



CUADRO MARCO CLASIFICACIÓN ARCHIVO GENERAL BASADO EN CAU Y APLICACIÓN A LAS FACULTADES DE LA UPSA.

Servicio de Biblioteca y Archivo UPSA

CUADRO DE CLASIFICACIÓN MARCO DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO **Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (C.A.U).**

A partir de la estructura de este cuadro marco, se pueden añadir o excluir clases.

Sobre el marco general de clasificación de toda la estructura universitaria, este documento se ha pensado como guía para la clasificación de los documentos de las Facultades, desarrollando y explicando los epígrafes que pueden ser de uso en las mismas para la clasificación de la documentación generada.

Sería de gran utilidad utilizar la nomenclatura y el código de clasificación indicado.

A 00.00.00 ESTRUCTURA, GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN

A 01.00.00 ESTRUCTURA

Documentos producidos o recibidos relativos a la constitución de la Universidad, la creación, modificación y supresión de sus estructuras y unidades de gestión, así como a la integración, adscripción y vinculación de centros.

A 02.00.00 GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

A 02.01.00 ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

A 02.02.00 ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

Elecciones, nombramientos y ceses, sesiones, actas y acuerdos, resoluciones, convenios, notificaciones, anuncios/edictos.

A 03.00.00 COMPETENCIA ADMINISTRATIVA

Documentos producidos o recibidos relativos a las delegaciones de competencias, los encargos de gestión y las delegaciones de firma y otros elementos competenciales

A 04.00.00 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Documentos producidos o recibidos relativos a los planes estratégicos de la Universidad: definición, misión, visión, líneas estratégicas, objetivos, actuaciones, implantación, seguimiento.

A 05.00.00 RENDICIÓN DE CUENTAS

Documentos producidos o recibidos relativos a los informes de rendición de cuentas al Claustro Universitario, la memoria anual y las memorias de las estructuras de la Universidad.

A 06.00.00 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Documentos producidos o recibidos relativos al análisis y definición de los procesos y procedimientos de la Universidad: mapas de procesos, fichas de procedimientos

A 07.00.00 SISTEMA DE CALIDAD

Documentos producidos o recibidos relativos a la política de calidad, indicadores, evaluaciones, actuaciones de mejora...

A 08.00.00 ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Documentos relativos a las plataformas y herramientas tecnológicas que garantizan los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Universidad, sede electrónica, interoperabilidad...

A 09.00.00 CERTIFICACIÓN DIGITAL

Documentos relativos a las entidades de certificación, certificados digitales...

B 00.00.00 GESTIÓN LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN**B 01.00.00 NORMALIZACIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS****B 01.01.00 REGISTRO DE DOCUMENTOS**

Registros de entrada y salida de documentos

B 02.00.00 GESTIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVOS**B 03.00.00 TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Documentos producidos o recibidos relativos a los ficheros con datos personales, las medidas de seguridad, el derecho de información, la gestión de consentimiento, el ejercicio de derechos, las consultas e incidencias, y las auditorías del sistema de tratamiento de datos personales de la Universidad.

B 04.00.00 GESTIÓN DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS**B 05.00.00 GESTIÓN INFORMÁTICA****B 06.00.00 GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES****B 07.00.00 GESTIÓN DE LAS PUBLICACIONES****C 00.00.00 REPRESENTACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES****C 01.00.00 ACTOS INSTITUCIONALES**

Aperturas y clausuras de curso, inauguraciones, graduaciones, homenajes, distinciones y premios, recepciones, conmemoraciones y festividades, tomas de posesión

C 02.00.00 RELACIONES PÚBLICAS

Imagen corporativa, promoción, solicitudes de información, quejas y sugerencias, agradecimientos, felicitaciones, condolencias, concursos y premios, visitas y viajes, relaciones con los medios de comunicación, medios de comunicación propios.

C 03.00.00 RELACIONES EXTERIORES

Correspondencia externa

C 04.00.00 RELACIONES INTERIORES

Correspondencia interna UPSA

D 00.00.00 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**D 01.00.00 PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

Análisis y planificación de necesidades, peticiones de personal

D 02.00.00 ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Organigrama, plantilla, directorio de la Universidad...

