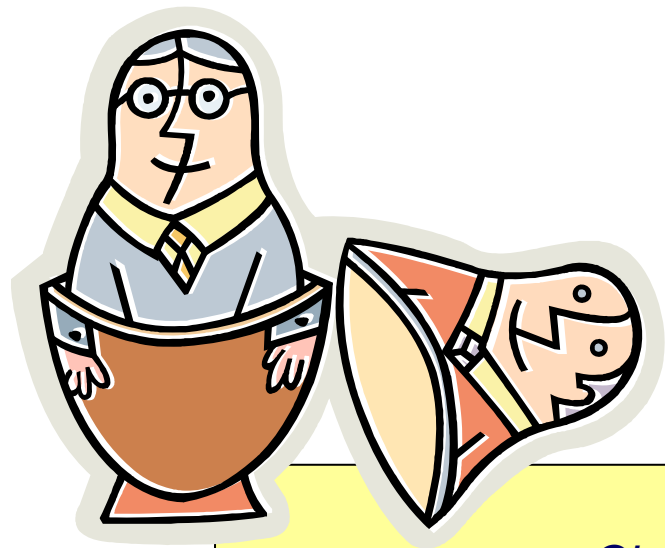
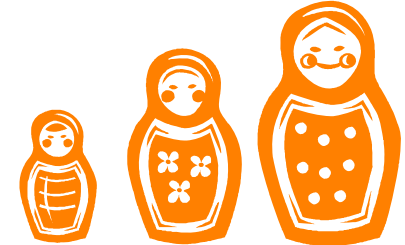


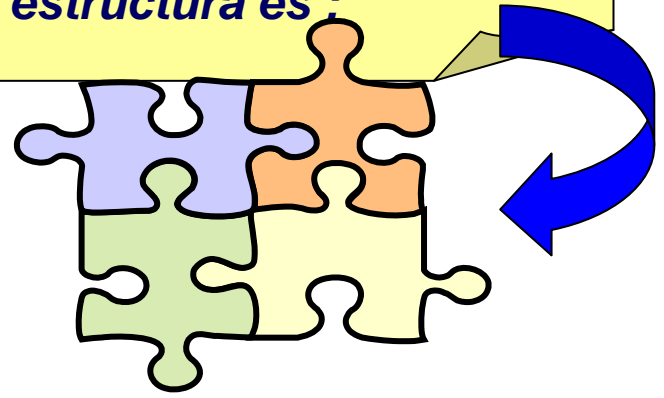


CLASIFICACIÓN... de lo general a lo específico... o viceversa

QUE ES ?

