

A1. 2022 SUPERIOR FACULTATIVO ARCHIVÍSTICA
PRIMERA PARTE TEÓRICA
PREGUNTAS ORDINARIAS EVALUABLES

1.- Según la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral Contra la Violencia de Género, las Administraciones Públicas de Andalucía garantizarán a las mujeres víctimas de violencia de género el derecho a:

- A) Atención social, sanitaria, psicológica y jurídica especializada.
- B) La acogida en centros especializados dependientes de la Junta de Andalucía.
- C) Ambas respuestas son correctas.

2.- En el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía, la presentación electrónica de las solicitudes de acceso a la información pública se hará en:

- A) El Portal de la Junta de Andalucía.
- B) En la Web del empleado público, a través de trámites administrativos con certificado digital.
- C) En el Registro electrónico habilitado en la Consejería de Presidencia.

3.- La recuperación de los bienes del Patrimonio Documental de Andalucía ilícitamente exportados es competencia de:

- A) El Estado.
- B) La Junta de Andalucía.
- C) Es una competencia concurrente y competitiva.

4.- ¿Pueden las Administraciones Públicas enajenar Patrimonio Documental?

- A) Sí, salvo los incluidos en el Inventario General.
- B) Sólo en casos de necesidad social.
- C) No pueden enajenar, salvo las transmisiones que entre sí mismas éstas efectúen.

5.- Según la normativa vigente, la diferencia entre copia auténtica y copia autenticada estriba en:

- A) No existe tal diferencia, porque ambas tienen la misma validez y eficacia que los documentos originales.
- B) Las copias auténticas de documentos administrativos las expide el mismo órgano que emitió el documento original, debiendo quedar garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido, ajustándose a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad; las copias autenticadas se expiden mediante cotejo con el original y estampando, si procede, la correspondiente diligencia de compulsión.
- C) Las copias auténticas de documentos administrativos las expide cualquier órgano administrativo, debiendo quedar garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido, ajustándose a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad; las copias autenticadas se expiden mediante cotejo con el original y estampando, si procede, la correspondiente diligencia de compulsión.

6.- La competencia sobre el Patrimonio Histórico Andaluz y el Patrimonio Documental de Andalucía es:

- A) Una competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- B) Una competencia ejercida por aquellas Administraciones que tienen delegadas las competencias.
- C) Una competencia concurrente con el Estado.

7.- Según lo dispuesto en el Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, los documentos judiciales calificados de conservación permanente por los órganos colegiados competentes, deberán:

- A) Ingresar en el Archivo de Distrito correspondiente.
- B) Ingresar en el correspondiente Archivo Histórico Provincial.
- C) Ingresar en el Archivo General de la Administración en calidad de documentos de titularidad estatal.

8.- ¿Qué instrumento o instrumentos de protección e identificación incluye la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía?

- A) El Catálogo del Patrimonio Histórico de Andalucía.
- B) El Inventario de Bienes del Patrimonio Documental de Andalucía.
- C) El Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía y el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía.

9.- La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía ha sido modificada:

- A) En dos ocasiones.
- B) En una ocasión.
- C) No ha sufrido modificación alguna.

10.- En relación con los altos cargos de la Administración de la Junta de Andalucía, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, dispone que deberá hacerse pública la siguiente información:

- A) La identificación de los mismos, sus retribuciones, domicilio de residencia y declaraciones de bienes, actividades, intereses y retribuciones.
- B) La identificación de los mismos, sus retribuciones, indemnizaciones percibidas tras el cese y declaración de actividades, bienes, intereses y retribuciones.
- C) La identificación de los mismos, sus retribuciones, localidad de residencia y declaraciones de bienes, actividades, intereses y retribuciones.

11.- Los documentos relativos a la historia clínica de las personas usuarias, a que se refiere el artículo 14 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de los derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, se rigen por:

- A) La normativa vigente en materia de archivos y patrimonio documental.
- B) Su normativa específica.
- C) La normativa básica vigente en materia de sanidad.

12.- Según el *Manual de documentos administrativos*, Madrid, MAP (1994), en función del tipo de declaración que contienen, los documentos administrativos se clasifican en:

- A) Documentos de resolución, documentos de acuerdo y documentos de constancia.
- B) Documentos de decisión, documentos de transmisión, documentos de constancia, documentos de juicio y documentos de los ciudadanos.
- C) Documentos de decisión, documentos de transmisión, documentos de constancia, documentos de juicio.

13.- Por disposición de la Ley vigente en materia de documentos, archivos y Patrimonio Documental de Andalucía se incorporan al Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz:

- A) Los documentos de conservación permanente custodiados en el Archivo General de Andalucía y en el Patronato de la Alhambra y Generalife.
- B) Todo los documentos de conservación permanente custodiados en los Archivos del Sistema Archivístico de Andalucía.
- C) Los documentos conservados en el Archivo General de Andalucía y en el Patronato de la Alhambra y Generalife.

14.- En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, están obligados a solicitar autorización a la Consejería competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental para cualquier traslado de documentos de su titularidad, propiedad o posesión:

- A) Todas las personas titulares, propietarias o poseedoras de documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía.
- B) Las personas privadas, físicas o jurídicas, propietarias, titulares o poseedoras de documentos constitutivos del Patrimonio Documental inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía.
- C) Las personas privadas, físicas o jurídicas, propietarias, titulares o poseedoras de documentos constitutivos del Patrimonio Documental.

15.- En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el derecho de tanteo y retracto en las transmisiones onerosas entre vivos de la propiedad o derechos, podrá ser ejercido por la Consejería competente en materia de documentos, archivos y Patrimonio Documental sobre:

- A) Los documentos inscritos en el Catálogo General de Patrimonio Histórico de Andalucía.
- B) Los documentos de valor e interés para la Junta de Andalucía.
- C) Los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía.

16.- Según HEREDIA HERRERA en *Lenguaje y vocabulario archivísticos* (2011), la organización documental consiste en:

- A) La adaptación material o física de un fondo a la estructura que le corresponde, una vez realizado el proceso intelectual de la identificación, incluye las fases de clasificación y ordenación.
- B) La operación que consiste en unir elementos o unidades de un conjunto relacionándolos unos con otros de acuerdo a una unidad de orden establecida de antemano.
- C) La adaptación material o física de una serie a la estructura que le corresponde, una vez realizado el proceso intelectual de la identificación, incluye las fases de clasificación y ordenación.

17.- La expropiación forzosa de los bienes integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía afecta a:

- A) Todos los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía.
- B) A todos los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía de personas privadas, físicas o jurídicas.
- C) A los documentos inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía de personas privadas, físicas o jurídicas.