D 03.00.00 SELECCIÓN DEL PERSONAL**D 04.00.00 PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO****D 05.00.00 EXPEDIENTES DE PERSONAL****D 06.00.00 SITUACIONES ADMINISTRATIVAS****D 07.00.00 RÉGIMEN DISCIPLINARIO****D 08.00.00 PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO****D 09.00.00 CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN****D 10.00.00 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO****D 11.00.00 RETRIBUCIONES****D 12.00.00 PREVISIÓN SOCIAL****D 13.00.00 CONDICIONES LABORALES****D 14.00.00 MOVILIDAD DEL PERSONAL****D 15.00.00 FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO****D 16.00.00 RELACIONES LABORALES****D 17.00.00 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES****D 18.00.00 VIGILANCIA DE LA SALUD****D 19.00.00 COMPATIBILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE ACTIVIDADES PROFESIONALES****E 00.00.00 GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS****E 01.00.00 PROGRAMACIÓN ECONÓMICA****E 02.00.00 PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD****E 03.00.00 ESTADOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO****E 04.00.00 LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO****E 05.00.00 GESTIÓN DE LOS INGRESOS****E 06.00.00 GESTIÓN DE LOS GASTOS****E 07.00.00 GESTIÓN EXTRAPRESUPUESTARIA****E 08.00.00 GESTIÓN DE LA TESORERÍA****E 09.00.00 OBLIGACIONES FISCALES****E 10.00.00 AUDITORÍA****E 11.00.00 CONTRATACIÓN**

F 00.00.00 GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

F 01.00.00	ADQUISICIÓN EN PROPIEDAD DE BIENES MUEBLES
F 02.00.00	ADQUISICIÓN DEL USO DE BIENES MUEBLES
F 03.00.00	DESAFECTACIÓN DE BIENES MUEBLES
F 04.00.00	CESIÓN DE LA PROPIEDAD DE BIENES MUEBLES
F 05.00.00	CESIÓN DEL USO DE BIENES MUEBLES
F 06.00.00	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
F 07.00.00	UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES

G 00.00.00 GESTIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

G 01.00.00	ORDENACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES
G 02.00.00	ADQUISICIÓN EN PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES
G 03.00.00	ADQUISICIÓN DEL USO DE BIENES INMUEBLES
G 04.00.00	CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN y REHABILITACIÓN
G 04.01.00	OBRAS PRINCIPALES
G 04.02.00	OBRAS COMPLEMENTARIAS
G 05.00.00	DESAFECTACIÓN DE BIENES INMUEBLES
G 06.00.00	CESIÓN DEL USO DE BIENES INMUEBLES
G 07.00.00	CESIÓN DE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES
G 08.00.00	INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES
G 09.00.00	MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES
G 10.00.00	UTILIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES
G 11.00.00	CALIDAD MEDIOAMBIENTAL
G 12.00.00	SEGUROS
G 13.00.00	SEGURIDAD Y PREVENCIÓN

H 00.00.00 NORMATIVA Y GESTION JURÍDICA

H 01.00.00	NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD
H 02.00.00	ACTUACIONES JURÍDICAS
H 02.01.00	ASESORAMIENTO JURÍDICO
H 02.02.00	VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PODERES
H 03.00.00	INSCRIPCIONES EN REGISTROS OFICIALES
H 04.00.00	REGISTROS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD
H 05.00.00	REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA
H 06.00.00	RECLAMACIONES
H 07.00.00	DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD
UNIVERSITARIA	
H 08.00.00	PROCESOS JUDICIALES

J 00.00.00 GESTIÓN ACADÉMICA

Documentos producidos o recibidos relativos al acceso, preinscripción y matrícula universitaria, los expedientes académicos, la gestión de las becas y ayudas, la expedición de títulos y la organización de los estudiantes.

