

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

(Aprobado por el Pleno de la Comisión Sectorial de Secretarios Generales de la CRUE en su sesión de 7 de noviembre de 2003)

PREÁMBULO

La Comisión Sectorial de Secretarios Generales de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), en el Pleno celebrado en Sevilla, los días 3 y 4 de julio de 2002, aprobó la integración de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU), entidad que desde 1994 agrupa a los archiveros de estos centros de enseñanza superior, en calidad de grupo de trabajo permanente de la citada Comisión Sectorial.

El presente Reglamento tiene por objeto adecuar la Normativa de funcionamiento de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas, aprobada por el Pleno de la misma el 20 de septiembre de 2000, en el marco de las VI Jornadas de Archivos Universitarios, a la nueva situación. Para ello se toma como referencia el Reglamento-Marco para las Comisiones Sectoriales de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas y el Reglamento de la Comisión Sectorial de Secretarios Generales de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas, a fin de armonizar el funcionamiento de la CAU como grupo de trabajo permanente de la citada Comisión Sectorial con las especificaciones recogidas en su anterior normativa.

I. DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES

Definición

Artículo 1.- La CAU agrupa a los archiveros de las Universidades españolas de titularidad tanto pública como privada, y forma parte de la Comisión Sectorial de Secretarios Generales de la CRUE como grupo de trabajo permanente.

Fines

Artículo 2.- La CAU tiene como fin fomentar la cooperación entre los archiveros de las universidades en todas las áreas técnicas relacionadas con la documentación y los archivos universitarios para alcanzar una mayor eficacia en la gestión de estos servicios y difundir su conocimiento entre todos los miembros de la comunidad universitaria y la sociedad en general.

Funciones

Artículo 3.- La CAU desempeña las siguientes funciones:

3.1. Proponer y coordinar la elaboración de proyectos y programas técnicos y científicos comunes que faciliten el progreso generalizado y efectivo de los servicios de archivo en cada universidad.

3.2. Debatir y tratar de resolver la problemática común que afecta a estos servicios universitarios para alcanzar los objetivos y resultados que de ellos se esperan en el contexto actual y futuro de las universidades

3.3. Elaborar estudios e informes sobre la situación general de la documentación y los servicios de archivos universitarios para darla a conocer, así como para promover estándares de gestión y recomendaciones generales.

3.4. 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.

3.5. Facilitar el intercambio de información de interés general e internacional sobre los temas más recientes e innovadores en archivos y documentos, así como el estudio de sistemas organizados de información.

3.6. 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.

3.7. Organizar jornadas y reuniones anuales para impulsar la colaboración y la revisión de los proyectos y programas técnicos de la CAU.

3.8. Facilitar 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.

3.9. Elevar a la Comisión Sectorial de Secretarios Generales de la CRUE cuantas propuestas, informes y estudios resulten del trabajo de la CAU, y elaborar aquellos que le sean requeridos por la citada Comisión.

II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Artículo 4.- Se establecen los siguientes órganos de coordinación de la CAU: Pleno, Comité Ejecutivo, Presidente y Secretario Ejecutivo.

Del Pleno

Artículo 5.- El Pleno estará constituido por todos los archiveros de las universidades españolas, de titularidad tanto pública como privada, que oficialmente desempeñen estas funciones en sus centros; reconociéndose un solo voto por universidad, en aquellas ocasiones en las que se ejerza este derecho, y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple.

Artículo 6.- Corresponderá al Pleno:

6.1. Planificar la organización, funcionamiento y actividades de la CAU.

6.2. Elegir a los vocales del Comité Ejecutivo y supervisar sus actuaciones.

6.3. Crear Grupos de Trabajo, a propuesta de cualquier miembro del Pleno.

6.4. Aprobar las actas y acuerdos de sus reuniones, así como el Informe anual de actividades.

6.5. Efectuar el seguimiento y control de los objetivos de la CAU.

6.6. Elaborar, aprobar y reformar el Reglamento de la CAU, así como la normativa que lo desarrolle.

Artículo 7.- 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 a iniciativa del Presidente, del Comité Ejecutivo o cuando lo soliciten, al menos, quince de sus miembros, representantes de igual número de universidades.

Artículo 8.- El Pleno quedará válidamente constituido, en primera convocatoria, cuando se hallen presentes el Presidente, el Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y al menos la mitad de sus miembros. En segunda convocatoria, que podrá celebrarse media hora después de la señalada para la primera, se requerirá la presencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y al menos quince de sus miembros, representantes de igual número de universidades.

Del Comité Ejecutivo

Artículo 9.- El Comité Ejecutivo estará compuesto por el Presidente y cuatro Vocales.

Artículo 10.- Corresponderá al Comité Ejecutivo:

10.1. Programar y desarrollar las propuestas del Pleno.

10.2. Todas aquellas que le delegue el Pleno.

10.3. Programar y coordinar las Jornadas de Archivos Universitarios anuales.

10.4. Establecer relaciones y mantener contactos con cualquier órgano de la Administración u organismo profesional con competencias en el ámbito de la documentación y los archivos.

