

## OEP 2024 - TÉCNICO/A ARCHIVO

---

**BLOQUE I.** (Bloque común Subgrupo A1, 18 temas, publicado en BOP num. 30, 14 febrero 2023)

### **BLOQUE II**

- TEMA 1. Concepto y régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. El Patrimonio Documental y los Archivos.
- TEMA 2. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación. Bibliografía general sobre Archivística.
- TEMA 3. Las ciencias de la documentación.
- TEMA 4. Concepto y definición de archivo. Evolución, funciones, etapas y tipos.
- TEMA 5. Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo. Génesis y tradición documental.
- TEMA 6. De los soportes documentales tradicionales a los nuevos soportes. Conversión.
- TEMA 7. Documentos electrónicos. Normativa. Requisitos y características específicas.
- TEMA 8. Las agrupaciones documentales de los archivos: concepto y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, y unidad archivística compuesta, expediente, unidad archivística simple y colección de documentos.
- TEMA 9. La gestión documental: Edad de los documentos, Ciclo vital. Fases de archivo.
- TEMA 10. El principio de procedencia y respeto al orden natural de los documentos. El modelo "records continuum".
- TEMA 11. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. Transferencias. Instrumentos de control. Salidas temporales y definitivas.
- TEMA 12. La identificación de series y funciones. Tipologías documentales en la Administración pública.
- TEMA 13. Organización: La clasificación de los fondos documentales: concepto y definición. Sistemas de clasificación. Los cuadros de clasificación.
- TEMA 14. Organización: La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.
- TEMA 15. El proceso documental: La valoración de documentos: conceptos y definiciones. Principios generales para la valoración de documentos. Procedimiento de valoración. Las Comisiones de Valoración. Andalucía.
- TEMA 16. El proceso documental: La selección documental: concepto y definiciones. Principios generales. El expurgo. Procedimientos e instrumentos de control.
- TEMA 17. La descripción archivística multinivel. La recuperación de los documentos y de la información archivística. Instrumentos de descripción: La guía.
- TEMA 18. La descripción archivística multinivel. La recuperación de los documentos y de la información archivística. Instrumentos de descripción: El inventario y catálogos.
- TEMA 19. El servicio a los usuarios. El derecho a la información y de acceso a la documentación pública. Normativa de transparencia. Límites y excepciones al derecho de acceso. El acceso en la ley de Archivos de Andalucía.
- TEMA 20. La difusión de la documentación del archivo. Consulta y prestamos documentales. Vertiente informativa, investigadora, cultural y pedagógica. Políticas de difusión de los archivos. Marketing y comunicación. Los portales de difusión de la información archivística.

- TEMA 21. La planificación archivística de la reproducción de documentos. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital.
- TEMA 22. Los archivos: Problemática con respecto a los documentos en soportes tradicionales. El modelo Open Archival Information System (OAIS). Otras iniciativas en materia de preservación digital).
- TEMA 23. La gestión de calidad en los archivos: Las normas ISO, los manuales de calidad y buenas prácticas para la gestión de documentos y archivos: Conceptos, analogías y diferencias.
- TEMA 24. La formación profesional del archivero.
- TEMA 25. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad.
- TEMA 26. Conservación de documentos. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. Conservación preventiva.
- TEMA 27. Restauración de materiales de archivo. Concepto objeto y procesos. Planes de emergencia.
- TEMA 28. Directrices y requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos en las administraciones públicas.
- TEMA 29. Concepto de expediente. El expediente electrónico. Metadatos mínimos obligatorios y complementarios del expediente electrónico. Norma técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.
- TEMA 30. Firma electrónica. Norma de interoperabilidad de Política de firma y sello de documentos electrónicos y de certificados de la Administración.
- TEMA 31. Condiciones de transferencia de los documentos electrónicos. Metadatos en la transferencia.
- TEMA 32. Copias de documentos electrónicos. Norma de interoperabilidad de procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.
- TEMA 33. Documento electrónico, expediente electrónico y archivo electrónico único en las leyes 39 y 40 de 2015.
- TEMA 34. Los metadatos: Tipos de metadatos. El esquema metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad: Definiciones y objetivos.
- TEMA 35. La Administración electrónica: procedimientos administrativos electrónicos. Gestión de documentos y expedientes electrónicos.
- TEMA 36. La Administración electrónica. Autenticidad, integridad, conservación, seguridad y accesibilidad.

