



**INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
(O.E.P. 2016)**

**CUERPO DE TÉCNICOS DE GRADO MEDIO, OPCIÓN AYUDANTES DE  
ARCHIVOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**

**(A2.2013) ACCESO LIBRE**

**ADVERTENCIAS:**

1. No abra este cuestionario hasta que se le indique.
2. Sólo se calificarán las respuestas marcadas en las Hoja de Examen.
3. Este cuestionario puede utilizarse en su totalidad como borrador.
4. El presente ejercicio, de carácter eliminatorio, consiste en contestar por escrito un cuestionario de 105 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 100 primeras preguntas ordinarias y evaluables (de la 1 a la 100 inclusives) y las 5 últimas de reserva (de la 151 a 155 inclusives).
5. Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.
6. La puntuación del ejercicio se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula matemática:  $Puntuación = V \cdot [A - (E/3)]$ , donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas acertadas evaluables y E el número de preguntas erróneas evaluables. Este ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 100.
7. La Comisión de Selección determinará, con anterioridad a su identificación nominal, qué puntuación es necesario obtener para aprobar el ejercicio, respetando siempre los principios de mérito y capacidad.
8. Si observa alguna anomalía en la impresión del cuestionario, solicite su sustitución.
9. El tiempo para la realización de este ejercicio es de 120 minutos.
10. Compruebe siempre que el número de la respuesta que señale en su Hoja de Examen es el que corresponde al número de la pregunta del cuestionario.
11. Si necesita alguna aclaración, por favor, pídale en voz baja al personal del Aula, de tal forma que se evite molestar al resto del Aula. El personal del Aula no le podrá dar información acerca del contenido del examen.

**1.- ¿Qué profesional de la Archivística formuló la clásica definición de que las funciones de los archivos son: recoger, conservar y servir los documentos?**

- A) Vicenta Cortés Alonso.
- B) Aurelio Tanodi.
- C) Antonia Heredia Herrera.
- D) T.R. Schellenberg.

**2.- Según la política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía, ¿a quién corresponde la verificación previa al ingreso de documentos y expedientes electrónicos en el archivo electrónico único del cumplimiento de los requisitos establecidos en las Normas Técnicas de Interoperabilidad?**

- A) Registro General de los Sistemas de Información de la Junta de Andalucía.
- B) Los propios sistemas que generen los documentos y expedientes electrónicos.
- C) @rchivA.
- D) Consejería competente en materia de administración electrónica y política digital.

**3.- El Decreto 164/1995, de 27 de junio, la Junta de Andalucía crea un órgano entre cuyas funciones están las de realizar el seguimiento del proceso normativo de la Unión Europea con incidencia en los intereses de Andalucía y colaborar en la promoción exterior de la Comunidad Autónoma de Andalucía. ¿Cómo se denomina dicho órgano?**

- A) Delegación de la Junta de Andalucía en Bruselas.
- B) Instituto para el Fomento de Andalucía.
- C) Agencia para el Fomento de Andalucía en Bruselas.
- D) Delegación para el Fomento de Andalucía en la Unión Europea.

**4.- Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, serán interoperables:**

- A) Los registros mercantiles con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos.
- B) Los registros de la propiedad industrial con los protocolos notariales.
- C) Los registros de bienes muebles con los protocolos notariales y los registros generales y particulares de apoderamientos.
- D) Las opciones B y C son correctas.

**5.- ¿Cuál ha sido el último archivo privado que se ha integrado en el Sistema Archivístico de Andalucía?**

- A) Archivo Histórico Viana.
- B) Archivo Histórico de UGT de Andalucía.
- C) Archivo de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Sevilla.
- D) Archivo de la Fundación Casa de Medina Sidonia.

**6.- Según señala Pedro López Gómez y Olga Gallego Domínguez en la publicación *El documento de archivo. Un estudio*, editada por la Universidad de La Coruña en el año 2007, los documentos, si se clasifican según los actos administrativos, pueden ser:**

- A) De relación, de tramitación, de resolución y de constancia interna.
- B) Normativos, enunciativos, de autorización, de relación, de tramitación y de resolución.
- C) De relación, de tramitación, de resolución, normativos, enunciativos y probatorios.
- D) Normativos, enunciativos o de opinión, de asiento, probatorios, de pacto y de correspondencia.

**7.- ¿Cuál de los siguientes organismos produce documentos que no serían considerados de titularidad pública, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía?:**

- A) La Fundación Barenboim-Said.
- B) El Centro de Tecnología de la Imagen de la Universidad de Málaga.
- C) La Fundación Centro de Estudios Andaluces.
- D) Todos los anteriores producen documentos considerados de titularidad pública.

**8.- ¿En qué norma se establece la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía?**

- A) Decreto 1/2011, de 11 de enero, modificado por el Decreto 70/2017, de 6 de junio
- B) Resolución de 19 de julio de 2011.
- C) Decreto 23/2011, de 9 de noviembre, modificado por el Decreto 17/2017, de 3 marzo.
- D) Decreto 3/2010, de 8 de enero.

**9.- Según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico, ¿podrán ser modificados los metadatos mínimos obligatorios del expediente electrónico una vez hayan sido asignados?**

- A) No serán modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo.
- B) No serán modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, a excepción de modificaciones necesarias para la corrección de errores u omisiones en el valor inicialmente asignado.
- C) No serán modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, salvo en el momento de la transferencia al Archivo Electrónico Único.
- D) Podrán ser modificados en cualquier momento para atender a necesidades de descripción específicas.

