

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
2	A1000	Estructura, govern i administració	Documents produïts o rebuts relatius a la creació i estructuració de la Universitat i dels seus òrgans de govern i a la planificació estratègica, organització de les unitats administratives i tècniques i al control del seu rendiment.		
3	A1001	Creació i constitució	Documents produïts o rebuts relatius a la creació i constitució de la Universitat.		A1000
3	A1002	Estructura	Documents produïts o rebuts relatius a la creació, modificació, supressió i integració d'unitats administratives de l'estructura de la Universitat, així com a l'adscripció i vinculació de centres de titularitat pública o privada.	Tota la documentació relativa a persones jurídiques diferents de la Universitat es classifiquen a la classe Representació i Relacions públiques amb la nominal corresponent. La documentació relativa a estructures de recerca (Centres de recerca participats, vinculats,...) es classifiquen a la classe Recerca.	A1000
3	A1007	Òrgans de govern col·legiats	Documents produïts o rebuts relatius a l'estructura, composició, organització i funcionament dels òrgans de govern col·legiats d'àmbit general (Claustre, Consell de Govern, Consell Social, etc.) i particular (departaments, facultats, escoles universitàries, etc.) de la Universitat.		A1000
3	A1011	Òrgans de govern unipersonals	Documents produïts o rebuts relatius a l'estructura, composició, organització i funcionament dels òrgans de govern unipersonals d'àmbit general (vicerector/a i vicegerent/a) i particular (degans/es, directors/es, vicedegans/es, sotsdirectors/es, secretaris/àries i coordinadors/es d'estudi.) de la Universitat.	La documentació relativa a l'activitat del Rector/a, Secretari/ària general i Gerent/a es classificarà mitjançant la subdivisió nominal corresponent.	A1000
3	A1019	Síndic de la Universitat	Documents produïts o rebuts l'òrgan encarregat de defensar els drets de tots els membres de la comunitat universitària i relatius a la gestió dels expedients de queixes, la intervenció d'ofici i les consultes presentades a la Universitat.		A1000
3	A1025	Nomenclàtor	Documents produïts o rebuts relatius a l'elaboració i el manteniment de l'instrument que serveix per identificar, denominar i establir el cens de les unitats que conformen l'estructura universitària, els seus òrgans de govern i tots els altres ens de la Universitat.		A1000
3	A1026	Planificació estratègica	Documents produïts o rebuts relatius a la definició i l'establiment del pla general i dels plans sectorials de la Universitat.		A1000
3	A1029	Organització administrativa	Documents produïts o rebuts relatius a l'organigrama de la Universitat, la seva plantilla, la relació i el catàleg de llocs de treball i la identificació de les persones al servei de la Universitat.		A1000
3	A1043	Competència administrativa	Documents produïts o rebuts relatius a les delegacions i avocacions de competències, els encàrrecs de gestió i les autoritzacions de signatura.		A1000
3	A1047	Administració electrònica	Documents produïts o rebuts relatius a la seu electrònica, les plataformes i eines tecnològiques destinades a la millora de la prestació dels serveis propis de la Universitat i la interoperabilitat o intercanvi de dades i d'informacions entre la Universitat i altres administracions.	Combinada amb subdivisions uniformes per classificar la normativa i legislació, bibliografia i documents de referència.	A1000
3	A1051	Certificació digital	Documents produïts i rebuts relatius a les entitats de registre, els models de certificació digital adoptats per la Universitat, la gestió d'incidències i les operatives tècniques.	La documentació generada per les relacions i gestions amb els proveïdors de serveis de certificació i les entitats de registre s'han de classificar sota aquest terme combinat amb la nominal de cada entitat / proveïdor (EC UiR, CATCert) i les uniformes corresponents (convenis, per exemple).	A1000
3	A1059	Sistema de qualitat	Documents produïts o rebuts en relació a la política i el manual de qualitat, els processos i els procediments, l'avaluació de la qualitat i les actuacions de millora.		A1000
4	A1003	Creació, modificació i supressió	Documents produïts o rebuts relatius a la creació, la modificació i/o la supressió d'unitats administratives.	Inclou també la fusió i la segregació com a variant de la modificació.	A1002
4	A1006	Vinculació i/o desvinculació	Documents produïts o rebuts relatius a la vinculació i/o desvinculació de centres de titularitat pública o privada que imparteixin títols oficials o propis.		A1002

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	A1004	Integració	Documents produïts o rebuts relatius a la integració de centres de titularitat pública o privada que imparteixin títols oficials o propis.		A1002
4	A1005	Adscripció i/o desadscripció	Documents produïts o rebuts relatius a l'adscripció i/o desadscripció de centres de titularitat pública o privada que imparteixin títols oficials o propis.		A1002
4	A1008	Juntes	Documents produïts o rebuts relatius a la constitució, les convocatòries, les actes i els acords de les juntes d'àmbit general (Junta Consultiva, Junta Electoral, etc.) i particular (juntes de centre o estudi) de la Universitat.	Tota la documentació produïda pels òrgans de govern interns s'identifiquen amb el terme de classificació i la nominal de l'estructura corresponent. Els òrgans de govern externs en els que participa la Universitat es classifiquen a la classe Representació i Relacions públiques amb la nominal corresponent.	A1007
4	A1009	Consells	Documents produïts o rebuts relatius a la constitució, les convocatòries, les actes i els acords dels consells d'àmbit general (Consell Social, Consell de Govern, etc.) i particular (consells de departament, etc.) de la Universitat.	Tota la documentació produïda pels òrgans de govern interns s'identifiquen amb el terme de classificació i la nominal de l'estructura corresponent. Els òrgans de govern externs en els que participa la Universitat es classifiquen a la classe Representació i Relacions públiques amb la nominal corresponent.	A1007
4	A1010	Comissions	Documents produïts o rebuts relatius a la constitució, les convocatòries, les actes i els acords de les comissions d'àmbit general i particular de la Universitat.	El terme s'utilitza només per aquells òrgans de govern que es denominen comissió i que en la normativa corresponent són definits com a òrgans de govern. La classificació dels altres ens de naturalesa col·legiada que es denominen comissions i que són òrgans consultius, representatius i assessors es realitza mitjançant el terme que identifica la funció i la uniforme comissions i, si escau, subdivisió nominal. Tota la documentació produïda pels òrgans de govern interns s'identifiquen amb el terme de classificació i la nominal de l'estructura corresponent. Els òrgans de govern externs en els que participa la Universitat es classifiquen a la classe Representació i Relacions públiques amb la nominal corresponent.	A1007
4	A1012	Vicectors/es	Documents produïts o rebuts relatius a l'elecció, al nomenament i cessament, competències i funcions, i activitats pròpies dels vicectors a títol individual o com a col·lectiu.	La documentació pròpia de cada vicector/a es classificarà eventualment amb la subdivisió nominal corresponent. Ex: vicector de docència.	A1011
4	A1013	Degans/es	Documents produïts o rebuts relatius a l'elecció, al nomenament i cessament, competències i funcions i activitats pròpies dels/de les degans/es a títol individual o com a col·lectiu.	La documentació pròpia de cada degà/ana es classificarà eventualment amb la subdivisió nominal corresponent a la facultat.	A1011
4	A1014	Directors/es	Documents produïts o rebuts relatius a l'elecció, al nomenament i cessament, competències i funcions, i activitats pròpies dels/ de les directors/es d'escoles, departaments o instituts, a títol individual o com a col·lectiu.	La documentació pròpia de cada director/a es classificarà eventualment amb la subdivisió nominal corresponent a l'Escola, departament, institut, etc.	A1011
4	A1015	Vicedegans/es	Documents produïts o rebuts relatius al nomenament i cessament, competències i funcions, i activitats pròpies dels/ de les vicedegans/es a títol individual o com a col·lectiu.	La documentació pròpia de cada vicedegà/ana es classificarà eventualment amb la subdivisió nominal corresponent a la facultat. Ex: Facultat de Lletres. En el supòsit de denominacions concretes dels vicedegans d'una facultat s'utilitzarà el títol propi.	A1011
4	A1016	Sotsdirectors/es	Documents produïts o rebuts relatius al nomenament i cessament, competències i funcions, i activitats pròpies dels/de les sotsdirectors/es d'escoles, departaments i instituts a títol individual o com a col·lectiu.	La documentació pròpia dels/de les sotsdirector/es de cada escola, departament i institut es classificarà eventualment amb la subdivisió nominal corresponent a l'escola, departament i institut, etc. Ex: Escola d'Enginyeria. En el supòsit de denominacions concretes dels sotsdirector/es d'escoles, departaments i instituts s'utilitzarà el títol propi.	A1011

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	A1017	Secretaris/àries	Documents produïts o rebuts relatius al nomenament i cessament, competències i funcions, i activitats pròpies dels/de les secretaris/àries de facultats, d'escoles, departaments i instituts etc., a títol individual o com a col·lectiu.	La documentació pròpia dels/de les secretaris/àries de cada facultat, escola, departament i institut es classificarà eventualment amb la subdivisió nominal corresponent a la facultat, escola, departament i institut, etc. Ex: Escola d'Enginyeria, Facultat de Lletres. En el supòsit de denominacions concretes dels/de les secretaris/àries de facultats, escoles, departaments i instituts s'utilitzarà el títol propi.	A1011
4	A1018	Coordinadors/es d'estudi	Documents produïts o rebuts relatius al nomenament i cessament, competències i funcions, i activitats pròpies dels/de les coordinadors/es d'estudi a títol individual o com a col·lectiu.	La documentació pròpia dels/de les coordinadors/es d'estudis de cada facultat es classificarà eventualment amb la subdivisió nominal de l'estudi corresponent i, si cal, la subdivisió nominal de la facultat o de l'escola on s'imparteixen els estudis. Ex: Estudis de Dret, Facultat de Dret.	A1011
4	A1073	Vicegerents/es	Documents produïts o rebuts relatius a l'elecció, al nomenament i cessament, competències i funcions, i activitats pròpies dels vicegerents a títol individual o com a col·lectiu.	La documentació pròpia de cada vicegerent/a es classificarà eventualment amb la subdivisió nominal corresponent. Ex: vicegerent d'economia.	A1011
4	A1020	Expedients de queixes	Conjunt de documents en què s'adverteix, de forma individual o col·lectiva, que s'ha produït una vulneració de drets en el si de la Universitat.		A1019
4	A1023	Intervenció d'ofici	Documents produïts o rebuts relatius a les mesures administratives adoptades per tal de gestionar i resoldre les queixes presentades a la Universitat.		A1019
4	A1024	Consultes	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les consultes en matèria dels recursos que s'interposen a la Universitat.		A1019
5	A1021	Individuals	Documents que certifiquen les queixes de caràcter individual presentades a la Universitat.		A1020
5	A1022	Col·lectives	Documents que certifiquen les queixes de caràcter col·lectiu presentades a la Universitat.		A1020
4	A1027	Pla general	Documents produïts o rebuts relatius a l'establiment de la missió, les línies directrius i la definició d'objectius a assolir per part de la Universitat.	Admet les combinacions amb subdivisions uniformes i subdivisions nominals.	A1026
4	A1028	Plans sectorials	Documents produïts o rebuts relatius a l'establiment de la missió, les línies directrius i la definició d'objectius a assolir per part d'unitats de l'estructura i serveis tècnics i administratius de la Universitat.	Admet les combinacions amb subdivisions uniformes i subdivisions nominals.	A1026
4	A1072	Memòries	Documents produïts o rebuts relatius a l'elaboració de les memòries de la Universitat o d'àmbits específics d'aquesta.	Admet les combinacions amb subdivisions uniformes i subdivisions nominals.	A1026
4	A1030	Organigrama	Document on es descriu l'estructura orgànica dels diferents serveis i unitats administratives que conformen la Universitat i les relacions jeràrquiques existents entre aquests òrgans.		A1029
4	A1034	Plantilla	Documents produïts en què es censen els recursos del Personal Docent Investigador de la Universitat classificats per categories professionals.		A1029
4	A1035	Relació de llocs de treball	Documents produïts relatius a la relació dels llocs de treball i a la descripció dels grups, els nivells, les categories, les jornades i els horaris del personal d'administració i serveis de la Universitat.		A1029
4	A1036	Catàleg de llocs de treball	Documents en què es relacionen els llocs de treball, ordenats per nivells retributius o per nivells derivats dels diferents complements de destinació, específics, de productivitat o de qualsevol altra natura.		A1029
4	A1042	Identitat / Identitats	Documents produïts o rebuts relatius a la identificació de les persones al servei de la Universitat, a la seva vinculació o adscripció a unitats de l'estructura, òrgans, serveis i unitats administratives i, si escau, a les funcions que exerceixen en relació amb aquestes vinculacions.	Inclou la documentació relativa a les dades del directori actiu (LDAP) de la Universitat.	A1029

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
5	A1031	Funcional	Document on es reflecteixen les funcions, el desplegament orgànic i les dependències jeràrquiques dels diferents serveis i unitats administratives.		A1030
5	A1032	Pressupostat	Document que recull l'organigrama real de la Universitat en base a les places de personal pressupostades en el capítol I.		A1030
5	A1033	Càrrecs de comandament	Documents relatius a la definició de les funcions i dependències jeràrquiques dels càrrecs que tenen com a responsabilitat una àrea, un servei, un departament o una unitat administrativa.		A1030
5	A1037	Expedients d'assimilació	Documents produïts o rebuts relatius a l'assimilació de llocs de treball.		A1036
5	A1038	Reclamacions	Documents produïts o rebuts relatius a les reclamacions en relació al catàleg de llocs de treball de la Universitat.		A1036
5	A1039	Modificacions	Documents produïts o rebuts relatius a l'actualització de les funcions dels llocs de treball i als requisits, característiques i condicions.		A1036
5	A1040	Reestructuracions	Documents relatius a les reestructuracions del catàleg de llocs de treball de la Universitat.		A1036
5	A1041	Places no catalogades	Documents relatius a la relació de places no catalogades ofertes per la Universitat.		A1036
4	A1044	Delegació i avocació	Documents produïts o rebuts relatius a la delegació de determinades competències administratives en un òrgan o una persona distinta de l'ordinària, així com a l'avocació de determinats assumptes.		A1043
4	A1045	Encàrrecs de gestió	Documents produïts o rebuts relatius a l'encàrrec de la realització de una determinada activitat a altres òrgans o entitats per raons d'eficàcia o per no disposar dels mitjans tècnics idonis per a dur-la a terme.		A1043
4	A1046	Autorització de signatura	Documents produïts o rebuts relatius a la delegació dels titulars dels òrgans administratius de la signatura de les seves resolucions i actes administratius.		A1043
4	A1048	Seu electrònica	Documents produïts o rebuts relatius a la definició dels instruments i condicions de creació dels serveis i la informació que s'ofereixen a través de l'adreça electrònica de la Universitat en base als principis d'integritat, veracitat i actualització d'aquesta informació i serveis.		A1047
4	A1049	Plataformes i eines	Documents produïts o rebuts en relació amb el disseny, elaboració, implantació o integració i ús de plataformes i eines tecnològiques destinades a la millora de la prestació dels serveis propis de la Universitat.	La documentació s'identificarà mitjançant la combinació amb les subdivisions nominals corresponents a cada plataforma (E-fact, Eacat...) i, si escau, les subdivisions uniformes.	A1047
4	A1050	Interoperabilitat	Documents produïts o rebuts en relació amb l'establiment, execució i manteniment d'actuacions i processos d'interoperativitat (intercanvi de dades i d'informacions) entre la Universitat i altres administracions públiques i ens.	La documentació generada per les relacions i gestions amb els proveïdors de serveis de certificació i les entitats de registre s'han de classificar sota aquest terme combinat amb la nominal de cada entitat / proveïdor (EC UiR, CATCert) i les uniformes corresponents (convenis, per exemple).	A1047
4	A1052	Entitats de registre	Documents produïts i rebuts referents a la creació, l'organització i el funcionament de les entitats de registre, vinculades a les entitats de certificació, operades o gestionades per la Universitat, (ERV, ERC, ERI, etc).		A1051
4	A1053	Certificats digitals	Documents produïts o rebuts relatius a l'emissió i gestió dels certificats digitals: sol·licitud, suspensió, habilitació, revocació, renovació, etc. i al seu ús.		A1051
4	A1057	Incidències	Documents produïts o rebuts en relació amb la resolució de les incidències derivades de la gestió i ús dels certificats digitals.		A1051
4	A1058	Operatives tècniques	Documents produïts o rebuts relatius a l'elaboració, implementació i actualització de les operatives tècniques sobre gestió i ús dels certificats digitals.		A1051
5	A1054	Personals	Documents produïts o rebuts relatius a l'emissió i gestió dels certificats digitals personals de classe 1 i 2 i al seu ús.		A1053

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
5	A1055	Corporatius	Documents produïts o rebuts relatius a l'emissió i gestió dels certificats digitals corporatius de classe 1 i 2 i al seu ús.		A1053
5	A1056	De dispositius	Documents produïts o rebuts relatius a l'emissió i gestió dels certificats digitals de dispositius i al seu ús.		A1053
4	A1060	Política de la qualitat	Documents produïts o rebuts relatius a les intencions globals i la definició de l'orientació de la Universitat en relació amb la qualitat. Proporciona el marc de referència per tal de garantir i millorar la qualitat en la gestió i prestació de serveis/productes.		A1059
4	A1061	Manual de qualitat	Documents produïts o rebuts relatius a l'instrument que especifica els sistemes de gestió de la qualitat de la Universitat.		A1059
4	A1062	Processos i procediments	Documents produïts o rebuts en relació amb l'estudi i l'anàlisi dels processos i dels procediments per tal normalitzar-los.		A1059
4	A1065	Avaluació de la qualitat	Documents produïts o rebuts en relació amb la valoració de la qualitat dels serveis i activitats mitjançant la definició i aplicació d'uns indicadors quantificables que permeten establir el grau de consecució els objectius definits a la planificació dels compromisos adquirits a les cartes de serveis.		A1059
4	A1069	Actuació de millora	Documents produïts o rebuts relatius a la planificació de les activitats concretes que es desenvolupen en l'assoliment dels objectius en matèria de millora de la gestió i la prestació de serveis/productes. L'actuació de millora inclou la revisió de processos i procediments.		A1059
5	A1063	Mapa de processos	Documents produïts o rebuts relatius a l'instrument que detalla, amb una estructura lògica i jeràrquica, les funcions clau, estratègiques i de suport que caracteritzen el sistema de gestió de la qualitat propi de la Universitat.		A1062
5	A1064	Fitxes de procediments	Documents produïts o rebuts relatius a l'instrument que descriu un procediment concret de la Universitat, els tràmits que el formen i la documentació associada a cadascun d'aquests tràmits i el diagrama de fluxos que el representa.		A1062
5	A1066	Auditories	Documents produïts o rebuts en relació amb el control de les mesures aplicades en matèria de qualitat i que sintetitzen en un període concret l'estat real de la situació i l'assoliment dels compromisos.		A1065
5	A1067	Indicadors	Documents produïts o rebuts en relació amb l'establiment, definició i actualització dels indicadors necessaris per a l'avaluació objectiva de l'evolució i assoliment dels compromisos adquirits respecte a un objectiu determinat.		A1065
5	A1068	Nivell de satisfacció	Documents produïts o rebuts relatius als processos de control de l'estat real de satisfacció dels membres de la comunitat universitària en relació amb uns compromisos adquirits, al funcionament ordinari de la Universitat i els seus serveis, etc.		A1065
5	A1070	Prevenició i correcció	Documents produïts o rebuts relatius a de la definició i/o desenvolupament d'activitats orientades a corregir disfuncions i/o a prevenir possibles problemes en relació amb la qualitat.		A1069
5	A1071	Incidències i no conformitats	Documents produïts o rebuts relatius al control i gestió de les incidències i els desacords que els membres de la comunitat universitària comuniquen a fi i efecte de millorar la qualitat dels serveis/productes.		A1069
2	B1000	GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ I LES COMUNICACIONS	Documents produïts o rebuts relatius a la creació i disseny de documents, l'autenticació i validació dels documents, la gestió de les comunicacions, les tecnologies de la informació, la gestió dels documents administratius i els arxius, el tractament de dades de caràcter personal, la producció i gestió de les publicacions i la gestió dels fons bibliogràfics i hemerogràfics.		

