



Castilla-La Mancha



Escuela de
Administración
Regional

CUESTIONARIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS

CONVOCATORIA:

Resolución de 11/02/2019 (DOCM n.º 38 de 22 de Febrero de 2019).

CUERPO: Superior

ESCALA: Superior de Archivos, Bibliotecas y Museos

ESPECIALIDAD: Archivos

SISTEMA DE ACCESO: Libre

FECHA: 28/09/2019

INSTRUCCIONES:

- **No abra este cuestionario** hasta que se le indique.
- Utilice **bolígrafo negro o azul**. Lea detenidamente antes de comenzar las instrucciones que figuran al dorso de la "Hoja de Examen".
- Todas las preguntas de este cuestionario tienen el mismo valor y una sola respuesta correcta.
- Compruebe siempre que el número de respuesta que señale en la "Hoja de Examen" es el que corresponde con el número de pregunta del cuestionario.
- Este cuestionario consta de **100** preguntas y **5** de reserva. Las preguntas de este cuestionario deben ser contestadas en la "Hoja de Examen".
- **Las respuestas deberán ser marcadas** en la "Hoja de Examen" teniendo en cuenta estas instrucciones y las contenidas en la propia "Hoja de Examen".
- El tiempo de realización de este ejercicio es **de 120 minutos**.
- En la "Hoja de Examen" **no deberá anotar ninguna otra marca o señal** distinta de las necesarias para contestar el ejercicio.
- Este cuestionario puede utilizarse en su totalidad como borrador.
- **No olvide firmar** la "Hoja de Examen" en el lugar reservado al efecto.

1. ¿Quién designa al Defensor del Pueblo en España?

- a) El Congreso
- b) El Senado
- c) Las Cortes Generales
- d) El Gobierno

2. Es competencia exclusiva de la Junta de comunidades de Castilla La Mancha:

- a) El régimen minero y energético
- b) Las asociaciones
- c) Vías pecuarias
- d) Los casinos

3. Según la Carta de los Derechos del Ciudadano de Castilla-La Mancha, cuando un ciudadano no pueda o no sepa rellenar una instancia dirigida a la Administración de la Junta, esta será cumplimentada por el empleado que le atienda:

- a) Sí, siempre
- b) Sólo si dispone de tiempo para ello
- c) Sí, si lo autoriza su superior jerárquico
- d) No, lo debe cumplimentar quien lo firma

4. Los titulares de órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente:

- a) En la forma que se disponga reglamentariamente
- b) En la forma que disponga cada Administración Pública
- c) En la forma que disponga la presente Ley
- d) No podrán suplirse, sólo delegar la firma

5. Son anulables los actos administrativos que:

- a) Tengan un contenido imposible
- b) Incurran en desviación de poder
- c) Lesionen derechos susceptibles de amparo constitucional
- d) Sean constituidos de infracciones penal

6. En los procedimientos responsabilidad patrimonial, el derecho a reclamar por daños de las Administraciones públicas prescribe:

- a) A los 3 meses de producido el hecho indemnizable
- b) A los 6 meses de producido el hecho indemnizable
- c) Al año de producido el hecho indemnizable
- d) A los seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor

7. En un procedimiento sancionador el vencimiento del plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa determina:

- a) Desistimiento
- b) Caducidad
- c) Silencio positivo
- d) Silencio negativo

8. Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior:

- a) 40.000 euros
- b) 18.000 euros
- c) 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de otros contratos
- d) 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de contratos de suministros o servicios

9. ¿Cuál de las siguientes conductas constituye una infracción muy grave en materia de subvenciones?

- a) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida
- b) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos fuera del plazo establecido para su presentación
- c) La no aplicación, en todo o en parte, de la cantidad recibida a los fines para los que la subvención fue concedida
- d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos previstos para ello en las bases reguladoras de la subvención

10. Las recomendaciones y los dictámenes:

- a) Serán vinculantes
- b) No serán vinculantes
- c) Las recomendaciones serán vinculantes y los dictámenes nunca serán vinculantes
- d) Las recomendaciones no serán vinculantes y los dictámenes si serán vinculantes

11. ¿En qué Título del Estatuto de Autonomía se recogen las competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha?

- a) Título I
- b) Título II
- c) Título III
- d) Título IV.