**10.- M<sup>a</sup> Dolores Rodríguez Laso en su libro *El soporte de papel y sus técnicas. Degradación y conservación preventiva*, editado por la Universidad del País Vasco en el año 1999, distingue, para el soporte papel, distintas variedades de filigrana. ¿A cuál hace referencia?:**

- A) A la filigrana clara, negra y sombreada.
- B) A la filigrana china, italiana y holandesa.
- C) A la filigrana de motivos inanimados, de motivos animados y de motivos vegetales.
- D) A la filigrana abierta, cerrada y aislada.

**11.- ¿Quién desarrolló ya en 2010 un instrumento de trabajo para archiveros sobre almacenamiento en la nube, "cloud computing toolkit"?**

- A) El Consejo Internacional de Archivos (CIA).
- B) La Asociación de Archiveros de la Columbia Británica.
- C) La Archives and Records Association (ARA).
- D) La Australian Society of Archivists.

**12.- ¿Quién es el autor de la publicación *Los Archivos Notariales. Qué son y cómo se tratan*, editada por Ediciones TREA, S.L. en el año 2007?**

- A) M<sup>a</sup> Jesús Álvarez-Coca González.
- B) Belén Alfonso Alonso-Munoyerro.
- C) Laureà Pagarolas Sabaté.
- D) Nicolás Cabrillana Ciezas.

**13.- ¿En qué provincias andaluzas se ha constituido un Archivo Judicial Territorial?:**

- A) Málaga, Almería, Córdoba y Sevilla.
- B) Málaga, Córdoba y Sevilla.
- C) Málaga, Sevilla, Cádiz y Granada.
- D) Málaga, Granada, Almería y Sevilla.

**14.- ¿A qué órgano está adscrito la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado?**

- A) A la Subdirección General de Archivos Estatales.
- B) Al Departamento que posee las competencias en materia de la Presidencia.
- C) Al Consejo de Cooperación Archivística en España.
- D) Al Archivo General de la Administración.

**15.- ¿Qué es el foxing?**

- A) Desgarros en el papel por una mala instalación.
- B) Un sistema de reproducción de fotografías para su conservación.
- C) Pequeñas manchas de color marrón que aparecen en los papeles.
- D) Método de desinsectación de los documentos.

**16.- ¿Cuál de los siguientes Archivos Históricos Militares no está declarado expresamente, por el Real Decreto 2589/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares, como un Archivo Militar Nacional?**

- A) Archivo del Museo Naval.
- B) Archivo General Militar de Madrid.
- C) Archivo del Real Instituto y Observatorio de la Armada.
- D) Todos los señalados están declarados Archivos Militares Nacionales.

**17.- Según la política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía, el acceso a los documentos y expedientes electrónicos estará sometido a un control en función de:**

- A) La gestión de roles y perfiles en el Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía.
- B) La calificación de la información y de los permisos y responsabilidades del actor.
- C) La trazabilidad de las acciones que se realicen en ellos.
- D) Las opciones B y C son correctas.

**18.- En la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende por horas hábiles:**

- A) Las horas de todos los días hábiles, incluido sábados.
- B) Todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- C) Desde las 9:00 horas hasta las 20:00 horas de los días hábiles que medien.
- D) Las opciones A y B son correctas.

**19.- ¿De qué herramienta se vale la Junta de Andalucía para dar cumplimiento a la Orden de 21 de febrero de 2005, sobre disponibilidad pública de los programas informáticos de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus Organismos Autónomos?**

- A) Marco de Desarrollo de Software de la Junta de Andalucía (MADEJA).
- B) Repositorio de Software de la Junta de Andalucía.
- C) Gestión Unificada de Identidades de Andalucía (GUIA).
- D) Catálogo de Software de la Junta de Andalucía.

**20.- Según se señala en el artículo 51 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, la integración de un archivo privado en el Sistema Archivístico de Andalucía se producirá a petición de las personas físicas o jurídicas públicas o privadas interesadas, y se resolverá, en un plazo:**

- A) De 5 meses.
- B) No superior a 9 meses.
- C) No superior a 4 meses.
- D) No superior a 6 meses.

**21.- ¿Cuál de los siguientes grupos de trabajo está constituido en el seno de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos dedicado a la identificación y valoración de series documentales de la Administración Local?**

- A) Grupo de trabajo de identificación y valoración de series de obras y urbanismo de Administración Local.
- B) Grupo de trabajo de identificación y valoración de series de la Secretaría de Administración Local.
- C) Grupo de trabajo de identificación y valoración de series de Patrimonio de Administración Local.
- D) Grupo de trabajo de identificación y valoración de series de Habilitados Nacionales.

**22.- Los Archivos Históricos Provinciales se crearon por Decreto 12 de noviembre de 1931, ¿Cuáles fueron los Ministerios que firmaron dicha disposición?**

- A) Justicia e Instrucción Pública y Bellas Artes.
- B) Fomento e Instrucción Pública y Bellas Artes.
- C) Presidencia e Instrucción Pública y Bellas Artes.
- D) Gracia y Justicia e Instrucción Pública y Bellas Artes.

**23.- ¿Cómo se llama el sistema que utiliza el Archivo del Parlamento de Andalucía para gestionar los documentos audiovisuales que reproducen las sesiones plenarias de dicha institución?**

- A) Tarsys.
- B) @rchivA.
- C) Infarview.
- D) Ariadna.

**24.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, entrará en vigor:**

- A) El 9 de febrero de 2018.
- B) El 10 de febrero de 2018.
- C) El 9 de marzo de 2018.
- D) El 10 de marzo de 2018.

**25.- ¿Cómo se denomina la herramienta elaborada por la Intervención General utilizada por los gestores de la Junta de Andalucía en tareas de tramitación y fiscalización de expedientes de gasto?**

- A) Boletín Oficial de la Intervención General.
- B) Inventario de procedimientos de fiscalización y control.
- C) Guías de fiscalización y control.
- D) Manual de tramitación y fiscalización de expedientes de gastos de la Junta de Andalucía.

