a la recuperación de documentos electrónicos referentes a una función o una actividad concreta.

- Definir niveles de seguridad y acceso para documentos, expedientes y otras agrupaciones de documentos, en aplicación de las políticas de acceso y las actuaciones de calificación, lo que le permite atribuir permisos de acceso a los usuarios.
- Asignar a las agrupaciones documentales los plazos de conservación correspondientes en atención a los valores de los documentos y a los calendarios de conservación existentes.
- Facilitar la definición de dictámenes de la autoridad calificadora y realizar acciones de conservación coherentes.

En definitiva, las ventajas del CdeC funcional son garantizar la estabilidad de la clasificación, permitir el crecimiento de sus secciones y series sin romper su estructura. Se trata de un cuadro único y flexible, tanto a nivel documental como a nivel corporativo, que se puede utilizar para toda la documentación, sea activa, semiactiva o inactiva. Además, permite que tanto las unidades administrativas como los usuarios internos y externos, utilicen el mismo lenguaje de intercambio, dado que las funciones están definidas de acuerdo con la normativa vigente.

## METODOLOGÍA

El CdeC es fruto del trabajo colaborativo desarrollado por los miembros del Subgrupo de Clasificación desde su constitución en 2014. La dinámica de trabajo, que dio como resultado una primera versión publicada en 2017, consistió en el reparto y asignación de las clases constitutivas entre sus miembros. La propuesta de cada una de estas clases y del resto de niveles del Cuadro fue objeto de debate y análisis en el seno del GT, haciendo uso de sistemas como Google Drive para compartir dichas propuestas y las aportaciones que se hacían a las mismas.

Consensuado y publicado el primer CdeC, este ha sido objeto de una revisión y actualización constante. Para la consecución de esta labor se han mantenido reuniones virtuales periódicas en Google Meet en las que se han analizado las clases, subclases y series del CdeC, implementándose en el mismo las modificaciones que el GT ha acordado

en sus distintas reuniones. Una vez consensuadas las clases, han sido comunicadas a los miembros de la CAU por correo electrónico para recabar aportaciones.

El objetivo inicial del Grupo ha sido la elaboración de un CdeC uniforme de carácter funcional sin subdivisiones basado en la metodología de Michael Roberge. Además de la bibliografía especializada del referido autor, se han tomado como documentos de apoyo informativo otros cuadros de clasificación, entre los cuales cabe destacar el de la Universitat Rovira i Virgili y el de las Universidades Públicas Valencianas, siendo este último uno de los primeros cuadros consensuados entre universidades en España.

Tanto en la fase de diseño inicial del CdeC como en la tarea de actualización y versionado del mismo, la consulta a las unidades productoras de documentación ha sido habitual. Así el GT les ha trasladado dudas y cuestiones necesarias para el diseño y la elaboración de un CdeC funcional acorde a las funciones de nuestras universidades, como unidades responsables de la tramitación de los procedimientos y de las evidencias documentales resultantes de los mismos. En algunas ocasiones, hemos recurrido a las webs de las oficinas para recabar información sobre los procedimientos que gestionan.

Aunque el trabajo colaborativo desarrollado por el Grupo se ha mantenido como una constante desde la constitución del mismo, la técnica de trabajo se ha ido adaptando a las necesidades que la labor del Grupo ha requerido.

Durante el proceso de elaboración del CdeC se han encontrado diferentes dificultades: unas, por la falta de comprensión en las propias instituciones universitarias de la importancia del CdeC para la gestión documental; otras, por el propio debate generado por las diferentes formas de tramitación entre las distintas universidades, junto con el insuficiente conocimiento de algunas de las series objeto de estudio. En cualquier caso y dicho esto, es precisamente dicho debate, el contraste de opiniones y la disparidad de criterios, un aspecto enriquecedor del trabajo realizado que, además, aporta un valor añadido a los resultados obtenidos por el mismo.

## RESULTADOS

El primer CdeC de la CAU vio la luz en 2017 y dos años después se procedió a su revisión total (versión 2.0 de 2019). Desde entonces, se ha seguido trabajando en su actualización y por este motivo se ha procedido a una revisión profunda del mismo. Fruto de dicha revisión es el presente CdeC (versión 4), el cual nos muestra de forma más coherente y actualizada las funciones universitarias y se adapta a las nuevas necesidades que la actual gestión de la documentación electrónica requiere.

Los elementos que componen el CdeC son:

- Código: Se ordena en base a la codificación relativa a clase, subclase o serie. Correspondiendo LETRA00.00 con la clase, LETRA0X.00 con la subclase y LETRA0X.0X con la serie. Siendo X el número que corresponda según la ordenación.
- Título. En este campo se deja reflejado el título de la clase, subclase o serie. Los registros referentes a clase o subclase son presentados en mayúscula y en negrita para destacar su jerarquía superior.
- Concreciones/Posibles subseries/Estudios aprobados por la CAU. Se insertan en nota a pie de página para ampliar la información relativa a las divisiones del cuadro de clasificación, ya sea remitiendo a otras divisiones del cuadro, identificando posibles subseries pertenecientes a la serie indicada o añadiendo enlaces con los estudios de valoración ya aprobados de la CAU.

Todo esto para llegar al principal objetivo de este grupo de trabajo durante los últimos años: proporcionar un CdeC adaptado al máximo a la situación actual de los archivos universitarios, que recoja las novedades de la implantación de la administración electrónica y que sirva de base y guía a todas ellas para facilitar el intercambio de información y la valoración documental.

Por último, es imprescindible agradecer a todas las personas que desinteresadamente han dedicado su tiempo y aportado sus conocimientos en las sesiones de trabajo que han llevado a la consolidación de este CdeC. Y de entre todas, especialmente, a las coordinadoras del grupo, María Dolores Moyano González (Universidad de Jaén) y María Mercedes López Izquierdo (Universidad de Sevilla), que durante años han llevado la principal carga de trabajo, organizando al grupo, dando

instrucciones, apoyo, recogiendo los acuerdos y plasmándolos en los documentos que finalmente han visto la luz.

SubGT de Clasificación de la CAU.

14 de junio 2024.

## II. CUADRO DE CLASIFICACIÓN

**CLASE A - ESTRUCTURA, GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN****A00.00 ESTRUCTURA, GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN****A01.00 ESTRUCTURA**

A01.01 Creación de centros y otras estructuras

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 34. Expedientes de creación de centros, departamentos e institutos](#)

A01.02 Modificación de centros y otras estructuras

A01.03 Supresión de centros y otras estructuras

A01.04 Integración y segregación de centros y otras estructuras

A01.05 Adscripción y desascripción de centros y otras estructuras

A01.06 Vinculación y desvinculación de centros y otras estructuras

A01.07 Creación y participación en fundaciones, empresas y otras personas jurídicas

**A02.00 GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN<sup>1</sup>**

A02.01 Elecciones a órganos colegiados y unipersonales<sup>2</sup>

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 47. Expedientes de elecciones a Claustro Universitario](#)
- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 48. Elecciones a Rector](#)
- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 51. Expedientes de elecciones a Junta de Facultad o Escuela](#)
- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 52. Expedientes de elecciones al Consejo de Departamento](#)
- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 59. Expedientes de elecciones a Director de Departamento](#)
- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 88. Expedientes de elecciones a Defensor Universitario](#)

<sup>1</sup> Para la documentación generada por las reuniones de las Juntas electorales, véase la serie “Sesiones de órganos colegiados”, subserie “Junta Electoral”. Los expedientes sobre unas elecciones concretas, se clasifican en la subserie de “Elecciones... (al órgano concreto)”.

<sup>2</sup> Para la elección de los órganos unipersonales (Decano o Director de Escuela) por parte de órganos colegiados, véase la sesión/acta correspondiente del órgano. Posibles subseries:

- A02.01.01 Elecciones a Rector.
- A02.01.02 Elecciones al Claustro Universitario.
- A02.01.03 Elecciones a la Junta de Facultad o Escuela.
- A02.01.04 Elecciones a Consejos de Departamento.
- A02.01.05 Elecciones a Director de Departamento.
- A02.01.06 Elecciones a Comisiones.
- A02.01.07 Elecciones a Defensor/a Universitario.

