

**III CONGRESO DE LA ASOCIACIÓN  
DE ARCHIVEROS DE ANDALUCÍA**

*«Sistemas de información:  
El archivo, gestión integrada y de calidad»*

**El cuadro de clasificación del Archivo Universitario  
de la Universidad de Alcalá: pieza clave de su sistema archivístico**

Carmen de la Peña Montes de Oca y Luis Miguel Gutiérrez Torrecilla  
*Universidad de Alcalá*

## RESUMEN

*El presente Cuadro de Clasificación del Archivo de la Universidad de Alcalá pretende dar una visión clara y sencilla de la estructura del fondo que custodia. En primer lugar se realiza una introducción en la que se explica la razón de la elección de un cuadro de tipo orgánico-funcional, para pasar a continuación a desarrollar cada una de las siete secciones en las que se ha distribuido el fondo. Cada una de estas siete secciones se divide a su vez en diferentes niveles de descripción, a los que hay que añadir las series documentales ordenadas alfabéticamente.*

## INTRODUCCIÓN

El Cuadro de Clasificación del Archivo de la Universidad de Alcalá se ha realizado después del análisis de los centros docentes, órganos de gobierno y servicios administrativos que componen la institución productora de documentación y de las funciones que tienen asignadas. Así, y en relación directa con este estudio, el Cuadro de Clasificación que resulta es de tipo orgánico-funcional.

La elección de este tipo de cuadro se debe a que es el que permite su realización a medida que se va conociendo la evolución de las oficinas, de esta manera se crea una estructura flexible y clara que permite modificaciones.

Las directrices y normas que se han tenido en cuenta para su elaboración son los Estatutos de la Universidad de Alcalá<sup>1</sup> y la normativa interna de cada Unidad administrativa.

Es importante señalar que no se trata de un Cuadro que se haya realizado "a priori" ya que la creación del Archivo Universitario es posterior a la fundación de la Universidad<sup>2</sup>. Como consecuencia de esto, la elaboración del cuadro se ha llevado a cabo a medida que se han ido recibiendo las transferencias realizadas por los diferentes órganos productores de documentación.

Otra labor desarrollada a la par ha sido la de identificación y valoración de las series documentales transferidas. Esta información se ha recogido en fichas de inventario informatizadas y, por razones de espacio, no a figuran en la presente comunicación.

El fondo del Archivo se ha dividido en siete secciones. Para realizar esta distribución se ha tenido en cuenta el reparto de funciones que se desarrolla en los Estatutos de la Universidad quedando de la siguiente manera:

1. Órganos de gobierno
2. Órganos de gestión económica y administrativa
3. Servicios a la Comunidad Universitaria
4. Centros Docentes.
5. Departamentos
6. Institutos y Centros Universitarios de la Universidad de Alcalá
7. Centros de Estudios con participación de la Universidad de Alcalá

Cada una de estas siete secciones se divide en dos, tres y hasta en cuatro niveles de descripción, a los que hay que añadir las series documentales ordenadas alfabéticamente.

Es interesante indicar que este Cuadro de Clasificación con sus secciones cuatro y cinco desarrolladas en su totalidad se presentará en breve en el web de la Universidad de Alcalá <sup>3</sup>.

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

### 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO<sup>4</sup>

#### 1.1. RECTOR

- Convenios
- Correspondencia
- Expedientes de convalidación del título de Doctor<sup>5</sup>
- Expedientes de solicitud de “venia docendi”<sup>6</sup>
- Informes
- Memorias
- Sesiones de la Comisión Mixta Universidad INSALUD

#### 1.2. SECRETARÍA GENERAL

- Actos académicos institucionales de la Universidad
- Correspondencia
- Expedientes de pruebas de idoneidad
- Informes
- Memorias

