

**RECOMENDACIONES SOBRE EL ACCESO
A LAS PLAZAS DE ARCHIVEROS
DE LAS UNIVERSIDADES**

**GRUPO DE TRABAJO DE RECURSOS HUMANOS
CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS**

ÍNDICE

1. Consideraciones generales
2. El acceso de los archiveros a las plazas en la administración pública
3. Las plazas de archiveros en las universidades
4. Las bases de la formación y profesión: titulaciones y requisitos
5. Organización del proceso y bases de las convocatorias
6. Pruebas selectivas para el acceso a plazas de archiveros
7. Composición de los tribunales
8. Análisis y explicación de los temarios que acompañan a estas *Recomendaciones*

1. Consideraciones iniciales

Estas *Recomendaciones* son el resultado del estudio y análisis del Grupo de Trabajo de Recursos Humanos de la C.A.U., que amplía y completa el capítulo de recursos humanos de *Las Recomendaciones para la dotación de archivos universitarios*, aprobadas en las III Jornadas de Archiveros de Universidades, celebradas en la Universitat Autònoma de Barcelona y la Universitat Pompeu Fabra en 1996.

La realización de estas *Recomendaciones* viene motivada, fundamentalmente, por las consultas efectuadas por diversas universidades sobre esta materia, es decir, sobre la necesidad de proponer unos criterios comunes a la hora de abordar la organización de las pruebas selectivas para el acceso a la Administración Universitaria del personal de los archivos, de acuerdo con la normativa vigente en materia de Función Pública, respetando el principio de autonomía universitaria.

Los objetivos que se persiguen son, principalmente:

- unificar u homologar algunos criterios generales de acceso a los puestos de trabajo de Facultativos/Técnicos Superiores y de Ayudantes/Técnicos/Medios de Archivos.
- establecer los conocimientos mínimos para el desarrollo de sus funciones, ya sean directivas o técnicas,
- garantizar la profesionalidad de este colectivo,
- homologar e intercambiar conocimientos y experiencias,
- favorecer la movilidad del colectivo, y
- asegurar la reserva de estas plazas a los Cuerpos y Escalas específicas.

Se han intentado establecer los criterios mínimos, en todos aquellos aspectos básicos para la dotación de personal de estos puestos de trabajo. Desde el acceso de los archiveros a la Administración Pública; las bases de la formación: titulaciones y requisitos de los aspirantes; las bases de las convocatorias; las pruebas selectivas para el acceso a las plazas de archiveros; la composición de los tribunales y una propuesta de temarios. *“Es razonable alcanzar programas similares de oposiciones para el acceso a estas funciones públicas [plazas de archiveros] en cada universidad. Es razonable que se creen escalas especiales en*

*cada universidad y que se contemple esta necesidad en los respectivos estatutos universitarios*¹.

Respecto a la propuesta de temarios, se han establecido unos criterios mínimos para abordar las diferentes posibilidades, según el tipo de fondos documentales de los archivos universitarios, y que cada universidad tenga la posibilidad de adaptarlo a sus necesidades en función del perfil o tipo de plaza convocada. A pesar de todo, en estas *Recomendaciones* se han remarcado aquellos temas que deberían constar siempre en una convocatoria de cualquier naturaleza, pues son la base científica y técnica de esta disciplina.

2. El acceso de los archiveros a las plazas en la Administración Pública

Como en el resto de puestos de trabajo de funcionarios de cualquier administración pública, el acceso tiene dos vertientes. Por un lado la selección para el ingreso en los correspondientes cuerpos y escalas, a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición y concurso libre, siendo el sistema ordinario de ingreso el de oposición. Por otro, la provisión de puestos de trabajo de funcionario, de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o en casos específicos y minoritarios el de libre designación. El concurso puede circunscribirse al ámbito de la administración en cuestión o puede estar abierto a la participación de funcionario de otras administraciones. La provisión temporal de plazas se hace efectiva fundamentalmente a través de las comisiones de servicios.

Otro aspecto a considerar es el de la promoción interna, mediante los sistemas de oposición o concurso-oposición.

Los puestos de archiveros en las Administraciones Públicas, encuadrados tradicional y mayoritariamente en los llamados Cuerpos Especiales de la Administración², se agrupan, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, en los grupos A (Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente)

¹ Juan Manuel del Valle Pascual. *El patrimonio documental en la LOU y sus normas de aplicación: una propuesta organizativa*, p. 14. Conferencia pronunciada en las VIII Jornadas de Archivos Universitarios, Valencia, 12-14 de junio de 2002.

² Ley de Funcionarios Civiles del Estado, texto articulado por Decreto 315/1964, de 7 de febrero (BOE de 15 de febrero), art. 24.1: *Son funcionarios de Cuerpos especiales los que ejercen actividades que*

y B (Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente)³.

Por lo que respecta a los Cuerpos y Escalas, es mayoritaria en la actualidad la adscripción a los Cuerpos de Técnicos Superiores/Facultativos y de Técnicos Medios/Ayudantes, Escala de Archivos, Bibliotecas y Museos, siendo destacable la separación real y efectiva en las Administraciones Públicas españolas (Estado, CC.AA., y ,con algunas excepciones, Ayuntamientos) de los funcionarios de estos Cuerpos y Escalas en Especialidades u Opciones, por un lado de Archivos, por otro de Bibliotecas y por otro de Museos.

