

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL FONDO DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EHU

(Aprobado en la Sesión de la Comisión de valoración, selección y acceso a los documentos del 11 de noviembre de 2025)

A ESTRUCTURA, GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Nivel	Código	Término y descripción
N2	EHU A 00.00	ESTRUCTURA, GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Documentos producidos o recibidos relativos a la estructura, el gobierno y representación, la competencia administrativa, la planificación estratégica, la rendición de cuentas, administración electrónica, sistema de calidad, procesos y procedimientos y certificación digital.
N3	EHU A 01.00	ESTRUCTURA Constitución de la Universidad, creación, modificación y supresión de sus estructuras y unidades de gestión, así como la integración, adscripción y vinculación de centros de titularidad pública o privada.
N3	EHU A 02.00	GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN Órganos de gobierno y representación colegiados y unipersonales de ámbito general y particular de la Universidad. Suscripción de Convenios y acuerdos de colaboración entre la UPV/EHU y otras administraciones, fundaciones, empresas y otras instituciones públicas y privadas.
N3	EHU A 03.00	COMPETENCIA ADMINISTRATIVA Delegaciones de competencias, encargos de gestión y delegaciones de firma y otros elementos competenciales.
N3	EHU A 04.00	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Definición, implantación y seguimiento del plan estratégico general, de los planes estratégicos sectoriales y de los planes estratégicos de ámbito particular.
N3	EHU A 05.00	RENDICIÓN DE CUENTAS Informes de rendición de cuentas al Claustro Universitario, memoria anual y las memorias de las estructuras de la Universidad.
N3	EHU A 06.00	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Análisis y definición de los procesos y procedimientos de la Universidad
N3	EHU A 07.00	SISTEMA DE CALIDAD Política de calidad, instrumentos, evaluación de la calidad y actuaciones de mejora.
N3	EHU A 08.00	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Plataformas y herramientas tecnológicas que garantizan los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Universidad, la sede electrónica y la interoperabilidad entre la Universidad y otras administraciones públicas.
N3	EHU A 09.00	CERTIFICACIÓN DIGITAL Entidades de certificación, certificaciones digitales y autenticación y validación de documentos electrónicos.

B GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE LAS COMUNICACIONES Y DE LOS RECURSOS LINGÜÍSTICOS. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA

Nivel	Código	Término y descripción
N2	EHU B 00.00	GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Documentos producidos o recibidos relativos al diseño, elaboración y traducción de documentos administrativos, a la gestión de los documentos, a la gestión del fondo bibliográfico, a la creación y producción de publicaciones propias, al uso de los recursos informáticos y de las comunicaciones y de los recursos lingüísticos. Acceso a la información pública de la UPV/EHU y Transparencia institucional
N3	EHU B 01.00	NORMALIZACIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Concepción, diseño y actualización de documentos. Emisión de certificados.
N3	EHU B 02.00	GESTIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVOS Gestión del sistema de gestión de documentos y archivos de la Universidad.
N3	EHU B 03.00	TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Ficheros con datos personales, medidas de seguridad, derecho de información, gestión de consentimiento, ejercicio de derechos, consultas e incidencias, y auditorías del sistema de tratamiento de datos personales de la Universidad.
N3	EHU B 04.00	GESTIÓN DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS Gestión de los fondos bibliográficos de la Universidad.
N3	EHU B 05.00	GESTIÓN INFORMÁTICA Gestión de las tecnologías de la información (TIC) y de los sistemas informáticos de la Universidad.
N3	EHU B 06.00	GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES. Gestión de las comunicaciones en la Universidad.
N3	EHU B 07.00	GESTIÓN DE LAS PUBLICACIONES Gestión de las publicaciones de la Universidad.
N3	EHU B 08.00	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Transparencia institucional. Ejercicio del derecho de cualquier ciudadano o ciudadana a solicitar la información pública de la UPV/EHU.

C REPRESENTACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Nivel	Código	Término y descripción
N2	EHU C 00.00	<p>REPRESENTACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES</p> <p>Documentos producidos o recibidos relativos a la organización de los actos oficiales de la Universidad, las relaciones públicas con los organismos y altos cargos, las relaciones exteriores con otras instituciones y particulares, y las relaciones interiores entre las diferentes unidades y los servicios administrativos de la Universidad.</p>
N3	EHU C 01.00	<p>ACTOS INSTITUCIONALES</p> <p>Actos oficiales organizados por la Universidad o a los cuales ha asistido un representante oficial, como las inauguraciones, las recepciones, las exposiciones, las conmemoraciones y los homenajes y las distinciones.</p>
N3	EHU C 02.00	<p>RELACIONES PÚBLICAS</p> <p>Relaciones públicas de los representantes de la Universidad, imagen y publicidad y las relaciones con los medios de comunicación.</p>
N3	EHU C 03.00	<p>RELACIONES EXTERIORES</p> <p>La correspondencia externa de contenido general producida o recibida por las relaciones de la Universidad con la administración estatal, autonómica, local, las administraciones y los organismos europeos, las administraciones y los organismos internacionales, las universidades, las entidades de enseñanza primaria y secundaria, las instituciones y entidades en general, las empresas privadas y los particulares.</p>
N3	EHU C 04.00	<p>RELACIONES INTERIORES</p> <p>La correspondencia interna producida o recibida por las relaciones entre los diferentes órganos y servicios de la Universidad.</p>

D GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Nivel	Código	Término y descripción
N2	EHUD 00.00	GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Documentos producidos o recibidos relativos a la estructura de los recursos humanos, su dotación, los expedientes de personal, las situaciones administrativas, el régimen disciplinario, la pérdida de la relación de servicio, la carrera, promoción y evaluación profesional, las retribuciones, la previsión social, el régimen laboral, la movilidad del personal, la formación y el perfeccionamiento, las relaciones laborales, la prevención de riesgos laborales y la vigilancia de la salud.
N3	EHUD 01.00	PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Análisis y planificación de las necesidades de personal, los planes de personal y la oferta pública de empleo. Clases del personal al servicio de la universidad (funcionario laboral, PAS, PDI, etc.) y su estructuración en cuerpos y escalas, grupos de clasificación, etc.
N3	EHU D 02.00	ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Organigrama de la Universidad, su plantilla, la relación y el catálogo de puestos de trabajo, y la identificación de las personas al servicio de la Universidad.
N3	EHU D 03.00	SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Selección y provisión de PDI funcionario y PDI laboral
N3	EHU D 04.00	SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Selección y provisión de puestos de trabajo mediante concurso de traslado, concurso de promoción interna, concurso de méritos, libre designación, comisión de servicios, movilidad y permuta, así como la contratación de personal y a la bolsa de trabajo.
N3	EHU D 05.00	NOMBRAMIENTOS Nombramiento y toma de posesión del personal al servicio de la Universidad.
N3	EHU D 06.00	GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL Documentos referidos a los datos personales y curriculares del personal de la universidad, no clasificables en otros apartados (por ejemplo: Titulaciones académicas u otros méritos, capacitaciones lingüísticas, cuentas bancarias, certificados de experiencia laboral...).
N3	EHU D 07.00	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Situaciones administrativas de comisión de servicios, servicios especiales (servicios en otras administraciones públicas), excedencia, suspensión de funciones y reintegro al servicio activo.
N3	EHU D 08.00	RÉGIMEN DISCIPLINARIO Expedientes abiertos por infracción a la normativa de la Universidad en materia laboral.
N3	EHU D 09.00	PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO Pérdida de la relación de servicio con la Universidad por renuncia, pérdida de la nacionalidad, finalización o rescisión de contrato, jubilación, separación del servicio o inhabilitación.
N3	EHU D 10.00	EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL Sistema que permite medir y valorar la conducta profesional del personal de la Universidad, así como el rendimiento y el logro de los resultados obtenidos. Ascenso del personal o acceso a la estructura de puestos de trabajo de acuerdo con los requisitos contemplados en la ley vigente.

