

# Consenso de expertos: Recomendaciones para la preparación de las oposiciones en el ámbito de la gestión de la información y la documentación #actualizateX

---

**Autores<sup>1</sup>:** **ELISA AVILÉS BETEGÓN** (Presidenta de la Asociación de Archiveros Españoles en la Función Pública), **FELICIDAD CAMPAL GARCÍA** (Ayudante de Biblioteca. Biblioteca Pública del Estado en Salamanca), **ISABEL DOMINGUEZ AROCA** (Subdirectora de Coordinación y Logística de la Biblioteca de la Universidad de Alcalá), **ANA MARÍA LÓPEZ CUADRADO** (Subdirectora General de los Archivos Estatales. Ministerio de Cultura y Deporte), **MARÍA DEL ROSARIO MARTÍNEZ-CAÑAVATE** (Directora de Documentación. Biblioteca y Archivo del Congreso de los Diputados), **CONCEPCIÓN MENDO CARMONA** (Catedrática de Escuela Universitaria. Universidad Complutense de Madrid), **CARMEN MORALES SANABRIA** (Técnico de Apoyo en la Dirección General de Comercio y Consumo. Comunidad de Madrid y vocal de la Junta Directiva de SEDIC), **ANTONIO MORENO CAÑIZARES** (Director de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid), **ANA NASEIRO RAMUDO** (Vicepresidenta de SEDIC y Jefa del Servicio de nuevos Procesos Administrativos y Administración Electrónica en la Universidad de Alcalá), **REBECA RAMOS DELGADO** (Técnico Superior de Bibliotecas. Biblioteca Nacional de España), **CARLOS TEJADA-ARTIGAS** (Profesor titular. Universidad Complutense de Madrid), **FRANCISCO VILLAR** (Jefe de servicio de Acción Cultural. Dirección General de Industrias Culturales, Propiedad Intelectual y Cooperación. Ministerio de Cultura y Deporte).

**Recopiladoras<sup>1</sup>:** **CARMEN MORALES SANABRIA** y **BLANCA SAN JOSÉ MONTANO** (Vocalía de publicaciones Sedic y Comité organizador Actualízate 2023).

*El 21 de noviembre de 2023, se llevó a cabo la X Jornada Actualízate con el tema "Abriendo puertas: las oposiciones en el ámbito de la gestión de la información y la documentación", co-organizada por el Departamento de Biblioteconomía y Documentación de la UCM y SEDIC. La jornada destacó la importancia actual de las oposiciones en el campo, especialmente en el Cuerpo de Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, donde solo se cubre el 50% de las plazas a pesar de la alta tasa de reposición. Se proponen mejoras en el sistema de oposiciones, incluyendo la actualización de procesos, la transparencia del Tribunal y la profesionalización. Además, se abordaron las razones para ser funcionario y los desafíos actuales para cubrir las plazas en el ámbito de la gestión de la información. Se ofrecieron recomendaciones para la preparación de oposiciones, destacando la importancia de la planificación, el cuidado de la salud mental y física y la personalización de los temarios. Se*

---

<sup>1</sup> Contribución por igual de todos los autores y recopiladoras.

*alentó a los aspirantes a aprovechar recursos como bibliotecas y plataformas específicas, y a buscar apoyo en grupos de colaboración y preparadores.*

Oposiciones, Empleo público, Profesionales de la Información y Documentación, Bibliotecas, Archivos, Jornadas, Actualízate, Consenso, Recomendaciones

El pasado 21 de noviembre de 2023 se celebró la X Jornada Actualízate con el título [Abriendo puertas: las oposiciones en el ámbito de la gestión de la información y la documentación](#) co-organizado por el Departamento de Biblioteconomía y Documentación de la UCM y SEDIC. Estas Jornadas profesionales, que unen el mundo académico y laboral en busca de sinergias, eligió esta temática por la importancia que actualmente tienen las oposiciones como salida profesional en nuestra disciplina. El [Documento Orientaciones para el cambio en materia de selección en la Administración General del Estado](#) señala que en el Cuerpo de Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos solo se cubre un 50% de las plazas en promoción libre y 60% en promoción interna, a pesar de la alta tasa de reposición, que en los últimos años está en torno al 110/120%. Durante la próxima década (2030) se estima que el 56,30% de la plantilla actual se jubilará en la Administración General del Estado y a esto hay que añadirle las Administraciones Autonómicas, Locales, Universitarias, etcétera. En todas ellas existen plazas específicas para profesionales de la información como bibliotecarios, archiveros, ayudantes técnicos, auxiliares, entre otros. Este contexto está produciendo que en los próximos años se vayan a convocar un gran volumen de plazas, lo que ofrece una excelente oportunidad para jóvenes profesionales y para aquellos que buscan consolidar o mejorar sus condiciones laborales.