---

### 1.3. VICERRECTORADOS<sup>7</sup>

#### 1.3.1. VICERRECTORADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ESTUDIANTES<sup>8</sup>

- Correspondencia
- Informes
- Memorias

#### VICERRECTORADO DE CENTROS Y ESTUDIOS PROPIOS<sup>9</sup>

#### VICERRECTORADO DE PROFESORADO Y DEPARTAMENTOS<sup>10</sup>

#### VICERRECTORADO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PLANES DE ESTUDIOS

#### VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA<sup>11</sup>

#### VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

#### VICERRECTORADO DE RELACIONES INTERNACIONALES<sup>12</sup>

#### VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURA

#### VICERRECTORADO DE DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO

### 1.4. JUNTA DE GOBIERNO

#### 1.4.1. PLENO

- Correspondencia
- Sesiones del Pleno de Junta de Gobierno

#### 1.4.2. COMISIONES<sup>13</sup>

- Correspondencia
- Sesiones de las Comisiones

#### 1.4.3. JUNTA ELECTORAL

- Expediente de elección de los miembros de Junta de Gobierno

### 1.5. CLAUSTRO

- Correspondencia
- Expedientes de elecciones al Claustro
- Expedientes de elecciones a Rector
- Sesiones del Pleno del Claustro
- Sesiones de la Mesa del Claustro

### 1.6. CONSEJO SOCIAL

#### 1.6.1. PLENO

- Correspondencia
- Sesiones del Pleno del Consejo Social

**1.6.2. COMISIONES**

- Correspondencia
- Sesiones de las Comisiones del Consejo Social<sup>14</sup>

**1.6.3. ÓRGANOS TÉCNICOS DE CONTROL INTERNO**

- Correspondencia
- Informes

**2. ÓRGANOS DE GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA<sup>15</sup>****2.1. GERENCIA**

- Correspondencia
- Convenios
- Documentación de apoyo
- Informes
- Memorias

**2.1.1. ADMINISTRACIONES GERENCIAS DELEGADAS EN EDIFICIOS UNIVERSITARIOS<sup>16</sup>**

- Correspondencia
- Documentación de apoyo

**2.2. GESTIÓN ECONÓMICA****2.2.1. GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD**

- Cuentas de liquidación del presupuesto
- Correspondencia
- Expedientes de modificaciones presupuestarias
- Expedientes de devolución de ingresos
- Expedientes de ingresos
- Expedientes de pago
- Expedientes extrapresupuestarios
- Libros diarios de ingresos
- Libros de ingresos descontados en pagos
- Libros de operaciones por ordinal bancario
- Libros registro de ingresos aplicados
- Libros registro de órdenes y mandamientos de pago expedidos. Operaciones extrapresupuestarias
- Libros registro de órdenes y mandamientos de pago expedidos.
- Operaciones presupuestarias (Presupuesto de gastos)
- Libros registro de órdenes y mandamientos de pago expedidos. Operaciones presupuestarias (Presupuesto de ingresos)
- Libros registro de pagos realizados

- Libros registro de reconocimiento y anulación de derechos
- Libros diarios de operaciones presupuestarias
- Libros diarios generales de operaciones
- Libros mayores de conceptos presupuestarios (presupuesto de gastos)
- Libros mayores de conceptos presupuestarios (presupuesto de ingresos)
- Libros mayores de operaciones extrapresupuestarias
- Listados de cierre definitivo
- Memorias económicas
- Presupuestos
- Registros de expedientes de pago a justificar

#### 2.2.2. GESTIÓN DE LA TESORERÍA

- Correspondencia
- Cuentas bancarias
- Libros de cuentas bancarias

### 2.3. CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

#### 2.3.1. GESTIÓN DE PATRIMONIO

- Correspondencia
- Inventarios generales de bienes inmuebles
- Inventarios generales de bienes muebles

#### 2.3.2. GESTIÓN DE CONTRATOS Y OBRAS

- Correspondencia
- Expedientes de contratos de asistencia con empresas consultoras o de servicios
- Expedientes de contratos de servicios públicos
- Expedientes de contratos de trabajos específicos y concretos no habituales
- Expedientes de obras
- Expedientes de solicitud de bienes de adquisición centralizada
- Expedientes de suministros

#### 2.3.3. GESTIÓN DE COMPRAS

- Correspondencia
- Expedientes de suministros menores

### 2.4. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### 2.4.1. GESTIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- Correspondencia

