

TEMARIO
PARA
FACULTATIVO DE ARCHIVO

Volumen 3
Archivística



MADRID
2019

Han colaborado en esta obra:

Juan Fernando Pérez Santana. Cuerpo Facultativo de Archivos de la Comunidad de Madrid.
Francisco Javier Crespo Muñoz. Doctor en Historia. Cuerpo de Ayudantes de Archivo, Biblioteca y Museo. Sección Archivos.
Ilda María Pérez. Cuerpo Facultativo de Archivo, Biblioteca y Museo del Ayuntamiento de Madrid.
Teresa Bravo. Cuerpo de Ayudantes de Archivo, Biblioteca y Museo del Ayuntamiento de Madrid.
Samuel García Arencibia. Archivero. Ldo. en Derecho
Alberto Rico Sánchez. Licenciado en Historia. Máster Historia Contemporánea. Experto Universitario en Servicios de Inteligencia. Especialista en Historia Militar.
Carolina Pérez Aguilera. Licenciada en Historia. Archivera.
Almudena García Riaño. Licenciada en Documentación. Máster en Documentación Digital.
Isabel María Sanz Caballero. Doctora en Documentación. Máster en Sistemas de Calidad ISO 9000 y EFQM. Máster en Gestión de la Información Digital
María Esperanza Simón Valencia. Licenciada en Historia. Especialidad, Medieval. Paleografía
María José de la Peña. Licenciada en Historia. Master en Archivística. Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.
Rebeca Ramos Delgado. Diplomada en Biblioteconomía y Documentación. Máster Servicios de Información Digital.
Rosa María Ortega Huerta. Licenciada en Historia. Máster en Documentos y Libros. Archivos y Bibliotecas.
Nuria Lázaro Fernández. Cuerpo Facultativo Superior de Archiveros de la Junta de Castilla y León.

Edición preparada por *María José de la Peña Huertas*.

Revisión: *Francisco Javier Crespo Muñoz*. Doctor en Historia. Cuerpo de Ayudantes de Archivo, Biblioteca y Museo. Sección Archivos.

Reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de esta publicación puede reproducirse o transmitirse por ningún procedimiento electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia, grabación magnética o cualquier mecanismo de información y sistema de recuperación, sin permiso escrito del editor.

Diríjase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra (www.conlicencia.com; 91 702 19 70 / 93 272 04 47).

Queda expresamente prohibido el préstamo público.

© Mª José de la Peña Huertas

© ETD.

Depósito Legal M-12121-2019

ISBN 978-84-120241-2-8 (obra completa)

ISBN 978-84-120241-5-9 (volumen 3)

Edita y distribuye: Estudio de Técnicas Documentales-ETD.

Pedidos: Tel. 91 3149154
editorial@estudiodetecnicasdocumentales.com

Compra electrónica en: <https://www.estudiodetecnicasdocumentales.com>.

