

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

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

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 REPRESENTACIÓN¹

A02.01 Elecciones a órganos colegiados y unipersonales²

- [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](#)

¹ 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)”.

² 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	<p>Sesiones de órganos colegiados³</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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	<p>Convenios</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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 CUENTAS⁴
A05.01	Memorias anuales

³ Se incluyen las convocatorias con su documentación, las actas y los acuerdos.

⁴ 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 CALIDAD⁵
A07.01	Planificación de los sistemas de calidad ⁶
A07.02	Desarrollo y seguimiento de los sistemas de calidad ⁷
A07.03	Evaluación y certificación de los sistemas de calidad ⁸
A08.00	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
A08.01	[Serie suprimida. Aprobado el 03 diciembre 2024. Temporalmente vacía] ⁹
A08.02	Gestión de los sistemas de identificación y firma ¹⁰
A08.03	[Serie suprimida. Aprobado el 03 abril 2024. Temporalmente vacía] ¹¹
A08.04	Gestión del Registro de funcionarios habilitados
A08.05	Gestión del Registro de apoderamientos

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

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

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

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

⁹ Se decide agrupar todo tipo de normativa del CdeC en la Clase H.

¹⁰ Incluye directrices sobre certificación digital.

¹¹ 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 documentos¹²

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 descripción¹³

B01.07 Eliminación de documentos

B01.08 Preservación y conservación¹⁴

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

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

¹³ Guías, inventarios, catálogos, etc.

¹⁴ 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
B03.00	GESTIÓN DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS
B03.01	Gestión de la colección ¹⁵
	— <u>Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 97. Relación de necesidades de material bibliográfico no seriado</u>
B03.02	Servicios a personas usuarias ¹⁶
B04.00	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS TIC
B04.01	Seguridad de la información ¹⁷
B04.02	Gestión de proyectos TIC ¹⁸
B04.03	Gestión de sistemas de información ¹⁹
B04.04	Gestión de tecnologías de la información ²⁰
B04.05	Soporte TIC a personas usuarias ²¹
B05.00	PUBLICACIÓN OFICIAL
B05.01	Boletines oficiales
B05.02	Tablón de anuncios
B06.00	GESTIÓN DE LAS PUBLICACIONES
B06.01	Gestión del fondo editorial universitario

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

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Desarrollo de aplicaciones, digitalización de aulas, implantaciones, migraciones, etc.

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

²⁰ 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

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

B06.02 Gestión de los derechos de autor²²

B06.03 Gestión de códigos de identificadores²³

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](#)

²² Incluye la publicación en *Open Access*.

²³ 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 ²⁴
D01.02	Análisis, peticiones y planificación de necesidades de PTGAS ²⁵
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 ²⁶
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 ²⁷
	— Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 20. Expedientes de

²⁴ Incluye los planes de ordenación de recursos humanos para PDI.

²⁵ Incluye los planes de ordenación de recursos humanos para PTGAS.

²⁶ Incluye el manual de funciones donde figura un perfil de la plaza.

²⁷ Incluye constitución y gestión de bolsas de trabajo de profesorado sustituto.

[concursos para la provisión de plazas de profesorado no permanente](#)

- D03.03 Profesorado temporal²⁸
- 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 interna²⁹
- [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 interino³⁰
- 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 interna³¹
- [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](#)

²⁸ Profesores visitantes, invitados, etc.

²⁹ Mediante los sistemas de oposición, concurso-oposición y concurso (art. 61.6 EBEP).

³⁰ Incluye los procedimientos de constitución de bolsas de trabajo o listas de espera.

³¹ 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 trabajo³²
- D05.00 NOMBRAMIENTOS**
- D05.01 Nombramiento de colaboradores³³
- [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 PTGAS³⁴
- [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

³² Llamamientos, renunciaciones, reclamaciones, etc.

³³ Incluye asistentes, honorarios y tutores.

³⁴ Incluye al personal de apoyo.

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

³⁵ Incluye las actuaciones previas, generalmente reservadas.

³⁶ Incluye el procedimiento de reconocimiento de servicios previos a efectos de trienio.

³⁷ 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 ³⁸
D12.04	Relación nominal de trabajadores ³⁹
D12.05	Bajas y Alta de incapacidades temporales (IT)
D12.06	Mutuas colaboradoras de la Seguridad Social
D12.07	Contingencias profesionales
D13.00	CONDICIONES LABORALES
D13.01	Calendarios laborales
D13.02	Vacaciones, permisos y licencias PDI ⁴⁰
D13.03	Vacaciones, permisos y licencias PTGAS
	— Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 76. Expedientes de permisos y licencias del Personal de Administración y Servicios
D13.04	Vacaciones, permisos y licencias de personal investigador
D13.05	Control horario
D13.06	Teletrabajo
D13.07	Gestión de la compatibilidad
D14.00	MOVILIDAD DEL PERSONAL
D14.01	Movilidad con fines formativos y de docencia del PDI ⁴¹
D14.02	Movilidad con fines formativos del PTGAS
	— Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 92. Expedientes de programas de movilidad internacional de personal académico y administrativo
D15.00	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

³⁸ TC1, Boletines de cotizaciones a la Seguridad Social.