18.- La Orden de 20 de febrero de 2007, conjunta de las Consejerías de Justicia y Administración Pública y de Cultura, por la que se regula la implantación y uso del Sistema de Información para la Gestión de los Archivos de titularidad y/o gestión de la Junta de Andalucía (proyecto @rchivA Andalucía), tiene como ámbito de aplicación:

- A) Los órganos, unidades y archivos de titularidad y/o gestión de la Administración de la Junta de Andalucía, de sus organismos autónomos y empresas públicas, los documentos de la Administración General del Estado ingresados en los Archivos de titularidad estatal y gestión autonómica y los archivos judiciales ubicados en la Comunidad Autónoma Andaluza.
- B) Los órganos, unidades y archivos de titularidad y/o gestión de la Administración de la Junta de Andalucía, de sus organismos autónomos y empresas públicas y los archivos judiciales ubicados en la Comunidad Autónoma Andaluza, con exclusión de los documentos de la Administración General del Estado ingresados en los Archivos de titularidad estatal y gestión autonómica.
- C) Los órganos, unidades y archivos de titularidad pública ubicados en Andalucía.

19.- El uso de una clasificación de documentos basada en las funciones, es un requisito establecido en:

- A) El Esquema Nacional de Interoperabilidad, y en concreto en la NTI de Política de Gestión de Documentos Electrónicos, la NTI de Expediente Electrónico y el e-EMGDE.
- B) La norma UNE-ISO 15489-1:2016.
- C) Las dos anteriores son ciertas.

20.- El Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos:

- A) Ha sido derogado por la Disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, de 9 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
- B) Ha sido derogado por la Disposición derogatoria única de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- C) Continúa vigente en la medida en que no se oponga a la legislación vigente en materia de documentos, archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.

21.- Entendemos por suelos no higroscópicos:

- A) Los suelos que no permiten la instalación de contenedores metálicos.
- B) Los suelos no perjudiciales para la salud.
- C) Los suelos que no retienen humedad.

22.- Según HEREDIA HERRERA en *Lenguaje y vocabulario archivísticos* (2011), al proceso de reconocer una entidad archivística por sus atributos específicos se le denomina:

- A) Identificación.
- B) Descripción.
- C) Representación.

23.- ¿En qué casos establece el artículo 107 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, la obligatoriedad de reproducción total de la unidad de conservación?

- A) En las solicitudes del 50% de los documentos de la unidad de conservación.
- B) En las solicitudes de las dos terceras partes de los documentos de la unidad de conservación.
- C) En todas las solicitudes de expedientes completos.

24.- El Consejo de Europa estableció en 2009 la *Convention CETS 205*, que trata sobre:

- A) Acceso a los documentos de secretos oficiales.
- B) Acceso a los documentos sanitarios.
- C) Acceso a documentos oficiales.

25.- Según la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de promoción de la igualdad de género en Andalucía, la transversalidad es un instrumento para:

- A) Integrar la perspectiva de género en el ejercicio de las competencias de las distintas políticas y acciones públicas, desde la consideración sistemática de la igualdad de género.
- B) Garantizar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los distintos órganos de representación y decisión.
- C) Permitir la compatibilidad efectiva entre responsabilidades laborales, familiares y personales de las mujeres y hombres.

26.- La relación del Consejo de Transparencia y Protección de Datos con la Administración de la Junta de Andalucía se llevará a cabo a través de:

- A) Consejería de Hacienda y Administración Pública.
- B) Consejería de la Presidencia.
- C) Ninguna es correcta.

27.- Las NTP (Normas Técnicas de Prevención) son guías de buenas prácticas. Sus indicaciones:

- A) No son obligatorias salvo que estén recogidas en una disposición normativa vigente.
- B) Su elaboración conlleva la publicación normativa.
- C) Son elaboradas por Agencias Especiales y de aplicación obligatorias.

28.- Requerirá autorización de la Consejería competente en materia de documentos, archivos y Patrimonio Documental, la salida, incluso temporal, de los documentos integrantes del Patrimonio Documental:

- A) Incluidos en el artículo 9 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental.
- B) Los de titularidad privada inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico.
- C) Los de titularidad privada de más de 40 años.

29.- ¿Existe una norma ISO específica para las características de los depósitos de archivos y bibliotecas?

- A) No existe ninguna publicación de estas características.
- B) Existe una para depósitos de archivos pero no es aplicable en Andalucía por tener una norma específica.
- C) Sí, la ISO 11799:2015.

30.- En 2008, la editorial Trea publicó un libro titulado *Los archivos: cómo construirlos*. ¿Quién es su autor?:

- A) Cortés Alonso, V.
- B) Ibáñez Montoya, J.
- C) Romero Tallafigo, M.

31.- Los bienes del Patrimonio Documental de las personas privadas, físicas o jurídicas, declarados de interés cultural o incluidos en el Inventario General:

- A) No podrán salir del territorio de la Comunidad Autónoma en la que se encuentren ubicados.
- B) Están sujetos al derecho de tanteo y retracto.
- C) Pueden ser eliminados una vez extinguido su valor probatorio de derechos y obligaciones.

32.- La distribución de las estanterías en un depósito de archivo deben instalarse:

- A) Paralelas a las vigas del forjado.
- B) Alineadas con las vigas del forjado.
- C) Perpendiculares a las vigas del forjado.

33.- ¿Qué dos valores están interrelacionados y el cambio de uno supone la modificación del otro?

- A) La Humedad Relativa (HR) y la Humedad Absoluta(HA).
- B) La temperatura (T) y la Humedad Relativa (HR).
- C) La temperatura mínima (Tm) y la temperatura máxima (Tmax).

34.- Las relaciones de la Administración General del Estado con los sistemas archivísticos autonómicos se regularán:

- A) Por lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico.
- B) Por los reglamentos que desarrollan las normas de carácter específico.
- C) Por lo establecido en los respectivos convenios de colaboración que, con tal fin, se suscriban con las Comunidades Autónomas.

35.- ¿Qué decreto estableció que en cada capital de provincia existiera un archivo, con la finalidad de recoger la documentación notarial centenaria existente en la provincia y que no estuviera alojada y organizada en los Colegios Notariales?

- A) Decreto de los Ministerios de Gracia y Justicia y de Instrucción Pública y Bellas Artes, de 12 de noviembre de 1931.
- B) el Decreto de 24 de julio de 1947 sobre ordenación de los archivos y bibliotecas del tesoro histórico documental y bibliográfico.
- C) Decreto del Ministerio de Cultura y Bellas Artes, de 12 de noviembre de 1931.

36.- La salida de fondos de titularidad estatal de los archivos históricos provinciales de Andalucía requerirá autorización de:

- A) El órgano competente de la Administración General del Estado.
- B) El órgano competente de la Administración de la Junta de Andalucía como gestora de esos archivos.
- C) No requieren ningún tipo de autorización siempre y cuando se efectúen dentro del territorio nacional.

37.- El artículo 4 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales establece que existirán:

- A) Archivos Judiciales Centrales y Territoriales.
- B) Archivos Judiciales Territoriales y de Gestión.
- C) Archivo Judicial Central y archivos Judiciales Territoriales y de Gestión.

