

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL FONDO DE LA ESCUELA  
NORMAL DE GRANADA**

Noviembre 2008

Clases principales:

M A 100	<b>ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>
M B 100	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES</b>
M C 100	<b>PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES</b>
M D 100	<b>GESTIÓN DEL PERSONAL</b>
M F 100	<b>GESTION DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS</b>
M G 100	<b>GESTION DEL PATRIMONIO</b>
M H 100	<b>NORMATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS</b>
M I 100	<b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>
M J 100	<b>ORGANIZACIÓN DOCENTE</b>
M K 100	<b>GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>
M L 100	<b>SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>
M M 100	<b>MATERIALES GRÁFICOS</b>
M N 100	<b>REGISTROS SONOROS</b>

Subdivisiones uniformes:

U01	<b>Acuerdos</b>
U02	<b>Comisiones</b>
U03	<b>Congresos y conferencias</b>
U04	<b>Consejos</b>
U05	<b>Convenios</b>
U06	<b>Cursos y seminarios</b>
U07	<b>Estadísticas</b>
U08	<b>Informes y estudios</b>
U09	<b>Resoluciones</b>
U10	<b>Reuniones</b>

- U11 **Proyectos**
- U12 **Cuestionarios y encuestas**
- U13 **Memorias**

**M A 100 ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

M A 102 GOBIERNO

**Subdivisiones específicas:**  
**E010 Actas**  
**E020 Borradores**  
**E030 Anexos**  
**E040 Acuerdos**  
**E050 Convocatorias**  
**E060 Llamamientos**  
**E070 Elecciones**  
**E080 Renovación de miembros**  
**E090 Nombramientos**  
**E100 Notificaciones**  
**E110 Peticiones**

M A 104 Claustro Universitario

M A 105 Patronato Universitario  
(NA: creado por Decreto Ley de 25 de agosto de 1926)

M A 106 Juntas

M A 107 Internas

M A 108 Externas

M A 109 Consejos

M A 110 Internos

M A 111 Externos

M A 112 Comisiones

M A 113 Internas

M A 114 Externas

M A 115 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

M A 116 Políticas y procedimientos

M A 117 Manual de procedimientos

M A 119 Procedimientos organizativos

M A 129 Memorias

M A 130 *Memoria anual de la Universidad*

M A 135 *Memorias de actividades*

M A 136 *Memorias de servicios*

M A 137 Certificaciones

(NA: Se incluyen aquí las certificaciones incluidas en el fondo histórico, que deben ser conservadas)

<b>Subdivisiones específicas:</b>	
<b>E010</b>	<b>Actas</b>
<b>E020</b>	<b>Borradores</b>

M A 138

*Certificados*

M A 139

*Registro de certificaciones***M B 100 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES**

M B 148 COMUNICACIONES Y REGISTRO

<b>Subdivisión específica:</b>
<b>E10 Minutas</b>

M B 149

Registro de correspondencia

M B 150

Registro de Entrada

M B 154

Registro de Salida

M B 157

Registro de Entrada y Salida

(NA: se aplica cuando ambas se han conservado unidas)

M B 159

Correspondencia no registrada

M B 160

Correspondencia en general

(NA: se incluye aquella correspondencia de los diferentes servicios que se encuentra unida sin distinguir asuntos)

M B 161

Minutas y borradores

(NA: Se incluye aquella documentación que se encuentra separada en el fondo histórico)

M B 162

Anuncios, oficios y comunicaciones

(NA: Se incluye aquella documentación que se encuentra separada en el fondo histórico)

M B 163

Instancias y solicitudes

(NA: Se incluye aquella documentación que se encuentra separada en el fondo histórico)

M B 173

PUBLICACIONES

M B 174

Edición y producción

M B 175

Impresión

M B 176

Distribución y venta

M B 177

Derechos de autor

**M D 100 GESTIÓN DEL PERSONAL**

M D 101 ACCESO, SELECCIÓN Y PROVISIÓN

M D 106 Sistemas de selección

M D 108 Oposiciones

M D 109 *Oposiciones a Cátedras*

(NA: se aplica a los expedientes de este tipo conservados en el fondo histórico)

