

Anexo II: Programa Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivo

Materias comunes.

Grupo I – Materias comunes.

Tema 1.– La Constitución Española (I): Estructura. Los derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. La Corona. Los poderes del Estado: Cortes Generales, Gobierno y Poder Judicial.

Tema 2.– La Constitución Española (II): La configuración constitucional de la Administración Pública. La organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3.– La Administración General del Estado: organización y funcionamiento. Los ministerios y órganos territoriales de la AGE. La Administración Local: entidades que la integran. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 4.– La Unión Europea: Los tratados. Las instituciones. La representación de la Comunidad de Castilla y León ante la Unión Europea. Los derechos fundamentales de los ciudadanos de la Unión Europea. Las libertades básicas de la Unión Europea.

Tema 5.– La Comunidad de Castilla y León: antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Proceso de elaboración y reforma del Estatuto.

Tema 6.– Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León: Las Cortes de Castilla y León. El Presidente de la Junta de Castilla y León. La Junta de Castilla y León. Breve referencia a las instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León: Procurador del Común, Consejo Consultivo, Consejo de Cuentas y Consejo Económico y Social.

Tema 7.– Organización y funcionamiento de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León: Principios de actuación y funcionamiento. Los órganos centrales y periféricos. La Administración institucional y las empresas públicas.

Tema 8.– El derecho administrativo: concepto. Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución, tratados internacionales y derecho de la Unión Europea. El valor de la costumbre, la jurisprudencia y los principios generales del derecho. La Ley y sus clases. La relación entre ley autonómica y estatal. Disposiciones del Gobierno y de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas con valor de Ley: decretos-leyes y decretos legislativos. El reglamento: concepto, clases y límites.

Tema 9.– Régimen Jurídico del Sector Público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

Tema 10.– El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La motivación y la notificación. La obligación de resolver. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión.

Tema 11.– El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados: clases. Sus derechos en el procedimiento. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 12.– La potestad sancionadora de la Administración: principios generales y especialidades procedimentales. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: principios y especialidades procedimentales. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las AA.PP.

Tema 13.– Los contratos del Sector Público: Principios generales de la contratación. Elementos estructurales de los contratos: las partes, el objeto, y el precio. Las garantías. El expediente de contratación. Los procedimientos de adjudicación: tipología, caracterización y especialidades. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Contrato de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministro, de servicios: delimitación y especialidades.

Tema 14.– El presupuesto de la Comunidad de Castilla y León: contenido y estructura. Ejecución y prórroga. Régimen de los créditos y modificaciones presupuestarias. El control interno y externo del gasto público en la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Las subvenciones públicas: concepto, clases y procedimiento de concesión de subvenciones.

Tema 15.– El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: estructura y contenido básico. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: objeto y ámbito de aplicación. Órganos superiores en materia de función pública autonómica. Planificación y organización de la función pública autonómica: clases de personal, planificación y programación, organización.

Tema 16.– Régimen jurídico de los funcionarios públicos al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (I): Acceso y selección. Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones Administrativas.

Tema 17.– Régimen jurídico de los funcionarios públicos al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (II): Derechos y deberes básicos. Carrera profesional. Retribuciones. El régimen de vacaciones, licencias y permisos. Formación y perfeccionamiento. Los derechos de sindicación y huelga. El régimen de seguridad social de los funcionarios autonómicos.

Tema 18.– Régimen jurídico de los funcionarios públicos al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (III): Ética pública. Código Ético de los empleados públicos de la Administración de la comunidad de Castilla y León. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 19.– El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: régimen jurídico. El convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta: estructura y contenido básico.

Tema 20.– La Administración Pública como organización al servicio de los ciudadanos. El derecho a una Buena Administración. Los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración: tipología y contenido.

Tema 21.– Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La administración electrónica: el funcionamiento electrónico del Sector Público. Sede electrónica. Portal de Internet. Punto de acceso general electrónico de la Administración. Sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. Las relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.

