

INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA INGRESO EN EL CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO, OPCIÓN ARCHIVÍSTICA (A12022)

CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023

Primera parte TEÓRICA
Segunda parte PRÁCTICA

ADVERTENCIAS:

1. No abra este cuestionario hasta que se le indique.
2. Sólo se calificarán las respuestas marcadas en la Hoja de Examen.
3. Este cuestionario puede utilizarse en su totalidad como borrador.
4. El presente ejercicio, de carácter teórico-práctico, está compuesto de dos partes.
5. La primera parte, de **carácter teórico**, consta de **105 preguntas** tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 100 primeras son preguntas ordinarias y evaluables (**a contestar de la 1 a 100 inclusive**) y 5 son de reserva (**a contestar de la 151 a 155 inclusive**).
6. La segunda parte, de **carácter práctico**, consta de **23 preguntas** tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 20 primeras son preguntas ordinarias y evaluables (**a contestar de la 101 a 120 inclusive**) y 3 son de reserva (**a contestar de la 156 a 158 inclusive**).
7. La puntuación de cada parte del ejercicio, así como su cálculo, será la que se ha publicado en la correspondiente convocatoria.
8. Si observa alguna anomalía en la impresión del cuestionario, solicite su sustitución.
9. El tiempo total para la realización de este ejercicio es de **180 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, levante la mano y 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.

Si desea un ejemplar de este cuestionario podrá obtenerlo en la siguiente página web www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica el mismo día de la realización del presente ejercicio.

PREGUNTAS ORDINARIAS Y EVALUABLES

1. **Según la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, ¿a quién le corresponde el impulso, planificación, cooperación y fomento para el desarrollo y mejora de los servicios de los archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía?**
 - A) Al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
 - B) A la Consejería competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental.
 - C) A la Dirección General competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental.

2. **¿Qué es @rchivAWeb?**
 - A) Es el portal destinado a la difusión del Patrimonio Documental andaluz conservado en la red de archivos de la Junta de Andalucía.
 - B) Es una página de la Consejería de Cultura y Deporte destinada a la gestión en internet del Patrimonio Documental Andaluz.
 - C) Es un portal de la Consejería de Cultura y Deporte destinada a la difusión del Patrimonio Histórico de Andalucía.

3. **Conforme al artículo 104 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, la reproducción de documentos en los archivos que pertenecen al Sistema Archivístico de Andalucía:**
 - A) Tendrá como objeto facilitar la gestión, la investigación y la difusión, así como asegurar la integridad de los mismos.
 - B) Requerirá la previa autorización de la Consejería competente en materia de documentos, archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
 - C) Conllevará la incorporación en las reproducciones una marca de agua.

4. **Conforme a las Recomendaciones Técnicas para la digitalización de documentos (Versión 2.0 de 14/02/2022) elaboradas por la Consejería competente en materia de documentos, archivos y Patrimonio Documental de la Junta de Andalucía:**
 - A) La digitalización de documentos se realizara de forma preferente con un escáner aéreo o cenital.
 - B) La digitalización de documentos se realizará preferente con cámaras digitales.
 - C) La digitalización de documentos se realizará de forma exclusivamente con cámaras de foto digital.

5. **Según el artículo 70, apartado 1, del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, se entiende por salida temporal de documentos de un archivo:**
 - A) Aquella que se se realiza por un periodo de tiempo determinado con fines de restauración, reproducción, difusión cultural o préstamo administrativo.
 - B) Aquella que se realiza para la realización de un préstamos administrativo.
 - C) Aquella que se realiza por un periodo de tiempo determinado con fines de restauración, reproducción o difusión cultural.

6. **Según el artículo 98 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, el préstamo administrativo se considera:**
 - A) Una salida temporal.
 - B) Un servicio.
 - C) Un derecho de la Administración.

7. Según el artículo 75 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, la salida temporal de documentos para ser exhibidos deberá:
- A) Ser solicitada previo informe del Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico sobre las medidas adecuadas y conducentes a la salvaguarda de los documentos.
 - B) Ser informada por el archivero o la archivera o responsable del archivo con la conformidad del titular de los documentos.
 - C) Ser realizará, preferentemente, mediante copia facsímil.
8. Según el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, queda exceptuada del régimen de salidas de documentos:
- A) Aquella que se produzca por bajas en razón de siniestros.
 - B) Aquella que se produzca como consecuencia de la eliminación.
 - C) Aquella que se produzca en cumplimiento de lo dispuesto en el Ordenamiento Jurídico, sin perjuicio de la observancia de aquellas normas que regulan el funcionamiento de los archivos.
9. En la segunda edición de la publicación *Recomendaciones para la edificación de Archivos* del Ministerio de Educación y Cultura, publicada en 1998, se afirma que todo archivo debe cumplir las siguientes funciones: recepción, custodia, conservación e información y para ello se supone la existencia en el edificio ¿de qué áreas?:
- A) Área reservada, Área pública, Área privada.
 - B) Área reservada, Área restringida, Área controlada.
 - C) Área pública, Área de trabajo, Área de muelle de descarga.
10. ¿Qué superficie construida debería estar destinada a depósitos de documentos, tomando como referencia un Archivo Histórico Provincial de tipo medio (capacidad documental: 10 km. Superficie edificada: 3.600 m²), según la segunda edición de la publicación *Recomendaciones para la edificación de Archivos* del Ministerio de Educación y Cultura, publicada en 1998?:
- A) El 60% de la superficie construida.
 - B) El 70% de la superficie construida.
 - C) El 25% de la superficie construida.
11. ¿Qué sobrecargas máximas admitidas debe tener un depósito de archivo que utilice estanterías compactas?
- A) 900 kg/m².
 - B) 750 kg/m²
 - C) 1250 kg/m²
12. Entre las causas de degradación extrínsecas en los materiales de archivos se consideran:
- A) Las encuadernaciones inadecuadas.
 - B) Las infecciones por microorganismos.
 - C) Las respuestas anteriores son correctas.
13. Para medir la intensidad lumínica de los depósitos se puede utilizar:
- A) Un luminómetro.
 - B) Un luxómetro.
 - C) Un fotolux.
14. Entre los principios básicos de la conservación y de la restauración se encuentra:
- A) La mínima intervención.
 - B) La intervención equilibrada.
 - C) El uso de materiales y métodos irreversibles.

