

PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

Grupo de identificación y valoración de series de los Archivos Universitarios

Responsable de la propuesta: GIVSA

Composición: U. Rey Juan Carlos (C. Cruz)

Servicios consultados: Secretaría General

Aprobado en el Pleno de la CAU 2009

Aprobado por la Comisión de Valoración de la Universidad. NO

Fecha de la propuesta: Marzo 2009

Fecha de actualización de la propuesta:

1. DATOS DE IDENTIFICACION

1.1. Denominación de la serie:

EXPEDIENTES DE ELECCIONES A RECTOR

1.2. Definición:

Documentación generada en el proceso de elección a Rector de universidad por la Comunidad Universitaria, dejando constancia de su desarrollo y de los resultados obtenidos.

1.3. Fechas extremas:

1.3.1. Serie: 2005-

1.3.2. Fracción de serie: 2005 -2009

1.4. Legislación:

1.4.1. General:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU) (BOE núm.307, de 24 de diciembre de 2001)
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, que modifica la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades (BOE núm. 89, de 13 de Abril de 2007)

1.4.2. Específica:

1.4.2.1. Autonómica

- Ley Orgánica 3/1983, de 25 de Febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid I (BOE, núm., 51 de 1 de Marzo de 1983)

1.4.2.2. Normativa propia

- Decreto 22/2003, de 27 de febrero, que aprueba los Estatutos la Universidad Rey Juan Carlos, de Madrid (BOCM núm.54, de 5 de Marzo de 2003)
- Reglamento para elecciones a Rector, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de octubre de 2005

1.5. Trámite administrativo:

Las elecciones a Rector se realizan cada cuatro años, excepto en la circunstancia de que su mandato hubiera sido removido por el Claustro antes de cumplir este periodo de tiempo.

El proceso electoral se inicia con la resolución del acuerdo del Consejo de Gobierno de convocar, a propuesta del Rector, elecciones a Rector, fijando el día de celebración y el calendario electoral, que será certificado por el Secretario General de la Universidad.

- Una vez convocadas las elecciones, se constituye la Junta Electoral Central, responsable de organizar el proceso electoral, acordando las medidas oportunas.
- Durante el periodo electoral, se realizará una campaña de carácter institucional, a través de los órganos de gobierno, para fomentar la participación e informar del proceso.
- Constituida la Junta Electoral Central, ésta publicará el censo provisional de electores agrupados por Campus, y dentro de cada uno, por sectores.
- Publicado el censo electoral provisional, se abrirá un plazo para presentación de reclamaciones, que serán resueltas por la Junta Electoral Central.
- Tras la resolución de las mismas, se procederá a hacer público el censo electoral definitivo, remitido por el Secretario de la Junta Electoral a los gerentes de Campus y escuelas adscritas, para que lo publiquen.
- Subsanadas las omisiones o irregularidades del Censo Electoral, se abrirá un plazo para quienes acrediten reunir las condiciones para ser elector, puedan solicitar a la Junta Electoral Central la emisión de una certificación censal específica hasta diez días antes de las elecciones. Las aceptadas serán remitidas por la Junta junto con el resto de la documentación electoral a las Mesas electorales.
- Publicado el Censo Electoral definitivo, los aspirantes al cargo, presentarán su candidatura a la Junta, quien decidirá sobre su admisión, haciendo pública su resolución al respecto.
- El representante de cada candidato admitido podrá designar interventores, mediante escrito dirigido a la Junta Electoral Central, quién proporcionará a los designados una acreditación y el Colegio Electoral en el que pueden ejercer sus funciones.