La creación en 1858⁴ del Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios, ampliado su ámbito como Cuerpo Facultativo de Bibliotecarios, Archiveros y Anticuarios por R.D. de 12 de junio de 1867⁵, en respuesta a la necesidad de control y protección del patrimonio histórico resultante de los procesos desamortizadores, ha determinado en España el vínculo de estas profesiones, con puntos comunes, pero distintas en su esencia, rompiendo con la visión tradicional de siglos anteriores sobre la figura del archivero, más ligada a funciones administrativas que a las culturales, que prevalecerán a partir de este momento, como consecuencia de las corrientes historicistas imperantes y de la necesidad de tratar la masa documental incorporada al patrimonio documental español.

Este vínculo desembocó en un enfoque simplista, presente a lo largo de gran parte del siglo XX, según el cual las tres profesiones podían identificarse con una sola, producto de su suma.

Sin embargo, hay suficientes elementos para afirmar que no fue ésta la filosofía que guió la creación del Cuerpo Facultativo ya que, desde un principio, se contempló la división del Cuerpo en tres Secciones⁶, se establecieron ciertas diferencias en las condiciones para el ingreso por oposición⁷ y, en los primeros

constituyen el objeto de una peculiar carrera o profesión y los que tienen asignado dicho carácter por razón de las circunstancias concurrentes en la función administrativa que les está encomendada.

³ Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública

⁴ R.D. de 17 de julio de 1858.

⁵ A partir del R.D. de 12 de marzo de 1897 se le denominará Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

⁶ R.D. de 29 de junio de 1867, art. 10: “*Se dividirá éste (el Cuerpo) en tres Secciones correspondientes a los tres ramos(...)*”.

⁷ La Ley de 29 de julio de 1894 exigía el título expedido por la Escuela de Diplomática o el de Licenciado en Filosofía y Letras “*siempre que se hayan aprobado en dicha Escuela las asignaturas correspondientes a la Sección a que pertenece la vacante*”

años del siglo XX, fueron dictándose los reglamentos de cada una de las Secciones por separado⁸.

Con posterioridad, el Decreto de 24 de julio de 1947 sobre Ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro Histórico-Documental y Bibliográfico mantiene las tres Secciones para el Cuerpo Facultativo, aunque un Cuerpo único de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Además son muchas las disposiciones que a lo largo del tiempo han destacado la necesidad de especialización en las pruebas selectivas de acceso a los archivos, bibliotecas y museos, como puede apreciarse en los sucesivos Reglamentos para el ingreso por oposición en el Cuerpo de Facultativos y otras disposiciones relacionadas, que demuestran mayoritariamente esta tendencia⁹.

El problema fue que en algunos momentos, especialmente tras la Guerra Civil, no se tuvo en cuenta este criterio para la provisión de los puestos de trabajo, interviniendo, tanto en procesos de concurso como de oposición, factores que dificultaban la asignación de los puestos por especialidades, tales como: la falta de vacantes en la Especialidad del opositor, la creación de plazas de doble función, en las que el profesional había de compartir su jornada laboral entre un archivo y una biblioteca, y el hecho de que el escalafón fuera único, primando en los concursos de traslado la antigüedad frente a la especialidad, con la incidencia que ello debió tener en un Cuerpo de movilidad nacional.

⁸ Por R.O. de 10 de septiembre de 1901 se encarga a la Junta Facultativa de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos la redacción y propuesta de un reglamento de carácter técnico y administrativo para cada una de las tres secciones, consecuencia de lo cual es el Reglamento de Archivos aprobado por R.D. de 22 de noviembre de 1901, aún vigente, y los de Bibliotecas y Museos de 18 de octubre y 29 de noviembre respectivamente.

⁹ El R.D. de 16 de septiembre de 1902 dispone que la oposición para el ingreso en el Cuerpo sea la misma para las tres Secciones, *“sin distinguir entre las vacantes de unas y otras”*, pero el R.D. de 19 de mayo de 1932, establece que *“el ingreso en el cuerpo se hará mediante oposiciones independientes y distintas, según se aspire a alcanzar el cargo de Archivero, de Bibliotecario y de Arqueólogo”* aduciendo en su parte expositiva que *“las materias que el Cuerpo abarca en la amplitud de sus funciones son demasiado extensas para que pueda exigirse a una persona suficiente preparación en todas ellas...Conviene que la preparación del funcionario...se oriente y acomode desde un principio a las exigencias de dicha realidad”*. También determina que *“por lo que se refiere a los funcionarios que ingresen en lo sucesivo, los archiveros sólo podrán ocupar plazas de archivos, los bibliotecarios de bibliotecas y los arqueólogos de museos”*.

Todos los Reglamentos dictados con posterioridad establecen alguna prueba diferenciada para cada especialidad (3 de febrero de 1940, 14 de noviembre de 1941, 23 de febrero de 1943 y 2 de agosto de 1951).

Con estos componentes, las adjudicaciones de plazas debieron ser polémicas, pues son varias las disposiciones que, desde 1941, intentan fijar el procedimiento, defendiendo la especialización, hasta que en 1985 se establece la obligatoriedad de que el tiempo de servicios exigido para concursar a plazas de promoción interna desde el Cuerpo de Ayudantes al de Facultativo, se haya prestado en un centro de la Sección a la que se opta¹⁰.