15. La máquina Vinyector, inventada por Vicente Viñas Toner, tiene por objeto el tratamiento mecánico para:
- A) Humidificar el papel.
 - B) Encapsular documentos en papel.
 - C) Reintegrar documentos en papel.
16. Según la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, ¿a qué organismo le corresponde la difusión del Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía?:
- A) Al Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico.
 - B) Al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
 - C) A la Consejería competente en materia de documentos, archivos y Patrimonio Documental.
17. El software de descripción de archivos concebido con código abierto, basado en la web y estándares del Consejo Internacional de Archivos (ICA), tiene como propósito ofrecer a las instituciones archivísticas una alternativa gratuita y de fácil uso para publicar sus fondos y colecciones en línea, ¿cómo se denomina?:
- A) ICA_AtoM
 - B) ICA_SisteM
 - C) @rchivAWeb
18. La autoría de la obra *Organización y Gestión de Archivos*, editada por Trea, en 1999, corresponde a:
- A) Joaquín Llansó Sanjuan
 - B) Eduardo Núñez Fernández
 - C) María José Álvarez Coca
19. ¿Qué norma derogó el Decreto, de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado?
- A) La Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.
 - B) El Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
 - C) El 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.
20. ¿Qué Archivo nació con el fin de poner a disposición de los investigadores los fondos monásticos procedentes de la desamortización?
- A) El Archivo General del Reino
 - B) El Archivo Histórico Nacional
 - C) El Archivo General de Simancas
21. Según el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, corresponde a los archivos centrales:
- A) La dirección científica y técnica de los archivos a su cargo y, en general, cuantas funciones se le atribuyen en el Decreto 233/1989, 7 de noviembre, o les atribuya la Consejería de Cultura.
 - B) La organización y coordinación archivística de los archivos a su cargo, y en general, cuantas funciones le atribuye el Decreto 233/1989, 7 de noviembre, o les atribuya la Consejería de Cultura.
 - C) La dirección científica y técnica y coordinación de los Archivos Intermedios Provinciales.

22. En la Edad Moderna, ¿cómo se denomina el documento que los Consejos Reales elevaban al rey para dictaminar sobre un asunto?
- A) La Real Cédula.
 - B) El Brevete .
 - C) La Consulta.
23. ¿Quién es el autor del libro titulado *Tipología documental Municipal* publicado por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha?
- A) Carlos Mas González
 - B) Luis Martínez García
 - C) Mariano García Ruipérez
24. Según establece la Resolución, de 19 de junio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico, ¿que tipo documental es una declaración?
- A) Un documento de decisión.
 - B) Un documento de transmisión.
 - C) Un documento de juicio.
25. De conformidad con la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Junta de Andalucía, ¿en qué momento se asigna el metadato *Tipo documental* al documento electrónico?
- A) En el momento de creación o digitalización del documento electrónico conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad.
 - B) En el momento de la primera incorporación o captura del documento a un repositorio electrónico de la Junta de Andalucía.
 - C) En el momento de asociación al índice del expediente electrónico de un tramitador de la Junta de Andalucía.
26. ¿En qué área de la Norma ISAD(G) se encuentra el campo *Organización*?
- A) Área de Identificación.
 - B) Área de Contexto.
 - C) Área de Contenido y Estructura.
27. Según el apartado 1.6.3 de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Junta de Andalucía, ¿cuál es la unidad básica del Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Andalucía?
- A) Fondo.
 - B) Función.
 - C) Serie Documental.
28. La Orden del Ministerio de Justicia de 14 de diciembre de 1957, ¿a quién autorizaba hacer la entrega de los *Libros de las Contadurías de Hipotecas* a los archivos históricos provinciales?
- A) A los Registradores de la Propiedad.
 - B) A los Directores de los Colegios Notariales.
 - C) A los Delegados Provinciales de Hacienda.
29. El Reglamento de Archivos Militares fue aprobado por:
- A) Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre.
 - B) Real Decreto 1078/2011, de 18 de noviembre.
 - C) Real Decreto 1560/2020, de 21 de diciembre.

