

## ANEXO

### **PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CUERPO DE TÉCNICOS SUPERIORES FACULTATIVOS DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS, ESPECIALIDAD ARCHIVOS, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
3. La Administración Autonómica: Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional.
4. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
5. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
6. Normativa de Organismos Internacionales y de la Unión Europea en materia de protección del patrimonio histórico con especial incidencia en los archivos.
7. La normativa estatal en materia de Patrimonio Histórico. La Ley del Patrimonio Histórico Español: estructura, contenido y regulación del Patrimonio Documental Español.
8. La normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Patrimonio Cultural.
9. La normativa de la Comunidad de Madrid en materia de Archivos y Patrimonio Documental. La protección del Patrimonio Documental Madrileño.

10. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Especial referencia a la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.

11. La normativa sobre reutilización de la información del sector público y su reflejo en los archivos: Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

12. Las instituciones político-administrativas y la administración del territorio en la España medieval.

13. Las Cortes de los Reinos peninsulares hasta el final del Antiguo Régimen.

14. La Administración de justicia hasta el final del Antiguo Régimen.

15. Hacienda y fiscalidad hasta el final del Antiguo Régimen.

16. La administración del territorio y el régimen municipal hasta el final del Antiguo Régimen. La villa de Madrid: nacimiento, capitalidad, crecimiento y desarrollo urbano.

17. Las instituciones feudo-vasalláticas en los reinos y territorios de la Península Ibérica. La organización señorial y los mayorazgos.

18. El Estado moderno. La Administración y el régimen polisinodial: Consejos, Juntas y Secretarías. Las reformas político-administrativas del siglo XVIII.

19. El gobierno, la administración de justicia y la organización territorial de las Indias.

20. Las instituciones de beneficencia hasta el final del Antiguo Régimen, con especial referencia a las instituciones madrileñas.

21. Evolución histórica del constitucionalismo español. Las Cortes españolas en la Edad Contemporánea.

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

23. La Hacienda Pública y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.
24. La Administración de Justicia y el Poder Judicial en la Edad Contemporánea.
25. La organización territorial del Estado en la Edad Contemporánea (I): La Administración Autónoma: los precedentes bajo el régimen de la Restauración, el régimen e instituciones autonómicas bajo la II República y el régimen articulado por la Constitución de 1978.
26. La organización territorial del Estado en la Edad Contemporánea (II): La Administración Local: el municipio, la provincia y las Diputaciones Provinciales. La configuración del territorio madrileño en la Edad Contemporánea: la Diputación Provincial de Madrid y el crecimiento y desarrollo urbano de la ciudad de Madrid.
27. Los procesos desamortizadores españoles de los siglos XVIII y XIX.
28. La institución notarial y registral.
29. La organización de la Iglesia, del monacato y el clero secular y regular desde la Edad Media hasta la actualidad, con especial referencia a su evolución en el territorio de la Comunidad de Madrid.
30. La asistencia, la beneficencia, la previsión social y la sanidad en la Edad Contemporánea, con especial referencia a las instituciones madrileñas.
31. Evolución histórica de la educación, con especial referencia a las instituciones madrileñas.
32. Las organizaciones políticas, sindicales y empresariales en la Edad Contemporánea.
33. Fuentes documentales para el estudio de las instituciones de la Monarquía en la España de la Edad Media y del Antiguo Régimen.
34. Fuentes documentales para el estudio de las instituciones de la Hacienda y los sistemas fiscales en la España de la Edad Media y del Antiguo Régimen.
35. Fuentes documentales para el estudio de las Administraciones Públicas en la España Contemporánea.

36. Fuentes documentales para el estudio de la Hacienda Pública y los sistemas fiscales en la España Contemporánea.
37. Fuentes documentales para el estudio de la Administración de Justicia en la España Contemporánea.
38. Fuentes documentales para el estudio de la institución notarial y registral.
39. Fuentes documentales para el estudio de las Cortes de los reinos hispánicos y de las Cortes españolas.
40. Fuentes documentales para el estudio de las instituciones eclesiásticas y monacales.
41. Fuentes documentales para el estudio de las organizaciones políticas, sindicales y empresariales.
42. Fuentes documentales para el estudio de la Administración de la Comunidad de Madrid y su institución antecesora, la Diputación Provincial de Madrid.
43. La Archivística: concepto y definición. Evolución de la Archivística y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación. Repertorios bibliográficos, manuales y revistas de archivística: recursos tradicionales y en internet.
44. El documento: concepto y definición. Características y valores del documento de archivo.
45. El archivo: concepto, definición y evolución histórica. Los archivos como instituciones: funciones y tipología de centros. El archivo de oficina, el archivo central, el archivo intermedio y el archivo histórico: definición, composición y funcionamiento; tratamiento archivístico e instrumentos de control y de información.
46. Los archivos de titularidad y gestión de la Administración General del Estado, con especial referencia a los radicados en la Comunidad de Madrid.
47. Los archivos de titularidad estatal y de gestión transferida a las Comunidades Autónomas: el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

48. Los archivos de titularidad y gestión de la Comunidad de Madrid: el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y los archivos centrales de las Consejerías y de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.