**26.- Según Eduardo Núñez Fernández, en su obra *Archivos y normas ISO*, editado por TREA en el año 2007: “la norma ISO 15489 está orientada a la creación de un sistema de gestión de documentos en cualquier organización que quiera implantar o tenga implantada la norma”:**

- A) ISO 27001. Tecnologías de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la Información.
- B) ISO 11799. Requisitos para los documentos de archivos y bibliotecas.
- C) ISO 9706. Información y documentación. Requisitos
- D) ISO 9001. Sistemas de Gestión de Calidad. Requisitos.

**27.- Según el artículo 4 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental uno de los principios generales en los que se inspira dicha ley es:**

- A) La configuración del Patrimonio Documental de Andalucía.
- B) El cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- C) El respeto a los derechos recogidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- D) La adaptación de las nuevas tecnologías con la promoción de la gestión documental electrónica.

**28.- A efectos de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, en su artículo 13, se entiende por plaza:**

- A) Cada uno de los efectivos reales con los que cuenta la Administración de la Junta de Andalucía.
- B) Cada uno de los efectivos que se detallan en las relaciones de puestos de trabajo.
- C) El puesto de trabajo desempeñado por un funcionario público.
- D) El puesto de trabajo con dotación presupuestaria.

**29.- Según Manuel Romero Tallafigo, en *Los documentos hacen Historia*, editado por el Gobierno de Canarias en el año 2012, las minutas tradicionalmente:**

- A) Han tenido las funciones de matriz y de constancia en los expedientes.
- B) Se pueden eliminar en cualquier expediente, ya que habrá un documento original de las mismas.
- C) Son documentos que tienen un formato reducido.
- D) Se dejaron de elaborar con la aparición de la máquina de escribir.

**30.- ¿Quién debe expedir copia autenticada de una escritura pública notarial con más de 150 años que se encuentre en un Archivo Histórico Provincial?**

- A) Notario Titular de la Notaría.
- B) Notario Archivero.
- C) Director Archivo Histórico Provincial.
- D) Juez Decano del Distrito de la Notaría.

**31.- Según el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿se podrán adoptar medidas provisionales que aseguren la eficacia de la resolución una vez iniciado el procedimiento?:**

- A) No se contempla la posibilidad de establecer medidas provisionales una vez iniciado el procedimiento.
- B) Iniciado el procedimiento, el órgano competente en resolver podrá adoptar medidas provisionales solo de oficio
- C) Iniciado el procedimiento, el órgano competente en resolver podrá adoptar medidas provisionales de oficio o a instancia de parte.
- D) Solo en aquellos casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados.

**32.- ¿Cuáles son los criterios indicados en las instrucciones para cumplimentar el formulario de los estudios de identificación y valoración vigente para pronunciarse sobre la escasez o sustancialidad del valor informativo en la serie objeto de estudio?**

- A) Existencia de duplicación de información; que la información sea importante por indispensable; y a que materias o personas afecta dicha información.
- B) Que la información sea relevante por concernir a intereses de la ciudadanía; y a que personas afecta dicha información.
- C) Existencia de duplicidad en la información; y a qué ámbito cronológico haga referencia.
- D) Que la información sea de interés público; y a que ámbito cronológico haga referencia.

**33.- ¿Qué norma permite que un archivo privado pueda aplicarse para el pago de todo tipo de deudas existentes con la Administración de la Junta de Andalucía?**

- A) Artículo 68 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- B) Artículo 86 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.
- C) Artículo 90 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- D) Artículo 37 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.

**34.- En la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico en el metadato estado de elaboración figuran los siguientes valores:**

- A) Original; Copia electrónica auténtica; Copia electrónica auténtica de documento papel; Copia electrónica parcial auténtica; Otros.
- B) Original; Copia electrónica auténtica con cambio de formato; Copia electrónica auténtica de documento papel; Copia electrónica parcial auténtica; Otros.
- C) Original; Copia electrónica auténtica de documento papel; Copia electrónica parcial auténtica.
- D) Original; Copia electrónica auténtica con cambio de formato; Copia electrónica auténtica de documento papel; Copia electrónica fragmentaria auténtica; Copia electrónica parcial auténtica; Otros.

**35.- ¿Qué norma especifica las características de permanencia y durabilidad requeridas para documentos de archivos?**

- A) UNE-EN 1719:2000
- B) ISO 4087:2005
- C) ISO 11108:1996
- D) ISO 9076:1994

**36.- Con la monarquía borbónica, ¿Cuál de los siguientes tipos documentales no es suscrito por el Rey?:**

- A) Real Cédula.
- B) Real Decreto.
- C) Real Orden.
- D) todos los anteriores son suscritos por el rey.

**37.- ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?:**

- A) La acreditación de la notificación por medios electrónicos no será necesaria al realizarse mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante.
- B) Con independencia del medio utilizado la acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.
- C) Las notificaciones realizadas a través de medios electrónicos solamente quedarán reflejadas en el correspondiente asiento del Registro Electrónico General.
- D) La acreditación de la notificación solamente será necesaria en aquellos actos que vayan acompañados de elementos que no sean susceptibles de conversión a formato electrónico.

**38.- Según el artículo 2 del Decreto 275/2010, de 27 de abril, por el que se regulan las Unidades de Igualdad de Género en la Administración de la Junta de Andalucía:**

- A) Podrán existir Unidades de Igualdad de Género en las agencias administrativas y agencias de régimen especial de la Junta de Andalucía.
- B) Se crean las Unidades de Igualdad de Género en las Consejerías y agencias administrativas de la Junta de Andalucía.
- C) Se crean las Unidades de Igualdad de Género en las agencias administrativas y agencias de régimen especial de la Junta de Andalucía.
- D) Cada Consejería, agencia administrativa y agencia de régimen especial de la Junta de Andalucía podrán determinar el número de Unidades de Igualdad de Género necesarias en función de los órganos territoriales provinciales que dependan de ellos.