- A02.02 Nombramientos y ceses
- A02.03 Sesiones de órganos colegiados<sup>3</sup>
- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 44. Expedientes de sesiones del Consejo o Junta de Gobierno](#)
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 45. Expedientes de sesiones de la Comisión Permanente](#)
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 46. Expedientes de sesiones de la Comisión de Convalidaciones](#)
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 53. Expedientes de la Junta de Facultad o Escuela](#)
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 54. Expedientes de sesiones del Consejo de Departamento](#)
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 55. Expedientes de sesiones del Claustro Universitario](#)
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 56. Expedientes de sesiones de la Comisión de Estatutos](#)
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 67. Expedientes de sesiones del Pleno del Consejo Social](#)
- A02.04 Resoluciones rectorales
- A02.05 Convenios
- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 60. Expedientes de Convenio. Anexo: Expedientes de Convenio - \(formato electrónico\)](#)
- A03.00 COMPETENCIA ADMINISTRATIVA**
- A03.01 Delegación y avocación de competencias administrativas
- A03.02 Encomiendas de gestión
- A03.03 Delegación de firma
- A04.00 PLANES DE ACTUACIÓN Y GESTIÓN**
- A04.01 Planes estratégicos
- A04.02 Planes generales
- A04.03 Planes sectoriales y de ámbito particular
- A05.00 RENDICIÓN DE CUENTAS<sup>4</sup>**
- A05.01 Memorias anuales

<sup>3</sup> Se incluyen las convocatorias con su documentación, las actas y los acuerdos.

<sup>4</sup> Informes de rendición de cuentas al Claustro en las sesiones del órgano colegiado.

A05.02 Memorias de las estructuras de la Universidad

**A06.00 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

A06.01 Gestión por procesos

A06.02 Catálogo de procedimientos

**A07.00 SISTEMA DE CALIDAD<sup>5</sup>**

A07.01 Planificación de los sistemas de calidad<sup>6</sup>

A07.02 Desarrollo y seguimiento de los sistemas de calidad<sup>7</sup>

A07.03 Evaluación y certificación de los sistemas de calidad<sup>8</sup>

**A08.00 ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

A08.01 [Serie suprimida. Aprobado el 03 diciembre 2024. Temporalmente vacía]<sup>9</sup>

A08.02 Gestión de los sistemas de identificación y firma<sup>10</sup>

A08.03 [Serie suprimida. Aprobado el 03 abril 2024. Temporalmente vacía]<sup>11</sup>

A08.04 Gestión del Registro de funcionarios habilitados

A08.05 Gestión del Registro de apoderamientos

---

<sup>5</sup> Sistemas de calidad de los servicios y unidades administrativas. Para la calidad referida a docencia y evaluación de titulaciones véase la Clase K.

<sup>6</sup> Expedientes sobre políticas y planes de calidad, mapas y fichas de procesos, cartas de servicio, objetivos y compromisos de calidad, etc.

<sup>7</sup> Expedientes sobre el seguimiento de los procesos, instrucciones técnicas, medición de indicadores, control de evidencias, etc.

<sup>8</sup> Expedientes sobre encuestas de satisfacción, auditorías y evaluaciones externas e internas, planes de revisión y mejora, certificación, etc.

<sup>9</sup> Se decide agrupar todo tipo de normativa del CdeC en la Clase H.

<sup>10</sup> Incluye directrices sobre certificación digital.

<sup>11</sup> Serie eliminada por estar estrechamente vinculada a la serie A08.02 Gestión de los sistemas de identificación y firma y resultar redundante.

## **CLASE B - GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN**

### **B00.00 GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN**

#### **B01.00 GESTIÓN DOCUMENTAL**

- B01.01 Registro general de documentos
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 61. Registro general de documentos \(actualizada 2021\)](#)
- B01.02 Planificación y herramientas del sistema de gestión de documentos<sup>12</sup>
- B01.03 Transferencias de documentos
- B01.04 Incorporación de fondos externos
- B01.05 Estudios de identificación y valoración de series documentales
- B01.06 Instrumentos de descripción<sup>13</sup>
- B01.07 Eliminación de documentos
- B01.08 Preservación y conservación<sup>14</sup>
- B01.09 Digitalización de documentos
- B01.10 Consultas y préstamos

#### **B02.00 TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

- B02.01 Registro de actividades de tratamiento
- B02.02 Consultas sobre protección de datos
- B02.03 Incidencias de seguridad en protección de datos
- B02.04 [Serie suprimida. Aprobado el 25 abril 2024. Temporalmente vacía]
- B02.05 Ejercicio de derechos en materia de protección de datos

---

<sup>12</sup> Herramientas de gestión documental: Cuadro de Clasificación, Esquema de metadatos, Calendario de Conservación, Catálogo de documentos esenciales, Catálogo de Tipos Documentales, etc.

<sup>13</sup> Guías, inventarios, catálogos, etc.

<sup>14</sup> Incluye restauración, gestión de espacios, registros de mediciones, etc.

B02.06	Auditorías a la protección de datos
B02.07	Informes en materia de protección de datos y seguridad
<b>B03.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS</b>
B03.01	Gestión de la colección <sup>15</sup> — <a href="#"><u>Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 97. Relación de necesidades de material bibliográfico no seriado</u></a>
B03.02	Servicios a personas usuarias <sup>16</sup>
<b>B04.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS SERVICIOS TIC</b>
B04.01	Seguridad de la información <sup>17</sup>
B04.02	Gestión de proyectos TIC <sup>18</sup>
B04.03	Gestión de sistemas de información <sup>19</sup>
B04.04	Gestión de tecnologías de la información <sup>20</sup>
B04.05	Soporte TIC a personas usuarias <sup>21</sup>
<b>B05.00</b>	<b>PUBLICACIÓN OFICIAL</b>
B05.01	Boletines oficiales
B05.02	Tablón de anuncios
<b>B06.00</b>	<b>GESTIÓN DE LAS PUBLICACIONES</b>
B06.01	Gestión del fondo editorial universitario

<sup>15</sup> Hace referencia a las actividades relacionadas con la selección, adquisición, proceso técnico, conservación, restauración, expurgo o evaluación de las colecciones.

<sup>16</sup> Servicio de préstamo, de información y referencia, formación de usuarios o alfabetización informacional o competencias digitales a personas usuarias (DIGCOMP), consulta y acceso a los recursos de información, reproducción de documentos, apoyo a la investigación, etc.

<sup>17</sup> Incluye política de seguridad, de control de accesos, de identidad, de gestión de almacenamientos y copias de seguridad, de análisis de riesgos, de plan de continuidad, etc.

<sup>18</sup> Desarrollo de aplicaciones, digitalización de aulas, implantaciones, migraciones, etc.

<sup>19</sup> Sistemas de información es un concepto más amplio que “aplicaciones”, engloba: aplicaciones de gestión, web, portal, redes sociales, etc.

<sup>20</sup> Incluye la gestión del equipamiento, dispositivos y cualquier otro hardware que dé soporte a los sistemas de información (servidores, redes de datos, almacenamiento, aulas de desarrollo de videojuegos, impresoras 3D, aulas virtuales, grabación de eventos, videoconferencias, etc.). También especificaciones, manuales, garantías, etc

<sup>21</sup> Apoyo a PAS, PDI y alumnado en el uso de cualquier sistema de información.

B06.02 Gestión de los derechos de autor<sup>22</sup>

B06.03 Gestión de códigos de identificadores<sup>23</sup>

**B07.00 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

B07.01 Gestión de la transparencia

B07.02 Ejercicio del derecho de acceso a la información

— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 111. Expedientes de acceso a la información pública](#)

---

<sup>22</sup> Incluye la publicación en *Open Access*.

<sup>23</sup> Identificadores: ISBN, ISSN, Depósito Legal, DOI, ORCID, etc.

