



crue

Universidades
Españolas

Secretarías
Generales

Archivos

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

PREÁMBULO

La Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (en adelante CAU) ha reunido desde 1994 a las archiveras y archiveros de las instituciones de enseñanza superior. En 2002, la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales de Crue Universidades Españolas aprobó su integración como Grupo de Trabajo Permanente de la citada Comisión Sectorial.

En 2003 se aprobó el primer Reglamento de la CAU, modificado en 2019, de acuerdo con el Reglamento-Marco para las Comisiones Sectoriales de Crue Universidades Españolas y el Reglamento de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales.

En 2021, ante la modificación de los Estatutos de Crue Universidades Españolas y del citado Reglamento-Marco, se hace preciso revisar el Reglamento de la CAU con el fin de adecuar su contenido al nuevo marco normativo de referencia. Asimismo, se considera oportuno proceder al cambio de denominación de la CAU, en adelante Conferencia de Archivos de las Universidades Españolas, más acorde con la nueva etapa como Red Universitaria y en consonancia con la igualdad de género.

Es de capital importancia que las universidades españolas dispongan de una infraestructura archivística adecuada, moderna y eficaz para el desarrollo de su actividad y objetivos. Por ello, cada universidad necesita un Servicio de Archivo, que gestione y custodie todos sus documentos, estructurado como un Archivo Universitario abierto a la propia institución, a la investigación y a la ciudadanía en general.

La cooperación archivística interuniversitaria persigue desde sus inicios la coordinación, el intercambio de conocimientos, las buenas prácticas y el trabajo en equipo de la comunidad archivística universitaria, para facilitar la consecución de los objetivos comunes a todos los archivos universitarios.

La CAU es el elemento vertebrador de la cooperación archivística interuniversitaria, que permite la mejora y optimización de los servicios archivísticos y de gestión de documentos para asegurar la eficacia y eficiencia de la gestión universitaria, así como la preservación, uso y difusión de su patrimonio documental.



crue

Universidades
Españolas

Secretarías
Generales

Archivos

TÍTULO PRIMERO. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 1. Naturaleza y fines

La Conferencia de Archivos de las Universidades Españolas (CAU) es una red asociada a la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales de Crue Universidades Españolas que integra a los archivos de las universidades españolas tanto de titularidad pública como privada.

La CAU tiene como finalidad fomentar la cooperación entre los archivos de las universidades españolas en todas las áreas técnicas 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 2. Funciones

La CAU, en el contexto de colaboración con la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales de Crue Universidades Españolas, desempeña las siguientes funciones:

- a) Colaborar y asesorar técnicamente a la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales en el ámbito de gestión de documentos y de archivos universitarios, así como elaborar informes y estudios siempre que se le solicite.
- b) 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.
- c) Debatir y proponer actuaciones para resolver la problemática común que afecta a estos servicios universitarios, para alcanzar los objetivos y resultados adecuados al contexto actual y futuro de las universidades.
- d) Elaborar estudios e informes sobre la situación de la gestión de documentos y archivos universitarios para su conocimiento, así como para promover estándares de gestión y recomendaciones generales.
- e) Contribuir a la integración del trabajo de los archivos 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.
- f) Promover la actualización de conocimientos y la formación de profesionales de los archivos en todos los campos de su disciplina.
- g) Organizar jornadas y reuniones para impulsar la colaboración en proyectos y programas técnicos propuestos por la CAU.
- h) Promover la coordinación de los servicios de archivo dentro de la estructura de cada universidad y facilitar la colaboración transversal con otros servicios, comisiones y grupos profesionales de las universidades.



crue

Universidades
Españolas

Secretarías
Generales

Archivos

- i) Potenciar el desarrollo y profesionalización de los archivos universitarios como estructuras específicas y especializadas en materia de archivos y gestión de documentos.
- j) Elevar a la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales cuantas propuestas, informes y estudios resulten del trabajo de la CAU.
- k) Representar a los archivos universitarios ante organismos públicos y privados, en consonancia con las directrices adoptadas por la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales.
- l) Impulsar proyectos archivísticos sostenibles, inclusivos y de interacción entre los archivos universitarios y la sociedad.

TÍTULO SEGUNDO. PERTENENCIA Y COLABORACIÓN.

Artículo 3. Pertenencia

Pertenecen de pleno derecho a la CAU todos los archivos de las universidades asociadas a la Crue Universidades Españolas.

Artículo 4. Colaboración con la CAU

Podrán prestar su colaboración a la CAU las personas físicas o jurídicas que, no perteneciendo a Crue Universidades Españolas, tengan un perfil profesional, de docencia o de investigación en el campo de la archivística o la gestión de documentos, que puedan hacer aportaciones y añadir valor a la CAU. Sus derechos y obligaciones se especificarán en el convenio o propuesta de colaboración que la CAU establezca en cada caso.

TÍTULO TERCERO. ÓRGANOS Y GOBIERNO

Artículo 5. Definición

La CAU estará constituida por:

- a) Órganos colegiados:
 - el Pleno.
 - el Comité Ejecutivo.
- b) Órganos unipersonales:
 - la coordinadora o el coordinador de la CAU.
 - la secretaria ejecutiva o el secretario ejecutivo de la CAU.