12. La estructura de la Administración de Castilla-La Mancha se establece:

- a) Por Decreto
- b) Por Orden
- c) Por el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha
- d) Por la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del gobierno y del consejo consultivo de Castilla-La Mancha

13. Según el Estatuto de Castilla-La Mancha, la Región se organiza territorialmente en:

- a) Municipios y provincias
- b) Municipios, provincias y comarcas
- c) Municipios, provincias, comarcas y entidades de ámbito inferior al municipio
- d) Las entidades que se establezca en la ley que regule esta materia

14. Las leyes regionales serán promulgadas, en nombre del Rey, por:

- a) El Presidente de las Cortes regionales
- b) El Presidente de las Cortes generales
- c) El Presidente de la Junta de Comunidades
- d) El Presidente del Consejo de Ministros

15. El Código Ético para los Altos Cargos o Asimilados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se aprobó por:

- a) Decreto 7/2016, de 20 de febrero
- b) Decreto 7/2017, de 20 de febrero
- c) Decreto 7/2018, de 20 de febrero
- d) Decreto 7/2019, de 20 de febrero

16. En la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha las Cartas de Servicios tendrán el periodo de validez:

- a) Que en ellas se establezca expresamente y no podrán superar los dos años
- b) Que en ellas se establezca expresamente y no podrán superar los tres años
- c) De tres años, salvo que se establezca expresamente un plazo inferior
- d) De cuatro años, salvo que se establezca expresamente un plazo inferior

17. Las solicitudes dirigidas a los órganos de la Administración de la Junta de Castilla-La Mancha, pueden ser presentadas en el registro electrónico por los interesados o sus representantes:

- a) Todos los días del año con el mismo horario que en las oficinas de registro
- b) Todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día
- c) Todos los días hábiles del año con el mismo horario que en las oficinas de registro
- d) Todos los días naturales con el mismo horario que en las oficinas de registro

18. De acuerdo con el Decreto 12/2010, de 16 de marzo, por el que se regula la utilización de medios electrónicos en la actividad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados públicos tienen la condición de registro electrónico:

- a) No, en ningún caso
- b) Sí, en todo caso
- c) No, salvo en los supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico
- d) No, salvo que así lo decida discrecionalmente el titular del órgano del que dependa la unidad.

19. Según el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, la elaboración y aplicación de planes de igualdad es:

- a) Obligatoria para todas las empresas
- b) Voluntaria para todas las empresas
- c) Obligatoria para las empresas de veinticinco o más trabajadores, a partir del periodo transitorio
- d) Obligatoria para las empresas de cincuenta o más trabajadores, a partir del periodo transitorio

20. Según la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, con carácter general, una solicitud de acceso de información pública deberá contestarse en el plazo de:

- a) 20 días hábiles desde la recepción de la solicitud
- b) Un mes a contar desde la recepción de la solicitud
- c) Tres meses a contar desde la recepción de la solicitud
- d) Seis meses a contar desde la recepción de la solicitud

21. ¿Qué fueron la sisa y la alcabala?

- a) Rentas sustraídas a la Iglesia por la Corona
- b) Contribuciones extraordinarias otorgadas al rey por las Cortes
- c) Impuestos indirectos sobre el consumo de bienes por vía mercantil
- d) Impuestos que gravaban el tráfico de personas y mercancías

22. Constituye un tipo documental de la Corona de Castilla durante los siglos XII a XV:

- a) Carta "a maiestatis"
- b) Albalá
- c) Franqueza real
- d) Privilegio condicional

23. La Real Cédula emitida por la Cancillería castellano bajomedieval se caracteriza por:

- a) La intitulación destacada en posición central sobre el cuerpo de la escritura
- b) Por la intervención destacada en el texto del Canciller Real
- c) Su utilización usual para la concesión de privilegios reales
- d) La intitulación completa, seguida de la dirección y el saludo

24. En 1766 se separan la simbiosis existente entre intendente y corregidor a los que se les dota de las siguientes competencias:

- a) Corregidores asuntos de justicia y policía. Intendentes los de hacienda y guerra
- b) Corregidores competencias en materia de recaudación, e intendentes en revisión de causas judiciales
- c) El corregidor asume la suprema representación en las localidades, mientras los intendentes ejercen la vigilancia del orden público en las grandes circunscripciones
- d) Los intendentes se convierten en una figura meramente honorífica sin apenas representación, mientras que los corregidores tenían plena competencia en los distritos del Reino

25. El portazgo es:

- a) La persona encargada de la vigilancia de las puertas y la entrada y salida de personas y mercancías en una población
- b) Quien difunde o es portador de las decisiones adoptadas por los Concejos, para hacerlas públicas y notorias entre sus vecinos
- c) La sanción punitiva impuesta a quien dañase o hiciera algún daño a las puertas y murallas de una localidad, con menoscabo de su finalidad
- d) Un impuesto indirecto que grava el tráfico de mercancías y las transacciones realizadas en los mercados

