

Temario publicado con fecha 14 de agosto de 2018

TEMARIO CUERPO TÉCNICO, ESCALA TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS

ESPECIALIDAD: ARCHIVOS

SUBGRUPO A2

PARTE ESPECÍFICA

I. HISTORIA DE LAS INSTITUCIONES POLÍTICO-ADMINISTRATIVAS Y DE SU PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

Tema 1. Las Cancillería castellano-leonesa. Organización tipología diplomática y sistemas de escritura.

Tema 2. El Gobierno y la Administración de Justicia hasta el final del Antiguo Régimen.

Tema 3. La Hacienda y fiscalidad hasta el final del Antiguo Régimen.

Tema 4. La Administración Territorial hasta el final del Antiguo Régimen.

Tema 5. El municipio y el régimen municipal hasta el final del Antiguo Régimen.

Tema 6. La organización territorial y el gobierno de la Iglesia en España hasta el final del Antiguo Régimen.

Tema 7. Orígenes y organización de la educación y la enseñanza hasta el final del Antiguo Régimen. La organización de los estudios y los grados de las primeras universidades españolas.

Tema 8. Las Órdenes Militares en España.

Tema 9. El régimen señorial y la institución del mayorazgo.

Tema 10. La Administración y el régimen polisinodial: Consejos, Juntas y Secretarías hasta el final del Antiguo Régimen.

Tema 11. La Inquisición española.

Tema 12. La Administración Central y la Administración Periférica del Estado en la Edad Contemporánea.

Tema 13. La Administración Territorial en la Edad Contemporánea.

Tema 14. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.

Tema 15. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.

Tema 16. Los procesos desamortizadores de los siglos XVIII y XIX.

Tema 17. La Educación y las enseñanzas secundaria y universitaria en la España Contemporánea.

Tema 18. La institución notarial y los Registros de la Propiedad y Mercantiles en España.

Tema 19. Las organizaciones sociales, políticas y sindicales en la España Contemporánea.

Tema 20. Las instituciones políticas y organismos del Estado durante el régimen franquista.

Tema 21. Las nuevas instituciones democráticas del Estado Español en la Constitución de 1978. El Estado de las Autonomías.

Tema 22. El Régimen Preautonómico de Castilla-La Mancha. Creación, estructura y competencias. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Organización, funcionamiento y competencias. Las Cortes de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha. La Universidad de Castilla-La Mancha.

Tema 23. Archivos, fuentes documentales y bibliografía para el estudio de las actuaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

II. ARCHIVÍSTICA

Tema 24. Concepto y definición de archivística. La evolución de la archivística en España. Los estudios de archivística en las universidades españolas. Obras de referencia, manuales y principales publicaciones seriadas nacionales sobre Archivística y Gestión Documental.

Tema 25. Concepto de Paleografía. Terminología paleográfica: elementos constitutivos de la escritura. Clases de escrituras. Concepto de Diplomática. La expedición documental. Las partes del documento. Cronología. La validación documental. La tradición documental.

Tema 26. Concepto y definición de archivo. Funciones, clases, etapas y tipos. Los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad y su relación con los archivos. El Archivo Electrónico Único: concepto y características.

Tema 27. Concepto y definición de documento. Caracteres y valores del documento de archivo. Documentos y expedientes electrónicos.

Tema 28. El principio de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, el ciclo vital de los documentos y el «continuum» o continuidad de los documentos.

Tema 29. La política de gestión de documentos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 30. La identificación de series y procedimientos administrativos. La clasificación de los fondos documentales: concepto, definición y sistemas. El Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 31. Los metadatos: concepto y tipos de metadatos. El Esquema de Metadatos de Castilla-La Mancha (EMECAM).

Tema 32. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, agrupación documental, expediente, documento simple y colección de documentos.

Tema 33. Entradas y salidas ordinarias y extraordinarias de documentos de los archivos. Las transferencias.

Tema 34. La valoración, selección y eliminación de documentos: conceptos y definiciones. Principios generales para la valoración y selección de documentos. La Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha.

Tema 35. La planificación descriptiva. La descripción archivística multinivel. Evolución y estado actual de las normas internacionales y nacionales de descripción e intercambio de la información archivística.

Tema 36. La gestión de la calidad en los archivos. Las cartas de servicio del Archivo de Castilla-La Mancha y de los Archivos Históricos Provinciales de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo.

Tema 37. Lenguajes documentales. Lenguajes controlados. Descriptores y tesauros. Los tesauros como herramientas para la recuperación de la información archivística.

Tema 38. Las tecnologías de la información y de la comunicación al servicio de los archivos. Las soluciones horizontales, con el objeto de permitir la gestión de documentos y expedientes electrónicos, en el Catálogo de Servicios de Administración Digital del Estado.

Tema 39. Los archivos al servicio de la ciudadanía. La deontología profesional. La archivística y el postcustodialismo: derechos humanos, feminismos y conflictos político-sociales.

Tema 40. La función social, cultural y educativa en los archivos. El Portal de Archivos de Castilla-La Mancha.

Tema 41. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad.

Tema 42. Los materiales y soportes documentales. Tipos y causas fisicoquímicas, biológicas y medioambientales de alteración. Medidas de conservación preventiva de los documentos.

Tema 43. Los fondos fotográficos en los archivos, con especial referencia a los de Castilla-La Mancha. La conservación e instalación de los soportes fotográficos.

Tema 44. La restauración: métodos, técnicas y procedimientos. Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos y otros materiales documentales conservados en los archivos. El Centro de Restauración y Conservación de Castilla-La Mancha.

Tema 45. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: planes, objetivos y programas.

Tema 46. La legislación básica del Estado que afecta a los archivos y al patrimonio documental. La legislación sobre transparencia, archivos y patrimonio documental de Castilla-La Mancha.

Tema 47. El derecho de acceso de la ciudadanía a la información contenida en los archivos públicos. Límites al derecho de acceso. La Comisión de Acceso a los Documentos de Castilla-La Mancha.

Tema 48. El Sistema Español de Archivos. Los archivos de titularidad y gestión de la Administración General del Estado, con especial referencia a los existentes en Castilla-La Mancha. Los archivos de titularidad estatal gestionados por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Los archivos judiciales en Castilla-La Mancha.

Tema 49. El Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha. Los órganos coordinadores y de participación del Sistema. Los Subsistemas de Archivos de Castilla-La Mancha. Los archivos privados en Castilla-la Mancha

Tema 50. Las políticas públicas de archivos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha desde la creación de la Autonomía. Las políticas de las Diputaciones Provinciales de Castilla-La Mancha en los archivos de las Entidades Locales.