

**INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**  
**PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA INGRESO EN EL CUERPO SUPERIOR**  
**FACULTATIVO, OPCIÓN ARCHIVÍSTICA**  
**(A1.2022)**  
**CORRESPONDIENTE A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019 Y 2020**

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 **105 preguntas** tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 100 primeras son preguntas ordinarias y evaluables (**a contestar de la 1 a la 100 inclusive**) y 5 son de reserva (**a contestar de la 151 a 155 inclusive**).
6. La segunda parte, de **carácter práctico**, consta de **23 preguntas** tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 20 primeras son preguntas ordinarias y evaluables (**a contestar de la 101 a la 120 inclusive**) y 3 son de reserva (**a contestar de la 156 a 158 inclusive**).
7. La puntuación de cada parte del ejercicio, así como su cálculo, será la que se ha publicado en la correspondiente convocatoria.
8. Si observa alguna anomalía en la impresión del cuestionario, solicite su sustitución.
9. El tiempo total para la realización de este ejercicio es de **180 minutos**.
10. Compruebe siempre que el número de la respuesta que señale en su Hoja de Examen es el que corresponde al número de la pregunta del cuestionario.
11. Si necesita alguna aclaración, por favor, levante la mano y pídalo 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.**

## PARTE TEÓRICA. PREGUNTAS ORDINARIAS Y EVALUABLES

1. **Conforme al artículo 112 de la ley 9/2007, de 22 de octubre de Administración de la Junta de Andalucía, las resoluciones, los actos o acuerdos de la persona titular de la Presidencia de la Junta de Andalucía:**
  - A) ponen fin a la vía administrativa.
  - B) no ponen fin a la vía administrativa.
  - C) nunca son recurribles.
  
2. **Conforme al artículo 109.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas podrán revocar sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico:**
  - A) mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción.
  - B) una vez transcurrido el plazo de prescripción.
  - C) pasados tres meses desde que transcurra el plazo de prescripción.
  
3. **Conforme al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos:**
  - A) exclusivamente de oficio.
  - B) de oficio o a instancia de los interesados.
  - C) exclusivamente a instancia de los interesados.
  
4. **Conforme al artículo 27.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver el conocimiento de las cuestiones litigiosas relativas a la financiación privada del contrato de concesión de obra pública o de concesión de servicios:**
  - A) siempre, en todo caso.
  - B) salvo en lo relativo a las actuaciones en ejercicio de las obligaciones y potestades administrativas que, con arreglo a lo dispuesto en esta Ley, se atribuyen a la Administración concedente, y en las que será competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
  - C) siempre, en todo caso, será el orden jurisdiccional penal.
  
5. **El Decreto que aprueba el Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía es el:**
  - A) Decreto 149/1988, de 5 de abril.
  - B) Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.
  - C) Ninguna de las anteriores es correcta.
  
6. **La Cámara de Cuentas de Andalucía:**
  - A) Se crea por Ley 1/1988, de 17 de marzo.
  - B) Depende orgánicamente del Defensor del Pueblo Andaluz.
  - C) Los consejeros serán nombrados por el Consejo de Gobierno.
  
7. **Conforme al artículo 31 de la Constitución Española, todos contribuirán al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con su capacidad económica mediante un sistema tributario justo inspirado en los principios de:**
  - A) igualdad y regresividad que en ningún caso tendrá alcance confiscatorio.
  - B) igualdad y progresividad que en ningún caso tendrá alcance confiscatorio.
  - C) desigualdad y progresividad que siempre tendrá alcance confiscatorio.

8. De acuerdo con el artículo 31.2 de la Constitución Española, el gasto público realizará una asignación equitativa de los recursos públicos y su programación y ejecución responderán a los criterios de:
- A) eficiencia y economía.
  - B) eficacia y economía.
  - C) eficiencia y eficacia.
9. Conforme al artículo 14 de la Constitución Española:
- A) Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
  - B) Los ciudadanos son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
  - C) Los extranjeros son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
10. ¿A quién corresponde promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, según el artículo 9.2 de la Constitución Española?
- A) Al Gobierno de España.
  - B) Al Gobierno de las Comunidades Autónomas y entes locales.
  - C) A los poderes públicos.
11. El Observatorio Andaluz de la Violencia de Género es:
- A) un órgano colegiado, de composición interdepartamental.
  - B) una empresa externa.
  - C) una Dirección General de la Junta de Andalucía.
12. Conforme al artículo 32 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, en todo caso, en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de:
- A) 20 días hábiles desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver, prorrogables por igual período en el caso de que el volumen o la complejidad de la información solicitada lo requiera.
  - B) un mes prorrogable por otro mes.
  - C) no hay plazo.
13. Según el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984 de 9 de enero, de Archivos, ¿a quién corresponde la coordinación técnica de los archivos de las entidades locales de Andalucía?
- A) No está regulado este aspecto en el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.
  - B) A las Diputaciones Provinciales.
  - C) A los Archivos Históricos Provinciales.
14. Según el artículo 5 del Decreto 97/2000, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, este sistema NO tiene como fines:
- A) La difusión de los fondos y colecciones.
  - B) El mantenimiento de la diversidad de los fondos documentales.
  - C) La calidad científica y técnica de los instrumentos de difusión.