Pero lo cierto es que en las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo de Facultativos del Estado se incluyeron desde su creación y, salvo excepciones, pruebas o condiciones específicas para cada sector profesional, habiéndose normalizado las convocatorias, con un temario íntegro específico para cada Sección hace ya casi veinte años, desde 1985, 1989 para el Cuerpo de Ayudantes,¹¹.

Por otro lado, la racionalización de la Administración marcada por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la promulgación de la Ley del Patrimonio Histórico Español en 1985, diferenciando claramente el patrimonio documental del bibliográfico, y la asunción de competencias en estas materias por las CC. AA., dictando su propia normativa en materia de archivos y patrimonio documental, por un lado, y de bibliotecas y patrimonio bibliográfico, por otro, marcaron una frontera de no retorno, materializada en la creación en el ámbito autonómico de sus propios Cuerpos y Escalas de Archivos y Bibliotecas, articulados en Especialidades, Secciones u Opciones, y marcando por ende el camino a las entidades locales.

Las universidades españolas, sin embargo, se hayan todavía en una situación de anquilosamiento en este tema y, aún cuando ya hay ejemplos de procesos selectivos con temarios separados por opciones para biblioteca y archivo¹², todavía son usuales las convocatorias conjuntas que ignoran la naturaleza de las plazas vacantes y en las que, por regla general, la presencia de temas de archivística son una anécdota.

¹⁰ Este criterio se había roto en la Orden de 3 de mayo de 1941, “*por necesidades imperiosas de nuestra guerra de liberación*” y las disposiciones son: Orden de 9 de diciembre de 1944, Decreto de 17 de septiembre de 1971 y Decreto 30 de octubre de 1976. Incluso el Decreto de 24 de abril de 1964, que establece que la norma general de los concursos sea efectuarlos “*sin restricción alguna de especialidad*”, afirma la necesidad de “*conservar y aumentar*” la especialización.

¹¹ Que había sustituido en 1977 al Cuerpo de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos.

¹² En los últimos años, entre otras: Santiago de Compostela, Jaume I, Autónoma de Barcelona, Sevilla y Politécnica de Madrid.

Entre los factores que provocan este retraso respecto del resto de administraciones públicas pueden citarse:

- La visión historicista de las funciones del archivo, anclada en el pasado, y su consecuencia más directa, la dependencia orgánica y funcional del archivo respecto de la biblioteca¹³
- El hecho de que hasta muy recientemente, existiera en muchas universidades un solo facultativo, el director de la biblioteca, procedente del Cuerpo estatal¹⁴, perteneciendo los funcionarios de la Universidad al Cuerpo y Escala único de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de cada una de ellas, a imagen del correspondiente del Estado.
- La contraposición entre las disposiciones de épocas pasadas otorgando claramente mayor rango a la biblioteca universitaria y haciendo depender de ella al archivo¹⁵ y la ausencia de normativa en materia de archivos universitarios en los últimos veinte años, provocando la inercia.
- El entronque de estas visiones pasadas con una corriente actual, favorecida por la falta de articulación de los estudios de archivística impartidos en las universidades, a caballo entre los cursos de postgrado especializados y las Licenciaturas y Diplomaturas en Biblioteconomía y Documentación con insuficientes asignaturas relativas a archivos, que propugna una identificación de ambas profesiones por mor de la utilización de tecnologías comunes. Esta corriente es contestada por amplios sectores del ámbito profesional representados por la Coordinadora de las Asociaciones Profesionales de

¹³ Hoy en día se advierte una marcada tendencia a hacer depender el Archivo del Secretario General de la Universidad por sus competencias claras sobre los documentos universitarios de cualquier época.

¹⁴ Entre las referencias legislativas: Decretos de 14 de enero de 1932 de Instrucción Pública, art. 3 y de 19 de mayo de 1932, art. 11 y Ley de 29 de julio de 1943 de Ordenación de la Universidad, art. 74.

¹⁵ R.O de 7 de agosto de 1895 por la que se fusionan los archivos y bibliotecas universitarias en un único establecimiento del cual será el jefe el empleado de mayor categoría “sin que esta fusión implique la derogación de la R.O. de 25 de enero de 1888, que dispone que las Universidades facilitarán a los archivos el personal administrativo subalterno que necesitasen, y los proveerán de esterado y calefacción. Ley de 29 de julio de 1943 de Ordenación de la Universidad, art. 76. “El bibliotecario general será, al mismo tiempo, Director del Archivo Universitario, que se formará con los fondos antiguos y los procedentes de los archivos administrativos, de los que pasarán a aquél todos los documentos con una antigüedad superior a veinte años”. Decreto de 24 de abril de 1964, art. 4. “En las Universidades en que, a juicio de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas, exista un archivo con importante documentación, por su antigüedad y volumen, se podrá incluir en la plantilla de personal facultativo de sus bibliotecas una plaza de la especialidad de archivos.

Archiveros de España, que ha planteado la propuesta al Consejo de Universidades de una Licenciatura en Archivística.¹⁶

3. Las plazas de archivero en las universidades

La situación actual de las plazas de archiveros de las universidades, tras los estudios recientes realizados por la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas, nos indica que la mayoría están catalogadas en los grupos A y B, pertenecientes a la Escala específica Facultativa y de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas o al cuerpo general, las menos.