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
3	B1001	Creació i disseny de documents	Documents produïts o rebuts relatius a la concepció, disseny i actualització dels documents, els recursos lingüístics i la correcció lingüística i traducció de documents.		B1000
3	B1006	Autenticació i validació de documents	Documents produïts o rebuts relatius a l'atribució i a l'exercici de les competències relatives a l'autenticació i validació de documents dins de la Universitat així com també a la materialització d'aquesta competència.		B1000
3	B1007	Gestió de les comunicacions	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió del correu ordinari, la xarxa de telecomunicacions de la Universitat i el Registre General d'Entrada i Sortida, els registres intern i els taulells d'anuncis de la Universitat.		B1000
3	B1022	Tecnologies de la Informació	Documents produïts o rebuts relatius als serveis, sistemes i aplicacions informàtiques, la seguretat i la gestió de consultes o incidències.		B1000
3	B1032	Gestió dels documents administratius i els arxius	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment i la racionalització de la producció documental en les fases posteriors a la seva evolució i a la gestió del sistema arxivístic de la Universitat.		B1000
3	B1050	Tractament de dades de caràcter personal	Documents produïts o rebuts relatius als fitxers amb dades personals, les mesures de seguretat, el dret d'informació, la gestió de consentiments, l'exercici de drets, les consultes i incidències, i les auditories del sistema de tractament de dades personals de la Universitat.		B1000
3	B1058	Producció i gestió de les publicacions	Documents produïts o rebuts relatius a l'edició, distribució i venda de les publicacions pròpies de la Universitat en qualsevol format i suport.		B1000
3	B1064	Gestió dels fons bibliogràfics i hemerogràfics	Documents produïts o rebuts relatius a l'adquisició, la catalogació, la consulta i la conservació dels fons bibliogràfics i hemerogràfics de la Universitat.		B1000
3	B1083	Sol·licituds de dret d'accés a la informació pública	Documents produïts o rebuts relatius a les sol·licituds d'informació elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern que entrà en vigor el 30/06/2015.	Els documents produïts o rebuts abans de l'entrada en vigor de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern el 30/06/2015 es classificaran sota l'entrada C1022 Sol·licituds d'informació.	B1000
4	B1002	Concepció, disseny i actualització	Documents produïts o rebuts relatius a les activitats que defineixen les característiques d'estil i de continguts dels documents.		B1001
4	B1003	Recursos lingüístics	Conjunt de documents en format imprès o electrònic que donen suport a l'activitat lingüística del personal de les diferents unitats administratives de la Universitat.	Inclou manuals, llibres d'estils, nomenclàtors i terminologia.	B1001
4	B1004	Correcció lingüística i traducció	Documents produïts o rebuts relatius a les activitats de correcció i traducció dels documents.		B1001
5	B1005	Traducció de documents oficials	Documents produïts o rebuts relatius a la traducció de documents oficials.		B1004
4	B1008	Gestió del correu ordinari	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió del correu intern, el correu postal, els enviaments certificats, les llistes dels enviaments i els documents derivats de la missatgeria.		B1007
4	B1012	Telecomunicacions	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió, desenvolupament i manteniment de la xarxa de telecomunicacions: telefonia, telefax, Internet i correu electrònic.		B1007
4	B1019	Registre General d'Entrada i Sortida	Document on queda constància de les entrades i sortides de documents i correspondència rebudes o emeses per qualsevol unitat administrativa a través del Registre General de la Universitat.		B1007
4	B1020	Registre intern	Documents produïts o rebuts relatius als registres propis de cadascuna de les unitats administratives, paral·lels i independents al Registre General d'Entrada i Sortida de la Universitat.		B1007

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	B1021	Tauler d'anuncis	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió i el manteniment dels taulells d'anuncis oficials de la Universitat.		B1007
5	B1009	Correu intern	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió del correu intern de la pròpia Universitat.		B1008
5	B1010	Correu extern	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió del correu postal i enviament de certificats.		B1008
5	B1011	Missatgeria			B1008
5	B1013	Telefonia	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió, distribució i administració dels telèfons mòbils i de la telefonia fixa emprada pel personal de la Universitat.		B1012
5	B1014	Telefax i Burofax	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió, distribució i administració dels serveis de telefax i burofax emprats pel personal de la Universitat.		B1012
5	B1015	Correu electrònic	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió i administració dels servidors de correu electrònic a disposició del personal de la Universitat.		B1012
5	B1016	Internet	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió, administració i construcció de la xarxa telemàtica de la Universitat.		B1012
5	B1017	Intranet	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió i administració de la Intranet de la Universitat.		B1012
5	B1018	Xarxes socials	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió i administració de les xarxes socials i de coneixement a disposició del personal de la Universitat.		B1012
5	B1080	Modificacions d'assentaments de registre externs	Documents on queda constància de les modificacions aplicades a les entrades i sortides de documents i correspondència rebudes o emeses per qualsevol unitat administrativa a través del Registre General de la Universitat.		B1019
5	B1081	Anul·lacions d'assentaments de registre externs	Documents on queda constància de les anul·lacions realitzades a les entrades i sortides de documents i correspondència rebudes o emeses per qualsevol unitat administrativa a través del Registre General de la Universitat.		B1019
5	B1082	Anul·lacions d'assentaments de registre interns	Documents on queda constància de les anul·lacions realitzades als documents produïts o rebuts relatius als registres propis de cadascuna de les unitats administratives, paral·lels i independents al Registre General d'Entrada i Sortida de la Universitat.		B1020
4	B1023	Serveis informàtics	Documents produïts o rebuts relatius a la relació detallada o catàleg dels serveis informàtics de la Universitat.		B1022
4	B1024	Sistemes informàtics	Documents produïts o rebuts relatius a la planificació, disseny, definició i desenvolupament de l'arquitectura de les xarxes d'informació de la Universitat.		B1022
4	B1025	Aplicacions informàtiques	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió, d'acord amb unes directius i necessitats establertes, dels processos de desenvolupament i manteniment de les aplicacions de les quals disposa la Universitat.		B1022
4	B1029	Seguretat informàtica	Documents produïts o rebuts relatius al control de la seguretat del sistema i de les aplicacions informàtiques.		B1022
4	B1031	Consultes i incidències	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de consultes o incidències vinculades a sistemes o aplicacions informàtiques.		B1022
5	B1026	Catàleg d'aplicacions informàtiques	Document produït o rebut que recull la informació de cada una de les aplicacions en funcionament o en desús dins de la Universitat.		B1025
5	B1027	Llicències	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de llicències d'ús de productes informàtics d'acord amb unes determinades característiques contractuals entre la Universitat i un fabricant o proveïdor.		B1025

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
5	B1028	Gestió dels bancs de dades	Documents produïts o rebuts relatius al desenvolupament, manteniment i ús dels bancs de dades de la Universitat.		B1025
5	B1030	Auditories	Documents produïts o rebuts relatius a la revisió del sistema de seguretat informàtica de la Universitat.		B1029
4	B1033	Classificació	Documents produïts o rebuts relatius a l'elaboració i concreció de les pautes i procediments per a la identificació i ordenació de la documentació de la Universitat.		B1032
4	B1035	Avaluació i accés	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les propostes d'avaluació i accés documental, el calendari de conservació i eliminació i el quadre d'accés i seguretat de la documentació generada per la Universitat.		B1032
4	B1039	Descripció, control i recuperació	Documents produïts o rebuts relatius a l'elaboració, manteniment, revisió i aplicació de "normes" i "estàndards" per a la descripció documental i, particularment, de vocabularis de metadades i plantilles per a l'entorn electrònic.		B1032
4	B1040	Arxius actius	Documents produïts o rebuts relatius a les intervencions i auditories que realitza el servei competent en matèria de gestió documental i arxius sobre la documentació en fase activa custodiada en els arxius de gestió.		B1032
4	B1041	Fons aliens	Documents produïts o rebuts relatius a l'adquisició (donacions, llegats, cessions, comodats, etc.) i a l'ingrés de fons produïts per persones físiques o jurídiques diferents a la Universitat.	La documentació produïda o rebuda en relació amb la gestió, tractament, difusió, conservació, etc. es classificarà en els corresponents termes de classificació, comuns a tota la documentació administrativa i els arxius gestionats per a la Universitat.	B1032
4	B1042	Transferències documentals	Documents produïts o rebuts durant el procés de traspàs periòdic de la documentació amb un valor probatori d'un arxiu a un altre del sistema, d'acord amb una normativa i un calendari establert.		B1032
4	B1043	Tria i eliminació documental	Documents produïts o rebut relatius al procés de selecció i eliminació dels documents en la fase final del seu cicle de vida, en funció del seu valor administratiu, legal, fiscal o històric i d'acord amb uns criteris aprovats per la Universitat i de conformitat amb la legislació vigent.		B1032
4	B1044	Instruments de descripció	Documents produïts o rebut relatius a la gestió dels instruments de descripció documental aprovats i utilitzats per la Universitat amb l'objectiu de posar la documentació a disposició dels usuaris autoritzats.		B1032
4	B1045	Preservació i conservació	Documents produïts o rebut relatius al procés de conservació i preservació dels documents en funció del seu valor administratiu, legal, fiscal o històric.		B1032
4	B1048	Consulta i préstec	Documents produïts o rebuts relatius al procés de consulta i préstec del fons de la Universitat.		B1032
4	B1049	Difusió de fons	Documents produïts o rebuts relatius al procés de difusió del fons de la Universitat.		B1032
5	B1034	Quadre de classificació	Documents produïts o rebuts relatius a l'elaboració, manteniment, revisió i ús del quadre de classificació dels documents de la Universitat.		B1033
5	B1036	Propostes d'avaluació i accés documental	Documents produïts o rebuts relatius a l'elaboració de propostes d'avaluació i accés a la documentació de la Universitat per tal de garantir-ne la correcta conservació o eliminació en base a les disposicions de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental.		B1035
5	B1037	Calendari de conservació i eliminació	Documents produïts o rebuts relatius a la descripció de les accions previstes de retenció, eliminació i tria de la documentació produïda o rebuda per la Universitat i definició de les dates d'execució d'aquestes accions en base a les disposicions de les Taules d'Avaluació Documental.		B1035

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
5	B1038	Quadre d'accés i seguretat	Documents produïts o rebuts relatius a la descripció de les polítiques de seguretat, règim d'accés, definició de rols i mesures de protecció de les dades que s'apliquen a la documentació produïda per la Universitat.	La documentació relativa al desplegament d'aquestes polítiques es materialitzen en conservació i preservació i, en consulta i préstec.	B1035
5	B1046	Dipòsits	Documents produïts o rebut relatius a la gestió dels espais -tant físics com digitals- de conservació de la documentació d'arxiu en qualsevol suport o format i en fase semiactiva i inactiva.		B1045
5	B1047	Reproducció i conversió	Documents produïts o rebuts relatius a la política, reglament i procés de reproducció dels documents que formen part del fons de la Universitat amb l'objectiu de garantir la seva preservació i/o facilitar el seu accés i ús.		B1045
4	B1051	Fitxers o tractaments	Documents produïts o rebuts relatius a la definició i administració de la relació dels fitxers amb dades personals amb nivell de protecció bàsic, mitjà o alt que han de ser comunicats a l'Agència Catalana de Protecció de Dades o a l'òrgan competent que correspongui.		B1050
4	B1052	Document de seguretat	Document relatiu a les mesures, de caràcter tècnic i organitzatiu, necessàries per garantir la seguretat de les dades personals i evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat.		B1050
4	B1053	Dret d'informació	Documents relatius al model d'informació que la Universitat proporciona en cas de sol·licitar dades de caràcter personal amb la finalitat d'informar als interessats sobre el tractament de les dades, la finalitat de la recollida, els destinataris de la informació i els drets sobre les dades.		B1050
4	B1054	Gestió de consentiments	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels consentiments per al tractament de dades de caràcter personal i, eventualment, la cessió a tercers, atorgats pels titulars de les dades.		B1050
4	B1055	Exercici de drets	Documents produïts o rebuts relatius als mecanismes i serveis que la Universitat posa a disposició dels ciutadans a fi i efecte que puguin exercir els seus drets, com són el dret de consulta al Registre General de Protecció de Dades, el dret d'accés, el dret de rectificació i cancel·lació, el dret de reclamació i el d'indemnització.		B1050
4	B1056	Consultes i incidències	Documents relatius a la sol·licitud d'informació de caràcter personal i a les actuacions contràries als punts establerts en la Llei de protecció de dades personals.	Inclou el registre d'incidències.	B1050
4	B1057	Auditories	Revisió de les mesures de seguretat i detecció dels punts febles del sistema de tractament de dades personals implementat per la Universitat.		B1050
4	B1059	Edició	Documents produïts o rebuts relatius a l'edició de les publicacions pròpies de la Universitat, en qualsevol format i suport.		B1058
4	B1062	Distribució i venda	Documents produïts o rebuts relatius al disseny i a la gestió del procés de distribució i venda de les publicacions pròpies de la Universitat, en qualsevol format i suport.		B1058
4	B1063	Drets d'autor, dipòsit legal i ISBN	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels drets d'autor, el dipòsit legal i el ISBN de les publicacions pròpies de la Universitat, en qualsevol format i suport.		B1058
5	B1060	Disseny i revisió	Documents relatius al disseny i a les revisions aplicades a les publicacions pròpies de la Universitat, en qualsevol format i suport.		B1059
5	B1061	Publicació	Documents relatius a la gestió del procés de publicació, mitjançant qualsevol procediment, de les publicacions pròpies de la Universitat.		B1059
4	B1065	Adquisició de fons	Documents produïts o rebuts relatius al procés de control i gestió de l'adquisició de fons bibliogràfics i hemerogràfics per part de la Universitat.		B1064
4	B1072	Catalogació	Documents produïts o rebuts relatius a la descripció física dels documents bibliogràfics i hemerogràfics amb el propòsit de permetre la identificació i gestió del fons.		B1064

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	B1073	Serveis a l'usuari	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels serveis d'informació bibliogràfica, préstec i reprografia oferts la comunitat universitària.		B1064
4	B1078	Conservació i restauració	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels processos de conservació documental preventiva i de restauració en cas de deteriorament.		B1064
4	B1079	Eliminació	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió del procés d'eliminació dels documents que formen part dels fons bibliogràfic i hemerogràfics de la Universitat.		B1064
5	B1066	Sol·licituds bibliogràfiques	Documents produïts o rebuts relatius al procés de sol·licituds d'adquisicions de fons bibliogràfics de la Universitat.		B1065
5	B1067	Comandes bibliogràfiques	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de comandes de fons bibliogràfic.		B1065
5	B1068	Dossier de proveïdors	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de proveïdors de fons bibliogràfic i hemerogràfic de la Universitat.		B1065
5	B1069	Donacions i llegats	Documents produïts o rebuts relatius a les adquisicions per llegats i donacions d'entitats públiques o privades, o de persones físiques del fons bibliogràfic i documental de la Universitat.		B1065
5	B1070	Cessions	Documents produïts o rebuts relatius a l'adquisició per cessió de fons bibliogràfic i hemerogràfic.		B1065
5	B1071	Intercanvis	Documents produïts o rebuts relatius a l'adquisició dels fons bibliogràfic i documental de la Universitat mitjançant l'intercanvi amb altres institucions.		B1065
5	B1074	Informació bibliogràfica	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió del servei d'informació bibliogràfica.		B1073
5	B1075	Préstec i consultes	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió del servei de préstec i consulta dels documents que formen part dels fons bibliogràfics i hemerogràfics de la Universitat.		B1073
5	B1076	Préstec interbibliotecari	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió del préstec entre diferents biblioteques dels documents que formen part dels fons bibliogràfic i hemerogràfics de la Universitat.		B1073
5	B1077	Reprografia	Documents produïts o rebuts relatius a la reproducció de documents en qualsevol suport dels fons bibliogràfics i hemerogràfics de la Universitat.		B1073
2	C1000	REPRESENTACIÓ I RELACIONS PÚBLIQUES			
3	C1001	Actes oficials i protocol·laris	Documents produïts o rebuts relatius a les inauguracions, homenatges i distincions, recepcions, commemoracions i exposicions organitzades per la Universitats o en les que hi assisteix un representant oficial.		C1000
3	C1009	Relacions públiques	Documents produïts o rebuts relatius a les accions de promoció de la Universitat, els concursos i premis, la imatge corporativa, les relacions amb els mitjans de comunicació i la gestió de les sol·licituds d'informació, suggeriments, queixes, agraïments, felicitacions i condols.		C1000
3	C1027	Relacions exteriors	Correspondència produïda o rebuda per i entre la Universitat i les administracions i organismes internacionals i supraestatals, organismes de països estrangers, l'administració estatal i les diferents comunitats autònomes, l'administració local, les universitats, els centres d'ensenyament primari i secundari, les institucions i entitats en general, les empreses privades i els particulars en relació a assumptes de caràcter general que no siguin susceptibles de constituir un expedient propi d'una activitat.		C1000
3	C1043	Programes i accions socials	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de programes i borses de voluntariat, programes de cooperació, ajuts i fons solidaris, sensibilització i formació en matèria social, programes d'immigració, ajuda a les persones discapacitades i totes les activitats solidàries que promou o en les que participa la Universitat.		C1000

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
3	C1052	Relacions interiors	Documents produïts o rebuts relatius a les relacions entre els diferents òrgans, serveis, i unitats de la Universitat que no formin part d'un expedient administratiu o dossier d'activitat.	Es pot combinar amb subdivisions nominals.	C1000
4	C1002	Inauguracions	Documents produïts o rebuts relatius a la inauguració de centres i estudis i qualsevol altra inauguració en la qual la Universitat participa de forma oficial.		C1001
4	C1003	Homenatges i distincions	Documents produïts o rebuts relatius als homenatges i a les distincions atribuïts per la Universitat a persones i/o institucions.		C1001
4	C1006	Recepcions	Documents produïts o rebuts relatius a les recepcions organitzades per la Universitat i dirigides a la comunitat universitària o a altres membres externs a l'entitat.		C1001
4	C1007	Commemoracions	Documents produïts o rebuts relatius a l'organització d'actes commemoratius vinculats a fets o circumstàncies rellevants per la Universitat.		C1001
4	C1008	Exposicions	Documents produïts o rebuts relatius a l'organització d'exposicions per part de la Universitat.		C1001
5	C1004	Doctor honoris causa	Documents produïts o rebuts relatius a la concessió, per part de la Universitat, del doctorat honoris causa a persones físiques.		C1003
5	C1005	Medalles i diplomes	Documents produïts o rebuts relatius a la concessió i els actes de lliurament de medalles i diplomes i altres distincions de la Universitat llevat el doctorat honoris causa.		C1003
4	C1010	Promoció de la Universitat	Documents produïts i rebuts relatius a les accions que apunten a fomentar les activitats de la Universitat.		C1009
4	C1011	Concursos i premis	Documents produïts i rebuts relatius a la convocatòria, tramitació, gestió i concessió, inclòs si escau l'acte públic de lliurament, de premis adreçats a col·lectius externs a la Universitat.	Els concursos i premis adreçats a la comunitat universitària es classifiquen a la classe Serveis i activitats per a la comunitat universitària.	C1009
4	C1013	Imatge corporativa	Documents produïts i rebuts relatius a la gestió dels distintius gràfics i ús de la imatge corporativa de la Universitat.		C1009
4	C1016	Relacions amb els mitjans de comunicació	Documents produïts o rebuts relatius a les relacions amb els mitjans de comunicació als efectes de publicació o difusió de notes de premsa, dossiers de premsa, entrevistes, conferències de premsa i recull de notícies de la Universitat.	Els anuncis i edictes a publicar en publicacions oficials (diaris, butlletins, etc.) es classificaran a la classe Estructura, govern i administració i, si escau, la subdivisió nominal corresponent a l'òrgan de govern productor més la SE Anuncis / edictes.	C1009
4	C1022	Sol·licituds d'informació	Documents produïts o rebuts relatius a les sol·licituds d'informació sobre assumptes de la competència de la Universitat o d'alguna de les seves unitats estructurals que s'han produït abans de l'entrada en vigor de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern el 30/06/2015, i sol·licituds d'informació ordinàries que no inclouen les relatives al dret d'accés a la informació pública.	Els documents produïts o rebuts a partir de l'entrada en vigor de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern el 30/06/2015 es classificaran sota l'entrada B1083 Sol·licituds de dret d'accés a la informació pública.	C1009
4	C1023	Suggestiments i queixes	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels suggeriments i de les queixes presentats a la Universitat per les persones usuàries dels seus serveis amb la finalitat de donar-los resposta i elaborar propostes de millora.		C1009
4	C1024	Visites i viatges	Documents produïts o rebuts relatius a les visites dels representants de la Universitat a altres entitats així com les visites de representants d'entitats i particulars d'un determinat nivell cultural, social i polític que acull la pròpia Universitat.		C1009
4	C1025	Agraïments i felicitacions	Documents produïts o rebuts relatius a les felicitacions i agraïments oficials i protocol·laris.		C1009
4	C1026	Condols	Documents produïts o rebuts relatius als condols oficials i protocol·laris.		C1009
5	C1012	Treballs de recerca de secundària	Documents produïts i rebuts relatius als premis a treballs de recerca adreçats als estudiants d'ensenyaments secundari organitzats per la Universitat.		C1011

