

# Cuadro de clasificación de documentos de Universidades Públicas Valencianas

Mercedes Guijarro Antón, Emilio Rosillo Clement y Casimira Laguna  
Cruz/Universidad de Alicante

M<sup>ra</sup> Irene Manclús Cuñat y Julio Miquel Descalzo/Universitat de València

M<sup>ra</sup> José Martínez Gómez y Javier Pérez Torregrosa/Universidad Miguel Hernández de Elche

Lidón Paris Folch y Mateo Roglá Lengua/Universitat Jaume I de Castelló





---

Índice	1
Presentación	2
A ESTRUCTURA, GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN	4
B GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	11
C REPRESENTACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS	20
D GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	25
E GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS	43
F GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES	57
G GESTIÓN DE BIENES MUEBLES	64
H NORMATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS	68
J GESTIÓN ACADÉMICA	72
K GESTIÓN DE LA DOCENCIA	81
L GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	86
M SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	89
Índice alfabético por término y descripción.....	95
Índice por Código.....	111

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS VALENCIANAS

### Presentación

El Cuadro de Clasificación de Documentos de Universidades Públicas Valencianas ha sido elaborado por Mercedes Guijarro Antón, Emilio Rosillo Clement y Casimira Laguna Cruz del archivo de la Universidad de Alicante, Lidón París Folch y Mateo Roglá Lengua, del archivo de la Universitat Jaume I de Castellón, M<sup>a</sup> Irene Manclús Cuñat y Julio Miquel Descalzo, del archivo de la Universitat de València y M<sup>a</sup> José Martínez Gómez y Javier Pérez Torregrosa del archivo de la Universidad Miguel Hernández de Elche. Este instrumento ha tomado como base el cuadro de clasificación documental de la ACUP y el de la Universitat Rovira i Virgili, de los que el presente es claro deudor.

Presentamos la versión cuarta que incluye la corrección de erratas detectadas en la versión 1.2015 y la ampliación de los anexos introduciendo un índice hecho exclusivamente por código, así como los cambios realizados en la segunda versión de 2016 y en la tercera versión de 2018.

El cuadro de clasificación es funcional y está adaptado a las competencias generales y específicas de cada una de las universidades.

Se estructura en un máximo de 5 niveles:

- N1, corresponde al fondo documental.
- N2, corresponde al nivel de clase o ámbitos de actuación de la universidad. Se establecen 12 clases, cada una de ellas están identificadas por una letra mayúscula.

A ESTRUCTURA, GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN  
B GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN  
C REPRESENTACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS  
D GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS  
E GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS  
F GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES  
G GESTIÓN DE BIENES MUEBLES  
H NORMATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS  
J GESTIÓN ACADÉMICA  
K GESTIÓN DE LA DOCENCIA  
L GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN  
M SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

- N3, corresponde al nivel de subclase o funciones.
- N4, corresponde al nivel de serie.
- N5, corresponde al nivel de subserie (en caso de que sea necesario).

No se han utilizado subdivisiones específicas, nominales ni uniformes.

---

El código de clasificación es alfanumérico. Está formado por la letra mayúscula que indica la clase (N2) seguida por 3 grupos de dos dígitos que indican el nivel 3, 4 y 5, separados por puntos. En el caso de la Universitat de València dicho código incluye además el acrónimo. Ejemplo: AUVAL A 00.00.00.

Al final del documento, con el fin de agilizar la localización de los diferentes conceptos, hemos incorporado un índice alfabético por término y descripción y otro por código.

18 de octubre de 2021

## A ESTRUCTURA, GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN

<b>Nivel</b>	<b>Código</b>	<b>Término y descripción</b>
<b>N2</b>	<b>AUVAL A 00.00.00</b>	<b>ESTRUCTURA, GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la estructura, el gobierno y representación, la sindicatura universitaria de greuges, la competencia administrativa, la planificación estratégica, la rendición de cuentas, la administración electrónica, el sistema de calidad, los procesos y procedimientos y la certificación digital.
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 01.00.00</b>	<b>ESTRUCTURA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la constitución de la Universidad, la creación, modificación y supresión de sus estructuras y unidades de gestión, así como a la integración, adscripción y vinculación de centros de titularidad pública o privada.
<b>N4</b>	<b>AUVAL A 01.01.00</b>	<b>CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la constitución de la Universidad y a la creación, modificación y supresión de sus estructuras, como centros, departamentos, institutos, servicios y otras unidades de gestión.
<b>N4</b>	<b>AUVAL A 01.02.00</b>	<b>INTEGRACIÓN Y SEGREGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la integración y segregación de centros de titularidad pública o privada que desarrollen actividades académicas.
<b>N4</b>	<b>AUVAL A 01.03.00</b>	<b>ADSCRIPCIÓN Y DESADSCRIPCIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la adscripción y desadscripción de centros de titularidad pública o privada que desarrollen actividades académicas.
<b>N4</b>	<b>AUVAL A 01.04.00</b>	<b>VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la vinculación o desvinculación de centros de titularidad pública o privada que desarrollen actividades académicas.
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 02.00.00</b>	<b>GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los órganos de gobierno y representación colegiados y unipersonales de ámbito general y particular de la Universidad.
<b>N4</b>	<b>AUVAL A 02.01.00</b>	<b>ELECCIONES</b>

---

		<p>Documentos producidos o recibidos relativos a las elecciones de los órganos de gobierno unipersonales y los miembros de los órganos colegiados de la Universidad.</p> <p>[Nota de aplicación: se pueden hacer niveles 5 de órganos de gobierno colegiados y unipersonales de la Universidad. Ver Anexos I y II.].</p>
N4	AUVAL A 02.02.00	<p><b>NOMBRAMIENTOS Y CESES</b></p> <p>Documentos producidos o recibidos relativos a los nombramientos y ceses de los órganos de gobierno unipersonales y los miembros de los órganos colegiados de la Universidad.</p> <p>[Nota de aplicación: se pueden hacer niveles 5 de órganos de gobierno colegiados y unipersonales de la Universidad. Ver Anexos I y II]</p>
N4	AUVAL A 02.03.00	<p><b>SESIONES</b></p> <p>Documentos producidos o recibidos relativos a las sesiones de los órganos de gobierno colegiados de la Universidad.</p> <p>[Nota de aplicación: se pueden hacer niveles 5 de órganos de gobierno colegiados de la Universidad. Ver Anexo I].</p>
N4	AUVAL A 02.04.00	<p><b>ACTAS Y ACUERDOS</b></p> <p>Documentos producidos o recibidos relativos a las actas y acuerdos de los órganos de gobierno colegiados de la Universidad.</p> <p>[Nota de aplicación: se pueden hacer niveles 5 de órganos de gobierno colegiados de la Universidad. Ver Anexo I].</p>
N4	AUVAL A 02.05.00	<p><b>RESOLUCIONES</b></p> <p>Documentos producidos o recibidos relativos a las resoluciones de los órganos de gobierno unipersonales de la Universidad.</p> <p>[Nota de aplicación: se pueden hacer niveles 5 de órganos de gobierno unipersonales de la Universidad. Ver Anexo II].</p>
N4	AUVAL A 02.06.00	<p><b>CONVENIOS</b></p> <p>Documentos producidos o recibidos relativos a los convenios firmados por órganos de gobierno unipersonales de la Universidad.</p> <p>[Nota de aplicación: se pueden hacer niveles 5 de órganos de gobierno unipersonales de la Universidad. Ver Anexo II].</p>
N4	AUVAL A 02.07.00	<p><b>NOTIFICACIONES</b></p> <p>Documentos producidos o recibidos relativos a las notificaciones hechas por los órganos de gobierno colegiados y unipersonales de la Universidad.</p> <p>[Nota de aplicación: se pueden hacer niveles 5 de órganos de gobierno colegiados y unipersonales de la Universidad. Ver Anexos I y II].</p>

---

N4	AUVAL A 02.08.00	<b>ANUNCIOS/EDICTOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los anuncios y edictos hechos por los órganos de gobierno colegiados y unipersonales de la Universidad.  [Nota de aplicación: se pueden hacer niveles 5 de órganos de gobierno colegiados y unipersonales de la Universidad. Ver Anexo II].
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 03.00.00</b>	<b>SINDICATURA UNIVERSITARIA DE GREUGES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de consultas y reclamaciones al/la Síndico/a de Greuges de la Universidad, así como a las mediaciones e intervenciones de oficio.
N4	AUVAL A 03.01.00	<b>CONSULTAS AL SÍNDICO/A DE GREUGES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las consultas dirigidas al Síndico/a de Agravios.
N4	AUVAL A 03.02.00	<b>RECLAMACIONES AL SÍNDICO/A DE GREUGES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de reclamaciones dirigidas al Síndico/a de Greuges.
N4	AUVAL A 03.03.00	<b>INTERVENCIONES DE OFICIO DEL/LA SÍNDICO/A DE GREUGES.</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las intervenciones de oficio del/la Síndico/a de Greuges.
N4	AUVAL A 03.04.00	<b>MEDIACIONES DEL/LA SÍNDICO/A DE GREUGES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las mediaciones del/la Síndico/a de Greuges.
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 04.00.00</b>	<b>COMPETENCIA ADMINISTRATIVA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las delegaciones de competencias, los encargos de gestión y las delegaciones de firma y otros elementos competenciales.
N4	AUVAL A 04.01.00	<b>DELEGACIÓN Y AVOCACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la delegación y avocación de determinadas competencias administrativas en un órgano o una persona diferente de la titular.
N4	AUVAL A 04.02.00	<b>ENCARGOS DE GESTIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al encargo de la realización de una determinada actividad a otros órganos o entidades por razones de eficacia o por no disponer de los medios técnicos idóneos para llevarla a cabo.
N4	AUVAL A 04.03.00	<b>AUTORIZACIÓN DE FIRMA</b>



---

		Documentos producidos o recibidos relativos a la autorización, por los titulares de los órganos administrativos, de la firma de resoluciones y actos administrativos que les competen.
N4	AUVAL A 04.04.00	<b>OTROS INSTRUMENTOS COMPETENCIALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a otros elementos competenciales de los titulares de los órganos administrativos, que no están previstos en los apartados anteriores
N3	<b>AUVAL A 05.00.00</b>	<b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la definición, implantación y seguimiento del plan estratégico general, los planes estratégicos sectoriales y los planes estratégicos de ámbito particular.
N4	AUVAL A 05.01.00	<b>PLAN ESTRATÉGICO GENERAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la definición de la misión, visión, líneas estratégicas, objetivos y actuaciones de la Universidad y su implantación y seguimiento.
N4	AUVAL A 05.02.00	<b>PLANES ESTRATÉGICOS SECTORIALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la definición de la misión, visión, líneas estratégicas, objetivos y actuaciones correspondientes a las misiones específicas de la Universidad y su implantación y seguimiento.
N4	AUVAL A 05.03.00	<b>PLANES ESTRATÉGICOS DE ÁMBITO PARTICULAR</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la definición de la misión, visión, líneas estratégicas, objetivos y actuaciones de los órganos de gobierno y unidades de ámbito particular de la Universidad y su implantación y seguimiento.
N3	<b>AUVAL A 06.00.00</b>	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los informes de rendición de cuentas al Claustro Universitario, la memoria anual y las memorias de las estructuras de la Universidad.
N4	AUVAL A 06.01.00	<b>INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CLAUSTRO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración de los informes de rendición de cuentas al Claustro Universitario.
N4	AUVAL A 06.02.00	<b>MEMORIA ANUAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración de la memoria anual de la Universidad.
N4	AUVAL A 06.03.00	<b>MEMORIAS DE LAS ESTRUCTURAS DE LA UNIVERSIDAD</b>

Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración de las memorias académicas y económicas de departamentos, centros, institutos y otras estructuras de la Universidad.

**N3 AUVAL A 07.00.00**

**PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

Documentos producidos o recibidos relativos al análisis y definición de los procesos y procedimientos de la Universidad

**N4 AUVAL A 07.01.00**

**MAPAS DE PROCESOS**

Documentos producidos o recibidos relativos a la representación lógica de las funciones claves, estratégicas y de soporte del sistema de gestión de la Universidad.

**N4 AUVAL A 07.02.00**

**FICHAS DE PROCEDIMIENTOS**

Documentos producidos o recibidos relativos a los instrumentos que describen procedimientos concretos de la Universidad, los trámites que los configuran, la documentación asociada a cada uno de estos trámites y los diagramas de flujo que representan los procedimientos.

**N3 AUVAL A 08.00.00**

**SISTEMA DE CALIDAD**

Documentos producidos o recibidos relativos a la política de calidad, los instrumentos, la evaluación de la calidad y las actuaciones de mejora.

**N4 AUVAL A 08.01.00**

**POLÍTICA DE CALIDAD**

Documentos producidos o recibidos relativos a las intenciones globales y la orientación de la Universidad en relación con la calidad.

**N4 AUVAL A 08.02.00**

**MANUALES DE CALIDAD**

Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración y aplicación de los manuales de calidad.

**N4 AUVAL A 08.03.00**

**CARTAS DE SERVICIOS**

Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración y aplicación de las cartas de servicios.

**N4 AUVAL A 08.04.00**

**INDICADORES DE CALIDAD**

Documentos producidos o recibidos relativos al establecimiento, definición y seguimiento de los indicadores de evaluación de la calidad.

**N4 AUVAL A 08.05.00**

**EVALUACIONES DE CALIDAD**

Documentos producidos o recibidos relativos a los procesos de evaluación institucional de carácter interno o externo.

- 
- N4 AUVAL A 08.06.00 AUDITORÍAS DE CALIDAD  
Documentos producidos o recibidos relativos al control de las medidas aplicadas en materia de calidad, la identificación de las oportunidades de mejora y las incidencias y no conformidades.
- N4 AUVAL A 08.07.00 CERTIFICACIONES DE CALIDAD  
Certificaciones externas o sellos de calidad resultantes de procesos de evaluación, certificación o acreditación.
- N4 AUVAL A 08.08.00 NIVELES DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD  
Documentos producidos o recibidos relativos a los procesos de medida de satisfacción de la calidad.
- N4 AUVAL A 08.09.00 ACTUACIONES DE MEJORA  
Documentos producidos o recibidos relativos al establecimiento de actividades concretas de mejora derivadas de los procesos de evaluación de la calidad.
- N3 AUVAL A 09.00.00 ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**  
Documentos producidos o recibidos relativos a las 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.
- N4 AUVAL A 09.01.00 PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS  
Documentos producidos o recibidos relativos al diseño, elaboración, implantación, integración y uso de plataformas y herramientas tecnológicas destinadas a la prestación de los servicios propios de la Universidad por medios electrónicos.
- N4 AUVAL A 09.02.00 SEDE ELECTRÓNICA  
Documentos producidos o recibidos relativos al establecimiento, implantación y mantenimiento de la dirección electrónica de la Universidad a través de la cual los miembros de la comunidad universitaria y terceros pueden acceder a la información, a los servicios y a los trámites electrónicos que prevé la normativa vigente.
- N4 AUVAL A 09.03.00 INTEROPERABILIDAD  
Documentos producidos o recibidos relativos al establecimiento, implantación y mantenimiento de los sistemas de información que permiten compartir e intercambiar datos por medios electrónicos entre la Universidad y otras administraciones públicas.

**N3 AUVAL A 10.00.00 CERTIFICACIÓN DIGITAL**

Documentos producidos o recibidos relativos a las entidades de registro, los certificados digitales y la autenticación y validación de documentos.

**N4 AUVAL A 10.01.00 ENTIDADES DE REGISTRO**

Documentos producidos o recibidos relativos a la creación, organización y funcionamiento de las entidades de registro vinculadas a las entidades de certificación digital.

**N4 AUVAL A 10.02.00 CERTIFICACIONES DIGITALES**

Documentos producidos o recibidos relativos a la emisión y gestión de los certificados digitales, solicitud, habilitación, suspensión, renovación y revocación, y a su uso.

**ANEXO I- Órganos de gobierno colegiados**

- Consejo Social
- Claustro Universitario
- Consejo de Gobierno
- Consejo de Dirección
- Claustros de Centro
- Juntas de Centro
- Consejos de Departamento
- Consejos de Institutos Universitarios de Investigación
- Otros órganos colegiados

**ANEXO II- Órganos de gobierno unipersonales**

- Rector
- Vicerrectores
- Secretario General
- Gerente
- Decanos y Directores de Centro
- Vicedecanos y Subdirectores de Centro
- Secretarios de Centro
- Directores de Departamento
- Secretarios de Departamento
- Directores de Instituto
- Secretarios de Instituto
- Otros órganos unipersonales

## B GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

<u>Nivel</u>	<u>Código</u>	<u>Término y descripción</u>
N2	AUVAL B 00.00.00	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al diseño, elaboración y traducción de documentos administrativos, a la autenticación y validación de documentos, a la gestión de documentos y archivos, a la gestión de datos, al tratamiento de datos personales, a la gestión de los recursos bibliográficos, a la creación y producción de publicaciones propias, al uso de los recursos informáticos y de las comunicaciones, y a la gestión de la información pública.
N3	AUVAL B 01.00.00	<b>CREACIÓN Y DISEÑO DE DOCUMENTOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la concepción, diseño y actualización de documentos, los recursos lingüísticos y la corrección lingüística y traducción de documentos.
N4	AUVAL B 01.01.00	<b>DISEÑO DE DOCUMENTOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las actividades para definir las características de estilo y de contenido de los documentos.  [Términos equivalentes: Modelos e impresos de documentos].
N4	AUVAL B 01.02.00	<b>RECURSOS LINGÜÍSTICOS</b>  Documentos que sirven de soporte a la actividad lingüística del personal de la Universidad.  [Nota de aplicación: Se aplica a manuales, libros de estilo, nomenclátor y terminología].
N4	AUVAL B 01.03.00	<b>CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA Y TRADUCCIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las actividades de corrección y/o traducción de documentos.  [Términos equivalentes: Normalización Lingüística].
N3	AUVAL B 02.00.00	<b>AUTENTICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la atribución de las competencias de autenticación y validación de documentos, así como a la materialización de esta competencia.

---

<b>N3</b>	<b>AUVAL B 03.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al sistema de gestión de documentos y archivos de la Universidad.
N4	AUVAL B 03.01.00	<b>CLASIFICACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración de las pautas y procedimientos para la identificación y organización de los documentos de la Universidad.
N5	AUVAL B 03.01.01	<b>CUADRO DE CLASIFICACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración, mantenimiento, revisión y uso del cuadro de clasificación de documentos de la Universidad.
N4	AUVAL B 03.02.00	<b>VALORACIÓN Y ACCESO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la valoración, acceso y seguridad de los documentos de la Universidad.
N5	AUVAL B 03.02.01	<b>PROPUESTAS DE VALORACIÓN Y ACCESO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración de propuestas de valoración y acceso de los documentos de la Universidad.  [Nota de aplicación: Es equivalente a Tablas de Valoración de Documentos].
N5	AUVAL B 03.02.02	<b>CALENDARIO DE CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las normas de conservación y eliminación de documentos de la Universidad.
N5	AUVAL B 03.02.03	<b>CUADRO DE ACCESO Y SEGURIDAD</b>  Instrumento para establecer los niveles de acceso y seguridad de las series documentales producidas por la Universidad.
N4	AUVAL B 03.03.00	<b>DESCRIPCIÓN, CONTROL Y RECUPERACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración y aplicación de normas y estándares para la descripción de los documentos, y en particular, de vocabularios de metadatos y plantillas para el entorno electrónico.
N4	AUVAL B 03.04.00	<b>TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al traspaso periódico de los documentos de un archivo a otro del sistema archivístico de la Universidad.

---

N4	AUVAL B 03.05.00	<b>INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN Y CONTROL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los instrumentos de descripción de documentos.
N4	AUVAL B 03.06.00	<b>ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al proceso de selección y eliminación de documentos de la Universidad.
N4	AUVAL B 03.07.00	<b>PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al proceso de preservación y conservación de documentos de la Universidad.
N5	AUVAL B 03.07.01	<b>REPRODUCCIÓN, DIGITALIZACIÓN Y CONVERSIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la reproducción, digitalización y conversión de documentos para su preservación y/o facilitar su acceso y uso.
N5	AUVAL B 03.07.02	<b>DEPÓSITOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de espacios tanto físicos como digitales de conservación de los documentos de la Universidad.
N4	AUVAL B 03.08.00	<b>CONSULTAS Y PRÉSTAMOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las consultas y préstamos de documentos de la Universidad.
N4	AUVAL B 03.09.00	<b>DIFUSIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las actividades de difusión de los fondos documentales de la Universidad.
N4	AUVAL B 03.10.00	<b>FONDOS AJENOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al ingreso y adquisición de fondos producidos por personas físicas o jurídicas diferentes a la Universidad.
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 04.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los ficheros con datos personales, las medidas de seguridad, el derecho de información, la gestión de consentimiento, el ejercicio de derechos, las consultas e incidencias, y las auditorías del sistema de tratamiento de datos personales de la Universidad.
N4	AUVAL B 04.01.00	<b>FICHEROS O TRATAMIENTOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la definición y administración de la relación de los ficheros con datos personales.

---

N4	AUVAL B 04.02.00	<b>DOCUMENTOS DE SEGURIDAD</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las medidas de carácter técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal.
N4	AUVAL B 04.03.00	<b>DERECHO DE INFORMACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al modelo de información que la Universidad proporciona en caso de solicitar datos de carácter personal con la finalidad de informar a los interesados/as sobre el tratamiento de los datos, la finalidad de la recogida, los destinatarios de la información y los derechos sobre los datos.
N4	AUVAL B 04.04.00	<b>GESTIÓN DE CONSENTIMIENTOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los consentimientos para el uso de datos de carácter personal y, eventualmente, la cesión a terceros, otorgados por los titulares de los datos.
N4	AUVAL B 04.05.00	<b>EJERCICIO DE DERECHOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los mecanismos y servicios que la Universidad pone a disposición de los ciudadanos para que puedan ejercer sus derechos, como son el derecho de consulta al Registro General de Protección de Datos, el derecho de acceso, derecho de rectificación y cancelación, derecho de reclamación y de indemnización.
N4	AUVAL B 04.06.00	<b>CONSULTAS E INCIDENCIAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las consultas e incidencias relacionadas con los datos de carácter personal.
N4	AUVAL B 04.07.00	<b>AUDITORÍAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la auditoría del tratamiento de datos de carácter personal.
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 05.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los recursos bibliográficos en cualquier soporte. Se incluyen también los recursos en acceso abierto (Open Access).
N4	AUVAL B 05.01.00	<b>ADQUISICIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE FONDOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la adquisición de recursos bibliográficos.



---

N5	AUVAL B 05.01.01	<b>COMPRA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la compra de recursos bibliográficos.
N5	AUVAL B 05.01.02	<b>DONACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la donación a la Universidad de fondos bibliográficos.
N5	AUVAL B 05.01.03	<b>INTERCAMBIO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al intercambio de recursos bibliográficos con otras instituciones.
N5	AUVAL B 05.01.04	<b>CESIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión de fondos bibliográficos a la Universidad.
N5	AUVAL B 05.01.05	<b>SUSCRIPCIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la suscripción de recursos bibliográficos. Se incluyen los Acuerdos Transformativos para la suscripción de acceso a las revistas y la opción de publicar en acceso abierto.
N4	AUVAL B 05.02.00	<b>PROCESO TÉCNICO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las actividades para la organización, catalogación o descripción y acceso de los recursos bibliográficos, también los recursos en acceso abierto.
N4	AUVAL B 05.03.00	<b>SERVICIOS A LOS USUARIOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los diferentes servicios que desde la Biblioteca se ofrecen a los/as usuarios/as.
N5	AUVAL B 05.03.01	<b>INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la información bibliográfica o sobre búsquedas documentales a los/as usuarios/as.
N5	AUVAL B 05.03.02	<b>CONSULTAS Y PRÉSTAMOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las consultas y préstamos en la Biblioteca.
N5	AUVAL B 05.03.03	<b>PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del préstamo interbibliotecario entre instituciones.

---

N5	AUVAL B 05.03.04	<b>FORMACIÓN DE USUARIOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las actividades de formación dirigidas a los usuarios.
N5	AUVAL B 05.03.05	<b>APOYO A LA INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las actividades de asesoramiento al investigador/a por parte de la Biblioteca.
N5	AUVAL B 05.03.06	<b>REPRODUCCIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la reproducción de los fondos bibliográficos: reprografía, digitalización, etc.
N5	AUVAL B 05.03.07	<b>DIFUSIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las actividades de difusión de los recursos de información y actividades de la Biblioteca.
N4	AUVAL B 05.04.00	<b>CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las acciones para la conservación y restauración de los fondos bibliográficos.
N4	AUVAL B 05.05.00	<b>ELIMINACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la eliminación o salida de fondos bibliográficos de la Universidad.
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 06.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las tecnologías de la información (TIC) y los sistemas informáticos de la Universidad.
N4	AUVAL B 06.01.00	<b>DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al diseño y desarrollo de sistemas informáticos y de comunicación.
N4	AUVAL B 06.02.00	<b>GESTIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las diferentes aplicaciones informáticas.
N4	AUVAL B 06.03.00	<b>GESTIÓN DE LOS BANCOS DE DATOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los bancos de datos.

---

N4	AUVAL B 06.04.00	<b>SERVICIOS TI</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los diferentes servicios que se ofrecen en relación a la informática.  [Nota de aplicación: Se puede hacer niveles 5 para especificar servicios, entre ellos: Consultas e Incidencias].
N4	AUVAL B 06.05.00	<b>SEGURIDAD DE LAS REDES Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la seguridad informática.  [Nota de aplicación: Se puede hacer nivel 5 para Auditorías de Seguridad].
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 07.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las comunicaciones en la Universidad.
N4	AUVAL B 07.01.00	<b>GESTIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las telecomunicaciones.
N5	AUVAL B 07.01.01	<b>TELEFONÍA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las comunicaciones telefónicas.
N5	AUVAL B 07.01.02	<b>TELEFAX Y BUROFAX</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las comunicaciones vía telefax y burofax.
N5	AUVAL B 07.01.03	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del correo electrónico institucional-
N5	AUVAL B 07.01.04	<b>WEB</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las webs institucionales.
N5	AUVAL B 07.01.05	<b>INTRANET</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la intranet de la Universidad.
N5	AUVAL B 07.01.06	<b>REDES SOCIALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las redes sociales institucionales.

---

N4	AUVAL B 07.02.00	<b>GESTIÓN DEL CORREO POSTAL Y MENSAJERÍA</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del servicio de correo postal y de los servicios de mensajería.
N4	AUVAL B 07.03.00	<b>REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS</b> Registro General de entrada y salida de documentos de la Universidad (en papel y electrónico).
N4	AUVAL B 07.04.00	<b>REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA ESPECÍFICOS</b> Registros de entrada y salida de documentos internos, auxiliares o específicos de una unidad administrativa.
N4	AUVAL B 07.05.00	<b>TABLÓN DE ANUNCIOS</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del tablón de anuncios oficiales de la Universidad.
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 08.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LAS PUBLICACIONES</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las publicaciones de la Universidad.
N4	AUVAL B 08.01.00	<b>EDICIÓN Y PUBLICACIÓN</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la edición y publicación: diseño, impresión, etc.
N4	AUVAL B 08.02.00	<b>DISTRIBUCIÓN Y VENTA</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la distribución y venta de las publicaciones de la Universidad.
N4	AUVAL B 08.03.00	<b>GESTIÓN DE DERECHOS DE AUTOR, DEPÓSITO LEGAL E IDENTIFICADORES</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los derechos de autor y de otros identificadores de publicaciones.
N5	AUVAL B 08.03.01	<b>DERECHOS DE AUTOR</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los derechos de autor.
N5	AUVAL B 08.03.02	<b>DEPÓSITO LEGAL</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del depósito legal para las publicaciones de la Universidad.
N5	AUVAL B 08.03.03	<b>ISBN</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del ISBN (International Standard Book Number) para los libros editados por la Universidad.

---

N5	AUVAL B 08.03.04	ISSN  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del ISSN (International Standard Serial Number) para las revistas editadas por la Universidad.
N5	AUVAL B 08.03.05	DOI  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del DOI (Digital Object Number) para los recursos electrónicos publicados por la Universidad.
N3	<b>AUVAL B 09.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA LA TRANSPARENCIA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las acciones para garantizar la transparencia (publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública), y el derecho a la reutilización de la información del sector público.
N4	AUVAL B 09.01.00	PORTAL DE TRANSPARENCIA  Documentos producidos o recibidos relativos a la planificación, organización y gestión de las obligaciones legales de publicidad activa en el portal de transparencia o web correspondiente.
N4	AUVAL B 09.02.00	PORTAL O CATÁLOGO DE DATOS ABIERTOS  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la puesta a disposición de datos institucionales o gubernamentales en abierto a través de un portal, catálogo u otro instrumento de difusión.
N4	AUVAL B 09.03.00	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de acceso a información pública.
N4	AUVAL B 09.04.00	REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de reutilización de información pública.

## C REPRESENTACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

<u>Nivel</u>	<u>Código</u>	<u>Término y descripción</u>
N2	AUVAL C 00.00.00	<b>REPRESENTACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS</b>  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, las relaciones interiores entre las diferentes unidades y los servicios administrativos de la Universidad, y los programas y acciones sociales.
N3	AUVAL C 01.00.00	<b>ACTOS OFICIALES Y PROTOCOLARIOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los actos oficiales organizados por la Universidad o a los cuales ha asistido un representante oficial, como las aperturas y clausuras de curso, las inauguraciones, las graduaciones, las recepciones, las conmemoraciones y los homenajes, distinciones y premios.
N4	AUVAL C 01.01.00	<b>APERTURAS Y CLAUSURAS DE CURSO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la apertura oficial del curso académico.
N4	AUVAL C 01.02.00	<b>INAUGURACIONES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las inauguraciones de centros, estudios y a cualquier inauguración en la que la Universidad participa de forma oficial o a la cual asiste algún representante de esta.
N4	AUVAL C 01.03.00	<b>GRADUACIONES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las graduaciones de estudios.
N4	AUVAL C 01.04.00	<b>HOMENAJES, DISTINCIONES Y PREMIOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los homenajes y distinciones hechos por la Universidad a personas y entidades, así como a los premios concedidos o recibidos por la Universidad y el otorgamiento de la distinción de doctor "Honoris Causa".
N5	AUVAL C 01.04.01	<b>DOCTOR HONORIS CAUSA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al otorgamiento de la distinción de doctor "honoris causa".
N5	AUVAL C 01.04.02	<b>MEDALLAS Y DIPLOMAS</b>

---

		Documentos producidos o recibidos relativos a las medallas y diplomas que la Universidad concede a personas y entidades.
N5	AUVAL C 01.04.03	<b>PREMIOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a premios ordinarios y extraordinarios concedidos o recibidos por la Universidad.
N4	AUVAL C 01.05.00	<b>RECEPCIONES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las recepciones organizadas por la Universidad, tanto las que se dirigen a la comunidad universitaria como aquellas en que participan otros miembros.
N4	AUVAL C 01.06.00	<b>CONMEMORACIONES Y FESTIVIDADES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la organización de festividades y actos conmemorativos de algún hecho relevante para la Universidad.
<b>N3</b>	<b>AUVAL C 02.00.00</b>	<b>RELACIONES PÚBLICAS</b>  Documentos sobre las relaciones públicas de los representantes de la Universidad, la imagen y la publicidad y las relaciones con los medios de comunicación.
N4	AUVAL C 02.01.00	<b>IMAGEN CORPORATIVA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la concepción del elemento gráfico distintivo y las diferentes aplicaciones de la imagen corporativa de la Universidad, así como las normas gráficas de identidad visual, el emblema, la tipología, la papelería, el material de promoción, la señalización, etc.
N4	AUVAL C 02.02.00	<b>PROMOCIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las actividades de promoción de la Universidad o particular de un centro, estudio o evento: campañas de comunicación, publicidad, ferias, stands informativos, etc.
N4	AUVAL C 02.03.00	<b>SOLICITUDES DE INFORMACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las peticiones de información general de la Universidad o particular de un centro o estudio.