Tradicionalmente, las universidades españolas han dotado sus plazas de archiveros dentro de la escala específica de archivos y bibliotecas, a imagen y semejanza de las escalas estatales, creadas en el siglo XIX, cuando las universidades se sirvieron de ellas para organizar sus fondos archivísticos y bibliográficos, en ausencia de este personal técnico y cualificado en las plantillas de entonces. Las plazas se dotaban indistintamente para archivos o bibliotecas, dada la precariedad y la situación de emergencia de esos años. Con el trascurso del tiempo, la especialización de los puestos de trabajo no ha conllevado una dotación más selectiva, según fueran plazas de archivero o bibliotecario, exigiéndose en tales casos mayores conocimientos y formación específica. Así pues, la balanza se ha decantado, mayoritariamente a favor de la valoración de los conocimientos de biblioteconomía, y como consecuencia de todo ello, las plazas de archiveros se dotaron con bibliotecarios reconvertidos profesionalmente a la archivística o con archiveros que provenían de otras administraciones o cuerpos del estado. La situación de acceso a las plazas de archiveros, en general, se puede describir como variopinta, aunque se deben valorar algunos esfuerzos excepcionales para remediarlo.

Esta agrupación en una misma escala de archiveros y bibliotecarios dificulta el proceso de acceso y selección a las plazas que se convocan, ya que la realidad nos demuestra que se trata de puestos de trabajo con funciones y tareas muy distintas. Igualmente, en la evolución de los últimos años se ha observado que algunas universidades han resuelto favorablemente esta situación con la creación

¹⁶ La Conferencia de Archiveros de Universidades españolas, CAU, se adhirió a esta propuesta en su Asamblea General de 29 de abril de 1999, y se recogió entre las Conclusiones de las V Jornadas de Archivos Universitarios, celebradas en la Universidad de Córdoba en 1999.

de dos especialidades o secciones, dentro de la misma escala, esto es, una especialización de archivos y otra de bibliotecas.

A pesar de todo, las convocatorias para plazas de archiveros y bibliotecarios todavía suelen ser conjuntas, publicándose en consecuencia temarios únicos, favorables a los contenidos o temas de biblioteconomía, en detrimento de los de archivística. Analizados los temarios, la proporción suele ser entre el 70% y el 90% de temas de biblioteconomía, y una ínfima parte proporcional (el resto) a la archivística. En muchas ocasiones, esta descompensación ha conllevado la incongruencia de que el futuro archivero de una universidad se ha preparado pocos temas de archivística -en el peor de los casos sólo cuatro o cinco-, frente al estudio de más de treinta de biblioteconomía; situación incomprensible si consideramos que la base del conocimiento valorado en tales casos está muy alejada de su aplicación en un archivo, inclusive se puede asegurar que le es ajena. Además, se han producido casos todavía más graves en los cuales no se ha incluido ningún tema de archivística en las pruebas selectivas, aún cuando en las plazas convocadas hay alguna para archivos. Así pues, los contenidos de las convocatorias conjuntas, con especial incidencia para lo archivero, son muy poco apropiados a las funciones que deberán desarrollar en el campo de la archivística y la gestión de documentos.

Por todo lo expuesto hasta el momento, y avanzando algunas conclusiones, se recomienda la creación de la Especialidad de Archivos y la Especialidad de Bibliotecas por separado, dentro de la misma Escala Facultativa y de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de las universidades, para dotar convenientemente los puestos de trabajo destinados a estos servicios universitarios. De esta manera, se conseguiría la profesionalización o especialización a través de los procesos de selección de personal (acceso y provisión) basados en pruebas, ejercicios y contenidos adecuados a las funciones específicas que estos puestos de trabajo tienen encomendadas.

El objetivo sería, además, garantizar la profesionalidad y la especialización del personal que tiene que asumir las funciones en la gestión de archivos y documentos, por una parte, y de bibliotecas, por otra.

Asimismo, sería conveniente que en las Relaciones de Puestos de Trabajo de las Universidades y en lo concerniente a las plazas a proveer con personal

funcionario de las Escalas Facultativas y de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, se especificase adecuadamente también la Especialidad o Sección.

En los procedimientos de provisión de puestos de trabajo reservados al personal de las Escalas Facultativas y de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, mediante concurso interno de traslado o de carrera profesional, se recomienda que pueda optar el personal que pertenezca a las mismas Escalas y Especialidad o Sección, a las cuales estuvieran asignadas las plazas de la convocatoria o concurso. En la misma línea, se recomienda abrir los concursos a archiveros de otras administraciones que reúnan las condiciones profesionales y formativas para poder participar en estos procesos.

Esta propuesta de creación de Especialidades o Secciones diferenciadas para archivos y bibliotecas dentro de la misma Escala, garantizaría, por consiguiente, la selección adecuada del personal para proveer los puestos de trabajo, al mismo tiempo que responde coherentemente a la realidad profesional y a la disposición de personal preparado y competente en los archivos de las universidades.

4. Las bases de la formación/profesión: titulaciones y requisitos de lo aspirantes

La capacitación para la ejecución de responsabilidades técnicas y de dirección en los archivos universitarios podría calcularse mediante la siguiente fórmula:

$$R = T + P$$

En la que R son los "requisitos", T corresponde a la "titulación" universitaria y P a la "profesionalidad".

4.1. Titulación

Debemos partir de la base de que la moderna archivística obliga a avanzar la intervención de los archiveros a las fases semiactiva y activa del ciclo de vida de los documentos, fases en las que éstos deben ser organizados y descritos, en primer lugar al servicio de las necesidades de gestión habitual de las unidades de

administración y servicios, lo que servirá para su posterior utilización con fines de investigación en el archivo histórico. Esta última consideración debe influir notablemente en la definición de las titulaciones desde las que se puede acceder a las plazas.

