



ANEXO 1

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura, contenido y principios. Los derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas.

Tema 2. La Administración local. Ente que la integran. La Ley de bases del régimen local. La regulación del régimen local. El municipio. Órganos de representación política y su designación. Líneas generales de la organización y competencias municipales. Los regímenes municipales especiales.

Tema 3. El municipio: concepto. El término municipal. La población. Competencias municipales y locales, y funcionamiento.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios, composición y competencias. Pleno del Ayuntamiento, Junta de Gobierno Local, comisiones informativas y comisión especial de cuentas.

Tema 5. Procedimiento administrativo. Fases. Plazos. Colaboración y comparecencia de ciudadanos y ciudadanas. Ley 39/2015 del procedimiento administrativo y Ley 40/2015 de regímenes jurídicos del sector público.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. El documento de archivo: concepto, evolución y valores. La formación del expediente y el tratamiento archivístico.

Tema 2. La clasificación y ordenación de los documentos.

Tema 3. La gestión documental. Concepto, funciones, y objetivos fundamentales. El Sistema de Gestión Documental: conceptos y rasgos básicos.

Tema 4. El tratamiento documental. Criterios básicos.

Tema 5. La descripción de los documentos según las normas internacionales de descripción archivística: Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G), Norma Internacional para Registros de Autoridad Archivísticos de Organismos, Personas y Familias ISAAR (CPF).



AJUNTAMENT DES CASTELL Illes Balears

Tema 6. Instrumentos y herramientas básicas en un archivo por la identificación, descripción, clasificación, ordenación, acceso y/o eliminación de la información y documentación.

Tema 7. La organización de las transferencias.

Tema 8. La evaluación y la elige documental: concepto, principios, características.

Tema 9. Legislación y normativa en materia de archivos: estatal, autonómica e insular.

Tema 10. El documento y la administración electrónica. Requerimientos legales de los expedientes electrónicos: gestión documental y archivo electrónico único.

Tema 11 Régimen jurídico de acceso a la información y la documentación. La protección de los derechos de los ciudadanos y la privacidad de los datos personales.

Tema 12. Los archivos municipales: características, funciones, servicios y usuarios internos y externos.

Tema 13. Medidas de prevención, protección y conservación.

Tema 14. La función social y cultural de los archivos. La difusión del patrimonio documental.

Tema 15. Los archivos municipales y el trabajo en red.