



crue

Universidades
Españolas

Secretarías
Generales

Archiveros

REGLAMENTO DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS (CAU)

PREÁMBULO.

La Comisión Sectorial de Crue-Secretarías Generales de Crue Universidades Españolas, aprobó en 2002 la integración de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (en adelante, CAU), entidad que desde 1994 reúne a los archiveros de las instituciones de enseñanza superior, como un grupo de trabajo permanente de la citada Comisión Sectorial.

Posteriormente, en 2003, se aprobó el Reglamento de la CAU para cuya redacción se tomaron como referencias el Reglamento-Marco para las Comisiones Sectoriales de Crue Universidades Españolas y el propio Reglamento de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales.

Como estas normas, y los propios Estatutos de Crue Universidades Españolas se modificaron en 2015, se hace preciso ahora revisar el Reglamento de la CAU con el fin de adecuar su contenido al marco normativo de referencia.

TÍTULO PRIMERO. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.

Artículo 1. Naturaleza.

La CAU es el Grupo de Trabajo Permanente de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales de Crue Universidades Españolas que agrupa a los archiveros de las universidades españolas tanto de titularidad pública como privada.

Artículo 2. Objetivos generales.

La CAU, como grupo de trabajo permanente de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales, tiene como objetivo general fomentar la cooperación entre los archiveros de las universidades españolas en todas las áreas relacionadas con la gestión de documentos y los archivos universitarios para compartir y difundir su conocimiento entre todos los miembros de la comunidad universitaria y la sociedad en general.

Artículo 3. Funciones.

La CAU desempeña las siguientes funciones:

- a. Proponer y coordinar la elaboración de proyectos y programas técnicos y científicos comunes y la creación de grupos de trabajo que faciliten el progreso generalizado y efectivo de los servicios de archivo en cada universidad.
- b. Debatir y proponer actuaciones para resolver problemáticas comunes que afectan a estos servicios universitarios, para alcanzar los objetivos y resultados que de ellos se esperan en el contexto actual y futuro de las universidades.
- c. Elaborar estudios e informes sobre la situación general de los documentos y los servicios de archivos universitarios para darla a conocer, así como para promover estándares de gestión y recomendaciones generales.
- d. Contribuir a la integración del trabajo común de los archiveros de las universidades españolas en la Sección de Archivos Universitarios y Centros de Investigación del Consejo Internacional de Archivos (ICA/SUV) y otros organismos análogos, así como fomentar la participación y conocimiento mutuo de sus actividades.
- e. Promover la actualización de conocimientos y la formación de los archiveros en todos los campos de su disciplina, con especial atención a las tecnologías de la información.
- f. Organizar jornadas y reuniones para impulsar la colaboración y la revisión de los proyectos y programas técnicos de la CAU.
- g. Promover la coordinación de los servicios de archivo dentro de la estructura de cada universidad y facilitar esta colaboración con las demás comisiones y grupos profesionales de las universidades.

h. Elevar a la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales cuantas propuestas, informes y estudios resulten del trabajo de la CAU, y elaborar aquellos que le sean requeridos por la citada Comisión.

TÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS Y GOBIERNO.

Artículo 4. Definición.

La CAU estará constituida por:

- a. Órganos colegiados: Pleno y Comité Ejecutivo
- b. Órganos unipersonales: Presidente, Secretario Ejecutivo y Vocales.

Sección 1ª Órganos colegiados de la CAU.

Artículo 5. Composición del Pleno de la CAU.

1. El Pleno estará constituido por:
 - a. Un Presidente, cuya designación corresponde al Pleno de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales de Crue Universidades Españolas entre los Secretarios Generales de las universidades españolas asociadas a la institución o persona de su equipo de dirección designada por el Rector.
 - b. Son miembros del Pleno todos los archiveros de las universidades españolas asociadas, que oficialmente ejerzan ese puesto de trabajo en su universidad. Un miembro por cada universidad será designado expresamente por su respectivo rector para ostentar su representación en el mismo y tal circunstancia deberá ser comunicada a la Secretaria General de Crue Universidades Españolas. Dicha persona podrá delegar su representación y voto en el Pleno en otro miembro del mismo. La representación deberá otorgarse por escrito dirigida al Presidente del Pleno y con carácter especial para cada convocatoria.



Artículo 6. Funciones del Pleno de la CAU.

- a. Planificar la organización, funcionamiento y actividades de la CAU.
- b. Elegir a los vocales del Comité Ejecutivo de la CAU y supervisar sus actuaciones.
- c. Crear grupos de trabajo, a propuesta de cualquier miembro del Pleno
- d. Aprobar las actas y acuerdos de sus reuniones, así como la planificación y el informe de actividades.
- e. Efectuar el seguimiento y control de los objetivos de la CAU.
- f. Elaborar el proyecto de Reglamento de la CAU, así como la normativa que lo desarrolle. El proyecto de Reglamento se someterá a la aprobación previa del Pleno de la CAU y a la definitiva de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales.
- g. Realizar aquellos estudios y otras acciones que, en el ámbito de su competencia, le pueda encargar la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales.
- h. Nombrar a los representantes de la CAU en todos aquellos organismos nacionales e internacionales de su interés. El nombramiento requerirá la comunicación previa del interesado al Comité Ejecutivo y la ratificación por el Pleno de la CAU.

