

## INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Personal Funcionario

### **A1.2 CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO ARCHIVÍSTICA (Acceso Libre) (A1.2022) (O.E.P. 2022-2023)**

ACCESO LIBRE

#### EJERCICIO ÚNICO:

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, siendo ambas obligatorias y eliminatorias.
5. La primera parte, de **carácter teórico**, consta de **79 preguntas** tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las 75 primeras son preguntas ordinarias y evaluables (**a contestar de la 1 a la 75 inclusive**) y 4 son de reserva (**a contestar de la 151 a 154 inclusive**).
6. La segunda parte, de **carácter práctico**, consta de **28 preguntas** tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 25 primeras son preguntas ordinarias y evaluables (**a contestar de la 76 a la 100 inclusive**) y 3 son de reserva (**a contestar de la 155 a la 157 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 pídala 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](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica) el mismo día de la realización del presente ejercicio.**

## APARTADO 1. PREGUNTAS ORDINARIAS Y EVALUABLES

1. **¿A qué Administración corresponde realizar los actos conducentes a la total recuperación de los bienes ilegalmente exportados según el artículo 4 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español?**
  - A) Al Ministerio de Asuntos Exteriores.
  - B) A la Administración del Estado.
  - C) A las correspondientes Administraciones Autónomas.
  - D) A la Administraciones Local en la que la que estuviera ubicado el bien antes de su exportación.
  
2. **Según 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*, ¿qué tipo documental es una diligencia?**
  - A) Documento de decisión.
  - B) Documento de transmisión.
  - C) Documento de constancia.
  - D) Documento de juicio.
  
3. **En la Edad Contemporánea, ¿qué tipo documental comenzó a firmarse con el nombre propio y la rúbrica del monarca?**
  - A) la Real Cédula.
  - B) la Real Provisión.
  - C) El Real Decreto.
  - D) la Real Orden.
  
4. **¿Qué Archivo Histórico Provincial de Andalucía se ubica en el desamortizado Real Convento de Santa Catalina Mártir, de la orden de Santo Domingo?**
  - A) el Archivo Histórico Provincial de Almería.
  - B) el Archivo Histórico Provincial de Cádiz.
  - C) el Archivo Histórico Provincial de Jaén.
  - D) el Archivo Histórico Provincial de Sevilla.
  
5. **Según la el artículo 73.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con:**
  - A) Las Normas Técnicas de Interoperabilidad y con la Política de Documento electrónico de la Comunidad Autónoma que corresponda.
  - B) Las Normas Técnicas de Interoperabilidad y Política de Documentos y Expedientes electrónicos de cada Administración.
  - C) Lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad.
  - D) Las normas comunes existentes en cada Administración Pública.
  
6. **¿Bajo el reinado de qué rey se creó el cargo de Notario del rey en Andalucía de la Cancillería Real castellana?**
  - A) Fernando III
  - B) Alfonso X
  - C) Sancho I
  - D) Felipe IV

7. **El Colegio Notarial de Andalucía tiene su sede en:**
- A) Sevilla.
  - B) Sevilla y Málaga.
  - C) Málaga.
  - D) Sevilla y Granada.
8. **¿De quién es la autoría del artículo publicado en el número 22 de la revista Tría en 2018: ¿Se puede ofrecer servicio de archivo a través de las redes sociales? La experiencia del Archivo General de Andalucía a través de Facebook?**
- A) Abilio Aguilar Diosdado
  - B) Ana Borrego Morales y Rosario Pérez Vargas
  - C) Ramón Alberch i Fugueras
  - D) Esther Cruces Blanco
9. **Según la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, la salida de documentos de titularidad pública de sus correspondientes unidades administrativas, sistemas de información y archivos, incumpliendo el artículo 12.2 se considera:**
- A) Una infracción muy grave.
  - B) Una infracción leve.
  - C) No se considera infracción.
  - D) Una infracción grave.
10. **En la conservación de negativos de nitrato se ha de tener en cuenta:**
- A) El riesgo por su naturaleza inflamable y por la emanación de gases.
  - B) El almacenamiento separado de otros soportes.
  - C) El copiado inmediato una vez iniciado el proceso de descomposición del soporte, ya que es irreversible.
  - D) Todas las anteriores respuestas son correctas.
11. **Según la segunda edición de la publicación *Recomendaciones para la edificación de archivos*, publicada por el Ministerio de Educación y Cultura en 1998, ¿Cuáles son las condiciones ambientales ideales para la conservación de las fotografías en blanco y negro?**
- A) Temperatura 15-20°, Humedad relativa 30-55%.
  - B) Temperatura 12-20°. Humedad absoluta 30-50%.
  - C) Temperatura 16-22°. Humedad relativa 30-50%.
  - D) Temperatura 16-22°. Humedad relativa 50-60%.
12. **Según el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, los Sistemas de Información que produzcan o custodien documentos electrónicos se inscribirán en:**
- A) El Catálogo de Procedimientos y Servicios.
  - B) El Registro General de los Sistemas de Información de la Junta de Andalucía.
  - C) El Registro de Procedimientos y Servicios
  - D) El Registro Único de los Sistemas de Información de la Junta de Andalucía.
13. **¿Qué dos instituciones conservan los documentos del archivo personal de Blas Infante?**
- A) El Centro Documental de la Memoria Histórica y la Fundación Blas Infante.
  - B) El Centro Documental de la Memoria Histórica y el Archivo General de Andalucía.
  - C) El Archivo General de Andalucía y la Fundación Blas Infante.
  - D) El Centro de Estudios Andaluces y la Fundación Blas Infante.