J 01.00.00 ACCESO A LA UNIVERSIDAD**J 02.00.00 PREINSCRIPCIÓN UNIVERSITARIA****J 03.00.00 MATRICULACIÓN**

Matrícula, simultaneidad de estudios, convalidaciones, reconocimiento académico, reconocimiento de créditos, etc

J 04.00.00 GESTIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS**J 05.00.00 BECAS Y AYUDAS****J 06.00.00 TÍTULOS ACADÉMICOS****J 07.00.00 ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Documentos producidos y recibidos relativos a la representación de los estudiantes

K 00.00.00 ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA Y EL ESTUDIO

Documentos producidos o recibidos relativos a la programación de titulaciones universitarias oficiales y propias, los planes y programas de estudios, el régimen de permanencia, la organización, evaluación, calidad e innovación y extensión de la docencia.

K 01.00.00 PROGRAMACIÓN UNIVERSITARIA

Autorización e implantación de nuevos estudios, supresión, modificación, homologación, acreditación, oferta académica

K 02.00.00 GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES DE ESTUDIOS

Directrices, programas de estudios/asignaturas, plan de ordenación docente, complemento de formación, intercambios, planes docentes

K 03.00.00 CONDICIONES DE LA DOCENCIA

Jornadas y horario docente, control de cumplimiento de la docencia, calendario académico

K 04.00.00 EVALUACIÓN ACADÉMICA

Documentos producidos o recibidos relativos a la valoración de los exámenes, los trabajos de fin de estudios, las tesis doctorales, las revisiones de las calificaciones, la elaboración de las actas de calificación, las reclamaciones de evaluación y las modificaciones de actas.

K 05.00.00 EVALUACIÓN DOCENTE

Documentos producidos o recibidos relativos a la valoración de la actividad docente de un profesor en relación con las materias que imparte

K 06.00.00 CALIDAD E INNOVACIÓN DOCENTE

Documentos producidos o recibidos relativos a los programas de calidad educativa, la formación del profesorado y la innovación pedagógica de la Universidad.

K 07.00.00 OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES

Documentos producidos o recibidos relativos a la organización de cursos, seminarios, jornadas, congresos, talleres, etc., organizados por la Universidad como complementos formativos o de difusión y perfeccionamiento que no forman parte de los planes de estudios.

L 00.00.00 GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

Documentos producidos o recibidos relativos a la política y organización de la investigación, su financiación, resultados, difusión y evaluación.

L 01.00.00 POLÍTICA, ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Documentos producidos o recibidos relativos a la política científica, los organismos de gestión de la investigación, los grupos de investigación, la calidad de la investigación y la ética de la investigación.

L 02.00.00 FINANCIACIÓN COMPETITIVA

Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de proyectos de investigación, grupos y redes, infraestructura de la investigación, becas predoctorales, incorporación de personal postdoctoral, movilidad de los investigadores, acciones especiales y complementarias y premios de investigación.

L 03.00.00 FINANCIACIÓN NO COMPETITIVA

Documentos producidos o recibidos relativos a la transferencia de tecnología y a las prestaciones y servicios de investigación que lleva a cabo la Universidad para terceros.

L 04.00.00 TRANSFERENCIA DE INVESTIGACIÓN

Documentos producidos o recibidos relativos a los productos resultantes de la actividad de investigación: protección y licencias, creación de empresas de base tecnológica y otras modalidades.

L 05.00.00 DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Difusión de convocatorias y de otras actividades de investigación, memorias e informes de investigación

L 06.00.00 EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Documentos producidos o recibidos relativos a la evaluación de las estructuras de investigación, sus actividades y resultados.

L 07.00.00 RECURSOS CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN

Material científico y soporte técnico, certificación de los equipos de trabajo, certificaciones de calidad de los recursos...

M 00.00.00 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

M 01.00.00 ACTIVIDADES CULTURALES

M 02.00.00 ACTIVIDADES DEPORTIVAS

M 03.00.00	ACTIVIDADES SOCIALES
M 04.00.00	SERVICIOS DE APOYO A LOS ALUMNOS
M 05.00.00	INSERCIÓN LABORAL
M 05.00.00	IGUALDAD
M 06.00.00	PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES Y SOLIDARIAS
M 07.00.00	SERVICIOS LINGÜÍSTICOS
M 08.00.00	OFERTAS DE VENTAJAS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
M 09.00.00	GESTIÓN DE LA TARJETA UNIVERSITARIA
M 10.00.00	SERVICIOS EXTRA-ACADÉMICOS
M 11.00.00	ASOCIACIONES