

## **PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES**

### *Grupo de identificación y valoración de series de los Archivos Universitarios*

Responsable de la propuesta: Carmen Cruz

Composición: Universidad Rey Juan Carlos

Servicios consultados: Secretaría ESCETT. Departamentos Campus Móstoles. Tecnología Química Ambiental.

Aprobado en el Pleno de la CAU: 27 Mayo 2011(XVII Jornadas de la CAU. Burgos)

Aprobado por la Comisión de Valoración de la Universidad:

Fecha de la propuesta: Febrero 2011

Fecha de actualización de la propuesta:

## **1.DATOS DE IDENTIFICACION**

### **1.1. Denominación de la serie:**

EXPEDIENTES DE ELECCIONES A DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

### **1.2. Definición:**

Documentación generada durante el proceso de elección de Director del Departamento dejando constancia de su desarrollo y de los resultados obtenidos

### **1.3. Fechas extremas:**

1.3.1. Serie: 1.998-

1.3.2. Fracción de serie: 1998-2011

### **1.4. Legislación: (Ver 4 Observaciones)**

#### 1.4.1. General:

- Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (BOE núm. 209, de 1 septiembre 1983)
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (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 5/1999 de Estatuto de Autonomía de Madrid, de 7 de Julio de 1998 (BOE núm. 162, de 8 de julio) de reforma de la ley Orgánica 3/1983, de 25 de Febrero (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 de la Universidad Rey Juan Carlos, de Madrid (BOCM núm. 54, de 5 de Marzo de 2003) y Decreto 28 28/2010, de 20 de mayo (BOCM núm137 de 10 de Junio de 2010)
- Reglamento marco de funcionamiento de departamentos de la Universidad Rey Juan Carlos. Aprobado por Consejo de Gobierno de fecha 21 de junio de 2004

### **1.5. Trámite administrativo: (Ver 4. Observaciones)**

El director de departamento ejerce las funciones de dirección y gestión del Departamento y ostenta su representación.

El Consejo de Departamento elegirá al Director entre los profesores doctores pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios adscritos al Departamento. Su nombramiento corresponde al Rector y su mandato tendrá una duración de cuatro años.

- El Director saliente o quien le sustituya, deberá convocar una reunión del Consejo de Departamento, cuyo único objeto será el de elegir al nuevo director
- La convocatoria se enviará los miembros del Consejo de Departamento, anunciando el día de la reunión, el censo y el procedimiento a seguir.

- Las candidaturas a Director de Departamento, se presentarán por registro, durante los cinco días previos a la reunión del Consejo de Departamento, dirigidas a la Secretaría del Departamento, quien la trasladará a la Mesa Electoral para su presentación en el día de la elección.
- Proclamación provisional de candidatos. Dos días después de la proclamación provisional de candidatos, se podrán presentar las reclamaciones, resolviéndose al día siguiente.
- El mismo día de la convocatoria se constituirá la Mesa Electoral integrada por el profesor de más edad que actuará de Presidente, por el miembro más joven del Consejo y por el Secretario del Departamento.
- En el desarrollo de la sesión del Consejo de Departamento y previa a la votación, los candidatos podrán hacer uso de la palabra para defender su candidatura. La votación será secreta y cada elector solo podrá votar un candidato.
- Cuando no se pueda asistir, los miembros del mismo podrán delegar su voto en otros miembros del Consejo de Departamento de su mismo sector. La delegación del voto será por escrito y deberá ser entregada al Director del Departamento al comienzo de la sesión.
- Resultará elegido Director del Departamento el candidato que obtenga la mayoría absoluta de los miembros del Departamento. En el caso de que ninguno la alcanzara, se celebrará una segunda votación, entre los candidatos más votados, en la que se requerirá mayoría de los miembros presentes. En caso de empate, se efectuará una tercera votación, y de persistir aquél, se procederá a un sorteo entre los candidatos.
- Tras la votación se levantará acta de la elección con el resultado del escrutinio.
- Notificación al Secretario General del resultado de las elecciones.

