



**Castilla-La Mancha**



# **SUPUESTO PRÁCTICO**

**ESCALA TÉCNICA 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 26, de MARZO de 2022**

## SUPUESTO Nº 1 (PUNTUACIÓN DE 0-20)

En el ámbito territorial de Educación, los programas de formación permanente del profesorado se desarrollaban a través de instituciones especializadas entre las que ocupan un lugar preferente los Centros de Profesores, creados por el Real Decreto 2112/1984. Los mapas provinciales de estos centros quedan fijados por Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 5 de mayo de 1994.

Son asumidos por la JCCM en el año 2000 junto al traspaso de competencias en materia educativa no universitaria, por tanto, los Centros de Profesores pasaron a depender de las Delegaciones Provinciales de Educación, gestionados por las Unidades de Formación e Innovación, anteriormente dependieron de la Dirección Provincial de Educación del Ministerio, por la Unidad de Programas Educativos

En el Decreto 78/2005, de 5 de julio, se regula y se redistribuye la red institucional de formación permanente del profesorado, y finalmente en el Decreto 59/2012 crea el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha y suprimen los Centros de Profesores

Una vez suprimidos los CEP, los edificios se desalojaron y la documentación fue remitida a las Delegaciones Provinciales sin recibir tratamiento archivístico. En la provincia de Cuenca, se depositó en 2 naves diferentes.

CEP	Nave	Cajas de archivo*	Cajas de embalar	Clasificadores AZ*
Belmonte	B	40	2	10
Cuenca	A	55	2	15
Motilla del Palancar	B	35	2	12
San Clemente	B	25	2	14
Tarancón	B	25	1	10
<b>Total</b>		<b>180</b>	<b>9</b>	<b>61</b>

\* Las cajas de archivo y los clasificadores tienen en el lomo una reseña general de su contenido.

El tipo de documentación es similar en todos los centros:

- **Carteles y folletos divulgativos de actividades de los CEP (1999-2011)**  
En cajas de embalar
  
- **Documentación de Convenios entre la Consejería de Educación y los centros homologados que imparten cursos de formación para el profesorado (2009-2011)**  
Carpetillas por nombre del centro y localidad.  
Total: 32 cajas de archivo de los 5 CEP
  
- **Documentación de ayudas para Proyectos de investigación e innovación educativa(2005-2007)**  
Las carpetas contienen:
  - relación de solicitudes con el nombre del proyecto, incluye CD en cada proyecto
  - con facturas justificativas de cada proyecto,
  - memoria de proyectos
  - relación de gastos, facturas por años
  - correspondencia

Total: 30 cajas de archivo de los 5 CEP

- ***Documentación de reuniones de la Comisión de Valoración de los cursos de formación para el profesorado (1988-2011)***

Agrupadas en carpetillas colgantes por fecha de sesión dentro de las cajas, contienen:

- actas de las reuniones con los asistentes
- listado de adjudicaciones para cursos por modalidades (presencial y on line)
- listados de admitidos para cursos de educación infantil
- listados de admitidos para cursos educación primaria y secundaria

Total: 33 cajas de archivo de los 5 CEP

- ***Justificación económica de los cursos de formación para el profesorado realizados (1988-2011)***

La documentación se encuentra en fundillas de plástico, una por curso. Contienen:

- informes justificativos del curso realizado
- Presupuesto de cada curso desglosado por bloques
- documentos contables de los cursos de formación
- relación de documentos contables del pago a profesorado que imparten materias de los cursos

Total: 61 clasificadores tipo A-Z de los 5 CEP

- ***Material Didáctico de los cursos realizados (1988-2011)***

Total: 30 cajas de archivo de los 5 CEP

- ***Diario Oficial de Castilla-La Mancha (1986-2000) 25 volúmenes encuadernados***  
*En cajas de embalar*

- ***Memorias académicas de cursos de formación para el profesorado (1988-2011)***

En las carpetillas se indica el título del curso, la edición, el centro y la localidad en la que se desarrolla. Contienen:

- certificado de actividades
- listado relación de participantes
- Bloques de contenido del curso
- acta de evaluación final
- hoja de firmas
- cuestionarios

Total: 55 cajas de archivo de los 5 CEP

- ***Monografías y anuarios con estadísticas de cursos realizados en Castilla-La Mancha y el resto de Comunidades Autónomas***

- ***Revista de Formación del Profesorado de CLM (2005-2007)***

- ***Revista Científica Profesional (completo 2007-2010)***

En cajas de embalar.