Sección 1ª. Órganos colegiados de la CAU

Artículo 6. Composición del Pleno de la CAU

El Pleno estará constituido por:

- a) Un coordinador o una coordinadora que lo presidirá, con cargo de secretario o secretaria



crue

Universidades
Españolas

Secretarías
Generales

Archivos

general, que designará el Pleno de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales de Crue Universidades Españolas de entre sus componentes.

- b) Todas las archiveras y todos los archiveros de las universidades españolas asociadas, que oficialmente ejerzan ese puesto de trabajo en su universidad. Una persona de entre estas, por cada universidad, será designada expresamente por su respectivo rector o rectora para ostentar su representación en el mismo y tal circunstancia deberá ser comunicada a la Secretaría Ejecutiva de la CAU.

Artículo 7. Funciones del Pleno de la CAU

- a) Planificar la organización, funcionamiento y actividades de la CAU.
- b) Elegir a quienes asumirán las vocalías del Comité Ejecutivo de la CAU y supervisar sus actuaciones.
- c) Crear y suprimir grupos de trabajo, a propuesta de cualquier componente 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 fines y objetivos de la CAU.
- f) Aprobar el Reglamento de la CAU, así como la normativa que lo desarrolle, previo informe del Comité Ejecutivo de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales.
- g) Realizar aquellos estudios y otras acciones que, en el ámbito de su competencia, le pueda encargar el Comité Ejecutivo de Crue-Secretarías Generales, el Comité Permanente o la Asamblea General de Crue.
- h) Nombrar la representación de la CAU en todos aquellos organismos nacionales e internacionales de su interés. El nombramiento se realizará a propuesta del Comité Ejecutivo y será ratificado por el Pleno de la CAU.
- i) Aprobar las propuestas de presupuesto y liquidación anuales de la CAU y la correspondiente financiación de las actividades, que serán elevadas al Comité Ejecutivo de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales para su aprobación definitiva.
- j) Decidir la admisión de colaboraciones mediante el correspondiente convenio o propuesta de colaboración.
- k) Ejercer todas aquellas funciones no asignadas expresamente a otro órgano.

Artículo 8. 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 o la secretaria ejecutiva, por indicación de quien coordine la CAU.



crue

Universidades
Españolas

Secretarías
Generales

Archivos

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 acuerde quien coordine la CAU o lo solicite el Comité Ejecutivo de la CAU, o a propuesta de un tercio de las universidades con representación en la CAU.
4. Podrán asistir al Pleno con voz, pero sin voto, las personas colaboradoras u otras en razón de su ámbito de actuación o conocimiento, invitadas por el Comité Ejecutivo de la CAU.
5. 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 la persona designada expresamente por su respectiva rectora o rector y comunicado a la Secretaría Ejecutiva de la CAU.
6. Quienes ostentan esta representación podrán delegar su voto en otra persona de su universidad que pertenezca a la CAU o en otra con representación en el Pleno. La delegación de voto deberá otorgarse por escrito dirigido a la presidencia del Pleno o a la Secretaría Ejecutiva de la CAU para cada reunión plenaria.

Artículo 9. El Comité Ejecutivo de la CAU

1. El Comité Ejecutivo estará compuesto por:
 - a) El coordinador o la coordinadora de la CAU.
 - b) Cuatro vocales. Estas personas serán elegidas por el Pleno de la CAU de entre sus componentes, una de las cuales asumirá la Secretaría Ejecutiva.
2. La persona que coordine la CAU, a propuesta del Comité Ejecutivo, podrá invitar al mismo a las coordinadoras y coordinadores de los grupos de trabajo y a otras personas con fines de apoyo y asesoramiento.
3. El Comité Ejecutivo se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada seis meses y en sesión extraordinaria siempre que así lo acuerde quien coordine la CAU, quien ejerza la Secretaría Ejecutiva o lo soliciten tres de sus vocales.
4. La elección de vocales del Comité Ejecutivo se hará por el Pleno de la CAU mediante votación secreta. En caso de que el número de candidaturas que se presenten a la elección sea inferior o igual al número de vocalías vacantes, éstas podrán ser elegidas por aclamación.

Artículo 10. Funciones del Comité Ejecutivo de la CAU

- a) Programar y desarrollar las propuestas y acuerdos del Pleno.
- b) Proponer al Pleno la constitución de grupos de trabajo y promover su coordinación.
- c) Elaborar las propuestas de actividades y de financiación de la CAU, que deberán ser elevadas al Pleno para su aprobación.



crue

Universidades
Españolas

Secretarías
Generales

Archivos

- 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 Pleno de la CAU.

Sección 2ª. Órganos unipersonales de la CAU

Artículo 11. La coordinadora o el coordinador de la CAU

1. Su elección se hará por el Pleno de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales de entre sus integrantes.
2. La duración en el cargo será de dos años, pudiendo reelegirse de manera consecutiva una sola vez. En caso de cese anticipado, el desempeño del cargo será por el tiempo que le reste a la persona predecesora en el mandato.

