

## ESTATUTOS DE LA COORDINADORA DE ASOCIACIONES DE ARCHIVEROS (CAA)

### DENOMINACIÓN, NATURALEZA, OBJETO Y FINALIDAD

#### Artículo 1.- Denominación y ámbito territorial

1.1. La Coordinadora de Asociaciones de Archiveros (CAA) se constituye en una federación de asociaciones profesionales de archiveros del Estado Español y se organiza como una entidad científica, profesional y social sin ánimo de lucro que se regula jurídicamente según la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

1.2. El ámbito territorial de actuación es el Estado Español.

#### Artículo 2.- Miembros y domicilio social

2.1. Pueden ser miembros de la CAA todas las asociaciones profesionales de archiveros cuyo campo de actuación esté comprendido en el ámbito territorial del Estado Español.

2.2. El domicilio social se halla establecido actualmente en la calle de Recoletos, nº 5, 3º Izquierda, 28001 Madrid.

#### Artículo 3.- Objeto

3.1. Constituye el objeto principal de la CAA el impulso y el desarrollo de la profesión de archivero, así como la protección de los intereses de las asociaciones profesionales de archiveros del Estado Español. Además la CAA ha de potenciar el estudio, la investigación y la implementación de metodologías de gestión de la información y de los documentos, especialmente de los documentos electrónicos, con el objeto de proteger, conservar y difundir el patrimonio documental del Estado Español.

3. 2. De forma específica la CAA se ocupa de:

3.2.1. Fomentar la colaboración y la coordinación de las asociaciones profesionales de archiveros con la finalidad de favorecer la colaboración entre los técnicos que trabajan en los centros de archivo.

3.2.2. Promover la colaboración con las administraciones públicas, las instituciones y las entidades responsables de la gestión de los documentos y del patrimonio documental y a su vez ser el interlocutor de los intereses de las asociaciones de archiveros ante los organismos públicos.

3.2.3. Difundir y dar a conocer la profesión y la ciencia archivística a los responsables de las administraciones públicas y privadas, además de promover la difusión de la opinión del colectivo profesional de archiveros ante los medios de comunicación y la sociedad en general.

3.2.4. Impulsar la formación profesional defendiendo los estudios universitarios en Archivística, además de promover la realización de cursos, la organización de conferencias, congresos y la edición de publicaciones. Con este objetivo la CAA defenderá los intereses de los archiveros y del ámbito profesional de la ciencia archivística ante los responsables de las universidades y órganos competentes de las Administraciones Públicas.

3.2.5. Potenciar la metodología archivística de gestión de los documentos y los archivos de acuerdo con los principios generales de la archivística que emanan del Consejo Internacional de Archivos.

3.2.6. Impulsar y desarrollar la metodología de la ciencia archivística en el ámbito de las políticas propiciadas por la Sociedad de la Información y del Conocimiento (SIC), a partir del estudio, valoración, implementación y actualización de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

3.2.7. Contribuir a la protección del patrimonio documental del Estado Español fomentando las políticas de prevención y conservación de la documentación con el objetivo de custodiar y facilitar el conocimiento de la memoria histórica de nuestro país.

#### **Artículo 4.- Finalidad**

4.1. Defender los intereses de las asociaciones profesionales de archiveros que actúan en el Estado Español y, muy especialmente, potenciar y difundir la profesión de la ciencia archivística.

4.2. Promover la metodología de trabajo que propugna la doctrina archivística internacional, especialmente las directrices que emanan del Consejo Internacional de Archivos CIA/ICA, a fin de favorecer los intereses de la sociedad y del bienestar común.

4.3. Impulsar las políticas de protección, conservación y difusión del patrimonio documental del Estado Español custodiado en los archivos y en general en las administraciones públicas con la finalidad de facilitar el acceso a la información y a la documentación

## **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 5.- Socios institucionales**

5.1. Los socios de la CAA son las asociaciones profesionales de archiveros que actúan en el Estado Español y que voluntariamente han decidido integrarse en federación. La CAA se conforma sólo por socios institucionales que representan a las entidades u organizaciones de carácter asociativo pertenecientes al mundo de los archivos. Cada socio institucional deberá estar representado en las reuniones de la CAA por un miembro. Con este objetivo, la Junta Directiva de cada asociación profesional nombrará a uno de sus socios para que forme parte del Consejo Plenario durante su mandato, para conseguir cierta continuidad en los vocales que conformen el Consejo Plenario.

5.2. Para formalizar la adhesión de una asociación a la CAA es necesario solicitarlo oficialmente al Consejo Plenario y adjuntar un certificado del acta de la Asamblea de la entidad o bien de la Junta Directiva de la asociación en el que conste la voluntad de adherirse a la CAA. Para que dicha integración, como socio de pleno derecho, sea efectiva es necesario que sea aprobada por la mayoría simple de los miembros que constituyen el Consejo Plenario de la CAA.