38.- La iluminancia se refiere a la densidad del flujo luminoso que incide sobre la unidad de área de una superficie. Para su control es necesario realizar mediciones mediante el uso de luxómetro. ¿Cuál es el máximo de lux recomendable en el área de depósitos de un archivo?

- A) 250 lux.
- B) 150 lux.
- C) 50 lux.

39.- ¿Qué norma vigente incluye la siguiente definición: “Constituye expediente el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla”?

- A) El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- B) La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- C) La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.

40.- Los Archivos de las Audiencias territoriales y el del Tribunal Supremo de Justicia quedan incorporados, como archivos administrativos, al Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos mediante:

- A) Decreto de la Presidencia de la República de 12 de noviembre de 1931 por el que se crean los Archivos Históricos Provinciales.
- B) Orden del Ministerio de Gracia y Justicia de 20 de octubre de 1851 estableciendo la Junta Superior Directiva de Archivos del Ministerio.
- C) Real Decreto de 20 de julio de 1859 que aprueba el Reglamento General para la Administración y el Régimen de la Instrucción Pública.

41.- Las vitrinas para exposición de documentos no deben superar en ningún caso:

- A) 20 lux.
- B) 10 lux.
- C) 100 lux.

42.- La gestión del Archivo de la Real Chancillería de Granada fue transferida a la Comunidad Autónoma de Andalucía mediante:

- A) El Real Decreto 864/1984, de 29 de febrero, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Cultura, y concretada en el Convenio entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre la gestión de los archivos y museos de titularidad estatal de octubre de 1984.
- B) EL Convenio entre el Ministerio de Cultura y la Consejería de Cultura y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía sobre Gestión de los Archivos y Museos de Titularidad Estatal de 23 de mayo de 1994.
- C) La gestión del Archivo de la Real Chancillería de Granada no ha sido transferida a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

43.- José Ramón Cruz Mundet, en su obra *Principios, términos y conceptos fundamentales, en Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales* (2011), sostiene que los paradigmas de la Archivística son:

- A) El Principio de Procedencia, el Ciclo de Vida de los Documentos, y el Modelo de la Continuidad de los Documentos.
- B) La clasificación, la valoración, la descripción, y la conservación.
- C) El principio de procedencia, la organización y la descripción.

44.- El nivel de riesgo de incendio de un edificio o centro de trabajo viene determinado por:

- A) La antigüedad del edificio y ubicación.
- B) Los bienes muebles que contiene.
- C) La peligrosidad de los factores que lo motivan y por las condiciones y los medios de protección de que se dispone.

45.- ¿Cuál de los documentos citados a continuación no sería un documento de titularidad pública, según el artículo 9 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía?

- A) Las actas del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- B) El protocolo notarial de un testamento conservado en una Notaría.
- C) El acuerdo de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Abogados de Málaga sobre distinciones a los abogados con más de 50 años de colegiación.

46.- El Cuadro de Clasificación Funcional de la Administración Directa de la Junta de Andalucía publicado en la web, apartado *Documentos Técnicos*, por el Archivo General de Andalucía (junio 2015) indica, en su *Dominio Semántico*, que el cuadro se estructura en los siguientes niveles básicos:

- A) Función, actividad o sector de actividad, serie documental, subserie.
- B) Función, subfunción, proceso, actividad, serie.
- C) Función, proceso, actividad, tarea, acción.

47.- El Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, aprobado por el Decreto 97/2000 de 6 de marzo, establece que los ingresos producidos por transferencia regular se formalizarán por:

- A) Acta de entrega.
- B) Relación de entrega.
- C) Hoja de transferencia.

48.- La aceptación de una donación a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía de una colección documental, efectuada por una persona física privada para su ingreso en un archivo histórico provincial de Andalucía, se formalizará mediante:

- A) Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de documentos, archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
- B) Orden del Ministro de Educación, Cultura y Deporte.
- C) Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.

49.- La ISAD-G (2ª Ed. 2000) define la descripción archivística como:

- A) *“Función archivística que forma parte de la gestión documental y consiste en elaborar representaciones de documentos de archivos y de otras entidades archivísticas (agentes, funciones, normas, materia y lugar) a partir de sus atributos y relaciones para facilitar el acceso a la información contextualizada de sus contenidos”.*
- B) *“El análisis que, aplicado a los documentos de archivo, a sus categorías o agrupaciones documentales, facilita a los usuarios la información en ellos contenida y su localización.”*
- C) *“Elaboración de una representación exacta de la unidad de descripción y, en su caso, de las partes que la componen, mediante la recopilación, análisis, organización y registro de la información que sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos de archivo, así como su contexto y el sistema que los ha producido. El término sirve también para describir los resultados de este proceso”.*

50.- Según la normativa vigente, la remisión de los documentos que se encuentren en un Archivo Judicial de Gestión al correspondiente Archivo Judicial se formalizará periódicamente, como mínimo:

- A) Con carácter anual.
- B) Cada cinco años.
- C) Una vez finalizado el trámite judicial.

51.- En el artículo 79.3 del Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía, aprobado por el Decreto 97/2000 de 6 de marzo, se citan expresamente los siguientes instrumentos de descripción:

- A) "Guías, cuadros de clasificación, inventarios y catálogos".
- B) "Censos, guías, inventarios y catálogos".
- C) "Inventarios someros, inventarios analíticos y catálogos".

52.- ¿En cuál de las normas de descripción del Consejo Internacional de Archivos figura como una de sus áreas la de "Contacto"?

- A) ISDF
- B) ISAD (G)
- C) ISDIAH

53.- En el documento *Modelo Conceptual de Descripción Archivística y Requisitos de Datos Básicos de las Descripciones de Documentos de Archivo, Agentes y Funciones. Parte 1: Tipos de Entidad*, publicado por la CNEDA (18-06-2012), ¿cuál de las siguientes no es un subtipo de la entidad Agente?

- A) Autor material.
- B) Persona.
- C) Familia.

54.- En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el informe de evaluación de impacto de género se emitirá en la tramitación de:

- A) Los proyectos de Ley y disposiciones reglamentarias que se aprueben en materia de igualdad.
- B) Todos los planes sobre igualdad de género que apruebe la Consejería competente en materia de igualdad.
- C) Todos los proyectos de decretos legislativos, anteproyectos de ley, proyectos de disposiciones reglamentarias y planes que apruebe el Consejo de Gobierno.

55.- A la hora de definir la estructura de datos aplicable a un proyecto de descripción de activos digitales de documentos de archivo, se utilizará de forma preferente la norma:

- A) ISO 23081-2
- B) ISO15489-1
- C) ISBD

56.- ¿Cuál de los siguientes elementos no está contemplado entre los dieciséis obligatorios o esenciales del *Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE)* Versión 2.0 (2016)?

- A) Nombre.
- B) Calificación.
- C) Idioma.