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
5	C1014	Distintius gràfics	Documents produïts i rebuts relatius a l'elaboració i a l'establiment dels logos i la imatge corporativa de la Universitat.		C1013
5	C1015	Aplicació de la imatge corporativa	Documents produïts i rebuts relatius a les instruccions de caràcter normatiu per fer un ús correcte del logotip i de la imatge de la Universitat.		C1013
5	C1017	Notes de premsa	Documents produïts o rebuts durant el procés d'elaboració de les notes de premsa enviades per la Universitat als mitjans de comunicació i les pròpies notes de premsa.		C1016
5	C1018	Dossiers de premsa	Documents produïts o rebuts relatius a la compilació de documentació destinada a explicar i fer comprendre una acció i/o activitat de la Universitat als mitjans de comunicació.	Només s'hi classifica sota aquest terme la documentació que elabora la pròpia Universitat. Per als reculls de notícies sobre la Universitat generats pels mitjans de comunicació vegeu "Recull de premsa".	C1016
5	C1019	Entrevistes	Documents produïts o rebuts relatius a les entrevistes realitzades a membres de la Universitat.		C1016
5	C1020	Conferències de premsa	Documents produïts o rebuts relatius a les conferències de premsa que es realitzen a la Universitat o en qualsevol altre lloc en què participi aquest ens.		C1016
5	C1021	Recull de premsa	Documents produïts o rebuts relatius al recull factici de notícies de premsa relacionades amb activitats promocionades per la Universitat o qualsevol de les seves unitats administratives o relatives a aspectes concrets de la Universitat.	S'hi classifica sota aquest terme el recull de notícies sobre la Universitat generats pels mitjans de comunicació. Per a la documentació proporcionada per la Universitat als mitjans de comunicació per tal d'informar d'un determinat acte o fet vegeu "Dossier de premsa".	C1016
4	C1028	Organismes internacionals i supraestats	Correspondència produïda o rebuda fruit de les relacions de la Universitat amb el govern, les administracions i els organismes d'àmbit supraestatal o no nacional.	Aquest terme permet classificar tota la documentació de caràcter general que no sigui susceptible de constituir un expedient propi d'una activitat. Per als organismes de la Unió Europea useu l'entrada Unió Europea.	C1027
4	C1029	Unió Europea	Correspondència produïda o rebuda fruit de les relacions de la Universitat amb el govern, les administracions i els organismes de la Unió Europea.	Aquest terme permet classificar tota la documentació de caràcter general que no sigui susceptible de constituir un expedient propi d'una activitat.	C1027
4	C1030	Institucions i organismes de països estrangers	Correspondència produïda o rebuda fruit de les relacions de la Universitat amb el govern, les administracions i els organismes d'altres països llevat de les institucions d'ensenyament.	S'hi classifica tota la documentació relativa o procedent de totes les institucions i organismes de països estrangers excepte les institucions i organismes d'ensenyament amb entrades pròpies.	C1027
4	C1031	Institucions i Administració General de l'Estat	Correspondència produïda o rebuda fruit de les relacions de la Universitat amb les diferents institucions i administracions estatals.	Inclou totes les institucions i organismes de l'estat central (Corts Generals, Defensor del Poble etc.) excepte l'administració educativa i de justícia. Es pot combinar amb subdivisions nominals.	C1027
4	C1032	Institucions i administracions autonòmiques	Correspondència produïda o rebuda fruit de les relacions de la Universitat amb institucions i administracions autonòmiques llevat de la Generalitat de Catalunya.	Inclou totes les institucions i organismes autonòmics (Parlament, Síndic, etc.) excepte la Generalitat de Catalunya i l'administració educativa i de justícia. Es pot combinar amb subdivisions. Nominals.	C1027
4	C1033	Generalitat de Catalunya	Correspondència produïda o rebuda fruit de les relacions de la Universitat amb la Generalitat de Catalunya.	Inclou tots els departaments i entitats de la Generalitat excepte els d'ensenyament justícia. Es pot combinar amb subdivisions. Nominals.	C1027
4	C1034	Administració local	Correspondència produïda o rebuda fruit de les relacions de la Universitat amb les diferents institucions de l'administració local: diputació, mancomunitat, ajuntaments, etc.	Sota aquest terme es classificarà també la documentació d'aquells organismes que no tenen terme propi en les subdivisions de nivell 5. S'hi pot classificar directament o bé emprant una subdivisió nominal.	C1027
4	C1038	Administració de Justícia	Correspondència produïda o rebuda relativa a les relacions de la Universitat amb l'Administració de Justícia.		C1027
4	C1039	Universitats	Correspondència produïda o rebuda relativa a les relacions de la Universitat amb altres Universitats.	En el terme principal s'hi classificarà també la documentació relativa a organismes interuniversitaris de qualsevol nivell (CIC, CCU, etc.). Les associacions d'àmbit universitari es classificaran al terme Institucions, associacions i entitats.	C1027
4	C1040	Ensenyament no universitari	Correspondència produïda o rebuda relativa a les relacions de la Universitat amb centres d'ensenyament primari i secundari.		C1027

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	C1041	Institucions, associacions i entitats	Correspondència produïda o rebuda relativa a les relacions de la Universitat amb altres institucions, associacions i entitats en general.		C1027
4	C1042	Sector privat	Correspondència produïda o rebuda fruit de les relacions de la Universitat amb persones físiques o jurídiques de dret privat.	Permet crear divisions (nivell 5) per sector d'activitat.	C1027
5	C1035	Diputacions	Correspondència produïda o rebuda relativa a les relacions entre la Universitat i les diferents diputacions.		C1034
5	C1036	Consells comarcals	Correspondència produïda o rebuda relativa a les relacions de la Universitat amb els diferents consells comarcals.		C1034
5	C1037	Ajuntaments	Correspondència produïda o rebuda relativa a les relacions de la Universitat amb els diferents ajuntaments.		C1034
4	C1044	Cooperació al desenvolupament	Documents produïts o rebuts en el desenvolupament de les funcions de gestió i coordinació dels projectes de cooperació dirigits als col·lectius més desfavorits dins de la nostra societat i als països en vies de desenvolupament.		C1043
4	C1048	Voluntariat	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió, coordinació i participació en projectes de voluntariat organitzats per la pròpia Universitat o per entitats solidàries alienes a la Universitat.		C1043
5	C1045	Projectes de cooperació	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió, coordinació i mediació dels projectes adreçats als col·lectius més desfavorits, convocats per la pròpia Universitat o per entitats solidàries alienes a la Universitat.		C1044
5	C1046	Accions de cooperació	Documents produïts o rebuts relatius a gestió, coordinació, mediació i difusió de les activitats promogudes per la Universitat o per entitats alienes a la Universitat orientades a la col·laboració amb causes solidàries i ajuda als col·lectius més desfavorits.	Si es tracta d'accions integrades en un projecte concret de cooperació la documentació s'ha de classificar dins l'expedient corresponent al projecte.	C1044
5	C1047	Ajuts d'emergència	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió i coordinació d'accions puntuals amb col·lectius desfavorits i afectats per situacions d'emergència i catàstrofes, promogudes directament per la Universitat o per tercers amb la participació de la Universitat.		C1044
5	C1049	Accions pròpies	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les activitats i la coordinació, formació i suport als voluntaris membres de la comunitat universitària.		C1048
5	C1050	Accions alienes	Documents produïts o rebuts relatius a la coordinació i la participació dels voluntaris amb entitats solidàries alienes a la Universitat.		C1048
5	C1051	Ajuts als discapacitats	Documents produïts o rebuts relatius a la planificació i execució de projectes i accions adreçades a determinats col·lectius amb discapacitats.		C1048
2	D1000	GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS	Documents produïts o rebuts relatius a l'estructuració del personal, la seva dotació, els expedients de personal, les situacions administratives, el règim disciplinari, la pèrdua de la relació de servei, la carrera, promoció i avaluació professional, les retribucions, els avantatges socials, el règim laboral, la formació i el perfeccionament, les relacions laborals, la prevenció de riscos i la vigilància a la salut.		
3	D1001	Estructuració del personal	Documents produïts o rebuts relatius a les classes del personal al servei de la Universitat (funcionari/laboral; Personal d'Administració i Serveis / Personal Docent Investigador; etc.) i la seva estructuració en cossos i escales, grups de classificació, etc.		D1000
3	D1004	Dotació de personal	Documents produïts o rebuts relatius a l'anàlisi i planificació de les necessitats, l'oferta pública d'ocupació, la selecció i provisió de llocs de treball, els nomenaments i la contractació del personal al servei de la Universitat.		D1000
3	D1021	Expedients de personal	Documents produïts o rebuts, de caràcter administratiu i econòmic, relatius al conjunt del personal docent i personal d'administració i serveis vinculat laboralment amb la Universitat.		D1000

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
3	D1022	Situacions administratives	Documents produïts o rebuts relatius a les situacions administratives de comissions de serveis, serveis especials, serveis en altres administracions públiques, excedències, suspensió de funcions i reingrés al servei actiu.	Una vegada finalitzats els procediments relatius a les diferents situacions administratives, la documentació sobre cada persona (tant PDI com PAS) es classificarà / arxivarà a l'expedient personal corresponent.	D1000
3	D1033	Règim disciplinari	Documents produïts o rebuts relatius als expedients oberts per infracció a la normativa de la Universitat en matèria laboral.		D1000
3	D1037	Pèrdua de la relació de servei	Documents produïts o rebuts relatius a la pèrdua de la relació de servei amb la Universitat per renúncia, pèrdua de la nacionalitat, finiment o rescissió de contracte, jubilació, separació del servei o inhabilitació.		D1000
3	D1045	Carrera, promoció i avaluació professional	Documents produïts o rebuts relatius al dret de carrera professional del personal de la Universitat, al dret a la promoció interna i al sistema d'avaluació de l'acompliment.		D1000
3	D1049	Retribucions	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les nòmines, les variacions de nòmina i les bestretes que corresponen al personal de la Universitat en funció del treball realitzat.		D1000
3	D1063	Avantatges socials	Documents produïts o rebuts relatius a la seguretat social, drets passius, mutualitats, mútues, assegurances especials, fons d'acció social, ajuts als treballadors i pla de pensions del personal de la Universitat.		D1000
3	D1077	Règim laboral	Documents produïts o rebuts relatius al calendari laboral, jornada i horari, remuneració del personal, compatibilitats, serveis oferts al personal, vacances, permisos i llicències, seguretat i higiene, transports i viatges, etc.		D1000
3	D1088	Mobilitat de personal	Documents produïts i rebuts relatius a la convocatòria, sol·licitud, concessió (si s'escau), execució i justificació de programes i ajudes per al foment de la mobilitat del personal al servei de la universitat (PAS; PDI) amb la finalitat de fer estades en altres universitats, administracions públiques o entitats per tal de completar i millorar els seus coneixements professionals, tècnics, etc.		D1000
3	D1089	Formació i perfeccionament	Documents produïts o rebuts relatius al catàleg i programació de serveis formatius per al personal administratiu al servei de la Universitat.	La formació del PDI es classificarà en el terme N4 Formació i assessorament i els termes que en depenen de la classe Organització de la docència.	D1000
3	D1093	Relacions laborals	Documents produïts o rebuts relatius a les relacions entre la Universitat i els representants dels treballadors per tal de regular les relacions jurídiques i establir compromisos (representació del personal, sindicats, conveni col·lectiu, negociacions, etc.)		D1000
3	D1102	Prevenició de riscos laborals	Documents produïts i rebuts en l'àmbit de la planificació, implantació i control de mesures preventives per evitar o disminuir els riscos derivats del treball.		D1000
3	D1110	Vigilància de la salut	Documents produïts o rebuts en relació amb el desenvolupament de les funcions de revisió periòdica de l'estat de salut dels treballadors segons els riscos inherents al lloc de treball o a l'activitat que desenvolupen.		D1000
4	D1002	Grups de lloc de treball	Documents produïts o rebuts relatius als grups i subgrups de classificació professional del personal de la Universitat establerts en base a la titulació exigida per accedir-hi.		D1001
4	D1003	Cossos i escales	Documents produïts o rebuts relatius a l'agrupació del personal en cossos, escales, especialitats o altres sistemes que incloguin competències, capacitats i coneixements comuns acreditats mitjançant un procés selectiu.		D1001
4	D1005	Anàlisi i planificació de les necessitats	Documents produïts o rebuts relatius a l'anàlisi i planificació de les necessitats de personal de les unitats i serveis que formen part de la Universitat.		D1004
4	D1007	Oferta pública d'ocupació	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió i publicació de l'oferta pública d'ocupació de la Universitat.		D1004

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	D1008	Selecció i provisió de llocs de treball	Documents produïts o rebuts relatius a la selecció i provisió de llocs de treball mitjançant qualsevol de les modalitats d'accés: oposicions, concurs-oposició, concurs de nou ingrés, concurs de trasllats, promoció interna, concurs de mèrits, convocatòries de lliure designació, comissió de serveis, mobilitat, i borsa de treball.		D1004
4	D1019	Nomenaments	Documents produïts o rebuts relatius al nomenament pel qual s'estableix l'adscripció funcional del personal al servei de la Universitat.	S'hi classifica documentació genèrica relativa a la gestió dels nomenaments de grup de funcionaris i les preses de possessió. Els documents personals i individualitzats (resolucions i diligències) es classifiquen a l'expedient de personal corresponent.	D1004
4	D1020	Contractació	Documents produïts o rebuts relatius a la contractació del personal al servei de la Universitat.	S'hi classifica documentació genèrica relativa a la gestió dels contractes de personal laboral o contractat. Els contractes relatius a cada persona es classifiquen a l'expedient de personal corresponent.	D1004
5	D1006	Peticions de personal	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de sol·licitud i petició de personal de les unitats i serveis que formen part de la Universitat.		D1005
5	D1009	Oposicions	Documents produïts o rebuts relatius al procés de provisió de llocs de treball per oposició.		D1008
5	D1010	Concursos-oposicions	Documents produïts o rebuts relatius al procés de provisió de llocs de treball per concurs-oposició.		D1008
5	D1011	Concursos de nou ingrés	Documents produïts o rebuts relatius al procés de provisió de llocs de treball per concurs de nou ingrés.	Mecanisme d'accés vàlid especialment pel Personal Docent Investigador i, excepcionalment, pel Personal d'Administració i Serveis. El tipus de concurs atenent a la figura del PDI vindrà donada per la identificació del tipus d'expedient. La tipologia de figures del PDI s'adjunta en la identificació dels expedients que afectin aquest col·lectiu.	D1008
5	D1012	Concursos de trasllats	Documents produïts o rebuts relatius al procés de provisió de llocs de treball per concursos de trasllat.		D1008
5	D1013	Concursos de promoció interna	Documents produïts o rebuts relatius al procés de provisió de llocs de treball per concurs de provisió interna.		D1008
5	D1014	Concursos de mèrits	Documents produïts o rebuts relatius al procés de provisió de llocs de treball per concurs de mèrits.		D1008
5	D1015	Convocatòries de lliure designació	Documents produïts o rebuts relatius al procés de provisió de llocs de treball per convocatòria de lliure designació.		D1008
5	D1016	Comissió de serveis	Documents produïts o rebuts relatius al procés de provisió de llocs de treball mitjançant comissions de serveis.	Aquest terme es refereix a la documentació relativa a la provisió de personal procedent d'altres administracions o procedent de la pròpia Universitat quan es tracta de la simple provisió d'un lloc de treball per Comissió de Serveis. Per a classificar documentació relativa al personal de la Universitat en comissió de serveis en altres administracions públiques useu el terme corresponent dels N3 Situacions administratives.	D1008
5	D1017	Mobilitat	Documents produïts o rebuts relatius al procés de provisió de llocs de treball mitjançant un trasllat que pot ésser motivat per necessitats de la Universitat o per motius personals i que pot tenir caràcter forçós o voluntari.		D1008
5	D1018	Borsa de treball	Documents produïts o rebuts relatius a la selecció de personal per a la provisió de llocs de treball amb caràcter intern, temporal o provisional.		D1008
5	D1112	Concursos de trasllat, reincorporació d'excedències i promoció interna	Documents produïts o rebuts relatius al procés de provisió de llocs de treball per concurs de trasllat i reincorporació d'excedències en primer torn i promoció interna en segon torn.		D1008

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	D1023	Comissió de serveis	Documents produïts o rebuts relatius a la situació administrativa de comissió de serveis del personal de la Universitat.	aquest terme es refereix a la documentació relativa al personal de la Universitat en comissió de serveis en altres administracions públiques Per a classificar la documentació relativa a la provisió de personal procedent d'altres administracions o procedent de la pròpia Universitat quan es tracta de la simple provisió d'un lloc de treball per Comissió de Serveis useu el terme corresponent del N3 Dotació de personal.	D1022
4	D1024	Serveis especials	Documents produïts o rebuts relatius a la situació administrativa de servei especial del personal funcionari de la Universitat.		D1022
4	D1025	Serveis en altres Administracions Públiques	Documents produïts o rebuts relatius a la situació administrativa de servei en altres administracions públiques del personal funcionari de la Universitat.		D1022
4	D1026	Excedències	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de la situació jurídica del personal funcionari de la Universitat que cessa, de manera temporal, voluntària o incentivada, la prestació del seu servei, sense abandonar el cos al qual pertany.		D1022
4	D1031	Suspensió de funcions	Documents produïts o rebuts relatius a la suspensió de l'exercici de funcions i de drets inherents a la condició de funcionari, de manera provisional o definitiva, en virtut d'un procediment sancionador administratiu o penal.		D1022
4	D1032	Reingrés al servei actiu	Documents produïts o rebuts en relació amb el reingrés dels funcionaris de la Universitat en base a les modalitats que regulen els terminis, els procediments i les condicions relatives a les seves situacions administratives de procedència.		D1022
5	D1027	Excedència per interès particular	Documents relatius a la gestió de les excedències voluntàries presentades pels funcionaris de la Universitat durant un període de temps establert.		D1026
5	D1028	Excedència per agrupament familiar	Documents relatius a la gestió de les excedència per agrupament familiar presentades pels funcionaris de la Universitat que compleix els requisits establerts.		D1026
5	D1029	Excedència per cura de familiar	Documents relatius a la gestió de les excedència per cura de familiars sol·licitades pels funcionaris de la Universitat.		D1026
5	D1030	Excedència per raó de violència de gènere	Documents relatius a la gestió de les excedència sol·licitades pels funcionaris de la Universitat víctimes de violència de gènere.		D1026
4	D1034	Faltes lleus	Documents produïts o rebuts relatius als expedients oberts per faltes disciplinàries considerades lleus.		D1033
4	D1035	Faltes greus	Documents produïts o rebuts relatius als expedients oberts per faltes disciplinàries considerades greus.		D1033
4	D1036	Faltes molt greus	Documents produïts o rebuts relatius als expedients oberts per faltes disciplinàries considerades molt greus.		D1033
4	D1038	Renúncia	Documents produïts o rebuts relatius al procés administratiu de renúncia voluntària de la condició de funcionari.		D1037
4	D1039	Pèrdua de la nacionalitat	Documents produïts o rebuts relatius a la pèrdua de la relació laboral amb la Universitat a causa de la pèrdua de la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals, apliqui la lliure circulació dels treballadors.		D1037
4	D1040	Finiment o rescissió de contracte	Documentació relativa al procés administratiu que eximeix un treballador de la seva obligació laboral amb la Universitat per motius contractuals o per acomiadament.	Únicament aplicable al personal laboral.	D1037
4	D1041	Jubilació	Documents produïts o rebuts relatius al procés administratiu segons el qual el personal de la Universitat en una situació laboral activa passa a una situació passiva de manera voluntària, forçosa o per incapacitat permanent o procedeix a la jubilació parcial.		D1037