- Proclamadas las candidaturas provisionales por la Junta, se abrirá un plazo de reclamaciones y la Junta resolverá las impugnaciones presentadas.
- Resueltas las impugnaciones, la Junta proclamará definitivamente las candidaturas, y acordará los medios que los candidatos necesiten durante el periodo de campaña electoral
- Asimismo la Junta designará por sorteo los miembros de las Mesas electorales, que llevarán a cabo el escrutinio de votos durante el proceso electoral para determinar los candidatos electos.
- El Secretario de la Junta Electoral, notificará a cada miembro de las mesas su nombramiento y las instrucciones a seguir
- El cargo de miembro de Mesa, es obligatorio. Si hubiere causa justificada para excusar su desempeño, deberá presentarla antes de la votación
- Realizado el escrutinio de los votos, cada Mesa Electoral, elaborará el acta del escrutinio en el que se expresarán el estado de los votos y las incidencias que la Mesa estime necesario reflejar, dando traslado de todo ello a la Junta Electoral, para que realice el escrutinio definitivo.
- La Junta Electoral, publicará los resultados del escrutinio provisional y abrirá un plazo para presentar reclamaciones.
- Resueltas las impugnaciones por la Junta Electoral, ésta procederá a la proclamación definitiva de los resultados y del candidato elegido.
- En el caso de que ninguna de las candidaturas haya conseguido en la primera vuelta el apoyo proporcional de más de la mitad de los votos, se procederá a una segunda votación en la que será proclamado el candidato que obtenga la mayoría simple.
- Contra las resoluciones de la Junta Electoral Central podrá interponerse recurso potestativo de reposición por parte de los candidatos y en su caso recurso contencioso-administrativo.
- Resueltas las impugnaciones, si las hubiera, la Junta Electoral Central proclamará definitivamente Rector electo, y el Secretario General de la Universidad remitirá el certificado de dicha proclamación al Gobierno de la Comunidad de Madrid para que proceda al correspondiente nombramiento y publicación en la Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

1.6. Documentos básicos que componen el expediente:

- Acuerdo y Resolución expedida por el Consejo de Gobierno convocando las elecciones a Rector y fijando el calendario electoral.
- Certificación del acuerdo
- Acta de constitución de la Junta Electoral Central
- Actas de los acuerdos adoptados por la Junta Electoral sobre las medidas adecuadas para la organización del proceso electoral
- Resolución de la Junta Electoral y publicación censos electorales provisionales
- Reclamaciones al censo provisional
- Actas sobre resoluciones a reclamaciones al censo provisional
- Censo electoral definitivo.
- Remisión del censo electoral definitivo por parte del Secretario de la Junta Electoral a los gerentes de Campus y centros adscritos, para su publicación
- Certificaciones censales específicas para los interesados
- Candidaturas de los aspirantes
- Resolución proclamación de los candidatos provisionales

- Acreditaciones interventores de las Mesas Electorales
- Reclamaciones a las candidaturas provisionales
- Acta de las resoluciones a las reclamaciones de los candidatos
- Resolución Junta Electoral sobre proclamación definitiva de candidaturas
- Acta de los acuerdos adoptados por la Junta Electoral relativos a los procedimientos de las mesas electorales, certificaciones censales, voto anticipado, y campaña electoral y publicación de las instrucciones
- Acta y resolución de ésta sobre la composición de las mesas electorales.
- Notificaciones e instrucciones a las personas que han sido asignadas a la Mesas Electorales.
- Solicitudes de exclusión, de miembros asignados a la mesa electoral
- Papeletas
- Actas de las mesas electorales sobre el escrutinio e incidencias
- Acuerdo de la Junta Electoral y resolución de ésta por la que se publica el resultado del escrutinio de los votos emitidos en las distintas mesas electorales
- Reclamaciones de los candidatos contra los resultados del proceso electoral
- Resolución de la Junta Electoral relativa a las impugnaciones presentadas.
- Acuerdo y resolución de la Junta Electoral sobre proclamación definitiva del candidato Rector electo
- Publicación en los Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas

1.7. Ordenación de la serie:

1.7.1. Unidad productora: Cronológica.

1.7.2 Archivo: Respeta este orden

1.8. Series antecedentes o relacionadas:

- Expedientes de Elecciones al Claustro

1.9. Documentos recapitulativos y publicaciones íntegras o parciales:

- Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid

- Web de la universidad

1.10. Número de ejemplares y lugares donde se conservan:

Poseedor principal: Secretaría General

Poseedor secundario:

2. PROCEDENCIA

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

La administración electoral formada por la Junta Electoral Central y las mesas electorales, Secretaría General, y Consejo de Gobierno,

2.2. Función de la unidad:

Secretaría General: Auxiliar al Rector en las tareas de organización, dar fe de los actos y acuerdos de la Universidad, levantar actas de las sesiones celebradas, responsabilizarse de la dirección de la Asesoría Jurídica y del Registro General y de la custodia del Archivo General, dependientes orgánicamente de él.

El Secretario General actúa como Secretario de la Junta Electoral Central, quien será fedatario y custodio de la documentación expedida.