30. De conformidad con el artículo 38 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, ¿a quién corresponde velar por que sus respectivos archivos de oficina custodien y conserven los documentos de los procedimientos en fase de tramitación?
- A) A los Directores Generales.
 - B) A los Secretarios Generales Técnicos.
 - C) A las personas responsables de las unidades administrativas.
31. De conformidad con la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, los archivos de oficina del Sistema Archivístico de Andalucía transferirán los documentos de los procedimientos en fase de tramitación hasta su transferencia al:
- A) Archivo central correspondiente, preferentemente, antes de los 5 años de finalizado el procedimiento.
 - B) Archivo correspondiente, de acuerdo con los plazos establecidos por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos o, en su defecto, al año de finalizado el procedimiento.
 - C) Archivo central, de acuerdo con los plazos establecidos por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos o, en su defecto, a los 5 años de finalizado el procedimiento.
32. ¿Cuál de estos archivos de organizaciones sindicales está integrado en el Sistema Archivístico de Andalucía?
- A) El Archivo del Sindicato de Obreros del Campo de Andalucía.
 - B) El Archivo de la Fundación para el Desarrollo de los Pueblos de Andalucía.
 - C) El Archivo de la Unión de Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores en Andalucía.
33. El Legado de Federico García Lorca, que incluye entre otros bienes, documentos producidos y recibidos por el poeta, se conserva en:
- A) El Archivo de la Universidad de Granada.
 - B) El Archivo General de Andalucía.
 - C) El Archivo del Centro Federico García Lorca de Granada.
34. En España, los Registros más antiguos de una Real Cancillería se conservan en:
- A) El Archivo General de Simancas.
 - B) El Archivo de la Corona de Aragón.
 - C) El Archivo Histórico Nacional.
35. Los archivos de las extintas Cámaras de la Propiedad Urbana de Andalucía se conservan en:
- A) los Archivos Históricos Provinciales.
 - B) El Archivo General de Andalucía.
 - C) Los Archivos de las Gerencias de Urbanismo de las capitales de las 8 provincias de Andalucía.
36. La *Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Junta de Andalucía*, aprobada por Acuerdo de 1 de agosto de 2017, del Consejo de Gobierno, define en su apartado 1.6. un total de nueve procesos de gestión documental, siendo los tres primeros:
- A) Captura, descripción y calificación.
 - B) Captura, registro y clasificación.
 - C) Registro, descripción y conservación.

37. **La Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Junta de Andalucía, aprobada por Acuerdo de 1 de agosto de 2017, del Consejo de Gobierno, establece que la información sobre los plazos para la transferencia de custodia:**
- A) Se inscribirá en el Registro de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía.
 - B) Será la que, en su caso, determine el órgano titular de los documentos y expedientes.
 - C) Se incorporará a los metadatos de los documentos y expedientes.
38. **Según el artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución de un recurso potestativo de reposición es de:**
- A) 3 meses.
 - B) 6 meses.
 - C) 1 mes.
39. **Según la definición contenida en el artículo 2 de La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, la gestión documental:**
- A) Tiene un carácter especializado, por lo que es exclusiva responsabilidad del personal directivo y archivero.
 - B) Tiene un carácter transversal, ya que participan en la misma todas las personas responsables de la gestión administrativa y se aplica a todos los ámbitos de actividad.
 - C) No es aplicable a los expedientes híbridos.
40. **La Constitución Española de 1978 establece en su artículo 156.1 que las Comunidades Autónomas gozarán de autonomía financiera para el desarrollo y ejecución de sus competencias con arreglo a los principios de:**
- A) Coordinación con la Hacienda Estatal y de solidaridad entre todos los españoles.
 - B) Proporcionalidad y de responsabilidad en la gestión de los recursos disponibles.
 - C) Solidaridad entre ellas y de colaboración con la Administración del Estado y los Entes Locales.
41. **Según el artículo 3 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará:**
- A) Abuso sexual.
 - B) Acto de discriminación por razón de sexo.
 - C) Entorno intimidatorio.
42. **El artículo 60 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía crea las Unidades de Igualdad de Género en:**
- A) Las Delegaciones Territoriales.
 - B) Todas las Consejerías.
 - C) Las Consejerías competentes en materia de igualdad, asuntos sociales, empleo y función pública.
43. **¿Qué tipos de violencia de género recoge el artículo 3 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género?**
- A) Física, psicológica, sexual y económica.
 - B) Directa e indirecta.
 - C) Maltrato, abuso y feminicidio.

44. Según el Artículo 19 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, la información que tenga la consideración de publicidad activa se ofrecerá, siempre que sea técnicamente posible:
- A) En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
 - B) En formato electrónico y en otros soportes para satisfacer las demandas de la ciudadanía.
 - C) En formatos electrónicos que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.
45. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la resolución de las reclamaciones contra las resoluciones expresas o presuntas en materia de acceso a la información que puedan presentarse por las personas solicitantes o por terceras personas interesadas en los supuestos previstos en la legislación básica, es una función de:
- A) La Dirección del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.
 - B) El Defensor del Pueblo Andaluz.
 - C) La Comisión Consultiva de la Transparencia y la Protección de Datos.
46. Según el artículo 10 del Decreto 92/2022, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General de la Junta de Andalucía, la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos:
- A) Será de libre acceso para el personal de la Intervención, con las excepciones establecidas por la normativa específica.
 - B) Será de libre acceso para el personal de la Intervención que realice los controles financieros.
 - C) Tendrá la consideración de "*información clasificada*" hasta que la Intervención disponga lo contrario.
47. Por su origen, ¿cuál de los siguientes documentos son de titularidad pública según la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía?.
- A) Los del Parlamento de Andalucía.
 - B) Los documentos con una antigüedad superior a los cien años generados, conservados o reunidos por cualesquier persona física o jurídica.
 - C) Los de la Iglesia Católica radicados en Andalucía con una antigüedad superior a los cuarenta años.
48. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos establece, respecto de la validez y eficacia de las copias auténticas de documentos, que:
- A) Solo serán válidas si se aporta en el mismo acto original para su cotejo.
 - B) Tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.
 - C) Deben poseer la firma de algún empleado público.
49. En un documento, el tenor del escrito o modo de articulación del discurso documental, según fórmulas determinadas, es un carácter:
- A) Externo.
 - B) Interno.
 - C) Exógeno.
50. En Diplomática la intitlatio o intitulación es:
- A) Parte del documento en el que se indican los nombres, títulos y condiciones de las personas a quien se dirige el mismo.
 - B) El título formal o atribuido que se le da al documento.
 - C) Aquella parte del protocolo en que figura o puede figurar el nombre, título y condición de la persona de quien emana el documento.

