



Castilla-La Mancha



TERCERA PRUEBA SUPUESTO PRÁCTICO

**CUERPO SUPERIOR
ESCALA SUPERIOR DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS
ESPECIALIDAD: ARCHIVOS
ACCESO: LIBRE**

**RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA: 22 de marzo de 2021
(D.O.C.M. nº 62, de 31 de marzo de 2021)**

En Toledo, a 9 de marzo de 2022

VALORACIÓN DE LOS SUPUESTOS PRÁCTICOS

SUPUESTO PRÁCTICO 1 (20 puntos)

- Ejercicio 1: 7 puntos
- Ejercicio 2: 7 puntos
- Ejercicio 3: 6 puntos

SUPUESTO PRÁCTICO 2 (20 puntos)

- Ejercicio 4: 10 puntos
- Ejercicio 5: 10 puntos, a razón de 2 puntos cada pregunta

EJERCICIO 1

Le ha sido entregada la primera hoja de un documento más extenso. Teniendo esto en cuenta, cumplimente los siguientes datos:

- Fecha y lugar aproximados, dado que estos datos no aparecen en la hoja entregada pero pueden deducirse de la misma.
- Alcance y contenido
- Tipología documental
- Tipo de escritura
- Soporte

EJERCICIO 2

Determine el alcance o contenido del siguiente documento y realice el comentario histórico, institucional y/o archivístico que le sugiere. Se valorará la concreción y pertinencia de la respuesta por encima de la extensión.

1774
Antarua Dn Magna que hizo Don Joseph de la Ciudad de Toledo a quatro de
Septiembre de mill setecientos y ocho años como alu genco de
la Mage en el aula magna desta Universidad Don Joseph Stephonso de
Fabra y Pizarro Natural de Formida
drossi Evencia para efecto de graduarse
en esta Uniu-
rende Regencia en esta Uniu-
222

de 1774 En Capone en presencia del Señor Dr Don
Fernando Merino y Franco Maestre de Escuela Cancel
y de esta Universidad Dignidad y Canonicato en esta S.
Iglesia, y de las Señores D. D. Diego Ortiz de
Susunaga Catedratico de Prima de Canones y de Cano
de la Sagruntia de Canones Dr D. Leguistin Ortiz de
Susunaga Catedratico de decreto Dr D. Leonardo
de contreras y Castro y de otras muchas personas de to-
dos estados hizo un dicto en que lezo una honra de re loe
de Arma y acatada dicha decion le barguieron los S.
Dr Don Diego Ortiz de Susunaga G. de Presidido y

Yo D. D. Augustin Ortiz de Susunaga y demandado
dho Arguimentos se alio fuere dho Saldernado y otros
Sra Causas nonus confirmare probare sobre dho Acto
arguimentos y Verumina y conformes le abroviaron y
dieron Decencia para que quando fuese su Voluntad prosa
duese en los demas exercicios que le falaban para el dho pro
do que pretendie lo qual se le hizo notorio adho gradu
ando y boluendo acertar en dha aula dio las gracias
a dho Sra y con esto zesso dho Acto seg. dor fee

[Signature]
Causa: *[Signature]*

[Faint handwritten text on the left margin]

EJERCICIO 3

Realice una transcripción paleográfica de las líneas que se señalan en el siguiente documento.

EJERCICIO 4

Los diferentes departamentos que conforman una Delegación de Servicios de la Junta de Comunidades han sufrido una profunda reorganización y ha sido prevista una transferencia masiva de documentación al archivo central de dicha Delegación.

Teniendo en cuenta que usted, como responsable del Archivo Central de la Delegación, dispone de la siguiente información:

- Que la transferencia masiva que va a ser enviada al Archivo Central alcanza un total de 400 unidades de instalación.
- Que el depósito tiene una capacidad total de 2.800 unidades de instalación y que actualmente está ocupado por 2.659 unidades de instalación.
- Que próximamente se esperan recibir otras transferencias de volumen indeterminado, además de otros envíos ordinarios.
- Que el Archivo Intermedio le limitará el envío de unidades de instalación porque el espacio de sus depósitos se encuentra al borde del colapso.

Además, se le han entregado los siguientes listados:

- Series existentes en el depósito de la Delegación de Servicios con expresión de su volumen y fechas extremas.
- Series valoradas por la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha.

Con toda esta información, se le pide que elabore un **plan de respuesta motivado** a corto y medio plazo para la gestión de espacio de su depósito. Se valorará la adecuación y pertinencia de las distintas actuaciones archivísticas que decidan aplicarse, así como la concisión y brevedad de la respuesta.

SERIES EXISTENTES EN EL DEPÓSITO DE LA DELEGACIÓN DE SERVICIOS

SERIE	VOLUMEN EN CAJAS	FECHAS EXTREMAS
ADJUDICACIONES DE BIENES	1	2004
ALERTA DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	5	1997-2003
AUTORIZACIONES DE TRANSPORTE	38	1982-1999
AYUDAS DEL PLAN RENOVE DE CALDERAS	25	2009-2015
BOLETINES OFICIALES DE LA PROVINCIA	16	1995-2004
CONCILIACIONES LABORALES	60	1990-2014
CORRESPONDENCIA	120	2000-2020
CURSOS DE FORMACIÓN OCUPACIONAL	150	2010-2017
DOCUMENTACIÓN SIN IDENTIFICAR	213	1983- sin determinar
EXPEDICIÓN DE TÍTULOS DE FAMILIA NUMEROSA	58	2006-2019
EXPEDIENTES DE ADMISIÓN EN RESIDENCIAS PARA MAYORES	43	1992-2003
EXPEDIENTES DE CARRETERAS	53	1983-2020
GUÍAS DE ORIGEN Y SANIDAD PECUARIA	70	1984-2012
INCENTIVOS A LA INVERSIÓN EMPRESARIAL	420	1991-2014
INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO INDUSTRIAL	120	1982-2021
PROYECTOS DE PARCELACIONES DEL INSTITUTO DE REFORMA Y DESARROLLO AGRARIO	25	1943-1968
SANCCIONES EN MATERIA DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	78	2007-2018
SOLICITUDES DE CAZA Y PESCA	20	2000-2019
SUBVENCIONES AL CONTROL INTEGRADO EN EL OLIVAR	427	2012-2015
SUBVENCIONES AL SECTOR ARTESANO	300	1990-2001
SUBVENCIONES PARA FORMACIÓN OCUPACIONAL	297	2000-2020
SUBVENCIONES PARA VIVIENDA JOVEN	120	2010-2015

