PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

Grupo de identificación y valoración de series de los Archivos Universitarios

Responsable de la propuesta: GIVSA

Composición: Universidad de A Coruña (José Luis Mínguez Goyanes)

Servicios consultados: Comisión Electoral. Secretaría General.

Aprobado en el Pleno de la CAU: Jornadas 2009

Aprobado por la Comisión de Valoración de la Universidad: SI

Fecha de la propuesta: Marzo 2009

Fecha de actualización de la propuesta:

1. DATOS DE IDENTIFICACION

1.1. Denominación de la serie:

EXPEDIENTES DE LAS ELECCIONES AL CLAUSTRO UNIVERSITARIO

1.2. Definición: (Ver 4. Observaciones)

Documentación generada durante el proceso de elección de los miembros del Claustro Universitario, máximo órgano de representación de la comunidad universitaria.

1.3. Fechas extremas:

1.3.1. Serie: 1990-...

1.3.2. Fracción de serie: 1990-2001

1.4. Legislación:

1.4.1. General: (Ver 4. Observaciones)

- Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (BOE, 1 septiembre 1983)
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE, 24 diciembre 2001)

1.4.2. Específica:

1.4.2.1. Autonómica:

- Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, de Estatuto de Autonomía para Galicia (BOE nº 101, 28 de abril de 1981)
- Ley 11/1989, de 20 de julio, de Ordenación del Sistema Universitario de Galicia (DOG nº 156, de 16 de agosto de 1989 y BOE nº 258, de 27 de octubre de 1989)

1.4.2.2. Normativa propia:

- Normas estatutarias provisionales de la Universidad de A Coruña, aprobadas por Decreto 1/1990, de 11 de enero, modificadas por el Decreto 96/1991, de 27 de marzo
- Estatutos de la Universidad de A Coruña, aprobados por Decreto 253/1992, de 10 de septiembre, modificados por el Decreto 245/1998, de 30 de julio y por el Decreto 41/2000, de 25 de febrero
- Reglamento para la elección de miembros del Claustro Universitario Constituyente, aprobado por la Junta de Gobierno el 14 de marzo de 1991
- Reglamento de elección de miembros del Claustro Universitario, aprobado por la Junta de Gobierno el 18 de septiembre de 1992. Se aprueban al mismo tiempo unos “Criterios de interpretación del reglamento”.
- Reglamento de Régimen interno del Claustro Universitario, aprobado por el Claustro el 1 de diciembre de 1992.

1.5. Trámite administrativo: (Ver 4. Observaciones)

Las elecciones al Claustro universitario tienen lugar cada cuatro años. En ella se renuevan los representantes de los distintos sectores universitarios. En el caso de los estudiantes se produce una renovación a los dos años.

- Se convocan las elecciones por resolución rectoral, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
- La convocatoria se publica en los tabloneros electorales establecidos y en la página Web de la universidad.
- Aunque el mandato de la Comisión Electoral es independiente del mandato del Claustro, en ocasiones puede coincidir la constitución de la Comisión Electoral con el proceso de elección al Claustro.
- Se publica el censo electoral provisional, que incluye el nombre y apellidos de las personas electoras y su número de documento oficial de identificación, aunque esta

última mención se puede omitir en la publicación del censo en los tableros electorales y página Web.