57.- ¿A qué bienes constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía que vayan a ser restaurados les afecta la obligatoriedad de elaborar un proyecto de conservación y enviar informe de ejecución a la Consejería competente en Patrimonio Histórico, según la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía?

- A) Solo a los documentos inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andaluz.
- B) A todos los documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía.
- C) Solo a los documentos inscritos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía.

58.- El libro *No perdamos los papeles: archivística para no archiveros*, editado por la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía (segunda edición 2010), es obra de:

- A) Manuel Romero Tallafigo y Margarita Gómez Gómez.
- B) M^a Dolores Torres Puya y Juan del Arco Moya.
- C) Esther Cruces Blanco y José Aquesolo Vegas.

59.- El Convenio entre el Ministerio de Cultura y la Consejería de Cultura y Medio Ambiente, sobre Gestión de los Archivos y Museos de Titularidad Estatal, firmado en Granada el 23 de mayo de 1994, con respecto a las Secciones Históricas de Protocolos Notariales en el territorio de Andalucía, establece:

- A) Que la Comunidad Autónoma ejercerá las competencias de los órganos del Ministerio de Cultura.
- B) Que la titularidad y gestión de las mismas es competencia exclusiva del Estado.
- C) Que sólo serán gestionados por la Comunidad Autónoma los Protocolos Notariales anteriores a 1800.

60.- ¿Qué norma establece la titularidad del Estado respecto de los protocolos notariales?

- A) La Ley del Notariado de 28 de mayo de 1862.
- B) La Real Cédula de Carlos III de 5 de marzo 1775.
- C) El Decreto de 2 de junio de 1944, por el que se aprueba con carácter definitivo el Reglamento de la organización y régimen del Notariado.

61.- El Archivo del Instituto Hidrográfico de la Marina (Cádiz), según lo indicado en artículo 18 apartado 5 del Reglamento de Archivos Militares, aprobado por Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, es atendiendo a su tipología:

- A) Únicamente Archivo Intermedio Militar.
- B) Un archivo que podrá cubrir, para la documentación científica que produzcan, las etapas de archivo central, intermedio e histórico.
- C) Archivo Cartográfico de Gestión.

62.- Los archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía, según el artículo 40 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, se clasifican en razón de su titularidad y gestión en:

- A) Archivos de titularidad autonómica, archivos de titularidad estatal y gestión autonómica, archivos de titularidad local, archivos de titularidad de las Universidades públicas y privadas andaluzas, archivos de titularidad privada integrados en el Sistema Archivístico de Andalucía.
- B) Archivos de la Junta de Andalucía, archivos de las entidades locales de Andalucía, archivos de las universidades públicas de Andalucía, archivos de titularidad y gestión distintas a las contempladas en los apartados anteriores integrados en el Sistema Archivístico de Andalucía.
- C) Archivos públicos, archivos privados.

63.- En España el Notario Mayor del Reino es:

- A) El ministro de Justicia.
- B) El presidente del Tribunal Supremo.
- C) El presidente del Consejo General del Poder Judicial.

64.- Según el artículo 30 del Código de Comercio, los libros, correspondencia, documentación y justificantes de los empresarios concernientes a su negocio:

- A) Deben conservarse durante un mínimo de seis años, salvo lo que se establezca por disposiciones generales o especiales, al término de los cuales podrán eliminarse.
- B) Deberán conservarse durante un mínimo de seis años, pero la eliminación de dichos documentos habrá de hacerse conforme se establece reglamentariamente.
- C) No se establece ningún plazo mínimo de conservación, sino que remite a lo que disponga la administración competente en la materia, siempre que la eliminación se efectúe conforme se establece reglamentariamente.

65.- Según el texto consolidado de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía ¿cuál de los siguientes no es un órgano ejecutivo o consultivo de los que forman parte del Sistema Archivístico de Andalucía?

- A) Comisión Andaluza de Patrimonio Documental y Bibliográfico.
- B) Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía.
- C) Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

66.- ¿Cuáles son los instrumentos mínimos de información sobre los archivos según el párrafo tercero del artículo 110 del Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía?

- A) *La memoria anual, las estadísticas, los censos de archivos y los directorios de archivos.*
- B) *La memoria anual y las estadísticas mensuales.*
- C) *Los directorios, guías, inventarios y catálogos.*

67.- Según Pedro Rubio Merino ¿cuál de los siguientes tipos documentales no puede considerarse Registro Sacramental?

- A) Libro de confirmaciones.
- B) Libro de matrimonios.
- C) Libro de visitas.

68.- Según el artículo 80 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, la Administración de Justicia:

- A) Es una competencia reservada en exclusiva al Poder Judicial.
- B) Es una competencia compartida en materia de administración de justicia, entendida exclusivamente como los medios materiales y personales necesarios para su funcionamiento.
- C) Es una competencia compartida, que incluye la gestión de los recursos materiales, la organización de los medios humanos al servicio de la Administración de Justicia, las demarcaciones territoriales de los órganos jurisdiccionales, los concursos y oposiciones de personal no judicial, y cuantas competencias le atribuya el Estatuto de Autonomía y la legislación estatal.

69.- ¿Cuál de las siguientes no es una norma utilizada para la codificación e intercambio de descripciones?

- A) CNEDA
- B) Dublin Core
- C) EAD

70.- La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, dispone que deberá existir un Archivo Central:

- A) En todos los organismos administrativos públicos deberá existir una archivo central.
- B) En cada Consejería de la Administración de la Junta de Andalucía y entidades instrumentales de ellas dependientes; en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía y en cada una de las Delegaciones Provinciales de las respectivas Consejerías.
- C) En las instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Consejerías, organismos dependientes de las mismas y empresas públicas de la Administración de la Junta de Andalucía y en todos los órganos de la administración territorial de la Junta de Andalucía.

71.- Tras la adaptación a lo indicado en el Real Decreto 45/2007, de 19 de enero, por el que se modifica el Reglamento de la organización y régimen del Notariado, aprobado por Decreto de 2 de junio de 1944 en Andalucía hay actualmente:

- A) Un único Colegio Notarial que incluye a las ocho provincias de la Comunidad Autónoma y a las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.
- B) Dos Colegios notariales, el que tiene sede en Sevilla y el que la tiene en Granada.
- C) Un Colegio Notarial en cada provincia de Andalucía.

72.- ¿Qué documentos emitidos por las Administraciones Públicas no requieren firma electrónica, según el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?

- A) Los documentos electrónicos que han de ser publicados en el perfil del contratante.
- B) Los documentos electrónicos emitidos por las Administraciones Públicas que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no formen parte de un expediente administrativo.
- C) Todos los documentos electrónicos de carácter informativo emitidos por las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias.

73.- La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía establece, en su artículo 57, que los procesos de diseño de los documentos deberán incorporar los elementos necesarios que garanticen:

- A) Su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y contextualización.
- B) Su autenticidad e interoperabilidad.
- C) Su autenticidad, custodia, disponibilidad y contextualización.