4.1.1. Técnicos Superiores o Facultativos de Archivos

La Licenciatura en Historia es, hoy en día, y a falta de una licenciatura en archivística, la titulación más adecuada, aunque la legislación vigente¹⁷ establece como requisito para el acceso a estas plazas ser titulado superior, como sucede en los otros Cuerpos y Escalas de la Administración Pública pertenecientes al mismo Grupo A. En estos casos, se entiende que la superación de un temario específico capacita para la dirección de un centro archivístico.

4.1.2. Técnicos Medios o Ayudantes de Archivos

Pese a que para estas plazas el nivel de estudios superiores que se requiere es de Diplomatura o equivalente, hay que señalar que en la realidad actual la mayor parte de estos técnicos procede, como en el caso de los técnicos superiores o facultativos, de licenciados en Historia, aunque la legislación vigente¹⁸ establece como requisito para el acceso a estas plazas ser titulado de grado medio, como sucede en los otros Cuerpos y Escalas de la Administración Pública pertenecientes al mismo Grupo B. En estos casos, se entiende que la superación de un temario específico capacita para el desarrollo del trabajo técnico en un centro archivístico.

4.2. Profesionalidad

Existen dos variables a tener en cuenta al valorar la profesionalidad de lo aspirantes, tanto en el caso de los Técnicos Superiores o Facultativos y de los Técnicos Medios o Ayudantes de Archivos: experiencia y formación continua.

4.2.1. Experiencia

La experiencia procede fundamentalmente del cumplimiento de funciones idénticas o análogas en otras administraciones o en el mundo de la empresa, así

¹⁷ Art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

¹⁸ Idem.

como de la desarrollada en cuerpos inferiores a la escala y grupos convocados: tal es el caso de lo Auxiliares de Archivos que persiguen su promoción a Ayudantes, o de Ayudantes que persiguen su promoción a Facultativos. La existencia de estas plazas aconseja una profunda reflexión en torno a las ventajas que supondría para la institución convocante de las plazas las posibilidades de promoción de este personal, inclusive entre universidades.

4.2.2. Formación continua

Podemos establecer dos grupos en la valoración de la profesionalidad del candidato en función de su formación continuada, con carácter complementario a la obtención del título universitario oficial: la formación continuada en ciclos de formación largos y la formación continuada en ciclos de formación cortos.

Los ciclos de formación largos están representados por los títulos propios: los masteres en archivística (que se situarían en el estrato superior) y otros cursos de postgrado ofertados por un buen número de universidades (especialmente los ligados a la gestión del patrimonio histórico-cultural). En otro nivel cabría situar una formación en títulos propios relativos a otros campos de la gestión pública general, de indudable valor en cualesquiera otros sectores de la gestión universitaria.

Los ciclos de formación cortos proceden de iniciativas dispares. Incluye tanto aquellos que son impartidos por las universidades fuera de la oferta de títulos propios, los cursos auspiciados por las asociaciones profesionales de archivero, los ofertados por las empresas de servicios y finalmente aquellos organizados por asociaciones profesionales y sociedades eruditas de campos ajenos -aunque complementarios- a la archivística (fundamentalmente orientadas hacia la historia).

5. Organización del proceso y bases de las convocatorias

5.1. Organización del proceso

- Las pocas plazas de archivero de universidad que había dotadas antes de la entrada en vigor del Decreto 2043/1971, de 23 de julio, que aprueba el Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, se cubrían con funcionario de los Cuerpos del Estado.

- A partir de la aprobación del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, las universidades crean sus Escalas, entre las que se encuentran las de Facultativos y de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
- Hasta hace pocos años, las pruebas selectivas que se convocaban en las universidades españolas eran para ingreso en las Escalas de Facultativos o de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos. Los temarios sólo tenían 4 ó 5 temas de archivos, 2 ó 3 de museos y el resto de los temas eran de bibliotecas. En general, lo aspirantes que superaban las pruebas selectivas se destinaban a bibliotecas.
- En la segunda mitad de la década de los noventa, empiezan a convocarse pruebas selectivas diferenciando en las bases y en los temarios las opciones de archivos y bibliotecas.
- Sobre la titulación para participar en las convocatorias, tiene que ser la que se contempla en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Las pruebas selectivas para el ingreso en las Escalas Facultativa y de Ayudantes pueden ser por el sistema de oposición o de concurso-oposición.
- Además del sistema de oposición o de concurso-oposición, hay que considerar los turnos, que pueden ser: libre y promoción interna (art. 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y arts. 73 a 80 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo).
- En las bases de la convocatoria hay que especificar: número total de plazas que se convocan y número de plazas reservadas a cada turno.
- Casi todas las convocatorias de universidades son por el sistema de concurso-oposición, valorándose en la fase de concurso: servicios previos, titulaciones y cursos de formación. Es una manera de favorecer a las personas que están trabajando como interinos o contratados.
- A los aspirantes que superen las pruebas selectivas para el ingreso en las Escalas de Ayudantes y no obtengan plaza, se les integra en una bolsa de trabajo para cubrir futuras necesidades de personal.