26. El antecedente directo de los Montes de Piedad son:

- a) Los diezmos parroquiales
- b) Los bancos de depósito
- c) Las arcas de limosna
- d) Las casas de misericordia

27. La revisión de la actuación de algunos oficiales reales tras su cese se constituye en el procedimiento llamado:

- a) Audiencia del oficio
- b) Auditoría del cargo
- c) Pesquisa real
- d) Juicio de residencia

28. La casa principal o "Caput ordinis" de la Orden Militar de Santiago desde 1230 se encontraba en:

- a) Santiago de Compostela
- b) Llerena
- c) Uclés
- d) Santiago de la Espada

29. La Inquisición Apostólica se introduce en la Corona de Castilla:

- a) En 1232 a partir de la bula "Declinante"
- b) En 1531 con el otorgamiento de la bula "Mediato cordis nostri"
- c) Tras el Ordenamiento de Alcalá de 1348
- d) En 1478 mediante la bula "Exigit Sincerae Devotionis"

30. La universidad menor de San Antonio de Porta Coeli se encontraba en:

- a) Toledo
- b) Cuenca
- c) Sigüenza
- d) Almagro

31. Las Secretarías del Despacho Universal instituidas en 1714 tenían unas atribuciones principalmente:

- a) Judiciales en apelaciones
- b) Administrativas de gobierno y ejecutivas
- c) Asesoramiento en materia religiosa
- d) Promulgación de Leyes

32. La organización de un estado federal se prevé en:

- a) Constitución de 1978
- b) Constitución de 1837
- c) Proyecto constitucional de 1873
- d) Constitución de 1931

33. Al crearse en 1833 la provincia de Toledo algunas de sus localidades pasaron:

- a) A Cáceres y Badajoz
- b) A Madrid, Ciudad Real y Guadalajara
- c) A Madrid, Ciudad Real y Cuenca, entre otras
- d) Sólo a Madrid y Ciudad Real

34. ¿En qué reforma hacendística se crea el subsidio industrial y de comercio?

- a) En la de López Ballesteros
- b) En la de Mon y Santillán
- c) En la de Fernández Villaverde
- d) En la del conde de Bugallal

35. En el siglo XIX ¿era posible eludir el servicio militar obligatorio?

- a) No, en ningún caso
- b) Únicamente en caso de incapacidad física o mental
- c) Sí, mediante la redención o por sustitución
- d) Fue posible durante la Regencia de Espartero

36. La Guardia Civil fue creada para:

- a) La vigilancia de los puertos marítimos
- b) La represión del protestantismo
- c) Escoltar a la reina en sus viajes de Estado
- d) La protección de las personas y las propiedades

37. La desamortización de Mendizábal afectaba:

- a) Sólo a bienes del clero secular
- b) A bienes del clero regular y del clero secular.
- c) Sólo a bienes de las instituciones de beneficencia.
- d) A todos los bienes amortizados

38. El Bachillerato Unificado Polivalente (BUP) se crea por la Ley de Educación de...

- a) 1956
- b) 1963
- c) 1970
- d) 1990

39. ¿Era la FAI una organización de clase?

- a) Sí, era una organización vinculada a la CNT
- b) No, era una fundación internacional.
- c) Sí, era un sindicato próximo al PCE
- d) Sí, era una organización vinculada a la UGT

40. La CEDA era:

- a) Una alianza formada básicamente por partidos católicos
- b) Una confederación estatal de anti catalanistas
- c) Una coalición electoral conservadora de la I República
- d) Una alianza de partidos neo carlistas

41. ¿Qué es la Causa General?

- a) Un instrumento de información y represión de la Dictadura de Primo de Rivera
- b) La suma de procesos resueltos en el Tribunal Supremo entre 1943 y 1945
- c) La suma de procesos iniciados por el Fiscal General entre 1943 y 1945
- d) Un instrumento de información y represión de la Dictadura de Francisco Franco

42. Castilla-La Mancha se constituyó como Comunidad Autónoma, de acuerdo con el procedimiento establecido en:

- a) El artículo 143 de la Constitución Española
- b) El artículo 149 de la Constitución Española
- c) El artículo 151 de la Constitución Española
- d) El artículo 153 de la Constitución Española

43. Según el artículo 13 del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, la Ley del Gobierno y del Consejo Consultivo deberá ser aprobada por:

- a) Mayoría simple de los miembros del Pleno de la Cámara
- b) Mayoría absoluta de los miembros del Pleno de la Cámara
- c) Mayoría de tres quintos de los miembros del Pleno de la Cámara
- d) Mayoría de dos tercios de los miembros del Pleno de la Cámara.