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	D1042	Separació del servei	Documents produïts o rebuts relatius a la sanció administrativa que imposa la revocació del nomenament del personal per faltes greus.		D1037
4	D1043	Inhabilitació	Documents produïts o rebuts relatius a la pena d'inhabilitació, absoluta o especial, a exercir càrrecs públics dins de la Universitat.		D1037
4	D1044	Rehabilitació de la condició de funcionari	Documents produïts o rebuts relatius al procés de rehabilitació de la condició de funcionari en cas d'extinció de la relació de servei i un cop desapareguda la causa principal de la inhabilitació.		D1037
4	D1046	Carrera del personal	Documents produïts o rebuts relatius a la progressió de grau, categoria, escala o altres conceptes anàlegs del personal al servei de la Universitat d'acord amb els requisits contemplats en la legislació vigent.		D1045
4	D1047	Promoció del personal	Documents produïts o rebuts relatius a l'ascens del personal o a l'accés a l'estructura de llocs de treball d'acord amb els requisits contemplats en la llei vigent.		D1045
4	D1048	Avaluació de l'acompliment	Documents produïts o rebuts relatius al sistema que permet mesurar i valorar la conducta professional del personal de la Universitat així com el rendiment i l'assoliment dels resultats obtinguts.		D1045
4	D1050	Nòmina	Documents produïts o rebuts relatius a la relació del personal de la Universitat en què s'especifica la retribució que correspon a cadascun segons categories i conceptes.		D1049
4	D1051	Variacions de nòmina	Documents produïts o rebuts relatius als complements, indemnitzacions, reconeixement de triennis, impostos o retencions que afecten les nòmines del personal de la Universitat.		D1049
4	D1062	Bestretes	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de l'avançament d'importos a compte de retribucions futures a reintegrar durant un període determinat mitjançant descomptes de la nòmina.		D1049
5	D1052	Complements de docència	Documents produïts o rebuts relatius a les variacions de nòmina en base a complements de docència.		D1051
5	D1053	Complements de recerca	Documents produïts o rebuts relatius a les variacions de nòmina en base a complements de recerca.		D1051
5	D1054	Complements de gestió	Documents produïts o rebuts relatius a les variacions de nòmina en base a complements de gestió.		D1051
5	D1055	Triennis	Documents produïts o rebuts relatius a les variacions de nòmina en base al reconeixement de triennis.		D1051
5	D1056	Complements específics	Documents produïts o rebuts relatius a les retribucions específiques i complementàries sobre les condicions particulars de determinats llocs de treball en atenció a l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, responsabilitat, incompatibilitat, perillositat i penositat.		D1051
5	D1057	Complements de productivitat	Documents produïts o rebuts relatius a les retribucions complementàries en base a la productivitat del personal de la Universitat i establertes en funció dels resultats i objectius, els excessos de treball, l'assumpció de responsabilitats i/o els canvis de funcions.		D1051
5	D1058	Indemnitzacions per raó de servei	Documents produïts i rebuts relatius a les retribucions establertes en base a la prestació d'un determinat servei per part del personal de la Universitat.		D1051
5	D1059	Gratificacions per serveis extraordinaris	Documentació relativa a les gratificacions donades al personal de la Universitat en funció dels serveis extraordinaris prestats fora de la jornada laboral.		D1051
5	D1060	IRPF	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les retencions a compte de l'impost de la renda de les persones físiques efectuada per la Universitat.		D1051

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
5	D1061	Retencions judicials	Documentació relativa a la retenció parcial o total del salari de les persones al servei de la Universitat per resolució judicial.	Inclou embargament.	D1051
4	D1064	Seguretat Social (SS)	Documents produïts o rebuts en funció del règim de seguretat social com el llibre de matrícules, les altes i les baixes, les liquidacions, els certificats, els requeriments, etc.		D1063
4	D1069	Drets passius	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels règims especials de jubilació propis de determinat personal al servei de la Universitat, generalment gestionats pel Ministeri d'Economia i Hisenda.		D1063
4	D1070	Mutualitats	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels règims especials de baixes laborals propis de determinat personal al servei de la Universitat, generalment gestionats per mutualitats com: Muface, etc.		D1063
4	D1071	Mútues	Documents produïts o rebuts relatius a la mútues contractades o atribuïdes al personal de la Universitat.		D1063
4	D1073	Assegurances especials	Documents produïts o rebuts relatius a les assegurances especials contractades o atribuïdes al personal de la Universitat.		D1063
4	D1074	Fons d'acció social	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels ajuts del fons d'acció social previstos per al personal al servei de la Universitat.		D1063
4	D1075	Ajuts als treballadors	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels ajuts que pot rebre el personal al servei de la Universitat.		D1063
4	D1076	Pla de pensions	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels plans de pensions que la Universitat posa a disposició dels seus treballadors.		D1063
5	D1065	Llibre de matrícula	Llibre de matrícula de personal en el qual es registren les dades de tots els treballadors de la Universitat des del començament fins al final de la relació laboral. Indica les altes, les modificacions, les extincions i les dates de cada fet.		D1064
5	D1066	Altes i baixes	Documents produïts o rebuts relatius a les altes i baixes en la Seguritat Social.		D1064
5	D1067	Liquidacions TC1-TC2	Documents produïts o rebuts en els quals es descriuen els pagaments a la seguretat social que corresponen a la Universitat i als treballadors així com la relació nominal dels treballadors i la seva base de cotització.		D1064
5	D1068	Baixes i altes ILT	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de prestacions econòmiques per incapacitat temporal.		D1064
5	D1072	Accidents laborals	Documents produïts o rebuts relatius a les accions derivades de la comunicació i la gestió administrativa d'un accident laboral amb baixa mèdica o sense, cap a les mútues o altres organismes competents.		D1071
4	D1078	Jornada laboral i horari	Documents produïts o rebuts relatius al calendari laboral, al regim de jornada laboral i horari, al control horari, els horaris especials i la incidències horàries del personal de la Universitat.		D1077
4	D1082	Compatibilitats	Delimitació de les activitats professionals d'una persona fora de la seva activitat principal a l'interior de la Universitat a fi i efecte de determinar si aquestes són compatibles i no afecten l'activitat principal.		D1077
4	D1083	Vacances, permisos i llicències	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les vacances, els permisos, les llicències i les hores d'assumpes propis sol·licitades pel personal de la Universitat en el curs de la seva activitat laboral.		D1077
4	D1113	Reduccions de jornada	Documents produïts o rebuts relatius a la disminució de les hores de treball en la jornada laboral i la setmana laboral i, per extensió, en el còmput d'hores treballades mensual i anualment.		D1077
5	D1079	Control de l'horari	Documents produïts o rebuts relatius al control dels horaris, ordinaris i especials, del personal de la Universitat.		D1078

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
5	D1080	Horaris especials	Documents relatius a la descripció i definició d'horaris especials que afecten la jornada laboral del personal de la Universitat.		D1078
5	D1081	Incidències horàries	Documents relatius a les incidències sobrevingudes en el curs de la jornada laboral del personal al servei de la Universitat i que n'afecten l'horari.		D1078
5	D1084	Vacances	Documents relatius a la gestió de les vacances del personal de la Universitat.		D1083
5	D1085	Permisos	Documents relatius a la gestió dels permisos sol·licitats pel personal de la Universitat.		D1083
5	D1086	Llicències	Documents relatius a la gestió de les llicències laborals sol·licitades pel personal de la Universitat.		D1083
5	D1087	Assumptes personals	Documents relatius a la gestió dels permisos d'hores o dies atribuïts a assumptes personals i als quals té dret el personal de la Universitat.		D1083
4	D1090	Catàleg de serveis formatius	Documents produïts o rebuts relatius al conjunt dels serveis formatius oferts per la Universitat.		D1089
4	D1091	Programació de serveis formatius	Documents produïts o rebuts relatius a l'elaboració i articulació de l'oferta de serveis formatius.		D1089
5	D1092	Accions formatives	Documents relatius al conjunt de les accions formatives previstes per al personal al servei de la Universitat.		D1091
4	D1094	Representació del personal	Documents produïts o rebuts relatius a les representacions del personal de la Universitat així com a la Junta de personal i al Comitè d'empresa.		D1093
4	D1095	Eleccions sindicals	Documents produïts o rebuts relatius a processos electorals dels representants sindicals de la Universitat.		D1093
4	D1096	Seccions sindicals	Documents produïts o rebuts relatius a la representació del sindicat a la Universitat a través dels membres afiliats.		D1093
4	D1097	Negociacions i consultes	Documents produïts o rebuts relatius a les negociacions i consultes entre la Universitat i els representats legals dels treballadors.		D1093
5	D1098	Conveni col·lectiu	Documents produïts o rebuts relatius als acords presos entre la Universitat i els representants legals dels treballadors per tal de concretar les condicions laborals de tot el personal.		D1097
5	D1099	Reivindicacions i reclamacions	Documents produïts o rebuts relatius a les reclamacions i a les reivindicacions del personal de la Universitat.		D1097
5	D1100	Vagues	Documents produïts o rebuts relatius a les vagues del personal de la Universitat.		D1097
5	D1101	Conciliació i arbitratge	Documents produïts o rebuts relatius a la negociació i a la resolució de conflictes que es generen entre el personal de la Universitat.		D1097
4	D1103	Pla de riscos laborals	Document que conté l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris destinats al desenvolupament de l'acció preventiva dels riscos laborals a la Universitat.		D1102
4	D1104	Planificació de l'activitat preventiva	Documents produïts o rebuts en l'àmbit de la determinació de mesures concretes de prevenció i protecció, el calendari i els recursos necessaris per a cada acció que s'ha d'adoptar per tal de desenvolupar el Pla de Riscos Laborals.		D1102
4	D1105	Avaluació de riscos laborals	Documents produïts o rebuts relatius a l'anàlisi dels riscos que comporten les activitats laborals per tal d'establir les mesures adients per prevenir-los o minimitzar-los, des de diferents òptiques: higiene, seguretat, psicosocials, ergonòmica, etc.		D1102
4	D1106	Investigació d'accidents/incidents	Documents produïts i rebuts en el procés d'investigació dels accidents (aquells en els quals hi ha persones implicades) i els incidents (aquells en els quals no hi ha persones implicades) esdevinguts al treball com a conseqüència d'una situació o activitat de risc.		D1102

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	D1107	Pla d'autoprotecció	Document que conté l'avaluació de les condicions de risc de l'edifici, els recursos materials i humans destinats a les mesures de protecció, el Pla d'emergència i les condicions de la implantació del Pla.		D1102
4	D1108	Informació i divulgació sobre la prevenció i seguretat laboral	Documents produïts o rebuts amb l'objectiu de formar-informar els treballadors i altres usuaris de la Universitat en matèria de prevenció i difusió del Pla de Riscos Laborals així com els manuals específics de cada lloc de treball en relació amb la matèria.		D1102
4	D1109	Coordinació empresarial	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió i coordinació de l'aplicació del Pla de Prevenció de Riscos Laborals de manera conjunta entre la Universitat i una o més empreses prestadores de serveis a la Universitat el personal de les quals desenvolupa la seva activitat laboral en instal·lacions de la Universitat o, a la inversa, en relació amb personal de la Universitat que desenvolupa la seva activitat, o part d'aquesta, en instal·lacions de tercers (p.ex. parcs científics de les universitats ...)		D1102
4	D1111	Exàmens de salut	Documents produïts o rebuts en relació amb els exàmens de salut tant en allò relatiu a les actuacions / tràmits necessaris per a la realització de l'examen com a les actuacions que deriven del seu resultat en relació amb l'aptitud del treballador respecte al lloc de treball.		D1110
2	E1000	GESTIÓ DELS RECURSOS ECONÒMICS	Documents produïts o rebuts relatius a la programació econòmica, el pressupost de la Universitat, la gestió dels ingressos i de les despeses, la gestió extrapressupostària i de tresoreria, la fiscalització, les obligacions fiscals i la contractació.		
3	E1001	Programació econòmica	Documents produïts o rebuts relatius a la programació econòmica de la Universitat en els diferents terminis de temps (llarg, curt, mitjà).		E1000
3	E1003	Pressupost de la Universitat	Documents produïts o rebuts relatius a la planificació i programació del pressupost anual, únic, públic i equilibrat constituït pel conjunt dels ingressos previsibles de la Universitat i per la totalitat de les despeses estimades al llarg del seu exercici econòmic.		E1000
3	E1018	Estats d'execució del pressupost	Documents produïts o rebuts relatius a l'estat d'execució del pressupost durant un període determinat. Generalment són documents previs a la liquidació del pressupost i de caràcter acumulatiu. Serveixen per fer el seguiment i el control de l'execució del pressupost tant per part dels òrgans competent de la pròpia universitat com externs.		E1000
3	E1019	Liquidació del pressupost	Documents produïts o rebuts relatius al compte general (relació numèrica del tancament de pressupost), les memòries (descripció de la relació numèrica), el control i l'anàlisi comptable, els documents comptables específics de la liquidació i el tancament del pressupost vigent.		E1000
3	E1026	Gestió dels ingressos	Documents produïts o rebuts relatius als ingressos de la Universitat: preus públics i taxes, activitats i prestacions i altres ingressos.		E1000
3	E1039	Gestió de les despeses	Documents produïts o rebuts relatius a les activitats que deixen constància de les despeses produïdes en el pressupost de la Universitat.		E1000
3	E1052	Gestió extrapressupostària	Documents produïts o rebuts relatius al seguiment i control de les activitats econòmiques i financeres alienes al pressupost o que requereixen una comptabilització provisional i intermèdia abans de la seva aplicació definitiva al pressupost. Per exemple, el control i l'anàlisi comptable i els documents específics per aquesta gestió.		E1000
3	E1055	Gestió de tresoreria	Documents produïts o rebuts relatius a les previsions de tresoreria, les negociacions bancàries, els préstecs i avals i els comptes bancaris.		E1000
3	E1063	Fiscalització	Documents produïts o rebuts relatius al control de fiscalització i auditories de la Universitat.		E1000

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
3	E1066	Obligacions fiscals	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de la liquidació d'impostos com l'IVA o les retencions a compte de l'IRPF i impostos/taxes i arbitris municipals, inclosa la gestió de les sol·licituds de les bonificacions i/o exempcions.		E1000
3	E1070	Contractació	Documents produïts o rebuts que formen part dels expedients dels contractes d'obra, de concessió d'obra pública, de serveis públics, de subministrament, de serveis, de col·laboració entre el sector públic i el sector privat, contractes mixtos, contractes administratius especials, de consultoria i assistència i de treballs específics, concrets no habituals.		E1000
4	E1002	Programació plurianual	Documents produïts o rebuts relatius a la programació econòmica plurianual elaborada per la Universitat.		E1001
4	E1004	Avantprojecte de pressupost	Documents produïts o rebuts relatius a l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost de la Universitat.		E1003
4	E1008	Projecte de pressupost	Documents produïts o rebuts relatius al còmput anticipat de les despeses i els ingressos previstos per la Universitat durant un període de temps determinat.		E1003
4	E1009	Esmenes al pressupost	Documents produïts o rebuts relatius a la presentació, acceptació, rebuig i eventual incorporació de les esmenes formulades al projecte de pressupost de la Universitat.		E1003
4	E1010	Pressupost aprovat	Documents produïts o rebuts relatius a l'aprovació final del pressupost de la Universitat per part dels Consells i de les Comissions competents.		E1003
4	E1011	Prorroga del pressupost	Documents produïts o rebuts relatius a les pròrrogues del pressupost vigent.		E1003
4	E1012	Modificació del pressupost	Documents produïts o rebuts relatius a les modificacions del pressupost vigent.		E1003
5	E1005	Estimació d'ingressos i despeses	Documents produïts o rebuts relatius a l'estimació d'ingressos i despeses de la Universitat en funció dels seus recursos i despeses corrents i de capital, respectivament.		E1004
5	E1006	Avantprojectes de les unitats estructurals	Documents produïts o rebuts relatius a l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost específic de cadascuna de les unitats estructurals que configuren la Universitat.		E1004
5	E1007	Inversions	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de la política pública d'inversions, d'acord amb la legislació vigent i les demandes i necessitats socials.		E1004
5	E1013	Incorporació de romanents (IR)	Documents produïts o rebuts relatius a la incorporació al pressupost de la Universitat de romanents obtinguts de la liquidació de l'exercici anterior.		E1012
5	E1014	Incorporació majors ingressos (II)	Documents produïts o rebuts relatius a la incorporació al pressupost de la Universitat dels drets liquidats que no estaven previstos en el pressupost inicial.		E1012
5	E1015	Incorporació de crèdits (IC)	Documents produïts o rebuts relatius a la incorporació al pressupost de la Universitat de crèdits.		E1012
5	E1016	Transferències de crèdits (TC)	Documents produïts o rebuts relatius a la transferència de crèdits pressupostari de la Universitat entre partides d'un mateix capítol o entre capítols diferents del pressupost.		E1012
5	E1017	Disminució del crèdit per anul·lació (DC)	Documents produïts o rebuts relatius a la disminució dels crèdits pressupostaris de la Universitat per anul·lació.		E1012
4	E1020	Liquidació pressupostària	Documents produït o rebuts relatius a l'elaboració de la liquidació general del pressupost a partir del control d'ingressos, despeses i romanents.		E1019
4	E1022	Comptes anuals	Documents produïts o rebuts relatius al control i a l'anàlisi del pressupost liquidat.		E1019
5	E1021	Deutors i creditors	Documents produïts o rebuts relatius a la relació de deutors i creditors de la universitat en un moment determinat però d'obligada formalització acumulada a 31 de desembre de cada any i integrat amb la liquidació del Pressupost.		E1020
5	E1023	Comptabilitat pressupostària	Documents produïts o rebuts relatius a la l'anàlisi i control de tots els ingressos i despeses de la Universitat durant l'exercici.		E1022

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
5	E1024	Comptabilitat financera	Documents produïts o rebuts relatius al balanç d'explotació i la memòria financera de la Universitat.		E1022
5	E1025	Compte general	Documents produïts o rebuts relatius al resum total de cobraments i pagaments anuals.		E1022
4	E1027	Preus públics / taxes	Documents produïts o rebuts relatius als ingressos generats en concepte de taxes i drets per sol·licitar documents acadèmics (sol·licitud de títols oficials i propis, etc.) o bé per documents que comporten tasques administratives (certificats acadèmics, trasllats de matrícula o d'expedient acadèmic).		E1026
4	E1030	Activitats i prestacions	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels ingressos derivats d'activitats i prestacions realitzades per l'ens.	Aquest terme engloba la gestió estrictament comptable dels ingressos que generen contractes- article 83 de la LOU i, anteriorment, 11 de la LRU-, prestacions, serveis diversos, venda de publicacions, etc. L'expedient administratiu d'aquests contractes, prestacions de serveis de recerca, es classificarà a la classe de recerca.	E1026
4	E1032	Altres ingressos	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels ingressos no contemplats en els termes anteriors: ingressos patrimonials, ingressos financers i per subvencions, etc.		E1026
4	E1033	Documents comptables dels ingressos	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió comptable dels ingressos a la Universitat.		E1026
4	E1037	Devolució d'ingressos indeguts	Documents produïts o rebuts en relació amb les minoracions d'ingressos ocasionades per la devolució d'ingressos efectuats a favor de la universitat o de drets d'impossible cobrament.	la formalització pressupostaria comptable d'aquests expedients s'efectuarà mitjançant Manament de pagament (MP) o anul·lacions de documents comptables d'ingrés en funció de les devolucions d'ingressos indeguts formalitzats per mitjà d'un Manament de Pagament (MP).	E1026
5	E1028	Acadèmics	Documents produïts o rebuts relatius a les taxes vinculades a la realització d'activitats acadèmiques.		E1027
5	E1029	Administratius	Documents produïts o rebuts relatius a les taxes vinculades a la realització de serveis administratius.		E1027
5	E1031	Factures de la Universitat	Documents emesos relatius a l'acreditació de drets de la Universitat pendents de satisfer.	Aquest terme s'utilitzarà exclusivament per fer una classificació provisional, ja que la classificació definitiva es farà juntament amb el document comptable d'ingrés, per exemple, Contret previ (CP); Reconeixement de dret (RD) o Manament d'ingrés (MI).	E1030
5	E1034	Reconeixement de dret (RD)	Documents relatius al reconeixement de drets de caràcter econòmic previstos en l'ordenament jurídic de la Universitat.	Inclou també els expedients d'anul·lació de drets.	E1033
5	E1035	Contret previ (CP)	Documents relatius a la gestió dels ingressos mitjançant contret previ.	Inclou també els expedients d'anul·lació de drets.	E1033
5	E1036	Manaments d'ingrés (MI)	Documents relatius a la gestió dels ingressos de l'administració de la Universitat en concepte de recaptació tributària, finances contractuals, retencions de la Seguretat Social, etc.		E1033
5	E1038	Manament de pagament (MP)	Documents comptables mitjançant els quals es formalitza la devolució d'ingressos indeguts i que ha percebut la universitat i que comporta una disminució d'ingressos pressupostats per la universitat.		E1037
4	E1040	Creditors	Documents produïts o rebuts relatius a les dades identificatives i econòmiques dels proveïdors de la Universitat.		E1039
4	E1042	Documents comptables de la despesa	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió comptable de les despeses efectuades per la Universitat.		E1039