- Los rectores de las universidades, en uso de las competencias que les atribuye la legislación vigente y los estatutos de las propias universidades, convocan pruebas selectivas para el ingreso en las Escalas propias de sus universidades.
- Actualmente, las disposiciones que rigen las bases de las convocatorias son:
 - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.
 - Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
 - R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
 - Legislación autonómica.
 - Estatutos de cada universidad.
- Las bases de las convocatorias de las distintas universidades son prácticamente similares. De hecho, las primeras en el tiempo han ido sirviendo de modelo para las siguientes con pequeñas modificaciones, ajustándose todas al R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

5.2. Bases de las convocatorias

*Pruebas selectivas para el ingreso en las Escalas de Facultativos y
en las Escalas de Ayudantes de Archivos
(Estructura)*

1. Normas generales	<ul style="list-style-type: none"> - Número de plazas convocadas - Disposiciones aplicables - Sistema de selección - Calificación final - Calendario 	2. Requisitos de los aspirantes	<ul style="list-style-type: none"> - Requisitos generales - Fecha de cumplimiento de los requisitos
----------------------------	---	--	---

3. Solicitudes	<ul style="list-style-type: none"> - Modelo de solicitud - Recepción de solicitudes - Derechos de examen - Justificación derechos examen - Minusválidos - Subsanación de errores 	4. Admisión de aspirantes	<ul style="list-style-type: none"> - Relación de admitidos y excluidos - Plazo de subsanación de errores - Devolución de derechos
5. Tribunales	<ul style="list-style-type: none"> - Composición - Abstención y recusación - Cambio de la composición - Constitución - Sesiones - Actuación del Tribunal - Asesores - Adaptaciones a minusválidos - Garantía corrección ejercicios - Información a los participantes - Categoría del Tribunal - Declaración de aprobados 	6. Desarrollo de ejercicios	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditación de identidad - Orden de actuación aspirantes - Llamamiento único - Publicación fecha de ejercicios - Prueba de conocimiento del español para los no españoles - Exclusión de participantes
7. Relación de aprobados	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación 	8. Presentación de documentos y nombramiento	<ul style="list-style-type: none"> - Documentación a presentar - Exención de justificación - Anulación de las actuaciones - Oferta y petición de destinos - Nombramientos
9. Norma final	<ul style="list-style-type: none"> - Anexo I: Programa - Anexo II: Valoración de méritos, ejercicios y calificación - Anexo III: Tribunal - Anexo IV: Declaración jurada 		

6. Pruebas selectivas para el acceso a plazas de archiveros

6.1. Introducción

6.1.1. Legislación

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del

Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Legislación de las distintas Comunidades Autónomas.
- Estatutos de las Universidades.

6.1.2. Escalas

Funcionarios:

- Grupo A. Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos (Opción Archivos)
- Grupo B. Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos (Opción Archivos).

6.1.3. Sistema de ingreso en las Escalas

Grupo A	<ul style="list-style-type: none"> - Concurso - Oposición - Concurso-oposición - Promoción interna 	Grupo B	<ul style="list-style-type: none"> - Concurso - Oposición - Concurso-oposición
----------------	--	----------------	---

6.2. Pruebas selectivas para el acceso al Grupo A

6.2.1. Concurso

Sistema de ingreso que consiste en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden de prelación de los mismos.

Propuesta: tres fases obligatorias y eliminatorias:

- 1ª fase. Se valoran las aptitudes, los conocimientos y la experiencia de los aspirantes según un baremo previamente establecido: titulación, experiencia, formación complementaria y otros méritos.
- 2ª fase. Se valoran las aptitudes y las características personales de los aspirantes por medio de pruebas psicotécnicas y entrevistas con personal especializado.
- 3ª fase. Superar un período de prácticas de 1 año como máximo, desarrollando las tareas correspondientes a la plaza convocada y asistiendo a cursos de formación. Los responsables emitirán informes periódicos sobre el grado de integración y la eficacia de los aspirantes que serán valorados por el Tribunal.

6.2.2. Oposición

Consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación.

Propuesta: cuatro ejercicios obligatorios:

- Primer ejercicio: cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas del temario propuesto.
- Segundo ejercicio: resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el trabajo a desempeñar.
- Tercer ejercicio: desarrollo por escrito de tres temas elegidos al azar del temario propuesto.
- Cuarto ejercicio: traducción de un texto profesional en idioma extranjero (inglés, francés o alemán).

6.2.3. Concurso-oposición

Es la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores. En este sistema, las convocatorias podrán fijar una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Propuesta:

Fase de concurso: se valorarán: titulación superior a la exigida, experiencia profesional, formación complementaria y otros méritos.

Fase de oposición: cuatro ejercicios obligatorios:

- Primer ejercicio: cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas del temario propuesto.
- Segundo ejercicio: resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el trabajo a desempeñar.
- Tercer ejercicio: desarrollo por escrito de tres temas elegidos al azar del temario propuesto.
- Cuarto ejercicio: traducción de un texto profesional en idioma extranjero (inglés, francés o alemán).

6.2.4. Promoción interna

Consiste en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a Cuerpos o Escalas del inmediato superior.

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de oposición o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Propuesta:

Fase de concurso: se valorarán: antigüedad, grado personal, puesto de trabajo, cursos de formación, titulación superior a la exigida y otros méritos.

Fase de oposición: tres ejercicios obligatorios:

- Primer ejercicio: desarrollo por escrito de tres temas elegidos al azar del temario propuesto.
- Segundo ejercicio: resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el trabajo a desempeñar.
- Tercer ejercicio: traducción de un texto profesional en idioma extranjero (inglés, francés o alemán).