**39.- Según J. Mestre i Vergés en su obra *Identificación y conservación de fotografías*, editada por TREA en el año 2003, ¿cuáles son las condiciones de temperatura y humedad más adecuadas para la conservación de fotografías en blanco y negro con soporte papel?**

- A) Temperatura entre 15 y 25° C, y humedad relativa entre 30 y 50%.
- B) Temperatura entre 15 y 16° C, y humedad relativa entre 10 y 20%.
- C) Temperatura inferior a 21° C, y humedad relativa entre 15 y 80%.
- D) Temperatura entre 10 y 18%, y humedad relativa entre 25 y 60%.

**40.- Los modos más usuales de aposición del sello, como elemento de validación, al documento en papel pueden ser:**

- A) Pendiente, adherido y estampado.
- B) Pendiente, adherido, cosido y estampado.
- C) Adherido y estampado.
- D) Pendiente, adherido, cosido, estampado y troquelado.

**41.- Señala, de acuerdo a la Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico (2ª ed. electrónica, julio 2016), ¿cuál de los siguientes no es un componente de alto nivel del documento electrónico?:**

- A) La firma electrónica.
- B) El índice electrónico.
- C) Los metadatos.
- D) El contenido.

**42.- ¿Qué norma vigente señalan las funciones de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos?:**

- A) Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
- B) El Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.
- C) Ley 6/2013, de 22 de octubre, por la que se modifica la Ley 7/2011, de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
- D) La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

**43.- Según el recurso *Terminología Archivística Multilingüe* del Consejo Internacional de Archivos, la valoración es:**

- A) El proceso de asignar el valor de los documentos de archivo con el propósito de determinar el período y las condiciones de su conservación.
- B) El proceso de asignar el valor de los documentos de archivo con el propósito de determinar el período y las condiciones de su acceso.
- C) El proceso de asignar el valor de los documentos de archivo con el propósito de determinar el período y las condiciones de su eliminación.
- D) Ninguna de las anteriores es correcta.

**44.- Según José Ramón Cruz Mundet, en su obra *Archivística. Gestión de documentos y administración de archivos*, editada por Alianza Editorial en el año 2012, se entiende por Reintegración:**

- A) El injerto mecánico de pasta de papel en documentos deteriorados.
- B) Integrar en un expediente ya transferido al archivo documentación que forma parte del mismo.
- C) Integrar en una determinada relación de entrega, ya firmada, expedientes que no se relacionaron en el momento de la transferencia.
- D) Ingreso extraordinario que consiste en devolver al archivo los documentos que han estado en poder de otras personas, organismos e incluso naciones.

**45.- Según el artículo 38 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, ¿quién velará por que se custodien y conserven los documentos pertinentes en los archivos de oficina de una Consejería?**

- A) El Coordinador de la Secretaría General Técnica.
- B) El Director del Archivo Central.
- C) Las personas responsables de las unidades administrativas.
- D) Cada una de las personas que forman parte de las unidades administrativas.

**46.- Según se señala en el artículo 49.3. de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, forman parte del Patrimonio Documental los documentos generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado, con una antigüedad:**

- A) Superior a 40 años.
- B) Superior a 50 años.
- C) Superior a 100 años.
- D) Superior a 25 años.

**47.- Tal como indica el documento de política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía, la unidad básica del Cuadro de Clasificación Funcional es la Serie Documental, que puede subdividirse en Subseries por razón, entre otros aspectos, de:**

- A) Una especificidad y de una particularidad en el procedimiento.
- B) El marco temporal de aplicación de la misma.
- C) Los agentes productores de la actividad.
- D) El ámbito subjetivo de aplicación de la misma.

**48.- Según la teoría de T. R. Schellenberg, expuesta en su clásica obra *Archivos modernos. Principios y prácticas*, enumere el/los elemento/s a considerar en la clasificación de los documentos:**

- A) Los actos a que éstos se refieren.
- B) Las acciones a que éstos se refieren; la estructura orgánica que los produce y los asuntos o materias sobre los que versan.
- C) Las actuaciones a que éstos se refieren y los actores que los han producido.
- D) Las actividades y los procesos a que éstos se refieren.

**49.- ¿A qué concepto corresponde la siguiente definición?: “Es aquella dimensión de la interoperabilidad relativa a que la información intercambiada pueda ser interpretable de forma automática y reutilizable por aplicaciones que no intervinieron en su creación”.**

- A) Interoperabilidad organizativa.
- B) Interoperabilidad semántica.
- C) Interoperabilidad técnica.
- D) Interoperabilidad en el tiempo.

**50.- Según la legislación vigente la Consejería competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental tendrá que resolver en un plazo de tres meses:**

- A) Todos aquellos procedimientos en los que sus normas reguladoras no hayan fijado el plazo máximo para resolver.
- B) Todos aquellos procedimientos en los que sus normas reguladoras no hayan fijado el plazo máximo para resolver, contando este plazo desde la fecha en que la solicitud del interesado haya tenido entrada en cualquiera de los registros que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.
- C) La aprobación de las tablas de valoración.
- D) En el procedimiento iniciado de oficio para la inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Andaluz.

**51.- Según el artículo 69 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los Subdelegados del Gobierno estarán bajo la inmediata dependencia de:**

- A) Del Ministro del Interior.
- B) De la Presidencia del Gobierno.
- C) Del Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma.
- D) Del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

**52.- La representación equilibrada, de acuerdo al artículo 3 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, comprende aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres de modo que, en el conjunto de personas de referencia:**

- A) Cada sexo ni supere el sesenta por ciento ni sea menos del cuarenta por ciento.
- B) Cada sexo ni supere el cincuenta y cinco por ciento ni sea menos del cuarenta y cinco por ciento.
- C) Cada sexo ni supere el cincuenta y nueve por ciento ni sea menos del cuarenta y uno por ciento.
- D) Cada sexo ni supere el sesenta y cinco por ciento ni sea menos del treinta y cinco por ciento.