### **BLOQUE III**

- TEMA 1. Las políticas de gestión de documentos en las Administraciones públicas. El caso de la Diputación Provincial de Almería.
- TEMA 2. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El esquema nacional de interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica y su relación con los archivos. Normas técnicas de interoperabilidad.
- TEMA 3. Gestión informatizada de los archivos. Automatización y mecanización de tareas: Control de fondos. Digitalización.
- TEMA 4. El archivo electrónico: Sistemas de almacenamiento en red. Modelo de requisitos para la gestión de documentos. (MoReq). Custodia digital.
- TEMA 5. El archivo de documentos electrónicos. La norma UNE-ISO 14641. El Archivo Electrónico Único.
- TEMA 6. Datos abiertos para intercambio de archivos y patrimonio documental.



- TEMA 7. Evolución y estado actual de las normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. Principales modelos lógicos y conceptuales de descripción archivística. Record in context.
- TEMA 8. La normalización en la descripción archivística: Normas ISAD (G) e ISSAR (CPF). Otras normas nacionales e internacionales.
- TEMA 9. El modelo conceptual para la descripción archivística en España. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): objetivos, funciones y composición.
- TEMA 10. Los lenguajes documentales. Lenguajes controlados. Descriptores. La norma española de puntos de acceso.
- TEMA 11. Los tesauros como herramientas para la recuperación de la información archivística. Los tesauros y su interoperabilidad con otros vocabularios. Puntos de acceso e indización. Normas ISO.
- TEMA 12. La Normalización y difusión de documentos y de la información archivística en la web. Lenguajes de marcado de documentos. La Web semántica, la Web 2.0 y la Web 3.0.
- TEMA 13. El sistema español de Archivos. Evolución y organización.
- TEMA 14. El Sistema de archivos de Andalucía. Evolución y organización.
- TEMA 15. Los archivos estatales. Los Archivos Nacionales.
- TEMA 16. Los archivos estatales: Los archivos regionales y de distrito. El Archivo de la Real Chancillería de Granada. Integración en el Sistema Andaluz de Archivos.
- TEMA 17. Los Archivos Históricos Provinciales. Su integración en el Sistema Andaluz de Archivos.
- TEMA 18. Los Archivos de la Administración Local. El Archivo de la Diputación Provincial de Almería.
- TEMA 19. Los Archivos Autonómicos. El Archivo General de Andalucía.
- TEMA 20. Los Archivos de Fe Pública.
- TEMA 21. Las Instituciones de beneficencia en España.
- TEMA 22. Los procesos electorales en la España Contemporánea.
- TEMA 23. Las organizaciones políticas y sindicales en la España Contemporánea: Partidos, sindicatos, patronales, etc.
- TEMA 24. La institución notarial y registral en España.
- TEMA 25. La Administración de Justicia en España en la Edad Moderna y la Edad Contemporánea.
- TEMA 26. La Administración de Hacienda en España en la Moderna y la Edad Contemporánea.
- TEMA 27. La Administración Pública en la Edad Moderna y Contemporánea.
- TEMA 28. Los procesos desamortizadores en España.
- TEMA 29. Los archivos privados. Los archivos de la Iglesia Católica. Los archivos eclesiásticos en Andalucía.
- TEMA 30. Los Archivos de la Unión Europea. Organizaciones Internacionales de Archivos.
- TEMA 31. Los Archivos Administrativos: Los archivos de oficina y de gestión. Concepto. Funciones. Tratamiento documental. Instrumentos de control.
- TEMA 32. Los Archivos Administrativos: Los archivos intermedios. Concepto. Funciones. Tratamiento documental.
- TEMA 33. Los Archivos municipales: Clasificación de fondos, evolución y series significativas.
- TEMA 34. Los documentos y los expedientes municipales: tipologías, funciones y actividades que los originan.
- TEMA 35. Diplomática y Paleografía: Concepto y evolución. La Diplomática y los documentos de archivo. Clases de escritura.
- TEMA 36. Las instituciones representativas del régimen de Franco.