74.- La Fundación para el Desarrollo de los Pueblos de Andalucía, custodia y gestiona:

- A) El fondo histórico de la UGT de Andalucía.
- B) El fondo histórico de CC.OO. De Andalucía
- C) Ninguno de los anteriores.

75.- Si en la tramitación de un procedimiento administrativo intervienen varios órganos ¿a cuántos expedientes administrativos dará origen dicho procedimiento, según la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía?

- A) Dará origen a tantos expedientes como órganos intervengan en cada procedimiento, ya que cada uno deberá quedarse con los antecedentes de su actuación administrativa y copia de la misma.
- B) Cada procedimiento administrativo integrará un único expediente, aunque en su tramitación intervengan diversos órganos o entidades de la Administración de la Junta de Andalucía.
- C) Se considerará expediente original el impulsado por el órgano competente para resolver, todos los demás serán considerados copias o fracciones de dicho expediente.

76.- ¿Quién y cuándo planteó por primera vez la teoría del ciclo vital de los documentos?

- A) Philip Brooks en 1940.
- B) Theodore Schellenberg en 1956.
- C) Luciana Duranti en 1978.

77.- Según la norma ISO 15489-1:2016 ¿Cuál de los siguientes no es un principio para la gestión de documentos?

- A) La creación, captura y gestión de los documentos es parte integral de la gestión de la organización en cualquier contexto.
- B) La aplicación de los instrumentos de descripción para la identificación y valoración de los documentos.
- C) Los documentos, con independencia de su forma o estructura, son evidencia fidedigna de la actividad de la organización cuando tienen las características de autenticidad, fiabilidad, integridad y usabilidad.

78.- De acuerdo con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, los datos de carácter personal sobre ideología, afiliación sindical, religión y creencias, especialmente protegidos por el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, podrán ser accesibles:

- A) Si han transcurrido 5 años desde la fecha de los documentos.
- B) Si el afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicite el acceso, no es necesario el consentimiento expreso.
- C) En ningún caso serán accesibles.

79.- El Archivo del Parlamento de Andalucía:

- A) Es un archivo del Sistema Archivístico de Andalucía, y como tal transfiere sus documentos al Archivo General de Andalucía.
- B) No pertenece al Sistema Archivístico de Andalucía, por lo que no transfiere sus documentos a ningún otro archivo, en virtud de la autonomía parlamentaria que le garantiza el artículo 102 del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- C) Pertenece al Sistema Archivístico de Andalucía, pero no transfiere sus documentos dado su carácter de archivo histórico en materia parlamentaria, según garantiza la Disposición adicional primera de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.

80.- ¿Qué norma regula, con carácter específico, el derecho de acceso a la información ambiental en la legislación española?

- A) La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, que incorpora en su articulado las directrices de la Unión Europea respecto a la información ambiental.
- B) La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.
- C) La Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se Regulan los Derechos de Acceso a la Información, de Participación Pública y de Acceso a la Justicia en Materia de Medio Ambiente.

81.- La solicitud y recepción del préstamo administrativo, según el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía, será realizada por:

- A) Los interesados en el procedimiento al que se refieren los documentos, en cualquier momento, cumplimentando la solicitud de préstamo.
- B) Únicamente el responsable de la transferencia de los documentos o quien este autorice expresamente y los órganos jurisdiccionales que los requieran.
- C) El titular del organismo u órgano productor de los documentos y los órganos jurisdiccionales que los requieran. La solicitud en préstamo de documentos generados por un órgano o unidad administrativa distinta del solicitante deberá acompañarse de la autorización del órgano o unidad administrativa productora o remitente de los mismos.

82.- En España ¿cuál es el principal agregador de contenidos de EUROPEANA?

- A) Alexa
- B) HISPANA
- C) APEX

83.- ¿Qué proyecto está en el origen de PARES, sistema de información archivística de los Archivos Estatales?

- A) El proyecto AABADOM desde 1993.
- B) Archivos Españoles en Red, desde 2003.
- C) Archivos Nacionales en Red, iniciado en 1988 a partir del proyecto de informatización del Archivo General de Indias.

84.- En una solicitud de transferencia regular en el Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía (@rchivA), ¿qué campos son obligatorios?

- A) Unidad administrativa y serie documental.
- B) Serie documental y volumen de la documentación a transferir.
- C) Serie documental y fechas extremas de la documentación a transferir.

85.- En el caso de procedimientos tramitados electrónicamente en la Junta de Andalucía, ¿cuál sería el archivo de oficina?

- A) Los propios sistemas de tramitación tendrán, en la fase procedimental, el carácter de archivos de oficina.
- B) La unidad administrativa encargada de su tramitación, independientemente del soporte en que se produzcan los documentos.
- C) En ese caso no existe archivo de oficina sino que los documentos pasarán a la siguiente fase (custodia en archivo definitivo o eliminación) según lo que se haya definido para los mismos en el proceso de diseño del procedimiento electrónico.

86.- En el Cuadro de Clasificación Funcional de la Administración Directa de la Junta de Andalucía, publicado en la web apartado *Documentos Técnicos* por el Archivo General de Andalucía (junio 2015), la actividad *Concesión de Ayudas y Subvenciones* está incluida en la función:

- A) Administración Económica y Financiera.
- B) Gobierno y Dirección.
- C) Fomento y Desarrollo.

87.- ¿Para cuál de las siguientes instituciones el Archivo General de Andalucía se configura como archivo "intermedio e histórico"?

- A) El Defensor del Pueblo Andaluz.
- B) Las Gerencias Provinciales de la Agencia Tributaria de Andalucía.
- C) El Tribunal de Cuentas de Andalucía.

88.- El Sistema Archivístico de Andalucía:

- A) Pertenece al Sistema Español de Archivos, según lo dispuesto en el artículo 3.2.b) del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
- B) No pertenece al Sistema Español de Archivos, según lo exceptuado en la Disposición adicional tercera del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
- C) Los sistemas archivísticos autonómicos no están integrados en el Sistema Español de Archivos.

89.- ¿Qué no es necesario que incorporen los documentos electrónicos para que sean considerados válidos, según el artículo 26.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas?

- A) Información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- B) Una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.
- C) Una referencia temporal de la caducidad de la/s firma/s electrónica con la que han sido validados.

90.- ¿Qué norma establece la existencia de los Archivos Centrales de las Consejerías de la Junta de Andalucía?

- A) El Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía.
- B) La Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos de Andalucía.
- C) El Decreto 233/1989 de 7 de noviembre por el que se establece el funcionamiento de los archivos centrales de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas de la Junta de Andalucía y su coordinación con el Archivo General de Andalucía.

91.- La Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU) se integra dentro de la siguiente organización:

- A) En la Comisión de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE) en calidad de Subcomisión Permanente.
- B) En el Sistema de Archivos Universitarios Españoles (SAUE) como órgano consultivo.
- C) En la Comisión Sectorial de Secretarios Generales de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE) en calidad de grupo de trabajo permanente.