TEMARIO PARA FACULTATIVO DE ARCHIVO

Volumen 3. Archivística

ÍNDICE

3. ARCHIVÍSTICA	5
<i>Tema 1. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística española y su conformación como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación. Obras de referencia, manuales y principales publicaciones seriadas nacionales e internacionales sobre Archivística y Gestión Documental (Gestión electrónica de documentos).....</i>	<i>7</i>
<i>Tema 2. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la Archivística: Definición y objeto de la Paleografía, Diplomática, Sigilografía, Cronología, Historia, Derecho, Lingüística y Tecnologías de la Información. Bibliografía general y obras de referencia</i>	<i>25</i>
<i>Tema 3. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Bibliografía de referencia</i>	<i>39</i>
<i>Tema 4. Funciones del archivo y del archivero. El código deontológico.....</i>	<i>51</i>
<i>Tema 5. Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo. Bibliografía de referencia</i>	<i>61</i>
<i>Tema 6. Concepto de información archivística. Los principios de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, el ciclo vital de los documentos y el «continuum» o continuidad de los documentos. Bibliografía de referencia</i>	<i>69</i>
<i>Tema 7. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. Bibliografía de referencia</i>	<i>79</i>
<i>Tema 8. La identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales: concepto y definición. Sistemas de clasificación. Tipología y problemática de los cuadros de clasificación. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación. Bibliografía de referencia</i>	<i>87</i>
<i>Tema 9. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística compuesta, expediente, unidad archivística simple y colección de documentos. Las relaciones existentes entre las agrupaciones documentales y los instrumentos tradicionales de descripción archivística y con las normas internacionales de descripción y de intercambio y recuperación de la información. Bibliografía de referencia</i>	<i>101</i>
<i>Tema 10. La valoración y selección de documentos: conceptos y definiciones. Principios generales para la valoración y selección de documentos. Las comisiones de valoración de documentos: objetivos y funciones. Bibliografía de referencia</i>	<i>117</i>
<i>Tema 11. La planificación descriptiva: objetivos. Fases técnicas y administrativas de un proyecto de descripción archivística automatizada. Importancia de la elaboración de guías de descripción de fondos previamente identificados y valorados: estructura básica de una guía o proyecto de descripción. Bibliografía de referencia</i>	<i>129</i>
<i>Tema 12. La descripción archivística multinivel: objetivo. La recuperación de los documentos y de la información archivística: normas de estructura y normas para el análisis de contenidos. Normas de descripción y normas de intercambio de información archivística automatizada. Bibliografía de referencia</i>	<i>135</i>
<i>Tema 13. Evolución y estado actual de las normas internacionales de descripción e intercambio de la información archivística. Principales modelos lógicos y conceptuales de descripción archivística. Bibliografía de referencia</i>	<i>145</i>

<i>Tema 14. El concepto de autoridad archivística y la norma internacional ISAAR(CPF) sobre encabezamientos autorizados archivísticos para Entidades, Personas y Familias y su relación las EAC-CPF. Importancia de la información de contexto en la descripción archivística. Bibliografía de referencia</i>	<i>159</i>
<i>Tema 15. El modelo conceptual para la descripción archivística en España. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición. Bibliografía de referencia</i>	<i>173</i>
<i>Tema 16. 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. Bibliografía de referencia ...</i>	<i>181</i>
<i>Tema 17. La gestión documental: modelos de políticas de gestión de documentos y la aplicación de normas internacionales y buenas prácticas. La política de gestión de documentos administrativos en el ámbito de la Administración General del Estado. Bibliografía de referencia</i>	<i>195</i>
<i>Tema 18. Principios y requisitos funcionales para documentos electrónicos. Directrices y requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). Bibliografía de referencia</i>	<i>211</i>
<i>Tema 19. Lenguajes documentales. Lenguajes controlados. Descriptores y tesauros. La norma española de puntos de acceso y las normas ISO de tesauros. Los tesauros como herramientas para la recuperación de la información archivística. Los tesauros y su interoperabilidad con otros vocabularios. Bibliografía de referencia</i>	<i>223</i>
<i>Tema 20. La Normalización y difusión de documentos y de la información archivística en la Web. Lenguajes de marcado de documentos. La Web semántica y la Web 2.0. Ontologías y recomendaciones del W3C. Bibliografía de referencia</i>	<i>237</i>
<i>Tema 21. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad. Los planes de contingencias y desastres. Actuaciones de emergencia en caso de desastre. Bibliografía de referencia</i>	<i>245</i>
<i>Tema 22. Los soportes documentales tradicionales. El pergamino: fabricación y características. El papel tradicional: elaboración y características. El papel industrial. Las tintas: principales tintas manuscritas. Otros soportes documentales. Bibliografía de referencia</i>	<i>257</i>
<i>Tema 23. Los materiales documentales. Tipos y causas fisicoquímicas, biológicas y medioambientales de alteración. Medidas de conservación preventiva de los documentos. Bibliografía de referencia</i>	<i>269</i>
<i>Tema 24. Los fondos fotográficos en los archivos. Los soportes, técnicas y procedimientos fotográficos tradicionales. La conservación e instalación de los soportes fotográficos. Bibliografía de referencia</i>	<i>279</i>
<i>Tema 25. La restauración: métodos, técnicas y procedimientos. Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos y otros materiales documentales conservados en los archivos. La planificación y organización del laboratorio de restauración. La restauración de los soportes fotográficos. Bibliografía de referencia</i>	<i>291</i>
<i>Tema 26. 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. Bibliografía de referencia</i>	<i>303</i>
<i>Tema 27. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos de la Administración General del Estado: La Ley 19/2013, el RD 1708/2011 y la Ley 16/1985. Límites al derecho de acceso: normativa en materia de acceso y protección a los datos de carácter personal, secretos oficiales, intimidad y honor de las personas, propiedad intelectual y otros límites y disposiciones normativas. Bibliografía</i>	<i>317</i>
<i>Tema 28. La transparencia activa: la puesta a disposición de la información pública. La normativa reguladora de la reutilización de la información del sector público. El Portal de Transparencia del Gobierno de España. La iniciativa Open data: aplicación en archivos. Bibliografía de referencia</i>	<i>341</i>
<i>Tema 29. Los portales de difusión de la información archivística. El Portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos como proveedores de contenidos archivísticos de EUROPEANA. El Portal del Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica. Bibliografía de referencia</i>	<i>355</i>