15. Según el artículo 100 del Decreto 97/2000, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, la solicitud de documentos generados por un órgano administrativo distinto del solicitante, ¿deberá ser autorizado por el órgano administrativo productor?
- A) No, salvo que la legislación especial diga lo contrario.
  - B) Sí, siempre que sean requeridos por los órganos jurisdiccionales.
  - C) No, si son requeridos por los órganos judiciales.
16. Durante la Edad Moderna, el documento emanado del Concejo o alguna autoridad en su nombre, en el que se manda al mayordomo de los propios o a otro encargado de la tesorería, que se pague una determinada cantidad de dinero, se denomina:
- A) Libramiento del Concejo.
  - B) Carta de Obligación.
  - C) Carta de Pago.
17. Según el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, las transferencias regulares serán obligatorias y afectarán a todos los documentos testimonio de su actividad, para:
- A) los archivos de la Administración de la Junta de Andalucía.
  - B) los archivos de titularidad Autonómica.
  - C) los archivos de uso público del Sistema Andaluz de Archivo.
18. El *Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales* es obra de:
- A) José Ramón Cruz Mundet
  - B) Ana Duplá del Moral
  - C) Paloma Fernández Gil
19. ¿Qué supuesto(s) contempla el Decreto 233/1989 en relación con las transferencias anuales desde los archivos de oficina al Archivo Central?
- A) El final de la vigencia administrativa de la documentación.
  - B) Remite a los supuestos y plazos que reglamentariamente se dispongan.
  - C) Los documentos generados por unidades productoras extinguidas, correspondientes a competencias no asumidas por los organismos que pasan a desempeñar sus funciones.
20. ¿Cuáles son los esquemas de metadatos que establece la Política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía, aprobada por Acuerdo de 1 de agosto de 2017, del Consejo de Gobierno?
- A) metadatos del documento electrónico y metadatos del expediente electrónico.
  - B) metadatos del fondo y metadatos de la serie documental.
  - C) metadatos contextuales y metadatos estructurales.
21. Son archivos de titularidad privada integrados en el Sistema Andaluz de Archivos:
- A) los que reciban de los poderes públicos ayudas y subvenciones.
  - B) los así declarados según el procedimiento regulado por Orden 16 de junio de 2004, de la Consejería de Cultura.
  - C) los que así lo soliciten.
22. El fondo documental del Consejo Consultivo de Andalucía ingresará en:
- A) El Archivo Histórico Provincial de Granada.
  - B) El Archivo de la Delegación del Gobierno en Granada.
  - C) El Archivo General de Andalucía.

- 23. La Diplomática sirve al archivero para:**
- A) Conocer los documentos a simple vista.
  - B) Conocer la tradición documental, la autenticidad y la tipología diplomática.
  - C) Distinguir los elementos formales de los documentos.
- 24. La obra clásica *Manual de diplomática francesa y pontificia*, para el estudio general de la Diplomática, es de:**
- A) Floriano
  - B) Bouard
  - C) Benassar
- 25. Los estudios del Records and Archives Management Program son fruto de:**
- A) las programaciones anuales de la CITRA.
  - B) el programa AIDA de la ICA.
  - C) el Programa General de Información de la UNESCO.
- 26. El conjunto de reglas o acuerdos para la comunicación entre los elementos de las redes telemáticas se denomina:**
- A) capa
  - B) interfaz
  - C) protocolo
- 27. Los adquirentes por causa de muerte de la propiedad o de los derechos sobre los bienes del Patrimonio Documental Andalúz, deberán comunicar el cambio de titularidad en el plazo de:**
- A) un mes desde el fallecimiento del titular.
  - B) un mes desde la aceptación de la herencia o del legado.
  - C) seis meses.
- 28. Según el art. 128 del Reglamento del Sistema Andalúz de Archivos, la Consejería de Cultura fomentará la aprobación de convenios con las Diputaciones Provinciales de Andalucía, para prestar asistencia técnica a los municipios andaluces, dando preferencia a los municipios con menos de:**
- A) 10.000 habitantes.
  - B) 20.000 habitantes.
  - C) 25.000 habitantes.
- 29. Durante el reinado de Carlos I las Confirmaciones de Encomiendas se hacían documentalmente mediante:**
- A) Real Provisión
  - B) Real Cédula
  - C) Carta de Privilegio
- 30. Los archivos de titularidad estatal gestionados por la Junta de Andalucía se integran en el Sistema Andalúz de Archivos por:**
- A) el Decreto 73/1994, de 29 de marzo.
  - B) el Decreto 258/1994, de 6 de septiembre.
  - C) la Ley 3/1984, de 9 de enero.