**CLASE C - REPRESENTACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES****C00.00      REPRESENTACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES****C01.00      ACTOS INSTITUCIONALES**

C01.01      Aperturas de curso

C01.02      Clausuras de curso

C01.03      Inauguraciones

C01.04      Graduaciones

C01.05      Concesión de doctorados honoris causa

C01.06      Concesión de la medalla de la Universidad

— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 95. Expedientes de concesión de la medalla de la Universidad](#)

C01.07      Concesión de premios de la Universidad

C01.08      Premios concedidos a la Universidad

C01.09      Recepciones organizadas por la Universidad

C01.10      Organización de conmemoraciones

C01.11      Organización de festividades

C01.12      Tomas de posesión

**C02.00      RELACIONES PÚBLICAS**

C02.01      Manual de identidad visual corporativa

C02.02      Organización de campañas promocionales

C02.03      Organización de eventos

C02.04      Productos de *merchandising*

C02.05      Solicitudes de información general

C02.06      Quejas

C02.07      Sugerencias

- C02.08 Agradecimientos, felicitaciones y condolencias
- C02.09 Visitas programadas
- C02.10 Relaciones con medios de comunicación (radio, televisión, prensa  
y medios digitales)
- C02.11 Dossier de prensa
- C02.12 Gestión de diferentes medios de comunicación propios
- C03.00 RELACIONES EXTERIORES**
- C03.01 Correspondencia con organismos de la administración del estado
- C03.02 Correspondencia con organismos de las comunidades autónomas
- C03.03 Correspondencia con organismos de la comunidad autónoma
- C03.04 Correspondencia con las administraciones locales
- C03.05 Correspondencia con otras Universidades
- C03.06 Correspondencia con otros centros de enseñanza no universitaria
- C03.07 Correspondencia con organismos internacionales y supraestatales
- C03.08 Correspondencia con organismos de la Unión Europea
- C03.09 Correspondencia con organismos de países extranjeros
- C03.10 Correspondencia con instituciones, asociaciones y entidades  
españolas
- C03.11 Correspondencia con entidades del sector privado
- C04.00 RELACIONES INTERIORES**
- C04.01 Correspondencia interna

## **CLASE D - GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

### **D00.00 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

#### **D01.00 PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

D01.01 Análisis, peticiones y planificación de necesidades de PDI<sup>24</sup>

D01.02 Análisis, peticiones y planificación de necesidades de PTGAS<sup>25</sup>

D01.03 Oferta Pública de Empleo

D01.04 Planes de funcionarización

#### **D02.00 ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

D02.01 Plantilla de PTGAS

D02.02 Plantilla de PDI

D02.03 Elaboración y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo PDI

D02.04 Elaboración y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo PTGAS

D02.05 Catálogo de puestos de trabajo PTGAS<sup>26</sup>

D02.06 Identidad del personal

#### **D03.00 SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI)**

— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 23. Expedientes de cambio de adscripción del área de conocimiento de profesores](#)

D03.01 Selección y provisión de plazas de cuerpos docentes

— [Estudios de identificación y valoración de la CAU nº 21. Expedientes de concursos para la provisión de plazas de los cuerpos docentes universitarios \(profesorado permanente\)](#)

— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 22. Expedientes de pruebas de idoneidad](#)

D03.02 Selección y provisión de profesorado no permanente<sup>27</sup>

— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 20. Expedientes de](#)

<sup>24</sup> Incluye los planes de ordenación de recursos humanos para PDI.

<sup>25</sup> Incluye los planes de ordenación de recursos humanos para PTGAS.

<sup>26</sup> Incluye el manual de funciones donde figura un perfil de la plaza.

<sup>27</sup> Incluye constitución y gestión de bolsas de trabajo de profesorado sustituto.

concursos para la provisión de plazas de profesorado no permanente

- D03.03 Profesorado temporal<sup>28</sup>
- D03.04 Constitución y gestión de bolsas de trabajo de profesorado sustituto
- D04.00 SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL TÉCNICO DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PTGAS)**
- D04.01 Selección de personal funcionario mediante acceso libre/promoción interna<sup>29</sup>
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 62. Expedientes de pruebas selectivas para el ingreso en las escalas del Personal de Administración y Servicios funcionario](#)
- D04.02 Selección de personal funcionario interino<sup>30</sup>
- D04.03 Provisión de personal funcionario mediante concurso de méritos
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 68. Expedientes de provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos del Personal de Administración y Servicios funcionario](#)
- D04.04 Provisión de personal funcionario mediante libre designación
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 75. Expedientes de provisión de puestos de trabajo mediante libre designación del Personal de Administración y Servicios funcionario](#)
- D04.05 Provisión de personal funcionario mediante comisión de servicios
- D04.06 Provisión de personal funcionario mediante permuta y otros procedimientos
- D04.07 Selección de personal laboral fijo mediante convocatoria de acceso libre/promoción interna<sup>31</sup>
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 110. Expedientes de selección y provisión de plazas de personal laboral fijo de las Universidades Públicas: promoción interna](#)
- D04.08 Selección de personal con carácter temporal
- D04.09 Provisión de personal laboral fijo mediante concurso de traslados
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 100. Expedientes de](#)

<sup>28</sup> Profesores visitantes, invitados, etc.<sup>29</sup> Mediante los sistemas de oposición, concurso-oposición y concurso (art. 61.6 EBEP).<sup>30</sup> Incluye los procedimientos de constitución de bolsas de trabajo o listas de espera.<sup>31</sup> Se unifica en una misma serie acceso libre y promoción interna, dado que muchas veces se incluyen en la misma convocatoria.

concurso de traslados del Personal de Administración y Servicios laboral

- D04.10 Selección para la constitución de bolsas de trabajo  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 108. Constitución de bolsas de trabajo mediante proceso selectivo](#)
- D04.11 Provisión de personal laboral fijo mediante permuta y otros procedimientos
- D04.12 Gestión de bolsas de trabajo<sup>32</sup>
- D05.00 NOMBRAMIENTOS**
- D05.01 Nombramiento de colaboradores<sup>33</sup>  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 77. Expedientes de nombramiento de colaboradores, asistentes y profesores honorarios](#)
- D05.02 Nombramiento de profesor emérito y *ad honorem*  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 102. Expedientes de nombramiento y renovación de profesores eméritos](#)
- D06.00 GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL**
- D06.01 Expedientes personales de PDI  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 27. Expedientes personales de profesorado numerario](#)  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 36. Expedientes generales de contratación de personal docente](#)  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 37. Expedientes personales de profesorado no numerario](#)
- D06.02 Expedientes personales del PTGAS<sup>34</sup>  
— [Estudios de identificación y valoración de la CAU nº 69. Expedientes personales del Personal de Administración y Servicios](#)
- D06.03 Expedientes de personal investigador
- D07.00 SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**
- D07.01 Cambio de situaciones administrativas de PDI funcionario
- D07.02 Cambio de situaciones administrativas de PDI laboral

---

<sup>32</sup> Llamamientos, renuncias, reclamaciones, etc.

<sup>33</sup> Incluye asistentes, honorarios y tutores.

<sup>34</sup> Incluye al personal de apoyo.

D07.03	Cambio de situaciones administrativas de PTGAS funcionario
D07.04	Cambio de situaciones administrativas de PTGAS laboral
<b>D08.00</b>	<b>RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>
D08.01	Expedientes informativos <sup>35</sup>
D08.02	Expedientes disciplinarios
	— <a href="#"><u>Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 26. Expedientes disciplinarios de personal docente</u></a>
<b>D09.00</b>	<b>PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO</b>
D09.01	Situaciones que comportan la pérdida de la relación de servicio
<b>D10.00</b>	<b>EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL</b>
D10.01	Evaluación del desempeño
	— <a href="#"><u>Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 24. Expedientes de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario</u></a>
D10.02	Carrera horizontal
<b>D11.00</b>	<b>RETRIBUCIONES</b>
D11.01	Nóminas
D11.02	Variaciones de nómina
D11.03	Concesión de anticipos
D11.04	Reconocimiento de trienios <sup>36</sup>
D11.05	Reconocimiento de méritos docentes (quinquenios) <sup>37</sup>
D11.06	Reconocimiento de actividad investigadora (sexenios)
D11.07	Dietas e indemnizaciones por razón de Servicio
	— <a href="#"><u>Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 101. Comisiones de servicio (Indemnizaciones por razón de Servicio)</u></a>
<b>D12.00</b>	<b>PREVISIÓN SOCIAL</b>

<sup>35</sup> Incluye las actuaciones previas, generalmente reservadas.