44. La “Guía de los archivos de la Iglesia en España”, publicada en 2001, una de las principales fuentes de información sobre los archivos de la Iglesia católica fue publicada por:

- a) El Ministerio de Cultura
- b) La Asociación de Archivos de la Iglesia en España
- c) La archidiócesis de Madrid
- d) La Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD)

45. La mayor parte de los documentos producidos por el Consejo de Aragón se conservan hoy en:

- a) El Archivo de la Corona de Aragón y el Archivo General de Simancas
- b) El Archivo General de Simancas
- c) El Archivo Histórico Nacional y el Archivo de la Corona de Aragón
- d) El Archivo Histórico Nacional

46. ¿Dónde se conservan las actas originales del Consejo de Ministros?:

- a) En el Archivo Histórico Nacional
- b) En el Archivo General de la Administración
- c) En el Archivo del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad
- d) En el Archivo del Palacio Real

47. La documentación producida por los amillaramientos puede encontrarse, fundamentalmente, en:

- a) En los archivos históricos de titularidad autonómica
- b) En el Archivo General de la Administración
- c) En los archivos municipales y en los archivos históricos provinciales
- d) En los archivos de las diputaciones provinciales

48. ¿Además de en los archivos militares, dónde debe buscarse, prioritariamente, la documentación relativa a las quintas para el servicio militar obligatorio?:

- a) En los archivos históricos provinciales
- b) En el Archivo General de la Administración
- c) En los archivos municipales
- d) En los archivos históricos de titularidad autonómica

49. ¿Dónde se encuentran los documentos producidos por el Banco de San Carlos y el Banco de San Fernando?

- a) En el Archivo Histórico Nacional
- b) En el Archivo Histórico del Banco de España
- c) En el Archivo General de la Administración
- d) Desaparecieron durante la guerra civil

50. Las “contadurías de hipotecas” son el antecedente directo de los Registros de la Propiedad. ¿Dónde se encuentran sus libros registro?

- a) En los correspondientes Registros de la Propiedad
- b) En los archivos históricos de titularidad autonómica
- c) En el Archivo Histórico Nacional
- d) En los correspondientes archivos históricos provinciales

51. El Archivo General de la Guardia Civil se encuentra en:

- a) Maqueda (Toledo)
- b) Úbeda (Jaén)
- c) Madrid
- d) Valdemoro (Madrid)

52. El archivo de la Unión General de Trabajadores está gestionado por:

- a) La Fundación Largo Caballero
- b) La Fundación 1º de Mayo
- c) La Fundación Cipriano García
- d) El Ministerio de Cultura y Deportes

53. La ley 22/2002 de 21 noviembre de, la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, crea un organismo autónomo, entre cuyas funciones están “prestar el apoyo técnico necesario en materia de igualdad de oportunidades a través de medidas concretas. Según Decreto 77/2019: ¿Cómo se denomina este órgano y dónde queda adscrito?

- a) El Instituto de la Mujer adscrito a la Consejería de Bienestar Social
- b) El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha adscrito a la Consejería de Igualdad y Portavoz
- c) El Instituto de la Mujer adscrito a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes
- d) El Instituto de la Mujer adscrito a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo

54. Según del Decreto 85/2019 de 16 de julio, corresponde el fomento, desarrollo y gestión de rehabilitación de viviendas, áreas urbanas y rurales y conservación del patrimonio arquitectónico a:

- a) La Consejería de Educación, Cultura y Deportes
- b) La Consejería de Vivienda
- c) La Consejería de Obras Públicas y Vivienda
- d) La Consejería de Fomento

55. La ordenación y gestión del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha, según el Decreto 80/2019 por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, es competencia de:

- a) La Viceconsejería de Administración local y Coordinación Administrativa
- b) La Secretaría General de Hacienda y Administraciones Públicas
- c) La Secretaria general de la Vicepresidencia Primera
- d) La Viceconsejería de Igualdad

56. Las fuentes documentales para realizar un informe sobre los datos de las ayudas individuales de transporte escolar para el alumnado de centros docentes no universitarios que lleva gestionando la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se localizan en:

- a) Archivos de oficina de las Delegaciones Provinciales de Bienestar Social o de las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes
- b) Archivos Centrales de la Delegaciones Provinciales de Bienestar Social
- c) Archivos Centrales de la Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes, Archivo de Castilla La-Mancha o Archivo Central de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes
- d) Archivo Central del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o al Archivo de Castilla La-Mancha

57. Según el Cuadro de clasificación de los Archivos Históricos Provinciales y su dependencia orgánica, en qué apartado debe circunscribirse la documentación una Delegación del Instituto Nacional de Empleo (INEM):