---

N4	AUVAL C 02.04.00	<b>CONCURSOS Y PREMIOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la convocatoria, tramitación, gestión y concesión, incluido en su caso el acto público de entrega de premios dirigidos a colectivos externos a la Universidad.
N4	AUVAL C 02.05.00	<b>RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los anuncios y a las notas de prensa, las entrevistas, las ruedas de prensa y los dosieres de prensa de las noticias de la Universidad.
N5	AUVAL C 02.05.01	<b>DOSSIER DE PRENSA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración de las notas de prensa y otra documentación destinada a explicar y hacer comprender una acción y/o actividad de la Universidad a los medios de comunicación.
N5	AUVAL C 02.05.02	<b>ENTREVISTAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las entrevistas de los miembros de la comunidad universitaria.
N5	AUVAL C 02.05.03	<b>RUEDAS DE PRENSA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la convocatoria de ruedas de prensa a los medios de comunicación. Cuando la rueda de prensa incluya la realización de un acto, se clasificarán con los documentos del acto.
N5	AUVAL C 02.05.04	<b>NOTICIAS DE PRENSA</b>  Documentos relativos a la recopilación de las noticias publicadas en medios de comunicación referentes a la Universidad o relacionadas con el ámbito universitario.
N4	AUVAL C 02.06.00	<b>QUEJAS Y SUGERENCIAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las quejas contra la Universidad y sugerencias sobre cualquier aspecto, así como los documentos que derivan de su contestación.
N4	AUVAL C 02.07.00	<b>AGRADECIMIENTOS, FELICITACIONES Y CONDOLENCIAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las felicitaciones, agradecimientos y también las condolencias oficiales o protocolarias.



---

N4	AUVAL C 02.08.00	<b>VISITAS Y VIAJES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las visitas y a los viajes con carácter institucional de los representantes de la Universidad a otras entidades, y las visitas de entidades y particulares con un cierto rango dentro del ámbito social, cultural y político a la Universidad.
N4	AUVAL C 02.09.00	<b>MEDIOS DE COMUNICACIÓN PROPIOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los medios de comunicación propios de la Universidad y a la producción generada por estos.
N3	<b>AUVAL C 03.00.00</b>	<b>RELACIONES EXTERIORES</b>  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.
N4	AUVAL C 03.01.00	<b>ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>  Correspondencia producida o recibida, fruto de las relaciones de la Universidad con las diferentes instituciones y administraciones estatales.
N4	AUVAL C 03.02.00	<b>COMUNIDADES AUTÓNOMAS</b>  Correspondencia producida o recibida, fruto de las relaciones de la Universidad con instituciones y administraciones autonómicas excepto la Generalitat Valenciana.
N5	AUVAL C 03.02.01	<b>GENERALITAT VALENCIANA</b>  Correspondencia producida o recibida fruto de las relaciones de la Universidad con la Generalitat Valenciana y sus instituciones.
N4	AUVAL C 03.03.00	<b>ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>  Correspondencia producida o recibida, fruto de las relaciones de la Universidad con las diferentes instituciones de la administración local. diputación, mancomunidades, ayuntamientos, etc.
N4	AUVAL C 03.04.00	<b>UNIVERSIDADES</b>  Correspondencia producida o recibimiento relativo a las relaciones de la Universidad con otras Universidades u organismos interuniversitarios.

---

N4	AUVAL C 03.05.00	<b>CENTROS DE ENSEÑANZA NO UNIVERSITARIA</b> Correspondencia producida o recibimiento relativo a las relaciones de la Universidad con centros de enseñanza primaria y secundaria.
N4	AUVAL C 03.06.00	<b>ORGANISMOS INTERNACIONALES Y SUPRAESTATALES</b> Correspondencia producida o recibida, fruto de las relaciones de la Universidad con el gobierno, las administraciones y los organismos de ámbito supraestatal e internacional, excepto la Unión Europea.
N4	AUVAL C 03.07.00	<b>UNIÓN EUROPEA</b> Correspondencia producida o recibida, fruto de las relaciones de la Universidad con el gobierno, las administraciones y los organismos de la Unión Europea.
N4	AUVAL C 03.08.00	<b>ADMINISTRACIÓN E INSTITUCIONES DE PAÍSES EXTRANJEROS</b> Correspondencia producida o recibida, fruto de las relaciones de la Universidad con el gobierno, las administraciones y los organismos de otros países excepto las instituciones de enseñanza.
N4	AUVAL C 03.09.00	<b>INSTITUCIONES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES ESPAÑOLAS</b> Correspondencia producida o recibimiento relativo a las relaciones de la Universidad con otras instituciones, asociaciones y entidades en general.
N4	AUVAL C 03.10.00	<b>SECTOR PRIVADO</b> Correspondencia producida o recibida, fruto de las relaciones de la Universidad con personas físicas o jurídicas de derecho privado.
<b>N3</b>	<b>AUVAL C 04.00.00</b>	<b>RELACIONES INTERIORES</b> La correspondencia interna producida o recibida por las relaciones entre los diferentes órganos y servicios de la Universidad.
<b>N3</b>	<b>AUVAL C 05.00.00</b>	<b>PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la cooperación al desarrollo y el voluntariado.
N4	AUVAL C 05.01.00	<b>COOPERACIÓN AL DESARROLLO</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión y coordinación de los proyectos de cooperación.
N4	AUVAL C 05.02.00	<b>VOLUNTARIADO</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión y coordinación de proyectos de voluntariado.

---

N4	AUVAL C 05.03.00	AYUDAS PARA PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES
		Documentos producidos o recibidos relativos a las ayudas para programas y acciones sociales tanto propias como ajenas a la comunidad universitaria.

## D GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

<u>Nivel</u>	<u>Código</u>	<u>Término y descripción</u>
N2	AUVAL D 00.00.00	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la estructuración y ordenación 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	AUVAL D 01.00.00	<b>ESTRUCTURACIÓN DEL PERSONAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las clases del personal al servicio de la universidad (funcionario laboral, PAS, PDI, etc.) y su estructuración en cuerpos y escalas, grupos de clasificación, etc.
N4	AUVAL D 01.01.00	<b>GRUPOS DE PUESTO DE TRABAJO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los grupos y subgrupos de clasificación profesional del personal de la universidad establecidos en base a la titulación exigida para acceder.
N4	AUVAL D 01.02.00	<b>CUERPOS Y ESCALAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la agrupación del personal en cuerpos, escalas, especialidades u otros sistemas que incluyan competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados mediante un proceso selectivo.
N3	AUVAL D 02.00.00	<b>ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al 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.

---

N4	AUVAL D 02.01.00	<b>ORGANIGRAMA</b>  Documento donde se describe la estructura orgánica de los diferentes servicios y unidades administrativas que conforman la Universidad y las relaciones jerárquicas existentes entre estos órganos.
N4	AUVAL D 02.02.00	<b>PLANTILLA</b>  Documentos en que se censan los recursos de Personal Docente Investigador de la Universidad clasificados por categorías profesionales.
N4	AUVAL D 02.03.00	<b>RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la relación de los puestos de trabajo y a la descripción de los grupos, los niveles, las categorías, las jornadas y los horarios del personal de administración y servicios de la Universidad, así como las modificaciones o posibles situaciones.
N4	AUVAL D 02.04.00	<b>CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la clasificación de los puestos de trabajo, así como las modificaciones, reestructuraciones, asimilaciones u otras posibles situaciones.
N4	AUVAL D 02.05.00	<b>IDENTIDAD</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la identificación de las personas al servicio de la Universidad, a su vinculación o adscripción a unidades de la estructura, órganos, servicios y unidades administrativas y, en su caso, a las funciones que desempeñan en relación con estas vinculaciones.  [Nota de aplicación: Incluye los documentos relativos a los datos del directorio activo de la Universidad].
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 03.00.00</b>	<b>PLANIFICACIÓN DEL PERSONAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al análisis y planificación de las necesidades de personal, los planes de personal y a la oferta pública de empleo.
N4	AUVAL D 03.01.00	<b>ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al análisis y planificación de las necesidades de personal de las unidades y servicios que forman parte de la Universidad.
N4	AUVAL D 03.02.00	<b>PETICIONES DE PERSONAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de solicitud y petición de personal de las unidades y servicios que forman parte de la Universidad.

---

N4	AUVAL D 03.03.00	<b>OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión y publicación de la oferta pública de empleo de la Universidad.
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 04.00.00</b>	<b>SELECCIÓN DE PERSONAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la selección de PDI funcionario, PDI laboral, PAS funcionario, PAS laboral, personal eventual y personal directivo.
N4	AUVAL D 04.01.00	<b>SELECCIÓN DE PDI FUNCIONARIO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la del PDI funcionario, mediante cualquiera de las modalidades de acceso: oposición, concurso-oposición, concurso de nuevo ingreso, etc.
N4	AUVAL D 04.02.00	<b>SELECCIÓN DE PDI LABORAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la selección de PDI laboral mediante concurso de acceso.
N5	AUVAL D 04.02.01	<b>PDI LABORAL TEMPORAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la selección de PDI Laboral Temporal mediante concurso de acceso.
N5	AUVAL D 04.02.02	<b>PDI LABORAL FIJO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la selección de PDI Laboral fijo mediante concurso de acceso.
N5	AUVAL D 04.02.03	<b>PERSONAL INVESTIGADOR</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la selección de personal investigador mediante concurso de acceso.
N4	AUVAL D 04.03.00	<b>SELECCIÓN DE PAS FUNCIONARIO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la selección de PAS funcionario mediante cualquiera de las modalidades de acceso: oposición, concurso-oposición, concurso de nuevo ingreso, etc.
N5	AUVAL D 04.03.01	<b>SELECCIÓN PAS FUNCIONARIO DE CARRERA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la selección de PAS funcionario de carrera mediante cualquiera de las modalidades de acceso.
N5	AUVAL D 04.03.02	<b>SELECCIÓN PAS FUNCIONARIO INTERINO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la selección de PAS funcionario interino mediante cualquiera de las modalidades de acceso

---

N4	AUVAL D 04.04.00	<b>SELECCIÓN PAS LABORAL</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la selección de PAS laboral mediante concurso de acceso.
N5	AUVAL D 04.04.01	<b>SELECCIÓN PAS LABORAL FIJO</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la selección de PAS laboral fijo mediante concurso de acceso.
N5	AUVAL D 04.04.02	<b>SELECCIÓN PAS LABORAL TEMPORAL</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la selección de PAS laboral temporal mediante concurso de acceso.
N4	AUVAL D 04.05.00	<b>SELECCIÓN PERSONAL EVENTUAL</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la selección de personal eventual.
N4	AUVAL D 04.06.00	<b>SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la selección de personal directivo.
N4	AUVAL D 04.07.00	<b>SELECCIÓN POR BOLSA DE TRABAJO</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la selección de PAS mediante bolsa de trabajo.  [Nota de aplicación: Se clasifica la documentación relativa a la bolsa que se convoca expresamente para un puesto de trabajo].
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 05.00.00</b>	<b>PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la 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 al nombramiento y la contratación de personal y a la bolsa de trabajo.
N4	AUVAL D 05.01.00	<b>CONCURSO</b> Documentos producidos o recibidos relativos al proceso de provisión de puestos de trabajo por concurso.
N4	AUVAL D 05.02.00	<b>MEJORA DE EMPLEO</b> Documentos producidos o recibidos relativos al proceso de provisión de puestos de trabajo por nombramiento provisional por mejora de empleo.
N4	AUVAL D 05.03.00	<b>LIBRE DESIGNACIÓN</b> Documentos producidos o recibidos relativos al proceso de provisión de puestos de trabajo por libre designación.

---

N4	AUVAL D 05.04.00	<b>COMISIÓN DE SERVICIOS (Adscripción provisional)</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al proceso de provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicios.  [Nota de aplicación: Este término se refiere a la documentación relativa a la provisión de personal procedente de otras administraciones o procedente de la propia Universidad cuando se trata de la simple provisión de un puesto de trabajo por Comisión de Servicios. Para clasificar la documentación relativa al personal de la Universidad en comisión de servicios en otras administraciones públicas use el término correspondiente de los N3 Situaciones administrativas].
N4	AUVAL D 05.05.00	<b>MOVILIDAD</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al proceso de provisión de puestos de trabajo mediante un traslado que puede ser motivado por necesidades de la Universidad o por motivos personales y que puede tener carácter forzoso o voluntario.
N4	AUVAL D 05.06.00	<b>PERMUTA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al proceso de provisión de puestos de trabajo mediante permuta.
N4	AUVAL D 05.07.00	<b>BOLSA DE TRABAJO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la provisión de PAS para contratación con carácter interino, temporal o provisional, mediante bolsa de trabajo.  [Nota de aplicación: Se clasifica la documentación relativa a la provisión de puestos de trabajo mediante la bolsa de oposiciones. La documentación relativa a la selección mediante una bolsa de trabajo, que se convoca expresamente para un puesto, se clasifica en el nivel D 04.07.00].
N3	<b>AUVAL D 06.00.00</b>	<b>NOMBRAMIENTO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al nombramiento y la toma de posesión del personal al servicio de la Universidad.  [Nota de aplicación: Se clasifica documentación genérica relativa a la gestión de los nombramientos de funcionarios y las tomas de posesión. Los documentos personales e individualizados resoluciones y diligencias se clasifican en el expediente de personal correspondiente].
N3	<b>AUVAL D 07.00.00</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la contratación del personal al servicio de la Universidad.

---

		[Nota de aplicación: Se clasifica documentación genérica relativa a la gestión de los contratos de personal laboral o contratado. Los contratos relativos a cada persona se clasifican en el expediente de personal correspondiente]
N3	AUVAL D 08.00.00	<b>EXPEDIENTES DE PERSONAL</b>  Documentos producidos o recibidos, de carácter administrativo y económico, relativos a la actividad profesional de cada uno de los miembros del personal de la Universidad.
N3	AUVAL D 09.00.00	<b>SITUACIONES ADMINISTRATIVAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las situaciones administrativas de comisión de servicios, servicios especiales, servicios en otras administraciones públicas, excedencia, suspensión de funciones y reingreso al servicio activo.  [Nota de aplicación: Una vez finalizados los procedimientos relativos a las diferentes situaciones administrativas, la documentación sobre cada persona (tanto PDI como PAS) se archiva en el expediente personal correspondiente].
N4	AUVAL D 09.01.00	<b>COMISIÓN DE SERVICIOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la situación administrativa de comisión de servicios del personal de la Universidad.  [Nota de aplicación: este término se refiere a la documentación relativa al personal de la Universidad en comisión de servicios en otras administraciones públicas. Para clasificar la documentación relativa a la provisión de personal procedente de otras administraciones o procedente de la propia Universidad cuando se trata de la simple provisión de un puesto de trabajo por Comisión de Servicios use el término correspondiente del N3 Provisión de puestos de trabajo].
N4	AUVAL D 09.02.00	<b>SERVICIOS ESPECIALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la situación administrativa de servicio especial del personal funcionario de la Universidad.
N4	AUVAL D 09.03.00	<b>SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas del personal funcionario de la Universidad.
N4	AUVAL D 09.04.00	<b>EXCEDENCIAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la situación jurídica del personal funcionario de la Universidad que



---

		cesa, de manera temporal, voluntaria o incentivada, la prestación de su servicio, sin abandonar el cuerpo al que pertenece.
N4	AUVAL D 09.05.00	<b>SUSPENSIÓN DE FUNCIONES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la suspensión del ejercicio de funciones y de derechos inherentes a la condición de funcionario, de manera provisional o definitiva, en virtud de un procedimiento sancionador administrativo o penal.
N4	AUVAL D 09.06.00	<b>REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO</b>  Documentos producidos o recibidos en relación con el reingreso de los funcionarios de la Universidad en base a las modalidades que regulan los plazos, los procedimientos y las condiciones relativas a sus situaciones administrativas de procedencia.
N3	<b>AUVAL D 10.00.00</b>	<b>RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los expedientes abiertos por infracción a la normativa de la Universidad en materia laboral.
N3	<b>AUVAL D 11.00.00</b>	<b>PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la 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, cese por fallecimiento.
N4	AUVAL D 11.01.00	<b>RENUNCIA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al proceso administrativo de renuncia voluntaria de la condición de funcionario.
N4	AUVAL D 11.02.00	<b>PÉRDIDA DE LA NACIONALIDAD</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la pérdida de la relación laboral con la Universidad debido a la pérdida de la nacionalidad española o de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales, aplique la libre circulación de los trabajadores.
N4	AUVAL D 11.03.00	<b>FINALIZACIÓN O RESCISIÓN DE CONTRATO</b>  Documentación relativa al proceso administrativo que exige a un trabajador de su obligación laboral con la Universidad por motivos contractuales o por despido.  [Nota de aplicación: Únicamente aplicable al personal laboral].
N4	AUVAL D 11.04.00	<b>JUBILACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al proceso administrativo según el cual el personal de la Universidad en una

---

		situación laboral activa pasa a una situación pasiva de manera voluntaria, forzosa o por incapacidad permanente, o procede a la jubilación parcial.
N4	AUVAL D 11.05.00	<b>SEPARACIÓN DEL SERVICIO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la sanción administrativa que impone la revocación del nombramiento del personal por faltas graves.
N4	AUVAL D 11.06.00	<b>INHABILITACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la pena de inhabilitación, absoluta o especial, para ejercer cargos públicos dentro de la Universidad.
N4	AUVAL D 11.07.00	<b>REHABILITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al proceso de rehabilitación de la condición de funcionario en caso de extinción de la relación de servicio y una vez desaparecida la causa principal de la inhabilitación.
N4	AUVAL D 11.08.00	<b>CESE POR FALLECIMIENTO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al proceso administrativo de cese de la relación laboral por fallecimiento.
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 12.00.00</b>	<b>CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al derecho de carrera profesional y al derecho a la promoción del personal de la Universidad.
N4	AUVAL D 12.01.00	<b>CARRERA DEL PERSONAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la progresión de grupo, grado, categoría, escala u otros conceptos análogos del personal al servicio de la Universidad de acuerdo con los requisitos contemplados en la ley vigente.
N5	AUVAL D 12.01.01	<b>CARRERA DEL PDI</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la progresión en el grupo, categoría, nivel y otros conceptos análogos del PDI.
N5	AUVAL D 12.01.02	<b>CARRERA DEL PAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la progresión en el grupo, escala, categoría, nivel o complemento de puestos de trabajo y otros conceptos análogos del PAS.

---

N4	AUVAL D 12.02.00	<b>PROMOCIÓN DEL PERSONAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al ascenso del personal o el acceso a la estructura de puestos de trabajo de acuerdo con los requisitos contemplados en la ley vigente.
N5	AUVAL D 12.02.01	<b>PROMOCIÓN DEL PDI</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la promoción del PDI.
N5	AUVAL D 12.02.02	<b>PROMOCIÓN DEL PAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la promoción del PAS.
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 13.00.00</b>	<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al 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.
N4	AUVAL D 13.01.00	<b>EVALUACIÓN DEL PDI</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al sistema que permite medir y valorar la conducta profesional del PDI así como el rendimiento y el logro de los resultados obtenidos.
N5	AUVAL D 13.01.01	<b>TRAMOS DE DOCENCIA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al sistema que permite medir y valorar el progreso profesional del PDI con el objetivo de obtener tramos de docencia.
N5	AUVAL D 13.01.02	<b>TRAMOS DE INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al sistema que permite medir y valorar el progreso profesional del PDI con el objetivo de obtener tramos de investigación.
N5	AUVAL D 13.01.03	<b>MÉRITOS DE GESTIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al sistema que permite medir y valorar el progreso profesional del PDI con el objetivo de obtener complementos adicionales por méritos de gestión.
N5	AUVAL D 13.01.04	<b>COMPLEMENTOS AUTONÓMICOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al sistema que permite medir y valorar el progreso profesional del PDI con el objetivo de obtener complementos autonómicos.

---

N4	AUVAL D 13.02.00	<b>EVALUACIÓN DEL PAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al sistema que permite medir y valorar la conducta profesional del PAS así como el rendimiento y el logro de los resultados obtenidos.
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 14.00.00</b>	<b>RETRIBUCIONES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las nóminas, las variaciones de nómina y los anticipos que corresponden al personal de la Universidad en función del trabajo realizado.
N4	AUVAL D 14.01.00	<b>NÓMINA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la relación del personal de la Universidad en la que se especifica la retribución que corresponde a cada uno según categorías y conceptos.
N4	AUVAL D 14.02.00	<b>VARIACIONES DE NÓMINA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las variaciones de nómina causadas por la aplicación de complementos, trienios, indemnizaciones, gratificaciones, impuestos y retenciones que afectan a la nómina del personal de la Universidad.
N5	AUVAL D 14.02.01	<b>COMPLEMENTOS DE DOCENCIA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las variaciones de nómina en base a complementos de docencia
N5	AUVAL D 14.02.02	<b>COMPLEMENTOS DE INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las variaciones de nómina en base a complementos de investigación.
N5	AUVAL D 14.02.03	<b>COMPLEMENTOS DE GESTIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las variaciones de nómina en base a complementos de gestión.
N5	AUVAL D 14.02.04	<b>TRIENIOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las variaciones de nómina en base al reconocimiento de trienios.
N5	AUVAL D 14.02.05	<b>COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las retribuciones específicas y complementarias sobre las condiciones particulares de determinados puestos de trabajo en atención a la especial dificultad técnica, el grado de dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad.
N5	AUVAL D 14.02.06	<b>COMPLEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD</b>

---

		Documentos producidos o recibidos relativos a las retribuciones complementarias en base a la productividad del personal de la Universidad y establecidas en función de los resultados y objetivos, los excesos de trabajo, la asunción de responsabilidades y / o los cambios de funciones.
N5	AUVAL D 14.02.07	<b>INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las retribuciones establecidas en base a la prestación de un determinado servicio por parte del personal de la Universidad.
N5	AUVAL D 14.02.08	<b>GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS</b>  Documentación relativa a las gratificaciones dadas al personal de la Universidad en función de los servicios extraordinarios prestados durante toda la jornada laboral.
N5	AUVAL D 14.02.09	<b>IRPF</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las retenciones a cuenta del impuesto de la renta de las personas físicas efectuada por la Universidad.
N5	AUVAL D 14.02.10	<b>RETENCIONES JUDICIALES</b>  Documentación relativa a la retención parcial o total del salario de las personas al servicio de la Universidad para resolución judicial.  [Nota de aplicación: incluye embargo].
N5	AUVAL D 14.02.11	<b>OTRAS VARIACIONES DE NÓMINA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de otras variaciones de nómina no incluidas en los apartados anteriores.
N4	AUVAL D 14.03.00	<b>ANTICIPOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del adelanto de importes a cuenta de retribuciones futuras a reintegrar durante un período determinado mediante descuentos de la nómina.
N3	<b>AUVAL D 15.00.00</b>	<b>PREVISIÓN SOCIAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la afiliación y la 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.

---

N4	AUVAL D 15.01.00	<b>AFILIACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al encuadre del personal de la Universidad en el régimen de Seguridad Social, MUFACE u otros regímenes.
N5	AUVAL D 15.01.01	<b>LIBRO DE MATRÍCULA</b>  Libro de matrícula de personal en el que se registran los datos de todos los trabajadores de la Universidad desde el comienzo hasta el final de la relación laboral. Indica las altas, modificaciones, extinciones y fechas de cada hecho.
N5	AUVAL D 15.01.02	<b>ALTAS Y BAJAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las altas y bajas en el régimen de la Seguridad Social, MUFACE u otros regímenes.
N4	AUVAL D 15.02.00	<b>COTIZACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las cantidades que trabajadores y empresas han de ingresar en concepto de aportación a la Seguridad Social, MUFACE y derechos pasivos.
N5	AUVAL D 15.02.01	<b>LIQUIDACIONES DE TC</b>  Documentos en los que se describen los pagos a la seguridad social que corresponden a la Universidad y a los trabajadores así como la relación nominal de los trabajadores y su base de cotización.
N5	AUVAL D 15.02.02	<b>LIQUIDACIONES A MUFACE</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los pagos a MUFACE, así como la relación nominal de los trabajadores afectados.
N5	AUVAL D 15.02.03	<b>DERECHOS PASIVOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los pagos efectuados a Clases Pasivas en relación con la liquidación de derechos pasivos de los trabajadores afectados.
N4	AUVAL D 15.03.00	<b>BAJAS Y ALTAS DE IT</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de prestaciones económicas por incapacidad laboral temporal.
N5	AUVAL D 15.03.01	<b>BAJAS Y ALTAS DE IT DE SEGURIDAD SOCIAL</b>  Documentos relativos a las bajas y altas de IT de Seguridad Social.
N5	AUVAL D 15.03.02	<b>BAJAS Y ALTAS DE MUFACE</b>  Documentos relativos a las bajas y altas de IT de MUFACE.

---

N4	AUVAL D 15.04.00	MUTUAS  Documentos producidos o recibidos relativos a las mutuas contratadas por la Universidad y a sus servicios.
N5	AUVAL D 15.04.01	ALTAS Y BAJAS DE MUTUAS  Documentos relativos a las bajas y altas de las mutuas contratadas por la Universidad.
N5	AUVAL D 15.04.02	GESTIÓN DE INCAPACIDADES  Documentos relativos a la gestión por parte de la mutua de las IT y otras incapacidades.
N4	AUVAL D 15.05.00	CONTINGENCIAS LABORALES (INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES)  Documentos producidos o recibidos relativos a las acciones derivadas de la comunicación y la gestión administrativa de una contingencia laboral, con baja médica o sin ella, hacia las mutuas u otros organismos competentes, y a las notificaciones internas de estos hechos, así como a su investigación.
N5	AUVAL D 15.05.01	NOTIFICACIONES INTERNAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES  Documentos relativos a las notificaciones internas de enfermedades profesionales e incidentes.
N5	AUVAL D 15.05.02	INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES  Documentos relativos a la investigación de contingencias laborales.
N4	AUVAL D 15.06.00	ACCIÓN SOCIAL  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los seguros especiales, el fondo de acción social, las ayudas a los trabajadores y el plan de pensiones del personal de la Universidad.
N5	AUVAL D 15.06.01	SEGUROS ESPECIALES  Documentos producidos o recibidos relativos a los seguros especiales contratados por la Universidad y destinados a su personal.
N5	AUVAL D 15.06.02	FONDO DE ACCIÓN SOCIAL  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las ayudas del fondo de acción social previstos para el personal al servicio de la Universidad.
N5	AUVAL D 15.06.03	AYUDAS A LOS TRABAJADORES

---

		Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las ayudas que puede recibir el personal al servicio de la Universidad, no incluidas en el Fondo de Acción Social.
N5	AUVAL D 15.06.04	PLAN DE PENSIONES  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los planes de pensiones que la Universidad pone a disposición de sus trabajadores.
N3	<b>AUVAL D 16.00.00</b>	<b>RÉGIMEN LABORAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al calendario laboral, jornada y horarios, las vacaciones, permisos y licencias y las compatibilidades.
N4	AUVAL D 16.01.00	CALENDARIO LABORAL, JORNADA Y HORARIO  Documentos producidos o recibidos relativos al calendario laboral, el régimen de jornada laboral, el control horario, los horarios especiales y las incidencias horarias del personal de la Universidad.
N5	AUVAL D 16.01.01	CALENDARIO LABORAL  Documentos relativos a la elaboración y gestión del calendario laboral.
N5	AUVAL D 16.01.02	JORNADA LABORAL  Documentos relativos al establecimiento de la jornada laboral de los diferentes colectivos de personal de la universidad.
N5	AUVAL D 16.01.03	CONTROL HORARIO  Documentos relativos al control de los horarios ordinarios del personal de la Universidad.
N5	AUVAL D 16.01.04	HORARIOS ESPECIALES  Documentos relativos al establecimiento de los horarios especiales que afectan a determinados miembros del personal de la universidad.
N5	AUVAL D 16.01.05	INCIDENCIAS HORARIAS  Documentos relativos a las incidencias sobrevenidas en el curso de la jornada laboral del personal y que afectan al horario.
N5	AUVAL D 16.01.06	TELETRABAJO  Documentos producidos o recibidos relativos a la prestación de servicios del personal empleado público en la modalidad de teletrabajo.
N4	AUVAL D 16.02.00	VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIA



Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las vacaciones, los permisos, las licencias y las horas o días de asuntos personales solicitados por el personal de la Universidad en el curso de su actividad laboral.

N5	AUVAL D 16.02.01	<b>VACACIONES</b>  Documentos relativos a la gestión de las vacaciones del personal de la Universidad.
N5	AUVAL D 16.02.02	<b>PERMISOS</b>  Documentos relativos a la gestión de los permisos del personal de la Universidad.
N5	AUVAL D 16.02.03	<b>LICENCIAS</b>  Documentos relativos a la gestión de las licencias laborales solicitadas por el personal de la Universidad.
N5	AUVAL D 16.02.04	<b>ASUNTOS PERSONALES</b>  Documentos relativos a la gestión de los permisos de horas o días de asuntos personales solicitados por el personal.
N4	AUVAL D 16.03.00	<b>COMPATIBILIDADES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la delimitación de las actividades profesionales de una persona fuera de su actividad principal en la Universidad con el fin de determinar si éstas son compatibles y no afectan a la actividad principal.
N3	<b>AUVAL D 17.00.00</b>	<b>MOVILIDAD DEL PERSONAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la 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.
N3	<b>AUVAL D 18.00.00</b>	<b>FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al catálogo, la programación, las acciones y las ayudas de formación para el personal administrativo al servicio de la Universidad.
N4	AUVAL D 18.01.00	<b>CATÁLOGO DE SERVICIOS FORMATIVOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al conjunto de los servicios de formación y perfeccionamiento ofrecidos al personal administrativo de la Universidad.
N4	AUVAL D 18.02.00	<b>PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS FORMATIVOS</b>

---

		Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración y la publicación de la oferta de servicios de formación y perfeccionamiento ofrecido por la Universidad a su personal administrativo.
N4	AUVAL D 18.03.00	<b>ACCIONES FORMATIVAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la programación y desarrollo de cada una de las acciones formativas previstas para el personal administrativo al servicio de la universidad.
N5	AUVAL D 18.03.01	<b>PERFECCIONAMIENTO Y RECICLAJE</b>  Documentos relativos a la programación y desarrollo de acciones formativas para el perfeccionamiento y reciclaje del personal administrativo al servicio de la universidad.
N5	AUVAL D 18.03.02	<b>FORMACIÓN CONTINUA</b>  Documentos relativos a la programación y desarrollo de acciones formativas englobadas dentro del programa de formación continua de la universidad.
N5	AUVAL D 18.03.03	<b>FORMACIÓN PARA LA PROMOCIÓN</b>  Documentos relativos a la programación y desarrollo de acciones formativas englobadas dentro del programa de formación para la promoción de la universidad.
N5	AUVAL D 18.03.04	<b>FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>  Documentos relativos a la programación y desarrollo de acciones formativas englobadas dentro de la formación específica de la universidad.
N5	AUVAL D 18.03.05	<b>AUTOFORMACIÓN</b>  Documentos relativos a la programación y desarrollo de acciones de autoformación.
N4	AUVAL D 18.04.00	<b>AYUDAS A LA FORMACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las ayudas a la formación que la Universidad establece para su personal.
N3	<b>AUVAL D 19.00.00</b>	<b>RELACIONES LABORALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la representación del personal, las elecciones sindicales, la negociación colectiva y el derecho de huelga.
N4	AUVAL D 19.01.00	<b>REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los órganos de representación del personal de la Universidad: Juntas de personal, comités de empresa y secciones sindicales.