6.3. Pruebas selectivas para el acceso al Grupo B

6.3.1. Concurso

Propuesta: tres fases obligatorias y eliminatorias:

- 1ª fase. Se valoran las aptitudes, los conocimientos y la experiencia de los aspirantes según un baremo previamente establecido: titulación, experiencia, formación complementaria y otros méritos.
- 2ª fase. Se valoran las aptitudes y las características personales de los aspirantes por medio de una prueba psicotécnica y/o una entrevista con personal especializado.
- 3ª fase. Superar un período de prácticas de 6 meses como máximo, desarrollando las tareas correspondientes a la plaza convocada y asistiendo a cursos de formación.

6.3.2. Oposición

Propuesta: tres ejercicios eliminatorios:

- Primer ejercicio: desarrollo por escrito de dos temas elegidos al azar del temario propuesto.
- Segundo ejercicio: ordenación y descripción de dos expedientes.
- Tercer ejercicio: traducción de un texto profesional en idioma extranjero (inglés, francés o alemán).

6.3.3. Concurso-oposición

Propuesta:

Fase de concurso: se valorarán: titulación superior a la exigida, experiencia profesional, formación complementaria y otros méritos.

Fase de oposición: tres ejercicios eliminatorios:

- Primer ejercicio: desarrollo por escrito de dos temas elegidos al azar del temario propuesto.
- Segundo ejercicio: ordenación y descripción de dos expedientes.
- Tercer ejercicio: traducción de un texto profesional en idioma extranjero (inglés, francés o alemán).

7. Composición de los Tribunales

El R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en su art. 11 establece:

"Los Tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o Escala de que se trate".

7.1. Escala de Facultativos o Técnicos Superiores de Archivos

Para la convocatoria de plazas de Facultativos o Técnicos Superiores de Archivos, se propone que el Tribunal esté integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El Rector o, en su defecto, un Vicerrector o el Gerente en quien delegue.
- Vocales:
 - El Secretario General (jefe académico del Archivo).
 - El Responsable del Archivo de la Universidad (representante profesional del Archivo. En el caso de no existir un Facultativo de Archivos sería nombrado uno de cualquier otro Archivo).
 - Un archivero de cualquier administración perteneciente a la misma Escala de la plaza convocada.

- La representación sindical que se determine.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, tendrá la categoría que se indica en el anexo IV del R.D. 236/1988, de 4 de marzo, de Indemnizaciones al Personal de las Administraciones Públicas por Razón de Servicio.

7.2. Escala de Ayudantes o Técnicos Medios de Archivos

Para la convocatoria de plazas de Ayudantes o Técnicos Medios de Archivos, se propone que el Tribunal esté integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El Rector o, en su defecto, un Vicerrector o el Gerente en quien delegue.
- Vocales:
 - El Secretario General o el Vicesecretario General (jefe académico del Archivo).
 - El Responsable del Archivo de la Universidad.
 - Un archivero de cualquier administración de la misma Escala o superior que la plaza convocada.
 - La representación sindical que se determine.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, tendrá la categoría que se indique en el anexo IV del R.D. 236/1988, de 4 de marzo.

Éste es el número mínimo de miembros que marca la ley para la composición de los tribunales, tanto de la Escala de Facultativos como de la Escala de Ayudantes. En el caso de que el número se pudiese ampliar, se recomienda que sea personal del Cuerpo o Escala de Archivos igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

8. Análisis y explicación de los temarios que acompañan a estas Recomendaciones

Según ya se ha señalado a lo largo de estas *Recomendaciones*, el acceso a las plazas de archiveros de las Universidades se realiza mediante la superación del correspondiente proceso selectivo, normalmente por los sistemas de oposición y de concurso-oposición, tal y como sucede con el resto de puestos de trabajo de

personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. La participación en estas pruebas selectivas se basa en un temario que concreta el perfil y las funciones a desempeñar por los futuros archiveros.

Tras un primer acercamiento a los temarios de las pruebas selectivas convocadas por el Estado (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte), las Comunidades Autónomas y la Administración Local (Ayuntamientos y Diputaciones), se observa, en primer lugar, que la diversidad entre ellos es notable, hasta el punto de hacerse difícil precisar el perfil de la persona que ocupe la plaza convocada. En segundo lugar, se constata que existen diferencias considerables tanto en los conocimientos exigidos como en el relieve que se concede a unas materias frente a otras, si bien la estructura es similar en todos ellos; constan de dos partes perfectamente diferenciadas: una parte común, que atañe a todos los aspirantes al grupo de funcionarios al que pertenezca la plaza convocada (A o B), de contenidos legislativos y de organización administrativa, general para todos los Cuerpos y Escalas de la Administración convocante; y otra parte específica para los Cuerpos y Escalas de Facultativos/Técnicos Superiores de Archivos y de Ayudantes/Técnicos Medios de Archivos, que incluye temas de los diferentes ámbitos de la archivística y de sus ciencias afines: historia de las instituciones y fuentes documentales, paleografía, diplomática, archivística y legislación referida al patrimonio histórico.

Por lo que respecta a las Universidades, con Escalas propias, la diversidad a la hora de elaborar los temarios para el acceso a las mismas es aún más evidente que en el resto de las Administraciones, debido a que cada Universidad, en el uso de la autonomía que les confiere la legislación vigente, establece sus convocatorias y temarios, no existiendo programas uniformes que posibiliten una delimitación precisa de las funciones específicas del personal de los archivos universitarios.