- a) 1. Archivos Públicos - 1.3. Administración Central Periférica – Trabajo
- b) 1. Archivos Públicos - 1.4 Administración Autonómica – Trabajo
- c) 1. Archivos Públicos - 1.4 Administración Autonómica – Fomento
- d) 1 Archivos Públicos – 1.6 Administración Institucional – Dirección Provincial INEM

58. Quién es el autor de la obra “Técnicas descriptivas de archivos”.

- a) Antonia Heredia
- b) Elio Lodolini
- c) Theodore Roosevelt Schelleberg
- d) Aurelio Tanodi

59. Según la nomenclatura española tradicional, las escrituras góticas se dividen en:

- a) Cursiva, redonda y fracturada.
- b) Cursiva y asentada.
- c) Cursiva, redonda y caligráfica.
- d) Cursiva y redondilla

60. El “Ars notaria” es el arte o ciencia de componer y redactar documentos mediante reglas o normas recopiladas que se refiere esencialmente a:

- a) Documentos públicos y privados
- b) Documentos privados
- c) Documentos públicos.
- d) Documentos privados emanados de escribanías eclesiásticas

61. ¿Qué artículo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se refiere al archivo de documentos?

- a) Artículo 24
- b) Artículo 46
- c) Artículo 17
- d) Artículo 19

62. ¿Cuándo ingresan los documentos o expedientes electrónicos en el repositorio electrónico único de la JCCM?

- a) En el momento que están resueltos y su procedimiento finalizado
- b) A los 5 años de finalizar el procedimiento
- c) Cuando caduque su valor administrativo
- d) Cuando autorice el Archivo de Castilla-La Mancha

63. Según las Normas Técnicas de Interoperabilidad los componentes del documento electrónico son:

- a) Contenido y firma electrónica
- b) Contenido, firma electrónica y metadatos del documento electrónico
- c) Metadatos obligatorios
- d) Contenido, firma electrónica, metadatos del documento electrónico e índice electrónico

64. En el Esquema Nacional de Interoperabilidad se habla de tres tipos de interoperabilidad:

- a) Técnica, semántica y organizativa
- b) Semántica, organizativa, y jurídica
- c) Técnica, organizativa y de software
- d) Organizativa, semántica y estructural

65. En archivística una de las ventajas de la aplicación del principio de procedencia es:

- a) Proteger la ordenación de las agrupaciones documentales
- b) Ubicar correctamente el documento en el fondo que le corresponde de acuerdo a la actividad o función que lo genera
- c) Constituir la base fundamental para la recuperación temática de los documentos
- d) Permitir crear un organigrama para la ubicación física de las unidades de instalación

66. Teniendo en cuenta la archivística y sus ciencias auxiliares, ¿qué es un comodato?

- a) Un sistema de datación de documentos en el que se obtiene la fecha aproximada de realización del acto jurídico mediante el análisis diplomático de las características documentales.
- b) La reunión de Metadatos en una sola categoría común que garantiza la interoperabilidad con sistemas de otros países.
- c) La secuencia binaria de símbolos a los que se les ha dado un significado mediante actos específicos de interpretación.
- d) El procedimiento de ingreso de fondos documentales en un archivo mediante una fórmula jurídica en virtud de la cual el comodante conserva la propiedad de éstos.

67. El Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, aprueba:

- a) Reglamento de funcionamiento y composición del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha
- b) La composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha y el procedimiento de eliminación de documentos de los archivos públicos del Subsistema de Archivos de los Órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- c) La Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos
- d) La Política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

68. SIACI es un sistema de información unificado que asigna un número de identificación único y vitalicio a cada procedimiento, formado por 6 dígitos, correspondiendo los dos primeros a:

- a) Número de orden
- b) Código de clasificación funcional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- c) Familia de procedimientos
- d) Tipo de documento que inicia el trámite

69. ¿Cuál de los siguientes metadatos es considerado obligatorio en procedimientos administrativos electrónicos para la gestión documental de archivo, según la Política de Gestión de Documentos de Castilla-La Mancha?