**53.- ¿Cómo se denomina el sistema de información corporativo de la Junta de Andalucía que sustenta el procedimiento electrónico de contratación?**

- A) SAETA Gestión de Expedientes de Contratos de la Junta de Andalucía.
- B) ERIS-G3 Gestión de la Contratación Administrativa.
- C) GECJA Gestión de los Expedientes de Contratación de la Junta de Andalucía.
- D) GIRO Sistema de Gestión Integrada de Recursos Organizativos.

**54.- Si en el texto de un documento nos encontramos con una fórmula genérica del tipo: “cumpláis y hagáis cumplir, ejecutéis y hagáis ejecutar como en esta mi carta está mandado” nos encontramos ante lo que, en Diplomática, se denomina:**

- A) Cláusula reservativa.
- B) Cláusula corroborativa.
- C) Cláusula obligatoria.
- D) Cláusula preceptiva.

**55.- José Luis La Torre Merino y Mercedes Martín-Palomino, en la publicación *Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales*, editada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el año 2000, señala que el resultado de la fase de identificación es:**

- A) La confección del cuadro teórico de clasificación.
- B) La determinación del tipo de clasificación.
- C) La organización del fondo documental.
- D) La descripción del fondo documental.

**56.- Según el artículo 4 de la Orden de 19 de febrero de 2015, por la se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía, los documentos contables se tramitarán por el Sistema GIRO:**

- A) En dos fases sucesivas, la fase de propuesta y la fase de documento fiscalizado.
- B) En dos fases sucesivas, la fase de propuesta y la fase de documento contable.
- C) En dos fases sucesivas, la fase de la oficina gestora y la fase de la oficina contable.
- D) En dos fases sucesivas, la fase de la oficina proponente y la fase de la oficina contable.

**57.- Según el artículo 32 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, el ejercicio presupuestario coincidirá con:**

- A) El año natural.
- B) El ámbito temporal de la Ley del Presupuesto aprobada.
- C) El ámbito temporal de la Ley del Presupuesto aprobada, ampliándose automáticamente en aquellos casos que se prorrogue el presupuesto.
- D) Lo que establezca la orden de cierre del ejercicio presupuestario.

**58.- Según señala Antonio García Rodríguez en la publicación *Diplomática del documento administrativo actual. Tradición e innovación*, editado por S&C ediciones en el año 2001, las administraciones públicas se ponen en contacto entre sí a través de documentos que responden a la siguiente tipología documental:**

- A) Comunicación y notificación.
- B) Comunicación, nota de régimen interior, oficio y notificación.
- C) Nota de régimen interior, oficio y notificación.
- D) Nota de régimen interior, oficio y misiva.

**59.- Según se señala en el artículo 54.2 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, la gestión documental implicará:**

- A) La identificación, la valoración, la organización, la descripción y la conservación.
- B) La definición de los sistemas de información, la regulación de los procedimientos y el diseño de los documentos.
- C) La definición de los sistemas de información, la regulación de los procedimientos, el diseño del acceso y del servicio de los documentos.
- D) La identificación, la valoración, la organización, la descripción, la conservación, la custodia, el acceso y el servicio.

**60.- ¿Quién enunció, en 1996, el conocido como modelo del “continuum” o continuidad de los documentos?:**

- A) Frank Upward.
- B) Maclean y Scott.
- C) Glenda Aclant.
- D) Sue McKemmish.

**61.- ¿Cuál de las siguientes series documentales judiciales no cuenta con tabla de valoración aprobada por la Comisión Andaluza de Valoración de documentos?:**

- A) Expedientes de procedimiento abreviado.
- B) Expedientes de juicios rápidos.
- C) Expedientes de diligencias preliminares.
- D) Todas las anteriores cuentan con tabla de valoración.

**62.- ¿Cuáles son las partes que constituyen el documento de la CNEDA “Modelo Conceptual de Descripción Archivística y Requisitos de Datos Básicos de las Descripciones de Documentos de Archivo, Agentes y Funciones”?**

- A) Parte 1: Tipos de Entidad, parte 2: Relaciones y parte 3: Atributos.
- B) Parte 1: Documentos de archivo, parte 2: Agentes y parte 3: Funciones.
- C) Parte 1: Entidades, parte 2: Funciones y parte 3: Atributos.
- D) Parte 1: Tipos de Agentes, parte 2: Relaciones y parte 3: Atributos.

**63.- ¿Qué organismo es el encargado de la publicación y mantenimiento de EAD, Encoded Archival Description?**

- A) ICA (International Council of Archives).
- B) ISO (International Organization for Standardization).
- C) The Library of Congress (EE.UU).
- D) DLM – Forum.

**64.- Según el artículo 62.4 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, ¿qué organismo podrá establecer criterios homogéneos sobre la aplicación de la normativa sobre la materialización del acceso a los archivos?**

- A) Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.
- B) Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.
- C) Dirección General competente en la materia de documentos, archivos y patrimonio documental.
- D) Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía.

**65.- ¿Qué órgano está a cargo del Proyecto de elaboración del Cuadro de Clasificación de Funciones Comunes de la Administración General del Estado?**

- A) Archivo General de la Administración.
- B) Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.
- C) Comisión de Archivos de la Administración General del Estado.
- D) Comisión para la elaboración de un Cuadro de Clasificación de Funciones Comunes de la Administración General del Estado.