N3	EHU D 11.00	<p>RETRIBUCIONES Gestión de las nóminas, las variaciones de nómina, los anticipos y las dietas que corresponden al personal de la Universidad en función del trabajo realizado.</p>
N3	EHU D 12.00	<p>PREVISIÓN SOCIAL Afiliación y cotización del personal de la Universidad, la gestión de altas y bajas por IT, las mutuas, los accidentes laborales (AT), los incidentes y enfermedades profesionales y la acción social.</p>
N3	EHU D 13.00	<p>CONDICIONES LABORALES Calendario laboral, jornada y horario, remuneración del personal, compatibilidades, servicios ofrecidos al personal, vacaciones, permisos y licencias, seguridad e higiene, transportes y viajes, etc.</p>
N3	EHU D 14.00	<p>MOVILIDAD DEL PERSONAL Convocatoria, solicitud, concesión, ejecución y justificación de programas y ayudas para el fomento de la movilidad del personal al servicio de la universidad (PAS/PDI) con la finalidad de realizar estancias en otras universidades, administraciones públicas o entidades para completar y mejorar sus conocimientos profesionales, técnicos, etc.</p>
N3	EHU D 15.00	<p>FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Catálogo, programación y acciones de formación para el personal.</p>
N3	EHU D 16.00	<p>RELACIONES LABORALES Relaciones entre la Universidad y los representantes de los trabajadores para regular las relaciones jurídicas y establecer compromisos (representación del personal, sindicatos, convenio colectivo, negociaciones, etc.)</p>
N3	EHU D 17.00	<p>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Planificación, implantación y control de medidas preventivas para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. Documentos generados por los órganos colegiados de participación en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.</p>
N3	EHU D 18.00	<p>VIGILANCIA DE LA SALUD Desarrollo de las funciones de revisión periódica del estado de salud de los trabajadores según los riesgos inherentes al puesto de trabajo o a las tareas que desarrollan, así como a la gestión de los botiquines de la universidad. También se incluyen las historias clínicas existentes en la Clínica odontológica de la UPV/EHU.</p>
N3	EHU D 19.00	<p>ACCIÓN SOCIAL Gestión de los seguros, el fondo de acción social, las ayudas a los trabajadores y el plan de pensiones del personal.</p>

E GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

Nivel	Código	Término y descripción
N2	EHU E 00.00	GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Documentos producidos y recibidos relativos a la programación económica, el presupuesto de la UPV/EHU, la gestión de los ingresos y de los gastos, la gestión extrapresupuestaria y de tesorería, las garantías, la gestión del inventario, la liquidación y el cierre del presupuesto, las obligaciones fiscales y las auditorías, incluyendo además la contratación.
N3	EHU E 01.00	PROGRAMACIÓN ECONÓMICA Programación económica de la UPV/EHU a corto, medio y largo plazo.
N3	EHU E 02.00	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD Elaboración del presupuesto anual que comprende el anteproyecto, el proyecto y el presupuesto
N3	EHU E 03.00	MODIFICACION DEL PRESUPUESTO Modificaciones del presupuesto vigente
N3	EHU E 04.00	ESTADOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
N3	EHU E 05.00	LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO Liquidación y cierre del presupuesto de la UPV/EHU: las operaciones de regularización y cierre, la cuenta general, las memorias, la documentación contable, la consolidación contable y la contabilidad analítica.
N3	EHU E 06.00	GESTIÓN DE LOS INGRESOS Gestión de los ingresos de la UPV/EHU : los libros de registro, las transferencias, las subvenciones, los precios públicos y tasas, las actividades y prestaciones, los activos y pasivos financieros, la devolución de ingresos indebidos, otros ingresos y documentos contables de los ingresos.
N3	EHU E 07.00	GESTIÓN DE LOS GASTOS Gestión de los gastos de la UPV/EHU: los libros de registro, los documentos contables de los gastos, la devolución de pagos indebidos, las retribuciones y gastos de personal, los activos y pasivos financieros, y otros gastos
N3	EHU E 08.00	GESTIÓN EXTRAPRESUPUESTARIA Gestión de los documentos contables extrapresupuestarios de la UPV/EHU.
N3	EHU E 09.00	GESTIÓN DE LA TESORERÍA Registro de entradas, registro de caja, operaciones bancarias, registro de pagos en cheque y talonarios, relación / orden de transferencias bancarias, préstamos y avales, tarjetas de crédito, previsiones de tesorería, el cambio de moneda extranjera, conciliación bancaria, el fondo de maniobra, las cuentas bancarias, las cuentas restringidas y otros documentos justificativos.
N3	EHU E 10.00	OBLIGACIONES FISCALES Liquidación del IVA y del IRPF, solicitudes de bonificaciones y de exenciones, y otras obligaciones.
N3	EHU E 11.00	AUDITORÍAS Examen de la situación económica de la UPV/EHU por encargo de la misma UPV/EHU (auditoría interna) o realizado de oficio por los organismos competentes (auditoría externa) a fin de conocer el estado Patrimonial y financiero.
N3	EHU E 12.00	CONTRATACIÓN Gestión de contratos administrativos y privados por parte de la UPV/EHU, las solicitudes de contratación pendientes de aprobación y las denegadas