- a) Código de lenguaje documental de Castilla-La Mancha
- b) Tipo de entidad
- c) Identificador
- d) Formato de firma

70. Según el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, un esquema de metadatos es:

- a) El instrumento que define la incorporación y gestión de los metadatos de contenido, contexto y estructura de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida
- b) El conjunto de reglas (algoritmo) que define la manera correcta de intercambiar o almacenar datos en memoria
- c) El conjunto organizado de actividades que se llevan a cabo para producir un producto o servicio
- d) Archivo centralizado donde se almacenan y administran datos y documentos electrónicos, y sus metadatos

71. La norma UNE-ISO, que aborda los principios que sustentan y rigen los metadatos para la gestión de documentos, es:

- a) La UNE-ISO 15489-1:2016: Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Conceptos y principios
- b) La UNE-ISO 14641-1:2015: Archivo electrónico. Parte 1: Especificaciones para el diseño y funcionamiento de un sistema de información para la preservación de información digital
- c) La UNE-ISO 23081: 2108: Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Principios
- d) La UNE-ISO/TR 18128:2014 IN: Información y documentación. Apreciación del riesgo en procesos y sistemas de gestión documental

72. El Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE), define el tipo de entidad Relación como:

- a) La asociación entre dos o más entidades que tiene relevancia en un contexto de gestión y/o de gestión de documentos
- b) La responsabilidad ejecutada por o asignada a una entidad Agente
- c) La información estructurada en cualquier formato creada, recibida y mantenida como evidencia por una organización o persona en cumplimiento de obligaciones legales o para actuaciones de gestión
- d) La institución, persona física o jurídica responsable o involucrada en la creación, producción, custodia o gestión de documentos

73. La política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, determina que las transferencias de documentos al repositorio electrónico se realizarán:

- a) En los plazos y condiciones que para su ejecución se encuentran regulados en la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha
- b) En los plazos previstos en el Decreto 18/2017, de 14 de febrero, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos
- c) En el momento en que el expediente se encuentre resuelto y su procedimiento finalizado y se tendrán en cuenta las medidas previstas en el Esquema Nacional de Seguridad relativas a los mecanismos de autenticidad, integridad y trazabilidad y demás normativa que les sean aplicables
- d) En lo previsto por la Política de Gestión de Documentos Electrónicos. 8. Guía de aplicación de transferencia. de los Ministerios de Hacienda y Política Territorial

74. A efectos de la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se entiende por captura:

- a) La acción de captar o reflejar un aspecto de la realidad en una obra o soporte electrónico
- b) El proceso de ingreso en el sistema de gestión documental de los documentos procedentes de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, a través del Sistema Corporativo de Información, Atención y Registro
- c) La conversión de un documento en soporte papel, o en otro soporte no electrónico, en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento
- d) El proceso consistente en trasladar documentos electrónicos de un sistema, repositorio o hardware a otro, sin necesidad de cambiar el formato de conservación, manteniendo la autenticidad, la integridad, la fiabilidad y la disponibilidad de los mismos

75. Según el Diccionario de Terminología Archivística publicado en 1995 por la Subdirección General de los Archivos Estatales, la lista de las fracciones cronológicas de las series documentales que se transfieren y que acompaña a éstas en los traslados reglamentarios recibe el nombre de:

- a) Hoja de remesa
- b) Repertorio de series
- c) Registro general de salida de fondos y/o documentos
- d) Relación de entrega

76. En la 3ª edición de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de los Ministerios de Hacienda y de Política Territorial y Función Pública, se prevé que la transferencia de documentos entre entidades de las Administraciones Públicas que se lleve a cabo a través de redes de comunicaciones se realizará preferentemente a través de:

- a) La Red SARA como medio seguro de comunicación
- b) Paquetes de datos que contendrán los expedientes o documentos a transferir de acuerdo con un formato acordado
- c) Mecanismos de bloqueo para aquellos expedientes o documentos que por algún motivo deban exceptuarse de la aplicación de las reglas generales
- d) La colaboración interadministrativa en el desarrollo de soluciones comunes, a través de las comunidades de usuarios de Archive

77. Una de las normas internacionales de descripción archivística publicada por el Consejo Internacional de Archivos es:

- a) La Norma UNE-ISO 30300:2011: Sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y vocabulario
- b) La NEDA: Norma Española de Descripción Archivística
- c) La ISAAR (CPF): Norma Internacional sobre los registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y familias
- d) El MoReq: Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo

78. Según el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE), las categorías que pueden contemplarse para el tipo de entidad Agente son:

- a) Fondo, serie, agregación, expediente y unidad documental
- b) Institución, Órgano, Persona y Dispositivo
- c) Función marco, función, actividad y acción
- d) Regulación, relación de procedencia y evento de gestión de documentos

79. La Carta de Servicios del Archivo de Castilla-La Mancha se aprobó por primera vez:

- a) En febrero de 2001 por resolución de la Consejera de Administraciones Públicas
- b) Por el artículo 10 del Decreto 69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan las actuaciones sobre calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
- c) Por el artículo 38 de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha
- d) El 10 de mayo de 2018 por AENOR mediante Certificado de Servicio