---

N4	AUVAL D 19.02.00	<b>ELECCIONES SINDICALES</b> Documentos producidos o recibidos relativos a procesos electorales a representantes sindicales de la Universidad.
N4	AUVAL D 19.03.00	<b>NEGOCIACIÓN COLECTIVA</b> Documentos producidos o recibidos relativos a las negociaciones y consultas entre la Universidad y los representantes legales de los trabajadores.
N5	AUVAL D 19.03.01	<b>CONVENIO COLECTIVO</b> Documentos producidos o recibidos relativos a los acuerdos tomados entre la Universidad y los representantes legales de los trabajadores para concretar las condiciones laborales de todo el personal.
N5	AUVAL D 19.03.02	<b>CONSULTAS, REIVINDICACIONES Y RECLAMACIONES</b> Documentos producidos o recibidos relativos a las consultas, reclamaciones y reivindicaciones del personal de la Universidad, relacionadas con sus condiciones laborales.
N5	AUVAL D 19.03.03	<b>CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la negociación y la resolución de conflictos laborales mediante conciliación y arbitraje.
N4	AUVAL D 19.04.00	<b>DERECHO DE HUELGA</b> Documentos producidos o recibidos relativos al ejercicio del derecho de huelga por parte del personal de la Universidad.
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 20.00.00</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la planificación, implantación y control de medidas preventivas para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
N4	AUVAL D 20.01.00	<b>PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> Documento que recoge la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios destinados al desarrollo de la acción preventiva de riesgos laborales en la Universidad.
N4	AUVAL D 20.02.00	<b>PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la determinación de medidas concretas de prevención y protección, el calendario, y los recursos necesarios para cada acción que se ha de adoptar en el desarrollo del Plan de Riesgos Laborales.
N4	AUVAL D 20.03.00	<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>

---

		Documentos producidos o recibidos relativos al análisis de los riesgos que conllevan las actividades laborales para establecer las medidas adecuadas para prevenirlos o minimizarlos, desde distintas ópticas: higiene, seguridad, psicosocial, ergonómica, etc.
N4	AUVAL D 20.04.00	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO POR EL CONTROL DE RIESGOS LABORALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo relacionadas con el control de los riesgos laborales de los puestos de trabajo de la universidad.
N4	AUVAL D 20.05.00	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN/PLAN DE EMERGENCIA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al protocolo de actuación de la Universidad en caso de emergencia.
N5	AUVAL D 20.05.01	<b>PLANES ESPECÍFICOS DE AUTOPROTECCIÓN/ PLANES ESPECÍFICOS DE EMERGENCIA</b>  Documentos relativos al análisis de posibles situaciones de emergencia y a la adopción de las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación o confinamiento de los trabajadores.
N5	AUVAL D 20.05.02	<b>SIMULACROS</b>  Documentos relativos a la definición, ejecución y valoración de los simulacros realizados en la Universidad.
N4	AUVAL D 20.06.00	<b>COORDINACIÓN EMPRESARIAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión y coordinación de la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de manera conjunta entre la Universidad y las empresas prestadoras de servicios a la Universidad y el personal de las mismas que desarrolla su actividad laboral en instalaciones de la Universidad o, a la inversa, en relación con el personal de la Universidad que desarrolla su actividad, o parte de ella, en instalaciones de terceros.
N4	<b>AUVAL D 20.07.00</b>	<b>INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las actividades de información y difusión entre los trabajadores y otros usuarios de la Universidad en materia de prevención y difusión del Plan de Riesgos Laborales, así como los manuales específicos de cada lugar de trabajo en relación con la materia.
N3	<b>AUVAL D 21.00.00</b>	<b>VIGILANCIA DE LA SALUD</b>  Documentos producidos o recibidos en relación con el 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 las campañas de salud ordinarias y especiales.

N4	AUVAL D 21.01.00	<b>HISTORIAS CLÍNICO-LABORALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los exámenes de salud ordinarios, los exámenes de salud especiales, así como a las actuaciones y trámites necesarios para la realización del examen y los que derivan de su resultado en relación con la aptitud del trabajador respecto al lugar de trabajo.
N4	AUVAL D 21.02.00	<b>CAMPAÑAS DE SALUD ORDINARIAS Y ESPECIALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las campañas de salud ordinarias y especiales llevadas a cabo por la Universidad para la mejora de la salud de su personal.

## E GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

<u>Nivel</u>	<u>Código</u>	<u>Término y descripción</u>
N2	AUVAL E 00.00.00	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la programación económica, el presupuesto de la Universidad, la gestión de ingresos y gastos, la gestión extrapresupuestaria y de tesorería, la fiscalización, las obligaciones fiscales y la contratación. [Término equivalente: área de contabilidad].
N3	AUVAL E 01.00.00	<b>PROGRAMACIÓN ECONÓMICA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la programación económica de la Universidad en los diferentes plazos de tiempo.
N3	AUVAL E 02.00.00	<b>PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la planificación y programación del presupuesto anual, único, público y equilibrado constituido por el conjunto de ingresos previsibles de la Universidad y por la totalidad de gastos estimados a lo largo de su ejercicio económico, incluyendo el anteproyecto, el proyecto, el presupuesto, las modificaciones y su prórroga.
N4	AUVAL E 02.01.00	<b>ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Universidad

---

N5	AUVAL E 02.01.01	ESTIMACIÓN DE INGRESOS	Documentos producidos o recibidos relativos a la estimación de ingresos de la Universidad en función de sus recursos y de los gastos corrientes y de capital.
N5	AUVAL E 02.01.02	ESTIMACIÓN DE GASTOS	Documentos producidos o recibidos relativos a la estimación de gastos de la Universidad en función de sus recursos y de los gastos corrientes y de capital.
N5	AUVAL E 02.01.03	ANTEPROYECTOS DE LAS UNIDADES ESTRUCTURALES	Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración de las propuestas de presupuesto específico de cada una de las unidades estructurales que configuran la Universidad.
N5	AUVAL E 02.01.04	INVERSIONES	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la política pública de inversiones, de acuerdo con la legislación vigente y las demandas y necesidades sociales.
N5	AUVAL E 02.01.05	ANEXOS DE PERSONAL	Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración de los anexos de personal que se adjuntan al capítulo I del presupuesto.
N4	AUVAL E 02.02.00	PROYECTO DE PRESUPUESTO	Documentos producidos o recibidos relativos al cómputo anticipado de los gastos y los ingresos previstos por la Universidad durante un período de tiempo determinado.
N4	AUVAL E 02.03.00	APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO	Documentos producidos o recibidos relativos a la aprobación final del presupuesto de la Universidad por parte de los Consejos y Comisiones competentes.
N5	AUVAL E 02.03.01	PRESUPUESTO APROBADO	Conjunto de documentos que forman parte del presupuesto anual y que comprende las prioridades, resumen por capítulos, las notas explicativas y los gastos por programas y su financiación.

---

N5	AUVAL E 02.03.02	<b>BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración de las bases, normas o reglamentos de ejecución presupuestaria.
N4	AUVAL E 02.04.00	<b>MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las modificaciones del presupuesto vigente.
N5	AUVAL E 02.04.01	<b>CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la incorporación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito al presupuesto de la Universidad.
N5	AUVAL E 02.04.02	<b>CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la incorporación al presupuesto de la Universidad de créditos generados por el aumento de los ingresos y en su caso la anulación de los mismos.
N5	AUVAL E 02.04.03	<b>TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la transferencia de créditos presupuestarios de la Universidad entre partidas de un mismo capítulo o entre capítulos diferentes del presupuesto.
N5	AUVAL E 02.04.04	<b>AMPLIACIÓN DE CRÉDITO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la incorporación al presupuesto de la Universidad de más crédito en las partidas declaradas ampliables.
N5	AUVAL E 02.04.05	<b>INCORPORACIÓN DE REMANENTES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la incorporación al presupuesto de la Universidad de remanentes obtenidos de la liquidación del ejercicio anterior.
N5	AUVAL E 02.04.06	<b>OTRAS MODIFICACIONES</b>

Documentos producidos o recibidos relativos a modificaciones producidas en el presupuesto de la Universidad, no previstas en los apartados anteriores.

- N4 AUVAL E 02.05.00 PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO
- Documentos producidos o recibidos relativos a las prórrogas del presupuesto vigente.
- N3 AUVAL E 03.00.00 ESTADOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
- Documentos producidos o recibidos relativos al estado de ejecución del presupuesto durante un período determinado. Generalmente son documentos previos a la liquidación del presupuesto y de carácter acumulativo; sirven para hacer el seguimiento y el control de la ejecución del presupuesto tanto por parte de los órganos competentes de la propia Universidad como externos.
- N4 AUVAL E 03.01.00 INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
- Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración de informes económico-financieros y presupuestarios para los órganos de gobierno de la Universidad, y para entidades auditoras y otras entidades internas y externas a la Universidad
- N3 AUVAL E 04.00.00 CIERRE DEL PRESUPUESTO
- Documentos producidos o recibidos relativos a la liquidación del presupuesto y las cuentas anuales.
- N4 AUVAL E 04.01.00 LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO
- Documentos producidos o recibidos relativos a la cuenta general (relación numérica del cierre de presupuesto), las memorias (descripción de la relación numérica), el control y el análisis contable, los documentos contables específicos de la liquidación y el cierre del presupuesto vigente.
- N5 AUVAL E 04.01.01 LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
- Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración de la liquidación general del presupuesto a partir del control de ingresos, gastos y remanentes.
- N5 AUVAL E 04.01.02 DEUDORES Y ACREEDORES
- Documentos producidos o recibidos relativos a la relación de deudores y acreedores de la Universidad en un momento determinado, pero de obligada formalización



acumulada a 31 de diciembre de cada año e integrado con la liquidación del Presupuesto.

N4	AUVAL E 04.02.00	<b>CUENTAS ANUALES</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos al control y análisis del presupuesto liquidado.
N5	AUVAL E 04.02.01	<b>CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos al análisis y control de todos los ingresos y gastos de la Universidad durante el ejercicio.
N5	AUVAL E 04.02.02	<b>CONTABILIDAD FINANCIERA</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos al balance de explotación y la memoria financiera de la Universidad.
N5	AUVAL E 04.02.03	<b>CUENTA GENERAL</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos al resumen total de cobros y pagos anuales.
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 05.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a los ingresos de la Universidad, precios públicos y tasas, actividades y prestaciones y otros ingresos. [Términos equivalentes: ingresos contables].
N4	AUVAL E 05.01.00	<b>REGISTROS DE INGRESOS</b>
		Registros donde se relacionan los ingresos de la Universidad.
N4	AUVAL E 05.02.00	<b>PRECIOS PÚBLICOS Y TASAS</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a los ingresos generados en concepto de precios públicos y tasas.
N4	AUVAL E 05.03.00	<b>ACTIVIDADES Y PRESTACIONES</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los ingresos derivados de actividades y prestaciones realizadas por la Universidad. [Nota de aplicación: Este término engloba la gestión estrictamente contable de los ingresos que generen contratos- según el artículo 83 de la LOU y de la LOMLOU y, anteriormente, 11 de la LRU-, prestaciones, servicios diversos, venta de publicaciones, etc. El

expediente administrativo de los contratos y prestaciones de servicios de investigación se clasificarán en la clase de investigación].

N4 AUVAL E 05.04.00

TRANSFERENCIAS

Documentos producidos o recibidos relativos a las transferencias corrientes y de capital efectuadas a la Universidad, incluidas las subvenciones.

N4 AUVAL E 05.05.00

INGRESOS PATRIMONIALES

Documentos producidos o recibidos relativos a los ingresos provenientes de rentas de la propiedad o patrimonio de la Universidad.

N4 AUVAL E 05.06.00

ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS

Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los activos y pasivos financieros de la Universidad.

N4 AUVAL E 05.07.00

OTROS INGRESOS

Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los ingresos no contemplados en los términos anteriores.

N4 AUVAL E 05.08.00

DOCUMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión contable de los ingresos a la Universidad.

N5 AUVAL E 05.08.01

RECONOCIMIENTO DE DERECHO (RD)

Documentos relativos al reconocimiento de derechos de carácter económico previstos en el ordenamiento jurídico de la Universidad.

[Nota de aplicación: Incluye también los expedientes de anulación de derechos].

N5 AUVAL E 05.08.02

CONTRAÍDO PREVIO (CP)

Documentos relativos a la gestión de los ingresos mediante contraído previo. [Nota de aplicación: Incluye también los expedientes de anulación de derechos].

N5 AUVAL E 05.08.03

MANDAMIENTOS DE INGRESO (MI)

Documentos relativos a la gestión de los ingresos de la administración de la Universidad en concepto de

recaudación tributaria, finanzas contractuales, retenciones de la Seguridad Social, etc.

N5	AUVAL E 05.08.04	<b>FACTURAS DE LA UNIVERSIDAD</b> Documentos emitidos relativos a la acreditación de derechos de la Universidad pendientes de satisfacer. [Nota de aplicación: Este término se utilizará exclusivamente para hacer una clasificación provisional, ya que la clasificación definitiva se hará junto con el documento contable de ingreso, por ejemplo, Contraído previo (CP); Reconocimiento de derecho (RD) o Mandamiento de ingreso (MI)].
N4	AUVAL E 05.09.00	<b>DEVOLUCIÓN DE INGRESOS (DI)</b>  Documentos producidos o recibidos en relación con las minoraciones de ingresos ocasionadas por la devolución de ingresos efectuados a favor de la Universidad o de derechos de imposible cobro. [Nota de aplicación: la formalización presupuestaria contable de estos expedientes se efectuará mediante Mandamiento de pago (MP) o anulaciones de documentos contables de ingreso en función de las devoluciones de ingresos indebidas formalizadas por medio de un Mandamiento de Pago (MP)].
N4	AUVAL E 05.10.00	<b>GESTIÓN DE COBROS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de cobros en fase de reclamación amistosa, el concurso de acreedores y la compensación de créditos y deudas.
N3	<b>AUVAL E 06.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS GASTOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las actividades que dejan constancia de los gastos producidos en el presupuesto de la Universidad. [Término equivalente: gastos].
N4	AUVAL E 06.01.00	<b>REGISTROS DE GASTOS</b>  Registros donde se relacionan los gastos de la Universidad.
N4	AUVAL E 06.02.00	<b>FICHAS DE TERCEROS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los datos identificativos y económicos de los proveedores de la Universidad.
N4	AUVAL E 06.03.00	<b>GESTIÓN CONTABLE DE LOS GASTOS</b>

Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión contable de los gastos efectuados por caja fija o pago directo.

N5	AUVAL E 06.03.01	RESERVA DE CRÉDITO (RC) Documento contable producido por la Universidad para realizar una reserva anticipada de créditos y permitir el inicio de un trámite determinado.
N5	AUVAL E 06.03.02	AUTORIZACIÓN DE GASTOS (A)  Documentos contables relativos a la fase de autorización de los gastos de la Universidad.
N5	AUVAL E 06.03.03	DISPOSICIÓN DE GASTOS (D) Documentos contables relativos a la fase de compromiso o disposición de gastos de la Universidad.
N5	AUVAL E 06.03.04	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES(O)  Documentos contables en virtud de los que se aceptan un justificante, una minuta o una factura y por tanto se reconoce la obligación de la Universidad a pagar la cantidad económica correspondiente.
N5	AUVAL E 06.03.05	PROPUESTA DE PAGO (K)  Documento contable en el cual se propone el pago de una obligación concreta.
N5	AUVAL E 06.03.06	PAGO (P o PT)  Documento contable de pago de una obligación concreta.
N5	AUVAL E 06.03.07	ADOP o ADOKPT:  Documento contable que deriva de las fases de Autorización del gasto (A), de Disposición de reserva de crédito (D), de reconocimiento de Obligación de pago (O) y de orden de Pago (K) y/o Pago (PT).
N5	AUVAL E 06.03.08	DIETAS E INDEMNIZACIONES  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión contable de los gastos de dietas e indemnizaciones por comisiones de servicio.
N5	AUVAL E 06.03.09	FACTURAS

Documentos recibidos relativos a la acreditación de obligaciones de la Universidad pendientes de satisfacer.

[Nota de aplicación: Este término se utilizará exclusivamente para hacer una clasificación provisional, ya que la clasificación definitiva se hará junto con el documento contable de gasto, por ejemplo, Autorización de gasto (AD); Orden de pago (OP), etc.].

N4	AUVAL E 06.04.00	<b>COMPENSACIÓN INTERNA</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la anotación contable en el proceso de gestión de cargos internos de la Universidad.
N4	AUVAL E 06.05.00	<b>DEVOLUCIÓN DE PAGOS</b>	Documentos producidos o recibidos en relación a la devolución de un pago o parte de un pago efectuado por la Universidad o un tercero.
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 07.00.00</b>	<b>GESTIÓN EXTRAPRESUPUESTARIA</b>	Documentos producidos o recibidos relativos al seguimiento y control de las actividades económicas y financieras ajenas al presupuesto o que requieran una contabilización provisional e intermedia antes de su aplicación definitiva al presupuesto. Por ejemplo, el control y análisis contable y los documentos específicos para esta gestión.
N4	AUVAL E 07.01.00	<b>INGRESO NO PRESUPUESTARIO (INP)</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a las órdenes de ingreso de carácter extraordinario.
N4	AUVAL E 07.02.00	<b>PAGO NO PRESUPUESTARIO (PNP)</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a las órdenes de pago de carácter extraordinario.
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 08.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE TESORERÍA</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a las previsiones de tesorería, las negociaciones bancarias, los préstamos y avales y las cuentas bancarias.
N4	AUVAL E 08.01.00	<b>PREVISIONES DE TESORERÍA</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la confección de las previsiones de tesorería.

---

N4	AUVAL E 08.02.00	<b>NEGOCIACIÓN BANCARIA, PRÉSTAMOS Y AVALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las negociaciones de la Universidad con las entidades financieras, y a la concesión y seguimiento de préstamos y avales.
N4	AUVAL E 08.03.00	<b>CUENTAS BANCARIAS DE INGRESOS Y GASTOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las cuentas bancarias de ingresos y gastos. (Apertura y mantenimiento, extractes, relaciones, y otras operaciones bancarias).
N4	AUVAL E 08.04.00	<b>CUENTAS BANCARIAS RESTRINGIDAS Y CUENTAS AUTORIZADAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión y control de las cuentas bancarias restringidas de ingresos y gastos y las cuentas autorizadas. (Apertura y mantenimiento, extractos, relaciones y otras operaciones bancarias).
N4	AUVAL E 08.05.00	<b>TRANSFERENCIAS BANCARIAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las transferencias bancarias de la Universidad.
N4	AUVAL E 08.06.00	<b>TARJETAS DE CRÉDITO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las tarjetas de crédito de la Universidad.
N4	AUVAL E 09.07.00	<b>CONCILIACIONES BANCARIAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las conciliaciones de las cuentas bancarias, resumen de los cobros y pagos de cada cuenta bancaria conciliada con el saldo bancario.
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 09.00.00</b>	<b>OBLIGACIONES FISCALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los impuestos como el IVA, las retenciones a cuenta del IRPF, impuestos / tasas municipales e impuestos especiales (II.EE) incluida la gestión de las solicitudes de bonificaciones y/o exenciones.
N4	AUVAL E 09.01.00	<b>GESTIÓN DEL IVA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del Impuesto sobre el valor añadido (IVA).

---

N4	AUVAL E 09.02.00	<b>GESTIÓN DEL IRPF</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF).
N4	AUVAL E 09.03.00	<b>GESTIÓN DE IMPUESTOS ESPECIALES (II.EE.)</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de Impuestos especiales, como electricidad, alcohol, producción de energía eléctrica...
N4	AUVAL E 09.04.00	<b>GESTIÓN DE OTROS IMPUESTOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de otros impuestos no contemplados en los apartados anteriores, básicamente impuestos municipales.
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 10.00.00</b>	<b>FISCALIZACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las auditorías internas y externas de la Universidad.
N4	AUVAL E 10.01.00	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la auditoría operativa, las auditorías de regularidad, y al desarrollo de actividades de índole consultiva y asesora en materia de fiscalización de carácter interno a la Universidad.
N5	AUVAL E 10.01.01	<b>AUDITORÍA OPERATIVA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la auditoría operativa respecto del control presupuestario, el análisis de costes y plazos de ejecución de contratos y la ejecución de los presupuestos de investigación.
N5	AUVAL E 10.01.02	<b>AUDITORÍA DE REGULARIDAD</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la auditoría de la gestión financiera y de cumplimiento de la normativa en la gestión administrativa realizada por la Universidad.
N5	AUVAL E 10.01.03	<b>ACTIVIDAD CONSULTIVA Y ASESORA EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN</b>

Documentos producidos o recibidos relativos a la realización de actividades de índole consultiva y asesora en materia de fiscalización.

N4	AUVAL E 10.02.00	AUDITORÍA EXTERNA
		Documentos producidos o recibidos relativos al examen de la situación económica de la Universidad por los organismos externos competentes, como, Intervención General de la Generalitat Valenciana, Sindicatura de Cuentas, Unión Europea, etc. con la finalidad de conocer el estado patrimonial y financiero de la Universidad.
N5	AUVAL E 10.02.01	AUDITORÍA DE LA SINDICATURA DE CUENTAS DE LA GENERALITAT VALENCIANA
		Documentos producidos o recibidos relativos a la auditoría externa promovida por la Sindicatura de Cuentas de la Generalitat Valenciana.
N5	AUVAL E 10.02.02	AUDITORÍA DE LA INTERVENCIÓN DE LA GENERALITAT VALENCIANA
		Documentos producidos o recibidos relativos a la auditoría externa promovida por la Intervención de la Generalitat Valenciana.
N5	AUVAL E 10.02.03	AUDITORÍA DEL TRIBUNAL DE CUENTAS
		Documentos producidos o recibidos relativos a la auditoría externa promovida por el Tribunal de Cuentas del Estado Español.
N5	AUVAL E 10.02.04	AUDITORÍA DEL MINISTERIO COMPETENTE EN MATERIA FISCAL
		Documentos producidos o recibidos relativos a la auditoría externa promovida por el Ministerio competente en materia fiscal.
N5	AUVAL E 10.02.05	AUDITORÍA DE LA UNIÓN EUROPEA
		Documentos producidos o recibidos relativos a la auditoría externa promovida por organismos pertenecientes a la Unión Europea.
N5	AUVAL E 10.02.06	OTRAS AUDITORÍAS EXTERNAS



Documentos producidos o recibidos relativos a las auditorías externas promovidas por otros organismos no previstos en los apartados anteriores.

**N3 AUVAL E 11.00.00 CONTRATACIÓN**

Documentos producidos o recibidos que forman parte de los expedientes de contratos de obra, de concesión de obra pública, de servicios públicos, de suministros, de servicios, de colaboración entre el sector público y el sector privado, contratos mixtos, contratos administrativos especiales, de consultoría y asistencia y de trabajos específicos, concretos no habituales.

**N4 AUVAL E 11.01.00 CONTRATOS DE OBRAS**

Documentos producidos o recibidos relativos a los contratos de obra mayor o menor que suscribe la Universidad.

**N5 AUVAL E 11.01.01 CONTRATO DE OBRA MAYOR**

Documentos producidos o recibidos relativos a los contratos de obras mayores suscritos por la Universidad.

**N5 AUVAL E 11.01.02 CONTRATO DE OBRA MENOR**

Documentos producidos o recibidos relativos a los contratos de obras menores suscritos por la Universidad.

**N4 AUVAL E 11.02.00 CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA**

Documentos producidos o recibidos relativos a contratos de concesión de obra pública que suscribe la Universidad.

**N4 AUVAL E 11.03.00 CONTRATOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

Documentos producidos o recibidos relativos a los contratos de gestión de servicios públicos suscritos por la Universidad. Este tipo de contratación puede adoptar diferentes modalidades: concesión, gestión interesada, concierto y sociedad de economía mixta.

**N4 AUVAL E 11.04.00 CONTRATOS DE SUMINISTROS**

Documentos producidos o recibidos relativos a los contratos de suministros entre la Universidad y otra entidad y que tiene por objeto

la adquisición, el arriendo financiero o el arriendo, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.

[Nota de aplicación: Con la entrada en vigor de la ley 53/1999 desaparecen los Contratos de trabajos específicos y concretos no habituales].

N4 AUVAL E 11.05.00

#### CONTRATOS DE SERVICIOS

Documentos producidos o recibidos relativos a los contratos de servicios que suscribe la Universidad.

[Nota de aplicación: se consideran contratos de servicios los de mantenimiento, conservación, limpieza, reparación de bienes, equipamientos e instalaciones, los programas de ordenador, la realización de encuestas o recogida de datos y la gestión de sistemas de información que comprendan el mantenimiento de equipamientos físicos y lógicos de tratamiento de la información. Los contratos de trabajos específicos concretos no habituales son considerados por la ley 30/2007 contratos de servicios, clasificaremos en este apartado tanto los anteriores como los posteriores al 2007].

N5 AUVAL E 11.05.01

#### CONTRATOS DE REDACCIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS

Documentos producidos o recibidos relativos a los contratos de servicios que tienen como objetivo la redacción de estudios y proyectos.

[Nota de aplicación: Los contratos de consultoría y asistencia, y los de redacción de proyectos técnicos de obras e instalaciones producidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/2007 se clasificarán en este apartado].

N4 AUVAL E 11.06.00

#### CONTRATOS DE COLABORACIÓN ENTRE EL SECTOR PÚBLICO Y EL SECTOR PRIVADO

Documentos producidos o recibidos relativos a los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado suscritos por la Universidad.

N4 AUVAL E 11.07.00

#### CONTRATOS MIXTOS

Documentos producidos o recibidos relativos a los contratos mixtos de diferente clase (contratos de obras, suministros o servicios) suscritos por la Universidad.

N4 AUVAL E 11.08.00

#### CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES

Documentos producidos o recibidos relativos a contratos administrativos especiales suscritos por la Universidad.

N4	AUVAL E 11.09.00	<b>CONTRATOS PRIVADOS</b> Documentos producidos o recibidos relativos a contratos privados suscritos por la Universidad.
----	------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## F GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES

<u>Nivel</u>	<u>Código</u>	<u>Término y descripción</u>
N2	AUVAL F 00.00.00	<b>GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la ordenación, adquisición, construcción, desafectación, cesión, alienación, inventario, mantenimiento y utilización de los bienes inmuebles. También los relativos a la calidad medioambiental, los seguros y las medidas de seguridad sobre ellos.
N3	AUVAL F 01.00.00	<b>ORDENACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la ordenación de los bienes inmuebles de la Universidad.
N4	AUVAL F 01.01.00	<b>PLANES URBANÍSTICOS</b> Documentos producidos o recibidos relativos a los planes urbanísticos propios de la Universidad.
N3	AUVAL F 02.00.00	<b>ADQUISICIÓN EN PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la adquisición de la propiedad de bienes inmuebles mediante la compra, el traspaso, la donación, la permuta o expropiación.
N4	AUVAL F 02.01.00	<b>COMPRA DE BIENES INMUEBLES</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la compra de bienes inmuebles por la Universidad.
N4	AUVAL F 02.02.00	<b>TRASPASO DE BIENES INMUEBLES</b> Documentos producidos o recibidos relativos al traspaso de bienes inmuebles a la Universidad con carácter definitivo.
N4	AUVAL F 02.03.00	<b>DONACIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>

Documentos producidos o recibidos relativos a la donación gratuita de bienes inmuebles a la Universidad.

N4 AUVAL F 02.04.00

**PERMUTA DE BIENES INMUEBLES**

Documentos producidos o recibidos relativos a la permuta de bienes inmuebles de la Universidad con bienes inmuebles de otras entidades.

N4 AUVAL F 02.05.00

**EXPROPIACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

Documentos producidos o recibidos relativos a la adquisición, mediante expropiación, de bienes inmuebles.

**N3 AUVAL F 03.00.00**

**ADQUISICIÓN DEL USO DE BIENES INMUEBLES**

Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión gratuita del uso, el arrendamiento y el derecho de superficie de bienes inmuebles a la Universidad.

N4 AUVAL F 03.01.00

**CESIÓN GRATUITA DE USO DE BIENES INMUEBLES**

Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión gratuita del uso de bienes inmuebles a la Universidad.

N4 AUVAL F 03.02.00

**ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

Documentos producidos o recibidos relativos al arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Universidad.

N4 AUVAL F 03.03.00

**DERECHO DE SUPERFICIE DE BIENES INMUEBLES**

Documentos producidos o recibidos relativos a la concesión a la Universidad del derecho de superficie sobre determinadas parcelas de terreno para construir bienes inmuebles.

**N3 AUVAL F 04.00.00**

**CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y REHABILITACIÓN**

Documentos producidos o recibidos relativos a las 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.

N4 AUVAL F 04.01.00

**OBRAS PRINCIPALES**

Documentos producidos o recibidos relativos a los procesos de construcción, adecuación y rehabilitación integral de inmuebles de la Universidad.

---

N4	AUVAL F 04.02.00	<b>OBRAS COMPLEMENTARIAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los procesos de construcción, adecuación y rehabilitación de partes de edificios o adición de módulos para la Universidad.
N3	<b>AUVAL F 05.00.00</b>	<b>DESAFECTACIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la 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	<b>AUVAL F 06.00.00</b>	<b>CESIÓN DE USO DE BIENES INMUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión del uso de bienes inmuebles de la Universidad por arrendamiento, por concesión o por derecho de superficie.
N4	AUVAL F 06.01.00	<b>CESIÓN DE USO EN ARRENDAMIENTO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión del uso en arrendamiento de bienes inmuebles de la Universidad.
N4	AUVAL F 06.02.00	<b>CESIÓN DE USO POR CONCESIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión del uso de bienes inmuebles de la Universidad por concesión.
N4	AUVAL F 06.03.00	<b>DERECHO DE SUPERFICIE</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión del derecho de superficie sobre determinadas parcelas de terreno de la Universidad para construir.
N3	<b>AUVAL F 07.00.00</b>	<b>CESIÓN DE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión de la propiedad de bienes inmuebles de la Universidad por venta, traspaso, donación y expropiación.
N4	AUVAL F 07.01.00	<b>VENTA DE BIENES INMUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la venta de bienes inmuebles de la Universidad a otra entidad en base a su valor de mercado.
N4	AUVAL F 07.02.00	<b>TRASPASO DE BIENES INMUEBLES</b>

Documentos producidos o recibidos relativos al traspaso de la propiedad de bienes inmuebles de la Universidad a otra entidad.

N4 AUVAL F 07.03.00

#### DONACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Documentos producidos o recibidos relativos a la donación de bienes inmuebles de la Universidad a otra entidad.

N4 AUVAL F 07.04.00

#### EXPROPIACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Documentos producidos o recibidos relativos a la expropiación por vía administrativa o judicial, de bienes inmuebles de la Universidad.

N3 AUVAL F 08.00.00

#### INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

Documentos producidos o recibidos relativos a la identificación y denominación de los bienes inmuebles de la Universidad así como a su rectificación y comprobación.

N3 AUVAL F 09.00.00

#### MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES

Documentos producidos o recibidos relativos al 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.

N4 AUVAL F 09.01.00

#### MANTENIMIENTO DE LA URBANIZACIÓN

Documentos producidos o recibidos relativos al mantenimiento preventivo o correctivo de la infraestructura de los bienes inmuebles de la Universidad (pavimentos, espacios verdes, aparcamientos, señalización exterior, canalizaciones, cableado, instalaciones, etc.).

N4 AUVAL F 09.02.00

#### MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS

Documentos producidos o recibidos relativos a las medidas necesarias para garantizar el correcto mantenimiento de los edificios de la Universidad (cubiertas, carpintería, pintura, cristalería, señalización interior, cerrajería, instalaciones, ascensores, etc.).

N4 AUVAL F 09.03.00

#### MANTENIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL

Documentos producidos o recibidos relativos a acciones preventivas y correctivas necesarias para el mantenimiento de la salud ambiental en los espacios, edificios e

instalaciones de la Universidad (limpieza, control de plagas, eliminación de residuos).

N4 AUVAL F 09.04.00

#### CONSUMOS

Documentos producidos o recibidos relativos a los consumos de energía eléctrica, gas, agua y combustible que garantizan el funcionamiento de la Universidad.

N3 AUVAL F 10.00.00

#### UTILIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Documentos producidos o recibidos relativos a la 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.

N4 AUVAL F 10.01.00

#### TALLERES Y ALMACENES

Documentos producidos o recibidos relativos a la utilización de los talleres y almacenes de la Universidad.

N4 AUVAL F 10.02.00

#### LABORATORIOS

Documentos producidos o recibidos relativos a la utilización de los laboratorios de la Universidad.

N4 AUVAL F 10.03.00

#### BIBLIOTECAS

Documentos producidos o recibidos relativos a la utilización de las bibliotecas de la Universidad.

N4 AUVAL F 10.04.00

#### AULAS Y SALAS

Documentos producidos o recibidos relativos a la utilización de las aulas y salas de la Universidad.

N4 AUVAL F 10.05.00

#### INSTALACIONES DEPORTIVAS

Documentos producidos o recibidos relativos a la utilización de las instalaciones deportivas de la Universidad.