14. Los fondos documentales del Archivo General de Indias se agrupan en 16 secciones, una de ellas es:
- A) Arribadas.
  - B) La Real Compañía de la Habana.
  - C) Títulos de Indias.
  - D) Corona de Aragón.
15. ¿En qué Archivo Histórico Provincial de Andalucía ha ingresado la donación a favor de la Junta de Andalucía de la Colección de fotografías de Rafael Garófano Sánchez?
- A) El Archivo Histórico Provincial de Almería.
  - B) El Archivo Histórico Provincial de Cádiz.
  - C) El Archivo Histórico Provincial de Málaga.
  - D) El Archivo Histórico Provincial de Huelva.
16. Según el artículo 43.5 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, corresponde a los archivos centrales, entre otras funciones:
- A) La dirección científica y técnica y coordinación de los archivos intermedios provinciales
  - B) La custodia y conservación de los documentos de los procedimientos en fase de tramitación, hasta su transferencia al archivo correspondiente, de acuerdo con los plazos de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.
  - C) Transferir los expedientes electrónicos incorporando las referencias pertinentes al Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía para la gestión documental y garantizarán la cadena de custodia.
  - D) La custodia y conservación de los documentos de los procedimientos en fase de tramitación, hasta su transferencia al archivo correspondiente, de acuerdo con los plazos dados en Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía.
17. ¿Qué norma internacional establece los requisitos para la implantación de un Sistema de Gestión de Calidad?
- A) ISO 14001
  - B) ISO 8000
  - C) ISO 45001
  - D) ISO 9001
18. ¿Qué archivos judiciales territoriales de la Comunidad Autónoma de Andalucía se constituyen por la Orden de 24 de junio de 2013, de la Consejería de Justicia e Interior?
- A) Los de Málaga y Almería.
  - B) Los de Almería, Córdoba y Sevilla.
  - C) Los de Almería, Huelva y Sevilla.
  - D) Sólo se constituye el Archivo Judicial Territorial de Málaga.
19. Las instalaciones centrales del Archivo del Parlamento Europeo se hallan en:
- A) Luxemburgo
  - B) Florencia
  - C) Bruselas
  - D) Madrid

20. Según el artículo 56.1 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía la gestión documental en el ámbito de la Junta de Andalucía es:
- A) Transversal y reglada para los órganos administrativos contemplados en el capítulo II del título segundo de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
  - B) Común e integrada en la gestión administrativa.
  - C) Responsabilidad de los archivos centrales de los órganos directivos.
  - D) Coordinada por las consejerías competente en materias de administración electrónica y de política informática.
21. La lista de encabezamientos de materias se consideran:
- A) Lenguajes libres.
  - B) Lenguajes postcoordinados.
  - C) Lenguajes de estructura jerárquica.
  - D) Lenguajes controlados.
22. La archivística integrada es aquella que:
- A) Insiste en la necesidad de abarcar el tratamiento de los documentos desde sus orígenes en el proceso administrativo hasta su conservación definitiva o eliminación.
  - B) Sostiene que el archivo no es neutral, no se basa en leyes universales y debe principalmente contribuir a la construcción de la memoria social.
  - C) Defiende la unión de la Archivística y la Biblioteconomía como práctica profesional común.
  - D) Solo se aplica a archivos históricos y fondos documentales de conservación permanente.
23. En España, la institución creada en 1856 con el objetivo de impartir la enseñanza de los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo de Jefes y Oficiales de los archivos del Reino fue:
- A) La Escuela Matritense de Paleografía y Diplomática.
  - B) La Escuela de Diplomática.
  - C) La Cátedra de Archivística y Bibliografía de la Universidad Central.
  - D) La Facultad de Paleografía de la Universidad de Sevilla.
24. ¿Qué norma del Consejo Internacional de Archivos se usa para describir funciones?
- A) ISDF
  - B) ISAD-G
  - C) ISAAR-CPF
  - D) ISDIAH
25. Según el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ¿cuál de los siguientes requisitos deberán contemplar los documentos electrónicos administrativos para ser considerados válidos?
- A) Ser copia autenticada del original en papel.
  - B) Incorporar los sellos del registro correspondiente.
  - C) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.
  - D) Utilizar sistemas de encriptación simétricos.
26. En Diplomática, ¿una copia figurada es?
- A) Aquella en la que el copista intenta reproducir no solo el texto sino también los caracteres extrínsecos.
  - B) Aquella con imágenes gráficas: dibujos, miniaturas, grabados.
  - C) La copia no literal realizada por el escribano de memoria, sin reproducir el original.
  - D) La que solo reproduce el texto sin inclusión del protocolo inicial y final.

27. ¿Qué archivero enunció el teorema de *Ciclo vital de los documentos* en su ponencia de 1940 titulada: *What records shall we preserve?*
- A) Frank Upward.
  - B) Artel Ricks.
  - C) Carol Couture.
  - D) Philip Coolidge Brooks
28. En los procesos de restauración de documentos, el reaprestado sirve para:
- A) La consolidación del documento.
  - B) La eliminación del polvo y suciedad del documento.
  - C) La limpieza mecánica del documento.
  - D) El reaprestado no se utiliza en restauración de documentos.
29. Según el artículo 53 de la *Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía: la gestión documental es el conjunto de funciones y procesos reglados, aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo vital de los documentos, para garantizar:*
- A) La captura, registro, clasificación, calificación y acceso a los documentos.
  - B) Los procesos de identificación, valoración, descripción, acceso y servicio de los documentos.
  - C) El acceso y uso de los mismos, así como para la configuración del Patrimonio Documental de Andalucía.
  - D) La disposición de los documentos y la trazabilidad de las acciones.
30. ¿Qué político andaluz fue Secretario General del Partido Comunista de España durante la Guerra Civil?
- A) Manuel Azaña Díaz-Gallo
  - B) Nicolás Salmerón Alonso
  - C) José Díaz Ramos
  - D) Santiago Carrillo Solares
31. Andalucía, comprende los reinos que fueron de:
- A) Córdoba, Granada y Sevilla.
  - B) Granada, Jaén y Sevilla.
  - C) Córdoba, Granada, Jaén y Sevilla.
  - D) Córdoba, Jaén, Granada, Sevilla y Murcia.
32. El artículo 20 de la *Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía* establece que la transmisión onerosa entre vivos de la propiedad o de los derechos sobre los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía estará sometida al:
- A) Derecho excepcional de expropiación forzosa.
  - B) Derecho de tanteo y retracto.
  - C) Únicamente derecho de tanteo.
  - D) Requerirá informe previo de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico.
33. Antonia Heredia Herrera, citando a Vicenta Cortés, reconoce el paralelismo entre agrupaciones documentales e instrumentos de descripción e indica que los inventarios describen:
- A) Secciones de archivo.
  - B) Fondos.
  - C) Series documentales.
  - D) Unidades documentales simples.