**66.- Según el artículo 12 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el término municipal:**

- A) Es la entidad local básica de la organización territorial del Estado.
- B) Comprende tanto el territorio como la población.
- C) Está compuesto por territorio, población y organización.
- D) Es el territorio en que el ayuntamiento ejerce sus competencias.

**67.- En la publicación del Ministerio de Cultura, *Conservación Preventiva y Plan de Gestión de Desastres en archivos y bibliotecas*, ¿en qué documento se establecen las necesidades de protección a través de la evaluación del entorno, del edificio y sus instalaciones, las colecciones y actividades del centro?:**

- A) Manual de prevención de desastres.
- B) Mapa de riesgos.
- C) Informe de evaluación de riesgos.
- D) Informe de inspección de riesgos.

**68.- En el *Modelo Conceptual de Descripción Archivística y Requisitos de Datos Básicos de las Descripciones de Documentos de Archivo, Agentes y Funciones* (Parte 1. CNEDA) se identifica el subtipo fondo, dentro de la entidad documentos de archivo. ¿Cuál sería el equivalente a fondo en el Records in Context- Conceptual Model (CIA)?**

- A) Record.
- B) Record Component.
- C) Record Set.
- D) Documentary Form.

**69.- El servicio de atención al usuario por parte de la Unidad de Coordinación del Sistema de Información @rchivA se articula en dos vertientes:**

- A) Identificación y clasificación de incidencias.
- B) Verificación de usuarios y traslado de la incidencia para su resolución.
- C) Organizativa y funcional.
- D) Funcional y técnica/informática.

**70.- Según el artículo 9 del Real Decreto 1708/2011, de 18 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, una de las funciones de los archivos de oficina es:**

- A) Supervisar la eliminación de documentos de apoyo informativo antes de la transferencia al Archivo Central.
- B) Identificar las series documentales para su transferencia al Archivo Central.
- C) Acreditar las actuaciones y actividades de la unidad productora.
- D) Gestionar los préstamos administrativos de la unidad productora.

**71.- Según se señala en el artículo 13 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de archivos judiciales, la remisión de los documentos que se hallen en un Archivo Judicial de Gestión al correspondiente Archivo Judicial Territorial o al Archivo Judicial Central irá acompañada de una relación de la totalidad de los procedimientos o actuaciones procesales que se remiten, y hará referencia como mínimo:**

- A) Con el proceso o actuación judicial al que corresponden, su número y año y los sujetos intervinientes.
- B) Con el proceso o actuación judicial al que corresponden, su número y año, los sujetos intervinientes y domicilio de estos.
- C) Con el proceso o actuación judicial al que corresponden, su número y año, los sujetos intervinientes y la fecha en la que se haya terminado la ejecución o dictado resolución de prescripción o caducidad.
- D) Al proceso o actuación judicial al que corresponden, el orden jurisdiccional en que se hubiesen sustanciado, la naturaleza del proceso o actuación procesal, su número y año, las partes intervinientes, una sucinta referencia a su objeto y fecha en que se produjo la terminación o paralización de las actuaciones procesales.

**72.- En la *Guía de los Archivos Históricos Provinciales de Andalucía*, editada por la Consejería de Cultura en el año 2000, se establece un cuadro de clasificación común para estos Archivos. Los archivos de la Fe Pública se agrupan en:**

- A) Notariales y Registrales.
- B) Notariales, Contaduría de Hipotecas y Registro de la Propiedad.
- C) Notariales, Contaduría de Hipotecas y Registros.
- D) Notariales, Registrales y Corredores de Comercio.

**73.- La teoría del ciclo vital de los documentos, difundida por Theodore Schellenberg en 1956, procede de:**

- A) La Comisión Talf en 1910.
- B) La Comisión Hoover en 1947.
- C) La Comisión Roosevelt en 1945.
- D) El primer congreso del Consejo Internacional de Archivos en 1950.

**74.- ¿A qué archivo debe ir dirigido un oficio fechado el 15 de diciembre de 2017, solicitando la transferencia de documentación producida por la Secretaria General Provincial de Justicia de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de Sevilla?**

- A) Archivo General de Andalucía.
- B) Archivo Histórico Provincial de Sevilla.
- C) Archivo Provincial Intermedio de Sevilla.
- D) Archivo Judicial Territorial de Sevilla.

**75.- En el Sistema de Información @rchivA, ¿cuál es el rol que habilita a los Jefes de Servicio a firmar digitalmente las Relaciones de Entrega de la documentación que transfiere al Archivo Central?**

- A) Firmante titular.
- B) Firmante en Oficinas.
- C) Oficinas.
- D) Gestor.

**76.- ¿Quién es el autor del artículo “Los archivos históricos provinciales y la construcción de la memoria colectiva”, publicado recientemente en internet por la revista Archivos?**

- A) Amparo Alonso García.
- B) Joaquín Rodríguez Mateos.
- C) Ángel Laso Ballesteros.
- D) Carlos J. Flores Varela

**77.- ¿Cuáles de estas siglas corresponden al grupo de expertos existente en el Consejo Internacional de Archivos dedicado a los edificios de archivo?**

- A) DREG
- B) EGABE
- C) PAAG
- D) AEG

**78.- Los libros de los Corredores de Comercio, ¿desde qué institución ingresan en los Archivos Históricos Provinciales?:**

- A) Desde los Registros de la Propiedad.
- B) Desde los Archivos de Protocolos Notariales.
- C) Desde los Registros Mercantiles.
- D) Desde las Oficinas Estatales de Comercio.

**79.- La conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original se regula por:**

- A) Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre.
- B) Orden del Ministerio de Cultura de 27 de noviembre de 2003.
- C) Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre.
- D) Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre.