N4 AUVAL F 10.06.00

#### ESPACIOS EXTERIORES

Documentos producidos o recibidos relativos a la utilización de los espacios exteriores de la Universidad.

---

<b>N3</b>	<b>AUVAL F 11.00.00</b>	<b>CALIDAD MEDIOAMBIENTAL</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a los proyectos de política medioambiental de la Universidad, el control de impactos y las auditorías ambientales.
N4	AUVAL F 11.01.00	<b>POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a la política ambiental de la Universidad.
N4	AUVAL F 11.02.00	<b>PROYECTOS</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los proyectos para el cumplimiento de la política ambiental.
N4	AUVAL F 11.03.00	<b>CONTROL DE IMPACTOS AMBIENTALES</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos al control de los impactos ambientales de las actividades relativas a bienes inmuebles de la Universidad.
N4	AUVAL F 11.04.00	<b>AUDITORÍAS AMBIENTALES</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a las auditorías ambientales realizadas a la Universidad.
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 12.00.00</b>	<b>SEGUROS Y SEGURIDAD</b>
		Documentos producidos o recibidos en relación con los seguros, las garantías y las medidas de seguridad previstas para los bienes inmuebles de la Universidad.
N4	AUVAL F 12.01.00	<b>SEGUROS</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a la contratación, gestión y renovación de seguros y garantías contra daños y responsabilidad civil que puedan afectar a los bienes inmuebles de la Universidad.
N5	AUVAL F 12.01.01	<b>SEGUROS DE DAÑOS</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a la contratación, la gestión y la renovación de seguros contra daños que puedan afectar a los bienes inmuebles de la Universidad.



---

N5	AUVAL F 12.01.02	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL	Documentos producidos o recibidos relativos a la contratación, la gestión y la renovación de seguros de responsabilidad civil para proteger a la Universidad de posibles demandas de responsabilidad por daños y perjuicios.
N4	AUVAL F 12.02.00	SEGURIDAD	Documentos producidos o recibidos relativos a las 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.
N5	AUVAL F 12.02.01	CONTROL DE ACCESOS	Documentos producidos o recibidos relativos al registro, al control y la gestión de los permisos para acceder a áreas de la Universidad donde hay restricciones de acceso.
N5	AUVAL F 12.02.02	SERVICIOS DE SEGURIDAD	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los servicios de seguridad que actúan en la Universidad.
N5	AUVAL F 12.02.03	DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD	Documentos producidos o recibidos relativos a las actuaciones preventivas y correctivas realizadas por la Universidad a causa de delitos producidos contra sus propiedades.
N5	AUVAL F 12.02.04	PREVENCIÓN DE INCENDIOS	Documentos producidos o recibidos relativos a las actuaciones preventivas y correctivas realizadas por la Universidad a causa de incendios producidos en sus inmuebles.
N5	AUVAL F 12.02.05	BIOSEGURIDAD	Documentos producidos o recibidos relativos a las actuaciones preventivas y correctivas realizadas por

la Universidad a causa de la exposición a agentes nocivos para la salud humana y medio ambiente.

N5 AUVAL F 12.02.06

EMERGENCIAS

Documentos producidos o recibidos relativos a las actuaciones preventivas y correctivas realizadas por la Universidad a causa de situaciones de emergencia.

N5 AUVAL F 12.02.07

SINIESTROS

Documentos producidos o recibidos relativos a las actuaciones preventivas y correctivas realizadas por la Universidad en caso de siniestro.

N5 AUVAL F 12.02.08

ACCESIBILIDAD PARA DISCAPACITADOS

Documentos producidos o recibidos relativos a la adecuación de las infraestructuras de la Universidad con el fin de garantizar la accesibilidad a las personas con discapacidad.

## G GESTIÓN DE BIENES MUEBLES

<u>Nivel</u>	<u>Código</u>	<u>Término y descripción</u>
N2	AUVAL G 00.00.00	<b>GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES</b> 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	AUVAL G 01.00.00	<b>ADQUISICIÓN EN PROPIEDAD DE BIENES MUEBLES</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la adquisición en propiedad de bienes muebles por compra, traspaso, donación o permuta.
N4	AUVAL G 01.01.00	<b>COMPRA DE BIENES MUEBLES</b> Documentos producidos o recibidos relativos a la compra directa, por subasta, el dossier de proveedores, así como los pedidos a empresas de servicios y a los proveedores de bienes muebles por parte de la universidad.

---

N5	AUVAL G 01.01.01	<b>COMPRA DIRECTA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la compra directa de bienes muebles a terceras personas por parte de la universidad.
N5	AUVAL G 01.01.02	<b>COMPRA POR SUBASTA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la compra por subasta de bienes muebles por parte de la universidad.
N5	AUVAL G 01.01.03	<b>DOSSIER DE PROVEEDORES</b>  Documentos, como catálogos y/o listas de precios, relativos a proveedores de bienes muebles y equipamiento de la universidad.
N5	AUVAL G 01.01.04	<b>PEDIDOS A EMPRESAS DE SERVICIOS</b>  Documentos relativos a los pedidos o encargos de servicios hechos por la universidad a otra entidad.
N5	AUVAL G 01.01.05	<b>PEDIDOS A LOS PROVEEDORES</b>  Documentos relativos a los pedidos o encargos hechos por la universidad a los proveedores para tramitar la compra de bienes muebles.
N4	AUVAL G 01.02.00	<b>TRASPASO DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la adquisición de la propiedad de bienes muebles traspasados a la universidad por ley o convenio con carácter definitivo y automático.
N4	AUVAL G 01.03.00	<b>DONACIÓN DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la donación (o dación gratuita) de bienes muebles a la universidad.
N4	AUVAL G 01.04.00	<b>PERMUTA DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al traspaso de la propiedad de bienes muebles a cambio de recibir como contraprestación otros bienes muebles.
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 02.00.00</b>	<b>ADQUISICIÓN DEL USO DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión gratuita y el derecho de uso de los bienes muebles por parte de la universidad, a su alquiler y arrendamiento financiero.
N4	AUVAL G 02.01.00	<b>CESIÓN GRATUITA Y DERECHO DE USO DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión gratuita de bienes muebles a la universidad.
N4	AUVAL G 02.02.00	<b>ALQUILER DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los alquileres de bienes muebles por parte de la universidad.

---

N4	AUVAL G 02.03.00	<b>ARRENDAMIENTO FINANCIERO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión de uso de bienes muebles adquiridos con esta finalidad y a cambio de una contraprestación consistente en el abono periódico de una cuota determinada (incluye las modalidades de <i>renting</i> , <i>leasing</i> , etc.).
N3	<b>AUVAL G 03.00.00</b>	<b>DESAFECTACIÓN DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la desafectación al dominio público de bienes muebles para convertirlos en bienes privados, previo a la realización y formalización de actos de libre disposición del bien (cesión, arrendamiento, venta, etc.).
N3	<b>AUVAL G 04.00.00</b>	<b>CESIÓN DE LA PROPIEDAD DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la venta, el traspaso, donación, permuta, pago en especie y eliminación de bienes muebles de la universidad.
N4	AUVAL G 04.01.00	<b>VENTA DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la venta de bienes muebles de la universidad, a título oneroso o por subasta.
N4	AUVAL G 04.02.00	<b>TRASPASO DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión de la propiedad de bienes muebles de la universidad traspasados a otra entidad.
N4	AUVAL G 04.03.00	<b>DONACIÓN DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la donación gratuita de bienes muebles de la universidad a otra entidad.
N4	AUVAL G 04.04.00	<b>PAGO EN ESPECIE DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la alienación de un bien mueble que se ofrece como parte del pago por la adquisición por compra de otro bien.
N4	AUVAL G 04.05.00	<b>ELIMINACIÓN O PÉRDIDA DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la destrucción o la pérdida involuntaria (por robo, pérdida, etc.) de bienes muebles de la universidad.
N3	<b>AUVAL G 05.00.00</b>	<b>CESIÓN DEL USO DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión gratuita y a la cesión por alquiler de bienes muebles de la universidad.
N4	AUVAL G 05.01.00	<b>CESIÓN GRATUITA DEL USO DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión gratuita de bienes muebles de la universidad.
N4	AUVAL G 05.02.00	<b>CESIÓN DEL USO POR ALQUILER DE BIENES MUEBLES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la cesión por alquiler

de bienes muebles de la universidad.

<b>N3</b>	<b>AUVAL G 06.00.00</b>	<b>INVENTARIO DE BIENES MUEBLES</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a la actualización y comprobación del inventario de bienes muebles de la universidad.
N4	AUVAL G 06.01.00	ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO
		Documentos producidos o recibidos relativos a la rectificación o modificación del inventario de bienes muebles de la universidad.
N4	AUVAL G 06.02.00	COMPROBACIÓN DEL INVENTARIO
		Documentos producidos o recibidos relativos a las comprobaciones periódicas del inventario general de bienes muebles de la universidad.
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 07.00.00</b>	<b>UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a la utilización, mantenimiento y transporte de bienes muebles de la universidad así como la gestión de los seguros y garantías correspondientes.
N4	AUVAL G 07.01.00	UTILIZACIÓN DE BIENES MUEBLES
		Documentos producidos o recibidos relativos a la utilización de los bienes muebles de la universidad.
N4	AUVAL G 07.02.00	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES
		Documentos producidos o recibidos relativos al mantenimiento preventivo o correctivo de los bienes muebles de la universidad, realizado para garantizar su seguridad, protección y uso.
N4	AUVAL G 07.03.00	TRANSPORTE Y MONTAJE DE BIENES MUEBLES
		Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del transporte y montaje de los bienes muebles de la universidad.
N4	AUVAL G 07.04.00	SEGUROS Y GARANTÍAS DE BIENES MUEBLES
		Documentos producidos o recibidos relativos a los seguros y a las garantías de bienes muebles contratados por la universidad.

## H NORMATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS

<u>Nivel</u>	<u>Código</u>	<u>Término y descripción</u>
N2	AUVAL H 00.00.00	<b>NORMATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las normas jurídicas, las actuaciones jurídicas, las inscripciones registrales, la revisión de actos en vía administrativa, las reclamaciones previas, las económico-administrativas y las de responsabilidad patrimonial, así como los procesos judiciales.
N3	AUVAL H 01.00.00	<b>NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al estatuto, las normas y los reglamentos propios de la Universidad.
N4	AUVAL H 01.01.00	ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD  Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración, aprobación y modificación de los estatutos de la Universidad.
N4	AUVAL H 01.02.00	NORMAS DE LA UNIVERSIDAD  Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración, aprobación y modificación de las normas propias de la Universidad.
N4	AUVAL H 01.03.00	REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD  Documentos producidos o recibidos relativos a la elaboración, aprobación y modificación de los reglamentos de los distintos órganos y estructuras de la Universidad.
N3	AUVAL H 02.00.00	<b>ACTUACIONES JURÍDICAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al asesoramiento jurídico y las validaciones y verificaciones de poderes.
N4	AUVAL H 02.01.00	ASESORAMIENTO JURÍDICO  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los trámites de asesoramiento jurídico solicitados o realizados por la Universidad sobre los servicios y las actividades que desarrolla, generalmente materializados mediante informes jurídicos.

---

N4	AUVAL H 02.02.00	<b>VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PODERES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los procedimientos de la Universidad para validar o verificar los poderes de sus representantes.
N3	<b>AUVAL H 03.00.00</b>	<b>REGISTROS OFICIALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los procesos y los 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.
N4	AUVAL H 03.01.00	<b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al asiento de bienes muebles de la Universidad en el registro de la propiedad.
N4	AUVAL H 03.02.00	<b>REGISTRO MERCANTIL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al asiento de la Universidad como ente, o de algún otro órgano o entidad dependiente de esta, en el registro mercantil.
N4	AUVAL H 03.03.00	<b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al asiento en el registro de la propiedad intelectual de los resultados derivados de la actividad realizada por los miembros de la comunidad universitaria como consecuencia de su función académica, docente y de investigación en la Universidad.
N4	AUVAL H 03.04.00	<b>REGISTRO DE PATENTES Y MARCAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al asiento en el registro de patentes y marcas de las invenciones y los signos distintivos de la Universidad susceptibles de protección por derechos de propiedad industrial.
N4	AUVAL H 03.05.00	<b>REGISTRO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al asiento en el registro de protección de datos del conjunto de datos de carácter personal de los que dispone la Universidad para su gestión.
N4	AUVAL H 03.06.00	<b>REGISTRO DE ENTIDADES JURÍDICAS Y DE DERECHO</b>

Documentos producidos o recibidos relativos a los procesos y los trámites que hace la Universidad, en representación de instituciones en las que participa, ante el registro de entidades jurídicas y de derecho a los efectos de su inscripción.

**N3 AUVAL H 04.00.00 REGISTROS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD**

Documentos producidos o recibidos relativos a los procesos y los trámites de inscripción, actualización y cancelación en los registros propios de la Universidad.

**N4 AUVAL H 04.01.00 REGISTRO DE ASOCIACIONES**

Documentos producidos o recibidos relativos a los procesos y los trámites de inscripción, actualización y cancelación de las asociaciones de la Universidad en el registro de asociaciones.

**N4 AUVAL H 04.02.00 REGISTRO DE LICITADORES**

Documentos producidos o recibidos relativos a los procesos y los trámites de inscripción, actualización y cancelación de los licitadores en el registro de licitadores de la Universidad.

**N3 AUVAL H 05.00.00 REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA**

Documentos producidos o recibidos relativos a las revisiones de oficio y la interposición de recursos en vía administrativa.

**N4 AUVAL H 05.01.00 REVISIONES DE OFICIO**

Documentos producidos o recibidos relativos a las revisiones de oficio de los actos administrativos, a iniciativa de la propia Universidad.

**N4 AUVAL H 05.02.00 RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA**

Documentos producidos o recibidos relativos a los recursos interpuestos en vía administrativa.

**N5 AUVAL H 05.02.01 RECURSOS DE ALZADA**

Documentos relativos a los recursos de alzada interpuestos contra acuerdos o resoluciones emitidos por órganos de la Universidad, o interpuestos por parte de la Universidad contra acuerdos o resoluciones emitidos por órganos de otras administraciones públicas.

**N5 AUVAL H 05.02.02 RECURSOS DE REPOSICIÓN**



Documentos relativos a los recursos de interposición interpuestos contra acuerdos o resoluciones emitidos por órganos de la Universidad, o interpuestos por parte de la Universidad contra acuerdos o resoluciones emitidos por órganos de otras administraciones públicas.

N5 AUVAL H 05.02.03

#### RECURSOS EXTRAORDINARIOS DE REVISIÓN

Documentos relativos a los recursos extraordinarios de revisión interpuestos contra acuerdos o resoluciones emitidos por órganos de la Universidad, o interpuestos por parte de la Universidad contra acuerdos o resoluciones emitidos por órganos de otras administraciones públicas.

N3 AUVAL H 06.00.00

#### RECLAMACIONES PREVIAS

Documentos producidos o recibidos relativos a las reclamaciones previas en la vía social o en la vía civil.

N4 AUVAL H 06.01.00

#### RECLAMACIONES PREVIAS EN LA VÍA SOCIAL

Documentos producidos o recibidos relativos a las reclamaciones previas en la vía social formuladas por el personal laboral de la Universidad o por los órganos de representación de éste, dirigidas a la Universidad.

N4 AUVAL H 06.02.00

#### RECLAMACIONES PREVIAS EN VÍA CIVIL

Documentos producidos o recibidos relativos a las reclamaciones previas en la vía civil formuladas por terceros contra la Universidad, o bien por la Universidad contra entidades de derecho público.

N3 AUVAL H 07.00.00

#### RECLAMACIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

Documentos producidos o recibidos relativos a las reclamaciones económico administrativas formuladas por la Universidad ante administraciones y organismos competentes en relación con las obligaciones fiscales de la Universidad.

N3 AUVAL H 08.00.00

#### RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Documentos producidos o recibidos relativos a las reclamaciones por responsabilidad patrimonial que afecten a la Universidad.

---

<b>N3</b>	<b>AUVAL H 09.00.00</b>	<b>PROCESOS JUDICIALES</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a los procesos judiciales de carácter contencioso administrativo, social, civil y penal que afecten a la Universidad.
N4	AUVAL H 09.01.00	JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA
		Documentos producidos o recibidos relativos a los Procesos judiciales ante la jurisdicción contenciosa administrativa.
N4	AUVAL H 09.02.00	JURISDICCIÓN SOCIAL
		Documentos producidos o recibidos relativos a los procesos judiciales ante la jurisdicción social.
N4	AUVAL H 09.03.00	JURISDICCIÓN CIVIL
		Documentos producidos o recibidos relativos a los procesos judiciales ante la jurisdicción civil.
N4	AUVAL H 09.04.00	JURISDICCIÓN PENAL
		Documentos producidos o recibidos relativos a los procesos judiciales ante la jurisdicción penal.

## J GESTIÓN ACADÉMICA

<b>Nivel</b>	<b>Código</b>	<b>Término y descripción</b>
N2	AUVAL J 00.00.00	<b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos al acceso, preinscripción y matrícula universitaria, los expedientes académicos, la gestión de las becas y ayudas, la expedición de títulos y la organización de los y las estudiantes.
N3	AUVAL J 01.00.00	<b>ACCESO A LA UNIVERSIDAD</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a la coordinación de las pruebas de acceso a la universidad (PAU) y a los diferentes procedimientos de acceso desde bachillerato, sistemas educativos homologados, FP, mayores de 25 años, de 40 y de 45 años.

---

N4	AUVAL J 01.01.00	COORDINACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD (PAU)	Documentos producidos o recibidos relativos a la coordinación de las pruebas de acceso a la universidad (PAU).
N5	AUVAL J 01.01.01	RELACIONES CON CENTROS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	Documentos producidos o recibidos relativos a las relaciones de la universidad con los centros de enseñanza de Secundaria para la gestión de las pruebas de acceso.
N5	AUVAL J 01.01.02	SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PROFESORADO	Documentos producidos o recibidos relativos a la selección y gestión del profesorado que participa en las PAU.
N5	AUVAL J 01.01.03	SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL DE APOYO	Documentos producidos o recibidos relativos a la selección y gestión del personal de apoyo que participa en las PAU.
N4	AUVAL J 01.02.00	ACCESO A LA UNIVERSIDAD DESDE BACHILLERATO O EQUIVALENTE	Documentos producidos o recibidos relativos al procedimiento de acceso a la universidad de los y las estudiantes con el título de bachillerato o equivalente: matrícula, pruebas, reclamaciones, actas y recursos. [Nota de aplicación: Se incluye en este apartado el procedimiento de acceso de estudios extranjeros homologados y de otras titulaciones que quieran hacer prueba específica].
N5	AUVAL J 01.02.01	MATRÍCULA A LA PRUEBAS DE ACCESO (PAU)	Documentos producidos o recibidos relativos a la matrícula para las pruebas de acceso de los y las estudiantes de bachillerato o equivalente.
N5	AUVAL J 01.02.02	PRUEBAS DE ACCESO (PAU)	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las pruebas de acceso a la universidad de los y las estudiantes de bachillerato o equivalente, sean exámenes, entrevistas u otro tipo de pruebas.
N5	AUVAL J 01.02.03	REVISIONES Y RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS DE ACCESO (PAU)	

---

		Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de revisión y/o reclamación en las PAU de los y las estudiantes de bachillerato o equivalente.
N5	AUVAL J 01.02.04	ACTAS DE CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO (PAU)  Documentos producidos o recibidos relativos a la calificación de las PAU de los y las estudiantes de bachillerato o equivalente.
N5	AUVAL J 01.02.05	RECURSOS A LAS PRUEBAS DE ACCESO (PAU)  Documentos producidos o recibidos relativos a los recursos interpuestos con relación a las PAU de los y las estudiantes de bachillerato o equivalente.
N4	AUVAL J 01.03.00	ACCESO A LA UNIVERSIDAD MAYORES 25 AÑOS  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del procedimiento de acceso a la universidad de estudiantes mayores de 25 años: matrícula, pruebas, actas y reclamaciones.
N5	AUVAL J 01.03.01	MATRÍCULA A LAS PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 25 AÑOS  Documentos producidos o recibidos relativos a la matrícula para las pruebas de acceso de los y las estudiantes mayores de 25 años.
N5	AUVAL J 01.03.02	PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 25 AÑOS  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las pruebas específicas de acceso a la universidad para mayores de 25 años.
N5	AUVAL J 01.03.03	ACTAS DE CALIFICACIÓN PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 25 AÑOS  Documentos producidos o recibidos relativos a la calificación de las pruebas de acceso para mayores de 25 años.
N5	AUVAL J 01.03.04	RECLAMACIONES PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 25 AÑOS  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de reclamación en las pruebas de acceso para mayores de 25 años.
N4	AUVAL J 01.04.00	ACCESO A LA UNIVERSIDAD MAYORES 40 AÑOS  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del procedimiento de acceso a la universidad de estudiantes mayores de 40 años: matrícula, pruebas, actas y reclamaciones.

---

N5	AUVAL J 01.04.01	<b>MATRÍCULA A LAS PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 40 AÑOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la matrícula para las pruebas de acceso de los y las estudiantes mayores de 40 años.
N5	AUVAL J 01.04.02	<b>PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 40 AÑOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las pruebas específicas de acceso a la universidad para mayores de 40 años
N5	AUVAL J 01.04.03	<b>ACTAS DE CALIFICACIÓN PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 40 AÑOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la calificación de las pruebas de acceso para mayores de 40 años.
N5	AUVAL J 01.04.04	<b>RECLAMACIONES PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 40 AÑOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de reclamación en las pruebas de acceso para mayores de 40 años.
N4	AUVAL J 01.05.00	<b>ACCESO A LA UNIVERSIDAD MAYORES 45 AÑOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del procedimiento de acceso a la universidad de estudiantes mayores de 45 años: matrícula, pruebas, actas y reclamaciones.
N5	AUVAL J 01.05.01	<b>MATRÍCULA A LAS PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 45 AÑOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la matrícula para las pruebas de acceso de estudiantes mayores de 45 años.
N5	AUVAL J 01.05.02	<b>PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 45 AÑOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las pruebas específicas de acceso a la universidad para mayores de 45 años.
N5	AUVAL J 01.05.03	<b>ACTAS DE CALIFICACIÓN PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 45 AÑOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la calificación de las pruebas de acceso para mayores de 45 años.

---

N5	AUVAL J 01.05.04	<b>RECLAMACIONES PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 45 AÑOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de reclamación en las pruebas de acceso para mayores de 45 años.
N4	AUVAL J 01.06.00	<b>ACCESO CON ESTUDIOS UNIVERSITARIOS PARCIALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del procedimiento de acceso a la universidad de estudiantes con estudios universitarios parciales.
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 02.00.00</b>	<b>PREINSCRIPCIÓN UNIVERSITARIA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la prescripción a cualquier estudio oficial (grado, máster, doctorado): oferta de plazas, solicitudes de preinscripción, notas de corte, listas de preinscripción, reclamaciones y recursos a la adjudicación de plazas en los estudios universitarios.
N4	AUVAL J 02.01.00	<b>OFERTA DE PLAZAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la oferta de plazas a las diferentes titulaciones de la universidad, que incluye la cuota general de plazas y la cuota de plazas reservada según la normativa vigente.
N4	AUVAL J 02.02.00	<b>SOLICITUDES DE PREINSCRIPCIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la solicitud de preinscripción a una titulación en un centro universitario.
N4	AUVAL J 02.03.00	<b>NOTAS DE CORTE</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las notas de corte en el acceso a las diferentes titulaciones de la universidad.
N4	AUVAL J 02.04.00	<b>LISTAS DE PREINSCRIPCIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los resultados de la preinscripción que tiene como finalidad la adjudicación: listas de solicitudes de preinscripción, listas de espera y listas de adjudicación.
N4	AUVAL J 02.05.00	<b>RECLAMACIONES A LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las reclamaciones a la asignación de plazas en la universidad.
N4	AUVAL J 02.06.00	<b>RECURSOS A LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS</b>

Documentos producidos o recibidos relativos a los recursos a la asignación de plazas en la universidad.

<b>N3</b>	<b>AUVAL J 03.00.00</b>	<b>MATRICULACIÓN</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la matrícula ordinaria, simultaneidad de estudios, convalidaciones de asignaturas, el reconocimiento académico, el reconocimiento de créditos, la transferencia de créditos, reconocimiento de actividades, adaptaciones de planes de estudio, modificaciones y anulaciones de matrícula.
N4	AUVAL J 03.01.00	MATRÍCULA ORDINARIA	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de matrícula de los y las estudiantes por vía ordinaria.
N4	AUVAL J 03.02.00	SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de simultaneidad de estudios, por parte del alumnado que cursa estudios universitarios oficiales y desea cursar, al mismo tiempo, otros estudios universitarios oficiales.
N4	AUVAL J 03.03.00	CONVALIDACIONES	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de convalidación de asignaturas ya aprobadas en otra titulación. [Nota de aplicación: Se usa para los estudios anteriores a la implantación de los grados].
N4	AUVAL J 03.04.00	RECONOCIMIENTO ACADÉMICO	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de reconocimiento de estudios parciales realizados en otra universidad. [Nota de aplicación: Se usa para los estudios de grado].
N4	AUVAL J 03.05.00	RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de reconocimientos de créditos.
N4	AUVAL J 03.06.00	TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de transferencias de créditos. [Nota de aplicación: Se usa para los estudios de grado].

[Nota de aplicación: Los créditos correspondientes a asignaturas previamente superadas por el estudiantado en enseñanzas oficiales universitarias no finalizadas y que no puedan ser objeto de reconocimiento serán transferidos al expediente de los estudios a los que ha accedido con la calificación de origen].

N4	AUVAL J 03.07.00	<b>RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de reconocimiento de actividades.
N4	AUVAL J 03.08.00	<b>ADAPTACIÓN DE MATRÍCULA</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de adaptación de estudios.
N4	AUVAL J 03.09.00	<b>MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de modificación parcial de la matrícula inicial.
N4	AUVAL J 03.10.00	<b>ANULACIÓN DE MATRÍCULA</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de anulación total o parcial de la matrícula.
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 04.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los expedientes académicos, la formación o estancias externas, el traslado de expedientes, los premios extraordinarios, los expedientes disciplinarios y los expedientes de estudiantes visitantes.
N4	AUVAL J 04.01.00	<b>EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE ESTUDIANTES</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la vida académica de cada estudiante, tanto de carácter administrativo, como académico y económico.
N4	AUVAL J 04.02.00	<b>EXPEDIENTES DE ESTANCIAS FORMATIVAS</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la actividad académica de los y las estudiantes de la universidad durante sus estancias formativas en otras universidades en el marco de programas de intercambio y movilidad.
N4	AUVAL J 04.03.00	<b>TRASLADO DE EXPEDIENTE</b>	



---

		Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las solicitudes de traslado de los y las estudiantes propios a otra Universidad.
N4	AUVAL J 04.04.00	<b>PREMIOS EXTRAORDINARIOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la concesión de premios extraordinarios de las enseñanzas oficiales y propias de la universidad.
N4	AUVAL J 04.05.00	<b>EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los expedientes disciplinarios incoados a los estudiantes por incumplimiento de la normativa.
N4	AUVAL J 04.06.00	<b>EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE ESTUDIANTES VISITANTES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión académica de los y las estudiantes de otras universidades durante sus estancias en la universidad, en el marco de programas de intercambio y movilidad.
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 05.00.00</b>	<b>BECAS Y AYUDAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las becas de estudio, de colaboración de estudiantes en departamentos universitarios, de colaboración en actividades propias de la universidad, becas de intercambio y movilidad y ayudas al estudio y la investigación.
N4	AUVAL J 05.01.00	<b>BECAS DE ESTUDIO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las becas de carácter general para el estudio de grados, licenciaturas y másteres oficiales convocadas por el Ministerio con competencias en Educación, la Generalitat Valenciana y la propia Universidad.
N4	AUVAL J 05.02.00	<b>BECAS DE COLABORACIÓN DE ESTUDIANTES EN DEPARTAMENTOS UNIVERSITARIOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las becas convocadas para la iniciación de los y las estudiantes en la investigación en departamentos universitarios.
N4	AUVAL J 05.03.00	<b>BECAS DE COLABORACIÓN EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA UNIVERSIDAD</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las becas de colaboración en actividades propias de la Universidad.

---

N4	AUVAL J 05.04.00	<b>BECAS DE INTERCAMBIO Y MOVILIDAD</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las becas destinadas al intercambio y movilidad del estudiantado.
N4	AUVAL J 05.05.00	<b>OTRAS BECAS Y AYUDAS A ESTUDIANTES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de becas y ayudas a los estudiantes no contempladas en los apartados anteriores y convocadas por la universidad u otra entidad.
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 06.00.00</b>	<b>TÍTULOS ACADÉMICOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la expedición de títulos oficiales y propios, el suplemento europeo al título (SET), la mención de doctorado internacional y la homologación de títulos extranjeros.
N4	AUVAL J 06.01.00	<b>TÍTULOS OFICIALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los títulos oficiales.
N4	AUVAL J 06.02.00	<b>SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión del suplemento europeo a los títulos oficiales de la universidad.
N4	AUVAL J 06.03.00	<b>MENCIÓN DE DOCTORADO INTERNACIONAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de solicitudes de mención honorífica de doctorado internacional o europeo.
N4	AUVAL J 06.04.00	<b>TÍTULOS PROPIOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los títulos propios de la universidad.
N4	AUVAL J 06.05.00	<b>HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la tramitación y resolución de las solicitudes de homologaciones de títulos o estudios realizados en otra universidad con el objetivo de obtener la equivalencia a títulos o estudios oficiales españoles.
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 07.00.00</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la representación de los y las estudiantes, asociaciones y sindicatos.

---

N4	AUVAL J 07.01.00	REPRESENTACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	Documentos producidos o recibidos relativos a las actividades que desarrollan los órganos de representación de los y las estudiantes.
N4	AUVAL J 07.02.00	ASOCIACIONES DE ESTUDIANTES	Documentos producidos o recibidos relativos a las actividades que desarrollan las asociaciones estudiantiles universitarias.
N4	AUVAL J 07.03.00	SINDICATOS DE ESTUDIANTES	Documentos producidos o recibidos relativos a las actividades que desarrollan los sindicatos de estudiantes.

## K GESTIÓN DE LA DOCENCIA

<u>Nivel</u>	<u>Código</u>	<u>Término y descripción</u>
N2	AUVAL K 00.00.00	<b>GESTIÓN DE LA DOCENCIA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la programación de titulaciones universitarias oficiales y propias, los planes y programas de estudios, el régimen de permanencia, la organización, evaluación, calidad e innovación y extensión de la docencia.
N3	AUVAL K 01.00.00	<b>PROGRAMACIÓN DE LAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la propuesta, la autorización, la homologación, la verificación y la acreditación de las titulaciones de la Universidad.
N4	AUVAL K 01.01.00	PROPUESTA  Documentos producidos o recibidos relativos al análisis de nuevas titulaciones que se quieren implantar en la Universidad.
N4	AUVAL K 01.02.00	AUTORIZACIÓN  Documentos producidos o recibidos relativos a la autorización de nuevas titulaciones ya verificadas a la Universidad.
N4	AUVAL K 01.03.00	HOMOLOGACIÓN

Documentos producidos o recibidos relativos a la función de atribuir la condición de título oficial a títulos impartidos por centros no oficiales que se adscriben o integran en la Universidad.

N4 AUVAL K 01.04.00

VERIFICACIÓN

Documentos producidos o recibidos relativos al proceso de verificación de las titulaciones universitarias por parte de los organismos competentes.

N4 AUVAL K 01.05.00

ACREDITACIÓN

Documentos producidos o recibidos relativos al proceso de evaluación al cual se someten las titulaciones universitarias después de un número determinado de años desde su implantación.

N3 AUVAL K 02.00.00

**PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS**

Documentos producidos o recibidos relativos a las directrices, los planes de estudios, la oferta de libre elección, los intercambios, los complementos de formación y la formación en prácticas de las enseñanzas que imparte la Universidad.

N4 AUVAL K 02.01.00

DIRECTRICES

Documentos producidos o recibidos relativos al contenido de las enseñanzas, la distribución de créditos, el carácter de las materias y asignaturas que lo conforman y las competencias que hay que garantizar.