El Secretario Provincial de la Delegación de Educación, Cultura y Deportes de Cuenca, se pone en contacto con usted para que asesore y coordine la transferencia de la documentación al Archivo que corresponda, ya que ésta no se utiliza y los CEP están suprimidos.

Para ello dispone de espacio suficiente en la nave donde ya se encuentra la documentación del CEP de Cuenca, 2 auxiliares de archivo y medios técnicos e informáticos. Además, cuenta con una aplicación de gestión del Archivo CLM cuyo módulo de transferencias, requiere la identificación de organismo productor (jerarquía de 3 niveles)

Deberá:

- Elaborar un Informe de actuación, en el que se señalen los pasos a seguir para realizar la transferencia, cómo organizaría la documentación física e intelectualmente.
- Una vez identificadas las series de la documentación para organizar, elegir dos de ellas y rellenar las dos fichas de identificación que se adjuntan.
- Finalmente, para formalizar el envío deber realizar una comunicación de transferencias de documentación al Archivo que corresponda, teniendo en cuenta que debe tener los siguientes campos:

<i>Órgano remitente</i>	
<i>Nº transferencia</i>	
<i>Archivo receptor</i>	
<i>Nº transferencia a. receptor</i>	
<i>Series (relación con fechas)</i>	
<i>Nº unidades instalación</i>	
<i>Signaturas archivo remitente</i>	
<i>Signaturas archivo receptor</i>	
<i>Responsable</i>	
<i>Fecha envío</i>	
<i>Observaciones</i>	

## SERIES DOCUMENTALES

**DENOMINACIÓN DE SERIE:**

**FECHAS:**

**ORGANISMO PRODUCTOR:**

**ORGANISMO 1:**

**ORGANISMO 2:**

**ORGANISMO 3:**

**CONTENIDO:**

## SERIES DOCUMENTALES

**DENOMINACIÓN DE SERIE:**

**FECHAS:**

**ORGANISMO PRODUCTOR:**

**ORGANISMO 1:**

**ORGANISMO 2:**

**ORGANISMO 3:**

**CONTENIDO:**

## **SUPUESTO Nº 2 (PUNTUACIÓN DE 0-20)**

Como personal del cuerpo técnico de archivos, se le solicita información de referencia para localizar en que archivo o archivos se encuentra la documentación que se detalla y deberá indicar las posibles restricciones de acceso detallando la legislación de aplicación en cada caso.

- 1- Expedientes de liquidación de impuesto de sucesiones y donaciones de la oficina liquidadora de Hellín (1990-1991)**
- 2- Actas de sesiones de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha**
- 3- Documentación de los años 1943 y 1944 de la Junta Local de libertad Vigilada de Talavera de la Reina**
- 4- Protocolo notarial de un notario de la provincia de Cuenca del año 1921**
- 5- Expediente sancionador por delito contra el Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha en el cual hay tres interesados, fechas 2001-2002.**