31. **¿Quién debe proveer a los Archivos Centrales de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas de la Junta de Andalucía de los locales, el material y suministros necesarios para su adecuado funcionamiento?**
- A) La Consejería de Economía y Hacienda.
  - B) La Consejería de Cultura
  - C) La Consejería, Organismo Autónomo y Empresa de la Junta de Andalucía de la que dependan orgánicamente, previo informe de la Consejería de Cultura.
32. **Los archivos centrales, según normativa, tienen una doble dependencia:**
- A) orgánica y funcionalmente de su Consejería.
  - B) orgánicamente de su Consejería y funcionalmente de la Consejería de Cultura.
  - C) orgánica y funcionalmente de la Consejería de Cultura.
33. **¿Qué tipo de letra es la bastarda española?**
- A) Procesal con rasgos distintivos.
  - B) Humanística cursiva con rasgos distintivos.
  - C) Humanística cancillerescas con rasgos distintivos.
34. **El artículo 23.4 del Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos establece: “En los servicios periféricos de la Administración de la Junta de Andalucía los archivos forman la siguiente red”:**
- A) Los archivos de las Delegaciones Provinciales de la Junta de Andalucía y de cualquier unidad o centro que dependan de ellas y los Archivos Históricos Provinciales.
  - B) Archivos Centrales de las Delegaciones Provinciales y Archivos Históricos Provinciales.
  - C) No existe red de archivos en los servicios periféricos de la Junta de Andalucía.
35. **Según el artículo 70.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende por expediente administrativo:**
- A) el conjunto ordenado de documentos esenciales que sirven de fundamento a la resolución administrativa, así como las actuaciones encaminadas a ejecutarla.
  - B) la secuencia ordenada de documentos, testimonio de la actuación administrativa, que sirven de fundamento a la resolución adoptada.
  - C) el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
36. **La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone en su artículo 70.4 que las opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas:**
- A) no formarán parte del expediente administrativo, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.
  - B) no formarán parte del expediente administrativo, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.
  - C) en ningún caso formarán parte del expediente administrativo.
37. **Según la Ley 7/2011, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, los Archivos Centrales de las entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía que ejerzan sus competencias en más de una provincia transferirán sus documentos:**
- A) a los Archivos Provinciales Intermedios que corresponda.
  - B) a los Archivos Históricos Provinciales que corresponda.
  - C) al Archivo General de Andalucía.

38. En la Política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía, aprobada por Acuerdo de 1 de agosto de 2017, del Consejo de Gobierno, las edades documentales se establecen en:
- A) fase de gestión y fase de preservación.
  - B) fase procedimental y fase de archivo.
  - C) fase de producción y fase de conservación.
39. ¿Cuál de estos estándares internacionales NO está relacionado con la gestión documental?
- A) ISO 13485
  - B) UNE-ISO 15489-1 (2016)
  - C) UNE-ISO/TS 23081-1: 2008
40. En el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía, la gestión documental se rige por lo dispuesto en la legislación vigente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental, en la política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía y, supletoriamente, por lo previsto en:
- A) la Resolución de 2 de junio de 2016 de la Dirección General de Política Digital (BOJA Núm. 110, 10 de junio de 2016).
  - B) el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre (BOJA, Núm. 250, 31 de diciembre de 2019).
  - C) el Acuerdo de 1 de agosto de 2017, del Consejo de Gobierno (BOJA, Núm. 149, 4 agosto 2017).
41. En *Lenguaje y vocabulario archivísticos*, ¿qué observación realiza Antonia Heredia sobre el término “organización”?
- A) Por lo general, “organización” equivale a clasificación más ordenación, sin perder de vista que la “clasificación” supone alineamiento y la “ordenación” supone jerarquía.
  - B) El término “organización” afecta al fondo, al grupo de fondos y a la colección.
  - C) El término “organización” suele emplearse como la suma o mejor sucesión de clasificación y ordenación, considerando que la “clasificación” es una operación y la “ordenación” es una función.
42. La Clasificación Funcional de Documentos de la Junta de Andalucía (Versión 2.0), presentada por el Archivo General de Andalucía en 2021, publicada en el Portal de Archivos de Andalucía, plantea una estructura jerárquica en:
- A) tres niveles: función; división de función (también denominada subfunción); y actividad (también denominada proceso).
  - B) cuatro niveles: competencia; función; actividad; y serie.
  - C) cinco niveles: función; actividad; serie genérica; serie específica; y subserie.
43. La Clasificación Funcional de Documentos de la Junta de Andalucía (Versión 2.0), presentada por el Archivo General de Andalucía en 2021, publicada en el Portal de Archivos de Andalucía, establece un total de:
- A) 9 funciones
  - B) 13 funciones
  - C) 11 funciones
44. En el artículo “La clasificación funcional: definición de un modelo”, publicado en la revista *TRIA* (20, 2016), Mateo Páez García sintetiza los principios de la clasificación, entre los que menciona uno de los siguientes:
- A) La clasificación ha de ser exclusivamente funcional, pues ésta es suficiente para una contextualización adecuada.
  - B) La clasificación ha de ser previa a la producción de los documentos.
  - C) La recuperación de la información y de los documentos es la finalidad primordial de la clasificación.