- Se abre un plazo de presentación de recursos y solicitudes de rectificación del censo provisional. La Comisión Electoral tendrá que resolver y hacer pública su decisión sobre estos recursos y solicitudes de rectificación.
- Se aprueba y publica el censo electoral definitivo.
- Se presentan las candidaturas. Las candidaturas son individuales, para los efectos de presentación, votación y escrutinio. Pueden presentar candidaturas las personas que tengan la condición de elegibles. Los candidatos pueden agruparse para realizar la campaña electoral, en cuyo caso se indicará en el escrito de presentación de candidaturas la denominación o sigla que represente a la agrupación, que se incluirá en la papeleta electoral al lado del nombre del candidato.
- Acabado el plazo de presentación de candidaturas la Comisión Electoral realiza la proclamación provisional de candidatos.
- Puede haber recursos y solicitudes de rectificación a la proclamación provisional de candidatos.
- Si no se presentan recursos ni solicitudes de rectificación en el plazo fijado, o una vez resueltas, la Comisión Electoral procede a la proclamación definitiva de candidatos.
- La Comisión Electoral proporciona las papeletas de votación, que se confeccionan inmediatamente después de la proclamación definitiva de candidatos.
- La Comisión Electoral realiza el sorteo de los miembros de las mesas electorales. El desempeño del cargo es obligatorio. Sólo queda eximido aquel que en el plazo establecido alegue causa justa en escrito motivado dirigido al presidente de la Comisión Electoral.
- Los candidatos pueden proponer el nombramiento de un interventor y un suplente por cada mesa electoral. Una vez comprobadas las condiciones que deben cumplir la Comisión Electoral les entregará la credencial correspondiente y comunicará al presidente de la mesa electoral la identidad de los interventores y suplentes acreditados antes del día de la votación.
- Voto anticipado, en la forma y plazo que determine la Comisión Electoral. No se admite la delegación del voto ni el voto por correo. En la fecha de la votación desde la secretaría general se hacen llegar los votos anticipados a la presidencia de la mesa electoral que corresponda.
- Votación en el plazo fijado. Al finalizar la votación se hace el escrutinio público, en el que puede haber alegaciones que han de ser resueltas por las mesas electorales. Las papeletas extraídas de las urnas se destruyen en el mismo acto, con excepción de aquellas a las que se negase validez o fuesen objeto de alguna reclamación. Estas papeletas se unen al acta y se archivan con ella. Concluidas las operaciones de

recuento el secretario de la mesa extiende por triplicado el acta de la sesión, en la cual se indica el número de electores de la mesa según las listas del censo electoral, el de los electores que ejercieron el derecho a voto, el de votos nulos o en blanco y el de los obtenidos por cada candidato. Se recogen también las reclamaciones formuladas por los electores e interventores sobre la votación y escrutinio. Se consignará también cualquier incidente que se produjese.

- Recibidas las actas la Comisión Electoral procede a la comprobación del escrutinio, verificando el recuento de los votos emitidos como válidos en las diversas mesas, según las correspondientes actas. Concluidos estos trámites la Comisión Electoral realiza la proclamación provisional de los candidatos electos, que puede dar lugar a reclamaciones.
- Una vez resueltos los recursos que se interpusiesen contra la proclamación provisional de candidatos electos, o transcurrido el plazo previsto sin que se interpusiese ninguno, la Comisión Electoral procede a realizar la proclamación definitiva de los candidatos electos.
- La Comisión Electoral eleva a la Junta de Gobierno el resultado definitivo de las elecciones.

1.6. Documentos básicos que componen el expediente:

- Resolución rectoral por la que se hace pública la convocatoria de elecciones al Claustro Universitario
- Acta de constitución de la Comisión Electoral
- Censo Electoral provisional
- Reclamaciones y recursos al censo electoral provisional
- Informes sobre las reclamaciones y recursos al censo electoral provisional
- Certificados sobre las reclamaciones y recursos al censo electoral provisional
- Acta de la Comisión Electoral sobre los acuerdos relativos a las reclamaciones y recursos al censo electoral provisional
- Comunicaciones de la Comisión Electoral a las personas que presentaron reclamaciones y recursos al censo electoral provisional
- Censo electoral definitivo
- Presentaciones individuales de candidaturas enviadas a la Comisión Electoral
- Acta de la Comisión Electoral sobre la admisión de las candidaturas presentadas
- Relación provisional de candidatos
- Relación definitiva de candidatos
- Modelo de papeletas electorales
- Acta de la Comisión Electoral sobre la distribución y composición de las mesas electorales
- Comunicaciones de la Comisión Electoral a las personas que fueron elegidas miembros de las mesas electorales
- Justificantes enviados por las personas que fueron elegidas miembros de las mesas electorales para que se les exima de esta obligación
- Solicitudes ante la Comisión Electoral de las credenciales de interventores
- Comunicaciones relativas al voto anticipado
- Actas de constitución de las mesas electorales