51. **¿Qué son los corondeles y puntizones?**
- A) Las pautas y pinchazos de guía efectuados para delimitar la superficie de escritura en un pergamino.
 - B) Línea por la que se dobla la plica y perforaciones por las que se pasan los cordones del sello pendiente.
 - C) Las líneas verticales y horizontales que forman la verjura de un papel hecho a mano.
52. **¿Qué es una resma de papel?**
- A) Unidad de venta del papel, compuesta por 20 manos (480 ó 500 hojas).
 - B) El resultado de plegar la hoja de papel de marca mayor en ocho folios.
 - C) Unidad utilizada para formar un cuaternión o cuatro bifolios.
53. **El traspaso de la custodia de los documentos a lo largo de su ciclo vital, que vincula a diferentes archivos, determina la formación de:**
- A) Redes de archivos.
 - B) Sistemas archivísticos.
 - C) Subsistemas documentales.
54. **En la teoría de las tres edades de los documentos planteada por Wiffels en 1972, la segunda etapa o edad una vez finalizada su fase activa, determina la creación de ¿qué tipo de archivos?:**
- A) De oficina.
 - B) Intermedios.
 - C) Históricos.
55. **¿Qué tipo de archivos son, según el ciclo vital de los documentos, los ocho archivos históricos provinciales de Andalucía?:**
- A) Archivos intermedios e históricos.
 - B) Únicamente archivos históricos.
 - C) Archivos de titularidad autonómica.
56. **El proceso de reconocer una entidad archivística por sus atributos específicos es la definición de la:**
- A) Valoración.
 - B) Descripción.
 - C) Identificación.
57. **En los formularios para los estudios de identificación y valoración de series documentales, según el modelo aprobado por la Resolución de 11 de noviembre de 2002, de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, la cumplimentación de la información referida a *series relacionadas*, respecto de la que se hace el estudio, forma parte del apartado dedicado a la:**
- A) Valoración.
 - B) Selección.
 - C) Identificación.
58. **¿Qué valores secundarios a efectos de la valoración se reflejan en los formularios para los estudios de identificación y valoración de series documentales aprobados por la Resolución de 11 de noviembre de 2002, de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico?**
- A) Administrativo, fiscal y jurídico.
 - B) Probatorio, jurídico y contable.
 - C) Informativo e histórico.

59. **El Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía establece que los resultados de la identificación y de la valoración serán aprobados mediante orden de la consejería competente y quedarán reflejados en:**
- A) Las tablas de valoración.
 - B) Las propuestas de calificación.
 - C) Las resoluciones de selección.
60. **El Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía establece que la valoración es obligatoria para cualquier:**
- A) Documento de archivo.
 - B) Serie documental.
 - C) Fondo documental.
61. **En la selección documental la aplicación del muestreo cualitativo o selectivo es:**
- A) Una operación totalmente subjetiva ya que en base a una serie de criterios preconcebidos se conservan los documentos que se consideren más importantes o significativos de la serie.
 - B) Conservar un único expediente para testimoniar el procedimiento administrativo y el tipo documental.
 - C) Establecer un criterio previo de selección numérico, cronológico, geográfico o alfabético, mediante el cual se va a realizar el muestreo.
62. **La orden de 7 de julio de 2000, por la que se regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales, establece que las actas de eliminación deberán estar firmadas por:**
- A) El titular de la presidencia de la Comisión.
 - B) El titular de los documentos y por el archivero o responsable del archivo.
 - C) Por el archivero y por la empresa que efectúe la eliminación.
63. **Según el Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía, la remisión de documentos de un archivo a otro motivada por circunstancias de carácter excepcional que impidan su custodia, conservación, control o servicio, es una:**
- A) Transferencia extraordinaria.
 - B) Transferencia regular.
 - C) Ingreso excepcional.
64. **Según el Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía, en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía y a efecto de series documentales que no cuenten con tablas de valoración, el curso de las transferencias entre el archivo central y el archivo intermedio será:**
- A) A los 15 años de la fecha de los documentos.
 - B) A los 10 años de haber ingresado en el archivo central.
 - C) A los 5 años de haber finalizado su trámite administrativo.
65. **Respecto de los ingresos por depósitos voluntarios en los archivos de titularidad autonómica cuando la información contenida en los documentos, fondos y/o colecciones documentales, afecte a la totalidad o a varias provincias de la Comunidad Autónoma el Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía indica que serán depositados preferentemente en:**
- A) El Archivo del Parlamento de Andalucía.
 - B) El Archivo General de Andalucía.
 - C) Se dividirán sus fondos por provincias e ingresaran en los correspondientes Archivos Históricos Provinciales.