45. **¿En qué documentos derivados de los estudios de identificación y valoración de series documentales enviados a la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos está comprendida la información sobre “Régimen de acceso”?**
- A) sólo en las Tablas de Valoración.
  - B) en las Tablas de Valoración y sus respectivos Extractos publicados en el BOJA.
  - C) sólo en los Extractos de las Tablas de Valoración.
46. **¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre las Tablas de Valoración en el Sistema Archivístico de Andalucía es correcta?**
- A) El procedimiento para su elaboración y aprobación está regulado en el Título II del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.
  - B) Entran en vigor una vez publicadas íntegramente en el BOJA.
  - C) Son aprobadas mediante Orden de la persona titular de la Consejería de Cultura, a propuesta de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.
47. **En su apartado “Series relacionadas”, el formulario en vigor para la realización de los estudios de identificación y valoración de series documentales (aprobado en 2002 por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos) distingue entre:**
- A) series, subseries y fracciones de serie.
  - B) series horizontales, series específicas y series genéricas.
  - C) series duplicadas, series subordinadas y series complementarias o recopilatorias.
48. **Las Instrucciones para la cumplimentación del formulario en vigor para la realización de los estudios de identificación y valoración de series documentales (aprobado en 2002 por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos) precisan que el “valor jurídico”:**
- A) es el valor atribuible sólo a la serie documental que, en su totalidad, pueda ser considerada una prueba fundamental de los derechos y deberes de la Administración y de los ciudadanos.
  - B) es el 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.
  - C) es equiparable al valor administrativo de cada uno de los documentos que forman parte del expediente.
49. **Sobre el procedimiento de acceso a la información pública, el artículo 28.3 de la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía, establece que será competente para la resolución del procedimiento:**
- A) la persona responsable del Archivo en que se encuentren los documentos solicitados.
  - B) el órgano o la entidad que lo sea en la materia a la que se refiera la información solicitada.
  - C) el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.
50. **Según el artículo 56 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, cuando las funciones de algún órgano u organismo sean asignadas a otro de la misma o distinta persona jurídica, sólo serán transferidos a éste:**
- A) los documentos correspondientes a procedimientos en tramitación y los correspondientes a procedimientos concluidos con vigencia administrativa.
  - B) los documentos correspondientes a procedimientos en tramitación; permaneciendo los documentos correspondientes a procedimientos concluidos con vigencia administrativa en el archivo del órgano u organismo de origen.
  - C) sólo aquellos documentos que resulten esenciales para la tramitación de los procedimientos enmarcados en las funciones asumidas.

51. **Sobre el ingreso de los documentos y expedientes electrónicos en el archivo electrónico único, la Política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía, aprobada por Acuerdo de 1 de agosto de 2017, del Consejo de Gobierno, dispone que:**
- A) estos dejan de estar gestionados por @rchivA.
  - B) estos están gestionados por @rchivA en el periodo de mantenimiento, pero no en el de preservación.
  - C) en esta etapa podemos distinguir dos periodos: uno de mantenimiento y otro de preservación.
52. **El documento NEDA-Req, publicado por la CNEDA en 2018, tiene como objetivo:**
- A) identificar los requisitos básicos que se deben cumplir para describir los documentos de archivo, los agentes y las funciones.
  - B) especificar los requisitos de estructura y contenido para la descripción de documentos audiovisuales.
  - C) establecer los requisitos técnicos para la configuración del Portal de Archivos Españoles (PARES).
53. **En el documento NEDA-MC, modelo conceptual establecido por la CNEDA, la entidad función se subdivide en:**
- A) 1. Función; 2. Actividades; 3. Procesos; y 4. Acción.
  - B) 1. Función; 2. División de función; 3. Actividad/proceso; y 4. Acción.
  - C) 1. Función; 2. División de función y actividad; 3. Proceso y fracción de proceso; y 4. Acción/transacción.
54. **¿Qué es EAD?**
- A) Un estándar de codificación para los instrumentos de descripción archivística legibles por máquina, desarrollado por la Universidad de Berkeley (California).
  - B) Una norma de codificación para etiquetar los nombres de productores (instituciones, familias o personas).
  - C) Un estándar similar a ISAD(G) para describir documentos de archivo, desarrollado por la Universidad de Nueva York.
55. **¿En qué ciudad se encuentra el Archivo del Reino de Galicia?**
- A) Santiago de Compostela.
  - B) Vigo.
  - C) La Coruña.
56. **Los archivos del Ministerio de Defensa se dividen en las siguientes categorías:**
- A) nacionales, intermedios y regionales.
  - B) nacionales, intermedios y científicos.
  - C) nacionales y regionales.
57. **Según las “Recomendaciones para la edificación de archivos” (1998, 2ª ed.). Madrid, Ministerio de Cultura, se recomienda que la altura del techo de los depósitos documentales no exceda de:**
- A) 2,10 m.
  - B) 4,50 m.
  - C) 2,50 m.
58. **La cabecera del sistema archivístico de la ciudad autónoma de Ceuta es el:**
- A) Archivo General de Ceuta.
  - B) Archivo Histórico Provincial de Ceuta.
  - C) Archivo Histórico Regional de Ceuta.