<sup>36</sup> Incluye el procedimiento de reconocimiento de servicios previos a efectos de trienio.

<sup>37</sup> Incluye reconocimientos estatales y autonómicos.

D12.01	Altas y Bajas en el régimen de la Seguridad Social y MUFACE
D12.02	Libro de matrícula de personal
D12.03	Recibo de liquidación de cotizaciones <sup>38</sup>
D12.04	Relación nominal de trabajadores <sup>39</sup>
D12.05	Bajas y Alta de incapacidades temporales (IT)
D12.06	Mutuas colaboradoras de la Seguridad Social
D12.07	Contingencias profesionales
<b>D13.00</b>	<b>CONDICIONES LABORALES</b>
D13.01	Calendarios laborales
D13.02	Vacaciones, permisos y licencias PDI <sup>40</sup>
D13.03	Vacaciones, permisos y licencias PTGAS
	— <a href="#"><u>Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 76. Expedientes de permisos y licencias del Personal de Administración y Servicios</u></a>
D13.04	Vacaciones, permisos y licencias de personal investigador
D13.05	Control horario
D13.06	Teletrabajo
D13.07	Gestión de la compatibilidad
<b>D14.00</b>	<b>MOVILIDAD DEL PERSONAL</b>
D14.01	Movilidad con fines formativos y de docencia del PDI <sup>41</sup>
D14.02	Movilidad con fines formativos del PTGAS
	— <a href="#"><u>Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 92. Expedientes de programas de movilidad internacional de personal académico y administrativo</u></a>
<b>D15.00</b>	<b>FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>

<sup>38</sup> TC1, Boletines de cotizaciones a la Seguridad Social.

<sup>39</sup> TC2.

<sup>40</sup> Incluye licencias por estudios.

<sup>41</sup> Se incluye el año sabático para PDI.

- D15.01 Plan de Formación del PDI
- D15.02 Plan de Formación del PTGAS
- D15.03 Organización y gestión de actividades formativas del PDI
- D15.04 Organización y gestión de actividades formativas del PTGAS
- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 63. Expedientes de cursos de formación del Personal de Administración y Servicios](#)
- D16.00 RELACIONES LABORALES**
- D16.01 Consultas, reivindicaciones y reclamaciones del personal
- D16.02 Ejercicio de la actividad sindical
- D16.03 Derecho de huelga
- D16.04 Expediente de Negociación Colectiva
- D16.05 Conciliación y arbitraje
- D17.00 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**
- D17.01 Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- D17.02 Comité de Seguridad y Salud
- D17.03 Evaluación de riesgos laborales
- D17.04 Planificación de actividades preventivas
- D17.05 Plan de Autoprotección / Plan de Emergencia
- D18.00 VIGILANCIA DE LA SALUD**
- D18.01 Reconocimiento médico del personal
- D18.02 Historias clínicas laborales
- D18.03 Campañas de salud
- D19.00 ACCIÓN SOCIAL**
- D19.01 Plan de acción social
- D19.02 Ayudas del Fondo de Acción Social

— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 70. Expedientes de ayudas del Fondo de Acción Social de la universidad](#)

- D19.03 Intercambio vacacional para el personal
- D19.04 Premios de jubilación
- D19.05 Indemnización por fallecimiento o incapacidad
- D19.06 Planes de pensiones
- D19.07 Seguros voluntarios
- D19.08 Otras ayudas sociales
- D19.09 Plan de jubilación voluntaria del PDI funcionario
- D19.10 Plan de jubilación voluntaria del PTGAS funcionario

**CLASE E - GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS**

- E00.00      GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS**
- E01.00      PROGRAMACIÓN ECONÓMICA**
- E01.01      Planes y programas económicos de la Universidad
- E02.00      ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD**
- E02.01      Expedientes de elaboración del anteproyecto de presupuesto
- E02.02      Expedientes de elaboración del proyecto de presupuesto
- E02.03      Presupuesto anual<sup>42</sup>  
*Se incluyen las bases para la ejecución del presupuesto y la prórroga del mismo*
- E03.00      MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO**
- E03.01      Expedientes de créditos generados por ingresos  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 91. Expedientes de créditos generados por ingresos](#)
- E03.02      Expedientes de modificación de presupuesto
- E04.00      ESTADOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**
- E04.01      Informes económico-financieros y presupuestarios
- E05.00      LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO**
- E05.01      Expedientes de liquidación y cierre del presupuesto
- E05.02      Cuentas anuales
- E05.03      Memorias
- E06.00      GESTIÓN DE LOS INGRESOS**
- E06.01      Expedientes de ingresos
- E06.02      Expedientes de devolución de ingresos indebidos
- E07.00      GESTIÓN DE LOS GASTOS**

---

<sup>42</sup> Se incluyen las bases para la ejecución del presupuesto y la prórroga del mismo.

- E07.01      Expedientes de gastos  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 57. Expedientes de mandamientos de pago](#)
- E07.02      Expedientes de reintegros
- E08.00      GESTIÓN EXTRAPRESUPUESTARIA**
- E08.01      Expedientes contables extrapresupuestarios
- E09.00      GESTIÓN DE LA TESORERÍA**
- E09.01      Operaciones bancarias  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 112. Operaciones Bancarias](#)
- E09.02      Conciliaciones bancarias
- E09.03      Préstamos y avales
- E10.00      OBLIGACIONES FISCALES**
- E10.01      Gestión del IVA
- E10.02      Gestión del IRPF
- E10.03      Gestión de otros impuestos
- E11.00      AUDITORÍA**
- E11.01      Informes de auditoría interna
- E11.02      Informes de auditoría externa
- E12.00      CONTRATACIÓN**
- E12.01      Contratos de obras  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 39. Expedientes de contratación de obras](#)
- E12.02      Contratos de concesión de obra
- E12.03      Contratos de servicios  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 40. Expedientes de contratación de consultoría y asistencia y de los servicios](#)
- E12.04      Contratos de concesión de servicios

- E12.05      Contratos de suministros  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 38. Expedientes de contratación de suministros](#)
- E12.06      Contratos mixtos
- E12.07      Contratos privados  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 42. Expedientes de contratos privados](#)
- E12.08      Contratos menores<sup>43</sup>  
— [Incluye los expedientes de contratos menores de suministros, consultoría y asesoría y servicios y obras menores](#)  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 43. Expedientes de contratos menores de suministros, consultoría y asesoría y servicios](#)  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 40. Expedientes de contratación de consultoría y asistencia y de los servicios](#)  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 41. Expedientes de contratos menores de obras](#)
- E12.09      Acuerdos marco
- E12.10      Registro de licitadores
- E13.00      GESTIÓN DE TERCEROS**
- E13.01      Registro de terceros
- Series cerradas: Contratos de consultoría y asistencia y de los servicios<sup>44</sup>

---

<sup>43</sup> Incluye los expedientes de contratos menores de suministros, consultoría y asesoría y servicios y obras menores.

<sup>44</sup> Contratos entre el sector público y el sector privado.