Artículo 7. Funcionamiento del Pleno de la CAU.

1. Las sesiones del Pleno deberán ser convocadas con un mínimo de quince días naturales de antelación por el Secretario Ejecutivo, por indicación del Presidente.
2. La válida constitución del Pleno exigirá la presencia de al menos un tercio de las universidades con representación en la CAU.
3. El Pleno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año, en el marco de las Jornadas de Archivos Universitarios y en sesión extraordinaria siempre que así lo solicite el Comité Ejecutivo de la CAU, o a propuesta de un tercio de las universidades con representación en la CAU.
4. La adopción de acuerdos se realizará preferentemente por consenso y, en caso de no ser posible, por mayoría simple de las universidades con representación en la CAU. El voto podrá ejercerlo el miembro designado expresamente por su respectivo rector y

comunicado a la Secretaria General de la Crue Universidades Españolas. Los miembros con representación podrán delegar su voto en otro miembro con representación en el mismo. La delegación de voto deberá otorgarse por escrito dirigido al Presidente del Pleno y con carácter especial para cada reunión del Pleno.

Artículo 8. El Comité Ejecutivo de la CAU.

1. El Comité Ejecutivo estará compuesto por:
 - a. El Presidente de la CAU.
 - b. Cinco vocales elegidos por el Pleno de la CAU de entre sus miembros designados por el rector, uno de los cuales será el Secretario Ejecutivo.
2. La Presidencia de la CAU, a propuesta del Comité Ejecutivo, podrá invitar al mismo a los coordinadores de los grupos de trabajo y a otros miembros de la CAU con fines de apoyo y asesoramiento.
3. El Comité Ejecutivo de la CAU se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada seis meses y en sesión extraordinaria siempre que así lo acuerde el Presidente de la CAU, o lo soliciten tres de los miembros de dicho comité.
4. Las vocalías del Comité Ejecutivo serán elegidos por el pleno de la CAU mediante votación secreta. Caso que el número de candidatos que se presenten a la elección como vocales para el Comité Ejecutivo sea inferior o coincida con el número de vocalías vacantes, éstos podrán ser elegidos por aclamación.

Artículo 9. Funciones del Comité Ejecutivo de la CAU.

- a. Programar y desarrollar las propuestas del Pleno.
- b. Proponer al Pleno la constitución de grupos de trabajo y promover su coordinación, así como su posible representatividad en el Comité Ejecutivo.
- c. Elaborar la propuesta de actividades de la CAU y su propuesta de financiación que deberá ser elevada al Pleno para su aprobación.

- d. Coordinar la realización de la propuesta de planificación anual de actividades y su financiación.
- e. Ejercer las funciones atribuidas al Pleno de la CAU, en los casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta de lo decidido en la primera sesión que celebre este órgano para su ratificación.
- f. Programar y coordinar las Jornadas de Archivos Universitarios anuales.
- g. Establecer relaciones y mantener contactos con todos aquellos órganos de la administración y organismos nacionales e internacionales de su interés con competencias en el ámbito de la gestión de documentos y los archivos.
- h. Todas aquellas funciones que le delegue el Presidente o el Pleno de la CAU.

Sección 2ª. Órganos unipersonales de la CAU.

Artículo 10. El Presidente de la CAU.

1. Será designado por el Pleno de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales de entre los Secretarios Generales de las universidades españolas asociadas.
2. La designación quedará establecida en el acuerdo de constitución de la Comisión Sectorial.
3. La duración del cargo será de dos años, siendo posible su reelección por un mandato de igual duración. En caso de cese anticipado, la elección del nuevo Presidente lo será por el tiempo que le restara de mandato a su predecesor en el cargo.

Artículo 11. Funciones del Presidente.

- a. Presidir y fijar el orden del día de las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo.
- b. Formular propuestas al Pleno y al Comité Ejecutivo.
- c. Informar al Pleno de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales sobre las actividades desarrolladas por la CAU y su financiación.



d. Representar oficialmente a la CAU.

e. Cualesquiera otras funciones no reservadas específicamente a otros órganos de la CAU o aquellas que el Pleno o el Comité Ejecutivo le deleguen expresamente.

Artículo 12. Secretario Ejecutivo de la CAU.

1. Será designado por el Comité Ejecutivo de entre los vocales elegidos por el Pleno.

2. La duración del cargo será de dos años siendo posible su reelección por un mandato de igual duración. En el caso de cese anticipado, la elección del nuevo secretario lo será por el tiempo que le resta de mandato a su predecesor en el cargo.