59. **El Portal Movimientos Migratorios Iberoamericanos es un proyecto:**
- A) coordinado por la Subdirección General de los Archivos Estatales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte español, con la participación de varios archivos españoles e iberoamericanos.
  - B) coordinado por el Archivo General de Indias, con la participación de varios archivos españoles e iberoamericanos.
  - C) coordinado por el Archivo General de Indias, con la participación de varios archivos históricos provinciales.
60. **En el cuestionario mensual de Estadística de Archivos de Andalucía, los datos de redes sociales comprenden:**
- A) número de seguidores y accesos de cada una, sóloamente.
  - B) número de publicaciones, interacciones, seguidores y preguntas de cada una.
  - C) número de publicaciones, seguidores y visitas de cada una.
61. **En la restauración de documentos de papel, la mesa de succión se usa para:**
- A) desacidificar
  - B) alisar
  - C) reintegrar
62. **Según las “Recomendaciones para la edificación de archivos” (Ministerio de Cultura, 1997), el umbral de temperatura y humedad ideal para la conservación de la fotografía en blanco y negro es:**
- A) 20 / 30 C° y 30-55% de humedad relativa.
  - B) 25 / 30 C° y 40-60% de humedad relativa.
  - C) 15 / 20 C° y 30-55% de humedad relativa.
63. **La publicación *Los archivos notariales* (Sevilla: Junta de Andalucía, Dirección General del Libro, Bibliotecas y Archivos, D.L. 1985) es obra de:**
- A) Manuel Ravina Martín
  - B) José Bono y Huerta
  - C) Antonia Heredia Herrera
64. **Dentro del Sistema Archivístico de Defensa, ¿dónde de encuentra el Archivo del Instituto Hidrográfico de la Marina?**
- A) San Fernando (Cádiz)
  - B) El Viso del Marqués (Ciudad Real)
  - C) Cádiz
65. **¿Se pueden descargar las imágenes de los documentos digitalizados del portal PARES?**
- A) No, de ninguna manera.
  - B) Sí, para su consulta privada y con fines educativos y de investigación.
  - C) Sí, pagando las tasas pertinentes.
66. **Señale el año de creación del Archivo Histórico Provincial de Almería:**
- A) 1978
  - B) 1931
  - C) 1984

67. El catálogo colectivo que recoge los catálogos de las bibliotecas especializadas de Andalucía y, entre ellas, los catálogos de las bibliotecas auxiliares de los archivos andaluces, se denomina:
- A) REBIUN
  - B) RED IDEA
  - C) RAA
68. Son motivo de salidas definitivas de los documentos de un archivo:
- A) expurgo o eliminación
  - B) préstamo para exposiciones
  - C) préstamo administrativo
69. La copia de documentos de otros archivos para complementar los fondos propios, mejorando así el servicio a los investigadores, se denomina:
- A) reprografía de preservación
  - B) reprografía de sustitución
  - C) reprografía de complemento
70. Es una revista trimestral especializada en archivos y documentos:
- A) *Archivamos*
  - B) *Archive*
  - C) *Archivemos*
71. NO se incluye en la zona de área pública de un Archivo:
- A) taller de reprografía
  - B) sala de investigadores.
  - C) biblioteca de consulta.
72. En los depósitos de un Archivo priman:
- A) las condiciones de conservación y la facilidad de acceso para los usuarios.
  - B) la iluminación y la facilidad de acceso para los usuarios.
  - C) las condiciones de conservación y la economía del espacio.
73. El Archivo de la Corona de Aragón, con sede en Barcelona, pertenece al:
- A) Sistema Estatal de Archivos.
  - B) Sistema Catalán de Archivos.
  - C) Sistema Aragonés de Archivos.
74. La plataforma @rchivaweb permite explorar los fondos de los ocho Archivos Históricos Provinciales andaluces y del Archivo General de Andalucía, además de:
- A) los del Archivo General de Indias.
  - B) los del Archivo del Patronato de la Alhambra y el Generalife.
  - C) los de los archivos universitarios andaluces.
75. Los Archivos Históricos Provinciales de Andalucía son de:
- A) titularidad y gestión autonómica.
  - B) titularidad estatal y gestión autonómica.
  - C) titularidad y gestión estatal.