M D 110 *Expedientes de oposiciones*

M D 111 Concursos

M D 112 *Cátedras*

(NA: se aplica a los expedientes de este tipo conservados en el fondo histórico)

M D 113 *Expedientes de concursos*

M D 114 Concursos-oposiciones

M D 115 *Concursos-oposiciones de promoción interna*M D 116 *Expedientes de concursos-oposiciones*

M D 119 Nombramientos

M D 120 Contratos de trabajo

M D 121 Otras formas de provisión

M D 122 *Concursos de provisión*M D 123 *Comisiones de servicios*

M D 127 DATOS PERSONALES

M D 129 Expedientes personalesM D 132 Relaciones de personal

M D 133 REGISTRO DE PERSONAL

M D 137 CONDICIONES DE TRABAJO

M D 140 Incidencias

M D 141 Control horario

M D 144 Remuneraciones

M D 145 Nóminas

M D 159 PREVISION SOCIAL

M D 160 Seguridad social

M D 170	<u>Mutualidades</u>
M D 171	RELACIONES LABORALES
M D 186	MOVIMIENTOS DEL PERSONAL
M D 187	<u>Situaciones administrativas</u>
M D 192	Ceses

**M F 100 GESTION DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS**

M F 101 EXPEDIENTES DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO

M F 105 EJECUCION DEL PRESUPUESTO

M F 116 Información y seguimiento presupuestario y contable**Subdivisiones específicas:**

**E10 Libros diarios de contabilidad**  
**E20 Libros de ingresos y gastos**  
**E30 Libro mayor de cuentas**  
**E40 Otros registros contables**

M F 106 Gestión de los ingresos**Subdivisiones específicas:**

**E10 Reconocimientos de derechos y anulaciones**  
**E20 Rectificaciones de saldo entrante**  
**E30 Devolución de ingresos indebidos**

M F 108 Tasas

M F 109 *Derechos de inscripción*M F 110 *Expedición de títulos*M F 112 *Otros ingresos por tasas*

M F 113 Otros ingresos

M F 114 Documentos contables

**Subdivisiones específicas:**

**E10 Ejercicio corriente**  
**E20 Ejercicio cerrado**  
**E30 Ejercicio posterior**  
**E40 Documentación anterior al S. XX**

M F 115 Gestión del gasto

M F 119 Documentos contables

**Subdivisiones específicas:**

**E10 RC (Reserva de crédito)**  
**E20 AD (Autorización de gastos)**  
**E30 MD (Mandamientos de pagos)**  
**E40 ADOS**  
**E50 Justificantes de gastos**  
**E60 Diario de gastos**  
**E70 Otros documentos contables**  
**E80 Documentación anterior al S. XX**

M F 121 Contratación administrativa

**Subdivisiones específicas:**

**E10 Contratos de servicios**  
**E20 Contratos de suministros**  
**E30 Contratos de obras**  
**E40 Contratos de gestión de servicios públicos**

M F 122 LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO

M F 124 Liquidación mensual del presupuesto

M F 126 Cuenta anual

M F 131 GESTION DE LA TESORERÍA

<b>Subdivisiones específicas:</b> <b>E10 Extractos bancarios</b> <b>E20 Arqueo</b> <b>E30 Orden de transferencias</b> <b>E40 Libros de caja</b>
---

M F 133 Cuentas bancarias

**M G 100 GESTION DEL PATRIMONIO****Subdivisiones específicas:****E10 Material y equipamiento de oficinas****E11 Material y equipamiento de oficina inventariable****E12 Material y equipamiento de oficina no inventariable****E20 Material y equipo informático****E30 Material y equipo audiovisual****E40 Material y equipo de aulas****E50 Material y equipo especiales****E60 Material y equipo científico****E70 Material bibliográfico****E80 Vehículos**

- M G 101      GESTION DE LOS BIENES MUEBLES
- M G 102      ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES
- M G 105           Compra
- M G 110      INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
- M G 123      ADQUISICIÓN Y USO DE BIENES INMUEBLES
- M G 125           Compra
- M G 130           Arrendamiento
- M G 138           Mantenimiento, conservación y restauración