92.- La Declaración Universal sobre los Archivos fue adoptada por:

- A) La Asamblea General del Consejo Internacional de Archivos (ICA) sostenida en Malta en 2009, y posteriormente por el Congreso Internacional del ICA celebrado en Brisbane en agosto de 2012.
- B) La Asamblea General del Consejo Internacional de Archivos (ICA), celebrada en Oslo, Septiembre de 2010 y por la Conferencia General de la UNESCO de París, el 10 de noviembre de 2011.
- C) La Conferencia Internacional de la Mesa Redonda de Archivos (CITRA) celebrada en Toledo, octubre de 2011.

93.- El Catastro del Marqués de la Ensenada se considera la fuente de información estadística más completa para la segunda mitad del siglo XVIII. Sin embargo, no se llevó a cabo en todo el país. ¿Qué territorios estuvieron exentos de responder al cuestionario?

- A) El reino foral de Navarra y la Corona de Aragón.
- B) El reino Foral de Navarra, los territorios de ultramar y los de la Corona de Aragón.
- C) Canarias, provincias vascas, reino foral de Navarra y Corona de Aragón.

94.- ¿Cómo se configuran las Cortes de la II República Española en la Constitución de 1931?

- A) Una sola cámara, el Congreso de los Diputados, con una Diputación Permanente de Cortes.
- B) Cámara alta o Senado y Asamblea de representantes del pueblo.
- C) Dos cámaras: Congreso de los Diputados y Senado, con una Diputación Permanente de Cortes.

95.- ¿Puede tener una entidad local una comisión de valoración para sus documentos?

- A) El Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía no dispone nada en contra, pero sólo la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos tiene atribuida legalmente la valoración de documentos de titularidad pública.
- B) La Disposición final única de la Orden de la Consejería de Cultura de 7 de julio de 2000, que regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales lo prohíbe expresamente.
- C) El artículo 31.4 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía prevé que cada organismo autónomo, entidad local y universidad pública pueda desarrollar sus propias comisiones evaluadoras de documentos.

96.- Durante el dominio napoleónico el territorio español se organizó en:

- A) Prefecturas o subprefecturas.
- B) Corregimientos.
- C) Provincias.

97.- El préstamo administrativo es considerado en el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos:

- A) Una salida temporal.
- B) Una salida con destino a los órganos judiciales.
- C) No se considera una salida.

98.- Los documentos constitutivos del Patrimonio de Andalucía:

- A) No se podrán eliminar, salvo en los supuestos y mediante los procedimientos establecidos reglamentariamente.
- B) Pueden eliminarse una vez finalizada su vigencia administrativa.
- C) Podrán eliminarse si así lo dispone una norma con rango de ley.

99.- Un depósito de archivo no debe tener una superficie sin compartimentar mayor a:

- A) 400 m²
- B) 200 m²
- C) 300 m²

100.- En España, uno de los edificios más antiguos construidos para archivos, durante la monarquía de Felipe II, por iniciativa de Carlos I, es:

- A) El Archivo General de indias
- B) El Archivo del Reino de Galicia
- C) El Archivo General de Simancas

A1. 2022 SUPERIOR FACULTATIVO ARCHIVÍSTICA

PRIMERA PARTE TEÓRICA

PREGUNTAS DE RESERVA DE LAS ORDINARIAS EVALUABLES

151.- En las Recomendaciones Técnicas para la Digitalización de Documentos v.1.0 de 02/07/2010, publicadas en el Portal de Archivos de Andalucía por el Servicio de Archivos se indica en relación con el índice de Calidad (QI) para la escala de grises y color que:

- A) Es la fórmula comúnmente aceptada que pone en relación la calidad de la reproducción con el tamaño del carácter de los documentos y la resolución de captura escogida para la digitalización.
- B) Es la fórmula que ofrece información precisa acerca del tratamiento del color y escala de grises en documentos digitalizados con objeto de poder comprobar, en caso necesario, la fidelidad de la copia digital respecto del original.
- C) Es un instrumento que define la incorporación de los metadatos técnicos de la imagen de los documentos digitalizados.

152.- ¿Dónde se regulan específicamente los archivos de oficina o gestión del Sistema Archivístico de Andalucía?

- A) En la sección 3ª del capítulo III de la Ley 7/2011 de 3 de noviembre de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía: "Archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía"
- B) En el capítulo I del Título II de la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía: "Unidades administrativas"
- C) En la sección 2ª del capítulo III de la Ley 7/2011 de 3 de noviembre de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía: "Disposiciones comunes para los archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía"

153.- ¿Qué órgano es competente para ordenar una inspección para la comprobación del cumplimiento de los deberes legales de conservación, mantenimiento y custodia de unos bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico ubicados en un municipio de la provincia de Cádiz?

- A) La Delegación del Gobierno en Cádiz.
- B) La Delegación Territorial de la Consejería de Cultura en Cádiz.
- C) La Dirección General de la Consejería de Cultura competente en razón de la materia.

154.- El archivo del Consejo de Europa recopila y procesa los documentos producidos o recibidos por el Consejo de la Unión Europea en el ejercicio de sus funciones, sus expedientes cerrados son accesibles al público

- A) Con más de 50 años.
- B) Con más de 40 años.
- C) Con más de 30 años.

155.- Severiano Fernández Ramos indica que la ordenación del acceso a los archivos en nuestro Derecho se inicia con la RO Circular del Ministerio de la Gobernación de 20 de abril de 1844, por la que se establecen las Reglas para franquear los archivos a las personas estudiosas. En ella se permite el acceso, salvo a documentos reservados, a los “depósitos puramente literarios” y a “los papeles puramente históricos” anteriores a:

- A) 1700
- B) 1750
- C) 1800

SEGUNDA PARTE DE CARÁCTER PRÁCTICO

PREGUNTAS ORDINARIAS EVALUABLES

SUPUESTO

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, ha sido identificada y valorada la serie documental ***Expedientes de autorización de transportes por autopista*** y cuenta con tabla de valoración aprobada (la tabla de valoración que se muestra es ficticia y ha sido realizada para este supuesto práctico, mostrando solo los campos necesarios para contestar a las preguntas evaluables del cuestionario).

Además de la tabla de valoración, se le ofrece la siguiente información para mejor comprensión del supuesto:

- Las fechas extremas del período estudiado de la serie, indicadas en el 'Área de control' del estudio de identificación y valoración abarcan: 1972-2010.
- Las autorizaciones de transportes por autopista, según la normativa vigente, se conceden previo cumplimiento de unos requisitos y sin plazo de duración prefijado, si bien su validez podrá quedar condicionada a la concesión de un visado periódico que permitirá a la Administración constatar el mantenimiento de las condiciones exigidas. Las autorizaciones que, resultando obligatorio, no hayan sido visadas dentro del plazo establecido, perderán automáticamente su validez, sin necesidad de una declaración expresa de la Administración en tal sentido.
- El plazo de caducidad de los visados es de dos años.