La jornada se estructuró en tres mesas de debate ([Las oportunidades de las oposiciones](#), [Nuevas necesidades, roles y criterios de selección](#) y [Tips para la preparación de oposiciones](#)) con el objetivo de hacer un Estado del arte sobre la situación de las oposiciones en España. Además, basándose en la enriquecedora experiencia de todos los ponentes como opositores y miembros del Tribunales, realizar unas recomendaciones para los asistentes. Felicidad Campal preparó un resumen de las mismas publicado en el Blog de Sedic titulado [Las oposiciones en archivos y bibliotecas: esa carrera de fondo](#).

Para contextualizar la temática de la Jornada, los expertos definieron y argumentaron los siguientes conceptos:

## Las oposiciones

Las oposiciones son el sistema por el cual las Administraciones públicas se proveen de los recursos humanos suficientes para su funcionamiento. Están regladas por igualdad, mérito y capacidad<sup>2</sup>. Su procedimiento sigue un conjunto de fases como son la Oferta de Empleo Público (donde se realiza la previsión de plazas que se van a convocar), la convocatoria, plazo de Inscripción, listados admitidos, etc.

---

<sup>2</sup> Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. <https://www.boe.es/eli/es/rdlg/2015/10/30/5/con>.  
Artículo 78. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de Carrera.

El proceso de la convocatoria puede ser de dos tipos de promoción interna y acceso libre, con diferente tipo de proceso selectivo concurso, oposición y concurso-oposición. Además, el 20 de julio de 2023, el Tribunal Supremo avaló los cambios que se recogieron en el Real Decreto de 2021 acerca de las medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público, es decir, el personal interino de la Administración Pública pasará a ser funcionario sin opositar, si están en activo desde antes del 1 de enero de 2016 y tengan más de 5 años de antigüedad.

En el caso de nuestro colectivo profesional existen diferentes subgrupos funcionariales: Facultativo de Biblioteca/Archivos-Subgrupo A1, Ayudante de Biblioteca/Archivos-Subgrupo A2, Técnico Auxiliar de Biblioteca/Archivo-Subgrupo C1 y Auxiliar de Biblioteca/Archivo-Subgrupo C2. Generalmente los exámenes son de dos tipos, de Auxiliar y Técnico (Subgrupos C2 y C1) con test y supuestos prácticos o teórico-prácticos; y los de Ayudante y Facultativo (Subgrupos A2 y A1) con Test, redacción de temas (2 o 3) y lectura pública (en Facultativos es mayor el número de temas a estudiar), Idiomas (usualmente, traducción directa con ayuda de diccionario), catalogación en Ayudantes, y en Facultativos además suele haber una exposición de temas y supuestos prácticos). En las Bibliotecas universitarias Rebiun agrupó aquellos puestos que por funciones, escalas y niveles son más comunes<sup>3</sup>:

- Grupo 1: niveles 17/20 y grupos III y IV laborales [Auxiliares de Biblioteca, suele ser C1]
- Grupo 2: niveles 21/23, niveles funcionarios base y gestión [Ayudantes de Biblioteca = bibliotecarias/os, suele ser A2]
- Grupo 3: nivel 24/26 (25 en otros documentos), funcionarios con responsabilidad de tipo medio. [Ayudantes de Biblioteca y Facultativos de Biblioteca]
- Grupo 4: nivel 27/29 (desde 26 en otros documentos), directores de áreas, departamentos, servicios o bibliotecas. [Facultativos de Biblioteca, A1]

Todos las diferentes formas de acceso a la función pública (comisión de servicio, promoción interna, carrera administrativa) deben adaptarse al [Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público](#), a la [Orden HFP/266/2023, de 12 de marzo, por la que se determina la composición y funcionamiento de la Comisión Permanente de Selección](#) y al documento anteriormente citado, publicado en 2021 por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública de [Orientaciones para el cambio en materia de selección en la Administración General del Estado](#).