Artículo 12. Funciones del coordinador o de la coordinadora

- a) Presidir y fijar el orden del día de las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo de la CAU.
- b) Formular propuestas al Pleno y al Comité Ejecutivo de la CAU.
- c) Ejercer la coordinación, interlocución y colaboración con la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales.
- d) Informar al Comité Ejecutivo y al Pleno de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales de las actividades y de los documentos e informes realizados por la CAU, así como de aquellos asuntos que se consideren de interés para la Crue o las universidades.
- e) Trasladar a la CAU las acciones de asesoramiento que puedan ser solicitadas por la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales, el Comité Permanente y/o la Asamblea General de Crue.
- f) Elevar las propuestas del plan de actividad y de financiación al Comité Ejecutivo de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales para su aprobación.
- g) 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 13. La secretaria ejecutiva o el secretario ejecutivo de la CAU

1. Se designará por el Comité Ejecutivo de entre sus vocales.



crue

Universidades
Españolas

Secretarías
Generales

Archivos

2. La duración en el cargo será de dos años, pudiendo reelegirse de manera consecutiva una sola vez. En caso de cese anticipado, el desempeño del cargo será por el tiempo que le reste a la persona predecesora en el mandato.
3. Deberá informar de las actuaciones llevadas a cabo por la CAU, a quien la coordine, de forma periódica y, en todo caso, siempre que ésta lo solicite.

Artículo 14. Funciones la secretaria ejecutiva o del secretario ejecutivo

- a) Colaborar con quien coordine la CAU en las tareas de organización y seguimiento de los acuerdos del Pleno y del Comité Ejecutivo.
- b) Convocar, por indicación de quien coordine la CAU, las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo.
- c) Elaborar el informe anual de actividades de la CAU y presentarlo ante el Pleno.
- d) Desempeñar las labores propias de la secretaría, tanto del Pleno como del Comité Ejecutivo.
- e) Ejercer aquellas funciones que le delegue quien coordine la CAU.

Artículo 15. Vocales del Comité Ejecutivo

1. Se elegirán por el Pleno de la CAU de entre sus componentes.
2. La duración en el cargo será de dos años, pudiendo reelegirse de manera consecutiva una sola vez. En caso de cese anticipado, el desempeño del cargo será por el tiempo que le reste a la persona predecesora en el mandato.
3. Ejercerán las funciones que les delegue el Comité Ejecutivo y deberán informar periódicamente al resto del Comité Ejecutivo sobre las actividades que coordinen, con la finalidad de armonizar las actuaciones de cada vocalía y de elaborar el informe anual de actividades de la CAU.
4. Las decisiones que tomen referentes a las actuaciones principales y actividades que coordinen, habrán de ser consensuadas con el resto de vocales, en el marco del funcionamiento general de las actividades desarrolladas por la CAU.

Sección 3ª. Otros órganos de la CAU

Artículo 16. 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 componentes de la CAU. Una de estas personas ejercerá la coordinación y representación ante el Comité Ejecutivo y ante el Pleno.
3. Podrán integrarse en los grupos de trabajo de la CAU las personas enunciadas en el artículo 4 de este Reglamento que suscriban el correspondiente convenio o propuesta de colaboración.
4. Los fines y funciones de cada grupo de trabajo quedarán establecidos en el acuerdo de



crue

Universidades
Españolas

Secretarías
Generales

Archivos

constitución del mismo.

5. 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 criterio del Pleno.
6. La creación, reforma y supresión de los grupos de trabajo es una competencia que se ejercerá anualmente por el Pleno de acuerdo con la necesidad de alcanzar los objetivos generales, la redefinición de las actividades del grupo y otras circunstancias que así lo aconsejen.
7. Las personas coordinadoras de 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.
8. Las nuevas integraciones en los grupos de trabajo constituidos y en funcionamiento, se aceptarán o rechazarán según los criterios de proporcionalidad, equilibrio e idoneidad, por acuerdo expreso de la mayoría de quienes ya formen parte del grupo.
9. Quienes perteneciendo a grupos de trabajo 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.
10. La aprobación de las propuestas y estudios de los grupos de trabajo es competencia exclusiva del Pleno, que además decidirá el sistema de acceso y difusión de estos materiales.
11. Todas las personas que forman parte de la CAU tendrán acceso a los trabajos realizados por los grupos, una vez que éstos sean presentados y aprobados en el Pleno.
12. La versión definitiva de los trabajos realizados por los grupos y aprobados por el Pleno, será comunicada a la CAU por la Secretaría Ejecutiva antes de su publicación en la página web bajo licencia *Creative Commons*.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. DERECHO SUPLETORIO

Para todo lo no dispuesto en el presente Reglamento, tendrán carácter supletorio las normas dispuestas por Crue Universidades Españolas, el Reglamento-Marco para las Comisiones Sectoriales de Crue Universidades Españolas y las normas de la Comisión Sectorial Crue-Secretarías Generales que regulen sus redes colaboradoras.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

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