34. Según el artículo 44.1 de la *Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español*, la persona que descubra objetos y restos materiales que posean los valores que son propios del Patrimonio Histórico Español y sean descubiertos como consecuencia de excavaciones, remociones de tierra u obras de cualquier índole o por azar deberá:
- A) Comunicar inmediatamente el hallazgo a los cuerpos de seguridad del Estado.
  - B) Proceder a la paralización de todas las actuaciones, excavaciones, remociones de tierra u obras de cualquier índole.
  - C) Ponerlo en conocimiento de la Unidad Central Operativa dependiente del Servicio de la Policía Judicial.
  - D) Comunicar a la Administración competente su descubrimiento en el plazo máximo de treinta días e inmediatamente cuando se trate de hallazgos casuales.
35. Según lo dispuesto en el artículo 81 de la *Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía*, las infracciones muy graves prescribirán a los:
- A) Seis meses.
  - B) Cinco años.
  - C) Diez años.
  - D) Dos años.
36. La EAD (Encoded Archival Description) es:
- A) Una norma de codificación html en formato MARC 21 para descripciones de archivo.
  - B) Una norma de presentación codificada de corporaciones, personas y familias.
  - C) Una norma tecnológica para codificar los instrumentos de descripción archivística en XML.
  - D) Un modelo de metadatos codificado en SGML para para la difusión de objetos culturales.
37. ¿Qué documento real en la Edad Moderna se intitulaba con la expresión *El Rey* y se validaba con la suscripción regia y el refrendo de un secretario?
- A) la Real Provisión.
  - B) la Real Cédula.
  - C) la Real Orden.
  - D) el Privilegio Real.
38. El diccionario de datos PREMIS define un conjunto de unidades semánticas que deben contener los repositorios para alcanzar funciones de:
- A) Indexación automatizada.
  - B) Búsquedas avanzadas.
  - C) Acceso y visualización.
  - D) Preservación.
39. 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
  - D) Para solicitudes repetitivas por un único solicitante solo se admitirán tres al año.

40. ¿Qué instrumentos archivísticos deben facilitar los archivos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública según el artículo 64 de la *Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía*?
- A) Instrumentos de información y descripción.
  - B) Instrumentos de control documental.
  - C) Instrumentos estadísticos.
  - D) Los estudios de identificación y valoración de sus series.
41. Según Pedro Rubio Merino, ¿con la normativa de qué Concilio asistimos al nacimiento oficial de los *Registros Sacramentales* en las parroquias?
- A) Concilio de Trento.
  - B) Concilio de Efeso.
  - C) Concilio de Letrán I.
  - D) Concilio Vaticano I.
42. ¿Qué político lideró el Partido Liberal tras su fundación en 1880?
- A) Antonio Canovás del Castillo
  - B) Práxedes Mateo Sagasta
  - C) Leopoldo O'Donnell Jorís
  - D) Alfonso Suárez González
43. El ámbito subjetivo de aplicación de la *Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Junta de Andalucía*, aprobada por *Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de agosto de 2017*, es:
- A) Los órganos de autogobierno contemplados en la Ley 6/2006, de 24 de octubre.
  - B) La organización central y territorial de la Administración de la Junta de Andalucía.
  - C) La administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.
  - D) Los documentos públicos administrativos válidamente emitidos.
44. La definición: "*bienes que está fuera del tráfico mercantil por no poder ser enajenados al pertenecer a determinadas personas o instituciones o tener un vínculo jurídico que impide que salga de tales manos, por esto denominadas manos muertas*" corresponde a:
- A) Bienes fungibles.
  - B) Bienes alodiales.
  - C) Bienes amortizados.
  - D) Bienes mostrencos.
45. El artículo 26.4 de la *Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español*, dispone que todos los propietarios o poseedores de los bienes muebles que reúnan el valor y características que se señalen reglamentariamente quedan obligados a:
- A) Tener un inventario y libro registro de los bienes.
  - B) Establecer un régimen de visitas.
  - C) Comunicar a la Administración competente la existencia de estos objetos, antes de proceder a su venta o transmisión a terceros.
  - D) Restaurar los bienes en caso de deterioro.