- Expedientes de concurso interno para la provisión de puestos de personal funcionario
- Expedientes de concurso-oposición de personal funcionario
- Expedientes de concurso-oposición de personal laboral
- Expedientes de concurso-oposición restringido de personal laboral
- Expedientes de concurso para la provisión de puestos de personal funcionario
- Expedientes de convocatoria de contratación temporal
- Expedientes de huelga
- Expedientes de oposición de personal funcionario
- Expedientes de oposición de personal laboral
- Expedientes de provisión de plazas de libre designación
- Expedientes de pruebas selectivas de funcionario de empleo interino
- Expedientes de redistribución de efectivos
- Expedientes personales (Personal laboral)
- Expedientes personales (Funcionarios)
- Fichas de control horario
- Libros de actas de la Comisión de contratación del personal de administración y servicios
- Plantillas (PAS)

#### 2.4.2. GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

- Adscripción a área de conocimiento
- Correspondencia
- Expedientes de concurso para provisión de plazas de profesorado contratado
- Expedientes de concurso para provisión de plazas de profesorado de los cuerpos docentes
- Expedientes personales (Cuerpos Docentes)
- Expediente de pruebas de idoneidad
- Plantilla (Personal Docente)

#### 2.4.3. GESTIÓN DE LAS RETRIBUCIONES Y SEGUROS SOCIALES

- Correspondencia
- Nóminas unificadas y mecanizadas
- Nóminas de perceptores de la Seguridad Social (TC1/TC2)
- Resguardos de alta, baja o variación de datos en la seguridad social (A2/2)

#### 2.4.4. FORMACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL

- Expedientes de formación del personal de administración y servicios

- Expedientes de ayuda social

## 2.5. ALUMNOS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER CICLO

### 2.5.1. ACCESO A LA UNIVERSIDAD

- Actas de COU
- Correspondencia
- Expedientes de matrícula de selectividad
- Expedientes de pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- Expedientes de reclamación a la Junta de Supervisión de COU
- Expedientes de solicitud de traslado de expediente para alumnos de nuevo ingreso en la Universidad
- Preinscripciones de Distrito Compartido
- Preinscripciones del Distrito Único de las Universidades Públicas de Madrid.

### 2.5.2. BECAS PARA ALUMNOS DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO

- Expedientes de becas de colaboración del MEC
- Expedientes de becas de estudio propio de postgrado de educación física.
- Expedientes de becas para graduados en análisis y gestión medioambiental
- Expedientes de becas para el "Master en enseñanza de español como lengua extranjera"
- Expedientes de becas para el Servicio universitario de Aulas de informática
- Expedientes de becas y ayuda al estudio del régimen general
- Expedientes de becas y ayuda al estudio del régimen general para estudiantes de enseñanza superior con vecindad administrativa en el País Vasco.
- Expedientes de solicitud de ayuda de alojamientos en la Ciudad Residencial Universitaria
- Expedientes de solicitud de ayuda Universidad de Alcalá-Ayuntamiento

### 2.5.3. CENTROS Y PLANES DE ESTUDIO

- Correspondencia
- Expediente de solicitud de "venia docendi"<sup>17</sup>
- Expedientes de convalidación de estudios extranjeros
- Planes de estudio

### 2.5.4. CURSOS DE DOCTORADO Y ESTUDIOS PROPIOS

- Actas de la Comisión de Doctorado
- Actas de los estudios de doctorado



- Expedientes de doctores
  - Expedientes de premios extraordinarios de doctorado
  - Expedientes de estudios propios
  - Preinscripciones de doctorado
- 2.5.5. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES Y DE ESTUDIOS PROPIOS
- Expedientes para la expedición de títulos de estudios propios
  - Expedientes para la expedición de título de doctor
  - Expedientes para la expedición de título de licenciado

## 2.6. GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

### 2.6.1. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Boletines de información

### 2.6.2. BECAS Y VALORACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

- Acciones integradas
- Bolsas de viaje
- Expedientes de becas de colaboración en la biblioteca universitaria
- Expedientes de becas del Consejo Social
- Expedientes de becas de investigación del Ayuntamiento de Alcalá de Henares
- Expedientes de becas de investigación de la Diputación Provincial de Guadalajara
- Expedientes de becas de formación de personal investigador de la Comunidad de Madrid
- Expedientes de becas de formación de personal investigador del MEC- Expedientes de becas de formación de personal investigador del Vicerrectorado de Investigación
- Expedientes de becas postdoctorales con Universidades extranjeras
- Expedientes de becas de reincorporación a España de Doctores y Tecnólogos con cargo al Programa Nacional de Formación de Personal Investigador
- Expedientes de premios del Consejo Social
- Memorias Anuales de Departamentos