Tema 22.– Las relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas. Transmisión de datos y reutilización de sistemas y aplicaciones. Concepto de interoperabilidad y Esquema Nacional de Interoperabilidad. Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 23.– La protección de datos de carácter personal en las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Reglamento europeo. Obligaciones de los empleados públicos.

Tema 24.– La transparencia en la actividad pública y el acceso a la información pública: legislación estatal básica y de la Comunidad. Buen gobierno. Gobierno Abierto.

Tema 25.– Las políticas públicas en materia de igualdad de género y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia. La Agenda 2030: Los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Breve referencia sobre las actuaciones de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Materias Específicas.

Grupo II. Historia de las Instituciones.

Tema 1. El régimen señorial del Antiguo Régimen y su disolución.

Tema 2. La hacienda y el sistema fiscal en la Edad Moderna.

Tema 3. La hacienda y el sistema fiscal en la Edad Contemporánea.

Tema 4. La Administración central en la Edad Moderna.

Tema 5. La Administración central en la Edad Contemporánea.

Tema 6. La Administración de justicia y el poder judicial en las Edades Moderna y Contemporánea.

Tema 7. Las Cortes españolas. Origen y desarrollo histórico.

Tema 8. El constitucionalismo español.

Tema 9. La organización territorial y jerárquica de la Iglesia española y su evolución.

Tema 10. El ejército y la marina en la historia de España.

Tema 11. La educación en la España Contemporánea.

Tema 12. El municipio y la organización municipal.

Tema 13. La Administración territorial en la España Contemporánea.

Tema 14. La Institución notarial.

Tema 15. La cancillería de la Corona de Castilla. Organización, tipología y sistemas de escritura.

Tema 16. Las instituciones autonómicas de Castilla y León desde 1978.

Grupo III. Archivística.

Tema 1. El concepto de documento. Concepto de archivo. Funciones básicas de los archivos. Tipos de archivos.

Tema 2. Los principios generales de organización de fondos. El principio de procedencia. Sistemas de clasificación y ordenación de documentos.

Tema 3. El proceso documental. Ingresos y transferencias. La valoración y selección de documentos: conceptos y definiciones. Principios generales para la valoración y selección de documentos. Procedimiento de valoración de documentos en la Administración de Castilla y León.

Tema 4. La descripción archivística multinivel. Normas internacionales para la descripción multinivel. El concepto de autoridad archivística y la norma internacional ISAAR (CPF). La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA).

Tema 5. Edificios e instalaciones de archivos. Medidas ambientales y de seguridad. Planes de contingencias y actuaciones en caso de desastre.

Tema 6. Soportes documentales. Causas fisicoquímicas, biológicas y medioambientales de alteración. Medidas de conservación preventiva de los documentos. Criterios y procedimientos básicos de restauración.

Tema 7. La reproducción de documentos en los archivos: operaciones archivísticas y técnicas. La planificación de la reproducción. La digitalización de imágenes. Los formatos de archivos digitales. El archivo de seguridad y la preservación digital.

Tema 8. La gestión de documentos electrónicos en los archivos. Principios y requisitos funcionales de la gestión de los documentos electrónicos. Metadatos: tipos. El Esquema de Metadatos para la Gestión de Documentos Electrónicos (e-EMGDE).

Tema 9. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. Marco normativo en Castilla y León y régimen de acceso a los documentos de archivo. Los archivos y la protección de datos de carácter personal. La transparencia: la puesta a disposición de la información de los archivos y sus documentos. La normativa reguladora de la reutilización de la información en el sector público.

Tema 10. La protección del Patrimonio Documental. Marco normativo. El Expolio.

Tema 11. Los organismos internacionales en materia de archivos.

Tema 12. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura y funciones. El Consejo de Cooperación Archivística: composición, competencias y funciones. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funciones.

Tema 13. El sistema de archivos de Castilla y León.

Tema 14. El Archivo General de Castilla y León y los archivos históricos provinciales.

Tema 15. Los archivos municipales y los archivos eclesiásticos.

Tema 16. Los archivos nobiliarios, familiares y personales. Archivos económicos. Archivos de empresa.