

Convocatoria para la provisión mediante procedimiento de ingreso, por el sistema de oposición, de 1 plaza del puesto de trabajo de técnica/o archivos, nivel A, al servicio de la Universidad Pública de Navarra

(Aprobada por Resolución 1311/2025, de 27 de junio por del Gerente de la Universidad Pública de Navarra)

5 de mayo de 2026

3ª prueba: De carácter teórico práctico. Valoración: 40 puntos.

Tiempo de realización: 240 minutos.

**No pase a la hoja siguiente
hasta que se le indique**

SUPUESTO PRÁCTICO N.º 1

Se les entrega:

- Un expediente transferido al Archivo General de la UPNA con los documentos desordenados.
- Un modelo de “Formulario de identificación, valoración y expurgo de series documentales” de la UPNA.

Se requiere:

1. Ordenar los documentos del expediente de acuerdo con la tramitación administrativa. El primero en la parte superior y el último en la parte inferior.
2. Numerar los documentos según el orden establecido.
3. Cumplimentar un primer borrador de “Formulario de identificación, valoración y expurgo de series documentales” conforme al modelo entregado y teniendo en cuenta los datos del propio expediente. El expediente corresponde a un procedimiento iniciado en la UPNA en el año 2000.
4. En el apartado “7. Documentos que integran la serie” del Formulario, tenga únicamente en cuenta los documentos del expediente proporcionado. Señale, para cada documento, la unidad administrativa, órgano de la Universidad o persona externa que lo produce. Puede utilizar para señalarlos abreviaturas, a partir de la primera vez que se identifican. Ejemplo:
 - 1. Solicitud de admisión. Ciudadano (en adelante C).
 - 2. ...
5. En el apartado “18. Observaciones” del Formulario, haga alguna observación sobre la forma que se notifica a los estudiantes las resoluciones.
6. Además, en hoja aparte del formulario, relacione los documentos que, de acuerdo con las bases de la convocatoria, deberían formar parte del expediente, pero que, en el ejemplo concreto entregado, no se encuentran. Señale también qué unidad administrativa, órgano de la Universidad o persona externa los produce.

A efectos de cumplimentar este apartado, tenga en cuenta que:

- Ningún estudiante reclamó la resolución.
- Ningún estudiante disfrutó de otras becas y ayudas.
- Ningún estudiante renunció a la ayuda.
- Todos los estudiantes completaron su estancia en la Universidad de destino.

SUPUESTO PRÁCTICO N.º 2

La Fundación Universidad Sociedad de la Universidad Pública de Navarra (en adelante FUS) carece actualmente de un sistema archivístico formalizado y ha ido acumulando su producción documental en soporte papel en distintos espacios de depósito, sin aplicación de criterios archivísticos normalizados ni tratamiento técnico profesional.

Con el fin de corregir esta situación y garantizar su adecuada integración en el Sistema Archivístico de la Universidad Pública de Navarra (UPNA), la Fundación Universidad Sociedad y la Universidad Pública de Navarra han adoptado los siguientes acuerdos:

- La documentación en papel con una antigüedad superior a cinco años ingresará de forma extraordinaria en el Archivo General de la UPNA.
- Una vez realizado dicho ingreso extraordinario, la FUS quedará integrada en el Sistema Archivístico de la UPNA, aplicándose en adelante la normativa, procedimientos y criterios técnicos establecidos por el Archivo General.
- El tratamiento archivístico previo necesario para preparar dicha documentación para su ingreso en el Archivo General se realizará mediante contratación externa, a través del correspondiente procedimiento abierto.

Se dispone de la siguiente información inicial:

- El volumen estimado de documentación asciende aproximadamente a 200 metros lineales.
- La documentación se encuentra distribuida en varios depósitos y despachos de la sede de la FUS, con distintos niveles de organización y conservación.
- No existe cuadro de clasificación formalmente implantado ni ningún tipo de instrumento de control o de descripción.
- La empresa adjudicataria desarrollará los trabajos en espacios amplios y adecuados habilitados al efecto por la propia FUS.
- La Universidad facilitará el hardware y software necesario (ofimática básica), así como el acceso a la herramienta informática corporativa de gestión archivística utilizada por el Archivo General de la UPNA.
- El material de instalación y conservación documental (cajas normalizadas, carpetas, subcarpetas y demás elementos necesarios) será proporcionado por la propia Universidad.
- La numeración de las cajas de instalación será correlativa a partir de un número proporcionado por el Archivo de la UPNA.
- Quedan excluidos del contrato los procesos de digitalización y de valoración documental.

El objetivo final es conseguir que la documentación reciba el tratamiento archivístico integral necesario, incluyendo su instalación en los depósitos del Archivo General de la UPNA, con todas las garantías técnicas archivísticas, de conservación, control y acceso.

Como personal técnico del Archivo General de la Universidad Pública de Navarra, se le solicita que elabore un primer borrador del *“Condicionado de Prescripciones Técnicas Particulares para la contratación del servicio de tratamiento archivístico”* que sirva de base para la licitación de dicho contrato.