### 2.6.3. CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS

- Acciones especiales
- Expedientes de beca para la formación de auxiliares técnicos de investigación (FINNOVA)
- Expedientes de contratos en prácticas o investigación
- Expedientes de proyectos de investigación
- Expedientes de proyectos de investigación de las Comunidades Europeas

## 2.7. REGISTRO GENERAL

- Correspondencia
- Libros Registro de Asociaciones Estudiantiles
- Libros Registro de Convenios
- Libros Registro de entrada
- Libros Registro de salida

## 2.8. ASESORÍA JURÍDICA

- Correspondencia
- Expedientes de procedimiento administrativo
- Expedientes de procedimiento civil
- Expedientes de procedimiento contencioso-administrativo
- Expedientes de procedimiento laboral
- Expedientes de procedimiento penal
- Expedientes de recursos administrativos
- Informes

## 2.9. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

- Actas de las Sesiones de la Junta de Personal
- Actas de las Sesiones de los Órganos de Representación Sindical
- Expedientes de elecciones sindicales de personal funcionario (Personal de Administración y Servicios)
- Expedientes de elecciones sindicales de personal funcionario (Personal Docente e Investigador)
- Expedientes de elecciones sindicales de personal laboral

## 3. SERVICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA<sup>18</sup>

### 3.1. BIBLIOTECA

- Correspondencia
- Expedientes de becas de colaboración
- Informes
- Instrumentos de descripción
- Libros Registro de libros
- Memorias

### 3.2. ARCHIVO UNIVERSITARIO

- Correspondencia
- Expedientes de alumnos en prácticas

- Expedientes de expurgo
- Memorias
- Informes
- Instrumentos de descripción
- Libros Registro de entrada de documentación
- Libros Registro de préstamos de documentación

### 3.3. INFORMACIÓN UNIVERSITARIA Y ADMINISTRATIVA

- Boletines de Información Administrativa
- Correspondencia
- Dossiers de prensa
- Expedientes de becas de colaboración
- Memorias

### 3.4. ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN DE EMPLEO

- Bolsa de trabajo
- Correspondencia
- Expedientes de becas de colaboración
- Expedientes de organización de cursos
- Expedientes de prácticas en empresas
- Memorias

### 3.5. EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

#### 3.5.1. DEPORTES

- Control de las instalaciones deportivas
- Correspondencia
- Expedientes de becas de colaboración
- Expedientes de organización de competiciones
- Expedientes de organización de cursos
- Expedientes de organización de escuelas deportivas
- Memorias

#### 3.5.2. CURSOS DE ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

- Correspondencia
- Expedientes de becas de colaboración
- Expedientes de organización de cursos<sup>19</sup>
- Libros Registro de expedición de diplomas
- Memorias

#### 3.5.3. TEATRO, DANZA Y MÚSICA

- Correspondencia

- Expedientes de organización de congresos y actos culturales
- Expedientes de organización de cursos de danza
- Expedientes de organización de cursos de especialización musical
- Memorias

#### 3.5.4. PUBLICACIONES

- Correspondencia
- Expedientes de edición de libros
- Expedientes de edición de revistas

#### 3.6. GABINETE DE PRENSA

- Correspondencia
- Dossiers de prensa
- Expedientes de becas de colaboración

#### 3.7. SERVICIOS TÉCNICOS

##### 3.7.1. OFICINA TÉCNICA

- Correspondencia
- Expedientes de obras
- Memorias

##### 3.7.2. UNIDAD TÉCNICA<sup>20</sup>

- Correspondencia
- Expedientes de obras
- Memorias

##### 3.7.3. MANTENIMIENTO

- Correspondencia
- Partes de mantenimiento

#### 3.8. OFICINA TÉCNICA DEL JARDÍN BOTÁNICO

- Correspondencia
- Expedientes de becas de colaboración
- Memorias

#### 3.9. SERVICIOS INFORMÁTICOS

- Correspondencia
- Documentación de apoyo<sup>21</sup>
- Informes