- Actas de escrutinio de las votaciones en las mesas electorales
- Proclamación provisional de los candidatos electos
- Reclamaciones a la proclamación provisional de los candidatos electos
- Acta de la Comisión Electoral sobre las reclamaciones a la proclamación provisional de los candidatos electos
- Proclamación definitiva de los candidatos electos
- Relación de candidatos no electos
- Comunicaciones de la Comisión Electoral a los miembros de las mesas electorales que no se presentaron el día de la votación
- Justificantes enviados por los miembros de las mesas electorales que no se presentaron el día de la votación
- Credenciales de los miembros del Claustro Universitario

1.7. Ordenación de la serie:

1.7.1.Unidad productora: Orden cronológico

1.7.2. Archivo: Orden cronológico

1.8. Series relacionadas:

- Expedientes de las sesiones de la Junta de Gobierno

1.9. Documentos recapitulativos y publicaciones íntegras o parciales:

- Web de la UDC
- Memoria anual de la UDC

1.10. Número de ejemplares y lugares donde se conservan:

- Poseedor principal: Comisión Electoral

2. PROCEDENCIA

2.1. Unidad administrativa (productora/otras unidades que intervienen en el trámite): (Ver 4. Observaciones)

La administración electoral, que está integrada por la Comisión Electoral y las mesas electorales.

La Secretaría General.

2.2. Función de la unidad:

La administración electoral tiene por finalidad controlar el proceso electoral y garantizar su legalidad, transparencia y objetividad. La Comisión Electoral de la universidad es el órgano al que se atribuye la competencia para conocer y resolver todas las cuestiones derivadas de las elecciones contempladas en los estatutos de la universidad. Sus acuerdos en segunda o única instancia agotan la vía administrativa. A

las mesas les corresponde presidir la votación, conservar el orden, realizar el escrutinio y velar por la limpieza del proceso electoral.

El secretario general tiene entre otras funciones la de ser fedatario de los órganos colegiados de los que forma parte y de las actuaciones en las que esté presente como tal. Normalmente el secretario general preside o al menos es miembro de la Comisión Electoral.

3.PROPUUESTA DE CONSERVACION Y ELIMINACION

3.1. Valoración (administrativa, legal o jurídica, fiscal o económica, informativa, histórica):

Valor administrativo: Si, mientras dura el mandato del Claustro Universitario. Necesario para cubrir las bajas de los miembros del Claustro Universitario.

Valor legal o jurídico: Si. Se garantizan derechos y deberes de la universidad y de sus miembros.

Valor fiscal o económico: No.

Valor informativo: Si. Es una fuente de información sobre el máximo órgano de representación de la universidad.

Valor histórico: Si. Es fuente primaria para la historia.

3.2. Propuesta de conservación y/o eliminación:

Serie	Soporte	Periodo de conservación			Notas
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Ejemplar principal	P	888	4 años	S	Ver tabla.
Ejemplar secundario					

TABLAS:

Ejemplar principal:

Tipos Documentales	Soporte	Periodo de conservación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
-Resolución rectoral por la que se hace pública la convocatoria de elecciones al Claustro Universitario	P	888	4 años	C	

-Acta de constitución de la Comisión Electoral	P	“	“	C	
-Censo electoral provisional	P	“	“	E	
-Reclamaciones y recursos al censo electoral provisional	P	“	“	C	
-Informes sobre las reclamaciones y recursos al censo electoral provisional	P	“	“	C	
-Certificados sobre las reclamaciones y recursos al censo electoral provisional	P	“	“	C	
-Acta de la Comisión Electoral sobre los acuerdos relativos a las reclamaciones y recursos al censo electoral provisional	P	“	“	C	
-Comunicaciones de la Comisión Electoral a las personas que presentaron reclamaciones y recursos al censo electoral provisional	P	“	“	C	
- Censo electoral definitivo	P	“	“	C	
- Presentaciones individuales de candidaturas enviadas a la Comisión Electoral	P	“	“	C	
-Acta de la Comisión Electoral sobre la admisión de las candidaturas presentadas	P	“	“	C	
-Relación provisional de candidatos	P	“	“	E	
-Relación definitiva de candidatos	P	“	“	C	
- Modelo de papeletas electorales (1)	P	“	“	C	
- Acta de la Comisión Electoral sobre la distribución y composición de las mesas electorales	P	“	“	C	
- Comunicaciones de la Comisión Electoral a las personas que fueron elegidas miembros de las mesas electorales	P	“	“	C	
- Justificantes enviados por las personas que fueron elegidas miembros de las mesas electorales para que se les exima de esta obligación	P	“	“	C	