10.5. Ejercer las funciones del Pleno, en los casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta de lo acordado en la primera sesión que celebre el Pleno.

Artículo 11.- El Comité Ejecutivo se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año y en sesión extraordinaria siempre que así lo acuerde el Presidente o lo solicite la mayoría de sus miembros.

Artículo 12.- El Comité Ejecutivo, si lo estima necesario, podrá crear grupos de apoyo y asesoramiento para la realización de proyectos puntuales y concretos.

Del Presidente

Artículo 13.- El Presidente de la CAU será designado por el Pleno de la Comisión Sectorial de Secretarios Generales de la CRUE de entre los Secretarios Generales de las Universidades españolas. La duración del cargo será de dos años, pudiendo ser reelegido.

Artículo 14.- Corresponderá al Presidente, consultado el Comité Ejecutivo:

14.1. Presidir y fijar el orden del día de las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo.

14.2. Formular propuestas al Pleno y al Comité Ejecutivo.

14.3. Informar al Pleno de la Comisión Sectorial de Secretarios Generales sobre las actividades desarrolladas por la CAU.

14.4. Representar oficialmente a la CAU.

14.5. Cualquier otra función no reservada específicamente a otros órganos de la CAU.

Artículo 15.- En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal, las funciones del Presidente serán asumidas accidentalmente por el Secretario Ejecutivo.

Del Secretario Ejecutivo

Artículo 16.- El Secretario Ejecutivo será designado por el Comité Ejecutivo de entre los Vocales elegidos por el Pleno. La duración del cargo será de dos años, pudiendo ser reelegido.

Artículo 17.- Corresponderá al Secretario Ejecutivo:

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

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

17.3. Desempeñar las labores propias de Secretaría, tanto del Pleno como del Comité Ejecutivo, levantando Acta de las sesiones.

17.4. Elaborar el Informe anual de actividades de la CAU y presentarlo ante el Pleno.

17.5. Aquellas otras que le delegue el Presidente.

Artículo 18.- En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Secretario Ejecutivo, asumirá accidentalmente sus funciones uno de los Vocales, elegido por acuerdo del Comité Ejecutivo.

De los Vocales

Artículo 19.- Los Vocales serán elegidos por el Pleno de entre los directores o responsables de archivos universitarios que se presenten como candidatos para un período de dos años, pudiendo ser reelegidos. Cada año, se renovará la mitad de las vocalías, procediéndose a la elección de dos de los cuatro Vocales integrantes del Comité Ejecutivo.

Artículo 20.- 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 preparar el Informe anual a presentar ante el Pleno.

Artículo 21.- 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 demás actividades y grupos.

III. GRUPOS DE TRABAJO

De los Grupos de Trabajo

Artículo 22.- El Pleno podrá crear Grupos de Trabajo para un mejor desempeño de las funciones de la CAU.

Artículo 23.- Para alcanzar el funcionamiento regular y eficiente de estos Grupos de Trabajo, se establecen las siguientes normas básicas:

23.1. Los Grupos de Trabajo están constituidos por directores o responsables de archivos universitarios y/o personal técnico que en su actividad profesional habitual desempeñan funciones archivísticas en los distintos centros, acordes con el propósito de la CAU.

23.2. 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.

23.3. Como principio general, 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 y la oportunidad de la acción que se propone, a juicio del Pleno.

23.4. El número de miembros, naturaleza y funcionamiento de los Grupos de Trabajo, deberán ser aprobados en el marco de las reuniones del Pleno, al cual, además, se rendirá debida cuenta de los logros.

23.5. Cada Grupo de Trabajo deberá tener un coordinador, elegido entre sus miembros, desempeñando las funciones inherentes a esta responsabilidad, además de ejercer de portavoz del grupo ante el Pleno, según lo acordado previamente por todos los miembros del grupo.

23.6. El coordinador deberá informar periódicamente al Comité Ejecutivo, cuando éste así lo requiera, sobre el funcionamiento y actividades del grupo para facilitar una mayor coordinación entre todos los grupos y miembros de la CAU.

23.7. 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.

23.8. 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 aprobados por el Pleno y concluidos, citando siempre la fuente exacta.

23.9. 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.

23.10. Todos los miembros de la CAU tendrán acceso a los trabajos realizados por todos los grupos, una vez éstos sean aprobados por sus miembros y presentados al Pleno, quedando excluida la difusión o distribución de la totalidad de estos materiales bajo ningún concepto, exceptuando referirse a ellos en las publicaciones con las condiciones anteriormente citadas.

23.11. La versión definitiva de los trabajos realizados por los Grupos y aprobados por el Pleno, será difundida por la Secretaría Ejecutiva antes de su publicación en la página web.

Disposición Adicional

Para todo lo no dispuesto en el presente Reglamento, se estará a lo fijado en el Reglamento de la Comisión Sectorial de Secretarios Generales de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas y a lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Comisión Sectorial de Secretarios Generales de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas.