Además, en las Universidades, existen Escalas únicas que aglutinan a archiveros y a bibliotecarios, Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos y Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, lo que complica tanto el acceso a las plazas convocadas como la selección de los aspirantes destinados a convertirse en los futuros archiveros de las Universidades. Por esta razón, las convocatorias para cubrir plazas de archiveros y de bibliotecarios son conjuntas, en su mayoría, teniendo consecuentemente temarios únicos, que priman, de manera desproporcionada, los contenidos relativos al ámbito de las

bibliotecas sobre los de los archivos, propiciando que los conocimientos requeridos y valorados a los archiveros universitarios tengan escasa relación con las funciones que les serán encomendadas en su puesto de trabajo.

Algunas universidades, aún las menos, han solventado esta incongruente situación con la creación de dos Secciones o Especialidades, una de archivos y otra de bibliotecas, dentro de la misma Escala, con sus temarios, ejercicios y valoraciones específicas para cada una de ellas.

En vista de esta situación, la heterogeneidad del contenido de los temarios de las convocatorias para el acceso a las plazas de archiveros de las Universidades, el Grupo de Trabajo de Recursos Humanos de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (C.A.U.) asumió como tarea la elaboración de unos temarios-marco para pruebas selectivas de acceso a plazas de Facultativos (grupo A) y de Ayudantes (grupo B) de Archivos, como complemento y anexo de estas *Recomendaciones*, con los siguientes objetivos:

- Ofrecer a los responsables de las Universidades encargados de realizar las convocatorias y los temarios para el acceso a las plazas de archiveros de las mismas un instrumento homogéneo frente a la diversidad de temarios y de criterios para elaborarlos existentes en la actualidad.
- Garantizar la profesionalidad y cualificación del personal destinado a desempeñar la gestión de documentos y archivos en las Universidades, mediante la superación de un proceso selectivo estructurado en un temario y unas pruebas ajustadas a dichas funciones.
- Asegurar la especialización de estos profesionales a través de unos temarios con unos contenidos que respondan a las necesidades reales y concretas que se les demanda en la actualidad: la gestión eficaz y eficiente de la documentación universitaria y de la información en ella contenida.

A la hora de abordar la realización de los temarios, se estableció, como paso previo, que dichos temarios responderían al bloque específico de las convocatorias, es decir, al dedicado a la archivística y sus ciencias afines, debiendo cada Universidad fijar su propio bloque común, es decir, el destinado a legislación y organización administrativa, apartado que no iba a ser desarrollado por el Grupo de

Trabajo. Posteriormente, se analizaron las convocatorias más recientes efectuadas por todas las Administraciones, especialmente por las Universidades, y se establecieron los epígrafes o apartados en que debían estructurarse los temarios y que debían contener los temas concretos, a saber:

- Marco jurídico-legal
- Evolución histórica de las universidades españolas y europeas
- Conceptos básicos
- Programas de gestión de documentos y archivos
- Organización, descripción, valoración y expurgo
- Acceso y organización de los servicios para usuarios
- Tecnologías de la información
- Gestión de los nuevos soportes
- Diplomática y paleografía
- Planificación y organización de los servicios de archivos universitarios
- Sistemas y tipos de archivos
- Edificios, instalaciones y equipamientos
- Conservación y prevención
- Cooperación interuniversitaria y organismos de representación

Una vez fijados los temas dentro de cada uno de los bloques establecidos inicialmente, se distinguieron los temas esenciales de los temas opcionales, es decir, los temas que, a juicio de los miembros del Grupo de Trabajo, deberían incluirse siempre en toda convocatoria para el acceso a plazas de archiveros al tratarse de contenidos fundamentales y de obligado y necesario conocimiento para el desempeño adecuado de las funciones específicas de estos puestos de trabajo, y los temas que, aún considerándose importantes, podrían formar parte optativamente de dichos temarios, a juicio de los órganos responsables de las universidades convocantes, según el perfil que se pretenda imprimir a las plazas convocadas.

Así, el temario-marco para pruebas selectivas de acceso a plazas de Facultativos de Archivos quedó formado por 67 temas, de los cuales 55 corresponden a la categoría de esenciales y los 12 restantes a la de opcionales; y el temario-marco para pruebas selectivas de acceso a plazas de Ayudantes de Archivos, quedó integrado por 43 temas, 35 considerados esenciales y 8 opcionales.

Estos temarios no pretenden ser exhaustivos, pero si persiguen, y ésta es su razón de ser, convertirse en una herramienta de trabajo, ofreciendo los últimos avances, tanto teóricos como prácticos, en el campo de la gestión de los documentos y archivos universitarios, alejándose completamente de la concepción historicista que aún preside la mayoría de los temarios de las convocatorias actuales, y aquí reside su utilidad y su validez.

Por todo lo expuesto anteriormente, se recomienda, teniendo en cuenta criterios de equiparación y de fomento de la carrera administrativa profesional, que las universidades adopten estos temarios para la realización de las pruebas selectivas para el acceso a sus plazas de archiveros, garantizando así la selección rigurosa y la formación cualificada y especializada del personal responsable de llevar a cabo la función archivo. A igual función dentro de la misma Administración, iguales pruebas y temarios exigidos para el acceso al desempeño de la misma.