N4 AUVAL K 02.02.00

PLANES DE ESTUDIOS

Documentos producidos o recibidos relativos a la estructura, el contenido de asignaturas por curso y el número de créditos de las enseñanzas que ofrece la Universidad.

N4 AUVAL K 02.03.00

OFERTA DE LIBRE ELECCIÓN

Documentos producidos o recibidos relativos a las asignaturas y actividades ofertadas por la Universidad o por otras instituciones con el fin de ser incorporadas a los planes de estudios como asignaturas de libre elección.

N4 AUVAL K 02.04.00

INTERCAMBIOS Y MOVILIDAD

---

		Documentos producidos o recibidos relativos a la oferta de programas de intercambio y movilidad de estudiantes de la Universidad.
N4	AUVAL K 02.05.00	<b>COMPLEMENTOS DE FORMACIÓN</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a la estructura y contenido de las asignaturas que se han de haber cursado o se han de acreditar para acceder a determinados estudios.
N4	AUVAL K 02.06.00	<b>FORMACIÓN EN PRÁCTICAS</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las prácticas (curriculares, extracurriculares...) realizadas por los estudiantes.
N3	<b>AUVAL K 03.00.00</b>	<b>RÉGIMEN DE PERMANENCIA</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a los requisitos y las condiciones para la continuación de los estudios en la Universidad.
N3	<b>AUVAL K 04.00.00</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos a la oferta docente, el plan de ordenación docente, la guía docente y el calendario académico.
N4	AUVAL K 04.01.00	<b>OFERTA DOCENTE</b>
		Documentos producidos o recibidos relativos al conjunto de asignaturas que ofrece la Universidad en cada curso académico.
N4	AUVAL K 04.02.00	<b>PLAN DE ORDENACIÓN DOCENTE (POD)</b>
		Documentos producidos o recibidos en relación a la asignación de la docencia, los horarios, espacios y las tutorías.
N4	AUVAL K 04.03.00	<b>GUÍA DOCENTE</b>
		Documentos producidos o recibidos en relación a la elaboración de la guía docente de cada asignatura.
N4	AUVAL K 04.04.00	<b>CALENDARIO ACADÉMICO</b>
		Documentos producidos o recibidos en relación al calendario donde se detallan los períodos lectivos, los períodos de evaluación y de vacaciones y los plazos para la realización de trámites y actuaciones académico-administrativas.
N3	<b>AUVAL K 05.00.00</b>	<b>EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES</b>

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

N4	AUVAL K 05.01.00	EXÁMENES Y OTRAS ACTIVIDADES EVALUATIVAS	Documentos producidos o recibidos relativos a los exámenes de evaluación de los y las estudiantes.
N4	AUVAL K 05.02.00	TRABAJOS DE FIN DE ESTUDIOS	Documentos producidos o recibidos relativos a los trabajos de fin de estudios y su evaluación.
N4	AUVAL K 05.03.00	TESIS DOCTORALES	Documentos producidos o recibidos relativos a las tesis doctorales y su evaluación.
N4	AUVAL K 05.04.00	REVISIONES DE LA EVALUACIÓN	Documentos producidos o recibidos relativos al procedimiento de revisión de las calificaciones de los exámenes.
N4	AUVAL K 05.05.00	ACTAS DE CALIFICACIONES	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las actas donde constan las calificaciones académicas obtenidas por los estudiantes.
N4	AUVAL K 05.06.00	RECLAMACIONES DE LA EVALUACIÓN	Documentos producidos o recibidos relativos a la interposición de reclamaciones a la evaluación.
N4	AUVAL K 05.07.00	MODIFICACIÓN DE ACTAS	Documentos producidos o recibidos relativos a la modificación de las actas de evaluación.
N4	AUVAL K 05.08.00	EVALUACIÓN POR COMPENSACIÓN	Documentos producidos o recibidos relativos a la evaluación curricular mediante compensación de calificaciones.

---

<b>N3</b>	<b>AUVAL K 06.00.00</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROFESORADO</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la valoración de la actividad docente de un/a profesor/a en relación con las materias que imparte.
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 07.00.00</b>	<b>CALIDAD E INNOVACIÓN DOCENTE</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a los programas de calidad educativa, la formación del profesorado y la innovación pedagógica de la Universidad.
<b>N4</b>	<b>AUVAL K 07.01.00</b>	<b>PROGRAMAS DE CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la implantación, gestión y evaluación de los programas de calidad de las enseñanzas de la Universidad.
<b>N4</b>	<b>AUVAL K 07.02.00</b>	<b>FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la organización y ejecución de actividades formativas dirigidas al profesorado.
<b>N4</b>	<b>AUVAL K 07.03.00</b>	<b>INNOVACIÓN PEDAGÓGICA</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la promoción, impulso y soporte a las acciones de renovación pedagógica y de innovación docente entre el profesorado para la mejora de los modelos educativos.
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 08.00.00</b>	<b>EXTENSIÓN DE LA DOCENCIA</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la organización de cursos, seminarios, jornadas, congresos, talleres, etc., organizados por la Universidad como complementos formativos o de difusión y perfeccionamiento que no forman parte de los planes de estudios.
<b>N4</b>	<b>AUVAL K 08.01.00</b>	<b>UNIVERSIDAD DE MAYORES</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los programas y actividades de desarrollo científico cultural y social que ofrece la Universidad a las personas mayores.
<b>N4</b>	<b>AUVAL K 08.02.00</b>	<b>UNIVERSIDAD DE VERANO</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de los programas y actividades de la Universidad de Verano.

---

N4	AUVAL K 08.03.00	<b>OTROS CURSOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la organización de cursos, seminarios y otras actividades de carácter formativo organizadas por la Universidad y no contempladas en los apartados anteriores.
N4	AUVAL K 08.04.00	<b>CONGRESOS Y ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la organización de congresos, conferencias, jornadas, simposios y otras actividades de carácter científico-técnico organizadas por la Universidad.

## L GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

<u>Nivel</u>	<u>Código</u>	<u>Término y descripción</u>
N3	AUVAL L 01.00.00	<b>POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la política científica, los organismos de gestión de la investigación, los grupos de investigación y la calidad de la investigación.
N4	AUVAL L 01.01.00	<b>POLÍTICA CIENTÍFICA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la definición, aplicación y actualización de la política científica de la Universidad, orientada al fomento de la investigación, al desarrollo científico y a la innovación tecnológica.
N4	AUVAL L 01.02.00	<b>ORGANISMOS DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la estructura, organización y funcionamiento de los órganos de gestión internos y externos con participación o colaboración de la Universidad.
N4	AUVAL L 01.03.00	<b>GRUPOS DE INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la constitución, reconocimiento y actividades de los grupos de investigación de la Universidad.



---

N4	AUVAL L 01.04.00	<b>CALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al logro de la calidad de la investigación.
N4	AUVAL L 01.05.00	<b>ÉTICA EN LA INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la evaluación ética y legal de la investigación.
<b>N3</b>	<b>AUVAL L 02.00.00</b>	<b>FINANCIACIÓN COMPETITIVA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de proyectos de investigación, grupos y redes, infraestructura de la investigación, becas predoctorales, incorporación de personal postdoctoral, movilidad de los y de las investigadores/as, acciones especiales y complementarias y premios de investigación.
N4	AUVAL L 02.01.00	<b>PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la tramitación, concesión y justificación de ayudas y subvenciones a proyectos de investigación en pública concurrencia.
N4	AUVAL L 02.02.00	<b>GRUPOS Y REDES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la tramitación, concesión y justificación de ayudas y subvenciones a grupos y redes de investigación en pública concurrencia.
N4	AUVAL L 02.03.00	<b>INFRAESTRUCTURA DE LA INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la tramitación, concesión y justificación de ayudas y subvenciones para infraestructura de investigación en pública concurrencia.
N4	AUVAL L 02.04.00	<b>BECAS PREDOCTORALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la tramitación, concesión y justificación de becas para la formación de personal investigador predoctoral en pública concurrencia.
N4	AUVAL L 02.05.00	<b>INCORPORACIÓN DE PERSONAL POSTDOCTORAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la tramitación, concesión y justificación de ayudas y subvenciones para la incorporación de personal investigador postdoctoral en pública concurrencia.

---

N4	AUVAL L 02.06.00	<b>MOVILIDAD DE INVESTIGADORES/AS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la tramitación, concesión y justificación de ayudas y subvenciones para la movilidad del personal investigador en pública concurrencia.
N4	AUVAL L 02.07.00	<b>ACCIONES ESPECIALES Y COMPLEMENTARIAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la tramitación, concesión y justificación de ayudas y subvenciones para acciones especiales y complementarias, en pública concurrencia.
N4	AUVAL L 02.08.00	<b>PREMIOS DE INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la tramitación, concesión y justificación de ayudas y subvenciones para la concesión de premios de investigación.
<b>N3</b>	<b>AUVAL L 03.00.00</b>	<b>FINANCIACIÓN NO COMPETITIVA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la transferencia de tecnología y a las prestaciones y servicios de investigación que lleva a cabo la Universidad para terceros.
N4	AUVAL L 03.01.00	<b>CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos en relación con la gestión y ejecución de contratos con las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, para la transferencia de conocimiento desde la Universidad.
N4	AUVAL L 03.02.00	<b>PRESTACIONES DE SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos en relación con la gestión y ejecución de encargos y pedidos efectuados por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, para la realización de servicios y otras prestaciones de investigación.
<b>N3</b>	<b>AUVAL L 04.00.00</b>	<b>TRANSFERENCIA DE INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los productos resultantes de la actividad de investigación: protección y licencias, creación de empresas de base tecnológica y otras modalidades.
N4	AUVAL L 04.01.00	<b>PROTECCIÓN Y LICENCIAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la protección y licencias resultado de la investigación o transferencia.

---

N4	AUVAL L 04.02.00	<b>EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la creación de empresas de base tecnológica como resultado de la investigación o transferencia.
N4	AUVAL L 04.03.00	<b>PROYECTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o relativos a la coordinación y gestión de proyectos de investigación en los que participa la ciudadanía.
N4	AUVAL L 04.04.00	<b>ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA</b>  Documentos producidos o relativos a la coordinación y gestión de actividades relacionadas con la divulgación científica.
N3	<b>AUVAL L 05.00.00</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la evaluación de las estructuras de investigación, sus actividades y resultados.

## M SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

<u>Nivel</u>	<u>Código</u>	<u>Término y descripción</u>
N2	AUVAL M 00.00.00	<b>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de las actividades culturales, deportivas y sociales, los concursos y premios, los servicios de apoyo y lingüísticos y la igualdad entre mujeres y hombres.
N3	<b>AUVAL M 01.00.00</b>	<b>ACTIVIDADES CULTURALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la programación, gestión y ayudas para actividades culturales dirigidas a la comunidad universitaria, en las que puede participar la sociedad en general.
N4	AUVAL M 01.01.00	<b>ARTES ESCÉNICAS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de actividades relacionadas con las artes escénicas: teatro, música y danza.

---

N4	AUVAL M 01.02.00	ARTES PLÁSTICAS	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de actividades relacionadas con las artes plásticas.
N4	AUVAL M 01.03.00	ACTIVIDADES AUDIOVISUALES	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de actividades relacionadas con el cine, la fotografía y medios audiovisuales.
N4	AUVAL M 01.04.00	ARTES LITERARIAS	Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de actividades que utilizan como instrumento la palabra.
N4	AUVAL M 01.05.00	EXPOSICIONES	Documentos producidos o recibidos relativos a la organización y gestión de actividades en los espacios expositivos de la universidad o a la participación en exposiciones ajenas.
N4	AUVAL M 01.06.00	AYUDAS PARA ACTIVIDADES CULTURALES	Documentos producidos o recibidos relativos a las ayudas para actividades culturales dirigidas a la comunidad universitaria.
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 02.00.00</b>	<b>ACTIVIDADES DEPORTIVAS</b>	Documentos producidos o recibidos relativos a la formación, las competiciones, la práctica deportiva y las ayudas para estas actividades.
N4	AUVAL M 02.01.00	FORMACIÓN DEPORTIVA O CURSOS	Documentos producidos o recibidos relativos a cursos y actividades de formación deportiva que organiza la universidad o en la que participa.
N4	AUVAL M 02.02.00	COMPETICIONES	Documentos producidos o recibidos relativos a la organización y participación de los miembros de la comunidad universitaria en competiciones deportivas.
N4	AUVAL M 02.03.00	PRÁCTICA DEPORTIVA	Documentos producidos o recibidos relativos a la organización y gestión de las actividades deportivas ofrecidas por la universidad.
N4	AUVAL M 02.04.00	AYUDAS PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS	

Documentos producidos o recibidos relativos a las ayudas para actividades deportivas dirigidas a la comunidad universitaria.

**N3 AUVAL M 03.00.00**

**ACTIVIDADES SOCIALES**

Documentos producidos o recibidos relativos a excursiones, viajes, actividades de ocio, fiestas y ayudas para estas actividades organizadas por la universidad y/o por terceros, dirigidas a los miembros de la comunidad universitaria o en las que estos puedan participar.

**N4 AUVAL M 03.01.00**

**EXCURSIONES Y VIAJES**

Documentos producidos o recibidos relativos a excursiones y viajes que la universidad organiza para sus miembros así como aquellas organizadas por terceros en los que los miembros de la comunidad universitaria pueden participar.

**N4 AUVAL M 03.02.00**

**ACTIVIDADES DE OCIO**

Documentos producidos o recibidos relativos a las actividades de ocio y fiestas que organiza la universidad para los miembros de la comunidad universitaria, así como aquellas organizadas por terceros en las que puede participar la comunidad universitaria.

**N4 AUVAL M 03.03.00**

**AYUDAS PARA ACTIVIDADES SOCIALES**

Documentos producidos o recibidos relativos a las ayudas para actividades sociales dirigidas a la comunidad universitaria.

**N3 AUVAL M 04.00.00**

**CONCURSOS Y PREMIOS**

Documentos producidos o recibidos relativos a concursos y premios destinados a la comunidad universitaria.

**N3 AUVAL M 05.00.00**

**SERVICIOS DE APOYO A LA COMUNIDAD**

Documentos producidos o recibidos relativos a los diferentes servicios que ofrece la universidad para apoyar y ayudar a la comunidad universitaria: acogida, alojamiento, ayuda financiera, asistencia sanitaria, atención a la diversidad, orientación psicopedagógica, promoción de la ocupación, la oferta de ventajas, la escuela de verano y la escuela infantil.

**N4 AUVAL M 05.01.00**

**ACOGIDA**

Documentos producidos o recibidos relativos a los servicios y actividades que la universidad realiza para acoger y orientar a los nuevos miembros de la comunidad universitaria.

---

N4	AUVAL M 05.02.00	<b>ALOJAMIENTO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la oferta de alojamiento a los miembros de la comunidad universitaria.
N4	AUVAL M 05.03.00	<b>AYUDA FINANCIERA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la oferta y gestión de ayudas de tipo financiero para miembros de la comunidad universitaria.
N4	AUVAL M 05.04.00	<b>ASISTENCIA SANITARIA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la asistencia sanitaria a estudiantes.
N4	AUVAL M 05.05.00	<b>ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la oferta y gestión de actividades y servicios de apoyo dirigidos a estudiantes con necesidades educativas especiales, relacionadas con la discapacidad sensorial, auditiva o visual, movilidad reducida o discapacidad motora, enfermedades crónicas, problemática psíquica/psicológica, situaciones personales difíciles, incapacidad temporal, etc.
N4	AUVAL M 05.06.00	<b>ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las actividades y servicios de orientación y asesoramiento psicopedagógico dirigido a los estudiantes durante su estancia en la universidad.
N4	AUVAL M 05.07.00	<b>PROMOCIÓN DE LA OCUPACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los servicios y actividades ofrecidos por la universidad para fomentar la ocupación de sus estudiantes y titulados.
N5	AUVAL M 05.07.01	<b>ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las actividades de orientación profesional dirigidas a los estudiantes de la universidad.
N5	AUVAL M 05.07.02	<b>SERVICIO DE OCUPACIÓN</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los servicios de ocupación de la universidad.
N5	AUVAL M 05.07.03	<b>BOLSA DE TRABAJO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las ofertas

---

		de trabajo dirigidas a los estudiantes para facilitar su inserción profesional.
N5	AUVAL M 05.07.04	<b>PRÁCTICAS PROFESIONALES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las prácticas que posibilitan a los estudiantes, una vez finalizados sus estudios, la adquisición de experiencia técnica y profesional relacionada con sus estudios.
N5	AUVAL M 05.07.05	<b>FORMACIÓN Y ACTIVIDADES DE INSERCIÓN PROFESIONAL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a actividades como talleres y jornadas para impulsar la inserción profesional de los y las estudiantes y titulados de la universidad.
N4	AUVAL M 05.08.00	<b>OFERTA DE VENTAJAS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a las ventajas institucionales y comerciales para la comunidad universitaria a través del carnet universitario.
N4	AUVAL M 05.09.00	<b>ESCUELA DE VERANO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la escuela de verano.
N4	AUVAL M 05.10.00	<b>ESCUELA INFANTIL</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la gestión de la escuela infantil.
N3	<b>AUVAL M 06.00.00</b>	<b>SERVICIOS LINGÜÍSTICOS</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a los diferentes servicios lingüísticos que ofrece la universidad de asesoramiento, formación y promoción lingüística.
N4	AUVAL M 06.01.00	<b>ASESORAMIENTO LINGÜÍSTICO</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al asesoramiento lingüístico a los miembros de la comunidad universitaria mediante la praxis, la corrección y la traducción lingüística.
N4	AUVAL M 06.02.00	<b>FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN LINGÜÍSTICA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la formación lingüística de valenciano, español para extranjeros, inglés y de otras lenguas, dirigida a los miembros de la comunidad universitaria y al público en general.

---

N4	AUVAL M 06.03.00	<b>PROMOCIÓN LINGÜÍSTICA</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la promoción lingüística del valenciano y de terceras lenguas.
N3	<b>AUVAL M 07.00.00</b>	<b>IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la igualdad entre mujeres y hombres en la Universidad.
N4	AUVAL M 07.01.00	<b>PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD</b>  Documentos producidos o recibidos relativos a la promoción de una cultura a favor de la equidad y de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la comunidad universitaria.
N4	AUVAL M 07.02.00	<b>ASESORAMIENTO PARA LA IGUALDAD</b>  Documentos producidos o recibidos relativos al asesoramiento para la igualdad a los miembros de la comunidad universitaria.



## ÍNDICE ALFABÉTICO POR TÉRMINO Y DESCRIPCIÓN

NIVEL	CÓDIGO	TÉRMINO Y DESCRIPCIÓN
N5	AUVAL F 12.02.08	ACCESIBILIDAD PARA DISCAPACITADOS
N4	AUVAL B 09.03.00	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 01.00.00</b>	<b>ACCESO A LA UNIVERSIDAD</b>
N4	AUVAL J 01.02.00	ACCESO A LA UNIVERSIDAD DESDE BACHILLERATO O EQUIVALENTE
N4	AUVAL J 01.03.00	ACCESO A LA UNIVERSIDAD MAYORES 25 AÑOS
N4	AUVAL J 01.04.00	ACCESO A LA UNIVERSIDAD MAYORES 40 AÑOS
N4	AUVAL J 01.05.00	ACCESO A LA UNIVERSIDAD MAYORES 45 AÑOS
N4	AUVAL J 01.06.00	ACCESO CON ESTUDIOS UNIVERSITARIOS PARCIALES
N4	AUVAL D 15.06.00	ACCIÓN SOCIAL
N4	AUVAL L 02.07.00	ACCIONES ESPECIALES Y COMPLEMENTARIAS
N4	AUVAL D 18.03.00	ACCIONES FORMATIVAS
N4	AUVAL M 05.01.00	ACOGIDA
N4	AUVAL K 01.05.00	ACREDITACIÓN
N5	AUVAL J 01.02.04	ACTAS DE CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO (PAU)
N5	AUVAL J 01.03.03	ACTAS DE CALIFICACIÓN PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 25 AÑOS
N5	AUVAL J 01.04.03	ACTAS DE CALIFICACIÓN PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 40 AÑOS
N5	AUVAL J 01.05.03	ACTAS DE CALIFICACIÓN PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 45 AÑOS
N4	AUVAL K 05.05.00	ACTAS DE CALIFICACIONES
N4	AUVAL A 02.04.00	ACTAS Y ACUERDOS
N5	AUVAL E 10.01.03	ACTIVIDAD CONSULTIVA Y ASESORA EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN
N4	AUVAL M 01.03.00	ACTIVIDADES AUDIOVISUALES
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 01.00.00</b>	<b>ACTIVIDADES CULTURALES</b>
N4	AUVAL L 04.04.00	ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA
N4	AUVAL M 03.02.00	ACTIVIDADES DE OCIO
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 02.00.00</b>	<b>ACTIVIDADES DEPORTIVAS</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 03.00.00</b>	<b>ACTIVIDADES SOCIALES</b>
N4	AUVAL E 05.03.00	ACTIVIDADES Y PRESTACIONES
N4	AUVAL E 05.06.00	ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS
<b>N3</b>	<b>AUVAL C 01.00.00</b>	<b>ACTOS OFICIALES Y PROTOCOLARIOS</b>
N4	AUVAL A 08.09.00	ACTUACIONES DE MEJORA
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 02.00.00</b>	<b>ACTUACIONES JURÍDICAS</b>
N4	AUVAL G 06.01.00	ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO
N4	AUVAL J 03.08.00	ADAPTACIÓN DE MATRÍCULA
N4	AUVAL C 03.01.00	ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
N4	AUVAL C 03.08.00	ADMINISTRACIÓN E INSTITUCIONES DE PAÍSES EXTRANJEROS
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 09.00.00</b>	<b>ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA</b>
N4	AUVAL C 03.03.00	ADMINISTRACIÓN LOCAL
N5	AUVAL E 06.03.07	ADOP O ADOKPT
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 03.00.00</b>	<b>ADQUISICIÓN DEL USO DE BIENES INMUEBLES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 02.00.00</b>	<b>ADQUISICIÓN DEL USO DE BIENES MUEBLES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 02.00.00</b>	<b>ADQUISICIÓN EN PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 01.00.00</b>	<b>ADQUISICIÓN EN PROPIEDAD DE BIENES MUEBLES</b>
N4	AUVAL B 05.01.00	ADQUISICIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE FONDOS

N4	AUVAL A 01.03.00	ADSCRIPCIÓN Y DESADSCRIPCIÓN
N4	AUVAL D 15.01.00	AFILIACIÓN
N4	AUVAL C 02.07.00	AGRADECIMIENTOS, FELICITACIONES Y CONDOLENCIAS
N4	AUVAL M 05.02.00	ALOJAMIENTO
N4	AUVAL G 02.02.00	ALQUILER DE BIENES MUEBLES
N5	AUVAL D 15.01.02	ALTAS Y BAJAS
N5	AUVAL D 15.04.01	ALTAS Y BAJAS DE MUTUAS
N5	AUVAL E 02.04.04	AMPLIACIÓN DE CRÉDITO
N4	AUVAL D 03.01.00	ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES
N5	AUVAL E 02.01.05	ANEXOS DE PERSONAL
N4	AUVAL E 02.01.00	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
N5	AUVAL E 02.01.03	ANTEPROYECTOS DE LAS UNIDADES ESTRUCTURALES
N4	AUVAL D 14.03.00	ANTICIPOS
N4	AUVAL J 03.10.00	ANULACIÓN DE MATRÍCULA
N4	AUVAL A 02.08.00	ANUNCIOS/EDICTOS
N4	AUVAL C 01.01.00	APERTURAS Y CLAUSURAS DE CURSO
N5	AUVAL B 05.03.05	APOYO A LA INVESTIGACIÓN
N4	AUVAL E 02.03.00	APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO
N4	AUVAL F 03.02.00	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL G 02.03.00	ARRENDAMIENTO FINANCIERO
N4	AUVAL M 01.01.00	ARTES ESCÉNICAS
N4	AUVAL M 01.04.00	ARTES LITERARIAS
N4	AUVAL M 01.02.00	ARTES PLÁSTICAS
N4	AUVAL H 02.01.00	ASESORAMIENTO JURÍDICO
N4	AUVAL M 06.01.00	ASESORAMIENTO LINGÜÍSTICO
N4	AUVAL M 07.02.00	ASESORAMIENTO PARA LA IGUALDAD
N4	AUVAL M 05.04.00	ASISTENCIA SANITARIA
N4	AUVAL J 07.02.00	ASOCIACIONES DE ESTUDIANTES
N5	AUVAL D 16.02.04	ASUNTOS PERSONALES
N4	AUVAL M 05.05.00	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
N5	AUVAL E 10.02.02	AUDITORÍA DE LA INTERVENCIÓN DE LA GENERALITAT VALENCIANA
N5	AUVAL E 10.02.01	AUDITORÍA DE LA SINDICATURA DE CUENTAS DE LA GENERALITAT VALENCIANA
N5	AUVAL E 10.02.05	AUDITORÍA DE LA UNIÓN EUROPEA
N5	AUVAL E 10.01.02	AUDITORÍA DE REGULARIDAD
N5	AUVAL E 10.02.04	AUDITORÍA DEL MINISTERIO COMPETENTE EN MATERIA FISCAL
N5	AUVAL E 10.02.03	AUDITORÍA DEL TRIBUNAL DE CUENTAS
N4	AUVAL E 10.02.00	AUDITORIA EXTERNA
N4	AUVAL E 10.01.00	AUDITORIA INTERNA
N5	AUVAL E 10.01.01	AUDITORIA OPERATIVA
N4	AUVAL B 04.07.00	AUDITORÍAS
N4	AUVAL F 11.04.00	AUDITORÍAS AMBIENTALES
N4	AUVAL A 08.06.00	AUDITORÍAS DE CALIDAD
N4	AUVAL F 10.04.00	AULAS Y SALAS
<b>N3</b>	AUVAL B 02.00.00	AUTENTICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS
N5	AUVAL D 18.03.05	AUTOFORMACIÓN
N4	AUVAL K 01.02.00	AUTORIZACIÓN
N4	AUVAL A 04.03.00	AUTORIZACIÓN DE FIRMA
N5	AUVAL E 06.03.02	AUTORIZACIÓN DE GASTOS (A)
N4	AUVAL M 05.03.00	AYUDA FINANCIERA

N4	AUVAL D 18.04.00	AYUDAS A LA FORMACIÓN
N5	AUVAL D 15.06.03	AYUDAS A LOS TRABAJADORES
N4	AUVAL M 01.06.00	AYUDAS PARA ACTIVIDADES CULTURALES
N4	AUVAL M 02.04.00	AYUDAS PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS
N4	AUVAL M 03.03.00	AYUDAS PARA ACTIVIDADES SOCIALES
N4	AUVAL C 05.03.00	AYUDAS PARA PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES
N4	AUVAL D 15.03.00	BAJAS Y ALTAS DE IT
N5	AUVAL D 15.03.01	BAJAS Y ALTAS DE IT DE SEGURIDAD SOCIAL
N5	AUVAL D 15.03.02	BAJAS Y ALTAS DE MUFACE
N5	AUVAL E 02.03.02	BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
N4	AUVAL J 05.02.00	BECAS DE COLABORACIÓN DE ESTUDIANTES EN DEPARTAMENTOS UNIVERSITARIOS
N4	AUVAL J 05.03.00	BECAS DE COLABORACIÓN EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA UNIVERSIDAD
N4	AUVAL J 05.01.00	BECAS DE ESTUDIO
N4	AUVAL J 05.04.00	BECAS DE INTERCAMBIO Y MOVILIDAD
N4	AUVAL L 02.04.00	BECAS PREDOCTORALES
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 05.00.00</b>	<b>BECAS Y AYUDAS</b>
N4	AUVAL F 10.03.00	BIBLIOTECAS
N5	AUVAL F 12.02.05	BIOSEGURIDAD
N4	AUVAL D 05.08.00	BOLSA DE TRABAJO
N5	AUVAL M 05.07.03	BOLSA DE TRABAJO
N4	AUVAL K 04.04.00	CALENDARIO ACADÉMICO
N5	AUVAL B 03.02.02	CALENDARIO DE CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN
N5	AUVAL D 16.01.01	CALENDARIO LABORAL
N4	AUVAL D 16.01.00	CALENDARIO LABORAL, JORNADA Y HORARIO
N4	AUVAL L 01.04.00	CALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 07.00.00</b>	<b>CALIDAD E INNOVACIÓN DOCENTE</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 11.00.00</b>	<b>CALIDAD MEDIOAMBIENTAL</b>
N4	AUVAL D 21.02.00	CAMPAÑAS DE SALUD ORDINARIAS Y ESPECIALES
N5	AUVAL D 12.01.02	CARRERA DEL PAS
N5	AUVAL D 12.01.01	CARRERA DEL PDI
N4	AUVAL D 12.01.00	CARRERA DEL PERSONAL
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 12.00.00</b>	<b>CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL</b>
N4	AUVAL A 08.03.00	CARTAS DE SERVICIOS
N4	AUVAL D 02.04.00	CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO
N4	AUVAL D 18.01.00	CATÁLOGO DE SERVICIOS FORMATIVOS
N4	AUVAL C 03.05.00	CENTROS DE ENSEÑANZA NO UNIVERSITARIA
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 10.00.00</b>	<b>CERTIFICACIÓN DIGITAL</b>
N4	AUVAL A 08.07.00	CERTIFICACIONES DE CALIDAD
N4	AUVAL A 10.02.00	CERTIFICACIONES DIGITALES
N4	AUVAL D 11.08.00	CESE POR FALLECIMIENTO
N5	AUVAL B 05.01.04	CESIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 07.00.00</b>	<b>CESIÓN DE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 04.00.00</b>	<b>CESIÓN DE LA PROPIEDAD DE BIENES MUEBLES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 06.00.00</b>	<b>CESIÓN DE USO DE BIENES INMUEBLES</b>
N4	AUVAL F 06.01.00	CESIÓN DE USO EN ARRENDAMIENTO
N4	AUVAL F 06.02.00	CESIÓN DE USO POR CONCESIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 05.00.00</b>	<b>CESIÓN DEL USO DE BIENES MUEBLES</b>
N4	AUVAL G 05.02.00	CESIÓN DEL USO POR ALQUILER DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL F 03.01.00	CESIÓN GRATUITA DE USO DE BIENES INMUEBLES

N4	AUVAL G 05.01.00	CESIÓN GRATUITA DEL USO DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 02.01.00	CESIÓN GRATUITA Y DERECHO DE USO DE BIENES MUEBLES
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 04.00.00</b>	<b>CIERRE DEL PRESUPUESTO</b>
N4	AUVAL B 03.01.00	CLASIFICACIÓN
N4	AUVAL D 09.01.00	COMISIÓN DE SERVICIOS
N4	AUVAL D 05.04.00	COMISIÓN DE SERVICIOS (ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL)
N4	AUVAL D 16.03.00	COMPATIBILIDADES
N4	AUVAL E 06.04.00	COMPENSACIÓN INTERNA
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 04.00.00</b>	<b>COMPETENCIA ADMINISTRATIVA</b>
N4	AUVAL M 02.02.00	COMPETICIONES
N5	AUVAL D 13.01.04	COMPLEMENTOS AUTONÓMICOS
N5	AUVAL D 14.02.01	COMPLEMENTOS DE DOCENCIA
N4	AUVAL K 02.05.00	COMPLEMENTOS DE FORMACIÓN
N5	AUVAL D 14.02.03	COMPLEMENTOS DE GESTIÓN
N5	AUVAL D 14.02.02	COMPLEMENTOS DE INVESTIGACIÓN
N5	AUVAL D 14.02.06	COMPLEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD
N5	AUVAL D 14.02.05	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS
N5	AUVAL B 05.01.01	COMPRA
N4	AUVAL F 02.01.00	COMPRA DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL G 01.01.00	COMPRA DE BIENES MUEBLES
N5	AUVAL G 01.01.01	COMPRA DIRECTA
N5	AUVAL G 01.01.02	COMPRA POR SUBASTA
N4	AUVAL G 06.02.00	COMPROBACIÓN DEL INVENTARIO
N4	AUVAL C 03.02.00	COMUNIDADES AUTÓNOMAS
N5	AUVAL D 19.03.03	CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
N4	AUVAL E 09.07.00	CONCILIACIONES BANCARIAS
N4	AUVAL D 05.03.00	CONCURSO DE MÉRITOS
N5	AUVAL D 04.01.03	CONCURSO DE NUEVO INGRESO
N5	AUVAL D 04.03.03	CONCURSO DE NUEVO INGRESO
N4	AUVAL D 05.02.00	CONCURSO DE PROMOCIÓN INTERNA
N4	AUVAL D 05.01.00	CONCURSO
N4	AUVAL C 02.04.00	CONCURSOS Y PREMIOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 04.00.00</b>	<b>CONCURSOS Y PREMIOS</b>
N4	AUVAL K 08.04.00	CONGRESOS Y ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN
N4	AUVAL C 01.06.00	CONMEMORACIONES Y FESTIVIDADES
N4	AUVAL B 05.04.00	CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 04.00.00</b>	<b>CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y REHABILITACIÓN</b>
N4	AUVAL A 03.01.00	CONSULTAS AL/LA SÍNDICO/A DE GREUGES
N4	AUVAL B 04.06.00	CONSULTAS E INCIDENCIAS
N4	AUVAL B 03.08.00	CONSULTAS Y PRÉSTAMOS
N5	AUVAL B 05.03.02	CONSULTAS Y PRÉSTAMOS
N5	AUVAL D 19.03.02	CONSULTAS, REIVINDICACIONES Y RECLAMACIONES
N4	AUVAL F 09.04.00	CONSUMOS
N5	AUVAL E 04.02.02	CONTABILIDAD FINANCIERA
N5	AUVAL E 04.02.01	CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA
N4	AUVAL D 15.05.00	CONTINGENCIAS LABORALES (INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES)
N5	AUVAL E 05.08.02	CONTRAÍDO PREVIO (CP)
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 11.00.00</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 07.00.00</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>