**CLASE F - GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES**

**F00.00 GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES**

**F01.00 ADQUISICIÓN EN PROPIEDAD DE BIENES MUEBLES**

F01.01 Compra directa de bienes muebles

F01.02 Compra por subasta de bienes muebles

F01.03 Dossier de proveedores

F01.04 Pedidos a proveedores

F01.05 Traspaso de bienes muebles a la Universidad

F01.06 Donación de bienes muebles a la Universidad

F01.07 Permuta de bienes muebles

**F02.00 ADQUISICIÓN DEL USO DE BIENES MUEBLES**

F02.01 Cesión gratuita del uso de bienes muebles a la Universidad

F02.02 Gestión de alquileres de bienes muebles por parte de la Universidad

F02.03 Gestión de arrendamientos de bienes muebles por parte de la Universidad

**F03.00 DESAFECTACIÓN DE BIENES MUEBLES**

F03.01 Desafectación de bienes muebles

**F04.00 CESIÓN DE LA PROPIEDAD DE BIENES MUEBLES**

F04.01 Venta de bienes muebles de la Universidad

F04.02 Traspaso de bienes muebles de la Universidad

F04.03 Donación de bienes muebles de la Universidad

F04.04 Pago en especie de bienes muebles de la Universidad

F04.05 Eliminación o pérdida de bienes muebles de la Universidad

**F05.00 CESIÓN DEL USO DE BIENES MUEBLES**

- F05.01 Cesión gratuita del uso de bienes muebles de la Universidad
- F05.02 Cesión del uso mediante alquiler de bienes muebles de la Universidad

**F06.00 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES**

- F06.01 Gestión del inventario de bienes de la universidad
- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 78. Expedientes de gestión del inventario de bienes de la universidad](#)
- F06.02 Actualización del inventario
- F06.03 Comprobación del inventario
- F07.00 UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES**
- F07.01 Utilización de bienes muebles
- F07.02 Mantenimiento, conservación y restauración de bienes muebles
- F07.03 Transporte y montaje de bienes muebles
- F07.04 Seguros y garantías de bienes muebles

**CLASE G - GESTIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES****G00.00      GESTIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES****G01.00      ORDENACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES**

G01.01      Planes urbanísticos

**G02.00      ADQUISICIÓN EN PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES**

G02.01      Compra de bienes inmuebles

G02.02      Traspaso de bienes inmuebles a la Universidad

G02.03      Donación y cesión gratuita de bienes inmuebles a la Universidad

G02.04      Permuta de bienes inmuebles de la Universidad

G02.05      Adquisición de bienes inmuebles mediante expropiación

**G03.00      ADQUISICIÓN DEL USO DE BIENES INMUEBLES**

G03.01      Arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Universidad

G03.02      Cesión gratuita del uso de bienes inmuebles a la Universidad

G03.03      Concesión del derecho de superficie de bienes inmuebles a la Universidad

**G04.00      CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN y REHABILITACIÓN**

G04.01      Obras principales de bienes inmuebles de la Universidad

G04.02      Obras complementarias de bienes inmuebles de la Universidad

**G05.00      DESAFECTACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

G05.01      Desafectación de bienes inmuebles

**G06.00      CESIÓN DEL USO DE BIENES INMUEBLES**

G06.01      Cesión del uso por arrendamiento de bienes inmuebles de la Universidad

G06.02      Cesión del uso por concesión de bienes inmuebles de la Universidad

G06.03      Cesión del derecho de superficie por parte de la Universidad

**G07.00 CESIÓN DE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES**

- G07.01 Venta de bienes inmuebles de la Universidad
- G07.02 Traspaso de bienes inmuebles de la Universidad
- G07.03 Donación de bienes inmuebles de la Universidad
- G07.04 Expropiación de bienes inmuebles de la Universidad

**G08.00 INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES**

- G08.01 Gestión del inventario de bienes inmuebles de la Universidad

**G09.00 MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

- G09.01 Mantenimiento de la urbanización
- G09.02 Inspecciones técnicas de edificios
- G09.03 Servicios de limpieza
- G09.04 Eliminación de residuos
- G09.05 Control de plagas
- G09.06 Gestión de consumos

**G10.00 UTILIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

- G10.01 Utilización de talleres y almacenes
- G10.02 Utilización de laboratorios
- G10.03 Utilización de bibliotecas
- G10.04 Utilización de aulas y salas
- G10.05 Utilización de instalaciones deportivas
- G10.06 Utilización de espacios exteriores

**G11.00 CALIDAD MEDIOAMBIENTAL**

- G11.01 Política medioambiental de la Universidad
- G11.02 Proyectos medioambientales de la Universidad

G11.03 Control y auditorías medioambientales

**G12.00 SEGUROS**

G12.01 Gestión de seguros de daños

G12.02 Gestión de seguros de responsabilidad civil

**G13.00 SEGURIDAD Y PREVENCIÓN**

G13.01 Gestión del control de accesos

G13.02 Gestión de la accesibilidad para discapacitados

G13.03 Gestión de los servicios de seguridad

G13.04 Delitos contra la propiedad

G13.05 Gestión de la prevención contraincendios

G13.06 Gestión de la bioseguridad

G13.07 Planes de emergencias

G13.08 Planes de autoprotección

## **CLASE H - NORMATIVA Y GESTIÓN JURÍDICA**

### **H00.00 NORMATIVA Y GESTIÓN JURÍDICA**

#### **H01.00 NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD**

- H01.01 Elaboración, modificación y aprobación de los estatutos de la Universidad
- H01.02 Elaboración, modificación y aprobación de disposiciones normativas de la universidad<sup>45</sup>

#### **H02.00 ACTUACIONES JURÍDICAS**

- H02.01 Informes jurídicos
- H02.02 Validación y verificación de poderes<sup>46</sup>

#### **H03.00 INSCRIPCIONES EN REGISTROS OFICIALES**

- H03.01 Registro de la Propiedad
- H03.02 Registro Mercantil
- H03.03 Registro de la Propiedad Intelectual
- H03.04 Registro de Patentes y Marcas
- H03.05 Registro de Protección de Datos
- H03.06 Registro de Entidades Jurídicas y de Derecho
- H03.07 Registro de Funcionarios Habilitados
- H04.00 [Serie suprimida. Aprobado el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]
- H04.01 [Serie suprimida. Aprobado el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]

---

<sup>45</sup> A partir del acuerdo adoptado el 3 diciembre de 2024, se decide agrupar toda la normativa producida por las universidades en esta serie documental. No obstante, se recomienda la creación de subseries según las necesidades de cada universidad. Posibles subseries:

- H01.02.01 Normativa de Administración Electrónica.
- H01.02.02 Normativa de Gerencia.
- H01.02.03 Normativa de Gestión Académica.
- H01.02.04 Normativa de Gestión Económica.
- H01.02.05 Normativa de Secretaría General, etc.

<sup>46</sup> Documentos producidos o recibidos relativos a los procedimientos de la Universidad para validar o verificar los poderes de representantes externos o propios.

H04.02	[Serie suprimida. Aprobado el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]
<b>H05.00</b>	<b>REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA</b>
H05.01	Revisiones de oficio
H05.02	Recursos administrativos
	— <a href="#"><u>Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 93. Expedientes de recursos administrativos de estudiantes</u></a>
<b>H06.00</b>	<b>RECLAMACIONES</b>
H06.01	Reclamaciones previas <sup>47</sup>
H06.02	Reclamaciones económico administrativas
H06.03	Reclamaciones por responsabilidad patrimonial
<b>H07.00</b>	<b>DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>
H07.01	Actuaciones del Defensor Universitario
	— <a href="#"><u>Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 89. Expedientes de actuaciones del Defensor Universitario</u></a>
H07.02	Actuaciones ante situaciones de acoso y violencia
<b>H08.00</b>	<b>PROCESOS JUDICIALES</b>
H08.01	Jurisdicción contencioso-administrativa
H08.02	Jurisdicción social
H08.03	Jurisdicción civil
H08.04	Jurisdicción penal

---

<sup>47</sup> Incluye las reclamaciones, en vía social y civil, previas a la acción judicial.