46. **¿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) Los Archivos Judiciales Territoriales de Andalucía.
  - B) Los Archivos Centrales del ámbito territorial de la Junta de Andalucía.
  - C) Los Archivos Centrales de las Entidades Instrumentales de la Junta de Andalucía.
  - D) Los Archivos Provinciales Intermedios.
47. **En un documento, ¿qué es el escatocolo?**
- A) Parte final del mismo que contiene las fórmulas necesarias para su autenticación y data.
  - B) Fórmula inicial del mismo consistente en una invocación pía a la divinidad mediante un signo o expresión verbal.
  - C) El sello pendiente de plomo u otro metal.
  - D) La expositio o exposición de motivos.
48. **¿Qué Archivo Histórico Provincial fue creado en Andalucía por Orden del Ministerio de Cultura de 2 de julio de 1987 con la finalidad de reunir, conservar y difundir los fondos documentales de carácter histórico de la Administración del Estado generados en su provincia, así como la documentación procedente de la Administración Periférica de la Junta de Andalucía que haya perdido su vigencia administrativa?**
- A) El Archivo Histórico Provincial de Huelva.
  - B) El Archivo Histórico Provincial de Sevilla.
  - C) El Archivo Histórico Provincial de Granada.
  - D) El Archivo Histórico Provincial de Almería.
49. **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) Las competencias incluidas en su Reglamento de Funcionamiento.
  - B) La gestión de los archivos de sus oficinas y de su archivo central y la transferencia de sus documentos al Archivo General de Andalucía.
  - C) La gestión total de sus fondos, por ser una institución de autogobierno de la Junta de Andalucía de las reguladas en el Capítulo VI del título IV del Estatuto de Andalucía.
  - D) Todas las competencias normativas precisas para la gestión de sus fondos documentales.
50. **Ante una solicitud de consulta de documentos que contengan datos personales no especialmente protegidos, realizada por una persona que tenga la condición de investigador y motive el acceso en fines históricos, según el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno:**
- A) Con carácter general, se concederá el acceso.
  - B) El acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado.
  - C) Únicamente podrá permitirse el acceso previa anonimización de los datos personales sobre salud o ideología.
  - D) Se concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados.

- 51. El Archivo del Conjunto Monumental de la Alhambra y el Generalife es:**
- A) El archivo del sitio histórico de la Alhambra y Generalife.
  - B) El archivo de la Agencia Administrativa, de titularidad estatal y gestión autonómica, denominada Patronato de la Alhambra y Generalife.
  - C) El archivo del Sistema Archivístico de Andalucía que conserva los documentos de los órganos gestores del Conjunto Monumental de la Alhambra y el Generalife.
  - D) Un archivo histórico de titularidad estatal y gestión autonómica.
- 52. El Sistema Archivístico de Andalucía debe su denominación actual a:**
- A) La Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos.
  - B) El 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.
  - C) La Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
  - D) Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
- 53. ¿Qué plazo establece el 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, para los depósitos voluntarios en los archivos del Sistema Archivístico de Andalucía?**
- A) No inferior a diez años, salvo si el depósito se produjera entre archivos de uso público.
  - B) No establece plazo mínimo para los depósitos voluntarios.
  - C) No inferior a veinte años, salvo si el depósito se produce entre archivos públicos.
  - D) No inferior a cinco años.
- 54. ¿Qué documento de la Cancillería Real castellana se validaba con el sello de plomo?**
- A) La real orden.
  - B) El oficio.
  - C) La minuta.
  - D) El privilegio rodado.
- 55. Según el artículo 70.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no formará parte del expediente administrativo:**
- A) Las bases de datos utilizadas para la gestión de la información.
  - B) La información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
  - C) Los documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias que hayan sido producidos por órganos distintos al instructor del procedimiento.
  - D) Los informes, preceptivos y facultativos no evacuados en tiempo y forma.
- 56. La forma más antigua de organización del Municipio en las tierras de Castilla y de León en la Alta Edad Media, fue:**
- A) Concejo municipal.
  - B) Concejo.
  - C) Concejo abierto.
  - D) Asamblea concejil.
- 57. Felipe V pretendió crear una Administración centralizada y especializada que llegase a todo el territorio español y fuese espejo del esquema administrativo francés. Para ello organizó la Administración en torno a dos figuras principales:**
- A) Capitanías Generales e Intendencias de Hacienda.
  - B) Capitanías Generales y Marítimas.
  - C) Intendencias Generales y Especiales.
  - D) Capitanías y Corregidurías.

58. El artículo 37 de la *Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía* establece que la Consejería podrá establecer medidas de fomento y de apoyo técnico y económico a las que podrán acceder:
- A) Las personas titulares de los archivos ubicados en Andalucía.
  - B) Las personas titulares de los archivo públicos ubicados en Andalucía.
  - C) Las personas titulares de los archivos privados ubicados en Andalucía que conserven Patrimonio Documental.
  - D) Las personas titulares de cualquier archivo que conserve documentos del Patrimonio Histórico Español.
59. Las Nuevas Poblaciones de Andalucía y Sierra Morena como organización territorial fue constituida por real cédula de:
- A) Carlos III
  - B) Felipe V
  - C) Carlos II
  - D) Felipe IV
60. Según la normativa vigente y su titularidad, los documentos de conservación permanente producido por los centros de enseñanza públicos, no universitarios, de Andalucía deberán ser transferidos a:
- A) Los Archivos Centrales de las Delegaciones Territoriales correspondientes.
  - B) Los Archivos Provinciales Intermedios correspondientes.
  - C) El Archivo General de la Administración.
  - D) Los Archivos Históricos Provinciales correspondientes.
61. ¿Qué archivo andaluz custodia el fondo de la familia Vázquez de Molina y Salazar?
- A) El Archivo General de Andalucía.
  - B) El Archivo Histórico Provincial de Jaén.
  - C) El Archivo Municipal de Úbeda.
  - D) El Archivo de la Real Chancillería de Granada.
62. ¿Cuáles de los siguientes NO son archivos de ámbito diocesano según el *Reglamento Marco de los Archivos de la Iglesia en Andalucía* aprobado por los Obispos de las Provincias Eclesiásticas de Granada y Sevilla en 2008?
- A) Los de seminarios diocesanos.
  - B) Los catedralicios.
  - C) Los parroquiales.
  - D) Los de ordenes religiosas.
63. El artículo 14 de la *Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno* limita expresamente, entre otros, el derecho de acceso a:
- A) La información que tenga declaración de *reservada sobre las relaciones exteriores*.
  - B) Cualquier información relativa a las relaciones exteriores.
  - C) La información clasificada como *secreta* relativa a las relaciones exteriores, salvo que medie un interés privado superior.
  - D) La información cuyo acceso suponga un perjuicio para las relaciones exteriores.