**80.- ¿En qué norma se indica por primera vez lo siguiente?: “en cada delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, así como en cada delegación provincial de las respectivas consejerías, existirá asimismo un archivo central “**

- A) Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- B) Decreto 323/1987, 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía.
- C) 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.
- D) Ley de 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.

**81.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿recoge la posibilidad de la participación ciudadana en la elaboración de leyes o reglamentos?**

- A) Sí, pero solo a las posibles entidades y personas afectadas.
- B) En el articulado no se recoge tal posibilidad.
- C) Si, se llevará a cabo consulta pública a través del portal web de la Administración.
- D) No, el artículo 133 alude a un desarrollo normativo posterior.

**82.- La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía reconoce, en su artículo 7, los siguientes derechos:**

- A) Derecho a la publicidad activa, Derecho de acceso a la información pública, y Derecho a obtener una resolución motivada.
- B) Derecho a la publicidad activa y Derecho de acceso a la información pública.
- C) Derecho a la publicidad activa, Derecho de acceso a la información pública, Derecho a obtener una resolución motivada y Derecho al uso de la información obtenida.
- D) Derecho a la publicidad activa, Derecho de acceso a la información pública, Derecho a obtener una resolución motivada, Derecho a la interoperabilidad y, Derecho al uso de la información obtenida.

**83.- Conforme al artículo 81 de la Constitución Española, la aprobación, modificación o derogación de las leyes orgánicas exige:**

- A) La mayoría absoluta del Congreso, en una votación final sobre el conjunto del proyecto.
- B) El voto favorable de la mayoría absoluta del Congreso y del Senado.
- C) La mayoría absoluta del Congreso para la aprobación de las leyes orgánicas, y el voto favorable de las dos terceras partes para su modificación o derogación.
- D) El voto favorable de las dos terceras partes del Congreso.

**84.- ¿Qué clase de agencia es la Agencia Tributaria de Andalucía?**

- A) Agencia pública empresarial.
- B) Agencia administrativa.
- C) Agencia de régimen especial.
- D) Agencia pública.

**85.-¿Quién elaboró la *Guide for Managing Electronic Records from an Archival Perspective* traducida al español como "*Documentos electrónicos: Manual para archiveros*"?**

- A) El Consejo Internacional de Archivos (CIA).
- B) La Asociación de Archiveros de la Columbia Británica.
- C) La Archives and Records Association (ARA).
- D) La Australian Society of Archivists.

**86.- Cuando el productor de los documentos es un órgano de la Administración de Justicia radicado en Andalucía, ¿quién se considera titular de los documentos a efectos de autorizar la propuesta de eliminación?**

- A) El Juez del órgano judicial productor de los documentos.
- B) El Juez decano de la localidad donde radique el órgano judicial productor de los documentos.
- C) El Presidente de la Audiencia Provincial donde radique el órgano judicial productor de los documentos.
- D) La Junta de Expurgo de Archivos Judiciales de Andalucía.

**87.- Pedro Rubio Merino, en la publicación *Archivística Eclesiástica: Nociones básicas*, editada por Guadalquivir en 1999, determina los siguientes tipos de archivos eclesiásticos:**

- A) Parroquial, Catedralicio, Diocesano, de Órdenes Religiosas y de Seminarios.
- B) Parroquial, Diocesano, Colegiatas y Seminarios.
- C) Parroquial, Catedralicio, Monástico y Vaticano.
- D) Parroquial, Diocesano y Colegiatas.

**88.- El Archivo Histórico de la Fundación Largo Caballero se creó en 1980, los primeros fondos que constituyeron el archivo fueron:**

- A) Fondos de la Federación Nacional de las Juventudes Socialistas en el exilio.
- B) Fondos generados por la UGT en el exilio.
- C) Fondos del Archivo personal de Julián Besteiro Fernández.
- D) Asociación Nacional de Profesores en el exilio.

**89.- El Reglamento de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas fue aprobado en la sesión de 7 de noviembre de 2003 por:**

- A) Pleno de la Comisión Sectorial de la Red de Archivos Universitarios de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas.
- B) Pleno de la Comisión Sectorial de Secretarios Generales de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas.
- C) Acuerdo del Consejo de Ministros de España.
- D) Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Cultura.

**90.- La norma UNE-ISO/TR 26122:2008 IN Información y documentación. Análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos, identifica dos tipos de análisis denominados:**

- A) Identificación de agentes e identificación funcional.
- B) Análisis funcional y análisis secuencial.
- C) Análisis procedimental y análisis funcional.
- D) Análisis identificativo y análisis funcional.

**91.- Según el artículo 30.1 de la Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, el Defensor del Pueblo, con ocasión de sus investigaciones, podrá formular a las autoridades y funcionarios de las Administraciones Públicas:**

- A) Advertencias y recomendaciones.
- B) Advertencias, quejas, recomendaciones, recordatorios de sus deberes legales y sugerencias para la adopción de nuevas medidas.
- C) Advertencias, quejas, notificaciones, recomendaciones, recordatorios de sus deberes legales y sugerencias para la adopción de nuevas medidas.
- D) Advertencias, recomendaciones, recordatorios de sus deberes legales y sugerencias para la adopción de nuevas medidas.

**92.- De acuerdo con la política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía, en la etapa de ingresos de los documentos y expedientes electrónicos en el archivo electrónico único, que pasan a ser gestionados por @rchivA, ¿qué períodos se distinguen?:**

- A) Uno de mantenimiento mientras el documento está vigente administrativamente y otro de preservación una vez que el documento haya prescrito.
- B) Uno en el archivo de oficina y otro en el archivo central.
- C) Uno en gestión de ingresos y otro en registro de ingresos.
- D) Uno con la identificación de series documentales con el registro de series documentales y otro con la transferencia con su registro de ingresos.