**CLASE J - GESTIÓN ACADÉMICA****J00.00      GESTIÓN ACADÉMICA****J01.00      ACCESO A LA UNIVERSIDAD**

J01.01      Coordinación de las pruebas generales de acceso a la universidad

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 2. Actas de evaluación final del Curso de Orientación Universitaria](#)

J01.02      Pruebas generales de acceso a la Universidad

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 113. Pruebas generales de acceso a la universidad](#)
- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 4. Expedientes de admisión por distrito compartido](#)
- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 13. Expedientes de pruebas de aptitud de acceso a la Universidad](#)

J01.03      Pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 12. Expedientes de pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años](#)

J01.04      Pruebas de acceso a la universidad para mayores de 40 años

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 98. Expedientes de acreditación para el acceso a la universidad de mayores de 40 años](#)

J01.05      Pruebas de acceso a la universidad para mayores de 45 años

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 99. Expedientes de pruebas de aptitud para el acceso a la universidad de mayores de 45 años](#)

J01.06      Acceso a estudios de grado con pruebas específicas

**J02.00      PREINSCRIPCIÓN UNIVERSITARIA**

J02.01      Preinscripción en estudios oficiales de grado

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 11. Expedientes de preinscripción de distrito único](#)

J02.02      Preinscripción en estudios de grado con estudios universitarios parciales

J02.03      Preinscripción en estudios oficiales de máster

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 85. Expedientes de preinscripción de másteres universitarios](#)

J02.04      Preinscripción en estudios de máster habilitante

- |               |   |
|---------------|---|
| J02.05        | Preinscripción en estudios oficiales de máster con título extranjero no homologado    |
| J02.06        | Preinscripción en estudios oficiales de doctorado con título extranjero no homologado |
| J02.07        | Preinscripción en programas de doctorado  |
| J02.08        | Preinscripción en estudios a títulos propios  |
| <b>J03.00</b> | <b>MATRICULACIÓN</b>  |
| J03.01        | Matrícula en estudios oficiales de grado <sup>48</sup>                                |
| J03.02        | Matrícula en estudios oficiales de máster <sup>49</sup>                               |
| J03.03        | Matrícula en estudios de títulos propios <sup>50</sup>                                |
| J03.04        | Matrícula en estudios de doctorado <sup>51</sup>                                      |
| J03.05        | Simultaneidad de estudios   |
| J03.06        | Convalidación de asignaturas y/o reconocimiento de créditos                           |
| J03.07        | Transferencia de créditos   |
| J03.08        | Adaptación de estudios  |
| J03.09        | [Serie suprimida. Aprobado el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]                     |
| J03.10        | [Serie suprimida. Aprobado el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]                     |
| J03.11        | [Serie suprimida. Aprobado el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]                     |
| J03.12        | [Serie suprimida. Aprobado el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]                     |
| J03.13        | [Serie suprimida. Aprobado el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]                     |
| J03.14        | [Serie suprimida. Aprobado el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]                     |
| J03.15        | [Serie suprimida. Aprobado el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]                     |

<sup>48</sup> Incluye modificaciones y anulaciones de matrícula.

<sup>49</sup> Incluye modificaciones y anulaciones de matrícula.

<sup>50</sup> Incluye modificaciones y anulaciones de matrícula.

<sup>51</sup> Incluye modificaciones y anulaciones de matrícula.

- J03.16 Matricula extraordinaria en estudios oficiales de grado
- J03.17 Matrícula extraordinaria en estudios oficiales de máster
- J03.18 Matrícula complementaria
- J04.00 GESTIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS**
- J04.01 Expedientes académicos de estudiantes
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 3. Expedientes académicos de alumnos](#)
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 17. Expedientes académicos de doctorado](#)
- J04.02 Traslado de expediente
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 79. Expedientes de traslado de expediente académico de alumnos de nuevo ingreso](#)
- J04.03 Premio extraordinario de grado
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 5. Expedientes de adjudicación de premios extraordinarios de final de estudios](#)
- J04.04 Premio extraordinario de doctorado
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 32. Expedientes de premios extraordinarios de doctorado](#)
- J04.05 Premios extraordinario de máster
- J04.06 Expedientes disciplinarios
- J05.00 BECAS Y AYUDAS**
- J05.01 Becas generales del Ministerio
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 6. Expedientes de becas de colaboración del Ministerio de Educación y Ciencia](#)
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 7. Expedientes de becas y ayudas al estudio de carácter general](#)
- J05.02 Becas de las Comunidades Autónomas
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 106. Expedientes de becas del programa regional](#)
- J05.03 Becas propias de la universidad
- J05.04 Becas de colaboración en departamentos universitarios
- J05.05 Becas de colaboración en actividades propias de la universidad

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 30. Expedientes de becas de colaboración en actividades complementarias propias de cada universidad](#)
- J05.06 Otras becas y ayudas al estudio
- J06.00 INTERCAMBIO Y MOVILIDAD**
  - J06.01 Movilidad nacional
  - J06.02 Movilidad internacional
    - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 25. Expedientes de convocatorias de programas de intercambios y movilidad de estudiantes](#)
  - J06.03 [Serie suprimida. Aprobado el 23 enero 2024. Temporalmente vacía]
- J07.00 GESTIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS**
  - J07.01 Expedición de título oficial
    - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 10. Expedientes para la expedición de títulos académicos universitarios españoles](#)
    - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 18. Expedientes de expedición de títulos de Doctor](#)
    - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 83. Expedientes de expedición de título de bachiller](#)
  - J07.02 Certificado sustitutorio de título
  - J07.03 Suplemento europeo al título
  - J07.04 Mención internacional en el título de doctor
    - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 33. Expedientes de mención de título de doctor europeo](#)
  - J07.05 Expedición de títulos propios
    - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 16. Expedientes de expedición de títulos propios](#)
  - J07.06 Homologación de título oficial
  - J07.07 Convalidación de títulos diplomaturas/licenciaturas
    - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 8. Expedientes de convalidaciones de estudios](#)
    - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 14. Expedientes de pruebas de conjunto](#)
  - J07.08 Mención industrial en el título de doctor

J07.09 Libro de registro de títulos

**J08.00 ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

J08.01 Elecciones a representación de los estudiantes

J08.02 Asociaciones de estudiantes

J08.03 Elecciones a Presidente del Consejo de Estudiantes

J08.04 Sesiones del Consejo de Estudiantes

J08.05 Sesiones de Delegaciones de Estudiantes

J08.06 Subvenciones para Asociaciones Universitarias de estudiantes

**CLASE K - ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA Y EL ESTUDIO****K00.00 ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA Y EL ESTUDIO****K01.00 PROGRAMACIÓN UNIVERSITARIA**

K01.01 Implantación de planes de estudio<sup>52</sup>

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 28. Expedientes de autorización de planes de estudios](#)

K01.02 Modificación de planes de estudios

K01.03 Supresión de planes de estudios

K01.04 Homologación de planes de estudios

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 29. Expedientes de homologación de planes de estudios](#)

K01.05 Acreditación y renovación de planes de estudios

K01.06 Oferta académica

K01.07 Planes de estudios propios

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 9. Expedientes de estudios propios](#)

**K02.00 ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA**

K02.01 Plan de organización docente (POD)

K02.02 Guías docentes

K02.03 Calendario académico

K02.04 Horarios docentes y tutorías

K02.05 Concesión de *venia docendi*

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 86. Expedientes de concesión de venia docendi](#)

**K03.00 EVALUACIÓN ACADÉMICA**

K03.01 Exámenes y otros trabajos de evaluación académica

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 35. Exámenes y otros](#)

---

<sup>52</sup> Incluye la elaboración, diseño, verificación, etc. de los planes de estudios.