El sistema de oposiciones requiere mejoras, pero es un sistema limpio. Es importante que se vayan actualizando y adecuando los procesos selectivos a la nueva realidad social, tecnológica y educativa. Redefinir los cursos selectivos para mejorar la correspondencia entre exámenes, competencias y responsabilidades reales que desempeñaran después en cada uno de los diferentes niveles de Empleo Público. También es importante que se mejore la transparencia del sistema de selección del Tribunal, su profesionalización y la ejecución en las siguientes convocatorias de las líneas de mejora que establezcan los Tribunal al final de cada una de ellas. También, trabajar en la homogeneidad de los diferentes procesos en cada Administración y primar el derecho a la competencia de los opositores.

---

<sup>3</sup> El perfil de competencias de los bibliotecarios de acuerdo a grupos funcionales o de estructura de relación de puestos de trabajo. CRUE-REBIUN, 2015



Figura 1. Primera mesa: Ana María López Cuadrado, Felicidad Campal García, Antonio Moreno Cañizares y Carlos Miguel Tejada Artigas

## Razones para ser funcionario

*Un funcionario hace que las cosas funcionen<sup>4</sup>.*

- Se accede siguiendo los principios de igualdad, mérito y capacidad, sin importar la edad.
- Es una gran oportunidad personal, laboral y social.
- Proporciona estabilidad laboral.
- Ser un servidor público es un compromiso y responsabilidad social (muchas veces vocacional), muy especialmente en el caso del trabajo desarrollado en Bibliotecas y Archivos y Museos, desde los que se fomenta el Servicio público, dirigido a la ciudadanía, al objeto de preservar y difundir el patrimonio documental, ser garante de los derechos de los ciudadanos, dar acceso a la cultura y a la memoria histórica y democrática y defender los derechos a la transparencia.
- Los salarios son competitivos con el sector privado en nuestro colectivo profesional.
- Permite acceso a formación continuada a lo largo de la vida profesional.
- Permite la promoción laboral.

<sup>4</sup> Felicidad Campal García

- Facilita la posibilidad de movilidad laboral.



Figura 2. Segunda mesa: María del Rosario Martínez-Cañavate Burgos, M<sup>a</sup> Isabel Domínguez Aroca, Concepción Mendo Carmona y Elisa Avilés Betegón

### **Problemas actuales para cubrir las plazas de los funcionarios en el ámbito de la gestión de la información y la documentación**

En 2021 el Ministerio de Cultura y Deporte convocó 226 plazas para Facultativos de bibliotecas, archiveros y ayudantes. En el cuerpo de Facultativos de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos solo se cubrieron el 70%, y de ellas solo la mitad fue ocupada por titulados en Información y Documentación.

Alguno de las causas que parecen motivar esta anomalía son:

- La actual sociedad, que prima la inmediatez y penaliza la presentación a las oposiciones, debido a que su preparación requiere un largo plazo y, posteriormente, tiempo de espera hasta la incorporación al trabajo.
- El estudio de los grados de Documentación (Plan Bolonia) actualmente no es de aprendizaje memorístico, es más práctico, lo que resulta más costoso a las nuevas generaciones de egresados. Además, las diferentes elecciones de materias seleccionadas en la carrera, e incluso las diferentes especializaciones en diversas



universidades, hace más complejo centrar la temática del Grado estudiado en las convocatorias de las oposiciones.

- El nivel económico de los alumnos recién graduados requiere que trabajen según finalizan la carrera, y es más difícil plantearse el tiempo de estudio sin trabajar para poder prepararse unas oposiciones.