Tabla de Valoración

Código: **2222** Denominación: Expedientes de autorización de transporte por autopista

Procedencia (Unidad Productora)

Organismo	Unidad	Fecha inicial	Fecha final
Delegaciones Provinciales del Ministerio de Obras Públicas	Jefaturas Regionales de Transportes Terrestres	1972	1979
Delegaciones Provinciales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Jefaturas Regionales de Transportes Terrestres	1979	1981
Delegaciones Provinciales de la Consejería de Política Territorial e Infraestructura	Jefaturas Regionales de Transportes Terrestres	1981	1982
Delegaciones Provinciales de la Consejería de Comercio, Turismo y Transportes	Jefaturas Regionales de Transportes Terrestres	1982	1984
Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo, Comercio y Transportes	Jefaturas Regionales de Transportes Terrestres	1984	1986
Delegaciones Provinciales de la Consejería de Obras Públicas y Transportes	Jefaturas Regionales de Transportes Terrestres	1986	2004
Delegaciones Provinciales de la Consejería de Obras Públicas y Transportes	Servicio de Transportes, Sección de Autorizaciones y Concesiones	2004	2010
Delegaciones Provinciales de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda	Servicio de Transportes, Sección de Autorizaciones y Concesiones	2010	2011
Delegaciones Provinciales de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda	Servicio de Transportes, Sección de Autorizaciones y Concesiones	2011	2012
Delegaciones Territoriales de Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio	Servicio de Transportes, Sección de Autorizaciones y Concesiones	2012	2015
Delegaciones Territoriales de Fomento y Vivienda	Servicio de Transportes, Sección de Autorizaciones y Concesiones	2015	

Régimen de acceso

Acceso limitado por contener datos personales no especialmente protegidos por el art. 7 de la LO 15/1999, con las salvedades contenidas en el art. 15.3 de la Ley 19/2013, los arts. 2.4 y 9 del Reglamento de la LOPD y el art. 57 de la LPHE.

Documentos que integran cada unidad documental

Documentos	Tradición documental	Observaciones
Solicitud acompañada de otros documentos	Original+CA	Los documentos que acompañan a la solicitud varían dependiendo del tipo de transporte y de la causa de la solicitud, por ej., por transmisión del titular, transmisión del vehículo, sustitución de vehículo, etc.
Nota de Reparos (en su caso)	Original	
Resolución	Original	
Tarjeta de Transportes	Original	Solo aparece en caso de baja de la autorización
Solicitud de visado acompañada de otros documentos	Original+CA	Se trata de los mismos documentos que acompañan a la solicitud de autorización, más el visado caducado a renovar
Visado	Original	

Plazos de permanencia y transferencia

Al Archivo Central: Al año de finalización del trámite administrativo

Al Archivo Intermedio / Histórico: A los veinte años de finalización del trámite administrativo

Resolución

A esta serie se le podrá aplicar una eliminación parcial: se conservarán las autorizaciones y el visado en vigor, y se podrá eliminar el resto de documentos que componen el expediente. Dicha eliminación se realizará en el archivo central a los cinco años de su tramitación. No se podrán eliminar documentos correspondientes a expedientes que hayan sido recurridos, que sean objeto de alguna actuación administrativa especial o que correspondan a relaciones jurídicas vigentes. De los documentos a eliminar se realizará un muestreo que consistirá en la conservación de 2 ejemplares por año.

PREGUNTAS ORDINARIAS EVALUABLES

101.- Según la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía, ¿quién ha aprobado esta tabla de valoración?

- A) La Presidencia de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.
- B) La persona titular de la Consejería competente en materia de documentos, archivos y Patrimonio Documental.
- C) La Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

102.- Según la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía, ¿quién ha elaborado esta tabla de valoración?

- A) El Grupo de Trabajo correspondiente.
- B) La persona proponente del estudio de identificación y valoración.
- C) La Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

103.- Según la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía, ¿qué documentos fueron necesarios para tramitar la aprobación de la tabla de valoración?

- A) Estudio de identificación y valoración, según el formulario aprobado, acompañado de reproducción representativa de la serie identificada y valorada, y la propuesta de tabla de valoración.
- B) Estudio de identificación y valoración, según el formulario aprobado, acompañado de reproducción representativa de la serie identificada y valorada.
- C) Estudio de identificación y valoración, según el formulario aprobado, y la propuesta de resolución.

104.- ¿Qué grupo de trabajo de los constituidos en el seno de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos analizó el contenido del estudio de identificación y valoración?

- A) El Grupo de trabajo ad hoc de Series de Autorizaciones Administrativas.
- B) Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Específicas de la Administración de la Junta de Andalucía.
- C) Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Horizontales de la Administración de la Junta de Andalucía.

105.- Según la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía, ¿qué persona sería competente para solicitar la eliminación de los documentos contemplados en la resolución de esta tabla?

- A) Las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de Fomento y Vivienda.
- B) La persona titular de la Consejería de Fomento y Vivienda o las personas titulares de las Delegaciones de Fomento y Vivienda.
- C) La persona titular de la Consejería de Fomento y Vivienda, las personas titulares de las Delegaciones de Fomento y Vivienda o las personas titulares de las secretarías generales.

106. - ¿Es de obligado cumplimiento lo dispuesto en la resolución de la tabla de valoración?

- A) No, es potestativo.
- B) Sí, su contenido forma parte del corpus normativo autonómico.
- C) Es de obligado cumplimiento la conservación y potestativa la eliminación.

107.- De acuerdo con las indicaciones que aparecen en la web de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, ¿qué documentos deben constar en la propuesta de eliminación?

- A) Propuesta de la persona titular de los documentos e informe del archivero o responsable.
- B) Propuesta de la persona titular de los documentos, informe del archivero o responsable, informe de la unidad administrativa productora y relación de documentos a eliminar.
- C) Propuesta de la persona titular de los documentos, informe del archivero o responsable y relación de documentos a eliminar.

108.- De acuerdo con las indicaciones que aparecen en la web de la Comisión, y para cumplimiento del acuerdo de la Comisión en su sesión plenaria celebrada el 26 de junio de 2008, si se propone la eliminación de documentos del año 2011, ¿qué se puede hacer?

- A) Solicitar su eliminación porque cuentan con tabla de valoración aprobada.
- B) Adjuntar a la propuesta de eliminación Anexo 1 cumplimentado para la ampliación del período estudiado.
- C) Se habrá de elaborar un nuevo estudio de identificación y valoración.

109.- En una de las delegaciones, además de los documentos recogidos en la tabla, aparecieron listados de ordenador de las solicitudes de estas autorizaciones, sin ningún tipo de validación. ¿Se podrían eliminar?

- A) Se deben eliminar, según lo dispuesto en el artículo 36.c) del Reglamento.
- B) Se pueden eliminar, según lo dispuesto en el artículo 36.d) del Reglamento.
- C) Se debe realizar un nuevo estudio de identificación y valoración, incorporando al procedimiento esos documentos, y tramitar la revisión de la tabla de valoración.