66. Según la Norma ISAD-G ¿cuál de las siguientes respuestas es una de las reglas de la descripción multinivel?
- A) La independencia de las descripciones en el sistema.
 - B) Descripción de lo general a lo particular.
 - C) Descripción de lo particular a lo general.
67. ¿Cuál es la nueva norma del Consejo Internacional de Archivos que reconcilia, integra, desarrolla y sustituye las cuatro normas de descripción actualmente existentes?
- A) RIC-CM
 - B) EGAD1
 - C) EDARA
68. El elemento *Historia institucional/Reseña biográfica* de la norma ISAD-G ¿de qué Área forma parte?
- A) Área de Contexto.
 - B) Área de contenido y estructura.
 - C) Área de descripción.
69. El artículo 57 de La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español establece que para los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, no podrán ser públicamente consultados sin consentimiento de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de:
- A) 100 años a partir de la fecha de los documentos.
 - B) 10 años desde su muerte, si se acredita dicho dato, o 30 años a partir de la fecha de los documentos.
 - C) 25 años desde su muerte, si su fecha es conocida o 50 años a partir de la fecha de los documentos.
70. ¿Qué limitaciones al acceso por los ciudadanos a los archivos y registros administrativos recoge expresamente el artículo 105 de la Constitución Española de 1978?
- A) Los que afecten a la seguridad nacional, los intereses económicos y comerciales y la política monetaria.
 - B) Los que afecten a materias clasificadas.
 - C) Los que afecten a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas.
71. ¿Qué proceso desamortizador incluyó para su venta, entre otros, los predios rústicos y urbanos, censos y foros pertenecientes al Estado, a los propios y comunes de los pueblos, así como los de la beneficencia e instrucción pública?
- A) El de Juan Álvarez Mendizabal.
 - B) El de Pablo de Olavide.
 - C) El de Pascual Madoz.

72. **¿A qué texto legal pertenece la definición de archivo como: *Conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas y privadas. Se entiende también por archivo aquella unidad administrativa o institución que custodia, conserva, organiza y difunde los documentos, incluidos los electrónicos, en cualquier etapa de su producción o tratamiento, para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura?***
- A) Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
 - B) Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
 - C) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
73. **¿Qué archivera realizó la propuesta de usar la grafía mayúscula para los Archivos como instituciones y la minúscula para el contenido documental de aquellos en su artículo *El nombre de las Cosas o el valor de las palabras*, publicado en la Revista del Archivo General de la Nación. Lima (2005)?**
- A) Carmen Pescador del Hoyo
 - B) Esther Cruces Blanco
 - C) Antonia Heredia Herrera
74. **El principio fundamental de la archivística que establece que los documentos producidos por una institución u organismo no deben mezclarse con los de otros, corresponde al:**
- A) Principio de respeto a la estructura
 - B) Principio de respeto al orden original.
 - C) Principio de procedencia.
75. **Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿qué se entiende por documentos públicos administrativos?**
- A) Los autorizados por un notario con las solemnidades requeridas por la ley.
 - B) Unidades de información estructuradas y contextualizadas, registradas en cualquier soporte y producidas por un agente productor.
 - C) Los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas.
76. **Según la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español:**
- A) El Patrimonio Documental es parte integrante del patrimonio Histórico Español cuando es declarado Bien de Interés Cultural.
 - B) El Patrimonio Documental es parte integrante del Patrimonio Histórico Español.
 - C) El Patrimonio Documental es Patrimonio Histórico Español cuando tiene más de 100 años y valor artístico, histórico o antropológico.
77. **Según la ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, a la Administración del Estado le corresponde como deber y atribución esencial la protección de los bienes del Patrimonio Histórico Español y protegerlos frente a:**
- A) La exportación ilícita y la expoliación.
 - B) Las subastas ilícitas.
 - C) Los delitos que se comentan contra el patrimonio histórico en las zonas arqueológicas.

- 78. La Constitución Española de 1978 establece que el Estado tiene competencia exclusiva sobre:**
- A) El Patrimonio histórico español que se encuentre fuera del dominio de las Comunidades Autónomas.
 - B) La defensa del patrimonio histórico que no forme parte de las competencias de las Comunidades Autónomas.
 - C) La defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental español contra la exportación y la expoliación; museos, bibliotecas y archivos de titularidad estatal, sin perjuicio de su gestión por parte de las Comunidades Autónomas.
- 79. ¿Qué competencias atribuye el Estatuto de Autonomía de Andalucía, en su artículo 68, a la Comunidad Autónoma?:**
- A) Exclusivas en materia de archivos de su titularidad y de promoción y difusión de su patrimonio cultural, así como competencias ejecutivas sobre archivos de titularidad estatal cuya gestión no se reserve el Estado.
 - B) Exclusivas en materia de autorización de salida de documentos de los archivos ubicados en Andalucía que sean constitutivos del patrimonio documental de Andalucía.
 - C) Exclusivas en materia gestión de archivos ubicados en Andalucía.
- 80. Quedan sometidos al régimen que la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español establece para los Bienes de Interés Cultural:**
- A) Los inmuebles destinados a la instalación de Archivos históricos y generales de cualquier titularidad y los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español en ellos custodiados.
 - B) Los inmuebles destinados a la instalación de Archivos de titularidad de todas las Administraciones Públicas y de sus Entes Instrumentales, así como de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español en ellos custodiados.
 - C) Los inmuebles destinados a la instalación de Archivos de titularidad estatal y los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español en ellos custodiados.
- 81. Según el artículo 29 de la Ley de Patrimonio Histórico Español ¿a quién pertenecen los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español que sean exportados sin la autorización requerida?**
- A) A la Comunidad Autónoma que lo hubiera reclamado, sin coste alguno.
 - B) Al Estado.
 - C) Al Ministerio de Hacienda.
- 82. ¿Qué archivos fueron creados por la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía quedando su existencia real supeditada a la aprobación de un Plan de Implantación que debería ser aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno?**
- A) La red de Archivos Judiciales de Andalucía.
 - B) Los archivos comarcales de Andalucía.
 - C) Los Archivos Provinciales Intermedios.
- 83. Según la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, el Parlamento de Andalucía ejercerá respecto de su archivo:**
- A) Todas las competencias normativas precisas para la gestión de sus fondos documentales.
 - B) Todas las competencias normativas precisas para la gestión de sus fondos documentales salvo lo dispuesto en la Ley citada en el enunciado.
 - C) No existe la referida Disposición Adicional.