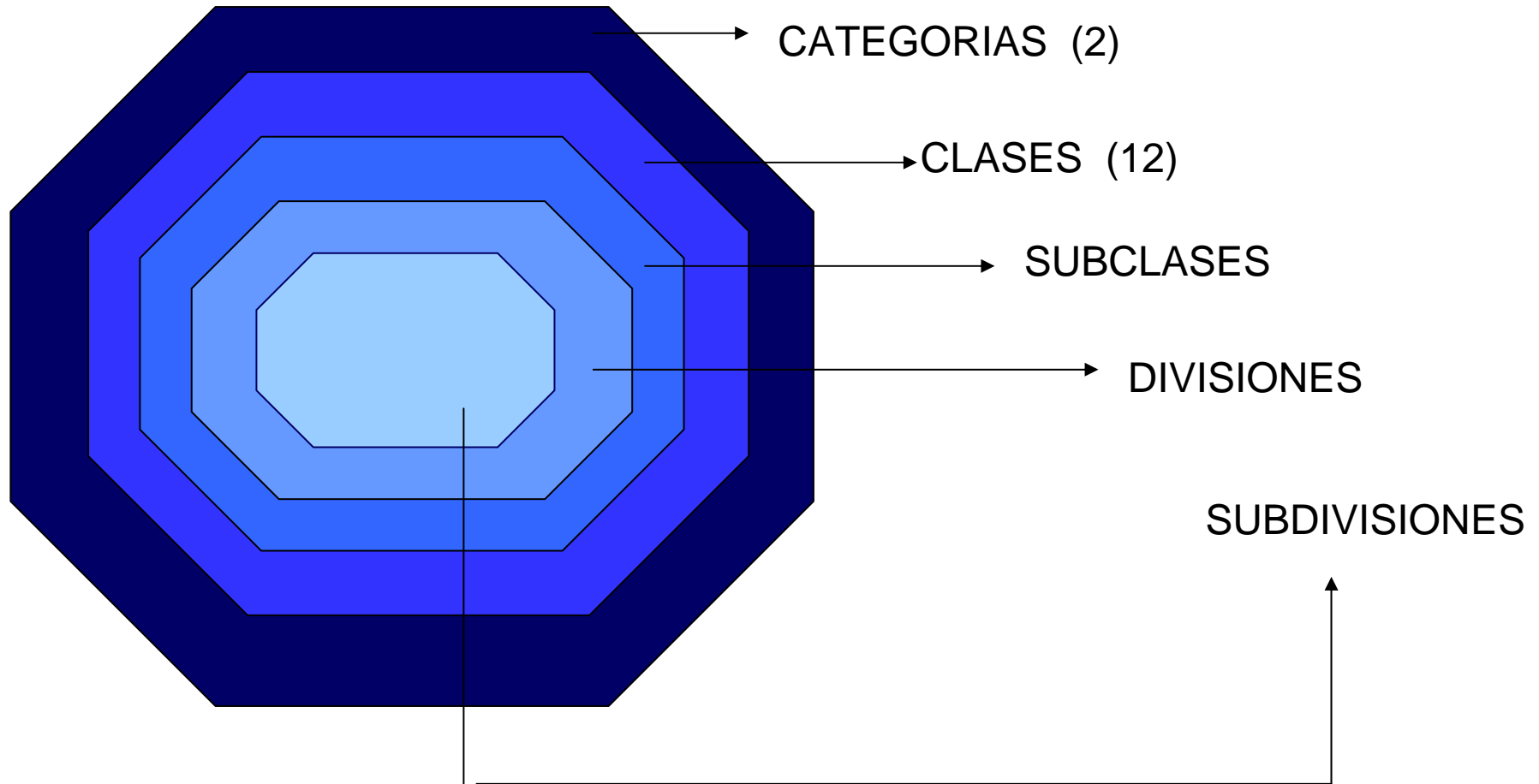
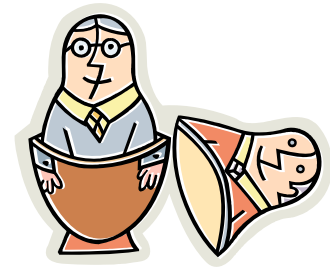


*Clasificar consiste en identificar y **agrupar** los documentos bajo **conceptos**, que reflejan las **funciones** generales y las **actividades** concretas de la Universidad, dentro de una **estructura jerárquica y lógica** esta estructura es :*



CÓMO??