64. **¿Que Orden regula el procedimiento para la integración de archivos de titularidad privada en el Sistema Archivístico de Andalucía?**
- A) Orden de 16 de junio de 2004.
  - B) Orden de 31 de julio de 2006.
  - C) Orden de 20 de febrero de 2007.
  - D) Orden de 25 mayo de 2019.
65. **Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Andalucía se organiza territorialmente en:**
- A) Municipios, provincias, comarcas y pedanías.
  - B) Municipios, provincias y demás entidades territoriales que puedan crearse por ley.
  - C) Municipios, provincias y demás entidades territoriales que puedan crearse por ley o por Decreto del Consejo de Gobierno.
  - D) Municipios, provincias y demás entidades territoriales que puedan crearse por ley de las Cortes Generales.
66. **El Parlamento de Andalucía, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, goza de plena autonomía:**
- A) Reglamentaria, administrativa, disciplinaria y financiera.
  - B) Reglamentaria, administrativa, disciplinaria y tesorera.
  - C) Reglamentaria, presupuestaria, administrativa y disciplinaria.
  - D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
67. **Según Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su artículo 99, la Junta de Andalucía está integrada por:**
- A) El Presidente de la Junta, el Consejo de Gobierno, el Parlamento de Andalucía, la Cámara de cuentas y el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.
  - B) El Parlamento de Andalucía, la Presidencia de la Junta y el Consejo de Gobierno.
  - C) La Presidencia de la Junta, el Consejo de Gobierno y la Administración Pública andaluza.
  - D) La Presidencia de la Junta, el Consejo de Gobierno, el Parlamento de Andalucía, la Cámara de Cuentas y el Defensor del Pueblo Andaluz.
68. **De acuerdo con el artículo 84.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pondrán fin al procedimiento:**
- A) La resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la prescripción.
  - B) La resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.
  - C) La resolución, el desistimiento, la renuncia al ejercicio del derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la prescripción.
  - D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
69. **El artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, establece que cuando concurren razones de urgencia o la necesidad de cobertura debidamente motivadas que así lo justifiquen, el puesto de trabajo podrá ser cubierto de manera inmediata y con carácter provisional. En estos casos, el puesto deberá ser convocado, en los términos previstos en el apartado 6 de dicho artículo, en el plazo máximo de:**
- A) 2 meses desde el nombramiento provisional efectuado.
  - B) 1 mes desde el nombramiento provisional efectuado.
  - C) 15 días desde el nombramiento provisional efectuado.
  - D) 3 meses desde el nombramiento provisional efectuado.

70. En relación al personal funcionario de carrera, el artículo 126 de la *Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía*, prevé que la provisión de los puestos de trabajo cuya forma en la relación de puestos de trabajo sea el concurso general, se tramitará en la modalidad de concurso abierto y permanente como:
- A) Modalidad preferente.
  - B) Será la única modalidad posible de forma de provisión en este tipo de puestos de trabajo.
  - C) Modalidad por razones de excepcionalidad.
  - D) En el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, sólo existe la forma de provisión de concurso específico y de libre designación.
71. Conforme a lo establecido en la *Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía*, los Decretos acordados en Consejo de Gobierno llevarán la firma de:
- A) Presidente o de la Presidenta de la Junta de Andalucía, exclusivamente.
  - B) La persona titular de la Presidencia y de la Vicepresidencia de la Junta de Andalucía.
  - C) La persona titular de la Presidencia y si afectaran a varias Consejerías, llevarán además la firma de las personas titulares de las Consejerías proponentes.
  - D) La persona titular de la Presidencia y de la Consejería proponente.
72. La *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*, establece que por razón de su cuantía económica, se consideran contratos menores, con carácter general, los contratos de valor estimado inferior a:
- A) 30.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 10.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.
  - B) 45.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 20.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.
  - C) 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.
  - D) 30.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 5.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.
73. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 437/2008, de 2 de septiembre, analizar y debatir el Plan estratégico para la igualdad de mujeres y hombres que el Consejo de Gobierno aprobará cada cuatro años, es competencia de:
- A) La Comisión de Igualdad de Género en los Presupuestos.
  - B) La Comisión Delegada para la Igualdad del Consejo de Gobierno.
  - C) La Comisión Interdepartamental para la igualdad de mujeres y hombres en Andalucía.
  - D) La Comisión Andaluza de igualdad y protección de la mujer.
74. De conformidad con el artículo 120 del *Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía*, el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones:
- A) Se iniciará siempre de oficio y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.
  - B) Se iniciará siempre de oficio y se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva.
  - C) Se iniciará a solicitud de la persona interesada y se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva.
  - D) Se iniciará a solicitud de la persona interesada y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

**75. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de Administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, ¿cuál de las siguientes NO es un tipo de sede electrónica de las que puede crear la Administración de la Junta de Andalucía?**

- A) Sede electrónica compartida.**
- B) Sede electrónica derivada.**
- C) Sede electrónica general de la Administración de la Junta de Andalucía.**
- D) Sede electrónica coordinada.**