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	E1051	Devolució de pagament indegut	Documents produïts o rebuts en relació a la devolució d'un pagament o part d'un pagament efectuat per la universitat o un tercer.	Aquest documents es formalitzen mitjançant l'anul·lació d'una OP o d'un ADOP o mitjançant un MI. Si pagament i devolució es produeix en el mateix exercici es formalitza amb una OP o un ADOP. Si la devolució es produeix en exercicis posteriors es formalitza mitjançant un manament d'ingrés pressupostari (MI). Si la devolució es produeix durant el mateix exercici econòmic en què s'ha efectuat el pagament té la consideració de menor despesa i, si es produeix en un exercici ulterior al que s'ha efectuat el pagament, té la consideració de major ingrés.	E1039
5	E1041	Factures	Documents rebuts relatius a l'acreditació d'obligacions de la Universitat pendents de satisfer.	Aquest terme s'utilitzarà exclusivament per fer una classificació provisional, ja que la classificació definitiva es farà juntament amb el document comptable de despesa, per exemple, Autorització de despesa (AD); Ordre de pagament (OP), etc.	E1040
5	E1043	Reserva de crèdit (RC)	Document comptable produït per la Universitat per tal de realitzar una reserva anticipada de crèdits i permetre el començament d'un tràmit determinat.		E1042
5	E1044	Autorització de despeses (A)	Documents comptables relatius a la fase d'autorització de les despeses de la Universitat.		E1042
5	E1045	Disposició de despeses (D)	Documents comptables relatius a la fase de compromís o disposició de despeses de la Universitat.		E1042
5	E1046	Autorització i disposició de despeses (AD)	Document comptable relatiu a la fase d'autorització i disposició de les despeses de la Universitat.		E1042
5	E1047	Reconeixement d'obligacions (RO)	Document comptable en virtut del qual s'accepta un justificant, una minuta o una factura i per tant es reconeix l'obligació de la Universitat a pagar-ne la quantitat econòmica corresponent.		E1042
5	E1048	Ordre de pagament (OP)	Document comptable en el qual s'ordena el pagament d'una obligació concreta mitjançant l'expedició del mandat corresponent.		E1042
5	E1049	ADOP	Document comptable que deriva de les fases d'Autorització de despesa (A), de Disposició de reserva de crèdits (D), de Reconeixement d'obligació de pagament (RO) i d'Ordre de pagament (OP).		E1042
5	E1050	Càrrec intern	Anotació comptable en el procés de gestió de despeses de la Universitat.		E1042
4	E1053	Manaments d'ingrés extrapressupostari (MIE)	Documents produïts o rebuts relatius als ordres d'ingrés de caràcter extraordinari.		E1052
4	E1054	Manaments de pagament extrapressupostari (MPE)	Documents produïts o rebuts relatius als ordres de pagament de caràcter extraordinari.		E1052
4	E1056	Previsions de tresoreria	Documents produïts o rebuts relatius a la confecció de les previsions de tresoreria.		E1055
4	E1057	Negociació bancària	Documents produïts o rebuts relatius a les negociacions de la Universitat amb les entitats financeres.		E1055
4	E1058	Préstecs i avals	Documents produïts o rebuts relatius a la concessió i seguiment de préstecs i avals.		E1055
4	E1059	Comptes bancaris	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels comptes bancaris.		E1055
5	E1060	Compte d'arqueig	Documents produïts i rebuts relatius a la gestió i control de les operacions realitzades per la Universitat durant un període determinat.		E1059
5	E1061	Comptes restringits d'ingressos	Documents produïts i rebuts relatius a la gestió i control dels comptes restringits d'ingressos.		E1059
5	E1062	Comptes restringits de pagaments (maniobra o habilitació)	Documents produïts i rebuts relatius a la gestió i control dels comptes restringits de pagaments.		E1059

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	E1064	Control de fiscalització	Documents produïts o rebuts relatius al control de fiscalització o auditoria encarregat per la pròpia universitat a una entitat externa prèviament a l'aprovació de la liquidació del pressupost.		E1063
4	E1065	Auditories	Documents produïts o rebuts relatius a l'examen de la situació econòmica de la universitat, realitzat d'ofici pels organismes competent – Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, Sindicatura de Comptes Unió Europea, etc., a fi de conèixer l'estat patrimonial o financer.		E1063
4	E1067	Liquidacions d'IVA	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de la liquidació de l'Impost sobre el valor afegit (IVA).		E1066
4	E1068	Liquidacions d'IRPF	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de la liquidació de l'impost sobre la renda de persones físiques (IRPF).		E1066
4	E1069	Liquidacions d'altres impostos	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de la liquidació d'altres impostos no contemplats en els termes anteriors, bàsicament taxes i arbitris municipals.		E1066
4	E1071	Contractes d'obres	Documents produïts o rebuts relatius als contractes d'obra major o menor que subscriu la Universitat amb entitats públiques i privades o amb persones físiques i que tenen per objectiu la realització d'una obra o l'execució d'algun dels treballs enumerats a l'Annex I LCSP o la realització per qualsevol mitjà d'una obra que respongui a les necessitats especificades per la Universitat.		E1070
4	E1074	Contractes de concessió d'obra pública	Documents produïts i rebuts relatius a contractes de concessió d'obra pública que tenen per objectiu la realització per part del concessionari d'alguna de les prestacions pròpies del contracte d'obres, incloses les de restauració i reparació de construccions existents, així com la conservació i manteniment dels elements construïts i en el que la contraprestació a favor d'aquell consisteix o bé únicament en el dret a explotar l'obra, o bé en dit dret d'acompanyament a percebre un preu.		E1070
4	E1075	Contractes de gestió de serveis públics	Documents produïts o rebuts relatius als contractes mitjançant els quals la Universitat encarrega a una persona natural o jurídica la gestió d'un servei la prestació del qual ha estat assumida com a pròpia de la seva competència per l'administració encomanant. Aquest tipus de contractació pot adoptar diferents modalitats (concessió, gestió interessada, concert i societat d'economia mixta).		E1070
4	E1076	Contractes de subministrament	Documents produïts o rebuts relatius als contractes de subministrament entre la Universitat i una altra entitat i que té per objecte l'adquisició, l'arrendament financer o l'arrendament, amb o sense opció de compra, de productes o béns mobles.	Amb l'entrada en vigor de la llei 53/99 desapareixen els Contractes de treballs específics i concrets no habituals (TE). Algunes Universitats sempre els varen classificar com a contractes de subministraments.	E1070
4	E1079	Contractes de serveis	Documents produïts o rebuts relatius als contractes de serveis que subscriu la Universitat amb entitats públiques i privades o amb persones físiques i que tenen per objectiu el desenvolupament d'una activitat o l'obtenció d'un resultat diferent a una obra o subministrament.	Es consideren contractes de serveis els de manteniment, conservació, neteja, reparació de bens, equipaments i instal·lacions, els programes d'ordinador, la realització d'enquestes o recollida de dades i la gestió de sistemes d'informació que comprengui el manteniment d'equipaments físics i lògics de tractament de la informació.	E1070
4	E1083	Contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat	Documents produïts o rebuts relatius als contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat amb l'objectiu d'obtenir prestacions complexes o afectades d'una certa indeterminació inicial, la financiació dels quals pot ser assumida, en un principi, per l'operador privat mentre que el preu a pagar per l'administració pot distribuir-se segons la utilització efectiva dels béns i serveis que constitueixin el seu objecte.		E1070
4	E1084	Contractes mixtos	Documents produïts o rebuts relatius als contractes que contenen prestacions corresponents a contractes de diferent classe que subscriu la Universitat amb altres entitats de caràcter públic i privat o amb persones físiques.	Cal diferenciar si es tracta de contractes d'obres (O), subministraments (S) o serveis (SV).	E1070

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	E1085	Contractes administratius especials	Documents produïts o rebuts relatius a contractes administratius especials diferents als d'obres, concessió d'obra pública, gestió de serveis públics, subministrament, serveis o col·laboració entre el sector públic i el sector privat però que tenen naturalesa administrativa especial per estar vinculats al gir o tràfic específic a l'Administració contractant o per satisfer de forma directa o immediata una finalitat pública de la específica competència d'aquella, sempre que no tinguin expressament atribuïts el caràcter de contractes privats d'acord al paràgraf de l'article 20.1 LSCP, o per declarar-ho així una Llei.	A la Universitat de Girona (UdG) aquests tipus de contractes eren identificats com a contractes de serveis públics (SP).	E1070
4	E1086	Contractes de consultoria i assistència	Documents produïts o rebuts relatius als contractes de consultoria i assistència tècnica que subscriu la Universitat amb entitats públiques i privades o amb persones físiques amb l'objectiu d'estudiar i elaborar informes, estudis, plans, avantprojectes, projectes de caràcter tècnic, organitzatiu, econòmic o social així com per assessorar en la gestió de bens i organització de serveis i per estudiar i donar assistència en la direcció, supervisió i control de l'execució i manteniment d'obres, instal·lacions i de la implantació de sistemes organitzatius.	Amb la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, (BOE núm. 261 – 31/10/2007) aquests tipus de contractes es passen a identificar i classificar a Contractes de serveis (SV). Els contractes de redacció de projectes tècnics d'obres i instal·lacions produïts amb anterioritat a l'entrada en vigor de la Llei 30/2007 es classificaran en aquest terme. Amb posterioritat a l'entrada en vigor de la Llei 30/2007 es classificaran en el terme N5 Contractes de redacció d'estudis i projectes, subsèrie de la N4 Contractes de Serveis.	E1070
4	E1088	Contractes de treballs específics, concrets no habituals	Documents produïts o rebuts relatius als contractes que la Universitat subscriu excepcionalment amb persones físiques o jurídiques per a la realització de treballs que no poden ser atesos per la tasca ordinària de les unitats administratives habituals de la Universitat.	Amb la Llei 53/1999 aquest tipus de contracte desapareix. Posteriorment, amb la Llei 30/2007 aquests tipus de contractes es passen a identificar i classificar a N4 Contractes de serveis (SV).	E1070
5	E1072	Contracte major d'obra	Documents produïts o rebuts relatius als contractes d'obres majors subscrits per la Universitat.		E1071
5	E1073	Contracte menor d'obra	Documents produïts o rebuts relatius als contractes d'obres menors subscrits per la Universitat.		E1071
5	E1077	Material inventariable	Documents produïts o rebuts relatius als contractes de subministrament de material donat d'alta en l'inventari de la Universitat en base a les seves característiques de preu, ús i temps de vida útil previst.		E1076
5	E1078	Material no inventariable	Documents produïts o rebuts relatius als contractes de subministrament de material de subministrament que, per les seves característiques de preu, ús i temps de vida útil, no es pot inventariar.		E1076
5	E1080	Contracte major de serveis	Documents produïts o rebuts relatius als contractes de servei d'import superior a 18.000 euros.		E1079
5	E1081	Contracte menor de serveis	Documents produïts o rebuts relatius als contractes de servei d'import inferior a 18.000 euros.		E1079
5	E1082	Contracte de redacció d'estudis i projectes	Documents produïts o rebuts relatius als contractes de serveis que tenen per objectiu la redacció d'estudis i projectes.	Aquesta subsèrie té un títol fictici que respon a la necessitat d'establir aquest terme de classificació als efectes d'una millor aplicació de la TAAD específica que estableix la conservació de tots els informes i projectes en aquells contractes de serveis d'aquesta naturalesa. La Llei 30/2007 vigent tant sols tipifica com a subsèrie o especificitat dels contractes de serveis els contractes d'elaboració de projecte d'obra. Amb l'entrada en vigor de la Llei 30/2007 es classificaran en aquest terme aquests tipus de contractes. Els contractes de redacció de projectes tècnics d'obres i instal·lacions produïts amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta llei es classificaran al terme Contractes de consultoria i assistència.	E1079

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
5	E1087	Contractes d'elaboració de projectes tècnics d'obres i instal·lacions	Documents produïts o rebuts relatius als contractes que subscriu la Universitat amb entitats públiques i privades o amb persones físiques per a l'elaboració de projectes tècnics d'obres i instal·lacions.	Aquesta subsèrie té un títol fictici que respon a la necessitat d'establir aquest terme de classificació als efectes d'una millor aplicació de la TAAD especifica que estableix la conservació permanent de tots els projectes tècnics d'obres i instal·lacions dels contractes de consultoria i assistència d'aquesta naturalesa. Aquest terme s'aplica a aquests tipus de contractes existents a partir de l'entrada en vigor de la Llei 13/1995 i fins a l'entrada en vigor de la Llei 30/2007, que integra aquest tipus de contractes en els contractes de serveis. Amb anterioritat de la Llei 13/1995 no es contemplaven ni els contractes consultoria i assistència ni els de serveis. Amb anterioritat a l'entrada en vigor de la Llei 13/1995 (Decret 923/1965, de 8 d'abril) aquestes tipus de contractes s'integraven en els contractes de subministraments o de contractes especials.	E1086
2	F1000	GESTIÓ DELS BÉNS IMMOBLES	Documents produïts o rebuts relatius a l'adquisició d'ús i en propietat de béns immobles, la seva construcció i adequació, l'inventari, el manteniment, la utilització, la qualitat mediambiental, les assegurances i la seguretat, la desafectació i la cessió.		
3	F1001	Adquisició en propietat de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a la compra de béns immobles, el seu traspàs, la donació, la permuta i l'expropiació.		F1000
3	F1009	Adquisició de l'ús de béns immobles	Documents produït o rebuts relatius a la cessió gratuïta, l'arrendament i al dret de superfície de béns immobles.		F1000
3	F1013	Construcció i adequació	Documents produïts o rebuts relatius a les obres principals i complementàries de construcció i adequació dels béns immobles de la Universitat.	En construcció i adequació s'hi classificarà tota la documentació relativa a autoritzacions, llicències dels immobles i edificis i també de les instal·lacions inherents als mateixos.	F1000
3	F1016	Desafectació de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a la desafectació al domini públic de béns immobles per convertir-los en béns privatis, prèvia a la realització/formalització d'actes de lliure disposició del bé (cessió, arrendament, venda, donació etc.).		F1000
3	F1017	Cessió d'ús dels béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a la cessió de béns immobles per arrendament i concessió i al dret de superfície.		F1000
3	F1021	Cessió de la propietat de béns immobles	Documents produïts i rebuts relatius a la venda de béns immobles de la Universitat, al seu traspàs, donació, permuta i expropiació.		F1000
3	F1029	Inventari de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a la identificació i denominació de béns mobles de la Universitat així com a la seva rectificació i comprovació.		F1000
3	F1033	Manteniment dels béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment de la infraestructura, dels elements constructius, de les instal·lacions, de la salubritat i dels consums dels béns immobles de la Universitat.		F1000
3	F1075	Ús de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a l'ús ordinari, mitjançant reserva, de tallers i magatzems, laboratoris, biblioteques, aules i sales, instal·lacions esportives i espais exteriors de titularitat de la Universitat, tant per part de la Universitat com de tercers amb caràcter esporàdic i puntual.	Els expedients relatius a usos per part de tercers que tinguin un caràcter permanent o durada significativa en el temps es formalitzaran mitjançant les figures jurídiques de les divisions del terme sortida i cessió.	F1000
3	F1085	Qualitat mediambiental / Ambientalització	Documents produïts o rebuts relatius als projectes i la política d'ambientalització pròpia de la Universitat.		F1000
3	F1090	Assegurances i seguretat	Documents produïts o rebuts en relació amb les assegurances, les garanties i les mesures de seguretat previstes pels béns immobles de la Universitat.		F1000
4	F1002	Compra de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de la compra de béns immobles per part de la Universitat a títol onerós o per subhasta.		F1001

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	F1005	Traspàs de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a l'adquisició de la propietat de béns immobles traspassats a la Universitat per llei de l'Estat, de la Generalitat o de les entitats locals, amb caràcter definitiu i automàtic.		F1001
4	F1006	Donació de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a la dació gratuïta de béns immobles.		F1001
4	F1007	Permuta de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius als béns immobles del patrimoni privat de la Universitat declarats alienables i bescanviats, prèvia taxació pericial, amb els béns immobles d'una altra entitat.		F1001
4	F1008	Expropiació de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a l'adquisició, mitjançant l'expropiació, de béns immobles.		F1001
5	F1003	Compra a títol onerós	Documents produïts o rebuts relatius a la compra directa d'un bé immoble a una tercera persona sense que hi hagi concurrència pública.		F1002
5	F1004	Compra per subhasta	Documents produïts o rebuts relatius a la compra d'un bé immoble a una tercera persona amb concurrència pública.		F1002
4	F1010	Cessió gratuïta / dret d'ús de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a la cessió d'ús de béns patrimonials immobles a favor de la Universitat o d'altres entitats relacionades amb la Universitat.		F1009
4	F1011	Arrendament de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a l'adquisició de l'ús d'un bé per arrendaments dels béns immobles necessaris a la Universitat per a l'acompliment de les seves finalitats.		F1009
4	F1012	Dret de superfície de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a la concessió a la Universitat del dret de superfície sobre determinades parcel·les de terreny per tal de construir-hi béns immobles.		F1009
4	F1014	Obra principal	Documents produïts o rebuts relatius als processos de construcció, adequació, o rehabilitació integrals d'immobles per a la Universitat.		F1013
4	F1015	Obra complementària	Documents produïts o rebuts relatius als processos de construcció, adequació, o rehabilitació a parts d'edificis o addició o parts de mòduls d'immobles per a la Universitat.		F1013
4	F1018	Cessió per arrendament	Documents produïts o rebuts relatius a la cessió d'ús dels béns immobles de la Universitat per arrendament.		F1017
4	F1019	Cessió per concessió	Documents produïts o rebuts relatius a la cessió d'ús dels béns immobles de la Universitat per concessió.		F1017
4	F1020	Dret de superfície	Documents produïts o rebuts relatius a la concessió a la Universitat del dret de superfície sobre determinades parcel·les de terreny per tal de construir-hi béns immobles.		F1017
4	F1022	Venda de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels contractes de venda de béns immobles de la Universitat a una altra entitat en base al seu valor de mercat.		F1021
4	F1025	Traspàs de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius al traspàs de la propietat de béns immobles de la Universitat a una altra entitat.		F1021
4	F1026	Donació de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a la donació de béns immobles per part de la Universitat a altres ens.		F1021
4	F1027	Permuta de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a la permuta per terrenys d'altri dels béns immobles part del patrimoni privat de la Universitat.		F1021
4	F1028	Expropiacions de béns immobles	Documents produïts o rebuts relatius a les expropiacions per via administrativa o judicial de béns immobles de la Universitat.	: l'expropiació és una modalitat d'alienació de béns immobles per venda a títol onerós, però atesa la seva especificitat i tramitació singularitzada es tracta de manera diferenciada.	F1021
5	F1023	Venda a títol onerós	Documents produïts i rebuts relatius a la venda directe d'un bé immoble a una tercera persona sense que hi hagi concurrència pública).		F1022