Consejo de Gobierno: Es el órgano colegiado de gobierno de la universidad

La Administración electoral: Tiene por finalidad controlar el proceso electoral y garantizar su legalidad, transparencia y objetividad. Está representada por **La Junta Electoral Central** cuya función es interpretar y aplicar las normas que rigen el proceso electoral y resolver las consultas, quejas, recursos, reclamaciones e incidencias que se le dirijan y por las **mesas electorales** a las que corresponde presidir la votación, conservar el orden, realizar el escrutinio, velar por la transparencia del proceso electoral dando cuenta inmediata a la Junta Electoral Central de cualquier incidencia que altere gravemente la continuidad del la sesión electoral.

3. PROPUESTA DE CONSERVACION Y ELIMINACION

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

Valor administrativo: El valor administrativo termina una vez se proclama el Rector elegido y se publica en el boletín oficial de las Comunidad.

Valor legal o jurídico: Si, pues garantizan derechos y deberes de la Universidad y de sus miembros.

Valor fiscal o económico: No

Valor informativo: Si, supone una fuente de información esencial respecto al gobierno y funcionamiento de la Universidad, en tanto que el Rector elegido, será la máxima autoridad académica y ejercerá la dirección, gobierno y gestión de la Universidad

Valor histórico: Inmediato. Es fuente primaria para la historia de la Universidad

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 convocatoria elecciones	P	888	4 años	C	
Certificado resolución	P	“	“	C	
Acta constitución Junta Electoral	P	“	“	C	
Actas acuerdos organización proceso electoral	P	“	“	C	
Resolución publicación censo provisional				E	
Reclamaciones al censo provisional	P	“	“	C	
Resolución a reclamaciones	P	“	“	C	
Censo electoral definitivo	P	“	“	C	
(1)*Remisión y publicación censo electoral definitivo	P	“	“	C	
Certificaciones censales específicas	P	“	“	C	
Candidaturas	P	“	“	C	
Resolución proclamación candidatos provisionales	P	“	“	E	
Acreditaciones interventores de mesa	P	“	“	C	

Reclamaciones candidaturas provisionales	P	“	“	C	
Acta de resolución reclamaciones candidatos	P	“	“	C	
Resolución candidaturas definitivas	P	“	“	C	
Acta procedimientos proceso electoral	P	“	“	C	
Acta composición mesas electorales	P	“	“	C	
Notificaciones e instrucciones asignados a mesas	P	“	“	C	
Solicitudes exclusión miembros mesas	P	“	“	C	
(2) *Papeletas	P	“	“	C	
Actas mesas sobre escrutinio e incidencias	P	“	“	C	
Resolución y acuerdo de los resultados electorales	P	“	“	C	
Impugnaciones a candidatura	P	“	“	C	
Resolución a las impugnaciones	P	“	“	C	
Acuerdo y resolución proclamando candidato definitivo	P	“	“	C	
Certificación candidato electo	P	“	“	C	
Publicación BOCM	P	“	“	E	
<p>Notas:</p> <p>(1)* Solo son las notificaciones a Gerentes de Campus para que lo publiquen</p> <p>(2)* Solo se guardan las anuladas o nulas</p>					

Leyendas:

Soporte:

D = Disco óptico

M = Magnético

F = Microfilm

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 tabla
Plazo			50 años
Legislación:			
- Ley 16/85, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (Art.57)			
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (Arts. 35 h) y 37)			
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, (Arts. 10 y 11)			
- 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			
- Legislación y Reglamentos de Archivos de la CAM			

Tabla:

Tipos documentales de acceso restringido	Acceso
	R
Actas Junta Electoral	X
Reclamaciones y recursos	X
Informes, resoluciones, notificaciones a reclamaciones y recursos	X
Actas Mesas Electorales	X
Acreditaciones candidatos	X
Acreditaciones interventores mesas	X
Certificados y justificantes	X
Comunicaciones de la Junta Electoral	X

Acceso:

R = Restringido

4. OBSERVACIONES

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.

3.2. Propuesta de conservación y/eliminación

Se propone guardar una muestra original de cada modelo de papeleta.

3.4. Acceso:

El Archivo General propone a la Comisión que, mientras permanezca la documentación en los archivos de gestión, solo puedan acceder a los expedientes, la Secretaría y miembros de la Junta Electoral.

Las reclamaciones presentadas a la Junta Electoral, acreditándose con datos personales, y sus resoluciones serán de acceso restringido, hasta su eliminación en la fase semiactiva.