



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

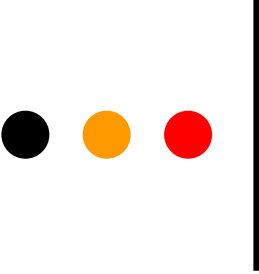
o Puntuación y resultados

- 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.



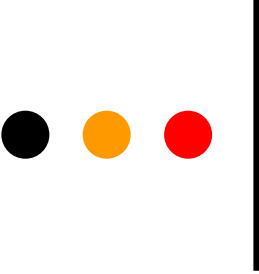
Puntuaciones y Modelos

- 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



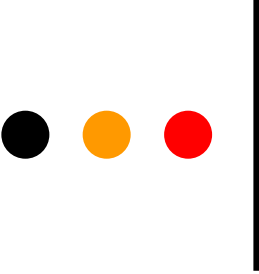
Puntuaciones y Modelos A+B+C

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



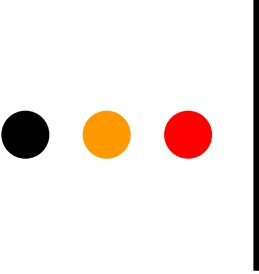
Puntuaciones y Modelos A+B+C

- 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