## APARTADO 1. PREGUNTAS DE RESERVA

151. De acuerdo con el *Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía*, los expedientes de gastos de tramitación anticipada que no se refieran a los casos en que pueden adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, quedarán sujetos al límite del:
- A) 50% del crédito correspondiente al Presupuesto en el que se inicien.
  - B) 45% del crédito correspondiente al Presupuesto en el que se inicien.
  - C) 40% del crédito correspondiente al Presupuesto en el que se inicien.
  - D) 30% del crédito correspondiente al Presupuesto en el que se inicien.
152. ¿Cuál de las siguientes cualidades debe cumplir un papel permanente según la norma ISO 9706?
- A) El empleo de dióxido de azufre y bisfenol A en al menos un 5 %.
  - B) Un valor de PH inferior a 1,0.
  - C) Un porcentaje de lignina superior al 50 %.
  - D) Una reserva alcalina mínima (habitualmente carbonato cálcico) de un 2 %.
153. ¿A quién debemos la autoría del libro *Marginación social y mentalidad en Andalucía Occidental expósitos en Sevilla (1613-1910)* publicado en Sevilla por la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía en 1980?
- A) Antonia Marina Heredia Herrera
  - B) León Carlos Álvarez Santaló
  - C) Federico García de la Concha
  - D) Carmen Barriga Guillén
154. ¿En qué tres clases de archivos, a cargo del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, divide el *Reglamento de Archivos de Estado de 1901*?
- A) Archivos generales, comarcales y de distrito.
  - B) Archivos generales, archivos regionales, archivos especiales.
  - C) Archivos generales, regionales e Intermedios.
  - D) Archivos generales, comarcales y de distrito.

## APARTADO 2. PREGUNTAS ORDINARIAS Y EVALUABLES

### SUPUESTO PRÁCTICO

Cinta Osuna Baza aprobó la oposición al Cuerpo Superior Facultativo, opción Archivística (A1.2022), de la Junta de Andalucía y le fue asignada una plaza de archivera en el Archivo Central de la Delegación Territorial de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte en Cádiz.

Entre los trabajos que debió realizar se encontraba, entre otros, identificar y valorar una serie documental conservada en dicho archivo, con el fin de proceder a efectuar su transferencia e iniciar, en su caso, el procedimiento de calificación y selección documental. La serie corresponde a un procedimiento de subvenciones de la Junta de Andalucía en materia de museos, convocadas por la Consejería competente en esa materia, que fueron tramitadas por las distintas Delegaciones Territoriales.

Cinta comenzó el trabajo accediendo al contenido de la *ORDEN, de 7 de julio de 2000, de la Consejería de Cultura por la que se regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documental* y al modelo de Estudio de Identificación y Valoración, que fue aprobado por la *Resolución de 11 de noviembre de 2002, de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, por la que se hace público el acuerdo de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos de 28 de octubre de 2002, que aprueba el formulario para los Estudio de Identificación y Valoración de series documentales*. Asimismo accedió al modelo actualizado de Estudio de identificación y valoración, con sus instrucciones de cumplimentación y a otros documentos que se encuentran disponibles en la web de la actual Consejería de Cultura y Deporte.

Sobre estos trabajos, sobre la cumplimentación del formulario de Estudio de identificación y valoración y otros, que Cinta debió ejecutar como archivera, trata este supuesto práctico, que es totalmente ficticio y del que debe responder a las siguientes preguntas:

76. Cinta, como responsable del archivo y con carácter previo a la cumplimentación del formulario para el Estudio de Identificación y valoración, siguiendo lo establecido en el artículo 16.1, de la Orden de la Consejería de Cultura de 7 de julio de 2000 antes citada, debió:
- A) Solicitar toda la información de la serie a la Secretaría del Consejo Andaluz de Archivos.
  - B) Requerir información a la Secretaría de la Comisión acerca de la existencia de estudios similares, con tablas de valoración aprobadas y publicadas o en vías de aprobación y publicación.
  - C) Informarse sobre los calendarios de eliminación publicados
  - D) Requerir información a la Presidencia de la Comisión acerca de la existencia de tablas de valoración aprobadas o en vías de aprobación y publicación de la serie en cuestión.
77. Según la Orden de la Consejería de Cultura de 7 de julio de 2000, antes citada, la información que deberán contener los Estudio de identificación y valoración de las series documentales será:
- A) Identificación, valoración y área de control.
  - B) Identificación, valoración y propuesta de eliminación.
  - C) Identificación, valoración y propuesta de calificación.
  - D) Identificación, valoración y selección.
78. ¿Se debe cumplimentar en el formulario del Estudio de identificación y valoración la información referida a los plazos de transferencias?
- A) No.
  - B) Sí.
  - C) Sólo se cumplimentará en caso de proponer la conservación total de la serie.
  - D) Sólo se cumplimentará en caso de proponer la eliminación total de la serie.

79. **¿Debe ser siempre cumplimentado en el formulario el dato referido a la fecha final de la serie?**
- A) Esta información sólo se cumplimentará en el caso de que la serie sea una serie cerrada.
  - B) Sí, en todo caso.
  - C) Sí, sólo se consignará la fecha final del periodo estudiado.
  - D) Se cumplimentará sólo en el caso de series subordinadas.
80. **La información referida a la tradición documental, ¿en qué elemento del formulario del Estudio de identificación y valoración debe ser cumplimentada?**
- A) En el apartado que informa de los valores.
  - B) En el apartado de procedimiento del expediente tipo.
  - C) En el apartado destinado a la denominación.
  - D) En el apartado destinado al contenido.
81. **En la cumplimentación del apartado legislación del formulario se atenderá principalmente a:**
- A) La normativa específica.
  - B) La normativa genérica.
  - C) La normativa exclusivamente de la Administración proponente.
  - D) La normativa exclusiva de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
82. **En el Estudio de identificación y valoración, Elemento I, Apartado 2, debe introducirse la información referida al cuadro orgánico y cuadro funcional de la serie. Los dígitos a incluir, según las instrucciones para cumplimentar el formulario actualizado, corresponderán respectivamente al:**
- A) Cuadro Orgánico del Archivo y Cuadro Funcional de la Administración Periférica de la Junta de Andalucía.
  - B) Cuadro Orgánico del Archivo y Cuadro Funcional del Registro de Procedimientos de la Junta de Andalucía.
  - C) Cuadro de Clasificación del Organismo o Institución productora y Cuadro de Clasificación funcional del Archivo.
  - D) Cuadro Orgánico del Archivo y Cuadro Funcional del Registro de Procedimientos de la Administración Periférica de la Junta de Andalucía.
83. **Para cumplimentar el apartado del formulario destinado al régimen de acceso a esta serie documental, según las instrucciones de cumplimentación vigentes, se recomienda el uso de:**
- A) La Guía de transparencia y acceso a la información pública.
  - B) El Registro de procedimientos y servicios de la Junta de Andalucía.
  - C) El Repositorio de series del Cuadro de Clasificación de la Junta de Andalucía
  - D) La Guía para cumplimentar el régimen de acceso a los documentos de titularidad pública en los Estudio de identificación y valoración de series documentales.
84. **En las instrucciones de cumplimentación del apartado II. VALORACIÓN del cuestionario de identificación y valoración, la definición “Valor atribuible a la serie documental o a alguno de los documentos que la forman porque contengan pruebas fundamentales para garantizar los derechos y deberes de la Administración y de los ciudadanos” corresponde al valor:**
- A) Administrativo.
  - B) Legal.
  - C) Jurídico.
  - D) Fiscal.