Figura 3. Tercera mesa: Francisco Villar, Rebeca Ramos Delgado, Carmen Morales Sanabria y Ana Naseiro Ramudo

### Recomendaciones para la preparación de las oposiciones en el ámbito de la gestión de la información y la documentación

- Las **oposiciones se aprueban**, son públicas y responden a criterios de igualdad, mérito y capacidad.
- Es una **carrera de fondo** que requiere de bagaje, tiempo y esfuerzo. En esta carrera compites con otras personas, pero principalmente es una competencia personal con uno mismo.
- La **preparación** debe ser meticulosa y efectiva, con una firme convicción y compromiso.
- Las **técnicas de estudio** son cruciales para los opositores, que deben utilizarlas como estrategias de aprendizaje en la preparación, así como obtener mejores resultados a partir del desarrollo de sus diferentes habilidades y aptitudes.
- La **planificación de la preparación** debe ser organizada y abordable. Hay que valorar el número de temas y la naturaleza de las pruebas para crear un cronograma efectivo, con objetivos realistas y alcanzables establecidos a niveles diarios, semanales y mensuales.
- El cuidado de la **salud mental y física** del opositor es parte esencial de la preparación. Es necesario incorporar prácticas de ocio como pasear, practicar deporte y socializar, en la

medida que sea posible y compatible con el estudio. Si durante la preparación se está trabajando, estas pautas son fundamentales para mantener un equilibrio integral.

- El **interés por la materia** y disfrutar del estudio es primordial para el óptimo desarrollo de este proceso, ya que, además, la recompensa merece la pena no solo por el puesto de trabajo, sino también porque el conocimiento adquirido va a ser muy útil en la incorporación al puesto de trabajo.
- Las **competencias** que debe trabajar el opositor son las tangibles (temario), pero también las intangibles las denominadas habilidades blandas), como es la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo, la resolución de problemas, etc.
- A los recién **egresados**, por su costumbre de estudio, les puede resultar más fácil la preparación, pero es muy importante la experiencia y por eso es interesante estar pendientes de las becas de las Instituciones que permiten aprender su funcionamiento interno para adquirir bagaje o también trabajar a la vez que se preparan.
- La **selección de la oposición** debe ser realizada de forma cuidadosa y analítica, teniendo en cuenta las distintas categorías de cuerpos, diversas administraciones, diferentes tipos de concurso, etc. Aunque tienen temarios similares (con bastante variabilidad en el número de temas), hay que contar con las particularidades de cada proceso. Los expertos siempre recomiendan optar por las **oposiciones de mayor nivel** si se dispone de la titulación necesaria. Las razones que aportan son que a las de mayor nivel, debido a la complejidad, se presentan un menor número de aspirantes, ya que a las de menor nivel, aunque a priori tienen menos temas y pueden resultar más fáciles, se presenta un mayor volumen de personas y los temas están menos acotados al ser tipo test. Otra razón, es la dificultad que, en muchas ocasiones dependiendo de la administración, se tiene para realizar después una promoción interna dentro de las administraciones.
- En las distintas **Administraciones Públicas**, todos los años se publica un Oferta Pública de Empleo unida a una tasa de reposición (110/120%), y cuya distribución en escalas, por norma general, se negocia y pacta entre los agentes sociales y los órganos de Gobierno de las Administraciones. Es importante seguir y conocer estos procesos. Conocer la **función pública, la entidad o administración** convocante, ya que muchos de los contenidos serán sobre la misma, y los grupos y los niveles a los que se oposita.
- La **decisión** de presentarse a un determinado nivel o tipo de oposición debe ser firme y no cambiarse, siendo más importante focalizarse en el tipo de oposición, para centrar las fuerzas y no dispersar energías.
- La **convocatoria** elegida hay que estudiarla a fondo (como un primer tema de la oposición), ya que cada una de ellas presenta sus propias peculiaridades, siendo diferente incluso de las anteriores convocatorias del mismo grupo. Hay que conocer y evaluar minuciosamente el lugar, el tipo de trabajo, el número de plazas disponibles, los plazos, los tipos de prueba, los requisitos para aprobar, los detalles sobre el tipo de oposición (libre, promoción interna, concurso-oposición), si generará bolsa de empleo, la estabilidad de la convocatoria (por ejemplo, la de la Administración General del Estado se convocan cada dos años), las de Universidades, al parlamento (Congreso y Senado), etc. Se recomiendan las Oposiciones libres si es la primera vez que el aspirante se presenta y el concurso- oposición para la promoción interna, ya que aprobarlas sin los puntos de concurso es un problema.