**93.- ¿Cómo se conoce la primera ley de procedimiento administrativo en España?**

- A) Ley Primo de Rivera, 1926.
- B) Ley Enterría, 1857.
- C) Ley Madoz, 1868.
- D) Ley Azcárate, 1889.

**94.- Según el artículo 162.1 de la Constitución, están legitimados para interponer el recurso de inconstitucionalidad:**

- A) El Presidente del Gobierno, el Defensor del Pueblo, 50 diputados, 50 senadores y toda persona natural o jurídica que invoque un interés legítimo.
- B) El Presidente del Gobierno, el Defensor del Pueblo, 50 diputados, 50 senadores, los órganos colegiados ejecutivos de las Comunidades Autónomas y el Ministerio Fiscal.
- C) El Presidente del Gobierno, el Consejo General del Poder Judicial, 50 diputados, 50 senadores y los órganos colegiados ejecutivos de las Comunidades Autónomas.
- D) El Presidente del Gobierno, el Defensor del Pueblo, 50 diputados, 50 senadores, los órganos colegiados ejecutivos de las Comunidades Autónomas y, en su caso, las Asambleas de las mismas.

**95.- Según el artículo 14 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, una unidad administrativa se crea, modifica y suprime a través de:**

- A) Resolución de la Consejería competente en materia de administración pública.
- B) Orden de la Consejería a la que se adscribe.
- C) Decreto del Consejo de Gobierno.
- D) Relación de puestos de trabajo.

**96.- ¿Con qué nombre se conoce a la libre circulación de mercancías, de personas, de servicios y de capitales existente en la Unión Europea?**

- A) Los principios básicos de la Unión Europea.
- B) Los cuatro pilares de la Unión.
- C) La Europa sin fronteras.
- D) Las cuatro libertades fundamentales.

**97.- Los traslados de documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz:**

- A) Requerirán, en todos los casos, la autorización de la Consejería competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental.
- B) Quedan exceptuados de autorización las salidas para restauración y reproducción.
- C) Quedan exceptuados de autorización todos los traslados en que concurra la urgente e inaplazable necesidad de la salida para garantizar la conservación de los documentos, sin implicar la salida de Andalucía.
- D) Quedan exceptuados de autorización cualquier traslado, entendido como desplazamiento a otro inmueble, que no suponga la salida del municipio donde radiquen.

**98.- ¿Quién tiene la capacidad de nombrar a la persona titular de la Dirección del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía?**

- A) El Consejo de Gobierno.
- B) El Parlamento de Andalucía.
- C) La persona titular de la Consejería competente en materia de transparencia.
- D) La persona titular de la Consejería competente en materia de presidencia.

**99.- ¿Quiénes son los autores del recurso electrónico *Guía para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Andalucía. Versión para la ciudadanía*, disponible para su descarga gratuita en la web del Instituto Andaluz de Administración Pública?**

- A) Concepción Barrero Rodríguez y Emilio Guichot Reina.
- B) Severiano Fernández Ramos y José María Pérez Monguió.
- C) Emilio Guichot Reina y Manuel Sánchez de Diego.
- D) María Luisa Rubio Campanario y Severiano Fernández Ramos.

**100.- Si se va a construir un nuevo edificio para albergar un Archivo Histórico Provincial en Andalucía, ¿qué órgano se encargaría de la tramitación de los procedimientos administrativos relativos a la gestión de la contratación de las obras de construcción?**

- A) La Dirección General competente en la materia de documentos, archivos y patrimonio documental de Andalucía.
- B) La Subdirección General del Archivos Estatales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- C) Tanto la Subdirección General del Archivos Estatales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte como la Dirección General de Innovación Cultural y del Libro de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.
- D) La Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

## PREGUNTAS DE RESERVA

**151.-¿Cuáles son los Planes Estratégicos elaborados por la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas?**

- A) Plan Estratégico 2010/2015 y Plan Estratégico 2016/2020.
- B) Plan Estratégico 2010/2013; Plan Estratégico 2014/2017 y Plan Estratégico 2018/2021.
- C) Plan Estratégico 2008/2011; Plan Estratégico 2012/2015 y Plan Estratégico 2016/2019.
- D) Plan Estratégico 2008/2012; Plan Estratégico 2013/2017 y Plan Estratégico 2018/2022.

**152.- Según se señala en la publicación *El documento de archivo. Un estudio*, editado por la Universidad de La Coruña en el año 2007, la distinción entre atributos o caracteres externos e internos del documento de archivo se debe a:**

- A) Sickel y Breslau.
- B) C. Paoli.
- C) M..A. Chavin.
- D) Tassin y Tousain.

**153.- ¿Cuál de las siguientes referencias alude al comité técnico dentro de ISO denominado *Document management applications*?**

- A) ISO/TC 46.
- B) ISO/TC 171.
- C) ISO/TC 20.
- D) ISO/TC46/SC 11.

**154.- La Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de información establece normas comunes sobre:**

- A) La localización, descripción e identificación unívoca de los recursos de información puestos a disposición del público por medios electrónicos para su reutilización.
- B) La metodología de publicación de información pública reutilizable en sí misma, por parte de los diferentes órganos de la Administración.
- C) Las especificaciones concretas sobre requisitos funcionales de software para gestión de los catálogos de información pública.
- D) La localización y descripción de todos aquellos recursos de información susceptibles de ser puestos a disposición de la ciudadanía para su uso, sea por medios electrónicos o no.

**155.- ¿Qué dos profesionales españoles analizan en un reciente artículo, publicado en México, el papel que en España tiene la gestión de documentos como soporte a las políticas de transparencia?**

- A) Cruz Mundet y Heredia Herrera.
- B) Fernández Cuesta y Prior Cabanillas.
- C) González Quintana y Cruces Blanco.
- D) Paez García y Alonso García.