85. En el proceso de cumplimentación del apartado 11 del cuestionario de identificación y valoración, denominado *Valores*, Cinta utiliza la información contenida en el documento *Criterios generales para la valoración de los documentos de la Administración General del Estado (Documento aprobado por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, en sesión de 27 de noviembre de 2003)*, que incluye, en concreto, el criterio de “*Los documentos originales, terminados y validados, son más valiosos que las copias*”, según el citado documento, este es un criterio:
- A) De características formales.
  - B) De contenido.
  - C) De utilización.
  - D) Diplomático.
86. Cinta comprobó que la serie documental en cuestión había sido tramitada por todas las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de museos y, por ello, solicitó la coordinación del Archivo Central de la citada Consejería, ¿a qué norma se acogió para solicitar la coordinación de dicho Archivo Central?
- A) La Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
  - B) La Resolución de 11 de noviembre de 2002, de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, por la que se hace público el acuerdo de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos de 28 de diciembre de 2002, que aprueba el formulario para los Estudio de Identificación y Valoración de series documentales.
  - C) El Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía.
  - D) La Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
87. Cumplimentado el Estudio de identificación y valoración fue remitido al órgano competente para su calificación, ¿debió acompañarse con algún otro documento según el artículo 12 de la Orden citada?
- A) Reproducciones de los documentos que inician y resuelven el procedimiento.
  - B) Reproducciones representativas de la serie principal y de las relacionadas.
  - C) Reproducciones representativas de la serie identificada y valorada.
  - D) Un ejemplar original de un expediente de la serie documental.
88. Cumplimentado el Estudio de identificación y valoración fue remitido al órgano competente para su calificación; el referido órgano consideró que, atendiendo a su productor y contenido, debía ser informado por uno de los grupos de trabajo existentes en el seno de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, ¿a qué Grupo de Trabajo se remitió para que evacuase informe?
- A) Al Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Horizontales de la Administración de la Junta de Andalucía.
  - B) Al Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Específicas de la Administración de la Junta de Andalucía.
  - C) Al Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Documentales de los Entes Instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía.
  - D) Al Grupo de Trabajo Conjunto de Series Económicas de las Administraciones Públicas de Andalucía.

- 89. Según las Instrucción de 28 de abril de 2021 de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos sobre plazos aplicables en la valoración de las series documentales de ayudas y subvenciones producidas por la administración de la Junta de Andalucía, los plazos mínimos de conservación para los documentos y series documentales de ayudas y subvenciones, será de:**
- A) Conservación permanente.
  - B) 25 años, a contar desde la fecha de resolución definitiva del procedimiento, o 30 años en los casos en los que la convocatoria exija la constitución de garantías, en cualquier instancia sin posibilidad de recurso.
  - C) 15 años años, a contar desde la fecha de resolución definitiva del procedimiento, o 20 años en los casos en los que la convocatoria exija la constitución de garantías, en cualquier instancia sin posibilidad de recurso.
  - D) 50 años años, a contar desde la fecha de resolución definitiva del procedimiento, o 70 años en los casos en los que la convocatoria exija la constitución de garantías, en cualquier instancia sin posibilidad de recurso.
- 90. Una vez elaborada la correspondiente Tabla de valoración por la Comisión, ¿quién la aprueba?**
- A) El Consejo de Gobierno.
  - B) La persona titular de la Presidencia de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.
  - C) La persona titular de la presidencia de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, y en su defecto la persona titular de la vicepresidencia.
  - D) La persona titular de la Consejería competente en documentos, archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
- 91. Según la normativa vigente, ¿es obligatorio la publicación de la Tabla de valoración aprobada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía?**
- A) Sí, se publicará la tabla de valoración aprobada.
  - B) No, solo se publica en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.
  - C) Solo se publicará el extracto de la tabla de valoración.
  - D) No, solo se publica en la web de la Consejería competente.
- 92. La Tabla de valoración aprobada, a partir del Estudio de identificación y valoración remitido, ¿puede ser aplicada a otros órganos distintos del que lo presentó?**
- A) Sí, las Tablas de valoración siempre pueden ser utilizadas por otras Administraciones.
  - B) Sí, cualquier Tabla de valoración aprobada puede ser aplicada en otros órganos del mismo ámbito Administrativo, distintos del que presentó el estudio, siempre y cuando en la información referida a la Procedencia (Unidad Productora) así se refleje.
  - C) Sí, siempre y cuando el nombre de la serie sea idéntico y se encuentre recogido en el Cuadro de clasificación del órgano productor.
  - D) No, la Tabla de valoración aprobada a partir de un Estudio de identificación y valoración presentado siempre será exclusivamente aplicable al órgano productor que la presentó.
- 93. Habiendo sido aprobada la Tabla de valoración, ¿podría presentarse una propuesta de eliminación de documentos cuyas fechas superen las fechas contenidas en la Tabla de valoración?**
- A) Sí, cumplimentando y adjuntando el Anexo 1 al informe sobre propuesta de eliminación acordado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.
  - B) No, debe ser aprobada una nueva Tabla de Valoración.
  - C) Sí, sin aportar documentación adicional.
  - D) No, hasta transcurrido un plazo de cinco años desde la aprobación de la Tabla de valoración.