**SUPUESTO Nº 3 (PUNTUACIÓN DE 0 A 20)**

Describir el documento entregado como mejor considere

Transcribir las dos primeras líneas señaladas del documento



Alquy fada ben tadeb mo

En el lugar de lo quibao y en dizon de la quibao  
 de foz en m codias de de modo de marzo de m y l q d no  
 ben tar bu adan te m se presente s m y t b h f o b  
 Equy con ten doo para no preder te al quy fada adala  
 zar bermo de le d o lugar de la bna par te y m y uel ger  
 nande y prober dor de bno para la aba de d ual te zas  
 de jaron que ellos son con b en doo q con p e t a d o b m b o t a  
 manera que ellos al quy fada de la zar se m b e n d o a l  
 d o m y uel ger nande y bna en la de bno de m b e n b l a n c o q u e  
 tendia b e r u e n t a b a d o b a s l o q u e i n l l e a b u z e c e l a r o  
 por p r e j u d i c i a d a d o b a d e a d e y o t r a l e s l q u e s e l a a d e n  
 c a l l e d o b i n o a c a b a l e g e p a g a r e i n t o d o l o t e p r e s e n t a  
 m e b d e m a r z o q u e l l e d a r d i t e a p e d u r a c o n t r e n t a  
 a d o b a s b n a y b e r u e n t a p a r a i n d e n a l y p a r t e p a g o  
 b u r e n t o t r a l e s l o s q u a l e s s e a n d e d e c o n t a r d l a c o b o  
 d e l e d o b i n o y p r o b l y g o t o s a l q u y f a d a q u e r l o b m o b l e r a  
 z e r t y d i g n o s y d e p a y q u e n o l i d e r a q u y f a d o p o r m a b m y  
 p o r m e n o s m p o r d e t a n t o d o p u n a q u e l i d a r a s t o t a l  
 y t a n t o b i n o c o m o l e q u e l e v e n d e c o n m a b l a b c o s t a b o q u e  
 d o b u l l e s e l e d e e r u e n t a y d e d o m y uel ger nande y d o  
 q u a y t a b a y a y e t o l a d i a c o n p r a d e l a d o s a b b u r e n t a s  
 d o b a s d e l e d o b i n o l o q u e i n l a c u b a b u z e r d a r e d a l l o  
 p r e j o d e l o d o s d e y o t r a d a d o b a y d o b l y g o q u e l o s o n  
 c a r a o p a g a r a i n t o d o l o t e p r e s e n t e m e d e m a r z o y  
 q u e d i l o q u i d o b n o q u z e r a d e h i z e r e b m a g n e a d e p e r d i e r e  
 l e d o b i n o s e a p o r d u q u e n t a s y d e s p o r q u e d e d e p o r i n t e  
 p a d o d n r l l e d e b d e o y d i a d e l a f e d a d e l b t a c u t a p o r a l o q u a l  
 e a d e b n o d e l a b d i a p a r t e s p o r l o q u e l e t o a o b l y g o r o n d u  
 p e r s o n a y b u e n e s y h e r o n p o d e r a l a j u o t o r i a b y d e n u n  
 c i a r o n d i p r o p i o f u e r o y l a b d e m a s l e y e s q u e s o n h n d n  
 f a b o r y l o d o s o b o f r e g a n t e s a q u e n y o d e p r e s e n t e  
 s m y d o y f e q u e c o n o z o l o f r e m a s o n d e d u s n o n b e l d u n  
 d o t e s h e o s i n q u y f a d a y d o n f i d e f u a b y m e l g o r a d e i m  
 q u i l l a b e r m o d e l e d o s t e g a r d a b l a d o f e a b e i n o b a l e n  
 n t e m y

Alquixada Miguel Hernandez y mod b m y d  
 de alabar y m y d  
 de mediod

22  
 23  
 24  
 25  
 26  
 27  
 28  
 29  
 30  
 31  
 32  
 33  
 34  
 35  
 36  
 37  
 38  
 39  
 40  
 41  
 42  
 43  
 44  
 45  
 46  
 47  
 48  
 49  
 50  
 51  
 52  
 53  
 54  
 55  
 56  
 57  
 58  
 59  
 60  
 61  
 62  
 63  
 64  
 65  
 66  
 67  
 68  
 69  
 70  
 71  
 72  
 73  
 74  
 75  
 76  
 77  
 78  
 79  
 80  
 81  
 82  
 83  
 84  
 85  
 86  
 87  
 88  
 89  
 90  
 91  
 92  
 93  
 94  
 95  
 96  
 97  
 98  
 99  
 100