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
5	F1024	Venda per subhasta	Documents produïts i rebuts relatius a la venda d'un bé immoble a una tercera persona mitjançant concurrència pública.		F1022
4	F1030	Identificació i denominació	Instrument vinculat/produït per l'inventari de béns immobles que permet identificar i nominar inequívocament els béns immobles (edificis, campus, instal·lacions, etc.) de la Universitat.	S'utilitza, entre altres finalitats, per a la senyalització. No s'ha de confondre amb el nomenclàtor, que és l'instument que serveix per identificar, denominar i establir el cens de les unitats que conformen l'estructura universitària, els seus òrgans de govern i tots els altres ens de l'organització.	F1029
4	F1031	Rectificació	Documents produïts relatius a la rectificació de l'inventari de béns mobles de la Universitat.		F1029
4	F1032	Comprovació	Documents produïts relatius a la comprovació de l'inventari de béns mobles de la Universitat.		F1029
4	F1034	Manteniment de la infraestructura	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment preventiu o correctiu de la infraestructura dels béns immobles de la Universitat.		F1033
4	F1043	Manteniment d'elements constructius	Documents relatius a les mesures necessàries per garantir el correcte manteniment del conjunt dels elements constructius que són part integrada en els edificis de la Universitat.		F1033
4	F1051	Manteniment d'instal·lacions	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment preventiu o correctiu de les instal·lacions integrades en els edificis de la Universitat.		F1033
4	F1066	Manteniment de la salubritat	Documents produïts i rebuts relatius a accions preventives i correctives necessàries per al manteniment de la salubritat en els espais, edificis i instal·lacions de la Universitat. Inclou els serveis de neteja, el control de plagues urbanes i l'eliminació de residus.		F1033
4	F1070	Consums	Documents produïts o rebuts relatius a la contractació i manteniment dels consums d'energia elèctrica, gas, aigua i combustible que garanteix el funcionament i l'ús de la Universitat.		F1033
5	F1035	Vials/Paviments	Documents relatius al manteniment del revestiment del sòl ocupat per la Universitat en el seu conjunt.		F1034
5	F1036	Espais verds	Documents produïts o rebuts relatius al conjunt d'accions destinades a tenir en bon estat els espais verds i la jardineria de la Universitat.		F1034
5	F1037	Aparcaments	Documents relatius a la gestió dels aparcaments administrats per la Universitat.		F1034
5	F1038	Senyalització exterior	Documents relatius a la senyalització que utilitza la Universitat en els espais externs.		F1034
5	F1039	Xarxes d'aigua	Documents relatius al manteniment del conjunt dels conductes utilitzats per al subministrament d'aigua potable o els conductes de protecció contra els incendis.		F1034
5	F1040	Xarxa de sanejament	Documents relatius al manteniment del conjunt dels conductes que condueixen les aigües pluvials o fecals a les estacions depuradores o als canals d'evacuació.		F1034
5	F1041	Drenatges	Documents relatius al manteniment dels canals de drenatge de la Universitat.		F1034
5	F1042	Cablejats	Documents relatius al manteniment del sistema de cablejat de la Universitat.		F1034
5	F1044	Cobertes	Documents relatius al manteniment de les cobertes dels edificis de la Universitat.		F1043
5	F1045	Ram de paleta	Documents relatius a les eines o estris que s'utilitzen per a les tasques de manteniment.		F1043
5	F1046	Fusteria	Documents relatius al manteniment dels elements constructius de fusta.		F1043
5	F1047	Serralleria	Documents relatius al manteniment dels dispositius de tancament.		F1043
5	F1048	Pintura	Documents relatius a les operacions de revestiment de les superfícies dels edificis de la Universitat amb pintura.		F1043
5	F1049	Vidrieria	Documents relatius al manteniment dels elements constructius de vidre.		F1043
5	F1050	Senyalització interior	Documents relatius a la senyalització que utilitza la Universitat en els espais interns.		F1043
5	F1052	Aigua	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment de les instal·lacions de subministrament d'aigua dels edificis de la Universitat.		F1051

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
5	F1053	Electricitat	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment de les instal·lacions de subministrament d'electricitat dels edificis de la Universitat.		F1051
5	F1054	Enllumenat exterior	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment de les instal·lacions de l'enllumenat exterior dels campus i dels edificis de la Universitat.		F1051
5	F1055	Calefacció	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment dels sistemes de calefacció dels edificis de la Universitat.		F1051
5	F1056	Climatització	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment dels sistemes de climatització dels edificis de la Universitat.		F1051
5	F1057	Ventilació	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment dels sistemes de ventilació dels edificis de la Universitat.		F1051
5	F1058	Grups de pressió d'aigua	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment del conjunt de màquines de pressió d'aigua propietat de la Universitat.		F1051
5	F1059	Grups electrògens	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment dels generadors elèctrics propietat de la Universitat.		F1051
5	F1060	Instal·lacions contra incendis	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment de les instal·lacions contra incendis de la Universitat.		F1051
5	F1061	Instal·lacions de control d'accés i contraintrusió	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment de les instal·lacions de control d'accés i seguretat de la Universitat.		F1051
5	F1062	Aparells elevadors	Documents relatius al manteniment dels aparells elevadors de la Universitat.		F1051
5	F1063	Instal·lacions fotovoltaiques	Documents relatius al manteniment de les instal·lacions fotovoltaiques de la Universitat.		F1051
5	F1064	Sanejament interior	Documents relatius a les instal·lacions del servei de sanejament intern dels edificis de la Universitat.		F1051
5	F1065	Parallamps	Documents relatius al manteniment dels parallamps ubicats als edificis de la Universitat.		F1051
5	F1067	Serveis de neteja	Documents produïts i rebuts relatius a la planificació, gestió i manteniment del servei de neteja de la Universitat.		F1066
5	F1068	Control de plagues urbanes	Documents relatius a la planificació, gestió i manteniment del control de plagues urbanes a la Universitat.		F1066
5	F1069	Eliminació de residus	Documents relatius a la planificació, gestió i manteniment del servei d'eliminació de residus produïts per la Universitat.		F1066
5	F1071	Energia elèctrica	Documents relatius al consum d'energia elèctrica.		F1070
5	F1072	Gas	Documents relatius al consum de gas per part de la Universitat.		F1070
5	F1073	Aigua	Documents relatius al consum d'aigua per part de la Universitat.		F1070
5	F1074	Gasoil	Documents relatius al consum de gasoil per part de la Universitat.		F1070
4	F1076	Tallers i magatzems	Documents produïts o rebuts relatius a la utilització dels tallers i magatzems de la Universitat.		F1075
4	F1077	Laboratoris	Documents produïts o rebuts relatius a la utilització dels laboratoris de la Universitat.		F1075
4	F1078	Biblioteques	Documents produïts o rebuts relatius a la utilització de les biblioteques de la Universitat.		F1075
4	F1079	Aules i sales	Documents produïts o rebuts relatius a la utilització de les aules i sales de la Universitat.		F1075
4	F1083	Instal·lacions esportives	Documents produïts o rebuts relatius a la utilització de les instal·lacions esportives de la Universitat.		F1075
4	F1084	Espais exteriors	Documents produïts o rebuts relatius a la utilització dels espais exteriors de la Universitat.		F1075
5	F1080	Aules informàtiques	Documents produïts o rebuts relatius a la utilització de les aules d'informàtica.		F1079

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
5	F1081	Sala d'actes	Documents produïts o rebuts relatius a la utilització de les sales d'actes.		F1079
5	F1082	Sala de reunions	Documents produïts o rebuts relatius a la utilització de les sales de reunions.		F1079
4	F1086	Projectes	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels projectes per al compliment de la qualitat ambiental.		F1085
4	F1087	Control i auditories ambientals	Documents produïts o rebuts relatius al control d'impactes ambientals i a les auditories ambientals que realitza la Universitat.		F1085
5	F1088	Control d'impactes ambientals	Documents relatius a l'estudi de l'impacte ambiental per assegurar el respecte dels factors mediambientals en l'execució de projectes i obres relatives als béns immobles de la Universitat.		F1087
5	F1089	Auditories ambientals	Documents produïts o rebuts relatius a les avaluacions sistemàtiques realitzades per determinar si el sistema de gestió i el comportament ambiental de la Universitat són adequats per a assolir la política i els objectius ambientals fixats.		F1087
4	F1091	Assegurances i garanties	Documents produïts o rebuts relatius a la contractació, gestió i renovació d'assegurances i garanties contra el dany i les pèrdues i responsabilitat civil que poden afectar els béns immobles propietat de la Universitat.		F1090
4	F1094	Seguretat	Documents produïts o rebuts relatius a les mesures de seguretat, de prevenció i de protecció dels béns immobles per tal de prevenir delictes contra la propietat, incendis o altres emergències que afectin la Universitat.		F1090
5	F1092	Assegurança de danys	Documents relatius a la contractació, gestió i renovació d'assegurances contra els danys que puguin afectar els béns immobles que formen el patrimoni de la Universitat.		F1091
5	F1093	Assegurança de responsabilitat civil	Documents relatius a la contractació, gestió i renovació d'assegurances de responsabilitat civil per tal de protegir la Universitat de possibles demandes de responsabilitat per danys i perjudicis per part de tercers.		F1091
5	F1095	Control d'accessos	Documents produïts o rebuts relatius al registre, control i gestió dels permisos per accedir a les diferents àrees de la Universitat on existeixi una restricció d'accés determinada.		F1094
5	F1096	Serveis de seguretat	Documents produïts o rebuts relatius a la contractació i gestió del servei de seguretat dels espais i béns immobles de la Universitat.		F1094
5	F1097	Delictes contra la propietat	Documents produïts o rebuts relatius a les actuacions preventives i correctives realitzades per la Universitat per raó de delictes produïts contra les seves propietats.		F1094
5	F1098	Prevenció d'incendis	Documents produïts o rebuts relatius a les actuacions preventives i correctives realitzades per la Universitat per la prevenció i reparació dels incendis produïts contra les seves propietats.		F1094
5	F1099	Bioseguretat	Documents produïts o rebuts relatius a les actuacions preventives i correctives realitzades per la Universitat per tal de prevenir els riscos derivats de l'exposició a agents biològics per a la salut humana i per al medi ambient.		F1094
5	F1100	Emergències	Documents produïts o rebuts relatius a les actuacions preventives i correctives realitzades per la Universitat en una situació d'emergència.	Inclou la documentació que pot derivar de casos com fuites de gasos en el campus, avisos de bomba, etc. No s'ha de confondre amb els Plans d'autoprotecció.	F1094
5	F1101	Sinistres	Documents produïts i rebuts relatius a les actuacions preventives i correctives realitzades per la Universitat ocasionats per un sinistre.	: Inclou la documentació que pot derivar de casos com encastament de cotxe en un edifici, caiguda de passarel·la, un incendi, etc.	F1094
5	F1102	Accessibilitat per a discapacitats	Documents produïts o rebuts relatius a la planificació i manteniment de l'adequació de les infraestructures de la Universitat a fi de garantir-ne l'accessibilitat a les persones amb discapacitat física i la seva mobilitat.	la documentació relativa a la planificació i gestió de l'execució de les intervencions arquitectòniques amb aquesta finalitat es classifica a N4 construcció i adequació.	F1094

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
2	G1000	GESTIÓ DELS BÉNS MOBLES	Documents produïts o rebuts relatius a l'adquisició en propietat i d'ús de béns mobles de la Universitat, el seu inventari, la utilització i el manteniment, la desafectació i la cessió d'ús o de la propietat.		
3	G1001	Adquisició en propietat de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a la compra, traspàs, donació i permuta de béns mobles.		G1000
3	G1010	Adquisició de l'ús de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a la cessió gratuïta i el dret d'ús dels béns mobles de la Universitat, els seu lloguer i l'arrendament financer.		G1000
3	G1014	Desafectació de béns mobles	Documents produïts i rebuts relatius a la desafectació al domini públic de béns mobles per convertir-los en béns privatis, prèvia a la realització/formalització d'actes de lliure disposició del bé (cessió, arrendament, venda, donació etc.)		G1000
3	G1015	Cessió d'ús dels béns mobles	Documents produïts i rebuts relatius a la cessió gratuïta i a la cessió per lloguer dels béns mobles de la Universitat.		G1000
3	G1018	Cessió de la propietat de béns mobles	Documents produïts i rebuts relatius a la venda, el traspàs, la donació, la permuta, el pagament en espècie i l'eliminació dels béns mobles de la Universitat.		G1000
3	G1027	Inventari de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a l'actualització i la comprovació de l'inventari de béns mobles de la Universitat.		G1000
3	G1030	Utilització i manteniment de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment i el transport dels béns mobles de la Universitat així com la gestió de les assegurances i garanties corresponents.		G1000
4	G1002	Compra de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a la compra directa d'un bé moble a una tercera persona i també a la compra per subhasta, mitjançant concurrència pública.	Inclou la compra a títol oneros i la subhasta	G1001
4	G1007	Traspàs de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a l'adquisició de la propietat de béns mobles traspassats a la Universitat per llei o conveni amb caràcter definitiu i automàtic.		G1001
4	G1008	Donació de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a la donació de béns mobles a la Universitat.		G1001
4	G1009	Permuta de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius al traspàs de propietat de béns mobles a canvi de rebre com a contraprestació altres béns mobles.		G1001
5	G1003	Catàleg de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a l'elaboració i manteniment de la relació descriptiva dels béns mobles adquiribles per la Universitat.		G1002
5	G1004	Comanda dels serveis	Documents produïts o rebuts relatius als encàrrecs de serveis fets per la Universitat a una altra entitat.		G1002
5	G1005	Comanda als proveïdors	Documents produïts o rebuts relatius als encàrrecs fets per la Universitat als proveïdors per tramitar la compra de béns mobles.		G1002
5	G1006	Dossier de proveïdors	Documents, com catàlegs i/o llistes de preus, relatius a proveïdors de bens mobles i d'equipaments de la Universitat.		G1002
4	G1011	Cessió gratuïta / Dret d'ús de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a la cessió gratuïta de béns mobles de la Universitat.		G1010
4	G1012	Lloguer de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels lloguers de béns mobles utilitzats per la Universitat.		G1010
4	G1013	Arrendament financer de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a la cessió d'ús de béns mobles adquirits amb aquesta finalitat i a canvi d'una contraprestació consistent en l'abonament periòdic d'una quota determinada.	Inclou les modalitats de renting, leasing, etc.	G1010
4	G1016	Cessió gratuïta	Documents produïts i rebuts relatius a la cessió gratuïta dels béns mobles de la Universitat.		G1015
4	G1017	Cessió per lloguer	Documents produïts i rebuts relatius a la cessió per lloguer dels béns mobles de la Universitat.		G1015

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	G1019	Venda de béns mobles	Documents produïts i rebuts relatius a la venda de béns mobles de la Universitat a títol oneros o per subhasta.		G1018
4	G1022	Traspàs de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a la cessió de la propietat de béns mobles de la Universitat traspassats a una altra entitat per llei de l'Estat, de la Generalitat o de les entitats locals, amb caràcter definitiu i automàtic.		G1018
4	G1023	Donació de béns mobles	Documents produïts i rebuts relatius a la donació gratuïta de béns mobles de la Universitat.		G1018
4	G1024	Permuta de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a la permuta per terrenys d'altri dels béns mobles part del patrimoni privat de la Universitat.		G1018
4	G1025	Pagament en espècie de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a l'alienació d'un bé moble que s'ofereix com a part del pagament en l'adquisició per compra d'un altre bé.	Tot i que es podria considerar integrat a l'expedient de la compra-venda no es tractarà com un expedient relacionat atès que convé tractar de manera individual l'alienació del bé moble que s'ofereix com a part del pagament.	G1018
4	G1026	Eliminació de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a la destrucció de béns mobles de la Universitat.		G1018
5	G1020	Venda a títol oneros	Documents produïts i rebuts relatius a la venda directa d'un bé moble a una tercera persona sense que hi hagi concurrència pública.		G1019
5	G1021	Venda per subhasta	Documents produïts i rebuts relatius a la venda d'un bé moble a una tercera persona mitjançant concurrència pública.		G1019
4	G1028	Actualització de l'inventari	Documents produïts o rebuts relatius a la rectificació o modificació de l'inventari dels béns mobles a fi i efecte que reculli l'estat real permanentment.		G1027
4	G1029	Comprovació inventari	Documents produïts o rebuts relatius a les comprovacions periòdiques de l'inventari general de béns mobles.		G1027
4	G1031	Manteniment de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius al manteniment preventiu o correctiu dels béns mobles de la Universitat realitzat per tal de garantir-ne la seguretat, la protecció i l'ús.		G1030
4	G1032	Transport i muntatge de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió del transport i muntatge dels béns mobles de la Universitat.		G1030
4	G1033	Assegurances i garanties de béns mobles	Documents produïts o rebuts relatius a les assegurances i a les garanties de béns mobles contractades per la Universitat.		G1030
2	H1000	LEGISLACIÓ I ASSUMPTEJURÍDICS	Documents produïts o rebuts relatius a la normativa i a l'assessorament jurídic propi de la Universitat així com a l'aplicació de lleis i reglaments d'àmbit estatal i autonòmic.		
3	H1001	Normativa de la Universitat	Documents produïts o rebuts relatius als Estatuts i a la seva elaboració, a les normatives de desenvolupament i a la reglamentació pròpia de la Universitat.		H1000
3	H1004	Normativa autonòmica catalana	Documents produïts o rebuts relatius al conjunt de lleis i reglaments d'àmbit català que afecten i regulen les activitats i serveis de la Universitat.		H1000
3	H1007	Normativa estatal	Documents produïts o rebuts relatius al conjunt de lleis i reglaments d'àmbit estatal que afecten i regulen les activitats i serveis de la Universitat.		H1000
3	H1010	Normativa europea	Documents produïts o rebuts relatius al conjunt de directives i reglaments d'àmbit europeu que afecten i regulen les activitats i serveis de la Universitat.		H1000
3	H1013	Aplicació de la normativa	Documents produïts o rebuts relatius a l'assessorament jurídic, les revisions d'actes administratius, els processos judicials i la validació de poders.		H1000
3	H1027	Inscripcions en Registres Oficials	Documents produïts o rebuts relatius als processos i els tràmits que fa la Universitat davant de registres oficials a efectes d'inscripcions i actualitzacions o cancel·lacions de béns i elements de titularitat de la Universitat i en relació amb les matèries pròpies de cada tipus de registre: el registre de la propietat, el registre mercantil, el registre de la propietat intel·lectual, el de patents i marques, el de protecció de dades i el d'entitats jurídiques i de dret.		H1000

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
3	H1034	Registre d'associacions de la Universitat	Document produïts o rebuts relatius als processos i els tràmits d'inscripcions, actualitzacions i cancel·lacions de les associacions de la Universitat en el registre d'associacions.		H1000
4	H1002	Estatuts de la Universitat	Documents produïts o rebuts relatius a la redacció, les modificacions i a l'aprovació dels Estatuts de la Universitat.		H1001
4	H1003	Reglaments de la Universitat	Documents produïts o rebuts sobre els reglaments d'aplicació en les diferents àrees d'acció de la Universitat.		H1001
4	H1005	Lleis autonòmiques	Documents produïts o rebuts relatius a la legislació que afecta i regula l'àmbit de les universitats.		H1004
4	H1006	Reglaments autonòmics	Documents produïts o rebuts relatius al conjunt de reglaments d'àmbit autonòmic que s'apliquen a la Universitat.		H1004
4	H1008	Lleis estatals	Documents produïts o rebuts relatius a la legislació que afecta i regula l'àmbit de les universitats.		H1007
4	H1009	Reglaments estatals	Documents produïts o rebuts relatius al conjunt de reglaments d'àmbit estatal que s'apliquen a la Universitat.		H1007
4	H1011	Directives europees	Documents produïts o rebuts relatius al conjunt de directives d'àmbit europeu que s'apliquen a la Universitat.		H1010
4	H1012	Reglaments europeus	Documents produïts o rebuts relatius al conjunt de reglaments d'àmbit europeu que s'apliquen a la Universitat.		H1010
4	H1014	Assessorament jurídic	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels tràmits d'assessorament jurídic sol·licitats o realitzats per la Universitat sobre els serveis i les activitats que desenvolupa, generalment materialitzats mitjançant informes jurídics.	S'utilitza generalment amb l'aplicació de la subdivisió uniforme Informes i estudis. L'activitat d'assessorament produeix dues grans subsèries: informes sobre convenis (opcionalment i singularment es pot aplicar la subdivisió uniforme de convenis) i informes sobre contractació administrativa (es classifica en l'expedient de contractació administratiu corresponen i la subdivisió uniforme Informes i estudis).	H1013
4	H1015	Revisió dels actes administratius	Documents produïts o rebuts relatius a la interposició de recursos administratius, reclamacions prèvies i revisions d'ofici.		H1013
4	H1021	Processos judicials	Documents produïts o rebuts relatius als processos judicials de caràcter contenciós administratiu, social, civil i penal.		H1013
4	H1026	Validació de poders	Documents produïts o rebuts relatius al procediment preliminar de la Universitat per verificar la validesa dels poders dels representants.		H1013
5	H1016	Recursos administratius	Documents relatius als recursos interposats contra els acords, les resolucions i qualsevol acte administratiu de la Universitat.		H1015
5	H1017	Reclamacions prèvies a la via social	Documents produïts o rebuts sobre reclamacions prèvies a la via social formulades per personal laboral de la Universitat o pels òrgans de representació d'aquest adreçades a la Universitat.		H1015
5	H1018	Reclamacions prèvies a la via civil	Documents produïts o rebuts sobre reclamacions prèvies a la via civil formulades per tercers contra la Universitat o bé per la Universitat contra entitats de dret públic.		H1015
5	H1019	Reclamacions economicoadministratives	Documents produïts o rebuts relatius a les reclamacions economicoadministratives formulades per la Universitat davant les administracions i organismes competents en relació amb les obligacions fiscals de la Universitat.		H1015
5	H1020	Revisió d'ofici	Documents relatius a les revisions d'ofici dels actes administratius a iniciativa de la pròpia Universitat.		H1015
5	H1022	Contenciós administratiu	Documents produïts o rebuts relatius als processos davant de la jurisdicció contenciós administrativa.		H1021