		<u><a href="#">trabajos de evaluación académica</a></u>
	—	<u><a href="#">Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 19. Expedientes de proyecto o trabajo final de carrera</a></u>
K03.02		Reclamaciones de exámenes y otros trabajos de evaluación académica
K03.03		Convocatorias extraordinarias de exámenes <sup>53</sup>
	—	<u><a href="#">Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 82. Expedientes de convocatorias extraordinarias de exámenes</a></u>
K03.04		Evaluación por compensación
K03.05		Proyecto o Trabajo de fin de Master / Postgrado
	—	<u><a href="#">Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 107. Expedientes de trabajos fin de Grado/fin de Máster</a></u>
K03.06		Evaluación anual de seguimiento doctoral
K03.07		Lectura y defensa de tesis doctoral
K03.08		Actas académicas
	—	<u><a href="#">Estudio de identificación y valoración de la CAU nº1. Actas de examen</a></u>
	—	<u><a href="#">Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 105. Actas de calificaciones</a></u>
	—	<u><a href="#">Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 31. Actas de doctorado</a></u>
<b>K04.00</b>		<b>PRÁCTICAS ACADÉMICAS</b>
K04.01		Prácticas curriculares
K04.02		Prácticas extracurriculares
	—	<u><a href="#">Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 109. Expedientes de prácticas extracurriculares</a></u>
K04.03		Prácticas internacionales
<b>K05.00</b>		<b>EVALUACIÓN DOCENTE</b>
K05.01		Seguimiento de la impartición de la docencia
	—	<u><a href="#">Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 94. Expedientes sobre el seguimiento de la impartición de la docencia</a></u>
K05.02		Valoración de la actividad docente del profesorado
K05.03		Valoración de los estudiantes sobre calidad docente

<sup>53</sup> Incluye convocatorias fin de estudios y convocatorias de gracias.

**K06.00 CALIDAD E INNOVACIÓN DOCENTE**

K06.01 Programas de calidad de las enseñanzas

K06.02 Innovación docente

## **CLASE L - GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA**

### **L00.00 GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA**

#### **L01.00 POLÍTICA CIENTÍFICA**

L01.01 Planes de investigación y transferencia de la universidad

— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 71. Expedientes de ayudas a los departamentos para gastos de investigación del Plan Propio de Investigación de la universidad](#)

L01.02 Acciones especiales estratégicas de investigación y transferencia<sup>54</sup>

#### **L02.00 ORGANISMOS DE GESTIÓN Y APOYO A LA INVESTIGACIÓN**

L02.XX [Temporalmente vacío]

#### **L03.00 GRUPOS Y REDES DE INVESTIGACIÓN**

L03.01 Catálogo de grupos y redes de investigación

L03.02 Gestión de los grupos y redes de investigación

#### **L04.00 ÉTICA EN LA INVESTIGACIÓN**

L04.01 Sesiones de los comités éticos

L04.02 Evaluación ética de la investigación

L04.03 Código de buenas prácticas en investigación

#### **L05.00 PROYECTOS**

L05.01 Programa europeo e internacional

L05.02 Programa estatal<sup>55</sup>

L05.03 Programa autonómico<sup>56</sup>

L05.04 Programa propio<sup>57</sup>

L05.05 Proyectos de financiación privada o mixta

---

<sup>54</sup> Hace referencia a acciones o actividades de investigación que sean especialmente importantes para la investigación y la transferencia, contribuyendo a mejorar el posicionamiento de la universidad.

<sup>55</sup> Entre otros, incluye los siguientes programas: FEDER, PETRI, CONSOLIDER, EXCELENCIA, PROFIT, ISCIII, RETOS, etc.

<sup>56</sup> A definir por cada Comunidad Autónoma.

<sup>57</sup> A definir por cada universidad.

**L06.00 FORMACIÓN**

- L06.01 Programa europeo e internacional
- L06.02 Programa estatal<sup>58</sup>  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 49. Expedientes de becas predoctorales](#)
- L06.03 Programa autonómico
- L06.04 Programa propio  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 58. Expedientes de becas predoctorales para el personal investigador en formación propias de la universidad](#)

**L07.00 INCORPORACIÓN**

- L07.01 Programa europeo e internacional<sup>59</sup>
- L07.02 Programa estatal<sup>60</sup>
- L07.03 Programa autonómico
- L07.04 Programa propio  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 103. Expedientes de ayuda para contratos Ramón y Cajal](#)

**L08.00 MOVILIDAD**

- L08.01 Movilidad internacional  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 66. Expedientes de ayudas a la estancia de investigadores extranjeros en la propia universidad](#)
- L08.02 Movilidad estatal<sup>61</sup>
- L08.03 Movilidad autonómica
- L08.04 Movilidad propia  
— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 64. Expedientes de ayudas para la movilidad de ayudantes y ayudantes doctores del Plan Propio de Investigación de la universidad](#)

---

<sup>58</sup> Ayudas o contratos de inicio a la investigación o de formación predoctoral. Por ej.: Contratos Juan de la Cierva – Formación.

<sup>59</sup> Entre otros, incluye los siguientes programas: Starting Grants y Marie Skłodowska-Curie.

<sup>60</sup> Entre otros, incluye los siguientes programas: Contratos Ramón y Cajal; Contratos Juan de la Cierva – Incorporación; Contratos Beatriz Galindo; y Contratos Torres Quevedo.

<sup>61</sup> Entre otros, incluye los siguientes programas: Ayudas José Castillejo y Ayudas Salvador de Madariaga.

- [Estudio de identificación y valoración nº 73. Expedientes de bolsas de viaje para intervenciones en congresos científicos](#)
- L08.05 Movilidad mediante financiación privada o mixta
- L09.00 INFRAESTRUCTURA CIENTÍFICA**
- L09.01 Financiación internacional de infraestructura de investigación y equipamiento científico-técnico
- L09.02 Financiación estatal de infraestructura de investigación y equipamiento científico-técnico
- L09.03 Financiación autonómica de infraestructura de investigación y equipamiento científico-técnico
- L09.04 Financiación propia de infraestructura de investigación y equipamiento científico-técnico
- L09.05 Financiación privada o mixta de infraestructura de investigación y el equipamiento científico-técnico
- L10.00 ACTIVIDAD INVESTIGADORA CONTRATADA**
- L10.01 Contratos de investigación (se refiere al art. 60 LOSU, antes art. 83 LOU)<sup>62</sup>
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 50. Expedientes de contratos y convenios de investigación suscrito al amparo de los artículos 11 y 45 de la Ley de Reforma Universitaria y 68 y 83 de la Ley Orgánica de Universidades](#)
- L10.02 [Serie suprimida. Aprobado el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]
- L11.00 PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS**
- L11.01 Premios de investigación
- L11.02 Premios y reconocimientos de carácter privado
- L12.00 TRANSFERENCIA DE INVESTIGACIÓN**
- L12.01 Protección y gestión de patentes y modelos de utilidad<sup>63</sup>
- L12.02 Empresas de transferencia de conocimiento universitario
  - [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 80. Expedientes de](#)

<sup>62</sup> También engloba documentación de cátedras universitarias.

<sup>63</sup> Incluye todo tipo de licencias de resultados de investigación.

## gestión de creación de empresas de base tecnológica

- L12.03** Programas de financiación a la transferencia de conocimiento

— Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 81. Expedientes de ayudas a la investigación tramitadas por la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación

**L13.00** DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

L13.01 Organización y gestión de las actividades de divulgación

L13.02 Medición e impacto de la investigación

L13.03 Ayudas a la difusión de la actividad científica

— Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 65. Expedientes de ayudas a la organización de jornadas, congresos y seminarios de carácter científico del Plan Propio de Investigación de la universidad

**L14.00** EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

L14.01 Evaluación de la actividad investigadora<sup>64</sup>

— Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 72. Expedientes para la evaluación de la producción científica

<sup>64</sup> Alude a acreditaciones y sexenios.

**CLASE M - GESTIÓN DE SERVICIOS EXTRA-ACADÉMICOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA****M00.00      GESTIÓN    DE    SERVICIOS    EXTRA-ACADÉMICOS    Y  
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA****M01.00      ACTIVIDADES CULTURALES Y SOCIALES**

M01.01      Ayudas para proyectos culturales

M01.02      Programación y gestión de actividades culturales<sup>65</sup>

**M02.00      ACTIVIDADES FORMATIVAS**

M02.XX      Series sobre formación en idiomas, cursos de verano, de mayores, de extensión docente, divulgación científica, actividades formativas deportivas, etc.<sup>66</sup>

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 96. Expedientes de cursos de verano](#)
- [Estudio de identificación y valoración nº 104. Expedientes de matrícula en cursos de verano](#)

**M03.00      ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

M03.01      Organización de actividades deportivas

M03.02      Gestión de usuarios/as

M03.03      Reserva y uso de instalaciones y equipamiento deportivo

M03.04      Ayudas al deporte universitario

M03.05      Competiciones y eventos deportivos

**M04.00      SERVICIOS EXTRA-ACADÉMICOS**

M04.01      Atención a la diversidad<sup>67</sup>

- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 84. Expedientes de adaptación de exámenes para estudiantes con discapacidad](#)

<sup>65</sup> Incluye aulas culturales, coro, orquesta, visitas y viajes, exposiciones, teatro, música, danza, museos, colecciones, etc.