---

N5	AUVAL E 11.01.01	CONTRATO DE OBRA MAYOR
N5	AUVAL E 11.01.02	CONTRATO DE OBRA MENOR
N4	AUVAL E 11.08.00	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES
N4	AUVAL E 11.06.00	CONTRATOS DE COLABORACIÓN ENTRE EL SECTOR PÚBLICO Y EL SECTOR PRIVADO
N4	AUVAL E 11.02.00	CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA
N4	AUVAL E 11.03.00	CONTRATOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
N4	AUVAL L 03.01.00	CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN
N4	AUVAL E 11.01.00	CONTRATOS DE OBRAS
N5	AUVAL E 11.05.01	CONTRATOS DE REDACCIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS
N4	AUVAL E 11.05.00	CONTRATOS DE SERVICIOS
N4	AUVAL E 11.04.00	CONTRATOS DE SUMINISTROS
N4	AUVAL E 11.07.00	CONTRATOS MIXTOS
N4	AUVAL E 11.09.00	CONTRATOS PRIVADOS
N5	AUVAL F 12.02.01	CONTROL DE ACCESOS
N4	AUVAL F 11.03.00	CONTROL DE IMPACTOS AMBIENTALES
N5	AUVAL D 16.01.03	CONTROL HORARIO
N4	AUVAL J 03.03.00	CONVALIDACIONES
N5	AUVAL D 19.03.01	CONVENIO COLECTIVO
N4	AUVAL A 02.06.00	CONVENIOS
N4	AUVAL C 05.01.00	COOPERACIÓN AL DESARROLLO
N4	AUVAL J 01.01.00	COORDINACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD (PAU)
N4	AUVAL D 20.06.00	COORDINACIÓN EMPRESARIAL
N4	AUVAL B 01.03.00	CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA Y TRADUCCIÓN
N5	AUVAL B 07.01.03	CORREO ELECTRÓNICO
N4	AUVAL D 15.02.00	COTIZACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 01.00.00</b>	<b>CREACIÓN Y DISEÑO DE DOCUMENTOS</b>
N4	AUVAL A 01.01.00	CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN
N5	AUVAL E 02.04.01	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO
N5	AUVAL E 02.04.02	CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS
N5	AUVAL B 03.02.03	CUADRO DE ACCESO Y SEGURIDAD
N5	AUVAL B 03.01.01	CUADRO DE CLASIFICACIÓN
N5	AUVAL E 04.02.03	CUENTA GENERAL
N4	AUVAL E 04.02.00	CUENTAS ANUALES
N4	AUVAL E 08.03.00	CUENTAS BANCARIAS DE INGRESOS Y GASTOS
N4	AUVAL E 08.04.00	CUENTAS BANCARIAS RESTRINGIDAS Y CUENTAS AUTORIZADAS
N4	AUVAL D 01.02.00	CUERPOS Y ESCALAS
N4	AUVAL A 04.01.00	DELEGACIÓN Y AVOCACIÓN
N5	AUVAL F 12.02.03	DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD
N5	AUVAL B 08.03.02	DEPÓSITO LEGAL
N5	AUVAL B 03.07.02	DEPÓSITOS
N4	AUVAL D 19.04.00	DERECHO DE HUELGA
N4	AUVAL B 04.03.00	DERECHO DE INFORMACIÓN
N4	AUVAL F 06.03.00	DERECHO DE SUPERFICIE
N4	AUVAL F 03.03.00	DERECHO DE SUPERFICIE DE BIENES INMUEBLES
N5	AUVAL B 08.03.01	DERECHOS DE AUTOR
N5	AUVAL D 15.02.03	DERECHOS PASIVOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 05.00.00</b>	<b>DESAFECTACIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 03.00.00</b>	<b>DESAFECTACIÓN DE BIENES MUEBLES</b>
N4	AUVAL B 03.03.00	DESCRIPCIÓN, CONTROL Y RECUPERACIÓN

N5	AUVAL E 04.01.02	DEUDORES Y ACREEDORES
N4	AUVAL E 05.09.00	DEVOLUCIÓN DE INGRESOS (DI)
N4	AUVAL E 06.05.00	DEVOLUCIÓN DE PAGOS
N5	AUVAL E 06.03.08	DIETAS E INDEMNIZACIONES
N5	AUVAL B 05.03.07	DIFUSIÓN
N4	AUVAL B 03.09.00	DIFUSIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES
N4	AUVAL K 02.01.00	DIRECTRICES
N4	AUVAL B 01.01.00	DISEÑO DE DOCUMENTOS
N4	AUVAL B 06.01.00	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN
N5	AUVAL E 06.03.03	DISPOSICIÓN DE GASTOS (D)
N4	AUVAL B 08.02.00	DISTRIBUCIÓN Y VENTA
N5	AUVAL C 01.04.01	DOCTOR HONORIS CAUSA
N4	AUVAL E 05.08.00	DOCUMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS
N4	AUVAL B 04.02.00	DOCUMENTOS DE SEGURIDAD
N5	AUVAL B 08.03.05	DOI
N5	AUVAL B 05.01.02	DONACIÓN
N4	AUVAL F 07.03.00	DONACIÓN DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL F 02.03.00	DONACIÓN DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL G 01.03.00	DONACIÓN DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 04.03.00	DONACIÓN DE BIENES MUEBLES
N5	AUVAL C 02.05.01	DOSSIER DE PRENSA
N5	AUVAL G 01.01.03	DOSSIER DE PROVEEDORES
N4	AUVAL B 08.01.00	EDICIÓN Y PUBLICACIÓN
N4	AUVAL B 04.05.00	EJERCICIO DE DERECHOS
N4	AUVAL A 02.01.00	ELECCIONES
N4	AUVAL D 19.02.00	ELECCIONES SINDICALES
N4	AUVAL B 05.05.00	ELIMINACIÓN
N4	AUVAL B 03.06.00	ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS
N4	AUVAL G 04.05.00	ELIMINACIÓN O PÉRDIDA DE BIENES MUEBLES
N5	AUVAL F 12.02.06	EMERGENCIAS
N4	AUVAL L 04.02.00	EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA
N4	AUVAL A 04.02.00	ENCARGOS DE GESTIÓN
N4	AUVAL A 10.01.00	ENTIDADES DE REGISTRO
N5	AUVAL C 02.05.02	ENTREVISTAS
N4	AUVAL M 05.09.00	ESCUELA DE VERANO
N4	AUVAL M 05.10.00	ESCUELA INFANTIL
N4	AUVAL F 10.06.00	ESPACIOS EXTERIORES
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 03.00.00</b>	<b>ESTADOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO</b>
N4	AUVAL H 01.01.00	ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD
N5	AUVAL E 02.01.02	ESTIMACIÓN DE GASTOS
N5	AUVAL E 02.01.01	ESTIMACIÓN DE INGRESOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 01.00.00</b>	<b>ESTRUCTURA</b>
<b>N2</b>	<b>AUVAL A 00.00.00</b>	<b>ESTRUCTURA, GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 01.00.00</b>	<b>ESTRUCTURACIÓN DEL PERSONAL</b>
N4	AUVAL L 01.05.00	ÉTICA EN LA INVESTIGACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 05.00.00</b>	<b>EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL L 05.00.00</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>
N4	AUVAL D 20.03.00	EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 13.00.00</b>	<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>

N4	AUVAL D 13.02.00	EVALUACIÓN DEL PAS
N4	AUVAL D 13.01.00	EVALUACIÓN DEL PDI
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 06.00.00</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROFESORADO</b>
N4	AUVAL K 05.08.00	EVALUACIÓN POR COMPELACIÓN
N4	AUVAL A 08.05.00	EVALUACIONES DE CALIDAD
N4	AUVAL K 05.01.00	EXÁMENES Y OTRAS ACTIVIDADES EVALUATIVAS
N4	AUVAL D 09.04.00	EXCEDENCIAS
N4	AUVAL M 03.01.00	EXCURSIONES Y VIAJES
N4	AUVAL J 04.01.00	EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE ESTUDIANTES
N4	AUVAL J 04.06.00	EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE ESTUDIANTES VISITANTES
N4	AUVAL J 04.02.00	EXPEDIENTES DE ESTANCIAS FORMATIVAS
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 08.00.00</b>	<b>EXPEDIENTES DE PERSONAL</b>
N4	AUVAL J 04.05.00	EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS
N4	AUVAL M 01.05.00	EXPOSICIONES
N4	AUVAL F 07.04.00	EXPROPIACIÓN DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL F 02.05.00	EXPROPIACIÓN DE BIENES INMUEBLES
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 08.00.00</b>	<b>EXTENSIÓN DE LA DOCENCIA</b>
N5	AUVAL E 06.03.09	FACTURAS
N5	AUVAL E 05.08.04	FACTURAS DE LA UNIVERSIDAD
N4	AUVAL A 07.02.00	FICHAS DE PROCEDIMIENTOS
N4	AUVAL E 06.02.00	FICHAS DE TERCEROS
N4	AUVAL B 04.01.00	FICHEROS O TRATAMIENTOS
N4	AUVAL D 11.03.00	FINALIZACIÓN O RESCISIÓN DE CONTRATO
<b>N3</b>	<b>AUVAL L 02.00.00</b>	<b>FINANCIACIÓN COMPETITIVA</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL L 03.00.00</b>	<b>FINANCIACIÓN NO COMPETITIVA</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 10.00.00</b>	<b>FISCALIZACIÓN</b>
N5	AUVAL D 15.06.02	FONDO DE ACCIÓN SOCIAL
N4	AUVAL B 03.10.00	FONDOS AJENOS
N5	AUVAL D 18.03.02	FORMACIÓN CONTINUA
N5	AUVAL B 05.03.04	FORMACIÓN DE USUARIOS/AS
N4	AUVAL K 07.02.00	FORMACIÓN DEL PROFESORADO
N4	AUVAL M 02.01.00	FORMACIÓN DEPORTIVA O CURSOS
N4	AUVAL K 02.06.00	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS
N5	AUVAL D 18.03.04	FORMACIÓN ESPECÍFICA
N4	AUVAL M 06.02.00	FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN LINGÜÍSTICA
N5	AUVAL D 18.03.03	FORMACIÓN PARA LA PROMOCIÓN
N5	AUVAL M 05.07.05	FORMACIÓN Y ACTIVIDADES DE INSERCIÓN PROFESIONAL
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 18.00.00</b>	<b>FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>
N5	AUVAL C 03.02.01	GENERALITAT VALENCIANA
<b>N2</b>	<b>AUVAL J 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>
N4	AUVAL E 06.03.00	GESTIÓN CONTABLE DE LOS GASTOS
N4	AUVAL B 06.02.00	GESTIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS
<b>N2</b>	<b>AUVAL F 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>
N4	AUVAL E 05.10.00	GESTIÓN DE COBROS
N4	AUVAL B 04.04.00	GESTIÓN DE CONSENTIMIENTOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 04.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>
N4	AUVAL B 08.03.00	GESTIÓN DE DERECHOS DE AUTOR, DEPÓSITO LEGAL E IDENTIFICADORES
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 03.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVOS</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 04.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS</b>

N4	AUVAL E 09.03.00	GESTIÓN DE IMPUESTOS ESPECIALES (II.EE.)
N5	AUVAL D 15.04.02	GESTIÓN DE INCAPACIDADES
<b>N2</b>	<b>AUVAL K 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LA DOCENCIA</b>
<b>N2</b>	<b>AUVAL B 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 09.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA LA TRANSPARENCIA</b>
<b>N2</b>	<b>AUVAL L 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 07.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 08.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LAS PUBLICACIONES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 06.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>
N4	AUVAL B 07.01.00	GESTIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES
N4	AUVAL B 06.03.00	GESTIÓN DE LOS BANCOS DE DATOS
<b>N2</b>	<b>AUVAL G 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 06.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS GASTOS</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 05.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 05.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS</b>
<b>N2</b>	<b>AUVAL E 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS</b>
<b>N2</b>	<b>AUVAL D 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</b>
N4	AUVAL E 09.04.00	GESTIÓN DE OTROS IMPUESTOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 08.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE TESORERÍA</b>
N4	AUVAL B 07.02.00	GESTIÓN DEL CORREO POSTAL Y MENSAJERÍA
N4	AUVAL E 09.02.00	GESTIÓN DEL IRPF
N4	AUVAL E 09.01.00	GESTIÓN DEL IVA
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 07.00.00</b>	<b>GESTIÓN EXTRAPRESUPUESTARIA</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 02.00.00</b>	<b>GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN</b>
N4	AUVAL C 01.03.00	GRADUACIONES
N5	AUVAL D 14.02.08	GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
N4	AUVAL L 01.03.00	GRUPOS DE INVESTIGACIÓN
N4	AUVAL D 01.01.00	GRUPOS DE PUESTO DE TRABAJO
N4	AUVAL L 02.02.00	GRUPOS Y REDES
N4	AUVAL K 04.03.00	GUÍA DOCENTE
N4	AUVAL D 21.01.00	HISTORIAS CLÍNICO-LABORALES
N4	AUVAL C 01.04.00	HOMENAJES, DISTINCIONES Y PREMIOS
N4	AUVAL K 01.03.00	HOMOLOGACIÓN
N4	AUVAL J 06.05.00	HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS
N5	AUVAL D 16.01.04	HORARIOS ESPECIALES
N4	AUVAL D 02.05.00	IDENTIDAD
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 07.00.00</b>	<b>IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES</b>
N4	AUVAL C 02.01.00	IMAGEN CORPORATIVA
N4	AUVAL C 01.02.00	INAUGURACIONES
N5	AUVAL D 16.01.05	INCIDENCIAS HORARIAS
N4	AUVAL L 02.05.00	INCORPORACIÓN DE PERSONAL POSTDOCTORAL
N5	AUVAL E 02.04.05	INCORPORACIÓN DE REMANENTES
N5	AUVAL D 14.02.07	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO
N4	AUVAL A 08.04.00	INDICADORES DE CALIDAD
N5	AUVAL B 05.03.01	INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA
N4	AUVAL E 03.01.00	INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
N4	AUVAL D 20.07.00	INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN
N4	AUVAL A 06.01.00	INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CLAUSTRO
N4	AUVAL L 02.03.00	INFRAESTRUCTURA DE LA INVESTIGACIÓN



N4	AUVAL E 07.01.00	INGRESO NO PRESUPUESTARIO (INP)
N4	AUVAL E 05.05.00	INGRESOS PATRIMONIALES
N4	AUVAL D 11.06.00	INHABILITACIÓN
N4	AUVAL K 07.03.00	INNOVACIÓN PEDAGÓGICA
N4	AUVAL F 10.05.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS
N4	AUVAL C 03.09.00	INSTITUCIONES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES ESPAÑOLAS
N4	AUVAL B 03.05.00	INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN Y CONTROL
N4	AUVAL A 01.02.00	INTEGRACIÓN Y SEGREGACIÓN
N5	AUVAL B 05.01.03	INTERCAMBIO
N4	AUVAL K 02.04.00	INTERCAMBIOS Y MOVILIDAD
N4	AUVAL A 09.03.00	INTEROPERABILIDAD
N4	AUVAL A 03.03.00	INTERVENCIONES DE OFICIO DEL/LA SÍNDICO/A DE GREUGES
N5	AUVAL B 07.01.05	INTRANET
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 08.00.00</b>	<b>INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 06.00.00</b>	<b>INVENTARIO DE BIENES MUEBLES</b>
N5	AUVAL E 02.01.04	INVERSIONES
N5	AUVAL D 15.05.02	INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES
N5	AUVAL D 14.02.09	IRPF
N5	AUVAL B 08.03.03	ISBN
N5	AUVAL B 08.03.04	ISSN
N5	AUVAL D 16.01.02	JORNADA LABORAL
N4	AUVAL D 11.04.00	JUBILACIÓN
N4	AUVAL H 09.03.00	JURISDICCIÓN CIVIL
N4	AUVAL H 09.01.00	JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA
N4	AUVAL H 09.04.00	JURISDICCIÓN PENAL
N4	AUVAL H 09.02.00	JURISDICCIÓN SOCIAL
N4	AUVAL F 10.02.00	LABORATORIOS
N4	AUVAL D 05.03.00	LIBRE DESIGNACIÓN
N5	AUVAL D 15.01.01	LIBRO DE MATRÍCULA
N5	AUVAL D 16.02.03	LICENCIAS
N4	AUVAL E 04.01.00	LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO
N5	AUVAL E 04.01.01	LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
N5	AUVAL D 15.02.02	LIQUIDACIONES A MUFACE
N5	AUVAL D 15.02.01	LIQUIDACIONES DE TC
N4	AUVAL J 02.04.00	LISTAS DE PREINSCRIPCIÓN
N5	AUVAL E 05.08.03	MANDAMIENTOS DE INGRESO (MI)
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 09.00.00</b>	<b>MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES</b>
N4	AUVAL G 07.02.00	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL F 09.02.00	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS
N4	AUVAL F 09.01.00	MANTENIMIENTO DE LA URBANIZACIÓN
N4	AUVAL F 09.03.00	MANTENIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL
N4	AUVAL D 20.04.00	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO POR EL CONTROL DE RIESGOS LABORALES
N4	AUVAL A 08.02.00	MANUALES DE CALIDAD
N4	AUVAL A 07.01.00	MAPAS DE PROCESOS
N5	AUVAL J 01.02.01	MATRÍCULA A LA PRUEBAS DE ACCESO (PAU)
N5	AUVAL J 01.03.01	MATRÍCULA A LA PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 25 AÑOS
N5	AUVAL J 01.05.01	MATRÍCULA A LA PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 45 AÑOS
N5	AUVAL J 01.04.01	MATRÍCULA A LAS PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 40 AÑOS
N4	AUVAL J 03.01.00	MATRÍCULA ORDINARIA

<b>N3</b>	<b>AUVAL J 03.00.00</b>	<b>MATRICULACIÓN</b>
N5	AUVAL C 01.04.02	MEDALLAS Y DIPLOMAS
N4	AUVAL A 03.04.00	MEDIACIONES DEL/LA SÍNDICO/A DE GREUGES
N4	AUVAL C 02.09.00	MEDIOS DE COMUNICACIÓN PROPIOS
N4	AUVAL D 05.02.00	MEJORA DE EMPLEO
N4	AUVAL A 06.02.00	MEMORIA ANUAL
N4	AUVAL A 06.03.00	MEMORIAS DE LAS ESTRUCTURAS DE LA UNIVERSIDAD
N4	AUVAL J 06.03.00	MENCIÓN DE DOCTORADO INTERNACIONAL
N5	AUVAL D 13.01.03	MÉRITOS DE GESTIÓN
N4	AUVAL K 05.07.00	MODIFICACIÓN DE ACTAS
N4	AUVAL J 03.09.00	MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA
N4	AUVAL E 02.04.00	MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO
N4	AUVAL D 05.05.00	MOVILIDAD
N4	AUVAL L 02.06.00	MOVILIDAD DE INVESTIGADORES/AS
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 17.00.00</b>	<b>MOVILIDAD DEL PERSONAL</b>
N4	AUVAL D 15.04.00	MUTUAS
N4	AUVAL E 08.02.00	NEGOCIACIÓN BANCARIA, PRÉSTAMOS Y AVALES
N4	AUVAL D 19.03.00	NEGOCIACIÓN COLECTIVA
N4	AUVAL A 08.08.00	NIVELES DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 06.00.00</b>	<b>NOMBRAMIENTO</b>
N4	AUVAL A 02.02.00	NOMBRAMIENTOS Y CESES
N4	AUVAL D 14.01.00	NÓMINA
N4	AUVAL H 01.02.00	NORMAS DE LA UNIVERSIDAD
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 01.00.00</b>	<b>NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</b>
<b>N2</b>	<b>AUVAL H 00.00.00</b>	<b>NORMATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS</b>
N4	AUVAL J 02.03.00	NOTAS DE CORTE
N5	AUVAL C 02.05.04	NOTICIAS DE PRENSA
N4	AUVAL A 02.07.00	NOTIFICACIONES
N5	AUVAL D 15.05.01	NOTIFICACIONES INTERNAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 09.00.00</b>	<b>OBLIGACIONES FISCALES</b>
N4	AUVAL F 04.02.00	OBRAS COMPLEMENTARIAS
N4	AUVAL F 04.01.00	OBRAS PRINCIPALES
N4	AUVAL K 02.03.00	OFERTA DE LIBRE ELECCIÓN
N4	AUVAL J 02.01.00	OFERTA DE PLAZAS
N4	AUVAL M 05.08.00	OFERTA DE VENTAJAS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
N4	AUVAL K 04.01.00	OFERTA DOCENTE
N4	AUVAL D 03.03.00	OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO
N5	AUVAL D 04.01.01	OPOSICIÓN
N5	AUVAL D 04.03.01	OPOSICIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 01.00.00</b>	<b>ORDENACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 02.00.00</b>	<b>ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</b>
N4	AUVAL D 02.01.00	ORGANIGRAMA
N4	AUVAL L 01.02.00	ORGANISMOS DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
N4	AUVAL C 03.06.00	ORGANISMOS INTERNACIONALES Y SUPRAESTATALES
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 04.00.00</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 07.00.00</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES</b>
N5	AUVAL M 05.07.01	ORIENTACIÓN PROFESIONAL
N4	AUVAL M 05.06.00	ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA
N5	AUVAL E 10.02.06	OTRAS AUDITORÍAS EXTERNAS

N4	AUVAL J 05.05.00	OTRAS BECAS Y AYUDAS A ESTUDIANTES
N5	AUVAL E 02.04.06	OTRAS MODIFICACIONES
N5	AUVAL D 14.02.11	OTRAS VARIACIONES DE NÓMINA
N4	AUVAL K 08.03.00	OTROS CURSOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS
N4	AUVAL E 05.07.00	OTROS INGRESOS
N4	AUVAL A 04.04.00	OTROS INSTRUMENTOS COMPETENCIALES
N5	AUVAL E 06.03.06	PAGO (P O PT)
N4	AUVAL G 04.04.00	PAGO EN ESPECIE DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL E 07.02.00	PAGO NO PRESUPUESTARIO (PNP)
N5	AUVAL D 04.02.02	PDI LABORAL FIJO
N5	AUVAL D 04.02.01	PDI LABORAL TEMPORAL
N5	AUVAL G 01.01.04	PEDIDOS A EMPRESAS DE SERVICIOS
N5	AUVAL G 01.01.05	PEDIDOS A LOS PROVEEDORES
N4	AUVAL D 11.02.00	PÉRDIDA DE LA NACIONALIDAD
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 11.00.00</b>	<b>PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO</b>
N5	AUVAL D 18.03.01	PERFECCIONAMIENTO Y RECICLAJE
N5	AUVAL D 16.02.02	PERMISOS
N4	AUVAL D 05.07.00	PERMUTA
N4	AUVAL F 02.04.00	PERMUTA DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL G 01.04.00	PERMUTA DE BIENES MUEBLES
N5	AUVAL D 04.02.03	PERSONAL INVESTIGADOR
N4	AUVAL D 03.02.00	PETICIONES DE PERSONAL
N4	AUVAL D 20.05.00	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN/PLAN DE EMERGENCIA
N4	AUVAL K 04.02.00	PLAN DE ORDENACIÓN DOCENTE (POD)
N5	AUVAL D 15.06.04	PLAN DE PENSIONES
N4	AUVAL D 20.01.00	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
N4	AUVAL A 05.01.00	PLAN ESTRATÉGICO GENERAL
N4	AUVAL K 02.02.00	PLANES DE ESTUDIOS
N5	AUVAL D 20.05.01	PLANES ESPECÍFICOS DE AUTOPROTECCIÓN/ PLANES ESPECÍFICOS DE EMERGENCIA
N4	AUVAL A 05.03.00	PLANES ESTRATÉGICOS DE ÁMBITO PARTICULAR
N4	AUVAL A 05.02.00	PLANES ESTRATÉGICOS SECTORIALES
N4	AUVAL F 01.01.00	PLANES URBANÍSTICOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 02.00.00</b>	<b>PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS</b>
N4	AUVAL D 20.02.00	PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 03.00.00</b>	<b>PLANIFICACIÓN DEL PERSONAL</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 05.00.00</b>	<b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>
N4	AUVAL D 02.02.00	PLANTILLA
N4	AUVAL A 09.01.00	PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS
N4	AUVAL L 01.01.00	POLÍTICA CIENTÍFICA
N4	AUVAL A 08.01.00	POLÍTICA DE CALIDAD
N4	AUVAL F 11.01.00	POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL
<b>N3</b>	<b>AUVAL L 01.00.00</b>	<b>POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>
N4	AUVAL B 09.01.00	PORTAL DE TRANSPARENCIA
N4	AUVAL B 09.02.00	PORTAL O CATÁLOGO DE DATOS ABIERTOS
N4	AUVAL M 02.03.00	PRÁCTICA DEPORTIVA
N5	AUVAL M 05.07.04	PRÁCTICAS PROFESIONALES
N4	AUVAL E 05.02.00	PRECIOS PÚBLICOS Y TASAS
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 02.00.00</b>	<b>PREINSCRIPCIÓN UNIVERSITARIA</b>
N5	AUVAL C 01.04.03	PREMIOS

N4	AUVAL L 02.08.00	PREMIOS DE INVESTIGACIÓN
N4	AUVAL J 04.04.00	PREMIOS EXTRAORDINARIOS
N4	AUVAL B 03.07.00	PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN
N4	AUVAL L 03.02.00	PRESTACIONES DE SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN
N5	AUVAL B 05.03.03	PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO
N5	AUVAL E 02.03.01	PRESUPUESTO APROBADO
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 02.00.00</b>	<b>PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD</b>
N5	AUVAL F 12.02.04	PREVENCIÓN DE INCENDIOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 20.00.00</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 15.00.00</b>	<b>PREVISIÓN SOCIAL</b>
N4	AUVAL E 08.01.00	PREVISIONES DE TESORERÍA
N4	AUVAL B 05.02.00	PROCESO TÉCNICO
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 09.00.00</b>	<b>PROCESOS JUDICIALES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 07.00.00</b>	<b>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 01.00.00</b>	<b>PROGRAMACIÓN DE LAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS</b>
N4	AUVAL D 18.02.00	PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS FORMATIVOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 01.00.00</b>	<b>PROGRAMACIÓN ECONÓMICA</b>
N4	AUVAL K 07.01.00	PROGRAMAS DE CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS
<b>N3</b>	<b>AUVAL C 05.00.00</b>	<b>PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES</b>
N4	AUVAL C 02.02.00	PROMOCIÓN
N4	AUVAL M 07.01.00	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD
N4	AUVAL M 05.07.00	PROMOCIÓN DE LA OCUPACIÓN
N5	AUVAL D 12.02.02	PROMOCIÓN DEL PAS
N5	AUVAL D 12.02.01	PROMOCIÓN DEL PDI
N4	AUVAL D 12.02.00	PROMOCIÓN DEL PERSONAL
N4	AUVAL M 06.03.00	PROMOCIÓN LINGÜÍSTICA
N4	AUVAL K 01.01.00	PROPUESTA
N5	AUVAL E 06.03.05	PROPUESTA DE PAGO (K)
N5	AUVAL B 03.02.01	PROPUESTAS DE VALORACIÓN Y ACCESO
N4	AUVAL E 02.05.00	PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO
N4	AUVAL L 04.01.00	PROTECCIÓN Y LICENCIAS
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 05.00.00</b>	<b>PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO</b>
N4	AUVAL E 02.02.00	PROYECTO DE PRESUPUESTO
N4	AUVAL F 11.02.00	PROYECTOS
N4	AUVAL L 02.01.00	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
N4	AUVAL L 04.03.00	PROYECTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA INVESTIGACIÓN
N5	AUVAL J 01.02.02	PRUEBAS DE ACCESO (PAU)
N5	AUVAL J 01.03.02	PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 25 AÑOS
N5	AUVAL J 01.04.02	PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 40 AÑOS
N5	AUVAL J 01.05.02	PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 45 AÑOS
N4	AUVAL C 02.06.00	QUEJAS Y SUGERENCIAS
N4	AUVAL C 01.05.00	RECEPCIONES
N4	AUVAL J 02.05.00	RECLAMACIONES A LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS
N4	AUVAL A 03.02.00	RECLAMACIONES AL/LA SÍNDICO/A DE GREUGES
N4	AUVAL K 05.06.00	RECLAMACIONES DE LA EVALUACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 07.00.00</b>	<b>RECLAMACIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 08.00.00</b>	<b>RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 06.00.00</b>	<b>RECLAMACIONES PREVIAS</b>
N4	AUVAL H 06.01.00	RECLAMACIONES PREVIAS EN LA VÍA SOCIAL

N4	AUVAL H 06.02.00	RECLAMACIONES PREVIAS EN VÍA CIVIL
N5	AUVAL J 01.03.04	RECLAMACIONES PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 25 AÑOS
N5	AUVAL J 01.04.04	RECLAMACIONES PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 40 AÑOS
N5	AUVAL J 01.05.04	RECLAMACIONES PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 45 AÑOS
N4	AUVAL J 03.04.00	RECONOCIMIENTO ACADÉMICO
N4	AUVAL J 03.07.00	RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES
N4	AUVAL J 03.05.00	RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS
N5	AUVAL E 05.08.01	RECONOCIMIENTO DE DERECHO (RD)
N5	AUVAL E 06.03.04	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES(O)
N4	AUVAL J 02.06.00	RECURSOS A LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS
N5	AUVAL J 01.02.05	RECURSOS A LAS PRUEBAS DE ACCESO (PAU)
N5	AUVAL H 05.02.01	RECURSOS DE ALZADA
N5	AUVAL H 05.02.02	RECURSOS DE REPOSICIÓN
N4	AUVAL H 05.02.00	RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA
N5	AUVAL H 05.02.03	RECURSOS EXTRAORDINARIOS DE REVISIÓN
N4	AUVAL B 01.02.00	RECURSOS LINGÜÍSTICOS
N5	AUVAL B 07.01.06	REDES SOCIALES
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 03.00.00</b>	<b>RÉGIMEN DE PERMANENCIA</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 10.00.00</b>	<b>RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 16.00.00</b>	<b>RÉGIMEN LABORAL</b>
N4	AUVAL H 04.01.00	REGISTRO DE ASOCIACIONES
N4	AUVAL H 03.06.00	REGISTRO DE ENTIDADES JURÍDICAS Y DE DERECHO
N4	AUVAL H 03.01.00	REGISTRO DE LA PROPIEDAD
N4	AUVAL H 03.03.00	REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
N4	AUVAL H 04.02.00	REGISTRO DE LICITADORES
N4	AUVAL H 03.04.00	REGISTRO DE PATENTES Y MARCAS
N4	AUVAL H 03.05.00	REGISTRO DE PROTECCIÓN DE DATOS
N4	AUVAL B 07.03.00	REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
N4	AUVAL H 03.02.00	REGISTRO MERCANTIL
N4	AUVAL B 07.04.00	REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA ESPECÍFICOS
N4	AUVAL E 06.01.00	REGISTROS DE GASTOS
N4	AUVAL E 05.01.00	REGISTROS DE INGRESOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 03.00.00</b>	<b>REGISTROS OFICIALES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 04.00.00</b>	<b>REGISTROS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD</b>
N4	AUVAL H 01.03.00	REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD
N4	AUVAL D 11.07.00	REHABILITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO/A
N4	AUVAL D 09.06.00	REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO
N4	AUVAL D 02.03.00	RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
N5	AUVAL J 01.01.01	RELACIONES CON CENTROS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
N4	AUVAL C 02.05.00	RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL C 03.00.00</b>	<b>RELACIONES EXTERIORES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL C 04.00.00</b>	<b>RELACIONES INTERIORES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 19.00.00</b>	<b>RELACIONES LABORALES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL C 02.00.00</b>	<b>RELACIONES PÚBLICAS</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 06.00.00</b>	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>
N4	AUVAL D 11.01.00	RENUNCIA
N4	AUVAL J 07.01.00	REPRESENTACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES
N4	AUVAL D 19.01.00	REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL
<b>N2</b>	<b>AUVAL C 00.00.00</b>	<b>REPRESENTACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS</b>