- Los **temarios** de las oposiciones son diferentes, existe un corpus común, pero algunos tienen más temas que otros (volumen), aunque en muchos casos son los mismos contenidos subdivididos. Además, los temas comunes, especialmente los de legislación y jurídicos, son muy útiles para todas las convocatorias y permiten presentarse a diversas oposiciones y añadirle el conocimiento de los específicos.
- La **elaboración de los temarios** debe ser personalizada, ya que forma parte del estudio y es un elemento esencial del proceso. Es recomendable evitar el uso directo de temarios publicados, ya que esto puede llevar a que todos los temas suenen de manera similar para el Tribunal. Estos temarios pueden ser útiles como punto de partida, pero es esencial, e incluso necesario, imprimirles un toque personal y hacerlos propios. La capacidad de personalizar los temas no solo es valiosa, sino que también se aprecia.
- Los **temas** pueden ser muchos comunes que valen para presentarte en diferentes tipos de oposiciones y además, al ser a menudo casos transversales permiten enfocar parte de otros temas, al desarrollarlos.
- Los **exámenes tipo test** son muy complejos, ya que requieren un amplio conocimiento de todo el temario, pero su evaluación es más objetiva. Aunque la penalización de preguntas negativas supone un gran riesgo.
- Los **exámenes a partir del desarrollo de temas** implican una evaluación más subjetiva, pero permite conocer entre otras competencias, su capacidad de estructurar, organizar, desarrollar y comunicar. Además, hay que considerar al Tribunal como un apoyo en el momento de su desarrollo.
- Las **Bibliotecas de las Facultades, Biblioteca Nacional**, etc. tienen muchos recursos específicos para la preparación de oposiciones y, además, se puede consultar al personal especializado, que ha pasado por el mismo proceso.
- Los **supuestos prácticos y los exámenes de prueba anteriores** se hacen públicos y es muy útil e interesante consultarlos (vía web o presencialmente). También es interesante asistir a la **exposición de los temas**, pues suele ser abierta al público.
- Las **pruebas de idiomas** no suelen ser un problema, ya que a menudo es posible sustituirlas por una titulación. Los exámenes suelen ser sencillos, con un nivel no muy alto.
- En el caso de las **pruebas temáticas específicas** de las plazas, como puede ser Diplomática, Paleografía, etc. es importante adquirir información en cursos especializados que realizan las Instituciones, Asociaciones científicas, etc.
- Los **preparadores/as o mentores** pueden ser útiles dependiendo en gran medida del tipo de oposición. Estos profesionales son de gran ayuda tanto en lo que respecta a los contenidos como a la gestión del tiempo, además de proporcionar apoyo psicológico.
- Los **grupos de colaboración** formados entre los aspirantes son valiosos tanto a nivel profesional como personal, facilitando el intercambio de temas, pruebas, ideas, inquietudes, el aprovechamiento de la “mente colmena” y compartiendo tanto los desafíos como los éxitos.
- Las **plataformas específicas** con información sobre oposiciones como Administración.es, buscador de oposiciones Bibliopos, listas de distribución Iwetel, Infodoc, Auxiliar de biblioteca... deben de ser consultadas para hacer un seguimiento de las oportunidades y del contexto.



- Los **profesionales del sector** recomiendan acercarse a las Instituciones y Organismos donde salen las plazas, con el fin de solicitar información experta, ya que los compañeros están deseosos de compartir experiencia.

A modo de cierre, además de animar a prepararse y lograr la meta propuesta, no pueden olvidarse los rápidos cambios e incertidumbres que caracterizan el mundo actual como ya recogía el artículo del *Library Journal* en 2017, alentando a poseer nuevas habilidades necesarias para gestionar los cambios en un mundo VUCA (*Volatility, Uncertainty, Complexity, and Ambiguity*), y una necesidad de «hacerlo bien»<sup>5</sup> junto con las tendencias clave de nuestra profesión<sup>6</sup>.

*“Prepararse para lo peor y esperarnos lo mejor”*

---

<sup>5</sup> Bell, Steven. Leading Though VUCA Times / Leading from the Library. *Library Journal*, sept, 2017  
<https://www.libraryjournal.com/story/leading-though-vuca-times-leading-library>

<sup>6</sup> IFLA Trend report 2022 update <https://trends.ifla.org/update-2022>