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
5	H1023	Social	Documents produïts o rebuts relatius als processos davant de la jurisdicció social.		H1021
5	H1024	Civil	Documents produïts o rebuts relatius als processos davant de la jurisdicció civil.		H1021
5	H1025	Penal	Documents produïts o rebuts relatius als processos davant de la jurisdicció penal.		H1021
4	H1028	Registre de la propietat	Documents relatius a l'assentament de béns immobles de la Universitat al registre de la propietat.		H1027
4	H1029	Registre mercantil	Documents relatius a l'assentament de la Universitat com a ens, o d'algun òrgan administratiu d'aquesta, al registre mercantil.		H1027
4	H1030	Registre de la propietat intel·lectual	Documents relatius a l'assentament de productes creats en el marc de la Universitat al registre de la propietat intel·lectual.		H1027
4	H1031	Registre de patents i marques	Documents relatius a l'assentament d'invencions i signes distintius de la Universitat al registre de patents i marques.		H1027
4	H1032	Registre de protecció de dades	Documents relatius al conjunt de les dades de caràcter personal notificades per la Universitat al registre de protecció de dades.		H1027
4	H1033	Registre d'entitats jurídiques i de dret	Documents produïts o rebuts relatius als processos i els tràmits que fa la Universitat, en representació de fundacions en les quals participa, davant el registre d'entitats jurídiques i de dret als efectes de la seva inscripció.		H1027
2	J1000	GESTIÓ ACADEMICA	Documents produïts o rebuts relatius a l'adquisició d'ús i en propietat de béns immobles, la seva construcció i adequació, l'inventari, el manteniment, la utilització, la qualitat mediambiental, les assegurances i la seguretat, la desafectació i la cessió.		
3	J1001	Accés a la Universitat	Documents produïts o rebuts relatius a la coordinació de les proves d'accés a la Universitat, les actes de COU i Batxillerat, les proves d'accés, les actes de notes i els recursos de la Universitat.		J1000
3	J1014	Preinscripció universitària	Documents produïts o rebuts relatius a la sol·licitud de preinscripció, proves d'aptitud personal, adjudicació de places i trasllats d'expedients.		J1000
3	J1024	Matriculació	Documents produïts o rebuts relatius a la simultaneïtat d'estudis, les convalidacions, el reconeixement acadèmic, les homologacions, el reconeixement de crèdits, les adaptacions i les anul·lacions del procés de matriculació a la Universitat.	La documentació produïda o rebuda en relació a un/a estudiant es classificarà a l'expedient acadèmic corresponent. Plausiblement durant la seva tramitació o, necessàriament, quan aquesta hagi acabat.	J1000
3	J1032	Identificació/ identitat dels estudiants	Documents produïts o rebuts relatius a la identificació dels estudiants de la universitat, que possibilita l'accés als diferents servis de la Universitat.		J1000
3	J1033	Expedients acadèmics	Documents produïts o rebuts relatius a l'activitat acadèmica dels alumnes durant el seu període de permanència en la Universitat. Expedient acadèmic s'assimila a expedient d'estudiant, en contraposició a l'expedient personal.		J1000
3	J1039	Expedients acadèmics de forans	Documents produïts o rebuts relatius a l'activitat acadèmica dels estudiants d'altres universitats durant les estades formatives que realitzen a la Universitat en el marc de programes d'intercanvi i mobilitat.		J1000
3	J1040	Beques i ajuts	Documents relatius a la convocatòria, tramitació i resolució de sol·licituds de Beques d'estudi, de col·laboració, i d'intercanvi i mobilitat.		J1000
3	J1045	Expedició de títols	Documents produïts o rebuts relatius a l'expedició de títols oficials i títols propis.		J1000
3	J1050	Organització dels estudiants	Documents produïts i rebuts relatius a la representació dels estudiants, les associacions i els sindicats que constitueixen i els conflictes i negociacions que realitzen.		J1000
4	J1002	Coordinació de PAU	Documents produïts o rebuts relatius a la coordinació de les proves d'accés a la Universitat.		J1001
4	J1004	Actes de COU i Batxillerat	Documents relatius a les actes de COU i batxillerat.		J1001

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	J1005	Proves d'accés	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les proves d'aptitud dels estudiants que sol·liciten accedir a la Universitat.		J1001
4	J1012	Actes de notes	Documents produïts o rebuts relatius a la qualificació oficial de les proves d'accés a la Universitat.		J1001
4	J1013	Recursos	Documents produïts o rebuts relatius als recursos interposats en relació a les proves d'accés a la Universitat.		J1001
5	J1003	Relacions amb centres de secundària	Documents produïts o rebuts relatius a les relacions de la Universitat amb els centres de secundària pel que fa a la gestió de les proves d'accés a la Universitat.		J1002
5	J1006	Matriculació a les proves	Documents produïts o rebuts relatius a la matriculació a les proves d'aptitud dels estudiants que sol·liciten accedir a la Universitat.		J1005
5	J1007	Exercicis/exàmens d'accés	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió d'exercicis i exàmens d'admissió a la Universitat.		J1005
5	J1008	Entrevistes per a l'accés	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les entrevistes d'admissió a la Universitat.	Prova exclusiva pels majors de 45 anys.	J1005
5	J1009	Correctors proves d'accés	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió del personal encarregat de dur a terme la correcció de les proves d'admissió a la Universitat: sol·licitud de correctors, nomenaments de membres del tribunal, llistats, pagaments, etc.		J1005
5	J1010	Correcció proves d'accés	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de la correcció de les proves d'admissió: pautes de correcció reunions prèvies i posteriors, etc.		J1005
5	J1011	Revisions d'exàmens	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les revisions de les proves d'admissió a la Universitat.		J1005
4	J1015	Sol·licitud de preinscripció	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les sol·licituds de preinscripció a la Universitat.		J1014
4	J1016	Proves d'aptitud personal (PAP)	Documents produïts o rebuts, relatius a les proves d'aptitud personal exigides per accedir als estudis que cada universitat determina una vegada superat l'accés.	No s'aplica a tots els estudis	J1014
4	J1017	Adjudicació de places	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de l'adjudicació de places.	Inclou les llistes d'admissió.	J1014
4	J1023	Trasllat d'expedient	Documents produïts o rebuts relatius a la tramitació i resolució de les sol·licituds dels estudiants matriculats en altres universitats que accedeixen a una altra universitat per iniciar o continuar el mateix estudi.	En aquest terme només es classifiquen els expedients de trasllat per part d'aquelles universitats que tramiten el trasllat cap a la universitat sol·licitada. La universitat receptora d'estudiants traslladats classificarà la documentació a l'expedient acadèmic corresponent.	J1014
5	J1018	Oferta de places	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de l'oferta de places als diferents ensenyaments de la Universitat.		J1017
5	J1019	Notes de tall	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les notes de tall d'accés a la Universitat.		J1017
5	J1020	Llistes de preinscripció	Documents produïts o rebuts a la gestió de les llistes de preinscripció dels estudiants admesos a la Universitat.		J1017
5	J1021	Reclamacions a l'assignació de places	Documents produïts o rebuts relatius a les reclamacions a l'assignació de places presentades davant de l'Oficina de Preinscripció universitària.		J1017
5	J1022	Recursos a l'assignació de places	Documents produïts o rebuts relatius als recursos a l'assignació de places presentats davant del president del Consell Interuniversitari de Catalunya o del/de la rector/a de les universitats que tenen oficina delegada.		J1017

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	J1025	Simultaneïtat d'estudis	Documents produïts o rebuts relatius a la tramitació i resolució de les sol·licituds dels estudiants que volen iniciar o reincorporar-se a un altre estudi simultàniament amb els anteriors.	La documentació produïda o rebuda en relació a un/a estudiant es classificarà a l'expedient acadèmic corresponent. Plausiblement durant la seva tramitació o, necessàriament, quan aquesta hagi acabat. Aquesta sèrie només existeix abans de la implantació de l'EEES perquè després d'aquesta la simultaneïtat d'estudis no requereix el tràmit d'autorització que es requeria fins a aquest moment, simplement es demana tenir 30 crèdits aprovats de la primera titulació.	J1024
4	J1026	Convalidacions	Documents produïts o rebuts relatius a la tramitació i resolució de les sol·licituds dels estudiants que volen que els siguin reconeguts les matèries realitzades en una altra titulació, tant d'una altra universitat espanyola o estrangera com de la mateixa universitat.	La documentació produïda o rebuda en relació a un/a estudiant es classificarà a l'expedient acadèmic corresponent. Plausiblement durant la seva tramitació o, necessàriament, quan aquesta hagi acabat. A nivell dels estudis de grau el seu equivalent és el reconeixement acadèmic.	J1024
4	J1027	Reconeixement acadèmic	Documents produïts o rebuts relatius a la incorporació en l'expedient acadèmic dels crèdits obtinguts per la participació dels estudiants en activitats universitàries que no formen part del pla d'estudis, com les culturals, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació.	La documentació produïda o rebuda en relació a un/a estudiant es classificarà a l'expedient acadèmic corresponent. Plausiblement durant la seva tramitació o, necessàriament, quan aquesta hagi acabat. És equivalent a les convalidacions en el marc dels estudis de l'antiga estructura.	J1024
4	J1028	Homologacions	Documents produïts o rebuts relatius a les matèries o als complements formatius que ha de cursar un estudiant que posseeix una titulació d'una universitat estrangera per tal d'assolir l'homologació d'aquest títol a Espanya per part del Ministeri d'Educació i de conformitat amb la resolució dictada per aquest a aquest efecte.	La documentació produïda o rebuda en relació a un/a estudiant es classificarà a l'expedient acadèmic corresponent. Plausiblement durant la seva tramitació o, necessàriament, quan aquesta hagi acabat.	J1024
4	J1029	Reconeixement de crèdits	Documents produïts o rebuts relatius a la tramitació i resolució de les sol·licituds dels estudiants d'acceptació per part de la universitat dels crèdits que l'estudiant ha obtingut en un ensenyament oficial previ en la mateixa universitat o en qualsevol altra i el seu còmput amb l'objectiu de poder obtenir el títol.	La documentació produïda o rebuda en relació a un/a estudiant es classificarà a l'expedient acadèmic corresponent. Plausiblement durant la seva tramitació o, necessàriament, quan aquesta hagi acabat. Existia en els estudis de l'antiga estructura. No existeixen en l'estructura d'estudis anteriors a la implantació de l'EEES.	J1024
4	J1030	Adaptacions	Documents produïts o rebuts relatius a la tramitació i resolució de les sol·licituds dels estudiants per passar del pla d'estudis vell d'una titulació al pla d'estudis nou de la mateixa titulació.	La documentació produïda o rebuda en relació a un/a estudiant es classificarà a l'expedient acadèmic corresponent. Plausiblement durant la seva tramitació o, necessàriament, quan aquesta hagi acabat.	J1024
4	J1031	Anul·lacions	Documents produïts o rebuts relatius a la tramitació i resolució de les sol·licituds dels estudiants d'anul·lació de la totalitat o d'una part de la matrícula.	La documentació produïda o rebuda en relació a un/a estudiant es classificarà a l'expedient acadèmic corresponent. Plausiblement durant la seva tramitació o, necessàriament, quan aquesta hagi acabat.	J1024
4	J1034	Expedients d'estades/formació	Documents produïts o rebuts, relatius a l'activitat acadèmica dels estudiants de la Universitat durant les estades formatives en altres universitats en el marc de programes d'intercanvi i mobilitat.		J1033
4	J1035	Transferències de crèdits	Documents produïts o rebuts relatius a la inclusió de la totalitat dels crèdits obtinguts per l'estudiant en ensenyaments oficials cursats amb anterioritat als estudis en curs, en la mateixa universitat o en una altra universitat, i que no hagin conduït a l'obtenció d'un títol oficial.	Aquesta figura només s'aplica a la nova estructura d'estudis d'EEES i no comporta un reconeixement de crèdits.	J1033
4	J1036	Trasllat d'expedients	Documents produïts o rebuts relatius a la tramitació i resolució de les sol·licituds d'estudiants propis per tal d'iniciar o continuar els estudis en una altra Universitat.		J1033
4	J1037	Premis extraordinaris	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de l'atorgament de premis extraordinaris dels ensenyaments oficials i propis de la Universitat.		J1033
4	J1055	Expedients d'estudiants amb necessitats especials	Documents produïts per la Universitat relatius a necessitats educatives especials dels estudiants. Aquests expedients s'han de custodiar separatament de l'expedient acadèmic de l'estudiant al qual es refereixin.		J1033

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	J1038	Expedients sancionadors	Documents produïts per la Universitat relatius a l'incompliment de la normativa per part dels estudiants. Aquests expedients s'han de custodiar separatament de l'expedient acadèmic de l'estudiant al qual es refereixin.		J1033
4	J1041	Beques d'estudi	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les sol·licituds de concessió de beques en les diverses modalitats (transport, material, residència, taxes acadèmiques).		J1040
4	J1042	Beques de col·laboració	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les sol·licituds d'ajuts a l'estudi d'alumnes de primer, segon cicle o matriculats als programes de doctorat, convocades de forma particular per cada Universitat per a col·laborar en tasques específiques, diferents de les activitats d'investigació i col·laboració amb la docència (o beques-col·laboració del MEC i les beques convocades pels departaments).		J1040
4	J1043	Beques d'intercanvi i mobilitat	Documents produïts o rebuts relatius a les convocatòries de beques per sufragar les despeses derivades de la participació dels estudiants de la Universitat en els programes d'intercanvi i mobilitat i que són concedides per administracions i institucions públiques i privades i gestionades per cada universitat. Exemples: beques Erasmus pel programa Erasmus; beques Sèneca pel programa SICUE; beques Drac pel programa Drac; beques de Bancaja i Banc de Santander pel programa Prometeo, etc.	Algunes universitats convoquen beques per a estudiants estrangers que realitzen estudis de postgrau a la pròpia universitat.	J1040
4	J1044	Ajuts a l'estudi	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les sol·licituds d'ajuts no contemplats en els termes anteriors.		J1040
4	J1056	Ajuts d'emergència a estudiants	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les sol·licituds d'ajuts a la matrícula en els estudis oficials de grau o màster de la Universitat de Girona i desplaçaments dins de la mateixa comunitat autònoma fins a la Universitat de Girona	Els ajuts d'emergència per a la resta de membres de la comunitat universitària que no siguin estudiants es classificaran sota l'entrada C1047 Ajuts d'emergència	J1040
4	J1046	Títols oficials	Documents relatius a la tramitació de les sol·licituds dels estudiants per a l'obtenció de títols oficials a què tenen dret un cop han finalitzat els estudis oficials corresponents.	La documentació produïda o rebuda en relació a un/a estudiant es classificarà a l'expedient acadèmic corresponent. Plausiblement durant la seva tramitació o, necessàriament, quan aquesta hagi acabat.	J1045
4	J1049	Títols propis	Documents relatius a la tramitació de les sol·licituds dels estudiants per a l'obtenció de títols propis de la Universitat a què tenen dret un cop han finalitzat els estudis propis corresponents.	La documentació produïda o rebuda en relació a un/a estudiant es classificarà a l'expedient acadèmic corresponent. Plausiblement durant la seva tramitació o, necessàriament, quan aquesta hagi acabat.	J1045
5	J1047	Menció de doctorats europeus	Documents produïts o rebuts relatius a la sol·licitud de menció honorífica de títol europeu per part dels estudiants de la universitat que estan cursant el doctorat i presenten la tesi doctorat.	La documentació produïda o rebuda en relació a un/a estudiant es classificarà a l'expedient acadèmic corresponent. Plausiblement durant la seva tramitació o, necessàriament, quan aquesta hagi acabat.	J1046
5	J1048	Suplement europeu al títol	Document que acompanya a cada un dels títols universitaris de caràcter oficial i amb validesa a tot el territori nacional, amb informació unificada i personalitzada per a cada titulat universitari sobre els estudis que ha realitzat, els resultats que ha obtingut, les capacitats professionals adquirides i el nivell de la seva titulació en el sistema nacional d'educació superior.		J1046
4	J1051	Representació dels estudiants	Documents produïts i rebuts referents a les activitats desenvolupades pels representants dels estudiants dins de la Universitat.		J1050
4	J1052	Associacions dels estudiants	Documents produïts o rebuts relatius a les activitats desenvolupades per a les associacions d'estudiants.		J1050
4	J1053	Sindicats d'estudiants	Documents produïts o rebuts pels sindicats dels estudiants i que en testimonien l'activitat.		J1050
4	J1054	Conflictes i negociacions	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió dels conflictes i les negociacions relatives a l'activitat dels estudiants.		J1050
2	K1000	SERVEIS I ACTIVITATS PER A LA COMUNITAT UNIVERSITÀRIA	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió de les activitats culturals, esportives, socials que la Universitat ofereix a la seva comunitat, als concursos i premis que organitza i als serveis de suport que garanteix.		

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
3	K1001	Activitats culturals	Documents produïts o rebuts relatius a les activitats audiovisuals, el teatre, la música i les visites que la Universitat ofereix a la seva comunitat.		K1000
3	K1006	Activitats esportives	Documents produïts o rebuts relatius a les pràctiques esportives lliures, les competicions i la formació esportiva que la Universitat ofereix als membres de la seva comunitat,		K1000
3	K1010	Activitats socials	Documents produïts o rebuts relatius a excursions, viatges, activitats de lleure i festes organitzades per la Universitat i/o per tercers adreçades als membres de la seva comunitat o en les que hi poden participar.		K1000
3	K1014	Concursos i premis	Documents produïts o rebuts relatius a concursos i premis organitzats per la Universitat i adreçats a la seva comunitat.	Per regla general cada concurs constitueix un expedient amb la nominal corresponent. No s'ha de confondre amb N4 Concursos i premis de la classe Representació i Relacions públiques, que s'adrecen a la societat en general com una activitat de Relacions públiques.	K1000
3	K1015	Serveis de suport a la comunitat	Documents produïts o rebuts relatius a l'acolliment, les borses d'habitatge, l'allotjament, els crèdits d'estudi, l'assistència sanitària, l'assessorament psicològic i la promoció de l'ocupació.	Les activitats i els serveis de formació en idiomes adreçats al conjunt de la comunitat universitària es classifiquen a la classe d'ordenació de la docència i gestió dels recursos acadèmics.	K1000
4	K1002	Activitats audiovisuals	Documents produïts o rebuts relatius a les activitats informatives i didàctiques que la Universitat ofereix a la seva comunitat i que es basen en tècniques i mètodes audiovisuals per a la transmissió dels seus continguts.		K1001
4	K1003	Teatre	Documents produïts o rebuts relatius a la gestió d'activitats derivades de l'organització de cursos, conferències i tallers relacionats amb el teatre així com a la gestió per a l'assistència a representacions teatrals externes.		K1001
4	K1004	Música	Documents produïts o rebuts relatius a l'organització de concerts, audicions, a la constitució d'agrupacions musicals de la Universitat i altres activitats musicals així com a la gestió per a l'assistència a espectacles externs o a cursos de formació relatius a aquesta disciplina.		K1001
4	K1005	Visites	Documents produïts o rebuts sobre visites culturals que la Universitat organitza per als seus estudiants i per a la comunitat universitària en general.		K1001
4	K1007	Pràctica esportiva lliure	Documents produïts o rebuts relatius a l'organització i la participació dels membres de la comunitat universitària en les pràctiques i activitats esportives organitzades per la Universitat.		K1006
4	K1008	Competicions	Documents produïts o rebuts relatius a l'organització i la participació dels membres de la comunitat universitària en competicions esportives.		K1006
4	K1009	Formació esportiva	Documents produïts o rebuts relatius a cursos i activitats de formació esportiva que la Universitat organitza o en les quals participa.		K1006
4	K1011	Excursions i viatges	Documents produïts o rebuts relatius a excursions i viatges que la Universitat organitza per als membres de la seva comunitat així com les excursions i viatges organitzats per tercers i en les quals hi pot participar la comunitat universitària.		K1010
4	K1012	Lleure	Documents produïts o rebuts relatius a les activitats de lleure que la Universitat organitza per als membres de la seva comunitat així com les activitats de lleure organitzades per tercers i en les quals hi pot participar la comunitat universitària.		K1010
4	K1013	Festes	Documents produïts o rebuts relatius al conjunt de les festes que la Universitat organitza per als membres de la seva comunitat.		K1010
4	K1016	Acolliment	Documents produïts o rebuts relatius a activitats i serveis de la Universitat per a l'acolliment de nous membres de la comunitat.		K1015
4	K1017	Borsa d'habitatge	Documents produïts o rebuts relatius a les borses d'habitatge ofertes a membres de la comunitat universitària inscrits a la Universitat.		K1015