N5	AUVAL B 05.03.06	REPRODUCCIÓN
N5	AUVAL B 03.07.01	REPRODUCCIÓN, DIGITALIZACIÓN Y CONVERSIÓN
N5	AUVAL E 06.03.01	RESERVA DE CRÉDITO (RC)
N4	AUVAL A 02.05.00	RESOLUCIONES
N5	AUVAL D 14.02.10	RETENCIONES JUDICIALES
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 14.00.00</b>	<b>RETRIBUCIONES</b>
N4	AUVAL B 09.04.00	REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 05.00.00</b>	<b>REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA</b>
N4	AUVAL K 05.04.00	REVISIONES DE LA EVALUACIÓN
N4	AUVAL H 05.01.00	REVISIONES DE OFICIO
N5	AUVAL J 01.02.03	REVISIONES Y RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS DE ACCESO (PAU)
N5	AUVAL C 02.05.03	RUEDAS DE PRENSA
N4	AUVAL C 03.10.00	SECTOR PRIVADO
N4	AUVAL A 09.02.00	SEDE ELECTRÓNICA
N4	AUVAL F 12.02.00	SEGURIDAD
N4	AUVAL B 06.05.00	SEGURIDAD DE LAS REDES Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN
N4	AUVAL F 12.01.00	SEGUROS
N5	AUVAL F 12.01.01	SEGUROS DE DAÑOS
N5	AUVAL F 12.01.02	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
N5	AUVAL D 15.06.01	SEGUROS ESPECIALES
N4	AUVAL G 07.04.00	SEGUROS Y GARANTÍAS DE BIENES MUEBLES
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 12.00.00</b>	<b>SEGUROS Y SEGURIDAD</b>
N4	AUVAL D 04.03.00	SELECCIÓN DE PAS FUNCIONARIO
N5	AUVAL D 04.03.01	SELECCIÓN PAS FUNCIONARIO DE CARRERA
N5	AUVAL D 04.03.02	SELECCIÓN PAS FUNCIONARIO INTERINO
N4	AUVAL D 04.01.00	SELECCIÓN DE PDI FUNCIONARIO
N4	AUVAL D 04.02.00	SELECCIÓN DE PDI LABORAL
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 04.00.00</b>	<b>SELECCIÓN DE PERSONAL</b>
N4	AUVAL D 04.06.00	SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO
N4	AUVAL D 04.04.00	SELECCIÓN PAS LABORAL
N5	AUVAL D 04.04.01	SELECCIÓN PAS LABORAL FIJO
N5	AUVAL D 04.04.02	SELECCIÓN PAS LABORAL TEMPORAL
N4	AUVAL D 04.05.00	SELECCIÓN PERSONAL EVENTUAL
N4	AUVAL D 04.07.00	SELECCIÓN POR BOLSA DE TRABAJO
N5	AUVAL J 01.01.03	SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL DE APOYO
N5	AUVAL J 01.01.02	SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PROFESORADO
N4	AUVAL D 11.05.00	SEPARACIÓN DEL SERVICIO
N5	AUVAL M 05.07.02	SERVICIO DE OCUPACIÓN
N4	AUVAL B 05.03.00	SERVICIOS A LOS USUARIOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 05.00.00</b>	<b>SERVICIOS DE APOYO A LA COMUNIDAD</b>
N5	AUVAL F 12.02.02	SERVICIOS DE SEGURIDAD
N4	AUVAL D 09.03.00	SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
N4	AUVAL D 09.02.00	SERVICIOS ESPECIALES
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 06.00.00</b>	<b>SERVICIOS LINGÜÍSTICOS</b>
<b>N2</b>	<b>AUVAL M 00.00.00</b>	<b>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>
N4	AUVAL B 06.04.00	SERVICIOS TI
N4	AUVAL A 02.03.00	SESIONES
N5	AUVAL D 20.05.02	SIMULACROS
N4	AUVAL J 03.02.00	SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS

N4	AUVAL J 07.03.00	SINDICATOS DE ESTUDIANTES
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 03.00.00</b>	<b>SINDICATURA UNIVERSITARIA DE GREUGES</b>
N5	AUVAL F 12.02.07	SINIESTROS
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 08.00.00</b>	<b>SISTEMA DE CALIDAD</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 09.00.00</b>	<b>SITUACIONES ADMINISTRATIVAS</b>
N4	AUVAL C 02.03.00	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
N4	AUVAL J 02.02.00	SOLICITUDES DE PREINSCRIPCIÓN
N4	AUVAL J 06.02.00	SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO
N5	AUVAL B 05.01.05	SUSCRIPCIÓN
N4	AUVAL D 09.05.00	SUSPENSIÓN DE FUNCIONES
N4	AUVAL B 07.05.00	TABLÓN DE ANUNCIOS
N4	AUVAL F 10.01.00	TALLERES Y ALMACENES
N4	AUVAL E 08.06.00	TARJETAS DE CRÉDITO
N5	AUVAL B 07.01.02	TELEFAX Y BUROFAX
N5	AUVAL B 07.01.01	TELEFONÍA
N5	AUVAL D 16.01.06	TELETRABAJO
N4	AUVAL K 05.03.00	TESIS DOCTORALES
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 06.00.00</b>	<b>TÍTULOS ACADÉMICOS</b>
N4	AUVAL J 06.01.00	TÍTULOS OFICIALES
N4	AUVAL J 06.04.00	TÍTULOS PROPIOS
N4	AUVAL K 05.02.00	TRABAJOS DE FIN DE ESTUDIOS
N5	AUVAL D 13.01.01	TRAMOS DE DOCENCIA
N5	AUVAL D 13.01.02	TRAMOS DE INVESTIGACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL L 04.00.00</b>	<b>TRANSFERENCIA DE INVESTIGACIÓN</b>
N4	AUVAL E 05.04.00	TRANSFERENCIAS
N4	AUVAL E 08.05.00	TRANSFERENCIAS BANCARIAS
N4	AUVAL J 03.06.00	TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS
N5	AUVAL E 02.04.03	TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS
N4	AUVAL B 03.04.00	TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS
N4	AUVAL G 07.03.00	TRANSPORTE Y MONTAJE DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL J 04.03.00	TRASLADO DE EXPEDIENTE
N4	AUVAL F 02.02.00	TRASPASO DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL F 07.02.00	TRASPASO DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL G 01.02.00	TRASPASO DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 04.02.00	TRASPASO DE BIENES MUEBLES
N5	AUVAL D 14.02.04	TRIENIOS
N4	AUVAL C 03.07.00	UNIÓN EUROPEA
N4	AUVAL K 08.01.00	UNIVERSIDAD DE MAYORES
N4	AUVAL K 08.02.00	UNIVERSIDAD DE VERANO
N4	AUVAL C 03.04.00	UNIVERSIDADES
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 10.00.00</b>	<b>UTILIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>
N4	AUVAL G 07.01.00	UTILIZACIÓN DE BIENES MUEBLES
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 07.00.00</b>	<b>UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES</b>
N5	AUVAL D 16.02.01	VACACIONES
N4	AUVAL D 16.02.00	VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIA
N4	AUVAL H 02.02.00	VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PODERES
N4	AUVAL B 03.02.00	VALORACIÓN Y ACCESO
N4	AUVAL D 14.02.00	VARIACIONES DE NÓMINA
N4	AUVAL F 07.01.00	VENTA DE BIENES INMUEBLES

---

N4	AUVAL G 04.01.00	VENTA DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL K 01.04.00	VERIFICACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 21.00.00</b>	<b>VIGILANCIA DE LA SALUD</b>
N4	AUVAL A 01.04.00	VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN
N4	AUVAL C 02.08.00	VISITAS Y VIAJES
N4	AUVAL C 05.02.00	VOLUNTARIADO
N5	AUVAL B 07.01.04	WEB



## ÍNDICE POR CÓDIGO

NIVEL	CÓDIGO	TÉRMINO Y DESCRIPCIÓN
<b>N2</b>	<b>AUVAL A 00.00.00</b>	<b>ESTRUCTURA, GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 01.00.00</b>	<b>ESTRUCTURA</b>
N4	AUVAL A 01.01.00	CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN
N4	AUVAL A 01.02.00	INTEGRACIÓN Y SEGREGACIÓN
N4	AUVAL A 01.03.00	ADSCRIPCIÓN Y DESADSCRIPCIÓN
N4	AUVAL A 01.04.00	VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 02.00.00</b>	<b>GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN</b>
N4	AUVAL A 02.01.00	ELECCIONES
N4	AUVAL A 02.02.00	NOMBRAMIENTOS Y CESES
N4	AUVAL A 02.03.00	SESIONES
N4	AUVAL A 02.04.00	ACTAS Y ACUERDOS
N4	AUVAL A 02.05.00	RESOLUCIONES
N4	AUVAL A 02.06.00	CONVENIOS
N4	AUVAL A 02.07.00	NOTIFICACIONES
N4	AUVAL A 02.08.00	ANUNCIOS/EDICTOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 03.00.00</b>	<b>SINDICATURA UNIVERSITARIA DE GREUGES</b>
N4	AUVAL A 03.01.00	CONSULTAS AL/LA SÍNDICO/A DE GREUGES
N4	AUVAL A 03.02.00	RECLAMACIONES AL/LA SÍNDICO/A DE GREUGES
N4	AUVAL A 03.03.00	INTERVENCIONES DE OFICIO DEL/LA SÍNDICO/A DE GREUGES
N4	AUVAL A 03.04.00	MEDIACIONES DEL/LA SÍNDICO/A DE GREUGES
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 04.00.00</b>	<b>COMPETENCIA ADMINISTRATIVA</b>
N4	AUVAL A 04.01.00	DELEGACIÓN Y AVOCACIÓN
N4	AUVAL A 04.02.00	ENCARGOS DE GESTIÓN
N4	AUVAL A 04.03.00	AUTORIZACIÓN DE FIRMA
N4	AUVAL A 04.04.00	OTROS INSTRUMENTOS COMPETENCIALES
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 05.00.00</b>	<b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>
N4	AUVAL A 05.01.00	PLAN ESTRATÉGICO GENERAL
N4	AUVAL A 05.02.00	PLANES ESTRATÉGICOS SECTORIALES
N4	AUVAL A 05.03.00	PLANES ESTRATÉGICOS DE ÁMBITO PARTICULAR
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 06.00.00</b>	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>
N4	AUVAL A 06.01.00	INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CLAUSTRO
N4	AUVAL A 06.02.00	MEMORIA ANUAL
N4	AUVAL A 06.03.00	MEMORIAS DE LAS ESTRUCTURAS DE LA UNIVERSIDAD
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 07.00.00</b>	<b>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>
N4	AUVAL A 07.01.00	MAPAS DE PROCESOS
N4	AUVAL A 07.02.00	FICHAS DE PROCEDIMIENTOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 08.00.00</b>	<b>SISTEMA DE CALIDAD</b>
N4	AUVAL A 08.01.00	POLÍTICA DE CALIDAD
N4	AUVAL A 08.02.00	MANUALES DE CALIDAD
N4	AUVAL A 08.03.00	CARTAS DE SERVICIOS
N4	AUVAL A 08.04.00	INDICADORES DE CALIDAD
N4	AUVAL A 08.05.00	EVALUACIONES DE CALIDAD
N4	AUVAL A 08.06.00	AUDITORÍAS DE CALIDAD
N4	AUVAL A 08.07.00	CERTIFICACIONES DE CALIDAD
N4	AUVAL A 08.08.00	NIVELES DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD
N4	AUVAL A 08.09.00	ACTUACIONES DE MEJORA

<b>N3</b>	<b>AUVAL A 09.00.00</b>	<b>ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA</b>
N4	AUVAL A 09.01.00	PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS
N4	AUVAL A 09.02.00	SEDE ELECTRÓNICA
N4	AUVAL A 09.03.00	INTEROPERABILIDAD
<b>N3</b>	<b>AUVAL A 10.00.00</b>	<b>CERTIFICACIÓN DIGITAL</b>
N4	AUVAL A 10.01.00	ENTIDADES DE REGISTRO
N4	AUVAL A 10.02.00	CERTIFICACIONES DIGITALES
<b>N2</b>	<b>AUVAL B 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 01.00.00</b>	<b>CREACIÓN Y DISEÑO DE DOCUMENTOS</b>
N4	AUVAL B 01.01.00	DISEÑO DE DOCUMENTOS
N4	AUVAL B 01.02.00	RECURSOS LINGÜÍSTICOS
N4	AUVAL B 01.03.00	CORRECCIÓN LINGÜÍSTICA Y TRADUCCIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 02.00.00</b>	<b>AUTENTICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 03.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVOS</b>
N4	AUVAL B 03.01.00	CLASIFICACIÓN
N5	AUVAL B 03.01.01	CUADRO DE CLASIFICACIÓN
N4	AUVAL B 03.02.00	VALORACIÓN Y ACCESO
N5	AUVAL B 03.02.01	PROPUESTAS DE VALORACIÓN Y ACCESO
N5	AUVAL B 03.02.02	CALENDARIO DE CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN
N5	AUVAL B 03.02.03	CUADRO DE ACCESO Y SEGURIDAD
N4	AUVAL B 03.03.00	DESCRIPCIÓN, CONTROL Y RECUPERACIÓN
N4	AUVAL B 03.04.00	TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS
N4	AUVAL B 03.05.00	INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN Y CONTROL
N4	AUVAL B 03.06.00	ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS
N4	AUVAL B 03.07.00	PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN
N5	AUVAL B 03.07.01	REPRODUCCIÓN, DIGITALIZACIÓN Y CONVERSIÓN
N5	AUVAL B 03.07.02	DEPÓSITOS
N4	AUVAL B 03.08.00	CONSULTAS Y PRÉSTAMOS
N4	AUVAL B 03.09.00	DIFUSIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES
N4	AUVAL B 03.10.00	FONDOS AJENOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 04.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>
N4	AUVAL B 04.01.00	FICHEROS O TRATAMIENTOS
N4	AUVAL B 04.02.00	DOCUMENTOS DE SEGURIDAD
N4	AUVAL B 04.03.00	DERECHO DE INFORMACIÓN
N4	AUVAL B 04.04.00	GESTIÓN DE CONSENTIMIENTOS
N4	AUVAL B 04.05.00	EJERCICIO DE DERECHOS
N4	AUVAL B 04.06.00	CONSULTAS E INCIDENCIAS
N4	AUVAL B 04.07.00	AUDITORÍAS
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 05.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS</b>
N4	AUVAL B 05.01.00	ADQUISICIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE FONDOS
N5	AUVAL B 05.01.01	COMPRA
N5	AUVAL B 05.01.02	DONACIÓN
N5	AUVAL B 05.01.03	INTERCAMBIO
N5	AUVAL B 05.01.04	CESIÓN
N5	AUVAL B 05.01.05	SUSCRIPCIÓN
N4	AUVAL B 05.02.00	PROCESO TÉCNICO
N4	AUVAL B 05.03.00	SERVICIOS A LOS USUARIOS
N5	AUVAL B 05.03.01	INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA
N5	AUVAL B 05.03.02	CONSULTAS Y PRÉSTAMOS

N5	AUVAL B 05.03.03	PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO
N5	AUVAL B 05.03.04	FORMACIÓN DE USUARIOS/AS
N5	AUVAL B 05.03.05	APOYO A LA INVESTIGACIÓN
N5	AUVAL B 05.03.06	REPRODUCCIÓN
N5	AUVAL B 05.03.07	DIFUSIÓN
N4	AUVAL B 05.04.00	CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN
N4	AUVAL B 05.05.00	ELIMINACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 06.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>
N4	AUVAL B 06.01.00	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN
N4	AUVAL B 06.02.00	GESTIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS
N4	AUVAL B 06.03.00	GESTIÓN DE LOS BANCOS DE DATOS
N4	AUVAL B 06.04.00	SERVICIOS TI
N4	AUVAL B 06.05.00	SEGURIDAD DE LAS REDES Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 07.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES</b>
N4	AUVAL B 07.01.00	GESTIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES
N5	AUVAL B 07.01.01	TELEFONÍA
N5	AUVAL B 07.01.02	TELEFAX Y BUROFAX
N5	AUVAL B 07.01.03	CORREO ELECTRÓNICO
N5	AUVAL B 07.01.04	WEB
N5	AUVAL B 07.01.05	INTRANET
N5	AUVAL B 07.01.06	REDES SOCIALES
N4	AUVAL B 07.02.00	GESTIÓN DEL CORREO POSTAL Y MENSAJERÍA
N4	AUVAL B 07.03.00	REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
N4	AUVAL B 07.04.00	REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA ESPECÍFICOS
N4	AUVAL B 07.05.00	TABLÓN DE ANUNCIOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 08.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LAS PUBLICACIONES</b>
N4	AUVAL B 08.01.00	EDICIÓN Y PUBLICACIÓN
N4	AUVAL B 08.02.00	DISTRIBUCIÓN Y VENTA
N4	AUVAL B 08.03.00	GESTIÓN DE DERECHOS DE AUTOR, DEPÓSITO LEGAL E IDENTIFICADORES
N5	AUVAL B 08.03.01	DERECHOS DE AUTOR
N5	AUVAL B 08.03.02	DEPÓSITO LEGAL
N5	AUVAL B 08.03.03	ISBN
N5	AUVAL B 08.03.04	ISSN
N5	AUVAL B 08.03.05	DOI
<b>N3</b>	<b>AUVAL B 09.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA LA TRANSPARENCIA</b>
N4	AUVAL B 09.01.00	PORTAL DE TRANSPARENCIA
N4	AUVAL B 09.02.00	PORTAL O CATÁLOGO DE DATOS ABIERTOS
N4	AUVAL B 09.03.00	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
N4	AUVAL B 09.04.00	REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA
<b>N2</b>	<b>AUVAL C 00.00.00</b>	<b>REPRESENTACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL C 01.00.00</b>	<b>ACTOS OFICIALES Y PROTOCOLARIOS</b>
N4	AUVAL C 01.01.00	APERTURAS Y CLAUSURAS DE CURSO
N4	AUVAL C 01.02.00	INAUGURACIONES
N4	AUVAL C 01.03.00	GRADUACIONES
N4	AUVAL C 01.04.00	HOMENAJES, DISTINCIONES Y PREMIOS
N5	AUVAL C 01.04.01	DOCTOR HONORIS CAUSA
N5	AUVAL C 01.04.02	MEDALLAS Y DIPLOMAS
N5	AUVAL C 01.04.03	PREMIOS
N4	AUVAL C 01.05.00	RECEPCIONES

N4	AUVAL C 01.06.00	CONMEMORACIONES Y FESTIVIDADES
<b>N3</b>	<b>AUVAL C 02.00.00</b>	<b>RELACIONES PÚBLICAS</b>
N4	AUVAL C 02.01.00	IMAGEN CORPORATIVA
N4	AUVAL C 02.02.00	PROMOCIÓN
N4	AUVAL C 02.03.00	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
N4	AUVAL C 02.04.00	CONCURSOS Y PREMIOS
N4	AUVAL C 02.05.00	RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN
N5	AUVAL C 02.05.01	DOSSIER DE PRENSA
N5	AUVAL C 02.05.02	ENTREVISTAS
N5	AUVAL C 02.05.03	RUEDAS DE PRENSA
N5	AUVAL C 02.05.04	NOTICIAS DE PRENSA
N4	AUVAL C 02.06.00	QUEJAS Y SUGERENCIAS
N4	AUVAL C 02.07.00	AGRADECIMIENTOS, FELICITACIONES Y CONDOLENCIAS
N4	AUVAL C 02.08.00	VISITAS Y VIAJES
N4	AUVAL C 02.09.00	MEDIOS DE COMUNICACIÓN PROPIOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL C 03.00.00</b>	<b>RELACIONES EXTERIORES</b>
N4	AUVAL C 03.01.00	ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
N4	AUVAL C 03.02.00	COMUNIDADES AUTÓNOMAS
N5	AUVAL C 03.02.01	GENERALITAT VALENCIANA
N4	AUVAL C 03.03.00	ADMINISTRACIÓN LOCAL
N4	AUVAL C 03.04.00	UNIVERSIDADES
N4	AUVAL C 03.05.00	CENTROS DE ENSEÑANZA NO UNIVERSITARIA
N4	AUVAL C 03.06.00	ORGANISMOS INTERNACIONALES Y SUPRAESTATALES
N4	AUVAL C 03.07.00	UNIÓN EUROPEA
N4	AUVAL C 03.08.00	ADMINISTRACIÓN E INSTITUCIONES DE PAÍSES EXTRANJEROS
N4	AUVAL C 03.09.00	INSTITUCIONES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES ESPAÑOLAS
N4	AUVAL C 03.10.00	SECTOR PRIVADO
<b>N3</b>	<b>AUVAL C 04.00.00</b>	<b>RELACIONES INTERIORES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL C 05.00.00</b>	<b>PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES</b>
N4	AUVAL C 05.01.00	COOPERACIÓN AL DESARROLLO
N4	AUVAL C 05.02.00	VOLUNTARIADO
N4	AUVAL C 05.03.00	AYUDAS PARA PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES
<b>N2</b>	<b>AUVAL D 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 01.00.00</b>	<b>ESTRUCTURACIÓN DEL PERSONAL</b>
N4	AUVAL D 01.01.00	GRUPOS DE PUESTO DE TRABAJO
N4	AUVAL D 01.02.00	CUERPOS Y ESCALAS
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 02.00.00</b>	<b>ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</b>
N4	AUVAL D 02.01.00	ORGANIGRAMA
N4	AUVAL D 02.02.00	PLANTILLA
N4	AUVAL D 02.03.00	RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
N4	AUVAL D 02.04.00	CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO
N4	AUVAL D 02.05.00	IDENTIDAD
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 03.00.00</b>	<b>PLANIFICACIÓN DEL PERSONAL</b>
N4	AUVAL D 03.01.00	ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES
N4	AUVAL D 03.02.00	PETICIONES DE PERSONAL
N4	AUVAL D 03.03.00	OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 04.00.00</b>	<b>SELECCIÓN DE PERSONAL</b>
N4	AUVAL D 04.01.00	SELECCIÓN DE PDI FUNCIONARIO
N4	AUVAL D 04.02.00	SELECCIÓN DE PDI LABORAL

N5	AUVAL D 04.02.01	PDI LABORAL TEMPORAL
N5	AUVAL D 04.02.02	PDI LABORAL FIJO
N5	AUVAL D 04.02.03	PERSONAL INVESTIGADOR
N4	AUVAL D 04.03.00	SELECCIÓN DE PAS FUNCIONARIO
N5	AUVAL D 04.03.01	SELECCIÓN PAS FUNCIONARIO DE CARRERA
N5	AUVAL D 04.03.02	SELECCIÓN PAS FUNCIONARIO INTERINO
N4	AUVAL D 04.04.00	SELECCIÓN PAS LABORAL
N5	AUVAL D 04.04.01	SELECCIÓN PAS LABORAL FIJO
N5	AUVAL D 04.04.02	SELECCIÓN PAS LABORAL TEMPORAL
N4	AUVAL D 04.05.00	SELECCIÓN PERSONAL EVENTUAL
N4	AUVAL D 04.06.00	SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO
N4	AUVAL D 04.07.00	SELECCIÓN POR BOLSA DE TRABAJO
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 05.00.00</b>	<b>PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO</b>
N4	AUVAL D 05.01.00	CONCURSO
N4	AUVAL D 05.02.00	MEJORA DE EMPLEO
N4	AUVAL D 05.03.00	LIBRE DESIGNACIÓN
N4	AUVAL D 05.04.00	COMISIÓN DE SERVICIOS (ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL)
N4	AUVAL D 05.05.00	MOVILIDAD
N4	AUVAL D 05.06.00	PERMUTA
N4	AUVAL D 05.07.00	BOLSA DE TRABAJO
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 06.00.00</b>	<b>NOMBRAMIENTO</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 07.00.00</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 08.00.00</b>	<b>EXPEDIENTES DE PERSONAL</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 09.00.00</b>	<b>SITUACIONES ADMINISTRATIVAS</b>
N4	AUVAL D 09.01.00	COMISIÓN DE SERVICIOS
N4	AUVAL D 09.02.00	SERVICIOS ESPECIALES
N4	AUVAL D 09.03.00	SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
N4	AUVAL D 09.04.00	EXCEDENCIAS
N4	AUVAL D 09.05.00	SUSPENSIÓN DE FUNCIONES
N4	AUVAL D 09.06.00	REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 10.00.00</b>	<b>RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 11.00.00</b>	<b>PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO</b>
N4	AUVAL D 11.01.00	RENUNCIA
N4	AUVAL D 11.02.00	PÉRDIDA DE LA NACIONALIDAD
N4	AUVAL D 11.03.00	FINALIZACIÓN O RESCISIÓN DE CONTRATO
N4	AUVAL D 11.04.00	JUBILACIÓN
N4	AUVAL D 11.05.00	SEPARACIÓN DEL SERVICIO
N4	AUVAL D 11.06.00	INHABILITACIÓN
N4	AUVAL D 11.07.00	REHABILITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO/A
N4	AUVAL D 11.08.00	CESE POR FALLECIMIENTO
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 12.00.00</b>	<b>CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL</b>
N4	AUVAL D 12.01.00	CARRERA DEL PERSONAL
N5	AUVAL D 12.01.01	CARRERA DEL PDI
N5	AUVAL D 12.01.02	CARRERA DEL PAS
N4	AUVAL D 12.02.00	PROMOCIÓN DEL PERSONAL
N5	AUVAL D 12.02.01	PROMOCIÓN DEL PDI
N5	AUVAL D 12.02.02	PROMOCIÓN DEL PAS
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 13.00.00</b>	<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>
N4	AUVAL D 13.01.00	EVALUACIÓN DEL PDI

N5	AUVAL D 13.01.01	TRAMOS DE DOCENCIA
N5	AUVAL D 13.01.02	TRAMOS DE INVESTIGACIÓN
N5	AUVAL D 13.01.03	MÉRITOS DE GESTIÓN
N4	AUVAL D 13.02.00	EVALUACIÓN DEL PAS
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 14.00.00</b>	<b>RETRIBUCIONES</b>
N4	AUVAL D 14.01.00	NÓMINA
N4	AUVAL D 14.02.00	VARIACIONES DE NÓMINA
N5	AUVAL D 14.02.01	COMPLEMENTOS DE DOCENCIA
N5	AUVAL D 14.02.02	COMPLEMENTOS DE INVESTIGACIÓN
N5	AUVAL D 14.02.03	COMPLEMENTOS DE GESTIÓN
N5	AUVAL D 14.02.04	TRIENIOS
N5	AUVAL D 14.02.05	COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS
N5	AUVAL D 14.02.06	COMPLEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD
N5	AUVAL D 14.02.07	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO
N5	AUVAL D 14.02.08	GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
N5	AUVAL D 14.02.09	IRPF
N5	AUVAL D 14.02.10	RETENCIONES JUDICIALES
N5	AUVAL D 14.02.11	OTRAS VARIACIONES DE NÓMINA
N4	AUVAL D 14.03.00	ANTICIPOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 15.00.00</b>	<b>PREVISIÓN SOCIAL</b>
N4	AUVAL D 15.01.00	AFILIACIÓN
N5	AUVAL D 15.01.01	LIBRO DE MATRÍCULA
N5	AUVAL D 15.01.02	ALTAS Y BAJAS
N4	AUVAL D 15.02.00	COTIZACIÓN
N5	AUVAL D 15.02.01	LIQUIDACIONES DE TC
N5	AUVAL D 15.02.02	LIQUIDACIONES A MUFACE
N5	AUVAL D 15.02.03	DERECHOS PASIVOS
N4	AUVAL D 15.03.00	BAJAS Y ALTAS DE IT
N5	AUVAL D 15.03.01	BAJAS Y ALTAS DE IT DE SEGURIDAD SOCIAL
N5	AUVAL D 15.03.02	BAJAS Y ALTAS DE MUFACE
N4	AUVAL D 15.04.00	MUTUAS
N5	AUVAL D 15.04.01	ALTAS Y BAJAS DE MUTUAS
N5	AUVAL D 15.04.02	GESTIÓN DE INCAPACIDADES
N4	AUVAL D 15.05.00	CONTINGENCIAS LABORALES (INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES)
N5	AUVAL D 15.05.01	NOTIFICACIONES INTERNAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES
N5	AUVAL D 15.05.02	INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES
N4	AUVAL D 15.06.00	ACCIÓN SOCIAL
N5	AUVAL D 15.06.01	SEGUROS ESPECIALES
N5	AUVAL D 15.06.02	FONDO DE ACCIÓN SOCIAL
N5	AUVAL D 15.06.03	AYUDAS A LOS TRABAJADORES
N5	AUVAL D 15.06.04	PLAN DE PENSIONES
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 16.00.00</b>	<b>RÉGIMEN LABORAL</b>
N4	AUVAL D 16.01.00	CALENDARIO LABORAL, JORNADA Y HORARIO
N5	AUVAL D 16.01.01	CALENDARIO LABORAL
N5	AUVAL D 16.01.02	JORNADA LABORAL
N5	AUVAL D 16.01.03	CONTROL HORARIO
N5	AUVAL D 16.01.04	HORARIOS ESPECIALES
N5	AUVAL D 16.01.05	INCIDENCIAS HORARIAS
N5	AUVAL D 16.01.06	TELETRABAJO