-Solicitudes ante la Comisión Electoral de las credenciales de interventores	P	“	“	C	
-Comunicaciones relativas al voto anticipado	P	“	“	C	
- Actas de constitución de las mesas electorales	P	“	“	C	
- Actas de escrutinio de las votaciones en las mesas electorales	P	“	“	C	
- Proclamación provisional de los candidatos electos	P	“	“	E	
- Reclamaciones a la proclamación provisional de los candidatos electos	P	“	“	C	
-Acta de la Comisión Electoral sobre las reclamaciones a la proclamación provisional de los candidatos electos	P	“	“	C	
- Proclamación definitiva de los candidatos electos	P	“	“	C	
-Relación de candidatos no electos (2)	P	“	“	E	
-Comunicaciones de la Comisión Electoral a los miembros de las mesas electorales que no se presentaron el día de la votación	P	“	“	C	
-Justificantes enviados por los miembros de las mesas electorales que no se presentaron el día de la votación	P	“	“	C	
Credenciales de los miembros del Claustro Universitario	P	“	“	E	
Notas: (1) Se puede guardar una muestra original de cada una de las papeletas electorales (2) Únicamente en las elecciones del Sector de Estudiantes					

Ejemplar secundario:

Tipos Documentales	Soporte	Periodo de conservación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	

Notas:					

Leyenda:

Soporte:

D = Disco óptico

M = Magnético

F = Micro formas

P = Papel

Activo: 888 (hasta el cierre del expediente)

Inactivo:

C = Conservación

E = Eliminación

S = Selección

3.3. Soporte alternativo

	SI	NO	TIPOS
Conservación		X	
Sustitución		X	

3.4. Acceso:

			Notas
Restringido	SI	X NO	Ver tablas
Plazo			50 años
Legislación:			
<ul style="list-style-type: none"> - Ley 16/1985, de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español - Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común - Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal - Ley 8/1995, de 30 de octubre, del Patrimonio cultural de Galicia - Decreto 307/1989, de 23 de noviembre, por el que se regula el sistema de archivos y el patrimonio documental de Galicia - Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal 			

Tabla:

Tipos documentales de acceso restringido	Acceso
	R
Actas de la Comisión Electoral	X

Reclamaciones y recursos	X
Informes sobre las reclamaciones y recursos	X
Actas de las mesas electorales	X
Certificados y justificantes	X
Comunicaciones de la Comisión Electoral	X

Acceso:

R = Restringido

4.OBSERVACIONES

1. Datos de identificación

1.2. Definición:

- El Claustro Universitario está constituido por un número variable de miembros dependiendo de la época a la que corresponda la documentación. En la Universidad de A Coruña oscila entre 451, 303 y 300 miembros.

1.4. Legislación:

1.4.1. General:

- La legislación electoral general podrá aplicarse supletoriamente en todo lo no regulado de forma expresa en la normativa de la Universidad

1.5. Trámite administrativo:

- Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica de Universidades la Junta de Gobierno pasa a denominarse Consejo de Gobierno. En la Universidad de A Coruña la última sesión de la Junta de Gobierno tuvo lugar el 31 de octubre de 2002 y la primera sesión del Consejo de Gobierno el 12 de noviembre de 2002.
- Aunque no es propiamente un trámite administrativo hay que mencionar el desarrollo de la campaña electoral, que en ningún caso debe suspender las actividades ordinarias de la universidad.

2. Procedencia

2.1. Unidad administrativa (productora/otras unidades que intervienen en el trámite):

- En el proceso de elección del Claustro Constituyente de la Universidad de A Coruña la Mesa del Claustro Constituyente actuó como Comisión Electoral