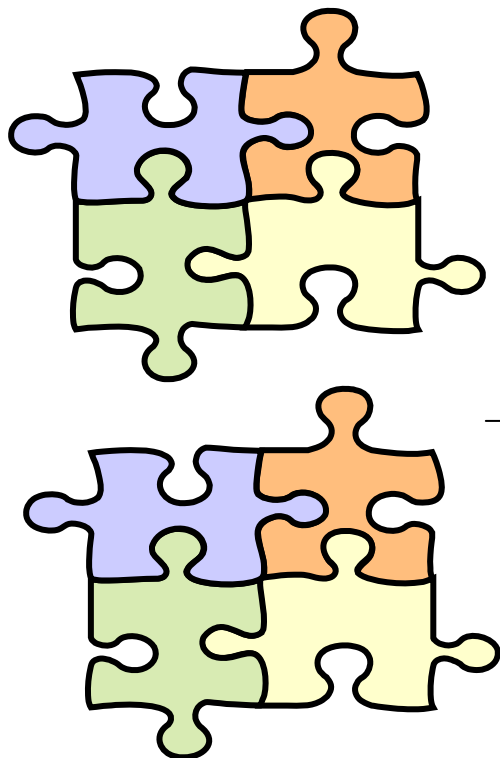
# CUADRO DE CLASIFICACIÓN



# CUADRO DE CLASIFICACIÓN. ESTRUCTURA



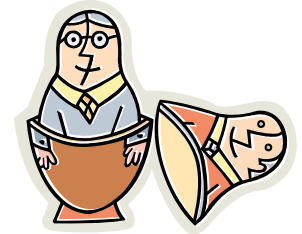
C  
A  
T  
E  
G  
O  
R  
I  
A  
S



Los documentos de **gestión de actividades administrativas, comunes a cualquier organismo**. En esta categoría se encuentran los documentos relacionados con la administración general y organización, la gestión de la información y de las comunicaciones, la representación y relaciones públicas, la gestión de los recursos humanos, la gestión de los recursos económicos, la gestión de los bienes muebles, la gestión de los bienes inmuebles, y la normativa y asuntos jurídicos

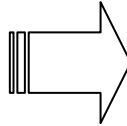
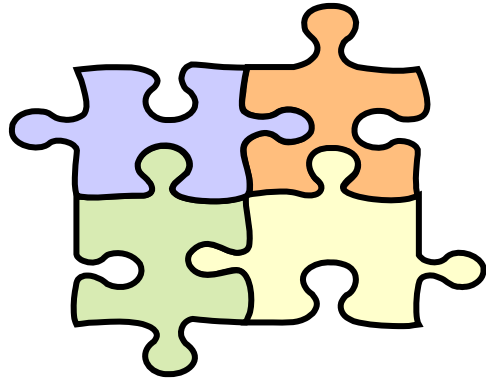
Los documentos de gestión de **actividades específicas**, que corresponden a las funciones precisas que tiene encomendadas la Universidad de Málaga, como centro de enseñanza superior.  
En esta categoría se incluyen los documentos relacionados con la gestión de los recursos académicos, la organización de la docencia, la organización de la investigación, y la gestión de los servicios ofrecidos a la comunidad universitaria.

# CUADRO DE CLASIFICACIÓN. ESTRUCTURA CATERGORIAS Y CLASES



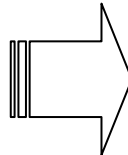
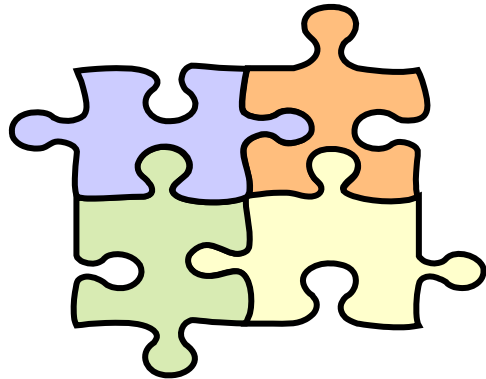
## DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE *ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS*

C  
A  
T  
E  
G  
O  
R  
Í  
A  
S



- A.100. Administración general y organización.
- B.100. Gestión de la información y comunicaciones.
- C.100. Representación y relaciones públicas.
- D.100. Gestión de recursos humanos.
- F.100. Gestión de recursos económicos.
- G.100. Gestión de bienes muebles
- H.100. Gestión de bienes inmuebles.
- I.100. Normativa y asuntos jurídicos.

## DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE *ACTIVIDADES ESPECÍFICAS*



- J.100. Gestión de recursos académicos.
- K.100. Organización de la docencia.
- L.100. Organización de la investigación.
- M.100. Gestión de los servicios ofrecidos a la comunidad universitaria