

MLL/isr/jrh

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARCHIVERO/A) EN EL SERVICIO DE FUNCIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS.-

RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "A1"

- **ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
- **SUBESCALA:** TÉCNICA
- **CLASE:** SUPERIOR

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ARCHIVERO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARCHIVERO/A)
EN EL SERVICIO DE FUNCIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Filosofía y Letras o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª



PROGRAMA EXIGIDO.-

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura. El estado español como estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.
2. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.
3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los derechos humanos.
4. La participación política. Instituciones de democracia directa. El derecho a acceder a los cargos y funciones públicas. El derecho de sufragio. Circunscripciones y fórmula electoral. Recursos. Administración y financiación electorales.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.
7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
8. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo.
9. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.
10. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
11. La Administración del Estado: órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.
12. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
13. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre ejecutivo y legislativo. La organización del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas.
14. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
15. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.
16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
17. Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio: legislación aplicable.
18. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.
19. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.
20. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía. La administración institucional de la Junta de Andalucía. La legislación sobre organización territorial, el gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.



B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El concepto y el régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. El Patrimonio Documental y los Archivos. Bibliografía.
2. La legislación en materia de Patrimonio Documental y Archivos. Bibliografía.
3. El concepto y el régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. El Patrimonio Documental y los Archivos. Bibliografía.
4. El Archivo. Concepto. Evolución histórica. Bibliografía.
5. La Archivística. Evolución histórica. Los principios de la Archivística. Bibliografía.
6. La formación profesional del archivero. Bibliografía.
7. Las funciones básicas de la persona archivera. El archivo del Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación de Cádiz.
8. Las ciencias y disciplinas auxiliares de la Archivística. Bibliografía.
9. Las ciencias de la información y de la documentación. Bibliografía.
10. El documento: concepto y clasificación de los documentos. Bibliografía.
11. Los caracteres internos y externos de los documentos. Génesis y tradición documental. Bibliografía.
12. Los soportes de los documentos. Bibliografía.
13. Las tipologías documentales de la Administración Pública Contemporánea. Bibliografía.
14. Las tipologías documentales de la Administración Local. Bibliografía.
15. El cuadro de clasificación de Archivos Municipales. Bibliografía.
16. El expediente administrativo. Bibliografía.
17. El ciclo vital de los documentos y sus valores. Tipos de Archivos. Bibliografía.
18. La organización de los documentos: fondos, secciones, series, unidades documentales. Bibliografía.
19. Las secciones facticias y las colecciones. Bibliografía.
20. La clasificación archivística. Bibliografía.
21. La ordenación archivística. Bibliografía.
22. La identificación documental. La identificación en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
23. La valoración documental. La valoración en el Sistema Andaluz Archivos. Bibliografía.
24. La selección documental. La conservación y la eliminación. Bibliografía.
25. La selección en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
26. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos. Bibliografía.
27. Los ingresos de documentos. Ingresos en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
28. La descripción: concepto y evolución. Bibliografía.
29. Los instrumentos tradicionales de descripción. Bibliografía.
30. La normalización de la descripción. Normas internacionales. Bibliografía. La norma ISAD (G). La norma ISAAR CPF. Bibliografía.
31. El acceso a los documentos y a los archivos. Concepto y normativa. Bibliografía.
32. El servicio y la difusión en los archivos. Bibliografía.
33. La reproducción de documentos. La microfilmación y digitalización de documentos y archivos. Bibliografía.
34. La salida de los documentos. La salida y el préstamo administrativo en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
35. El edificio de archivo. Bibliografía.
36. Los depósitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario. Bibliografía.
37. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. Bibliografía.
38. La conservación preventiva. Los planes de emergencia. Bibliografía.
39. La restauración: concepto, objeto y proceso. Bibliografía.
40. La producción documental en nuevos soportes. Clases y características. Bibliografía.
41. La conservación de los documentos en nuevos soportes. Bibliografía.
42. Las tecnologías electrónicas de la información y su aplicación a las funciones de los archivos. Bibliografía.
43. La planificación del trabajo archivístico. Programación y gestión de recursos humanos y económicos en los archivos. Bibliografía.
44. Los sistemas de archivos. Concepto. Elementos: planificación, normativa, recursos humanos y económicos, órganos, centros y red de archivos. Bibliografía.
45. La evolución de la organización archivística en España. El Sistema Español de Archivos.



- Bibliografía.
46. El Sistema Andaluz de Archivos. El Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
 47. El Archivo General de Andalucía. Bibliografía.
 48. Los Archivos de la Administración Local. El Reglamento de Archivo en la Administración Local. Bibliografía.
 49. Los Archivos de las Diputaciones Provinciales. Bibliografía.
 50. El Plan de Archivos Municipales de la provincia de Cádiz. Bibliografía.
 51. Los organismos internacionales de archivos. El Sistema de Archivos de la Unión Europea. Bibliografía.
 52. La administración local en la Edad Contemporánea en España. Fuentes documentales y bibliográficas.
 53. Los procesos desamortizadores en España. Fuentes documentales y bibliográficas.
 54. La administración territorial en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.
 55. La administración provincial contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.
 56. La institución notarial y registral en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.
 57. Las instituciones de sanidad, previsión y beneficencia en España. Fuentes documentales y bibliográficas.
 58. Las instituciones educativas. La Universidad en España. Bibliografía.
 59. La organización de la Iglesia Católica en España. Fuentes documentales y bibliográficas.
 60. La provincia de Cádiz en la Edad Contemporánea. Bibliografía.
 61. La protección de datos de carácter personal. Principios y derechos. Infracciones y sanciones.
 62. Los ficheros de titularidad pública y privada.
 63. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración: sus clases.
 64. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
 65. El Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.
 66. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.
 67. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases. Estructura de la función pública local. El personal laboral: regulación y clasificación. Los instrumentos de organización del personal de los Entes locales: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
 68. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades en cuanto a situaciones administrativas y régimen disciplinario.
 69. El sistema de la Seguridad Social: significado y peculiaridades en la Administración Local. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.
 70. La planificación de los Recursos Humanos. El registro de personal.
 71. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
 72. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.