#### **1.6. Documentos básicos que componen el expediente:**

- Traslado Convocatoria de la elecciones a miembros del Consejo de Departamento
- Candidaturas
- Proclamación candidaturas provisionales.
- Reclamaciones a la proclamación provisional de candidatos
- Resolución a reclamaciones provisionales
- Relación definitiva de candidatos.
- Relación de firmas de asistentes a la reunión
- Papeletas de votos
- Votos delegados
- Acta del escrutinio.
- Notificación al Secretario General del procedimiento seguido y resultado votos

#### **1.7. Ordenación de la serie:**

1.7.1. Unidad productora: Ordenación cronológica por convocatoria electoral

1.7.2. Archivo: Se respeta la ordenación de la unidad productora

### **1.8.Series relacionadas:**

- Expedientes de elecciones a Consejo de Departamento
- Expedientes de sesiones del Consejo de Departamento

### **1.9.Documentos recapitulativos y publicaciones íntegras o parciales:**

- Memoria anual del Departamento
- Página Web de la Universidad

### **1.10.Número de ejemplares y lugares donde se conservan:**

- Poseedor principal: Departamento

## **2.PROCEDENCIA**

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

Consejo de Departamento  
Secretaría de Departamentos de Facultades y Escuelas

### **2.2. Función de la unidad:**

**El Consejo de Departamento** es el órgano colegiado de gobierno de los Departamentos. Corresponde al Consejo de Departamento entre otras las siguientes funciones: elaborar el Reglamento de funciones del Departamento, elegir y remover al Director del Departamento, etc.

**El Secretario de Departamento**, que lo será también del Consejo, auxilia al Director en el desempeño de su cargo y realizará las funciones que le sean encomendadas por la legislación vigente especialmente la redacción y custodia de las actas de las reuniones del Consejo de Departamento y la expedición de certificados de los acuerdos que el Consejo haya adoptado.

## **3.PROPOSTA DE CONSERVACION Y ELIMINACION**

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

**Valor administrativo:** Si, mientras dura el mandato del Director de Departamento.

**Valor legal o jurídico:** Si. Se garantizan derechos y deberes de los miembros del Departamento

**Valor fiscal o económico:** No.

**Valor informativo:** Si. Es una fuente de información sobre uno de sus representantes de gobierno de la Universidad.

**Valor histórico:** Si. 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	C	Ver tabla.

### TABLAS:

Ejemplar principal:

Tipos Documentales	Soporte	Periodo de conservación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Traslado convocatoria a miembros Consejo de Departamento	D	888	4 años	C	
Candidaturas	P	“	“	C	
Proclamación candidaturas provisionales	P	“	“	E	
Reclamaciones a candidaturas provisionales	P	“	“	C	
Relación firmas asistentes a la reunión	P	“	“	C	
Votos delegados	P	“	“	C	
Papeletas de votos(1)	P	“	“	C	
Acta escrutinio de la Mesa Electoral	P	“	“	C	
(2)Comunicación al Secretario General del procedimiento y resultado de la elección	P	“	“	C	

(1)Solo una muestra

(2)En la URJC, no se ha establecido una vía formal de comunicación, dando lugar a diferentes situaciones: El caso expuesto; comunicación a través de nota de R. I. o certificado del Secretario de Departamento al Secretario General, a veces al Vicerrector de Profesorado o bien mediante una comunicación formal al Rector.

Leyenda:

**Soporte:**

**D** = Digital

**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			25/50 años
Legislación: -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 -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:**

<b>Tipos documentales de acceso restringido:</b>
Reclamaciones a candidaturas provisionales
Votos delegados

#### **4.OBSERVACIONES**

---

### **1. Datos de identificación**

#### **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:**

Se elegirá Director de Departamento entre los profesores doctores adscritos al mismo, excepto en lo que se refiere el artículo 25 de la Ley Orgánica de Universidades, el Director podrá ser elegido entre funcionarios de los cuerpos docentes no doctores o profesores contratados doctores adscritos al Departamento.

En el caso de que no fuera posible elegir Director por falta de candidaturas, el Consejo de Gobierno encargará provisionalmente las funciones de dirección a un profesor doctor con vinculación permanente adscrito al mismo o a otro Departamento.

Remoción del Director: Pasados diez días de la presentación del nuevo Director, este podrá ser removido por el Consejo de Departamento a solicitud de un tercio de sus miembros que habrán de presentar un candidato alternativo para ocupar dicho cargo.

Para ser aprobada la moción de censura requerirá la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Departamento. En este caso el candidato presentado por

los componentes de la moción asumirá las funciones correspondientes de Director, una vez se realice la toma de posesión del cargo.

### **1.6. Documentos básicos que componen el expediente**

La proclamación de candidatos provisionales, las reclamaciones a éstos, así como las resoluciones, son documentos que no suelen aparecer en los expedientes, debido a que al ejecutar las elecciones el trámite suele simplificarse. No obstante los incluimos siguiendo el procedimiento del Reglamento marco de funcionamiento de departamentos de la Universidad Rey Juan Carlos.