F GESTIÓN DE BIENES MUEBLES

Nivel	Código	Término y descripción
N2	EHU F 00.00	GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Documentos producidos o recibidos relativos a la adquisición en propiedad y uso de bienes muebles de la universidad, su inventario, la utilización y mantenimiento de los mismos, así como la desafectación y la cesión de uso o de la propiedad.
N3	EHU F 01.00	ADQUISICIÓN EN PROPIEDAD DE BIENES MUEBLES Adquisición en propiedad de bienes muebles por compra, traspaso, donación o permuta.
N3	EHU F 02.00	ADQUISICIÓN DEL USO DE BIENES MUEBLES Cesión gratuita y el derecho de uso de los bienes muebles por parte de la universidad, a su alquiler y arrendamiento financiero.
N3	EHU F 03.00	DESAFECTACIÓN DE BIENES MUEBLES Desafectación al dominio público de bienes muebles para convertirlos en bienes privados.
N3	EHU F 04.00	CESIÓN DE LA PROPIEDAD DE BIENES MUEBLES Cesión de la propiedad de bienes muebles de la universidad. Venta, traspaso, donación, permuta, pago en especie y eliminación o pérdida de bienes muebles de la universidad
N3	EHU F 05.00	CESIÓN DEL USO DE BIENES MUEBLES Cesión gratuita del uso y cesión por alquiler de bienes muebles de la universidad.
N3	EHU F 06.00	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES Gestión del inventario de bienes muebles: identificación, denominación, rectificación, actualización y comprobación
N3	EHU F 07.00	UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES Utilización y mantenimiento de bienes muebles de la universidad, así como la gestión de los seguros y garantías correspondientes.

G GESTIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

Nivel	Código	Término y descripción
N2	EHU G 00.00	GESTIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES Documentos producidos o recibidos relativos a la ordenación, adquisición, construcción, desafectación, cesión, alienación, mantenimiento y utilización de los bienes inmuebles. También los relativos a la calidad medioambiental, los seguros y las medidas de seguridad sobre ellos.
N3	EHU G 01.00	ORDENACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES Ordenación de los bienes inmuebles de la Universidad.
N3	EHU G 02.00	ADQUISICION EN PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES Adquisición de la propiedad de bienes inmuebles mediante la compra, el traspaso, la cesión, la donación, la permuta y la expropiación.
N3	EHU G 03.00	ADQUISICION DEL USO DE BIENES INMUEBLES Cesión gratuita del uso, el arrendamiento y el derecho de superficie de bienes inmuebles a la Universidad.
N3	EHU G 04.00	CONSTRUCCION, ADECUACION Y REHABILITACION Obras principales y complementarias de construcción, adecuación y rehabilitación de los bienes inmuebles de la Universidad. Se incluirán las autorizaciones y las licencias de los inmuebles y de las instalaciones inherentes a éstos. Legalización de edificaciones y obras construidas
N3	EHU G 05.00	DESAFECTACIÓN DE BIENES INMUEBLES Desafectación al dominio público de bienes inmuebles para convertirlos en bienes privativos, previa a la realización / formalización de actas de libre disposición del bien (cesión, arrendamiento, venta, donación, etc.).
N3	EHU G 06.00	CESIÓN DEL USO DE BIENES INMUEBLES Cesión del uso de bienes inmuebles de la Universidad por arrendamiento, por concesión o por derecho de superficie.
N3	EHU G 07.00	CESIÓN DE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES Cesión de la propiedad de bienes inmuebles de la Universidad por venta, traspaso, donación, expropiación o permuta.
N3	EHU G 08.00	INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES Gestión del inventario de bienes inmuebles: identificación, denominación, rectificación, actualización y comprobación
N3	EHU G 09.00	MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES Mantenimiento de la infraestructura, de los elementos constructivos, de las instalaciones, de la salubridad y de los consumos de los bienes inmuebles de la Universidad.
N3	EHU G 10.00	UTILIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES Utilización ordinaria de talleres, laboratorios, bibliotecas, aulas y salas, instalaciones deportivas y espacios exteriores de titularidad de la Universidad, tanto por parte de la Universidad como de terceros con carácter esporádico y puntual.
N3	EHU G 11.00	CALIDAD MEDIOAMBIENTAL Proyectos de política medioambiental de la Universidad, el control de impactos y las auditorías ambientales y energéticas.

N3	EHU G 12.00	SEGUROS Contratación, gestión y renovación de seguros y garantías contra daños y responsabilidad civil que pueden afectar a los bienes inmuebles de la Universidad. Contratación de pólizas de seguro de vehículos y embarcaciones
N3	EHU G 13.00	SEGURIDAD Y PREVENCIÓN Medidas de prevención y de protección de los bienes inmuebles para prevenir delitos contra la propiedad, incendios y otras emergencias que afecten a la Universidad. Control de accesos, servicios de seguridad, prevención de incendios, bioseguridad, emergencias, siniestros, medidas para discapacitados y Planes de autoprotección

H NORMATIVA Y GESTIÓN JURÍDICA

Nivel	Código	Término y descripción
N2	EHU H 00.00	NORMATIVA Y GESTIÓN JURÍDICA Documentos producidos o recibidos relativos a las normas jurídicas, las actuaciones jurídicas, la revisión de actos en vía administrativa, las reclamaciones previas y las económico-administrativas, así como los procesos judiciales.
N3	EHU H 01.00	NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD Estatuto, normas y reglamentos propios de la Universidad.
N3	EHU H 02.00	ACTUACIONES JURÍDICAS Asesoramiento jurídico, procedimientos disciplinarios, validaciones y verificaciones de poderes
N3	EHU H 03.00	INSCRIPCIONES EN REGISTROS OFICIALES Procesos y trámites que hace la Universidad ante los registros oficiales a efectos de inscripciones, modificaciones o cancelaciones de bienes y elementos de titularidad de la universidad.
N3	EHU H 04.00	REGISTROS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD Procesos y trámites de inscripción, actualización y cancelación en los registros propios de la Universidad.
N3	EHU H 05.00	REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA Revisiones de oficio y la interposición de recursos en vía administrativa.
N3	EHU H 06.00	RECLAMACIONES Reclamaciones previas en la vía social formuladas por el personal de la Universidad o por los órganos de representación de éste, dirigidas a la Universidad. Reclamaciones previas en la vía civil formuladas por terceros contra la Universidad, o bien por la Universidad contra entidades de derecho público. Reclamaciones económico-administrativas formuladas por la Universidad ante administraciones y organismos competentes en relación con las obligaciones fiscales de la Universidad. Reclamaciones por responsabilidad patrimonial que afecten a la Universidad.
N3	EHU H 07.00	DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
N3	EHU H 08.00	PROCESOS JUDICIALES Procesos judiciales de carácter contencioso administrativo, social, civil y penal que afecten a la Universidad.