<i>Tema 30. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura y funciones. El Consejo de Cooperación Archivística: composición, estructura y funciones. El Censo-Guía de Archivos de los bienes integrantes del Patrimonio Documental. Bibliografía de referencia.....</i>	<i>363</i>
<i>Tema 31. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos. Estructura, funciones y tipos de archivo. La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento. Bibliografía de referencia.....</i>	<i>375</i>
<i>Tema 32: La Administración Española de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte. La Dirección General de Bellas Artes. Funciones y organización de la Subdirección General de los Archivos Estatales. Los Archivos del Ministerio de Cultura y Deporte. El Centro de Información Documental de Archivos (CIDA) y el Servicio de Reproducción de Documentos de la Subdirección General de los Archivos Estatales. Bibliografía de referencia.....</i>	<i>385</i>
<i>Tema 33. Los archivos de titularidad estatal gestionados por el Ministerio de Cultura y Deporte. Historia de los Archivos Nacionales: el Archivo de la Corona de Aragón, el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid, el Archivo General de Simancas, el Archivo General de Indias, el Archivo Histórico Nacional, el Archivo General de la Administración, la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional, el Archivo de la Guerra Civil Española y el Centro Documental de la Memoria Histórica. Bibliografía de referencia</i>	<i>399</i>
<i>Tema 34. Los archivos de titularidad estatal gestionados por las Comunidades Autónomas: normativa básica reguladora. Historia de los Archivos Históricos Provinciales. La potestad normativa y reglamentaria y otras competencias estatales. Las competencias transferidas a las Comunidades Autónomas. Bibliografía de referencia</i>	<i>411</i>
<i>Tema 35. El Sistema Archivístico de la Defensa: organización, funcionamiento, normativa específica y tipos de archivo. Los archivos históricos militares. Bibliografía de referencia.....</i>	<i>431</i>
<i>Tema 36. La cooperación archivística nacional y con los países de la Unión Europea: El Grupo Europeo de Archivos (EAG), el Consejo Europeo de Archiveros Nacionales (EBNA) y DLM Forum. La Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y otras organizaciones profesionales nacionales. El Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA). Bibliografía de referencia.....</i>	<i>447</i>
<i>Tema 37. La cooperación archivística con Iberoamérica: La Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica, el Programa ADAI-Iberarchivos y otras líneas de cooperación y de formación de profesionales e intercambio con los países de la comunidad iberoamericana. Bibliografía de referencia</i>	<i>459</i>