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	K1018	Allotjaments	Documents produïts o rebuts relatius als allotjaments oferts a membres de la comunitat universitària.		K1015
4	K1019	Crèdits d'estudi	Documents produïts o rebuts relatius a les fórmules creditícies que la Universitat ofereix per compte propi o per mitjà d'entitats financeres als estudiants universitaris per tal de finançar les despeses directament relacionades amb la seva formació.		K1015
4	K1020	Assistència sanitària	Documents produïts o rebuts relatius al servei d'assistència sanitària per als membres de la comunitat universitària.		K1015
4	K1021	Assessorament psicològic	Documents produïts o rebuts relatius al servei de consulta i assessorament que té per finalitat donar suport psicològic als membres de la comunitat universitària.		K1015
4	K1022	Promoció de l'ocupació	Documents produïts o rebuts relatius a les activitats realitzades per la Universitat per tal de donar impuls i fomentar l'ocupació dels estudiants i titulats de la Universitat,		K1015
5	K1023	Servei d'ocupació	Documents produïts o rebuts relatius a les activitats realitzades per a la Universitat per tal de donar impuls i fomentar l'ocupació dels titulats de la Universitat.	Els convenis marc amb institucions, administracions públiques i sector privat per la realització de la formació en pràctiques es classifiquen en el terme "Òrgans de govern unipersonal + SU Convenis + SN, si s'escau". Els convenis relatius a la formació en pràctiques de cada estudiant (a títol individual) es classifiquen en el N4 "Promoció de l'ocupació" o N5 "Servei d'ocupació" de la classe Serveis i activitats per a la comunitat universitària, sens perjudici que els documents acreditatius (certificats) de la formació en pràctiques realitzades per cada estudiant es classifiquin en el corresponent expedient acadèmic, principalment si aquest li aporta crèdits.	K1022
2	M1000	ORDENACIÓ DE LA DOCÈNCIA	Documents produïts o rebuts relatius a la programació universitària, els plans i programes d'estudis, la cooperació interuniversitària, l'organització de la docència, l'avaluació acadèmica i docent, la qualitat i innovació docent i l'extensió de la docència.		
3	M1001	Programació universitària	Documents produïts o rebuts relatius a l'autorització, l'homologació verificació i acreditació de les titulacions que ofereix la Universitat.		M1000
3	M1006	Plans i programes d'estudis	Documents produïts o rebuts sobre les directrius, les assignatures, els intercanvis, l'oferta de lliure elecció, els complements de formació i la formació en pràctiques que imparteix la Universitat.	Inclou tant la documentació produïda/rebuda sobre l'elaboració i gestió dels plans dels estudis de les titulacions oficials com la dels programes dels estudis propis. Es diferencien i s'acoten mitjançant les subdivisions específiques i les nominals i, quan escau, amb la seva combinació.	M1000
3	M1013	Règim de permanència	Documents produïts o rebuts relatius a la normativa que s'aplica als estudiants matriculats a la Universitat i que determina requisits i condicions de permanència a la Universitat i de la continuació dels seus estudis.		M1000
3	M1014	Cooperació interuniversitària	Documents produïts o rebuts relatius a programes de cooperació interuniversitària basats en l'intercanvi i mobilitat de persones en l'àmbit de la docència Universitat per tal de facilitar que els seus estudiants puguin cursar matèries dels seus estudis en universitats foranes i viceversa.		M1000
3	M1018	Organització de la docència	Documents produïts o rebuts relatius al pla docent, l'oferta docent, el calendari acadèmic, els horaris docents i tutories i les relacions i fitxes d'estudiants.		M1000
3	M1024	Avaluació acadèmica i docent	Documents produïts o rebuts relatius a l'avaluació dels estudiants i l'avaluació del professorat segons les normes, els criteris i la metodologia establerta per la Universitat.		M1000
3	M1036	Qualitat i innovació docent	Documents produïts o rebuts relatius a la qualitat educativa, la formació i assessorament i la innovació pedagògica de la Universitat.		M1000

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
3	M1048	Extensió de la docència	Documents produïts o rebuts relatius a l'organització de cursos, seminaris, jornades, etc. organitzats per la Universitat com a complements formatius o de difusió i perfeccionament.	Aquesta entrada s'utilitza per classificar tota la documentació produïda o rebuda de les activitats formatives no reglades o les conduents a un títol propi de la Universitat oficial o no. Inclou la documentació relativa al CAP (Certificat d'Adaptació Pedagògica) fins a 2006, any en què passa a convertir-se en màster.	M1000
4	M1002	Autorització	Documents produïts i rebuts relatius a l'autorització de noves titulacions per part del Consell Interuniversitari de Catalunya, a proposta de la Universitat i posteriorment al Consejo de Universidades.		M1001
4	M1003	Homologació	Documents produïts i rebuts relatius a la funció d'atribuir la condició de títol oficial a títols impartits per centres no oficials que s'adscriuen o integren a la universitat.	L'homologació a títol individual d'estudis cursats per un estudiant es classifica a la classe 9, Gestió Acadèmica. Sèrie tancada. Documentació anterior a la implantació dels plans d'estudis de l'EEES	M1001
4	M1004	Verificació	Documents produïts i rebuts relatius al procés de verificació dels títols universitaris davant l'ANECA i el Consejo de Universidades. Procés que condueix a l'aprovació / homologació del títol per part del Consejo de Universidades.		M1001
4	M1005	Acreditació	Documents produïts i rebuts relatius al procés d'acreditació que han de passar els títols universitaris al cap de 6 sis anys de la seva verificació. Serveix per avaluar-ne la qualitat de conformitat amb el nivell de compliment de la proposta de titulació verificada.		M1001
4	M1007	Directrius	Documents produïts o rebuts relatius a les línies o normes establertes que permeten definir els plans i els programes d'estudis impartits per la Universitat.		M1006
4	M1008	Assignatures	Documents produïts o rebuts relatius a l'estructura i contingut de les assignatures i la seva diferent naturalesa (troncals, bàsiques, obligatòries, optatives, lliure elecció, etc.) que conformen el pla o el programa d'estudis.		M1006
4	M1009	Oferta de lliure elecció	Documents produïts o rebuts relatius a l'estructura i contingut de les assignatures i activitats ofertes per cada facultat / escola o per la pròpia Universitat a fi d'incorporar-se als plans d'estudis com a assignatures de lliure elecció.		M1006
4	M1010	Intercanvis	Documents produïts o rebuts relatius a la determinació dels intercanvis i estades en altres universitats que els estudiants de determinats estudis han de realitzar de conformitat amb els continguts dels corresponents plans i programes d'estudis.		M1006
4	M1011	Complements de formació	Documents produïts o rebuts relatius a l'estructura i contingut de les assignatures que s'havien de cursar / acreditar per accedir a nous estudis, particularment els estudis de segon cicle.	Sèrie tancada a partir de l'adaptació i/o implantació dels diferents estudis a l'EEES.	M1006
4	M1012	Formació en pràctiques	Documents produïts i rebuts relatius l'estructura i contingut de les activitats de formació en pràctiques en el marc de cada pla d'estudi.	Els convenis marc amb institucions, administracions públiques i sector privat per la realització de la formació en pràctiques es classifiquen en el terme Òrgans de govern unipersonal i, si s'escau, la SU Convenis. Mentre que els convenis relatius a la formació en pràctiques de cada estudiant en concret (a títol individual), es classifiquen en el N4 "Promoció de l'ocupació" o N5 "Servei d'ocupació" de la classe Serveis i activitats per a la Comunitat Universitària, sens perjudici que els documents acreditatius (certificats) de la formació en pràctiques realitzades per cada estudiant es classifiquin en el corresponent expedient acadèmic, principalment si aquest li aporta crèdits.	M1006

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	M1015	Intercanvis i mobilitat	Documents produïts o rebuts relatius als programes voluntaris d'intercanvi i mobilitat d'estudiants per tal que aquests cursin assignatures del pla d'estudi que segueixen en universitats foranes, i viceversa.	Els expedients acadèmics dels estudiants forans que cursen assignatures a la universitat es classificaran a la classe de Recursos acadèmics, expedients d'estudiants forans. Aquesta sèrie està relacionada amb les beques d'intercanvi i mobilitat que obtenen els estudiants participants que estan classificades a Recursos acadèmics. Si s'escau, també es classificaran en el marc de cada programa i convocatòria general els expedients personals dels estudiants que hi participen i que contindran tota la documentació no acadèmica o relativa a beques o a l'organització de la seva estada (acreditacions, credencials, documents identificatius, allotjament, etc.).	M1014
5	M1016	Programes europeus	Documentació relativa a la gestió dels programes europeus d'educació superior.	Actualment els programes europeus s'emmarquen en LLP (Long life Learning Program. Abans era el programa Socrates i el més difós i durador ha estat el programa Erasmus. Es combina amb la subdivisió nominal del programa corresponent.	M1015
5	M1017	Altres programes	Documentació relativa a la gestió d'altres programes de mobilitat i intercanvi previstos per la Universitat: Intercampus, Estudis hispànics, etc.		M1015
4	M1019	Pla docent	Documents produïts o rebuts relatius a l'organització de l'activitat acadèmica de la Universitat.		M1018
4	M1020	Oferta docent	Documents produïts o rebuts relatius al conjunt d'assignatures, grups i hores de docència que ofereix la Universitat.		M1018
4	M1021	Calendari acadèmic	Document on es detalla la distribució de dies lectius, no lectius, període de vacances i d'avaluacions, períodes i terminis per a la realització de tràmits i actuacions acadèmic-administratives.		M1018
4	M1022	Horaris docents i tutories	Documents produïts o rebuts relatius a l'elaboració i establiment dels dies, hores i espais en els que s'imparteixen les assignatures i es realitzen les tutories.		M1018
4	M1023	Relacions i fitxes d'estudiants	Llistats i fitxes identificatives dels estudiants que cursen cada assignatura posades a disposició del professorat a efecte de facilitar-li la identificació, el control d'assistència, etc., dels estudiants matriculats en les assignatures que imparteix.		M1018
4	M1025	Avaluació dels estudiants	Documents produïts o rebuts referents a la valoració d'exàmens, treballs, projectes finals i tesis així com a les revisions de les avaluacions i a l'elaboració de les actes de qualificació, de treballs, projectes finals i de tesis.		M1024
4	M1035	Avaluació del professorat	Documents produïts o rebuts relatius a la valoració de l'activitat docent d'un professor i de les matèries que imparteix.		M1024
5	M1026	Exàmens i treballs	Documents produïts o rebuts relatius als exàmens i treballs d'avaluació dels estudiants.		M1025
5	M1027	Treballs i projectes finals	Documents produïts o rebuts relatius als treballs i projectes d'avaluació dels estudiants.		M1025
5	M1028	Tesis	Documents produïts o rebuts relatius a les tesis presentades pels estudiants de doctorat a fi i efecte d'obtenir el grau de doctor.		M1025
5	M1029	Revisions de l'avaluació	Documents produïts o rebuts relatius als procediments de revisions de les avaluacions.		M1025
5	M1030	Actes de qualificacions	Documents produïts pel professor responsable de cada assignatura en els quals es fa constar la qualificació acadèmica oficial obtinguda per cada estudiant matriculat a l'assignatura com a resultat de l'avaluació.		M1025
5	M1031	Actes de treballs i projectes finals	Documents produïts o rebuts relatius a l'avaluació de les matèries estudiades a la carrera i relacionades amb les competències professionals de la titulació.		M1025
5	M1032	Actes de les tesis	Documents produïts pel tribunal de tesis doctorals en els quals es detallen les resolucions relatives a les tesis presentades pels estudiants.		M1025

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
5	M1033	Recursos a l'avaluació	Documents produïts o rebuts relatius a la interposició de recursos a l'avaluació.		M1025
5	M1034	Modificació d'actes	Documents produïts o rebuts relatius a la modificació de les actes d'avaluació.	Inclou les modificacions a les actes de qualificació, a les actes de tesi, a les actes de treballs i projectes finals, etc.	M1025
4	M1037	Qualitat educativa	Documents produïts o rebuts relatius a la millora del model docent de l'ensenyament en el marc de l'Espai Europeu d'Ensenyament.		M1036
4	M1040	Formació i assessorament	Documents produïts o rebuts relatius a l'anàlisi de les necessitats formatives i d'assessorament del professorat, així com a la programació d'activitats formatives i la seva difusió i avaluació, tant pel professorat intern com extern, universitari no-universiari.	els documents produïts per les activitats dels ICE's es classifiquen en aquest terme i en les seves divisions.	M1036
4	M1045	Innovació pedagògica	Documents produïts o rebuts relatius a la innovació docent i a la investigació pedagògica.		M1036
5	M1038	Qualitat, avaluació i millora	Documents produïts o rebuts en els processos d'avaluació de les activitats dels professors així com a les iniciatives destinades a la millora de la docència.		M1037
5	M1039	Suport a la implantació de nous estudis	Documents produïts o rebuts relatius a les activitats de suport en matèria de qualitat educativa als equips directius dels centres, anàlisi dels plans docents, suport i assessorament en la seva elaboració i disseny.		M1037
5	M1041	Oferta de formació pedagògica	Documents produïts o rebuts sobre l'organització i el desenvolupament de plans d'activitats de formació pedagògica del professorat.		M1040
5	M1042	Activitats formatives	Documents produïts o rebuts relatius a l'organització i execució d'activitats formatives adreçades al professorat.		M1040
5	M1043	Avaluació de les activitats formatives	Documents produïts i rebuts per a la verificació del grau de constitució dels objectius inherents a cada activitat formativa.		M1040
5	M1044	Assessorament pedagògic	Documents produïts o rebuts en relació amb les accions de la Universitat per donar suport als professors en l'aplicació de les innovacions metodològiques d'ensenyament en l'Espai d'Ensenyament Europeu.		M1040
5	M1046	Innovació docent	Documents produïts o rebuts relatius a la promoció, impuls i suport a les accions de renovació pedagògica i d'innovació docent entre el professorat per a la millora dels models educatius i també al suport tècnic als projectes d'innovació docent que pel seu abast, característiques i transversalitat siguin d'interès institucional.		M1045
5	M1047	Investigació pedagògica	Documents produïts o rebuts relatius a les accions d'investigació i recerca per a la millora dels mètodes d'ensenyament i d'aprenentatge.		M1045
2	N1000	RECERCA	Documents produïts o rebuts referents a l'organització de la recerca, el seu finançament, els resultats, la difusió i la seva avaluació.		
3	N1001	Organització de la recerca	Documents produïts o rebuts relatius a la política científica, als organismes de gestió de la recerca, els grups de recerca i investigadors i la qualitat de la recerca.		N1000
3	N1006	Finançament competitiu	Documents produïts o rebuts en relació amb l'elaboració, tramitació i eventual concessió i justificació d'ajuts i subvencions en pública concurrència a projectes d'investigació, grups i xarxes, infraestructura, beques, incorporació del personal, mobilitat dels investigadors i premis de recerca.		N1000
3	N1014	Finançament no competitiu	Documents produïts o rebuts en relació amb la transferència de tecnologia, les prestacions i els altres serveis de recerca de la Universitat.		N1000
3	N1018	Resultats de la recerca	Documents produïts o rebuts en relació amb els productes resultants de l'activitat de recerca: protecció i llicències i, creació d'empreses de base tecnològica.		N1000
3	N1021	Difusió de la recerca	Documents produïts o rebuts relatius a la difusió dels resultats de la recerca.		N1000

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nívell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
3	N1023	Avaluació de la recerca	Documents produïts o rebuts relatius a la valoració de les activitats i els resultats de la recerca.		N1000
4	N1002	Política científica	Documents produïts o rebuts relatius a l'elaboració, determinació, actualització etc. de la política científica a nivell d'organismes administratius tant externs com de la pròpia Universitat. Bàsicament orientada al foment de la investigació, el desenvolupament científics i a la innovació tecnològica mitjançant: el foment de la qualitat i competitivitat internacional de la investigació desenvolupada per les Universitats espanyoles, el desenvolupament de la investigació inter i multidisciplinària, la incorporació de científics i grups de científics, la mobilitat d'investigadors i grups d'investigadors, la incorporació de personal tècnic de suport a la investigació, la coordinació de la investigació entre diferents universitats i centres d'investigació, la vinculació entre la investigació universitària i el sistema productiu i, la generació de sistemes innovadors.		N1001
4	N1003	Organismes de gestió de la recerca	Documents produïts o rebuts referents a la constitució, organització i funcionament d'organismes de gestió de la recerca interns o externs amb participació o col·laboració de la Universitat.	Aquesta entrada s'utilitza per classificar la documentació relativa a altres estructures de recerca diferents de departaments, instituts i càtedres que s'inclouen a la classe 1. Principalment, seran estructures participades per la Universitat.	N1001
4	N1004	Grups de recerca i investigadors	Documents produïts o rebuts referents a la constitució, definició i actuacions dels grups de recerca.		N1001
4	N1005	Qualitat en la recerca	Documents produïts o rebuts relatius a l'assegurament del compliment de requeriments per assolir els nivells de qualitat pertinents a la recerca. Incideix en aspectes com l'assessorament ètic en experimentació humana i animal, bones pràctiques de laboratori, qualitat en la tramitació dels procediments, etc.		N1001
4	N1007	Projectes	Documents produïts o rebuts en relació amb l'elaboració, tramitació i eventual concessió i justificació d'ajuts i subvencions a projectes de recerca, desenvolupament i innovació, en pública concurrència.		N1006
4	N1008	Grups i xarxes	Documents produïts o rebuts en relació amb l'elaboració, tramitació i eventual concessió i justificació d'ajuts i subvencions a grups i xarxes en pública concurrència.		N1006
4	N1009	Infraestructura	Documents produïts o rebuts en relació amb l'elaboració, tramitació i eventual concessió i justificació d'ajuts i subvencions per infraestructura de recerca en pública concurrència.		N1006
4	N1010	Beques	Documents produïts o rebuts en relació amb l'elaboració, tramitació i eventual concessió i justificació de beques predoctorals per a la formació de personal investigador en pública concurrència.		N1006
4	N1011	Incorporació de personal	Documents produïts o rebuts en relació amb l'elaboració, tramitació i eventual concessió i justificació d'ajuts i subvencions per a la incorporació de personal investigador predoctoral i postdoctoral en pública concurrència.		N1006
4	N1012	Mobilitat d'investigadors	Documents produïts o rebuts en relació amb l'elaboració, tramitació i eventual concessió i justificació d'ajuts i subvencions per a la mobilitat de personal investigador en pública concurrència.		N1006
4	N1013	Premis de recerca	Documents produïts o rebuts en relació amb l'elaboració, tramitació i eventual concessió de premis en pública concurrència.	Els premis de recerca de secundària es classifiquen a la classe 3 N4 Promoció de la Universitat.	N1006
4	N1024	Accions especials complementàries	Documents produïts o rebuts en relació amb l'elaboració, tramitació i eventual concessió i justificació d'ajuts i subvencions per a la preparació de projectes de recerca, amb o sense finançament europeu, en pública concurrència.		N1006
4	N1015	Transferència de tecnologia	Documents produïts o rebuts sobre la gestió de convenis i contractes amb organismes de caràcter científic, públic o privat per al desenvolupament i foment de la recerca.		N1014

Quadre de classificació de la Universitat de Girona

Nivell	Codi	Terme	Definició	Notes d'aplicació	Pare
4	N1017	Prestacions i altres serveis de recerca	Documents produïts o rebuts en relació amb la gestió i execució d'encàrrecs i comandes efectuats per persones físiques i jurídiques, públiques i privades per a la realització de serveis i altres prestacions de recerca.		N1014
5	N1016	Contractes de recerca	Documents produïts o rebuts en relació amb la gestió i execució de contractes amb persones físiques i jurídiques, públiques i privades per a la prestació de serveis i transferència de tecnologia de la Universitat.	Singularment és la gestió dels contractes previstos a l'article 11 de la LRU i la 83 de la LOU.	N1015
4	N1019	Protecció i llicències	Documents relatius a la protecció i llicències resultat de la recerca.		N1018
4	N1020	Empreses de base tecnològica	Documents produïts o rebuts relatius a la creació d'empreses de base tecnològica com a resultat de la recerca.		N1018
4	N1022	Publicacions científiques	Documents referents a la publicació dels resultats de la recerca en els diversos mitjans de difusió científica.	Utilitzarem aquest terme per classificar tota la documentació relativa a l'elaboració, gestió, modificacions, etc., dels treballs resultants de l'activitat de recerca ("manuscrits") previs a la seva publicació en publicacions i mitjans de difusió científica. Un cop publicats es classifiquen a la classe 2 si són de la pròpia universitat . Altrament, el tractament de les publicacions es competència de la biblioteca o centres de documentació.	N1021