80. El tesoro multilingüe de la Unión Europea se denomina:

- a) Eur-Lex
- b) TED
- c) EuroVoc
- d) Eurostat

81. En un tesoro de archivos se considera que los términos que establecen relaciones de equivalencia ente los descriptores son:

- a) Los términos Úsese y Usado por
- b) Los términos genéricos y específicos
- c) Las notas de alcance
- d) Las relaciones de unión o agregación

82. La solución de la Administración Central del Estado para archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos recibe el nombre de:

- a) Albalá
- b) @rchivA
- c) Archive
- d) Archivo 3000

83. ¿Quién es el autor del artículo titulado “Archivar en femenino: Presencia de la mujer y del feminismo en la gestión de los archivos públicos españoles desde principios del siglo XX hasta nuestros días”?

- a) Luis Martínez García
- b) Olimpia López Rodríguez
- c) Fátima Rodríguez Coya
- d) Beatriz Franco Espiño

84. ¿Qué centro suele ser la sede en donde se celebran las Jornadas de Castilla-La Mancha sobre la Investigación en Archivos?

- a) El Archivo Municipal de Guadalajara
- b) El Archivo General Militar de Guadalajara
- c) El Archivo Histórico Provincial de Guadalajara
- d) El Archivo Histórico de la Nobleza

85. El programa pedagógico, que se inicia en el año 1996 en Castilla-La Mancha, elaborado por profesionales de los archivos y de la comunidad educativa recibió el nombre de:

- a) Documentos: Aprendiendo igualdad
- b) El Archivo de mi Pueblo
- c) La Maleta Viajera del Archivo
- d) La Casa de la Escritura

86. ¿Cuál de los siguientes agentes extintores ha sido retirado por razones medioambientales de los depósitos de archivos?

- a) Argón
- b) Halón
- c) Dióxido de carbono
- d) Polvo químico

87. ¿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 desinfección de los documentos

88. ¿Qué es un microfilme de primera generación o negativo de cámara?

- a) Aquél que se adquiere por un archivo para completar sus fondos
- b) Es el producido para la conservación del contenido de los documentos que se encuentran en mal estado, para evitar la manipulación de los originales en la consulta
- c) Es la película a partir de la cual se realizan las duplicaciones de difusión y consulta
- d) Negativo original del que se obtienen duplicados para su manipulación y que se conserva sin otro uso en el archivo de seguridad

89. En los métodos de restauración del papel en las últimas décadas se ha introducido la desacidificación que consiste en:

- a) Medir el PH para determinar el grado de alcalinidad
- b) Restablecer y consolidar las fibras del papel
- c) Reintegrar los elementos sustentados o tintas
- d) Eliminar la actividad de la acidez que se manifiesta en un tono amarillento y fragilidad del soporte

90. ¿Cuál de los siguientes portales en Internet pertenece al Portal de Archivos Españoles (PARES)?

- a) Biblioteca Virtual de la Prensa histórica
- b) La Educación en España: Historia y Archivos
- c) Privilegios Rodados en Archivos Españoles
- d) Víctimas de la Guerra Civil

91. El formato de fichero más común para almacenar los master de las imágenes digitales es, según las Directrices de proyectos de digitalización de colecciones y fondos de dominio público, en particular para aquellos conservados en bibliotecas y archivos (IFLA/ICA, 2002):

- a) PDF (Portable Document Format)
- b) TIFF (Tagged Image File Format)
- c) JPEG (Joint Photographic Experts Group)
- d) GIF (Graphic Interchange Format)

92. La ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en el artículo 57, prevé el acceso a los documentos que contengan datos que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar ya su propia imagen, cuando:

- a) Exclusivamente cuando medie el consentimiento expreso del afectado
- b) Cuando se justifique adecuadamente el fin de utilización de los datos
- c) Cuando se proceda previamente a la oportuna disociación de los datos de modo que se impida la identificación de las personas afectadas
- d) Medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años, a partir de la fecha de los documentos

93. Según el Decreto 6/2005, de 18 de enero, por el que se aprueba el reglamento de funcionamiento y composición del Consejo de Archivos de Castilla la Mancha, y su modificación por Decreto 65/2017, de 19 de septiembre, dicho Consejo de Archivos:

- a) Está constituido por vocales institucionales, técnicos y natos
- b) Entre otras funciones es un órgano de asesoramiento para establecer los criterios de acceso a los documentos en el Sistema de archivos de Castilla-La Mancha
- c) Se reunirá cuando así lo determine la Presidencia o a petición de un tercio de las personas titulares de las vocalías
- d) Sus vocalías serán renovadas cada 4 años