**M H 100 NORMATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS**

**Subdivisión específica:**

**E10 Ordenación académica**

**E20 Profesorado**

**E30 Personal de Administración y Servicios**

**E40 Contratación, patrimonio y tributos**

**E50 Alumnos**

**E60 Investigación**

M H 101 NORMATIVA

**M I 100 GESTIÓN ACADÉMICA**

M I 101 ENSEÑANZAS ANTERIORES A LA UNIVERSIDAD

M I 104 Bachillerato Universitario

M I 108 Expedientes de examen

M I 109 GESTION DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS

M I 110 Ingreso

M I 112 Pruebas de acceso

<b>Subdivisiones específicas:</b> <b>E10 Actas</b> <b>E20 Recursos</b>
--

M I 115 *Examen de ingreso*M I 119 *Otras formas de ingreso*M I 126 Inscripciones

M I 127 Matriculación

M I 129 *Libros de matrícula*M I 130 *Registros interinos de matrícula*M I 131 *Relaciones de alumnos*

M I 137 Adaptaciones y convalidaciones

M I 142 Expedientes de alumnos

M I 143 Expedientes académicos

M I 148 Faltas y sanciones

M I 178 Libros escolares

M I 150 Listas de alumnos

M I 151 Premios y distincionesM I 152 Traslados de expedientesM I 153 Régimen de permanenciaM I 155 Becas

<b>Subdivisiones específicas:</b> <b>E10 Ministerio de Educación y Cultura</b> <b>E20 Junta de Andalucía</b> <b>E30 Universidad de Granada</b> <b>E40 Otras instituciones públicas o privadas</b>
---

M I 161 Expedición de títulos

**Subdivisiones específicas:**  
**E10 Oficiales**  
**E20 Propios**

M I 162

Títulos

**Subdivisiones específicas:**  
**E10 Bachiller**  
**E20 Licenciado**  
**E30 Doctor**  
**E40 Otros títulos**

M I 163

Libros de registro de títulos

**M J 100 ORGANIZACIÓN DOCENTE**

**Subdivisiones específicas:**  
**E10 Primer y segundo ciclo**  
    **E11 Licenciaturas**  
    **E12 Diplomaturas**  
**E20 Tercer ciclo**  
    **E21 Doctorado**  
    **E22 Estudios propios**  
        **E220 Masters**  
        **E221 Cursos de postgrado**  
        **E222 Cursos de formación continua**  
        **E223 Otros cursos y estudios**  
**E30 Grados antiguos**  
    **E31 Bachiller**  
    **E32 Licenciado**  
    **E33 Doctor ó Maestro**

M J 101 PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

M J 104 Creación de centros e institutos

M J 108 GESTION DE PLANES DE ESTUDIOS

M J 110 Programas de estudioM J 113 Prácticas de alumnos

M J 115 CONDICIONES DE LA DOCENCIA

M J 116 Calendario y horarios docentes

M J 117 Control de cumplimiento de docencia

M J 119 Horarios docentes

M J 123 Cuadro de profesorado

M J 124 OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES

**Subdivisiones específicas:**  
    **E10 Internas**  
    **E20 Externas**

M J 125 ConferenciasM J 126 Cursos, seminarios y otras actividades

M J 127 EVALUACIÓN ACADÉMICA

M J 128 ExámenesM J 130 Tribunales de examenM J 133 Actas de calificacionesM J 137 Trabajos

**M K 100 GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

M K 105 FINANCIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

**Subdivisiones específicas:**

**E10 Convocatoria estatal**  
**E20 Convocatoria autonómica**  
**E30 Convocatoria interna**  
**E40 Convocatoria europea**  
**E50 Otras convocatorias**

M K 112 Organización y asistencia a congresos y cursos

**M L 100 SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

<b>Subdivisiones específicas:</b> <b>E10 Actividades internas</b> <b>E20 Actividades externas</b>
---

M L 101      ACTIVIDADES CULTURALES

<b>Subdivisiones específicas:</b> <b>E10 Formación</b> <b>E20 Promoción</b> <b>E30 Difusión</b>
--

M L 107      Música

M L 108      Cine

M L 117      ACTIVIDADES SOCIALES

M L 118      Viajes y excursiones

M L 120      SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES

M L 145      Milicias universitarias

M L 140      PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

M L 141      Asociacionismo

**M 100 MATERIALES GRÁFICOS**

M 101 COLECCIÓN FOTOGRÁFICA