Series valoradas por la Comisión Calificadora de Documentos pertenecientes al Subsistema de Archivos de los Órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Nombre de la Serie	Dictamen	Plazo
Admisión de alumnado en centros educativos para Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato	Eliminación total	5 años
Tarjetas de accesibilidad	Eliminación total	5 años
Guías de Origen y Sanidad Pecuaria	Eliminación total	5 años
Documentos de identificación bovina (DIB)	Eliminación total	5 años
Procesos de selección de personal de instituciones sanitarias, (bolsas de trabajo), del Servicio de Salud de Castilla La-Mancha (SESCAM)	Eliminación total	5 años
Ayudas con cargo al Fondo de Acción Especial	Eliminación parcial	
Albaranes	Eliminación total	5 años
Subvenciones para el aprovechamiento de energías renovables	Eliminación total	5 años
Subvenciones a ayuntamientos para mejora del alumbrado público	Eliminación total	5 años
Ayudas del Plan Renove de ventanas	Eliminación total	5 años
Ayudas del Plan Renove de calderas	Eliminación total	5 años
Visados de transporte de servicio privado	Eliminación total	5 años
Visados de transporte de servicio público	Eliminación total	5 años
Expedición de Tarjetas Lectoras de Tacógrafo Digital	Eliminación total	5 años
Subvenciones para la adquisición de aparatos electrodomésticos de alta eficiencia energética (Plan Renove de Electrodomésticos)	Eliminación total	5 años
Inscripciones en el Registro de Demandantes de Vivienda	Conservación permanente	
Subvenciones al autoempleo	Eliminación total	10 años
Grabaciones de las comunicaciones de la Sala de Coordinación del Servicio de Emergencias 1-1-2 de Castilla-La Mancha	Conservación permanente	
Subvenciones al transporte público por carretera para el fomento de las condiciones de seguridad y mejoras medioambientales	Eliminación total	Serie cerrada
Inscripciones en el registro de instalaciones de grúas	Eliminación total	10 años
Ayudas con cargo al programa de acción social para personal docente	Eliminación total	Serie cerrada
Ayudas económicas a familias numerosas	Eliminación total	5 años

Reclamaciones, quejas, iniciativas y sugerencias	Eliminación total	5 años
Expedientes de gestión de usuarios del programa de termalismo	Eliminación total	5 años
Sanciones en materia de transporte	Eliminación total	10 años
Ayudas con cargo al programa de acción social para personal funcionario y laboral	Eliminación total	5 años
Tasa fiscal sobre el juego	Eliminación total	10 años
Subvenciones con cargo al programa "Conocer nuestra región"	Eliminación total	5 años
Ayuda para el mantenimiento de las condiciones básicas de vida	Eliminación total	5 años
Actos y acuerdos remitidos por las entidades locales	Eliminación total	5 años
Conciliaciones laborales	Eliminación total	5 años
Solicitudes de permiso de personal	Eliminación total	5 años
Partes de absentismo laboral remitidos por Delegaciones Provinciales	Eliminación total	5 años
Listados diarios o mensuales de anomalías horarias del personal	Eliminación total	5 años
Vales de gasolina	Eliminación total	1 año
Fichas de incidencias de personal	Eliminación total	5 años
Expedientes de la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico	Conservación permanente	5 años
Disposiciones enviadas al Diario Oficial de Castilla-La Mancha	Eliminación total	5 años
Expedientes de subvenciones del programa "A Plena Luz"	Conservación permanente	
Solicitudes de asistencia a cursos organizados por la Escuela de Administración Regional	Eliminación total	1 año
Partes diarios de automóviles	Eliminación total	1 año
Solicitudes de licencia de caza y pesca	Eliminación total	1 año

EJERCICIO 5

Usted acaba de finalizar un importante trabajo de integración del archivo electrónico único en su organización. Durante varios años ha promovido la implantación de un sistema integrado de administración electrónica que abarca desde el principio todo el ciclo vital de los documentos.

Una administración autonómica se pone en contacto con usted y le consulta sobre los pasos a seguir para desarrollar su propia administración electrónica. Usted propone a sus órganos directivos la posibilidad de elaborar un Esquema Institucional de Metadatos. Estos le solicitan que explique, defina y desarrolle **brevemente** las siguientes cuestiones:

1. ¿Es necesario poseer previamente una Política de Gestión de Documentos? En caso afirmativo, explique por qué es necesaria y resuma qué es y para qué sirve.
2. ¿Qué es un Esquema de Metadatos? ¿Cómo se estructura? ¿Cuál es su finalidad?
3. Defina qué es un metadato. ¿Qué tipos de metadatos podemos encontrar y qué cualidad poseen en un Esquema?
4. ¿Qué metadatos imprescindibles propone usted y para qué procesos concretos de la gestión de documentos?
5. Enumere Esquemas de Metadatos de otras administraciones públicas que puedan servirle como antecedente.