N4	AUVAL D 16.02.00	VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIA
N5	AUVAL D 16.02.01	VACACIONES
N5	AUVAL D 16.02.02	PERMISOS
N5	AUVAL D 16.02.03	LICENCIAS
N5	AUVAL D 16.02.04	ASUNTOS PERSONALES
N4	AUVAL D 16.03.00	COMPATIBILIDADES
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 17.00.00</b>	<b>MOVILIDAD DEL PERSONAL</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 18.00.00</b>	<b>FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>
N4	AUVAL D 18.01.00	CATÁLOGO DE SERVICIOS FORMATIVOS
N4	AUVAL D 18.02.00	PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS FORMATIVOS
N4	AUVAL D 18.03.00	ACCIONES FORMATIVAS
N5	AUVAL D 18.03.01	PERFECCIONAMIENTO Y RECICLAJE
N5	AUVAL D 18.03.02	FORMACIÓN CONTINUA
N5	AUVAL D 18.03.03	FORMACIÓN PARA LA PROMOCIÓN
N5	AUVAL D 18.03.04	FORMACIÓN ESPECÍFICA
N5	AUVAL D 18.03.05	AUTOFORMACIÓN
N4	AUVAL D 18.04.00	AYUDAS A LA FORMACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 19.00.00</b>	<b>RELACIONES LABORALES</b>
N4	AUVAL D 19.01.00	REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL
N4	AUVAL D 19.02.00	ELECCIONES SINDICALES
N4	AUVAL D 19.03.00	NEGOCIACIÓN COLECTIVA
N5	AUVAL D 19.03.01	CONVENIO COLECTIVO
N5	AUVAL D 19.03.02	CONSULTAS, REIVINDICACIONES Y RECLAMACIONES
N5	AUVAL D 19.03.03	CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
N4	AUVAL D 19.04.00	DERECHO DE HUELGA
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 20.00.00</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>
N4	AUVAL D 20.01.00	PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
N4	AUVAL D 20.02.00	PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA
N4	AUVAL D 20.03.00	EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES
N4	AUVAL D 20.04.00	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO POR EL CONTROL DE RIESGOS LABORALES
N4	AUVAL D 20.05.00	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN/PLAN DE EMERGENCIA
N5	AUVAL D 20.05.01	PLANES ESPECÍFICOS DE AUTOPROTECCIÓN/ PLANES ESPECÍFICOS DE EMERGENCIA
N5	AUVAL D 20.05.02	SIMULACROS
N4	AUVAL D 20.06.00	COORDINACIÓN EMPRESARIAL
N4	AUVAL D 20.07.00	INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL D 21.00.00</b>	<b>VIGILANCIA DE LA SALUD</b>
N4	AUVAL D 21.01.00	HISTORIAS CLÍNICO-LABORALES
N4	AUVAL D 21.02.00	CAMPAÑAS DE SALUD ORDINARIAS Y ESPECIALES
<b>N2</b>	<b>AUVAL E 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 01.00.00</b>	<b>PROGRAMACIÓN ECONÓMICA</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 02.00.00</b>	<b>PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD</b>
N4	AUVAL E 02.01.00	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
N5	AUVAL E 02.01.01	ESTIMACIÓN DE INGRESOS
N5	AUVAL E 02.01.02	ESTIMACIÓN DE GASTOS
N5	AUVAL E 02.01.03	ANTEPROYECTOS DE LAS UNIDADES ESTRUCTURALES
N5	AUVAL E 02.01.04	INVERSIONES
N5	AUVAL E 02.01.05	ANEXOS DE PERSONAL
N4	AUVAL E 02.02.00	PROYECTO DE PRESUPUESTO
N4	AUVAL E 02.03.00	APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

N5	AUVAL E 02.03.01	PRESUPUESTO APROBADO
N5	AUVAL E 02.03.02	BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
N4	AUVAL E 02.04.00	MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO
N5	AUVAL E 02.04.01	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO
N5	AUVAL E 02.04.02	CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS
N5	AUVAL E 02.04.03	TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS
N5	AUVAL E 02.04.04	AMPLIACIÓN DE CRÉDITO
N5	AUVAL E 02.04.05	INCORPORACIÓN DE REMANENTES
N5	AUVAL E 02.04.06	OTRAS MODIFICACIONES
N4	AUVAL E 02.05.00	PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 03.00.00</b>	<b>ESTADOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO</b>
N4	AUVAL E 03.01.00	INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 04.00.00</b>	<b>CIERRE DEL PRESUPUESTO</b>
N4	AUVAL E 04.01.00	LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO
N5	AUVAL E 04.01.01	LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
N5	AUVAL E 04.01.02	DEUDORES Y ACREEDORES
N4	AUVAL E 04.02.00	CUENTAS ANUALES
N5	AUVAL E 04.02.01	CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA
N5	AUVAL E 04.02.02	CONTABILIDAD FINANCIERA
N5	AUVAL E 04.02.03	CUENTA GENERAL
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 05.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS INGRESOS</b>
N4	AUVAL E 05.01.00	REGISTROS DE INGRESOS
N4	AUVAL E 05.02.00	PRECIOS PÚBLICOS Y TASAS
N4	AUVAL E 05.03.00	ACTIVIDADES Y PRESTACIONES
N4	AUVAL E 05.04.00	TRANSFERENCIAS
N4	AUVAL E 05.05.00	INGRESOS PATRIMONIALES
N4	AUVAL E 05.06.00	ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS
N4	AUVAL E 05.07.00	OTROS INGRESOS
N4	AUVAL E 05.08.00	DOCUMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS
N5	AUVAL E 05.08.01	RECONOCIMIENTO DE DERECHO (RD)
N5	AUVAL E 05.08.02	CONTRAÍDO PREVIO (CP)
N5	AUVAL E 05.08.03	MANDAMIENTOS DE INGRESO (MI)
N5	AUVAL E 05.08.04	FACTURAS DE LA UNIVERSIDAD
N4	AUVAL E 05.09.00	DEVOLUCIÓN DE INGRESOS (DI)
N4	AUVAL E 05.10.00	GESTIÓN DE COBROS
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 06.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS GASTOS</b>
N4	AUVAL E 06.01.00	REGISTROS DE GASTOS
N4	AUVAL E 06.02.00	FICHAS DE TERCEROS
N4	AUVAL E 06.03.00	GESTIÓN CONTABLE DE LOS GASTOS
N5	AUVAL E 06.03.01	RESERVA DE CRÉDITO (RC)
N5	AUVAL E 06.03.02	AUTORIZACIÓN DE GASTOS (A)
N5	AUVAL E 06.03.03	DISPOSICIÓN DE GASTOS (D)
N5	AUVAL E 06.03.04	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES(O)
N5	AUVAL E 06.03.05	PROPUESTA DE PAGO (K)
N5	AUVAL E 06.03.06	PAGO (P O PT)
N5	AUVAL E 06.03.07	ADOP O ADOKPT
N5	AUVAL E 06.03.08	DIETAS E INDEMNIZACIONES
N5	AUVAL E 06.03.09	FACTURAS
N4	AUVAL E 06.04.00	COMPENSACIÓN INTERNA



N4	AUVAL E 06.05.00	DEVOLUCIÓN DE PAGOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 07.00.00</b>	<b>GESTIÓN EXTRAPRESUPUESTARIA</b>
N4	AUVAL E 07.01.00	INGRESO NO PRESUPUESTARIO (INP)
N4	AUVAL E 07.02.00	PAGO NO PRESUPUESTARIO (PNP)
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 08.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE TESORERÍA</b>
N4	AUVAL E 08.01.00	PREVISIONES DE TESORERÍA
N4	AUVAL E 08.02.00	NEGOCIACIÓN BANCARIA, PRÉSTAMOS Y AVALES
N4	AUVAL E 08.03.00	CUENTAS BANCARIAS DE INGRESOS Y GASTOS
N4	AUVAL E 08.04.00	CUENTAS BANCARIAS RESTRINGIDAS Y CUENTAS AUTORIZADAS
N4	AUVAL E 08.05.00	TRANSFERENCIAS BANCARIAS
N4	AUVAL E 08.06.00	TARJETAS DE CRÉDITO
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 09.00.00</b>	<b>OBLIGACIONES FISCALES</b>
N4	AUVAL E 09.01.00	GESTIÓN DEL IVA
N4	AUVAL E 09.02.00	GESTIÓN DEL IRPF
N4	AUVAL E 09.03.00	GESTIÓN DE IMPUESTOS ESPECIALES (II.EE.)
N4	AUVAL E 09.04.00	GESTIÓN DE OTROS IMPUESTOS
N4	AUVAL E 09.07.00	CONCILIACIONES BANCARIAS
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 10.00.00</b>	<b>FISCALIZACIÓN</b>
N4	AUVAL E 10.01.00	AUDITORÍA INTERNA
N5	AUVAL E 10.01.01	AUDITORÍA OPERATIVA
N5	AUVAL E 10.01.02	AUDITORÍA DE REGULARIDAD
N5	AUVAL E 10.01.03	ACTIVIDAD CONSULTIVA Y ASESORA EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN
N4	AUVAL E 10.02.00	AUDITORÍA EXTERNA
N5	AUVAL E 10.02.01	AUDITORÍA DE LA SINDICATURA DE CUENTAS DE LA GENERALITAT VALENCIANA
N5	AUVAL E 10.02.02	AUDITORÍA DE LA INTERVENCIÓN DE LA GENERALITAT VALENCIANA
N5	AUVAL E 10.02.03	AUDITORÍA DEL TRIBUNAL DE CUENTAS
N5	AUVAL E 10.02.04	AUDITORÍA DEL MINISTERIO COMPETENTE EN MATERIA FISCAL
N5	AUVAL E 10.02.05	AUDITORÍA DE LA UNIÓN EUROPEA
N5	AUVAL E 10.02.06	OTRAS AUDITORÍAS EXTERNAS
<b>N3</b>	<b>AUVAL E 11.00.00</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>
N4	AUVAL E 11.01.00	CONTRATOS DE OBRAS
N5	AUVAL E 11.01.01	CONTRATO DE OBRA MAYOR
N5	AUVAL E 11.01.02	CONTRATO DE OBRA MENOR
N4	AUVAL E 11.02.00	CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA
N4	AUVAL E 11.03.00	CONTRATOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
N4	AUVAL E 11.04.00	CONTRATOS DE SUMINISTROS
N4	AUVAL E 11.05.00	CONTRATOS DE SERVICIOS
N5	AUVAL E 11.05.01	CONTRATOS DE REDACCIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS
N4	AUVAL E 11.06.00	CONTRATOS DE COLABORACIÓN ENTRE EL SECTOR PÚBLICO Y EL SECTOR PRIVADO
N4	AUVAL E 11.07.00	CONTRATOS MIXTOS
N4	AUVAL E 11.08.00	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES
N4	AUVAL E 11.09.00	CONTRATOS PRIVADOS
<b>N2</b>	<b>AUVAL F 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 01.00.00</b>	<b>ORDENACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES</b>
N4	AUVAL F 01.01.00	PLANES URBANÍSTICOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 02.00.00</b>	<b>ADQUISICIÓN EN PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES</b>
N4	AUVAL F 02.01.00	COMPRA DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL F 02.02.00	TRASPASO DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL F 02.03.00	DONACIÓN DE BIENES INMUEBLES

N4	AUVAL F 02.04.00	PERMUTA DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL F 02.05.00	EXPROPIACIÓN DE BIENES INMUEBLES
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 03.00.00</b>	<b>ADQUISICIÓN DEL USO DE BIENES INMUEBLES</b>
N4	AUVAL F 03.01.00	CESIÓN GRATUITA DE USO DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL F 03.02.00	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL F 03.03.00	DERECHO DE SUPERFICIE DE BIENES INMUEBLES
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 04.00.00</b>	<b>CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y REHABILITACIÓN</b>
N4	AUVAL F 04.01.00	OBRAS PRINCIPALES
N4	AUVAL F 04.02.00	OBRAS COMPLEMENTARIAS
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 05.00.00</b>	<b>DESAFECTACIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 06.00.00</b>	<b>CESIÓN DE USO DE BIENES INMUEBLES</b>
N4	AUVAL F 06.01.00	CESIÓN DE USO EN ARRENDAMIENTO
N4	AUVAL F 06.02.00	CESIÓN DE USO POR CONCESIÓN
N4	AUVAL F 06.03.00	DERECHO DE SUPERFICIE
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 07.00.00</b>	<b>CESIÓN DE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES</b>
N4	AUVAL F 07.01.00	VENTA DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL F 07.02.00	TRASPASO DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL F 07.03.00	DONACIÓN DE BIENES INMUEBLES
N4	AUVAL F 07.04.00	EXPROPIACIÓN DE BIENES INMUEBLES
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 08.00.00</b>	<b>INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 09.00.00</b>	<b>MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES</b>
N4	AUVAL F 09.01.00	MANTENIMIENTO DE LA URBANIZACIÓN
N4	AUVAL F 09.02.00	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS
N4	AUVAL F 09.03.00	MANTENIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL
N4	AUVAL F 09.04.00	CONSUMOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 10.00.00</b>	<b>UTILIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>
N4	AUVAL F 10.01.00	TALLERES Y ALMACENES
N4	AUVAL F 10.02.00	LABORATORIOS
N4	AUVAL F 10.03.00	BIBLIOTECAS
N4	AUVAL F 10.04.00	AULAS Y SALAS
N4	AUVAL F 10.05.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS
N4	AUVAL F 10.06.00	ESPACIOS EXTERIORES
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 11.00.00</b>	<b>CALIDAD MEDIOAMBIENTAL</b>
N4	AUVAL F 11.01.00	POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL
N4	AUVAL F 11.02.00	PROYECTOS
N4	AUVAL F 11.03.00	CONTROL DE IMPACTOS AMBIENTALES
N4	AUVAL F 11.04.00	AUDITORÍAS AMBIENTALES
<b>N3</b>	<b>AUVAL F 12.00.00</b>	<b>SEGUROS Y SEGURIDAD</b>
N4	AUVAL F 12.01.00	SEGUROS
N5	AUVAL F 12.01.01	SEGUROS DE DAÑOS
N5	AUVAL F 12.01.02	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL
N4	AUVAL F 12.02.00	SEGURIDAD
N5	AUVAL F 12.02.01	CONTROL DE ACCESOS
N5	AUVAL F 12.02.02	SERVICIOS DE SEGURIDAD
N5	AUVAL F 12.02.03	DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD
N5	AUVAL F 12.02.04	PREVENCIÓN DE INCENDIOS
N5	AUVAL F 12.02.05	BIOSEGURIDAD
N5	AUVAL F 12.02.06	EMERGENCIAS
N5	AUVAL F 12.02.07	SINIESTROS

N5	AUVAL F 12.02.08	ACCESIBILIDAD PARA DISCAPACITADOS
<b>N2</b>	<b>AUVAL G 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 01.00.00</b>	<b>ADQUISICIÓN EN PROPIEDAD DE BIENES MUEBLES</b>
N4	AUVAL G 01.01.00	COMPRA DE BIENES MUEBLES
N5	AUVAL G 01.01.01	COMPRA DIRECTA
N5	AUVAL G 01.01.02	COMPRA POR SUBASTA
N5	AUVAL G 01.01.03	DOSSIER DE PROVEEDORES
N5	AUVAL G 01.01.04	PEDIDOS A EMPRESAS DE SERVICIOS
N5	AUVAL G 01.01.05	PEDIDOS A LOS PROVEEDORES
N4	AUVAL G 01.02.00	TRASPASO DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 01.03.00	DONACIÓN DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 01.04.00	PERMUTA DE BIENES MUEBLES
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 02.00.00</b>	<b>ADQUISICIÓN DEL USO DE BIENES MUEBLES</b>
N4	AUVAL G 02.01.00	CESIÓN GRATUITA Y DERECHO DE USO DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 02.02.00	ALQUILER DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 02.03.00	ARRENDAMIENTO FINANCIERO
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 03.00.00</b>	<b>DESAFECTACIÓN DE BIENES MUEBLES</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 04.00.00</b>	<b>CESIÓN DE LA PROPIEDAD DE BIENES MUEBLES</b>
N4	AUVAL G 04.01.00	VENTA DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 04.02.00	TRASPASO DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 04.03.00	DONACIÓN DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 04.04.00	PAGO EN ESPECIE DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 04.05.00	ELIMINACIÓN O PÉRDIDA DE BIENES MUEBLES
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 05.00.00</b>	<b>CESIÓN DEL USO DE BIENES MUEBLES</b>
N4	AUVAL G 05.01.00	CESIÓN GRATUITA DEL USO DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 05.02.00	CESIÓN DEL USO POR ALQUILER DE BIENES MUEBLES
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 06.00.00</b>	<b>INVENTARIO DE BIENES MUEBLES</b>
N4	AUVAL G 06.01.00	ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO
N4	AUVAL G 06.02.00	COMPROBACIÓN DEL INVENTARIO
<b>N3</b>	<b>AUVAL G 07.00.00</b>	<b>UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES</b>
N4	AUVAL G 07.01.00	UTILIZACIÓN DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 07.02.00	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 07.03.00	TRANSPORTE Y MONTAJE DE BIENES MUEBLES
N4	AUVAL G 07.04.00	SEGUROS Y GARANTÍAS DE BIENES MUEBLES
<b>N2</b>	<b>AUVAL H 00.00.00</b>	<b>NORMATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 01.00.00</b>	<b>NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</b>
N4	AUVAL H 01.01.00	ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD
N4	AUVAL H 01.02.00	NORMAS DE LA UNIVERSIDAD
N4	AUVAL H 01.03.00	REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 02.00.00</b>	<b>ACTUACIONES JURÍDICAS</b>
N4	AUVAL H 02.01.00	ASESORAMIENTO JURÍDICO
N4	AUVAL H 02.02.00	VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PODERES
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 03.00.00</b>	<b>REGISTROS OFICIALES</b>
N4	AUVAL H 03.01.00	REGISTRO DE LA PROPIEDAD
N4	AUVAL H 03.02.00	REGISTRO MERCANTIL
N4	AUVAL H 03.03.00	REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
N4	AUVAL H 03.04.00	REGISTRO DE PATENTES Y MARCAS
N4	AUVAL H 03.05.00	REGISTRO DE PROTECCIÓN DE DATOS
N4	AUVAL H 03.06.00	REGISTRO DE ENTIDADES JURÍDICAS Y DE DERECHO

<b>N3</b>	<b>AUVAL H 04.00.00</b>	<b>REGISTROS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD</b>
N4	AUVAL H 04.01.00	REGISTRO DE ASOCIACIONES
N4	AUVAL H 04.02.00	REGISTRO DE LICITADORES
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 05.00.00</b>	<b>REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA</b>
N4	AUVAL H 05.01.00	REVISIONES DE OFICIO
N4	AUVAL H 05.02.00	RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA
N5	AUVAL H 05.02.01	RECURSOS DE ALZADA
N5	AUVAL H 05.02.02	RECURSOS DE REPOSICIÓN
N5	AUVAL H 05.02.03	RECURSOS EXTRAORDINARIOS DE REVISIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 06.00.00</b>	<b>RECLAMACIONES PREVIAS</b>
N4	AUVAL H 06.01.00	RECLAMACIONES PREVIAS EN LA VÍA SOCIAL
N4	AUVAL H 06.02.00	RECLAMACIONES PREVIAS EN VÍA CIVIL
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 07.00.00</b>	<b>RECLAMACIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 08.00.00</b>	<b>RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL H 09.00.00</b>	<b>PROCESOS JUDICIALES</b>
N4	AUVAL H 09.01.00	JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA
N4	AUVAL H 09.02.00	JURISDICCIÓN SOCIAL
N4	AUVAL H 09.03.00	JURISDICCIÓN CIVIL
N4	AUVAL H 09.04.00	JURISDICCIÓN PENAL
<b>N2</b>	<b>AUVAL J 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 01.00.00</b>	<b>ACCESO A LA UNIVERSIDAD</b>
N4	AUVAL J 01.01.00	COORDINACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD (PAU)
N5	AUVAL J 01.01.01	RELACIONES CON CENTROS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
N5	AUVAL J 01.01.02	SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PROFESORADO
N5	AUVAL J 01.01.03	SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL DE APOYO
N4	AUVAL J 01.02.00	ACCESO A LA UNIVERSIDAD DESDE BACHILLERATO O EQUIVALENTE
N5	AUVAL J 01.02.01	MATRÍCULA A LA PRUEBAS DE ACCESO (PAU)
N5	AUVAL J 01.02.02	PRUEBAS DE ACCESO (PAU)
N5	AUVAL J 01.02.03	REVISIONES Y RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS DE ACCESO (PAU)
N5	AUVAL J 01.02.04	ACTAS DE CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO (PAU)
N5	AUVAL J 01.02.05	RECURSOS A LAS PRUEBAS DE ACCESO (PAU)
N4	AUVAL J 01.03.00	ACCESO A LA UNIVERSIDAD MAYORES 25 AÑOS
N5	AUVAL J 01.03.01	MATRÍCULA A LA PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 25 AÑOS
N5	AUVAL J 01.03.02	PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 25 AÑOS
N5	AUVAL J 01.03.03	ACTAS DE CALIFICACIÓN PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 25 AÑOS
N5	AUVAL J 01.03.04	RECLAMACIONES PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 25 AÑOS
N4	AUVAL J 01.04.00	ACCESO A LA UNIVERSIDAD MAYORES 40 AÑOS
N5	AUVAL J 01.04.01	MATRÍCULA A LAS PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 40 AÑOS
N5	AUVAL J 01.04.02	PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 40 AÑOS
N5	AUVAL J 01.04.03	ACTAS DE CALIFICACIÓN PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 40 AÑOS
N5	AUVAL J 01.04.04	RECLAMACIONES PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 40 AÑOS
N4	AUVAL J 01.05.00	ACCESO A LA UNIVERSIDAD MAYORES 45 AÑOS
N5	AUVAL J 01.05.01	MATRÍCULA A LA PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 45 AÑOS
N5	AUVAL J 01.05.02	PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 45 AÑOS
N5	AUVAL J 01.05.03	ACTAS DE CALIFICACIÓN PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 45 AÑOS
N5	AUVAL J 01.05.04	RECLAMACIONES PRUEBAS DE ACCESO MAYORES 45 AÑOS
N4	AUVAL J 01.06.00	ACCESO CON ESTUDIOS UNIVERSITARIOS PARCIALES
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 02.00.00</b>	<b>PREINSCRIPCIÓN UNIVERSITARIA</b>
N4	AUVAL J 02.01.00	OFERTA DE PLAZAS

N4	AUVAL J 02.02.00	SOLICITUDES DE PREINSCRIPCIÓN
N4	AUVAL J 02.03.00	NOTAS DE CORTE
N4	AUVAL J 02.04.00	LISTAS DE PREINSCRIPCIÓN
N4	AUVAL J 02.05.00	RECLAMACIONES A LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS
N4	AUVAL J 02.06.00	RECURSOS A LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 03.00.00</b>	<b>MATRICULACIÓN</b>
N4	AUVAL J 03.01.00	MATRÍCULA ORDINARIA
N4	AUVAL J 03.02.00	SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS
N4	AUVAL J 03.03.00	CONVALIDACIONES
N4	AUVAL J 03.04.00	RECONOCIMIENTO ACADÉMICO
N4	AUVAL J 03.05.00	RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS
N4	AUVAL J 03.06.00	TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS
N4	AUVAL J 03.07.00	RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES
N4	AUVAL J 03.08.00	ADAPTACIÓN DE MATRÍCULA
N4	AUVAL J 03.09.00	MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA
N4	AUVAL J 03.10.00	ANULACIÓN DE MATRÍCULA
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 04.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS</b>
N4	AUVAL J 04.01.00	EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE ESTUDIANTES
N4	AUVAL J 04.02.00	EXPEDIENTES DE ESTANCIAS FORMATIVAS
N4	AUVAL J 04.03.00	TRASLADO DE EXPEDIENTE
N4	AUVAL J 04.04.00	PREMIOS EXTRAORDINARIOS
N4	AUVAL J 04.05.00	EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS
N4	AUVAL J 04.06.00	EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE ESTUDIANTES VISITANTES
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 05.00.00</b>	<b>BECAS Y AYUDAS</b>
N4	AUVAL J 05.01.00	BECAS DE ESTUDIO
N4	AUVAL J 05.02.00	BECAS DE COLABORACIÓN DE ESTUDIANTES EN DEPARTAMENTOS UNIVERSITARIOS
N4	AUVAL J 05.03.00	BECAS DE COLABORACIÓN EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA UNIVERSIDAD
N4	AUVAL J 05.04.00	BECAS DE INTERCAMBIO Y MOVILIDAD
N4	AUVAL J 05.05.00	OTRAS BECAS Y AYUDAS A ESTUDIANTES
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 06.00.00</b>	<b>TÍTULOS ACADÉMICOS</b>
N4	AUVAL J 06.01.00	TÍTULOS OFICIALES
N4	AUVAL J 06.02.00	SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO
N4	AUVAL J 06.03.00	MENCIÓN DE DOCTORADO INTERNACIONAL
N4	AUVAL J 06.04.00	TÍTULOS PROPIOS
N4	AUVAL J 06.05.00	HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS
<b>N3</b>	<b>AUVAL J 07.00.00</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES</b>
N4	AUVAL J 07.01.00	REPRESENTACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES
N4	AUVAL J 07.02.00	ASOCIACIONES DE ESTUDIANTES
N4	AUVAL J 07.03.00	SINDICATOS DE ESTUDIANTES
<b>N2</b>	<b>AUVAL K 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LA DOCENCIA</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 01.00.00</b>	<b>PROGRAMACIÓN DE LAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS</b>
N4	AUVAL K 01.01.00	PROPUESTA
N4	AUVAL K 01.02.00	AUTORIZACIÓN
N4	AUVAL K 01.03.00	HOMOLOGACIÓN
N4	AUVAL K 01.04.00	VERIFICACIÓN
N4	AUVAL K 01.05.00	ACREDITACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 02.00.00</b>	<b>PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS</b>
N4	AUVAL K 02.01.00	DIRECTRICES
N4	AUVAL K 02.02.00	PLANES DE ESTUDIOS

N4	AUVAL K 02.03.00	OFERTA DE LIBRE ELECCIÓN
N4	AUVAL K 02.04.00	INTERCAMBIOS Y MOVILIDAD
N4	AUVAL K 02.05.00	COMPLEMENTOS DE FORMACIÓN
N4	AUVAL K 02.06.00	FORMACIÓN EN PRÁCTICAS
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 03.00.00</b>	<b>RÉGIMEN DE PERMANENCIA</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 04.00.00</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA</b>
N4	AUVAL K 04.01.00	OFERTA DOCENTE
N4	AUVAL K 04.02.00	PLAN DE ORDENACIÓN DOCENTE (POD)
N4	AUVAL K 04.03.00	GUIA DOCENTE
N4	AUVAL K 04.04.00	CALENDARIO ACADÉMICO
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 05.00.00</b>	<b>EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES</b>
N4	AUVAL K 05.01.00	EXÁMENES Y OTRAS ACTIVIDADES EVALUATIVAS
N4	AUVAL K 05.02.00	TRABAJOS DE FIN DE ESTUDIOS
N4	AUVAL K 05.03.00	TESIS DOCTORALES
N4	AUVAL K 05.04.00	REVISIONES DE LA EVALUACIÓN
N4	AUVAL K 05.05.00	ACTAS DE CALIFICACIONES
N4	AUVAL K 05.06.00	RECLAMACIONES DE LA EVALUACIÓN
N4	AUVAL K 05.07.00	MODIFICACIÓN DE ACTAS
N4	AUVAL K 05.08.00	EVALUACIÓN POR COMPENSACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 06.00.00</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROFESORADO</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 07.00.00</b>	<b>CALIDAD E INNOVACIÓN DOCENTE</b>
N4	AUVAL K 07.01.00	PROGRAMAS DE CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS
N4	AUVAL K 07.02.00	FORMACIÓN DEL PROFESORADO
N4	AUVAL K 07.03.00	INNOVACIÓN PEDAGÓGICA
<b>N3</b>	<b>AUVAL K 08.00.00</b>	<b>EXTENSIÓN DE LA DOCENCIA</b>
N4	AUVAL K 08.01.00	UNIVERSIDAD DE MAYORES
N4	AUVAL K 08.02.00	UNIVERSIDAD DE VERANO
N4	AUVAL K 08.03.00	OTROS CURSOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS
N4	AUVAL K 08.04.00	CONGRESOS Y ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN
<b>N2</b>	<b>AUVAL L 00.00.00</b>	<b>GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL L 01.00.00</b>	<b>POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>
N4	AUVAL L 01.01.00	POLÍTICA CIENTÍFICA
N4	AUVAL L 01.02.00	ORGANISMOS DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
N4	AUVAL L 01.03.00	GRUPOS DE INVESTIGACIÓN
N4	AUVAL L 01.04.00	CALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN
N4	AUVAL L 01.05.00	ÉTICA EN LA INVESTIGACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL L 02.00.00</b>	<b>FINANCIACIÓN COMPETITIVA</b>
N4	AUVAL L 02.01.00	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
N4	AUVAL L 02.02.00	GRUPOS Y REDES
N4	AUVAL L 02.03.00	INFRAESTRUCTURA DE LA INVESTIGACIÓN
N4	AUVAL L 02.04.00	BECAS PREDOCTORALES
N4	AUVAL L 02.05.00	INCORPORACIÓN DE PERSONAL POSTDOCTORAL
N4	AUVAL L 02.06.00	MOVILIDAD DE INVESTIGADORES/AS
N4	AUVAL L 02.07.00	ACCIONES ESPECIALES Y COMPLEMENTARIAS
N4	AUVAL L 02.08.00	PREMIOS DE INVESTIGACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL L 03.00.00</b>	<b>FINANCIACIÓN NO COMPETITIVA</b>
N4	AUVAL L 03.01.00	CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN
N4	AUVAL L 03.02.00	PRESTACIONES DE SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN
<b>N3</b>	<b>AUVAL L 04.00.00</b>	<b>TRANSFERENCIA DE INVESTIGACIÓN</b>

N4	AUVAL L 04.01.00	PROTECCIÓN Y LICENCIAS
N4	AUVAL L 04.02.00	EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA
N4	AUVAL L 04.03.00	PROYECTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA INVESTIGACIÓN
N4	AUVAL L 04.04.00	ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA
<b>N3</b>	<b>AUVAL L 05.00.00</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>
<b>N2</b>	<b>AUVAL M 00.00.00</b>	<b>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 01.00.00</b>	<b>ACTIVIDADES CULTURALES</b>
N4	AUVAL M 01.01.00	ARTES ESCÉNICAS
N4	AUVAL M 01.02.00	ARTES PLÁSTICAS
N4	AUVAL M 01.03.00	ACTIVIDADES AUDIOVISUALES
N4	AUVAL M 01.04.00	ARTES LITERARIAS
N4	AUVAL M 01.05.00	EXPOSICIONES
N4	AUVAL M 01.06.00	AYUDAS PARA ACTIVIDADES CULTURALES
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 02.00.00</b>	<b>ACTIVIDADES DEPORTIVAS</b>
N4	AUVAL M 02.01.00	FORMACIÓN DEPORTIVA O CURSOS
N4	AUVAL M 02.02.00	COMPETICIONES
N4	AUVAL M 02.03.00	PRÁCTICA DEPORTIVA
N4	AUVAL M 02.04.00	AYUDAS PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 03.00.00</b>	<b>ACTIVIDADES SOCIALES</b>
N4	AUVAL M 03.01.00	EXCURSIONES Y VIAJES
N4	AUVAL M 03.02.00	ACTIVIDADES DE OCIO
N4	AUVAL M 03.03.00	AYUDAS PARA ACTIVIDADES SOCIALES
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 04.00.00</b>	<b>CONCURSOS Y PREMIOS</b>
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 05.00.00</b>	<b>SERVICIOS DE APOYO A LA COMUNIDAD</b>
N4	AUVAL M 05.01.00	ACOGIDA
N4	AUVAL M 05.02.00	ALOJAMIENTO
N4	AUVAL M 05.03.00	AYUDA FINANCIERA
N4	AUVAL M 05.04.00	ASISTENCIA SANITARIA
N4	AUVAL M 05.05.00	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
N4	AUVAL M 05.06.00	ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA
N4	AUVAL M 05.07.00	PROMOCIÓN DE LA OCUPACIÓN
N5	AUVAL M 05.07.01	ORIENTACIÓN PROFESIONAL
N5	AUVAL M 05.07.02	SERVICIO DE OCUPACIÓN
N5	AUVAL M 05.07.03	BOLSA DE TRABAJO
N5	AUVAL M 05.07.04	PRÁCTICAS PROFESIONALES
N5	AUVAL M 05.07.05	FORMACIÓN Y ACTIVIDADES DE INSERCIÓN PROFESIONAL
N4	AUVAL M 05.08.00	OFERTA DE VENTAJAS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
N4	AUVAL M 05.09.00	ESCUELA DE VERANO
N4	AUVAL M 05.10.00	ESCUELA INFANTIL
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 06.00.00</b>	<b>SERVICIOS LINGÜÍSTICOS</b>
N4	AUVAL M 06.01.00	ASESORAMIENTO LINGÜÍSTICO
N4	AUVAL M 06.02.00	FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN LINGÜÍSTICA
N4	AUVAL M 06.03.00	PROMOCIÓN LINGÜÍSTICA
<b>N3</b>	<b>AUVAL M 07.00.00</b>	<b>IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES</b>
N4	AUVAL M 07.01.00	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD
N4	AUVAL M 07.02.00	ASESORAMIENTO PARA LA IGUALDAD