3. El Secretario Ejecutivo deberá informar periódicamente al Presidente de la CAU de las actuaciones llevadas a cabo por la CAU, y, en todo caso, siempre que éste lo solicite.

Artículo 13. Funciones del Secretario Ejecutivo.

a. Colaborar con el Presidente de la CAU en las tareas de organización y seguimiento de los acuerdos del Pleno y del Comité Ejecutivo.

b. Convocar, por indicación del Presidente, las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo.

c. Desempeñar las labores propias de Secretaría, tanto del Pleno como del Comité Ejecutivo, levantando Acta de las sesiones y elaborando el informe anual de actividades de la CAU para presentarlo ante el Pleno

d. Ejercer aquellas funciones que le delegue el Presidente de la CAU.

Artículo 14. Los vocales

1. Los vocales serán elegidos por el Pleno de la CAU de entre sus miembros para un período de dos años, pudiendo ser reelegidos por un mandato de igual duración. En caso de cese anticipado de un vocal, la elección del sustituto lo será por el tiempo que le restara de mandato a su predecesor en el cargo.

2. Los vocales ejercerán las funciones que en ellos delegue el Comité Ejecutivo y deberán informar periódicamente al resto de miembros del Comité sobre las actividades que coordinan, con la finalidad de armonizar las actuaciones de cada Vocalía y de elaborar el informe anual a presentar ante el Pleno de la CAU.

3. Las decisiones que los vocales deban tomar relacionadas con las actuaciones principales y las actividades que éstos coordinan, habrán de ser consensuadas con el resto de vocales y en el marco de funcionamiento general de las actividades desarrolladas por los miembros de la CAU.

Sección 3. Otros órganos de la CAU

Artículo 15. Grupos de trabajo

1. El Pleno de la CAU podrá crear grupos de trabajo con carácter temporal o permanente.

2. Los grupos de trabajo estarán formados por miembros de la CAU. Uno de sus miembros ejercerá de coordinador y representante ante el Comité Ejecutivo y ante el Pleno de la CAU.

3. Los fines y funciones de cada grupo de trabajo quedarán establecidos en el acuerdo de constitución del mismo.

4. La creación de un grupo de trabajo, además de responder al interés de un núcleo mínimo de tres archivos universitarios, deberá atender a la adecuación de estos intereses con los generales de la CAU y a la oportunidad de la acción que se propone, a juicio del Pleno de la CAU.

5. La creación, reforma y supresión de los grupos de trabajo es una competencia que se ejercerá anualmente por el Pleno de la CAU de acuerdo con la necesidad de alcanzar los objetivos generales, la redefinición de las actividades del grupo y otras circunstancias que así lo aconsejen.

6. Las personas que coordinen los grupos de trabajo deberán informar al Comité Ejecutivo, cuando éste así lo requiera, sobre el funcionamiento y actividades del grupo para facilitar una mayor coordinación y comunicación entre todos los grupos y los miembros de la CAU.

7. La aceptación de nuevos miembros en los grupos de trabajo constituidos y en funcionamiento, se realizará según los criterios de proporcionalidad, equilibrio e idoneidad, por acuerdo expreso de la mayoría de los miembros del Grupo.

8. Los miembros de los grupos de trabajo que utilicen en su totalidad o en parte los materiales elaborados por los grupos en sus publicaciones personales, deberán ceñirse a trabajos concluidos y aprobados por el Pleno, citando siempre la fuente exacta.

9. La aprobación de las propuestas y estudios de los grupos de trabajo es competencia exclusiva del Pleno, el cual además decidirá el sistema de acceso y difusión de estos materiales.

10. Todos los miembros de la CAU tendrán acceso a los trabajos realizados por los grupos, una vez éstos sean aprobados por sus miembros y presentados al Pleno

11. La versión definitiva de los trabajos realizados por los grupos y aprobados por el Pleno, será comunicada a los miembros de la CAU por el Secretario Ejecutivo antes de su publicación en la página web bajo licencia Creative Commons.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA. DERECHO SUPLETORIO

Para todo lo no dispuesto en el presente Reglamento, se estará a lo fijado en el Reglamento de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales de Crue Universidades Españolas.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. GÉNERO

Todas las denominaciones de órganos, representación, cargos, funciones y miembros cualesquiera que aparezcan en esta normativa, se ha de entender que se refieren indistintamente al género masculino o femenino, según el sexo del titular del que se trate.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. ADAPTACIÓN FUNCIONAMIENTO

Con la aprobación de este Reglamento se ratifica la CAU existente en el momento de su aprobación.

Las personas que desempeñen a la entrada en vigor del presente Reglamento los órganos de gobierno continuarán en el desempeño de su mandato hasta su finalización en los términos del Reglamento precedente hasta la celebración del siguiente Pleno de la CAU, procediéndose en dicho Pleno a su elección o designación según el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Comisión Crue-Secretarías Generales de Crue Universidades Españolas.