

TEMARIO  
PARA  
AYUDANTE DE ARCHIVO

Volumen 2  
Archivística



MADRID  
2019

1ª edición, junio 2019  
1ª reimpresión, julio 2019  
2ª reimpresión, septiembre 2019  
3ª reimpresión, octubre 2019  
4ª reimpresión, diciembre 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.

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](http://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-21200-2019  
ISBN 978-84-120437-4-7 (obra completa)  
ISBN 978-84-120437-6-1 (volumen 2)

Edita y distribuye: Estudio de Técnicas Documentales-ETD.

Pedidos: Tel. 91 3149154  
editorial@estudiodetecnicasdocumentales.com

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

# TEMARIO PARA AYUDANTE DE ARCHIVO

## Volumen 2. Archivística

### ÍNDICE

<b>2. ARCHIVÍSTICA .....</b>	<b>5</b>
<i>Tema 1. 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: obras de referencia, manuales y principales publicaciones seriadas nacionales e internacionales .....</i>	<i>7</i>
<i>Tema 2. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos. Concepto y definición de documento. Definición, caracteres y valores del documento de archivo .....</i>	<i>19</i>
<i>Tema 3. 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 .....</i>	<i>33</i>
<i>Tema 4. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la Archivística. Definición y objeto .....</i>	<i>43</i>
<i>Tema 5. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos .....</i>	<i>55</i>
<i>Tema 6. La identificación de series y funciones. Concepto de serie documental. 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 .....</i>	<i>63</i>
<i>Tema 7. 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>77</i>
<i>Tema 8. 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>93</i>
<i>Tema 9. La descripción archivística multinivel: objetivos. Normas internacionales para la descripción multinivel: normas de estructura (ISAD-G) y normas de intercambio (EAD). Las normas de contenido: normas nacionales y principales normas internacionales de contenido (DACS, RAD, etc.) .....</i>	<i>105</i>
<i>Tema 10. 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>113</i>
<i>Tema 11. 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. Analogías y diferencias con las autoridades bibliográficas. Importancia de la información de contexto en la descripción archivística. Bibliografía de referencia .....</i>	<i>127</i>
<i>Tema 12. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición. Bibliografía de referencia .....</i>	<i>141</i>
<i>Tema 13. 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. La política de gestión de documentos electrónicos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte .....</i>	<i>149</i>
<i>Tema 14. 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) .....</i>	<i>165</i>

<i>Tema 15. Lenguajes documentales. Características de los 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>177</i>
<i>Tema 16. 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>191</i>
<i>Tema 17. 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 .....</i>	<i>199</i>
<i>Tema 18. Los materiales documentales. Tipos y causas fisicoquímicas, biológicas y medioambientales de alteración. Medidas de conservación preventiva de los documentos .....</i>	<i>211</i>
<i>Tema 19. 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. Los fondos fotográficos en los archivos. Soportes, técnicas y procedimientos fotográficos tradicionales. La conservación e instalación de los soportes fotográficos.....</i>	<i>221</i>
<i>Tema 20. La restauración: métodos, técnicas y procedimientos. Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos y otros materiales documentales conservados en los archivos. La restauración de los soportes fotográficos.....</i>	<i>239</i>
<i>Tema 21. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos: objetivos y programas. La digitalización de imágenes. Los formatos de archivos digitales. El archivo de seguridad de microformas y la preservación digital .....</i>	<i>249</i>
<i>Tema 22. 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. Límites al derecho de acceso a los documentos. El impacto Big Data en la protección de datos personales y su gestión en los archivos .....</i>	<i>261</i>
<i>Tema 23. 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>285</i>
<i>Tema 24. Los portales de difusión de la información archivística. El Portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos (APEX) como proveedores de contenidos archivísticos de EUROPEANA. El Portal del Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica.....</i>	<i>299</i>
<i>Tema 25. 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 .....</i>	<i>307</i>
<i>Tema 26. 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. El Sistema Archivístico de la Defensa: organización, funcionamiento, normativa específica y tipos de archivo .....</i>	<i>319</i>
<i>Tema 27: La Administración Española de los Archivos Estatales. La Dirección General de Bellas Artes. Funciones y organización de la Subdirección General de los Archivos Estatales. El Centro de Información Documental de Archivos (CIDA) y el Servicio de Reproducción de Documentos de la Subdirección General de los Archivos Estatales .....</i>	<i>333</i>
<i>Tema 28. Los archivos de titularidad estatal gestionados por el Ministerio de Cultura y Deporte. Los archivos históricos de titularidad y gestión estatal (Cultura y Defensa): orígenes, ubicación, sinopsis histórica y fondos que albergan .....</i>	<i>341</i>
<i>Tema 29. 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>359</i>

<i>Tema 30. La cooperación archivística nacional e internacional (Unión Europea, Iberoamérica e ICA/CIA).</i>	
<i>Principales líneas de cooperación y de formación de profesionales .....</i>	<i>379</i>