



# Guía de indicadores para elaborar la plantilla de un archivo universitario

**Conferencia de Archiveros de Universidades  
Grupo de Recursos Humanos**

**XII Jornadas de Archivos Universitarios  
Universitat de les Illes Balears.  
Palma de Mallorca 18 y 19 de Mayo de 2006**



# CAU. Grupo de Recursos Humanos

- Composición actual

- Ángel Muñoz. U. Almería.
- Ángeles Montes. U. Córdoba.
- M. Dolores Revuelta. U. Deusto.
- Miquel Casademont. U. Girona.
- M. Dolores Sánchez. U. Jaén.
- Joaquim Borràs. U. Pompeu Fabra.
- M. Carmen Lozano. U. Sevilla
- Ángeles Moreno. U. Valladolid
- Antoni Borfo. U. Autònoma de Barcelona.



# CAU. Grupo de Recursos Humanos

- Documentos presentados
  - Temario-marco para las pruebas selectivas de acceso a plazas de Ayudantes de archivo
  - Temario-marco para las pruebas selectivas de acceso a plazas de Facultativos de archivo
  - Recomendaciones sobre el acceso a las plazas de archiveros de las universidades
  - Catalogo de funciones del personal de los archivos de universidades
  - **Guia de indicadores para la elaboración de la plantilla de un archivo universitario**



# Guia de indicadores

- Que es y para que sirve:
  - Un instrumento que recoge los indicadores que se pueden tener en cuenta al elaborar la plantilla para un archivo de universidades.
  - No es ni una norma, ni tan siquiera unas recomendaciones, se trata de dotar a los responsables de los Servicios de Archivo de un instrumento y de unos argumentos sobre los que basarse durante la confección de la plantilla de un Archivo. Pudiendo así justificar el porque del resultado final.



# Guia de indicadores

## o A - Indicadores de la Universidad

- Datos que sirven para conocer el volumen de nuestra institución
  - Número de alumnos
  - Número de personal docente e investigador
  - Número de personal de administración y servicios
  - Número de campus y distancia entre ellos
  - Número de centros (facultades o escuelas)
  - Presupuesto anual



# Guia de indicadores

- **B** - Indicadores de la Documentación
  - Datos sobre el volumen de documentación que genera la universidad y que debe ser organizada por el servicio de archivo
    - Metros lineales
    - Incremento anual
    - Número de prestamos y consultas
    - Documentos prestados y consultados
    - Diversidad de soportes y tipologías
    - Eliminación anual



# Guia de indicadores

- **C** - Indicadores del Servicio de Archivo
  - Información sobre el servicio de archivo
    - Funciones y actividades
    - Funciones no archivísticas
    - Horario de atención al usuario
    - Secciones delimitadas
    - Nivel de conocimientos específicos
    - Nivel de espacios complementarios
    - Nivel de responsabilidad administrativa



# Guia de indicadores

## o **D** - Indicadores de Temporalidad

- Tareas de tipo temporal en el archivo
  - Nivel de elaboración del sistema de gestión de documentos y archivos
  - Nivel de aplicación del sistema en las distintas unidades de la universidad
  - Nivel de organización del fondo
  - Nivel de instrumentos de descripción
  - Nivel de informatización del sistema
  - Aplicación de nuevos proyectos
  - Otros proyectos temporales



# Guia de indicadores

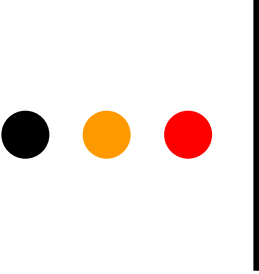
## o Puntuación y resultados

- A cada uno de los indicadores propuestos se les han asignado un sistema para su valoración. Cada indicador permite obtener 1, 2 o 3 puntos.
- Sumando los resultados de cada grupo de indicadores A+B+C nos dan hasta 57 puntos
- Exceptuando la cifra que se obtiene de los indicadores de temporalidad D, hasta 21 puntos, que nos indican la posible necesidad de disponer de personal temporal.



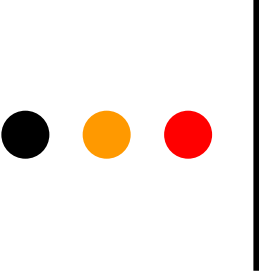
# Puntuaciones y Modelos

- En función de la puntuación obtenida con los indicadores A+B+C se presentan tres modelos de plantilla posibles
  - De 0 a 20 puntos Modelo 1
  - De 20 a 40 puntos Modelo 2
  - Más de 40 puntos Modelo 3
- En función de la puntuación obtenida con los indicadores de D se presentan tres modelos de plantilla temporal posibles
  - De 0 a 10 puntos Modelo 1
  - De 11 a 16 puntos Modelo 2
  - De 17 a 21 puntos Modelo 3



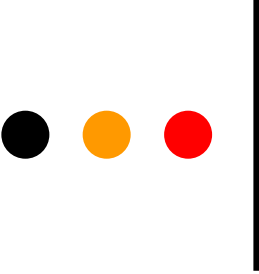
# Puntuaciones y Modelos A+B+C

- Modelo 1 (de 0 a 20 puntos)
  - 1 Jefe / Director
  - 1 Técnico Superior
  - 1 Administrativo
  - 1 Auxiliar



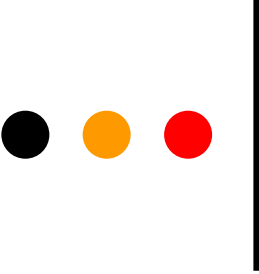
# Puntuaciones y Modelos A+B+C

- Modelo 2 (de 20 a 40 puntos)
  - 1 Jefe / Director
  - 2 Técnicos Superiores
  - 1 Técnico medio
  - 1 Administrativo
  - 1 Auxiliar



# Puntuaciones y Modelos A+B+C

- Modelo 3 (más de 40 puntos)
  - 1 Jefe / Director
  - 3 Técnicos Superiores (según especialidad)
  - 2 Técnicos medios
  - 2 Administrativos
  - 3 Auxiliares



# Puntuaciones y Modelos

## D - Temporal

- Modelo 1 (de 0 a 10 puntos)
  - + 1 persona (según categoría y especialidad requerida)
- Modelo 2 (de 11 a 16 puntos)
  - + 2 personas (según categoría y especialidad requerida)
- Modelo 3 (de 17 a 21 puntos)
  - + 3 personas (según categoría y especialidad requerida)



## ... A tener en cuenta

- Los resultados son orientativos
- El modelo se debe adaptar a la realidad de cada universidad
- Los niveles deben complementar y equilibrar el modelo resultante