76. En la restauración de documentos en papel, la técnica que consiste en rellenar con pasta de papel los agujeros de un documento se denomina:
- A) reintegración
  - B) laminación
  - C) encapsulado
77. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es cierta respecto a los archivos de oficina o de gestión?
- A) Tienen que estar a cargo de un archivero.
  - B) Conservan únicamente los expedientes y documentos todavía en trámite.
  - C) Transfieren por defecto los expedientes al Archivo Central al año de finalizado el procedimiento.
78. ¿Qué norma hace responsables a los directores de los Archivos Centrales de la adecuación archivística de la conservación y organización de los documentos en los archivos de oficina?
- A) El Decreto 233/1989.
  - B) El Real Decreto 1708/2011.
  - C) La Ley 7/2011
79. Entre los fondos conservados en el Archivo General de Andalucía se encuentra el del Condado de:
- A) Gavia
  - B) Montegil
  - C) Humanes
80. Según Severiano Fernández Ramos, la primera norma que expresamente prevee los Archivos Centrales de la Administración de la Junta de Andalucía es:
- A) la Ley 3/1984.
  - B) el Decreto 323/1987.
  - C) el Decreto 233/1989.
81. ¿Quién autoriza la eliminación de documentos del Parlamento de Andalucía como secretario o secretaria de la Comisión de Archivo, según su Reglamento?
- A) El Letrado o Letrada mayor.
  - B) El o la Responsable del Servicio de Publicaciones.
  - C) El o la responsable del Archivo.
82. Según Isabel Gómez de León Contreras, en el Archivo de la Cámara de Cuentas de Andalucía hay series horizontales, correspondientes a expedientes de procedimientos de gestión interna comunes a otras instituciones de la Administración, y series específicas. ¿Cuáles son éstas últimas?
- A) Los informes
  - B) Las estadísticas
  - C) Los expedientes de fiscalización
83. La primera norma que explícitamente establece que el Archivo del Ayuntamiento estará a cargo de su Secretario es:
- A) la Instrucción de 3 de febrero de 1823 para el gobierno económico de las provincias.
  - B) el RD de 23 de julio a 1835 para el arreglo provisional de los Ayuntamientos del Reino.
  - C) el Estatuto Municipal de 8 de marzo de 1924.

84. **El Archivo Histórico de la Universidad de Sevilla se trasladó, conjuntamente con la Biblioteca Universitaria, del edificio de la antigua Fábrica de Tabacos a su nueva sede en:**
- A) 2008
  - B) 2011
  - C) 2017
85. **¿En la Cancillería de qué rey de la Corona de Castilla se sustituye la datación de Era Hispánica por la Era Cristiana?**
- A) Fernando I
  - B) Enrique II
  - C) Juan I
86. **El tipo documental de la Carta abierta se distingue, entre otras cosas, por su sello de:**
- A) cera pendiente
  - B) plomo
  - C) placa
87. **¿Dónde debía realizar un examen el aspirante a una escribanía pública?**
- A) El Consejo de Estado
  - B) El Consejo de Indias
  - C) El Consejo Real
88. **¿En qué reinado se crea la Secretaría de Estado y del Despacho Universal?**
- A) Felipe II
  - B) Felipe IV
  - C) Carlos III
89. **El Ministerio de Educación Nacional se crea en:**
- A) 1931
  - B) 1938
  - C) 1960
90. **En 1833 se instituye la figura del Subdelegado de Fomento que tiene poca duración, pues al año siguiente es sustituida por la del:**
- A) Intendente Provincial
  - B) Subdelegado del Gobierno
  - C) Gobernador Civil
91. **¿En qué siglo se crea la figura del síndico personero en la Administración municipal?**
- A) XVII
  - B) XVIII
  - C) XIX
92. **La generalización de los corregimientos en la Corona de Castilla se produce en el reinado de:**
- A) Fernando III
  - B) Enrique III
  - C) los Reyes Católicos