5.3. Para formalizar la renuncia de una asociación a la CAA es necesario solicitarlo oficialmente al Consejo Plenario y adjuntar un certificado del acta de la Asamblea de la entidad o bien de la Junta Directiva de la asociación en el que conste la voluntad de renunciar a la pertenencia a la CAA. Dicha renuncia será oficialmente comunicada en la primera reunión del Consejo Plenario posterior a su solicitud.

### **Artículo 6.- Estructura organizativa: el Consejo Plenario y el Comité Ejecutivo.**

6.1. La CAA se organiza funcionalmente mediante una estructura formada por dos órganos: el Consejo Plenario y el Comité Ejecutivo.

6.2. El Consejo Plenario se conforma por todos los representantes de la CAA e integra a un representante de cada una de las asociaciones profesionales de archiveros.

6.3. El Comité ejecutivo de la CAA se conforma por cuatro miembros que ejercen las funciones ejecutivas y de gobierno permanente de la entidad. Las funciones que deben cumplir estos miembros son las de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero.

6.4. Los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero de la CAA tendrán una duración de tres años en el mismo cargo, se renovarán de forma rotatoria entre los socios institucionales de la CAA de acuerdo con la relación de asociaciones anexa a estos estatutos. En el caso de que se incorpore algún socio a la CAA, se añadirá en el lugar que le corresponda por orden alfabético de siglas, salvo en el caso de las Asociaciones que forman parte de la federación de ANABAD que se intercalaran por la inicial de su procedencia geográfica.

6.5. Las cuatro asociaciones a las que les toque por rotación, se repartirán entre ellas los cargos, presentando quién va a ejercer cada uno de ellos en la primera reunión en la que les corresponda desempeñarlos.

6.6. Los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero no serán retribuidos, aunque los gastos ocasionados en relación a las actividades de estos cargos serán asumidos por la CAA y asimismo aquellos otros gastos que el Consejo Plenario decida asumir.

6.7. El Consejo Plenario puede decidir constituir grupos de trabajo o comisiones de estudio formados por miembros de las asociaciones profesionales de archiveros. En el caso de que aquel órgano lo crea conveniente, podrá invitar a otros profesionales como asesores de los grupos de trabajo o comisiones de estudio. El objetivo de éstos debe ser el estudio, el análisis, la valoración y la síntesis de algunos aspectos relacionados con la profesión y la ciencia archivística, todos ellos imprescindibles *para el buen desarrollo e impulso de las actividades programadas en los objetivos de la CAA.*

## **Artículo 7.- Funciones del Consejo Plenario**

7.1. El Consejo Plenario es el órgano máximo responsable de las actividades de la CAA. Entre otras funciones ha de ejercer la coordinación, el impulso, el control y la difusión de las actividades programadas en los objetivos de la CAA, además de las ya mencionadas en el artículo quinto.

7.2. El Consejo Plenario se reunirá como mínimo una vez al año. Si alguna asociación no pudiera acudir a una reunión podrá delegar su representación en otra asociación.

7.3. Cualquier socio institucional puede presentar propuestas de actividades a desarrollar en el seno de la CAA. Como resultado de las propuestas y de los acuerdos adoptados en las reuniones de trabajo, el Comité Ejecutivo deberá presentar anualmente un programa de actividades con los objetivos de la CAA y el presupuesto económico previsto para su desarrollo; estos documentos han de ser aprobados por el Consejo Plenario de la CAA.

7.4. En la reunión anual del Consejo Plenario, el Comité Ejecutivo deberá presentar el balance de las actividades que se hayan realizado, así como una memoria explicativa de las actuaciones y los resultados económicos. Esta memoria ha de ser aprobada por los miembros del Consejo Plenario.

7.5. El Consejo Plenario es el órgano responsable de difundir ante los medios de comunicación y ante la sociedad en general la información sobre los acuerdos tomados en la CAA. A su vez, puede decidir, si lo estima oportuno, la forma de difusión, bien a través de la WEB de la CAA bien a través de las asociaciones profesionales de archiveros.

## **Artículo 8.- Funciones Comité Ejecutivo**

8.1. El Presidente, o persona del Consejo Plenario en quien delegue, ejercerá la representación de la CAA ante las instituciones, las entidades u otras personas físicas o jurídicas y ante la sociedad en general. También dirigirá las reuniones del Consejo Plenario y del Comité Ejecutivo, además de coordinar, impulsar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Plenario.

8.2. El Vicepresidente colaborará con el presidente en las actividades que así sea requerido y lo sustituirá en caso necesario.

8.3. El Secretario dará apoyo técnico y administrativo al presidente y al Consejo Plenario. Además se ocupará, entre otras cosas, de custodiar tanto la documentación producida a lo largo del mandato, como de los ficheros electrónicos, y de su traspaso al siguiente Comité Ejecutivo.