J GESTIÓN ACADÉMICA

Nivel	Código	Término y descripción
N2	EHU J 00.00	GESTIÓN ACADÉMICA Documentos producidos y recibidos relativos al acceso a la universidad, la preinscripción, la matriculación, la gestión de los expedientes de estudiantes, las becas y ayudas, el intercambio y la movilidad, los títulos académicos y la organización de los estudiantes
N3	EHU J 01.00	ACCESO A LA UNIVERSIDAD Pruebas de acceso a la Universidad.
N3	EHU J 02.00	PREINSCRIPCIÓN UNIVERSITARIA Preinscripción a una enseñanza en un centro universitario.
N3	EHU J 03.00	MATRICULACIÓN Matrícula ordinaria; cambio de estudios dentro de un mismo programa formativo de grado; simultaneidad de estudios; reconocimiento académico y de actividades; reconocimiento de créditos; adaptaciones; transferencia de créditos; modificación de la matrícula; y anulaciones.
N3	EHU J 04.00	GESTIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS Conjunto de documentos producidos y recibidos de carácter administrativo, académico y económico relativos a la vida académica de cada uno de los estudiantes de la UPV/EHU.
N3	EHU J 05.00	BECAS Y AYUDAS Diversas modalidades de becas y ayudas para estudiantes. (Becas de régimen general de estudiantes. Becas de colaboración. Becas y ayudas de movilidad nacional o internacional. Becas y ayudas para estudiantes de postgrado. Gestión de becas y ayudas para estudiantes convocadas o patrocinadas por instituciones o entidades externas a la UPV/EHU. Ayudas destinadas a estudiantes en situación de especial dificultad. Ayudas para la financiación de la matrícula universitaria)
N3	EHU J 06.00	INTERCAMBIO Y MOVILIDAD Oferta de programas de intercambio y movilidad de la Universidad destinadas a estudiantes.
N3	EHU J 07.00	TÍTULOS ACADÉMICOS Expedición de títulos oficiales, el suplemento europeo al título, la mención de doctorado internacional y las homologaciones de títulos.
N3	EHU J 08.00	ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Organización, representación y asociaciones de los estudiantes de la UPV/EHU

K GESTIÓN DE LA DOCENCIA Y EL ESTUDIO

Nivel	Código	Término y descripción
N2	EHU K 00.00	GESTIÓN DE LA DOCENCIA Y EL ESTUDIO Documentos producidos o recibidos relativos a la programación de titulaciones universitarias oficiales y propias, los planes y programas de estudios, el régimen de permanencia, la organización, evaluación, calidad e innovación, extensión de la docencia y los recursos educativos.
N3	EHU K 01.00	PROGRAMACIÓN UNIVERSITARIA Propuesta, autorización, homologación, verificación y acreditación de las titulaciones de la Universidad.
N3	EHU K 02.00	ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA Oferta docente, plan de ordenación docente, guía docente y calendario académico. Planes y programas de estudios.
N3	EHU K 03.00	EVALUACIÓN ACADÉMICA Valoración de los exámenes, los trabajos de fin de estudios, las tesis doctorales, las revisiones de las calificaciones, la elaboración de las actas de calificación, las reclamaciones de evaluación y las modificaciones de actas.
N3	EHU K 04.00	PRÁCTICAS ACADÉMICAS Gestión de las prácticas previstas en los planes de estudios.
N3	EHU K 05.00	EVALUACIÓN DOCENTE. Valoración de la actividad docente de un profesor en relación con las materias que imparte. Calidad e innovación docente. Promoción, impulso y soporte a las acciones de renovación pedagógica y de innovación docente entre el profesorado para la mejora de los modelos educativos. Recursos educativos.
N3	EHU K 06.00	EXTENSIÓN DE LA DOCENCIA Organización de cursos, seminarios, jornadas, congresos, talleres, etc., organizados por la Universidad como complementos formativos o de difusión y perfeccionamiento que no forman parte de los planes de estudios.

L GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

Nivel	Código	Término y descripción
N2	EHU L 00.00	GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA Documentos producidos y recibidos relativos a la política de investigación, su organización y planificación, su financiación, sus resultados, su difusión y su evaluación, incluyendo los recursos científicos y técnicos necesarios para la investigación.
N3	EHU L 01.00	POLÍTICA CIENTÍFICA Política científica. Planes de investigación
N3	EHU L 02.00	ORGANISMOS DE GESTIÓN Y APOYO A LA INVESTIGACIÓN Estructura, organización y funcionamiento de los Servicios o Unidades de Apoyo a la Investigación y de los organismos de gestión de la investigación con participación o colaboración de la UPV/EHU.
N3	EHU L 03.00	GRUPOS Y REDES DE INVESTIGACIÓN Constitución, reconocimiento y actividades de los grupos de investigación de la UPV/EHU.
N3	EHU L 04.00	ÉTICA EN LA INVESTIGACIÓN Ética en la investigación. Sesiones de los comités éticos. Evaluación ética de la investigación. Código de buenas prácticas
N3	EHU L 05.00	PROYECTOS Gestión de proyectos de investigación, grupos y redes. El proyecto, la solicitud, la concesión y la justificación de ayudas y subvenciones a proyectos de investigación en pública concurrencia. Programas europeos e internacionales. Programa estatal. Programa autonómico. Programa propio. Proyectos de financiación privada
N3	EHU L 06.00	FORMACIÓN Becas y contratos de personal investigador. Ayudas y subvenciones para la movilidad de personal investigador. Ayudas especiales a la investigación. Contratos predoctorales para la formación de doctores (FPI). Formación de profesorado universitario (FPU). Contratos Juan de la Cierva. Contratos predoctorales del programa propio de la universidad. Formación privada
N3	EHU L 07.00	INCORPORACIÓN Contratos Ramón y Cajal. Contratos Juan de la Cierva. Contratos Beatriz Galindo. Ayudas para contratos posdoctorales (programa propio de la universidad). Ayudas para contratos posdoctorales (programas autonómicos). Ayudas para la contratación de personal técnico de apoyo (programa propio de la universidad). Contratación de personal mediante financiación privada.
N3	EHU L 08.00	MOVILIDAD Ayudas y subvenciones para la movilidad de personal investigador. Movilidad predoctoral (Plan estatal). Movilidad posdoctoral (Plan estatal). Bolsas de viaje predoctorales y postdoctorales (Programa propio de la universidad). Ayudas para estancias de investigación fuera de la universidad. Ayudas para estancias de investigación en la universidad. Movilidad mediante financiación privada

N3	EHU L 09.00	<p>INFRAESTRUCTURA CIENTÍFICA Financiación de la infraestructura de investigación y el equipamiento científico-técnico. Gestión de los recursos científico-técnicos. Financiación privada de infraestructura. El proyecto, la solicitud, la concesión y la justificación de ayudas, y subvenciones para infraestructura de investigación en pública concurrencia.</p>
N3	EHU L 10.00	<p>ACTIVIDAD INVESTIGADORA CONTRATADA (art. 83 de la LOU) Gestión y ejecución de encargos y pedidos efectuados por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, para la realización de prestaciones en el ámbito de la investigación. Contratos de investigación para empresas. Contratos de servicios</p>
N3	EHU L 11.00	<p>PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS Proyecto, solicitud, concesión y justificación de ayudas y subvenciones para la concesión de premios de investigación. Premios de investigación. Premios y reconocimientos de carácter privado.</p>
N3	EHU L 12.00	<p>TRANSFERENCIA DE INVESTIGACIÓN Productos resultantes de la actividad de investigación o de transferencia: protección y licencias, creación de spin-off y empresas de base tecnológica, reconocimiento de start-up y otras modalidades. Protección y gestión de licencias de resultados de la investigación. Empresas de transferencia de conocimiento universitario</p>
N3	EHU L 13.00	<p>DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Difusión de actividades de investigación. Organización y gestión de las actividades de divulgación. Medición e impacto de la investigación. Ayudas a la difusión de la actividad investigadora</p>
N3	EHU L 14.00	<p>EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Evaluación de los investigadores, los grupos de investigación y los centros de investigación. Calidad en la investigación</p>