93. **¿Qué ministro de Primo de Rivera estuvo al frente de la redacción del Estatuto Municipal de 1924?**
- A) Gil Robles
  - B) Calvo Sotelo
  - C) Vallellano
94. **Las Diputaciones Provinciales se crean en la Constitución de 1812, pero ¿en qué momento la figura del Presidente de la Diputación se independiza de la del Jefe Político o Gobernador Civil?**
- A) 1823
  - B) 1834
  - C) 1870
95. **Forma parte de las rentas estancadas:**
- A) el cacao
  - B) la pólvora
  - C) el azúcar
96. **¿Con qué impuesto se relaciona la serie documental de los amillaramientos?**
- A) La contribución de inmuebles, cultivo y ganadería.
  - B) La contribución industrial y de comercio.
  - C) La contribución de usos y consumos.
97. **¿Qué desamortización afectó tanto a bienes eclesiásticos como civiles?**
- A) La desamortización de Mendizábal (1836)
  - B) La desamortización de Espartero (1841)
  - C) La desamortización de Madoz (1855)
98. **Las Audiencias Provinciales que se crean en 1882 tenían competencias:**
- A) sólo en materia civil.
  - B) sólo en materia penal.
  - C) tanto en materia civil como penal.
99. **¿En qué año se suprime la jurisdicción especial de responsabilidades políticas?**
- A) 1939
  - B) 1945
  - C) 1966
100. **¿Qué Archivo llegó a incluir entre sus fondos alguno procedente de la Organización Sindical Española (Sindicato Vertical)?**
- A) El Archivo Histórico de CCOO de Andalucía
  - B) El Archivo de Izquierda Unida de Cádiz
  - C) El Archivo Histórico de UGT de Andalucía

## PARTE TEÓRICA. PREGUNTAS DE RESERVA

151. La organización y funcionamiento de la Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regula en el:
- A) Decreto 20/2010, de 2 de febrero.
  - B) Real Decreto 20/2010, de 2 de febrero.
  - C) Ley Orgánica 20/2010, de 2 de febrero.
152. ¿En qué elementos se subdivide el apartado “Selección” del formulario en vigor (aprobado en 2002 por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos) para la realización de los estudios de identificación y valoración de series documentales?
- A) Propuesta de eliminación, plazos de transferencias y Archivos responsables.
  - B) Propuesta de selección, muestreo y plazos de transferencias.
  - C) Eliminación, conservación y plazos de transferencias.
153. En un documento, el Crismón es:
- A) El monograma de la Cruz.
  - B) El monograma de Cristo.
  - C) El monograma del Papa.
154. El artículo 37.3 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, estipula que los sistemas de información que produzcan o custodien documentos electrónicos se inscribirán en:
- A) el Registro de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía.
  - B) el Registro General de los Sistemas de Información de la Junta de Andalucía.
  - C) el Catálogo de Aplicaciones Informáticas de la Junta de Andalucía.
155. Por regla general, el papel moderno de fabricación mecanizada está compuesto, principalmente, por:
- A) trapos usados
  - B) fibras de proteína animal
  - C) fibras procedentes de la madera

## PARTE PRÁCTICA. PREGUNTAS ORDINARIAS Y EVALUABLES

### SUPUESTO PRÁCTICO 1

El supuesto práctico que se presenta a continuación ha sido elaborado a partir de una situación ficticia, con el único fin de proporcionar el contenido adecuado para la realización de este examen. La familia de D. Emiliano García Puertas, un antiguo militante del Partido Socialista, vecino de Linares y fallecido en 1990, conserva todavía testimonios escritos de su vida y su actividad política en los años de la República y la Guerra Civil, así como de su exilio en Francia y su vuelta a España en los años 70 del pasado siglo. Sus hijos y nietos atesoran esos documentos y les cuesta desprenderse de ellos, pero al mismo tiempo quieren que se conserven adecuadamente y que se pongan a disposición de los investigadores, por lo que están considerando depositarlos en un Archivo público. Después de consultarlo con algunas personas, deciden ponerse en contacto con el Archivo General de Andalucía.

**101. Como titulares de los documentos, interesados en hacer un depósito voluntario en un Archivo de titularidad autonómica, ¿a quién tienen que solicitarlo según el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos (en adelante RSAA), aprobado por Decreto 97/2000, de 6 de marzo?**

- A) A Presidencia de la Junta de Andalucía
- B) A la Consejería de Cultura
- C) A la Dirección del Archivo General de Andalucía

**102. ¿Qué debe acompañar la solicitud de depósito según el RSAA?**

- A) Una relación de los documentos a depositar.
- B) Una valoración de los documentos a depositar.
- C) Una acreditación jurídica de la propiedad de los documentos que se van a depositar.

**103. Según el RSAA, a las personas interesadas en hacer un depósito hay que advertirles que el plazo de constitución de depósitos NO puede ser inferior a:**

- A) 5 años
- B) 10 años
- C) 15 años

**104. ¿Cuál de estos criterios NO se tendrá en cuenta preferentemente a la hora de decidir en qué Archivo se efectuará el depósito, según el RSAA?**

- A) La propuesta de Archivo que hacen los interesados.
- B) La provincia de origen de la persona generadora del fondo.
- C) La existencia de fondos documentales relacionados.