³⁹ TC2.

⁴⁰ Incluye licencias por estudios.

⁴¹ 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
—	<u>Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 63. Expedientes de cursos de formación del Personal de Administración y Servicios</u>
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 anual⁴²

[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

⁴² 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 ⁴³
	— 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 ⁴⁴	

⁴³ Incluye los expedientes de contratos menores de suministros, consultoría y asesoría y servicios y obras menores.

⁴⁴ 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 GESTION 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 ⁴⁵
H02.00	ACTUACIONES JURÍDICAS
H02.01	Informes jurídicos
H02.02	Validación y verificación de poderes ⁴⁶
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]

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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]

H05.00 REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

H05.01 Revisiones de oficio

H05.02 Recursos administrativos

— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 93. Expedientes de recursos administrativos de estudiantes](#)

H06.00 RECLAMACIONES

H06.01 Reclamaciones previas⁴⁷

H06.02 Reclamaciones económico administrativas

H06.03 Reclamaciones por responsabilidad patrimonial

H07.00 DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

H07.01 Actuaciones del Defensor Universitario

— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 89. Expedientes de actuaciones del Defensor Universitario](#)

H07.02 Actuaciones ante situaciones de acoso y violencia

H08.00 PROCESOS JUDICIALES

H08.01 Jurisdicción contencioso-administrativa

H08.02 Jurisdicción social

H08.03 Jurisdicción civil

H08.04 Jurisdicción penal

⁴⁷ 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
J03.00	MATRICULACIÓN
J03.01	Matrícula en estudios oficiales de grado ⁴⁸
J03.02	Matrícula en estudios oficiales de máster ⁴⁹
J03.03	Matrícula en estudios de títulos propios ⁵⁰
J03.04	Matrícula en estudios de doctorado ⁵¹
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]

⁴⁸ Incluye modificaciones y anulaciones de matrícula.

⁴⁹ Incluye modificaciones y anulaciones de matrícula.

⁵⁰ Incluye modificaciones y anulaciones de matrícula.

⁵¹ 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 estudio⁵²

— [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](#)

⁵² Incluye la elaboración, diseño, verificación, etc. de los planes de estudios.

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

⁵³ 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
	— <u>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</u>
L01.02	Acciones especiales estratégicas de investigación y transferencia ⁵⁴
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 ⁵⁵
L05.03	Programa autonómico ⁵⁶
L05.04	Programa propio ⁵⁷
L05.05	Proyectos de financiación privada o mixta

⁵⁴ 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.

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

⁵⁶ A definir por cada Comunidad Autónoma.

⁵⁷ A definir por cada universidad.

L06.00 FORMACIÓN

L06.01 Programa europeo e internacional

L06.02 Programa estatal⁵⁸

— [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 internacional⁵⁹

L07.02 Programa estatal⁶⁰

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 estatal⁶¹

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](#)

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

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

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

⁶¹ 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)⁶²

— [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 utilidad⁶³

L12.02 Empresas de transferencia de conocimiento universitario

— [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 80. Expedientes de](#)

⁶² También engloba documentación de cátedras universitarias.

⁶³ 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 investigadora⁶⁴
- [Estudio de identificación y valoración de la CAU nº 72. Expedientes para la evaluación de la producción científica](#)

⁶⁴ 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 culturales⁶⁵

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.⁶⁶

— [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 diversidad⁶⁷

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

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

⁶⁶ A definir por cada Universidad.

⁶⁷ Atención a la discapacidad, diversidad funcional, necesidades educativas especiales, etc.

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

⁶⁸ Incluye la gestión de los colegios mayores.

⁶⁹ Bonos y gestión de transporte universitario, autobuses, bicis, comparte coche, etc.

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

⁷¹ A definir por cada Universidad.

⁷² 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.

⁷³ 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.

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

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

⁷⁶ 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 económica⁷⁷

M08.04 Cooperación internacional y actividades de sensibilización para el desarrollo⁷⁸

M08.05 Voluntariado

M08.06 Organización y gestión de actividades solidarias

M08.07 Registro de asociaciones⁷⁹

M09.00 SERVICIOS LINGÜÍSTICOS

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

M09.02 Asesoramiento lingüístico y traducción

M09.03 Acreditación lingüística⁸⁰

M09.04 Reconocimiento de acreditación lingüística de idioma extranjero

M09.05 Dinamización lingüística

M09.06 Desarrollo terminológico⁸¹

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 carne universitario](#)

⁷⁷ Ayudas dirigidas al estudiantado.

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

⁷⁹ Incluye antiguos alumnos.

⁸⁰ Incluye el Diploma de Español Lengua Extranjera e idiomas propios de las Comunidades Autónomas.

⁸¹ 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]