84. La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía califica a los documentos de titularidad pública como bienes:
- A) Demaniales, inalienables, imprescriptibles e inembargables.
 - B) Prescriptibles y embargables.
 - C) Inalienables, imprescriptibles e inembargables.
85. Según la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía ¿qué requisitos deben cumplir los documentos de titularidad pública a efectos de su validez?
- A) De veracidad y métodos de custodia de acuerdo con la normativa que sea de aplicación.
 - B) De autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y contextualización, de acuerdo con la normativa que sea de aplicación.
 - C) De veracidad y autenticidad de sus copias de acuerdo con la normativa que sea de aplicación.
86. La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía define el archivo como:
- A) Un conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
 - B) Un conjunto de documentos producidos por una unidad administrativa.
 - C) Los documentos producidos por las distintas unidades administrativas.
87. ¿Qué novedad, entre otras, introduce Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas respecto de la obligación de cada una de las Administraciones Públicas?
- A) La creación de un Archivo General que recibirá todos los expedientes finalizados.
 - B) Mantener un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados.
 - C) La creación de una Unidad de Política Digital y un Registro de Procedimientos.
88. Los procedimientos y los expedientes que se generen en el ámbito de lo público deben, según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
- A) Ser conservados en tramitadores y sistemas que permitan el cambio de soporte.
 - B) Ser producidos en formatos abiertos y accesibles.
 - C) Ser conservados en un formato que permita garantizar su autenticidad, integridad y conservación del documento.
89. El artículo 16 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por la que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos clasifica a los archivos del Sistema Andaluz de Archivos en razón de su:
- A) Propiedad.
 - B) Titularidad.
 - C) Gestión.
90. ¿En qué ley vigente podemos encontrar la siguiente definición de expediente?: *Se entiende por expediente administrativo 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) La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
 - B) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - C) La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

91. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que cuando, en virtud de una norma, sea preciso remitir el expediente electrónico, ello se hará de acuerdo con:
- A) Lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad.
 - B) Lo previsto en las normas técnicas europeas de interoperabilidad.
 - C) Lo previsto en la normativa vigente en materia de sistemas de gestión documental en el ámbito de lo público.
92. ¿Qué ámbito de aplicación tiene la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Junta de Andalucía?
- A) La Administración Central de la Junta de Andalucía.
 - B) Las Administraciones Públicas ubicadas en Andalucía y sus entidades instrumentales dependientes.
 - C) La Administración de la Junta de Andalucía y de sus entidades instrumentales.
93. Según el artículo 203 del 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, el Secretario custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial y:
- A) Autorizará que salgan de la misma a requerimiento únicamente de las autoridades judiciales.
 - B) No consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden.
 - C) Autorizará que salgan de la misma a requerimiento de autoridades de cualquier orden.
94. En 1823, ¿durante qué reinado se crea el Consejo de Ministros y la aparición de los primeros Departamentos Ministeriales?
- A) José I
 - B) María Cristina de Borbón
 - C) Fernando VII
95. En los reinos peninsulares cristianos y en el proceso de conquista, la concesión de un conjunto de privilegios y de exenciones fueron denominados:
- A) Ordenanzas.
 - B) Fueros.
 - C) Regalías.
96. El término corregidor designa comúnmente a:
- A) Los oidores.
 - B) Los fiscales.
 - C) Los jueces.
97. En el Derecho Español, las Ordenanzas Municipales son:
- A) La base de la estructura jurídica de los municipios, reguladoras de las cuestiones fundamentales de la vida del Concejo.
 - B) El conjunto de los Privilegios otorgados a un municipio.
 - C) El documento más solemne de un municipio.
98. Andalucía comprende los antiguos reinos de:
- A) Córdoba, Granada y Sevilla.
 - B) Córdoba, Jaén, Murcia, Granada y Sevilla.
 - C) Córdoba, Granada, Jaén y Sevilla.

99. ¿En la segunda mitad de qué siglo se produjo en España la expulsión de los jesuitas?

- A) Siglo XVII
- B) Siglo XVI
- C) Siglo XVIII

100. ¿A quién se debe la autoría del libro *Los archivos de la Unión Europea. Qué son y cómo se tratan* (Ediciones Trea, 2010)?

- A) Yolanda Martín González
- B) Alfonso García-Miguel
- C) Mateo Maciá

Segunda parte PRÁCTICA

Ramiro Ramírez Ramírez, funcionario del Cuerpo Superior Facultativo, opción Archivística, de la Junta de Andalucía, ha trabajado en varios archivos gestionados por la Administración Autónoma.

Ha consultado el informe de su vida laboral y comprobado que no aparecen reflejados en el mismo: un año que estuvo trabajando en el Archivo de la Real Chancillería de Granada y dos años que estuvo como becario en el Archivo Central de la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura en Jaén, por haberle sido asignada una de las becas que fueron convocadas por la Consejería de Cultura en 2001.

Respecto de esos dos años de becario, Ramiro decide acogerse a la Orden ISM/384/2024, de 29 de abril y cotizar por esos dos años, para lo que necesita acceder a documentos custodiados en archivos.

Sobre estas circunstancias y sobre los trabajos desempeñados a lo largo de su vida laboral, que son absolutamente ficticios, trata este supuesto.

101. ¿Qué plataforma de la Junta de Andalucía deberá utilizar Ramiro para presentar su solicitud de acceso a información pública?