- 94. Una vez aprobada y vigente la Tabla de valoración de la serie, se resuelve que sus documentos son de eliminación, ¿se puede proceder directamente a la eliminación de los documentos originales de dicha serie para el periodo estudiado?**
- A) No, el titular de los documentos deberá remitir a la Comisión la correspondiente propuesta de eliminación.
  - B) Sí, la tabla de valoración ya está aprobada.
  - C) Sí, siempre que comunique a la persona titular de la Comisión el acta de eliminación.
  - D) No, salvo que sean autorizadas con carácter extraordinario por el titular de los documentos.
- 95. Junto a los documentos originales de dicha serie, Cinta constata la existencia de borradores y fotocopias de varios de los expedientes contenidos en la serie, ¿podría eliminarlos directamente?**
- A) Sí, en base al artículo 36 del Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía.
  - B) Sí, tras su conversión en todo caso a copia electrónica auténtica.
  - C) Únicamente si así lo contemple la tabla de Valoración aprobada.
  - D) No, será necesario que realice propuesta de eliminación expresa para ellos a la Comisión.
- 96. Si la tabla de valoración aprobada dictamina sobre la eliminación de la serie y establece un muestreo de tipo aleatorio, siguiendo a Felix Hull en su publicación *Utilización de técnicas de muestreo en la conservación de registros: estudio del RAMP y directrices al respecto (1981)*, este consistirá en:**
- A) La toma de especímenes o ejemplares con objeto de ilustrar la práctica administrativa.
  - B) El empleo de un criterio científico y objetivo basado en el principio estadístico de que toda unidad de una serie tiene las mismas posibilidades de representar a esa serie.
  - C) La toma de una muestra siguiendo criterios subjetivos preconcebidos para conservar los documentos más importantes o significativos.
  - D) El establecimiento de un criterio previo de selección numérico, cronológico, geográfico, alfabético, mediante el cual se va a realizar el muestreo.
- 97. La propuesta de eliminación presentada a la Comisión deberá se tramitada y, salvo subsanación o caducidad, el procedimiento se resolverá mediante la emisión de:**
- A) Informe de la Secretaría de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos que será notificado al archivero proponente.
  - B) Resolución de la Consejería competente en documentos, archivos y Patrimonio Documental, que será notificada al titular de los documentos y publicada en BOJA.
  - C) Orden de la Dirección General competente en documentos, archivos y Patrimonio Documental que se notificará al proponente.
  - D) Informe de la Comisión, que sera notificado por el titular de la Dirección General competente en documentos, archivos y Patrimonio Documental al proponente y al archivero.
- 98. Algunos de los expedientes de estas subvenciones incluían documentos en soporte cd-rom. Según el Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía, ¿están sujetos los documentos contenidos en estos soportes a los mismos criterios y procedimientos de eliminación que los documentos en papel?**
- A) Sí, previa comunicación a la Comisión.
  - B) No.
  - C) No, si han sido migrados a soporte papel.
  - D) Sí.

- 99. Aprobada la Tabla de valoración e informada favorablemente la propuesta de eliminación presentada, ¿es obligatoria la eliminación de los documentos contenidos en la propuesta?**
- A)** Sí, deberá ejecutarse en el plazo de 6 meses a contar desde la recepción del informe favorable.
  - B)** No.
  - C)** Sí.
  - D)** Sí, siempre que se garantice la destrucción física, por cualquier método, que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los mismos y su posterior utilización, sin perjuicio del posible aprovechamiento del material o de alguno de sus componentes.
- 100. Las actas de eliminación deberán remitirse a la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos por el titular de los documentos y por el archivero o responsable del archivo, en un plazo de:**
- A)** Diez días siguientes a la eliminación.
  - B)** Un mes después de la eliminación.
  - C)** Tres meses después de la eliminación.
  - D)** Antes de que transcurra un año desde la fecha de la eliminación.

## APARTADO 2. PREGUNTAS DE RESERVA

155. La norma ISO/IEC 21964:2018 (DIN 66399) para la destrucción de soportes de datos, y para el nivel de seguridad básico P-1 material impreso de carácter general, establece que si se destruye en tiras estas tendrán una anchura de:
- A) No superior a 12 mm.
  - B) No superior a 6 mm.
  - C) Inferior a 3 mm.
  - D) De 1 mm. o inferior.
156. En la Delegación Territorial piden a Cinta que realice un informe sobre la adaptación de los expedientes de subvenciones al formato electrónico. Teniendo en cuenta la *Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Junta de Andalucía*, ¿qué esquema de valores debe presentar el metadato *Fase de Archivo*?
- A) FA00-Archivo de oficina; FA01-Archivo Central; FA02-Archivo General de Andalucía.
  - B) FA01-Archivo Intermedio; FA02-Archivo Intermedio / Histórico.
  - C) FA00-Archivo de oficina; FA01-Archivo Central; FA02-Archivo Intermedio; FA03-Archivo Histórico.
  - D) FA00-Archivo de oficina; FA01-Archivo Central; FA02-Archivo Provincial Intermedio; FA03-Archivo Histórico Provincial; FA04-Archivo General de Andalucía.
157. Según la *Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Junta de Andalucía*, ¿qué subelementos debe incluir en el metadato *Calificación*?
- A) Código de la TV y dictamen de valoración.
  - B) Código de la serie y plazos de conservación.
  - C) Código de la serie, plazos de transferencias y dictamen.
  - D) Código de calificación y plazo de conservación.