8.4. Corresponderá al Tesorero llevar la gestión de las actividades económicas de la CAA, ocuparse de los ingresos y los gastos que conlleven las actividades de la coordinadora y, a final del año presupuestario, presentar el balance económico al Consejo Plenario.

8.5. El Comité Ejecutivo se reunirá, como mínimo, dos veces al año.

## **Artículo 9.- Convocatorias y votaciones**

9.1. El Secretario, en nombre del Presidente, convocará al Consejo Plenario de la CAA como mínimo una vez al año. Para que se pueda celebrar la reunión del Consejo Plenario en primera convocatoria será necesario que asistan la mayoría absoluta de sus miembros. En segunda convocatoria, será necesario que asistan como mínimo el Comité Ejecutivo y una cuarta parte de los miembros que conforman el Consejo Plenario. Entre ambas convocatorias de reuniones ha de transcurrir un mínimo de 30 minutos.

9.2. Todos los miembros de la CAA tienen derecho a voz y voto. Las votaciones se realizarán de acuerdo con el sistema de voto ponderado: cada asociación tendrá derecho a un voto, las asociaciones que cuenten con más de cien miembros tendrán derecho a un voto más por cada tramo de cien socios, comenzando a partir del número cien. Para la aprobación de cualquier acuerdo

será necesario el voto favorable del veinticinco por ciento de las asociaciones presentes en el momento de la votación o que hayan delegado con anterioridad su voto.

9.3. Para poder adjudicar a cada asociación su número de votos, cada una de ellas remitirá anualmente, con fecha 31 de diciembre, un certificado con el número de socios archiveros de pleno derecho.

## **Artículo 10.- Responsabilidades**

Los socios institucionales de la CAA tienen responsabilidad colegiada, a excepción de aquellos acuerdos que una asociación no haya votado favorablemente y haya hecho constar su desacuerdo en el acta de la reunión.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES**

### **Artículo 11.- Derechos y obligaciones de los socios institucionales**

11.1. Los socios institucionales tienen derecho a conocer toda la información que disponga la Coordinadora, a expresar su opinión en las reuniones de trabajo, a proponer líneas de actuación y asimismo a emitir su voto.

11.2. Los socios institucionales de la CAA tienen la obligación de asistir a las reuniones y a colaborar con las actividades que se realicen.

11.3. Los socios institucionales no pueden actuar en representación de la CAA ante ningún organismo público ni privado si previamente no han sido autorizados por el Consejo Plenario o en su defecto por el presidente de la CAA. La actuación sin tal autorización puede ser motivo de expulsión.

11.4. Los miembros del Consejo Plenario que asistan a las reuniones de la CAA tienen la obligación de guardar secreto profesional de la información y de los acuerdos tomados con la excepción de comunicarlo al Comité Ejecutivo de la asociación profesional a quien represente. Son las asociaciones profesionales quienes deberán difundir dicha información si así lo estima oportuno el Consejo Plenario.

11.5. La CAA asume y se regirá de acuerdo con el código deontológico aprobado por el Consejo Internacional de Archivos. En el caso de que una asociación profesional de archiveros actuara de forma contraria a dicho código y el Consejo Plenario lo considerara una actuación de carácter muy grave, podría ser motivo de expulsión de la CAA.

## RÉGIMEN ECONÓMICO

### Artículo 12.- Financiación

12.1. Todas las actividades que se realicen en el seno de la CAA y que impliquen un gasto económico deberán ser aprobadas por la mayoría simple de sus miembros y constar en el acta de la reunión del Consejo Plenario. Si alguno de sus miembros discrepa de una de las actividades que implique un gasto económico puede hacerlo constar en el acta de la reunión y asimismo no asumir esta responsabilidad, de acuerdo con el artículo 10 de estos estatutos, aunque ello no lo exime del pago de la cuota económica que pueda determinar el Consejo Plenario y que ha de servir para sufragar todas las acciones y actividades de la CAA.

12.2 Los problemas económicos que surjan entre los socios deberán ser estudiados en la reunión anual del Consejo Plenario. En el caso que así lo acordaran sus miembros este podría ser motivo de expulsión de algún socio.

12.3. El Ejercicio Económico coincidirá con el año natural, comenzando el uno de enero y terminando el treinta y uno de diciembre del mismo año. En la reunión anual el Tesorero hará un balance de los gastos que se hayan realizado a lo largo del año.

12.4. Cada asociación de archiveros asumirá los gastos de su representante en las reuniones de la CAA salvo que el Consejo Plenario decida lo contrario.

## DISOLUCIÓN

### Artículo 13. - Disolución

13.1. El Consejo Plenario de la CAA puede acordar su disolución siempre y cuando la mayoría simple de los socios institucionales lo decidiera. En este caso la documentación producida por la actividad de la Coordinadora se depositará en el archivo público que en su momento se disponga.

13.2. Asimismo se nombrará una comisión liquidadora la cual, una vez extinguidas las deudas, si existiese sobrante líquido lo destinará para fines que no desvirtúen su naturaleza no lucrativa.