- A) Solicit@
- B) SIA
- C) PID@

102. Una vez realizada la solicitud de acceso a información en la plataforma de la Junta de Andalucía, según la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, ¿qué organismo debe responder a su solicitud de información?

- A) La persona titular de la Secretaría General de la Seguridad Social.
- B) El órgano o entidad competente por razón de la materia de la información solicitada.
- C) El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

103. ¿En qué plazo, desde la recepción de la solicitud por el órgano competente, debe éste resolver, dictar y notificar la resolución a su solicitud de información pública?

- A) En 20 días hábiles.
- B) En 3 meses.
- C) En 6 meses.

104. En la Resolución que responde a su solicitud de información pública se le indica que, siguiendo lo establecido en el artículo 53 del Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía, atendiendo al año de convocatoria de estas becas y al órgano convocante, los documentos fueron transferidos desde el Archivo Central del órgano convocante al Archivo correspondiente, ¿qué Archivo es?
- A) Archivo Histórico Provincial de Jaén.
 - B) Archivo Central del Instituto Andaluz de Administración Pública.
 - C) Archivo General de Andalucía.
105. Una vez consultado el expediente en el Archivo, Ramiro solicita una copia auténtica de la Resolución de concesión de la beca. Según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ¿qué requisitos debe cumplir dicha copia?
- A) Que sea electrónica y en formato PDF/A.
 - B) Que sea realizada por el órgano competente, que garantice la identidad de dicho órgano y del contenido del documento.
 - C) Que sea copia electrónica y realizada por un órgano con competencia en compulsión de documentos públicos.
106. El expediente personal de Ramiro, como funcionario de la Junta de Andalucía, forma parte de la serie *Expedientes de personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía*, ¿podría ser eliminada esta serie según la normativa vigente?
- A) No, porque son documentos de conservación permanente y así se recoge en la tabla de valoración aprobada.
 - B) Sí, los expedientes que componen la serie documental podrán ser eliminados transcurridos 30 años desde la baja definitiva de la persona titular.
 - C) Sí, según el contenido de la tabla de valoración aprobada.
107. ¿En qué función del Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Andalucía (Versión: 2.1, Edición: 2022) está clasificada la serie *Expedientes de personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía*?
- A) Gestión de personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
 - B) Gestión de recursos humanos.
 - C) Personal.
108. Cuando Ramiro trabajó en el Archivo de la Real Chancillería de Granada, se recibió una solicitud del Ayuntamiento de Santa Fe para exponer un documento de titularidad estatal conservado en dicho Archivo. Según la normativa vigente, ¿a quién corresponde autorizar, en primera instancia, la salida del documento en cuestión?
- A) A la persona titular del Servicio de Archivos de la Consjería competente en materia de documentos, archivos y Patrimonio Documental.
 - B) A la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de Cultura en Granada.
 - C) A la persona titular del Ministerio de Cultura.
109. Según la normativa vigente ¿con qué antelación debió solicitar el Ayuntamiento de Santa Fe la salida temporal del documento de titularidad estatal para que formara parte de la exposición?
- A) Mínima de 2 meses a la fecha prevista de la exposición .
 - B) Máxima de 3 meses a la fecha prevista de la exposición.
 - C) Mínima de 15 días a la fecha prevista de la exposición.

110. El documento solicitado para la exposición estaba encuadernado y, con carácter previo a su salida, debió ser reproducido. Según las *Recomendaciones Técnicas para la Digitalización de Documentos (versión 2.0, 14/02/2022)* de la Consejería competente en materia de Cultura de la Junta de Andalucía, se aconseja:
- A) Desencuadernar el documento con la finalidad de obtener una mejor reproducción.
 - B) Reproducir todas las páginas del documento encuadernado, incluidas las páginas en blanco.
 - C) No digitalizar las guardas y lomos de los documentos encuadernados.
111. El documento en cuestión, es un manuscrito de tamaño folio que contiene ilustraciones miniadas a color. Según las *Recomendaciones Técnicas para la Digitalización de Documentos (versión 2.0, 14/02/2022)* de la Consejería competente en materia de documentos, archivos y Patrimonio Documental de la Junta de Andalucía, ¿con qué resolución de captura debe hacerse la reproducción?
- A) 600/1200 dpi
 - B) 2400/4200 dpi
 - C) 300/400 dpi
112. El Archivo de la Real Chancillería dispuso la difusión del documento solicitado por el Ayuntamiento de Santa Fe. Según las *Recomendaciones Técnicas para la Digitalización de Documentos (versión 2.0, 14/02/2022)* de la Consejería competente en materia de Cultura de la Junta de Andalucía, ¿qué formato deben tener las imágenes del documento para su difusión?
- A) JPG
 - B) TIFF
 - C) BNP
113. De acuerdo con las *Recomendaciones Técnicas para la Digitalización de Documentos (versión 2.0, 14/02/2022)* de la Consejería competente en materia de Cultura de la Junta de Andalucía, ¿qué formato deben tener las reproducciones digitales destinadas a conservación?
- A) BNP
 - B) TIFF
 - C) JPG
114. El documento en cuestión ha sido difundido recientemente por el Archivo de la Real Chancillería en @rchivAWeb. Según la *Guía de Metadatos de Objetos Digitales del Patrimonio Documental: Perfil Mets de los Archivos de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte. Versión 1.2 Julio 2023*, publicada en el Portal Institucional de la Consejería competente en materia de documentos, archivos y Patrimonio Documental, para su descripción ¿qué esquema de metadatos se ha empleado?
- A) EAD
 - B) eEMGDE
 - C) Dublin Core
115. La primera vez que Ramiro participó en un procedimiento de ingreso por transferencia regular de documentos en un archivo, fue durante su etapa como becario en el Archivo Central de la Delegación Provincial de Cultura en Jaén y los documentos habían sido producidos por la Secretaría General de dicha Delegación. Según el artículo 51.2 del Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía ¿mediante qué documento se debió formalizar la transferencia ordinaria?
- A) Relación de entrega.
 - B) Acta de entrega.
 - C) Inventario somero.