M GESTIÓN DE SERVICIOS EXTRA-ACADÉMICOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Nivel	Código	Término y descripción
N2	EHU M 00.00	GESTIÓN DE SERVICIOS EXTRA-ACADÉMICOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Documentos producidos y recibidos relativos a la gestión de servicios extra-académicos y de extensión universitaria.
N3	EHU M 01.00	ACTIVIDADES CULTURALES Y SOCIALES Desarrollo de actividades culturales. Actividades relacionadas con el sector cultural, tales como el teatro, el cine, la música, la danza, las exposiciones, el Coro Universitario y los museos de la UPV/EHU. Aulas culturales. Viajes y excursiones
N3	EHU M 02.00	ACTIVIDADES FORMATIVAS Actividades de los Cursos de Verano, las Aulas de la Experiencia, de extensión docente, de divulgación científica y otras actividades formativas, incluidas las deportivas.
N3	EHU M 03.00	ACTIVIDADES DEPORTIVAS Práctica deportiva (organización y participación de los miembros de la comunidad universitaria en las actividades deportivas ofrecidas por la UPV/EHU o por entidades deportivas). Competiciones que la UPV/EHU ofrece a los miembros de su comunidad (organización y participación de los miembros de la comunidad universitaria en competiciones deportivas). Reserva y uso de instalaciones y equipamiento deportivo. Ayudas al deporte universitario
N3	EHU M 04.00	SERVICIOS EXTRA-ACADÉMICOS Atención a la diversidad. Acogida y alojamiento. Comedores universitarios. Desplazamientos. Atención psico-pedagógica. Prevención y promoción de la salud (campañas sobre prevención del embarazo, donación de sangre, tabaquismo, higiene postural, etc..). Ofertas y ventajas comerciales para la comunidad universitaria
N3	EHU M 05.00	CONCILIACIÓN FAMILIAR Guarderías. Campamentos que la UPV/EHU organiza para los miembros de la comunidad universitaria.
N3	EHU M 06.00	INSERCIÓN LABORAL Orientación e información dirigida a estudiantes y egresados, sobre los recursos y herramientas de búsqueda de empleo, así como la detección de necesidades formativas transversales que faciliten su inserción laboral. Actividades para fomentar el espíritu emprendedor y promover las capacidades de emprendimiento entre la comunidad universitaria. Servicios y actividades ofrecidos por la UPV/EHU para dar impulso y fomentar el empleo de sus estudiantes y titulados. Gestión de las ofertas de empleo para alumnado y egresados; y selección, en su caso.
N3	EHU M 07.00	IGUALDAD Planes de igualdad entre hombres y mujeres en la UPV/EHU. Actividades de la Dirección de Igualdad de la UPV/EHU. Actividades de formación, ayudas, convocatorias, premios y todo tipo de acciones que promuevan la perspectiva de género, el asesoramiento y la asistencia técnica sobre igualdad

N3	EHU M 08.00	RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA Planes de responsabilidad social. Sesiones de las comisiones de cooperación universitaria. Asistencia social y económica. Cooperación internacional y actividades de sensibilización para el desarrollo. Voluntariado. Integración de personas con discapacidades. Organización y gestión de actividades solidarias. Actividades desarrolladas por las asociaciones de estudiantes de la UPV/EHU.
N3	EHU M 09.00	SERVICIOS LINGÜÍSTICOS Formación lingüística. Asesoramiento lingüístico y traducción. Acreditación lingüística (Incluye el Diploma de Español Lengua Extranjera e idioma propio de la Comunidad Autónoma). Reconocimiento de acreditación lingüística de idioma extranjero. Dinamización lingüística. Desarrollo terminológico
N3	EHU M 10.00	GESTIÓN DE TARJETAS UNIVERSITARIAS