94. Forman parte del subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha:

- a) Las Entidades de Derecho Público
- b) Las empresas de carácter regional, independientemente de su antigüedad
- c) Las Corporaciones de Derecho Público en el ejercicio de competencias delegadas de carácter público
- d) Las Fundaciones públicas o privadas, sin ánimo o fines de lucro

95. Sobre el expurgo de documentación en los archivos de entidades locales:

- a) Cada municipio, dictaminará, de acuerdo a su independencia, a la hora de eliminar aquella documentación que pudiera consideras innecesaria en su archivo
- b) Siempre que la eliminación se haga por muestreo, será considerada válida y sin contraponerse a la norma
- c) El archivero municipal, a efectos de eliminación, dictamina la conservación permanente o destrucción de la documentación
- d) La Comisión Calificadora de Documentación dictaminará las cuestiones relativas a la destrucción o conservación permanente de los documentos pertenecientes al patrimonio documental.

96. ¿Quién ha dirigido la "Guía de los Archivos de la Iglesia en España" publicada en 2001?:

- a) Faustino Menéndez Pidal de Navascués
- b) Federico Udina Martorell
- c) Ramón González Ruiz
- d) José María Martí Bonet

97. Entre los objetivos de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) se encuentra:

- a) La defensa de las condiciones laborales de los asociados en el ejercicio profesional como personal archivero, bibliotecario, arqueólogo o museólogo
- b) La formación a la ciudadanía sobre el Patrimonio
- c) Asistir a los asociados en sus tareas de salvaguarda del patrimonio documental, bibliográfico museológico, arqueológico y artístico de España
- d) Emitir dictámenes obligatorios para la elaboración de legislación sobre el Patrimonio Cultural Español

98. ANABAD Castilla-La Mancha se constituye en:

- a) 1982
- b) 1983
- c) 1986
- d) 1992

99. Además de la documentación propiamente parlamentaria, en el Archivo del Congreso de los Diputados existen fondos de:

- a) La colección de documentos relativos a la Independencia de Norteamérica.
- b) Sección Histórica del Patronato Real
- c) Sección del Archivo de Cerdeña y serie de Cortes de Castilla.
- d) Consejo de Cruzada.

100. Aparte de Salas de Juzgados Centrales de Instrucción, la Audiencia Nacional posee una división en Salas, reflejadas en la organización de su Archivo:

- a) De Apelación, de lo Penal, de lo Contencioso-administrativo y de lo Social.
- b) De lo Penal, de lo Civil, de lo Contencioso-administrativo y de lo Social.
- c) De lo Penal, de lo Civil y de lo Social
- d) De lo Penal, de lo Civil, y de lo Contencioso-administrativo.

RESERVA

101. El grueso de la documentación del ducado de Híjar se encuentra:

- a) En el Archivo Municipal de Híjar
- b) En el Archivo Histórico de la Nobleza
- c) En el Archivo Histórico Nacional
- d) En el Archivo Histórico Provincial de Zaragoza

102. ¿Cuándo se instituyen los Consejos provinciales?

- a) En octubre de 1836
- b) En abril de 1845
- c) En septiembre de 1868
- d) En agosto de 1870

103. ¿Pueden modificarse los metadatos mínimos obligatorios del documento electrónico?

- a) 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
- b) Podrán modificarse después del procedimiento administrativo aquellos correspondientes al interesado
- c) No podrán modificarse después del final del procedimiento administrativo en ningún caso
- d) Con la autorización del responsable de la unidad productora podrá modificarse cualquier metadato en cualquier momento del procedimiento, incluso después de finalizado

104. Según el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, está excluido de fiscalización previa:

- a) Un contrato de servicios por importe inferior a 15.000 € (IVA excluido)
- b) Un contrato de servicios por importe de 15.000 € (IVA incluido)
- c) Un contrato de obras por importe de 50.000 € (IVA excluido)
- d) Un contrato de obras por importe de 50.000 € (IVA incluido).

105. En diplomática, al analizar las partes de los documentos, al final del cuerpo del mismo, dependiendo de época y tipo documental, se pueden distinguir las siguientes cláusulas de la "sancio" y "corroboratio":

- a) Preceptivas, prohibitivas, derogativas, reservativas, obligatorias, renunciativas, penales, y corroborativas.
- b) Obligatorias y "ad voluntarii".
- c) Preceptivas, intitutativas, prohibitivas, derogativas, reservativas, obligatorias, renunciativas, penales, y corroborativas
- d) Preceptivas, salutativas, prohibitivas, derogativas, reservativas, obligatorias, renunciativas, penales, y corroborativas