- 116. Las transferencias regulares del archivo de oficina al Archivo Central de series documentales que no cuenten con Tablas de Valoración aprobadas, deben realizarse, según el Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía:**
- A) A los tres años de la caducidad del expediente.
 - B) A los dos años de haber finalizado el trámite administrativo.
 - C) Al año de haber finalizado el trámite administrativo.
- 117. El director del Archivo Central de la Delegación Provincial de Cultura en Jaén le encargó a Ramiro la revisión de los préstamos administrativos efectuados por dicho Archivo, a efectos de su renovación o reclamación. De acuerdo con el artículo 103.2 del Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía, ¿con qué periodicidad debe realizarse esta revisión?**
- A) No superior a un año.
 - B) Cada seis meses.
 - C) Cada cinco años.
- 118. Actualmente, Ramiro trabaja en un Archivo que debe recibir los documentos procedentes de los archivos centrales de las entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía que ejerzan sus competencias en más de una provincia. ¿Qué archivo es este?**
- A) El Archivo Central de la Entidad Instrumental productora.
 - B) Archivo General de Andalucía.
 - C) Los documentos deben ser transferidos a cada Archivo Histórico Provincial de cada una de las provincias.
- 119. ¿Qué herramienta facilitaría a Ramiro la carga de registros descriptivos para realizar un ingreso en @rchivA?**
- A) CARPE-DIEX
 - B) Transfer @rchivA
 - C) @rchivA importa
- 120. Un jefe de servicio pregunta al Archivo en el que trabaja en la actualidad Ramiro si puede proceder a la eliminación de cinco cajas que contienen listados de ordenador. En aplicación del artículo 36 del Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía, ¿qué debería responder?**
- A) Sí, siempre y en todo caso.
 - B) Sí, salvo que estén validados o subsista su valor administrativo.
 - C) No, deben ingresar en el archivo electrónico único de la Junta de Andalucía.

PREGUNTAS DE RESERVA

- 151. El Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas está constituido por:**
- A) Las personas titulares de las Consejerías de Hacienda de las Comunidades Autónomas.
 - B) Las personas titulares de las Consejerías de Hacienda de cada Comunidad Autónoma y la persona titular de la presidencia de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).
 - C) La persona titular del Ministerio de Hacienda y las personas titulares de las Consejerías de Hacienda de cada Comunidad Autónoma.
- 152. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía establece entre las reglas especiales relativas a las causas de inadmisión de las solicitudes de acceso a la información que:**
- A) No se deberá inadmitir el acceso a borradores y resúmenes de informes de apoyo.
 - B) Se deberán inadmitir las solicitudes a información que tenga carácter interno, entre ella cualquier informe, sea preceptivo o facultativo.
 - C) Los informes preceptivos no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo para justificar la inadmisión.
- 153. La serie de normas UNE-ISO 30300 tienen por objeto general:**
- A) Sistemas de gestión para los documentos.
 - B) Preservación de objetos digitales.
 - C) Análisis de los procesos de trabajo.
- 154. Los documentos de más 30 años de las tres principales instituciones europeas (Comisión, Consejo y Parlamento) están custodiados en:**
- A) Florencia, Bruselas y Luxemburgo.
 - B) Bruselas y Estrasburgo.
 - C) Bolonia.
- 155. La Orden de 7 de julio de 2000, por la que se regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza calificadora de documentos administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales establece que el plazo para dictar y notificar la Orden que concluya el procedimiento de Elaboración y publicación de las tablas de valoración será de:**
- A) Un año.
 - B) Un mes.
 - C) Seis meses.
- 156. ¿Cuál es uno de los compromisos de calidad que ofrece la Carta de Servicios del Archivo de la Real Chancillería de Granada en relación a los servicios de difusión?**
- A) Organizar al menos dos actividades culturales y difusoras del papel de los archivos y el Patrimonio Documental, con una periodicidad mínima semestral.
 - B) Organizar al menos una actividad cultural y difusora del papel de los archivos y el Patrimonio Documental, con una periodicidad mínima semestral.
 - C) Organizar al menos una actividad cultural y difusora del papel de los archivos y el Patrimonio Documental, con una periodicidad mínima anual.

157. El Archivo en el que trabaja actualmente Ramiro recibe una consulta de información en la que un usuario solicita conocer en qué archivo se conserva el Fondo documental de la Familia Romero de Torres. En la respuesta se le informa que el referido Fondo se conserva en:

- A)** Archivo Episcopal de Córdoba
- B)** Archivo de la Fundación Romero de Torres.
- C)** Archivo Histórico Provincial de Córdoba.

158. En uno de los archivos históricos en que trabajó Ramiro un ciudadano presentó una solicitud de acceso a documentos que forman parte de un fondo ingresado por depósito en ese Archivo, dicho acceso:

- A)** Será autorizado por el Archivo que custodia los documentos por ser Patrimonio Documental de Andalucía.
- B)** Se regirá por las condiciones del depósito, sin perjuicio de la observancia de las normas de obligado cumplimiento.
- C)** Será denegado por el Archivo en razón, únicamente, de los límites contemplados en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.