110.- Para valorar los documentos los documentos producidos entre 1972 y 1980 transferidos a los órganos periféricos de la Administración de la Junta de Andalucía, ¿cuál es el órgano competente?

- A) Junta Superior Calificadora de Documentos Administrativos
- B) Comisión Andaluza de Valoración de Documentos
- C) La Comisión de Valoración del Ministerio de Fomento

111.- El régimen de acceso a esta serie, ¿es un dato de los que aparecen en el extracto de la tabla de valoración publicado en el BOJA?

- A) Sí, junto con el código de la serie identificada y valorada, su denominación, la procedencia y la resolución de aprobación.
- B) Ese dato no aparece en el extracto, sólo en la tabla de valoración.
- C) Sí, junto con el código de la serie identificada y valorada, su denominación, la procedencia, las series relacionadas y la resolución de aprobación.

112.- Una periodista solicita a la persona titular de la dirección del archivo consultar un expediente de esa serie documental ya transferido al archivo central, ¿podrá facilitarse el acceso?

- A) Se facilitará el acceso en aplicación del art. 21 de la Constitución española que garantiza el derecho fundamental a “comunicar o recibir libremente información”.
- B) Se podrá conceder el acceso al expediente en aplicación del art. 15.3. de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno al expediente previa ponderación razonada del interés público de la divulgación y si concurren que no existan datos personales especialmente protegidos ni otros límites al derecho de acceso.
- C) Al contener datos de carácter personal, en aplicación del art. 15.3. de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, De Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, se autorizará el acceso al expediente únicamente en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito de los afectados, a menos que dichos afectados hubiesen hecho manifiestamente públicos los datos.

113.- Si el expediente está aún en el archivo de oficina, ¿qué persona u órgano deberá resolver la autorización o denegación del acceso a la periodista según el art. 28.2 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y su normativa de desarrollo?

- A) El órgano o la entidad que sea competente en la materia a la que se refiere la información solicitada.
- B) El titular del órgano o la entidad que posea la información.
- C) La persona responsable de la unidad administrativa en aplicación de la legislación en materia de archivos.

114.- En una de las delegaciones territoriales, se ha producido una inundación que ha destruido 20 unidades de instalación que contenían documentos de esta serie documental. Para regularizar esta eliminación por siniestro se deberá:

- A) Remitir acta de eliminación a la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.
- B) Seguir el procedimiento reglamentariamente establecido para cualquier eliminación, haciendo constar el siniestro en el informe del archivero o responsable.
- C) Dar de baja esos documentos del inventario del archivo central como una salida definitiva, no se seguirá el mismo procedimiento que en una eliminación reglada.

115.- En otra de las delegaciones territoriales, se efectúa copia digital de todos los documentos, con consideración de copia auténtica según las especificaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad. Los documentos originales en papel:

- A) Se podrán eliminar por sustitución de soporte, al tener la copia digital la consideración de copia auténtica, sin requerir autorización de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.
- B) Se eliminarán transcurrido el plazo general de 5 años fijado en el Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía.
- C) Se podrán eliminar siguiendo el procedimiento reglamentariamente establecido.

116.- Una vez llevada a cabo la eliminación, y según se dispone en el artículo 20 de la Orden de la Consejería de Cultura de 7 de julio de 2000, que regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales:

- A) Se remitirá a la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos el acta de eliminación firmada por el titular de los documentos y por el archivero o responsable del archivo, junto con el certificado de destrucción
- B) Se remitirá a la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos el acta de eliminación firmada por el titular de los documentos y por el archivero o responsable del archivo, en el plazo de los diez días siguientes a la eliminación.
- C) No es necesario remitir un ejemplar del Acta de eliminación de una serie que cuenta con Tabla de Valoración aprobada.

117.- Observando los productores de esta serie documental, ¿a qué archivo se deben transferir los documentos de conservación?

- A) No podrán transferirse en tanto no dispongan de Archivo Provincial Intermedio.
- B) Al Archivo General de Andalucía por haber sido producidas por varios órganos periféricos
- C) Archivo Histórico Provincial correspondiente.

118.- La tramitación del ingreso de unidades de esta serie documental en el Sistema de Información de archivos de la Junta de Andalucía (@rchivA), desde una unidad administrativa al archivo central requiere:

- A) Solicitud al archivo central .
- B) Envío previo de la Relación de Entrega, en estado provisional.
- C) El visto bueno del titular de los documentos.

119.- La eliminación de unidades documentales como resultado de la aplicación de la Tabla de Valoración aprobada en el Sistema de Información de archivos de la Junta de Andalucía (@rchivA), tendrá el tratamiento de:

- A) Una propuesta de reordenación de la serie documental descrita.
- B) Una transferencia al archivo correspondiente.
- C) Una salida por eliminación.

120.- En el Cuadro de Clasificación Funcional de la Administración Directa de la Junta de Andalucía, ¿dentro de qué función exigirá el Sistema de Información @rchivA encuadrar la serie del supuesto?

- A) Dentro de la función "Gobierno y dirección".
- B) Dentro de la función "Autorización".
- C) Dentro de la función "Ordenación y regulación".

SEGUNDA PARTE DE CARÁCTER PRÁCTICO

PREGUNTAS DE RESERVA DE LAS ORDINARIAS EVALUABLES

156.- En el caso de la serie no contara con tabla de valoración aprobada por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, ¿se podrían eliminar documentos de dicha serie?

- A) La persona titular de los documentos podría autorizar su eliminación sin necesidad de elaborar tabla de valoración, según lo dispuesto en el artículo 35.2 del Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía.
- B) Para autorizar su eliminación se habría de tramitar previamente la aprobación de la correspondiente tabla de valoración, según se dispone en el artículo 19.2 de la Orden de la Consejería de Cultura de 7 de julio de 2000, que regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales.
- C) La Comisión podría optar por aplicar según el caso el artículo 35.2 del Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía o el artículo 19.2 de la Orden de la Consejería de Cultura de 7 de julio de 2000, que regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales.

157.- Realizada la eliminación parcial en un archivo central que custodia la serie, ¿contendrá la Memoria Anual del Archivo en SIECU el testimonio de dicha eliminación?

- A) No, no es información que se recoja en ningún apartado de la Memoria Anual de SIECU.
- B) Sí, se debe indicar entre las salidas definitivas indicando el nombre de la Serie, fecha de la eliminación, número de unidades y metros lineales de las unidades eliminadas.
- C) Sí, se debe indicar entre las salidas definitivas indicando el tipo, n.º de unidades y, en su caso metros lineales de estantería.

158.- El número de código de Tabla de Valoración, es el asignado por:

- A) El Registro de Estudio de identificación y Valoración
- B) El Registro de Tablas de Valoración
- C) El Secretario de la Comisión Andaluza de valoración de Documentos