<sup>66</sup> A definir por cada Universidad.

<sup>67</sup> Atención a la discapacidad, diversidad funcional, necesidades educativas especiales, etc.

M04.02	Alojamiento <sup>68</sup>
M04.03	Comedores universitarios
M04.04	Desplazamientos <sup>69</sup>
M04.05	Atención psico-pedagógica
M04.06	Prevención y promoción de la salud <sup>70</sup>
M04.07	Orientación y asistencia religiosa
M04.08	Ofertas comerciales para la comunidad universitaria
<b>M05.00</b>	<b>CONCILIACIÓN FAMILIAR</b>
M05.XX	Series sobre servicios de guardería, canguros, campamentos, etc. <sup>71</sup>
<b>M06.00</b>	<b>INSERCIÓN LABORAL</b>
M06.01	Orientación laboral <sup>72</sup>
M06.02	Actividades de apoyo a emprendedores <sup>73</sup>
M06.03	Ofertas de trabajo <sup>74</sup>
<b>M07.00</b>	<b>IGUALDAD</b>
M07.01	Planes de igualdad <sup>75</sup>
M07.02	Actas de la Comisión de Igualdad
M07.03	Promoción y asesoramiento de la igualdad <sup>76</sup>

<sup>68</sup> Incluye la gestión de los colegios mayores.

<sup>69</sup> Bonos y gestión de transporte universitario, autobuses, bicis, comparte coche, etc.

<sup>70</sup> Campañas dirigidas a estudiantes sobre prevención del embarazo, donación de sangre, tabaquismo, higiene postural, etc.

<sup>71</sup> A definir por cada Universidad.

<sup>72</sup> Orientación e información dirigida a estudiantes y egresados, sobre los recursos y herramientas de búsqueda de empleo, así como la detección de necesidades formativas transversales que faciliten su inserción laboral.

<sup>73</sup> Actividades para fomentar el espíritu emprendedor y promover las capacidades de emprendimiento entre los estudiantes, los investigadores y el personal de administración y servicios (PAS). Para la creación de *spin-off* véase la Clase L.

<sup>74</sup> Gestión de las ofertas de empleo para alumnado y egresados; y selección, en su caso.

<sup>75</sup> Gestión de planes para avanzar en la eliminación de las desigualdades entre mujeres y hombres en la universidad.

<sup>76</sup> Actividades de formación, ayudas, convocatorias, premios y todo tipo de acciones que promuevan la perspectiva de género, el asesoramiento y la asistencia técnica sobre igualdad.

**M08.00      RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA**

- M08.01      Planes de responsabilidad social
- M08.02      Actas de las comisiones de cooperación
- M08.03      Asistencia social y económica<sup>77</sup>
- M08.04      Cooperación internacional y actividades de sensibilización para el desarrollo<sup>78</sup>
- M08.05      Voluntariado
- M08.06      Organización y gestión de actividades solidarias
- M08.07      Registro de asociaciones<sup>79</sup>

**M09.00      SERVICIOS LINGÜÍSTICOS**

- M09.01      [Serie suprimida. Aprobado el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]
- M09.02      Asesoramiento lingüístico y traducción
- M09.03      Acreditación lingüística<sup>80</sup>
- M09.04      Reconocimiento de acreditación lingüística de idioma extranjero
- M09.05      Dinamización lingüística
- M09.06      Desarrollo terminológico<sup>81</sup>

**M10.00      GESTIÓN DE TARJETAS UNIVERSITARIAS**

- M10.01      Expedición de tarjetas universitarias
- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 87. Expediente de expedición del carnet universitario](#)

<sup>77</sup> Ayudas dirigidas al estudiantado.

<sup>78</sup> Convocatorias a proyectos de ayuda o actividades de sensibilización (formación, congresos, jornadas, exposiciones, etc.) de las agencias de cooperación y la propia universidad.

<sup>79</sup> Incluye antiguos alumnos.

<sup>80</sup> Incluye el Diploma de Español Lengua Extranjera e idiomas propios de las Comunidades Autónomas.

<sup>81</sup> Aplicable, sobre todo, en las Comunidades Autónomas con lengua propia.

**III. GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE**  
**MODIFICACIONES EN EL CdeC**

Se acuerda regular las modificaciones del CdeC, tanto las ya realizadas desde noviembre de 2023 como las futuras a partir de este día. Para conseguir este objetivo, se ha pactado la siguiente propuesta de “Guía para la realización de modificaciones en el CdeC de la CAU”:

1. El CdeC de la CAU es un instrumento vivo y en consecuencia puede ser sometido a modificaciones.
2. Es un modelo teórico o marco de referencia en clasificación para toda la CAU.
3. Es un instrumento facultativo (opcional), no preceptivo (obligatorio).
4. Se emplea como estructura base la versión 3.2 del CdeC (aprobada en 2023).
5. Todas las propuestas de modificación del CdeC serán debatidas públicamente por los miembros en las reuniones mensuales del subgrupo.
6. Todos los errores detectados en el CdeC serán corregidos.
7. En las futuras modificaciones, no se reutilizarán los códigos de clasificación vacíos para no entorpecer el trabajo de las universidades que tienen implantada la versión 3.2 del CdeC.
8. Se aceptará la modificación de títulos o denominación de las series, siempre que no impliquen cambio de código.
9. Se podrán eliminar series, pero el código no podrá ser reutilizado.
10. Se podrán incorporar nuevas series, pero siempre irán al final de la subclase correspondiente con un código nuevo.
11. Se redactará una relación de códigos de clasificación vacíos que irá acompañada de la fecha en que se decidió eliminar la serie. Dicha relación se adjuntará al final del CdeC.
12. Anualmente, se redactará una relación con las modificaciones realizadas en el CdeC.
13. El CdeC llevará clasificadas y vinculadas las series documentales identificadas y valoradas por el SubGT de Identificación y Valoración de la CAU.

14. La cuarta versión del CdeC de la CAU se publicará en otoño de 2024 y a partir de la misma se comenzará a diferenciar entre versión y revisión e irán siempre acompañadas de datación cronológica. Por ejemplo, Versión 4, revisión 3 (2027).
15. Se acuerda agrupar toda la normativa del CdeC de la CAU en la *Clase H Normativa y Gestión Jurídica* con el objeto de agrupar en la misma cualquier tipo de normativa distinta a los estatutos de la universidad.

## **IV. RELACIÓN DE CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN SIN UTILIZAR**

**CLASE A:**

- A08.01 [Serie suprimida el 03 diciembre 2024. Temporalmente vacía]
- A08.03 [Serie suprimida el 03 diciembre 2024. Temporalmente vacía]

**CLASE B:**

- B02.04 [Serie suprimida el 25 abril 2024. Temporalmente vacía]

**CLASE H:**

- H04.00 [Serie suprimida el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]
- H04.01 [Serie suprimida el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]
- H04.02 [Serie suprimida el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]

**CLASE J:**

- J03.09 [Serie suprimida el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]
- J03.10 [Serie suprimida el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]
- J03.11 [Serie suprimida el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]
- J03.12 [Serie suprimida el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]
- J03.13 [Serie suprimida el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]
- J03.14 [Serie suprimida el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]
- J03.15 [Serie suprimida el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]
- J06.03 [Serie suprimida el 23 enero 2024. Temporalmente vacía]

**CLASE L:**

- L10.02 [Serie suprimida el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]

**CLASE M:**

- M09.01 [Serie suprimida el 14 junio 2024. Temporalmente vacía]