49. Los archivos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid. EL Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales. El Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.

50. Los archivos de la Administración Local madrileña: los archivos municipales.

51. Los archivos eclesiásticos, con especial referencia a los existentes en la Comunidad de Madrid.

52. Los archivos de familias, de empresas, de partidos políticos y de organizaciones sindicales, con especial referencia a los existentes en la Comunidad de Madrid.

53. El principio de procedencia y el respeto al “orden natural” de los documentos. Su aplicación en el tratamiento archivístico de los fondos: identificación y clasificación. Metodología e instrumentos: los cuadros de clasificación.

54. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y definiciones. Las relaciones de las agrupaciones documentales con los instrumentos de descripción archivística y con las normas internacionales de descripción y de intercambio y recuperación de la información.

55. Entradas y salidas de documentos de los archivos. Las transferencias. Otras formas de ingreso o salida de documentos. Metodología e instrumentos.

56. El ciclo vital de los documentos en relación con las fases de archivo y los sistemas archivísticos. Valoración y selección de documentos: plazos de conservación, acceso y transferencia. Selección y eliminación. Metodología e instrumentos.

57. Los órganos de valoración y selección documental: La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. La Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.

58. Los documentos electrónicos: definición, creación, características, acceso, uso, seguridad e intercambio. Los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Metadatos

para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE). El archivo electrónico único.

59. El archivo como centro de conservación de documentos: edificio, depósitos e instalaciones. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales: control de plagas. Gestión de catástrofes: tipología de desastres. El proceso de planificación. Actuaciones de emergencia en caso de desastre.

60. Conservación preventiva de los soportes documentales: tipos y causas físico-químicas, biológicas y medioambientales de alteración. Principales métodos de conservación preventiva.

61. La restauración de documentos. Métodos, técnicas y procedimientos. La planificación y organización del laboratorio de restauración.

62. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. La planificación archivística de la reproducción de documentos. La digitalización de imágenes. Los formatos de archivos digitales. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital.

63. El archivo al servicio de la administración y de los ciudadanos. Servicios prestados por los archivos. La función cultural, social y educativa.

64. Las tecnologías de la información y de la comunicación al servicio de los archivos: La Web semántica y la Web 2.0. Las plataformas y portales europeos de difusión de contenidos archivísticos: el Portal Europeo de Archivos. APEX y Europea. El Portal de Archivos Españoles (PARES). El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

65. La administración española de los archivos. Las Comunidades Autónomas y sus competencias en materia de archivos. El Consejo de Cooperación Archivística. Otros sistemas públicos de archivos.

66. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid: composición, coordinación y funcionamiento. Los Subsistemas de Archivos.

67. La descripción archivística. Pautas para la recuperación y localización de documentos. Modelos y normas nacionales y autonómicas. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA).

68. La descripción archivística multinivel: modelos y normas La Norma Internacional General de Descripción Archivística: ISAD (G).

69. La transparencia activa: la puesta a disposición de la información pública. El Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid. La iniciativa Open data: aplicación en archivos.

70. La profesión de archivero y sus características. La formación profesional de los archiveros. Deontología profesional: el Código de Ética Profesional del Consejo Internacional de Archivos. El asociacionismo profesional.

71. La dimensión internacional de los archivos. Organismos y proyectos internacionales. El Consejo Internacional de Archivos (CIA). La Unión Europea y los archivos: el Grupo Europeo de Archivos (EAG), el Consejo Europeo de Archiveros Nacionales (EBNA) y el DLM Fórum. La Declaración Universal de los Archivos.

72. Concepto de Paleografía. Terminología paleográfica: elementos constitutivos de la escritura. Análisis paleográfico. Clases de escritura. Las abreviaturas y su desarrollo. Los diferentes tipos de escritura desde la Edad Media al final del Antiguo Régimen.

73. Concepto de Diplomática. La expedición documental. Análisis de la forma documental: caracteres de los documentos. Las partes del documento. Cronología. La validación documental: suscripciones y sellos. La tradición documental: originales y copias.

74. La diplomática española en la Edad Media y el Antiguo Régimen: principales documentos emitidos por las Cancillerías castellano-leonesa, aragonesa y navarra. El desarrollo de la administración en la Edad Moderna y su reflejo en la producción documental. Los Consejos de los Austrias y las Secretarías borbónicas: principales tipos documentales. Los documentos judiciales medievales y modernos. Los documentos privados medievales y modernos. La institución notarial.

75. La diplomática española en la Edad Contemporánea: principales documentos emitidos por las administraciones públicas. El desarrollo de la administración en la Edad Contemporánea y su reflejo en la producción documental. La Administración de Justicia y su producción documental. Los protocolos notariales y su tipología documental.