**105. En el cuadro de organización de fondos del archivo donde se depositen los documentos ¿qué lugar ocuparían los documentos depositados?**

- A) Fondos familiares y personales
- B) Fondos de asociaciones y fundaciones
- C) Colecciones

**106. Se procede a la instalación del contenido del depósito en el Archivo y, entre los documentos que vamos a ingresar, hay algunos de gran formato (carteles, planos, etc.). Sería recomendable la instalarlos de estos últimos en:**

- A) marcos de su tamaño
- B) planeros, separados por el papel adecuado
- C) cajas normalizadas de archivo

- 107. Un usuario del Archivo donde se ha efectuado el depósito quiere consultar la partida de defunción y otros documentos personales de D. Emiliano. Puede hacerlo:**
- A) si las condiciones del depósito lo permiten.
  - B) libremente.
  - C) si previamente se disocian los datos de carácter personal.
- 108. Otra usuaria quiere investigar la correspondencia de D. Emiliano con algunas personas fallecidas entre 2018 y 2020; correspondencia en la que además se revelan datos de carácter íntimo. Tendrá acceso:**
- A) si las condiciones del depósito lo permiten.
  - B) libremente.
  - C) si previamente se disocian los datos de carácter personal.
- 109. En el caso en que estos investigadores soliciten reproducciones de estos documentos, según el RSAA ¿en qué soporte se realizarán dichas reproducciones?**
- A) Con carácter general, las reproducciones se realizarán en los soportes que los Archivos consideren más económicos.
  - B) Con carácter general, las reproducciones se realizarán en los soportes que los Archivos consideren más convenientes desde el punto de vista de la conservación de los documentos.
  - C) Con carácter general, las reproducciones se realizarán en los soportes que los interesados consideren más adecuado para el desarrollo de su investigación.
- 110. D. Emiliano García Puertas fue procesado judicialmente por su actividad política al término de la Guerra Civil. Un investigador nos pregunta dónde se encuentra ese proceso. Le decimos que podría estar en:**
- A) el Archivo Histórico Provincial de Jaén
  - B) el Archivo Histórico del Tribunal Militar Territorial Segundo (Sevilla)
  - C) el Archivo General de la Administración (Alcalá de Henares)
- 111. También le interesa saber dónde está el expediente de responsabilidades políticas que se formó contra D. Emiliano tras ese proceso. Le decimos que podría estar en:**
- A) el Archivo Histórico Provincial de Jaén
  - B) el Archivo Histórico del Tribunal Militar Territorial Segundo (Sevilla)
  - C) el Archivo General de la Administración (Alcalá de Henares)
- 112. Para presentar estos fondos se decide celebrar una exposición, haciéndola coincidir con el Día Internacional de los Archivos ¿En qué fecha se conmemora el Día Internacional de los Archivos?**
- A) 11 de julio
  - B) 24 de marzo
  - C) 9 de junio
- 113. A la hora de plantearnos la duración de la exposición ¿Cuál de las siguientes tipologías expositivas NO tiene una duración limitada?**
- A) Exposición temporal
  - B) Exposición permanente
  - C) Exposición itinerante

- 114. Se decide incluir en la muestra documentos complementarios de otros Archivos de nuestra red. Según el RSAA ¿con qué plazo de tiempo hay que solicitar un documento para ser exhibido en una exposición?**
- A) Seis meses
  - B) Dos meses
  - C) Tres meses
- 115. Cuando en un préstamo para exposiciones nos piden un *facility report* se refieren a:**
- A) un informe de la instalaciones
  - B) un seguro para el préstamo
  - C) una autorización para el préstamo
- 116. En el préstamo para exposiciones de documentos de archivo el seguro más común es:**
- A) el seguro clavo a clavo
  - B) el seguro a terceros
  - C) el seguro antincendios
- 117. Entre la clausura de la exposición y el desmontaje de la misma debe transcurrir un espacio de tiempo:**
- A) prolongado, entre tres y cuatro meses, para realizar el desmontaje con todas las medidas de seguridad.
  - B) mínimo para no sobrexponer los documentos a los peligros potenciales del espacio expositivo.
  - C) entre uno y dos meses, para coordinar el desmontaje y la devolución.
- 118. En el Sistema de información Estadístico (SIE) indicaremos:**
- A) solamente el número de visitantes de la exposición.
  - B) el número de visitantes de la exposición y distribución por sexos.
  - C) el número de visitantes de la exposición y distribución por sexos y edades
- 119. Tenemos la intención de digitalizar los fondos depositados. Además de para la preservación, una razón para digitalizar los documentos de un archivo es:**
- A) para aumentar la colección de nuestro archivo
  - B) para facilitar el acceso
  - C) para facilitar el intercambio de documentos con otros archivos.
- 120. Si tenemos que instalar y digitalizar documentos en formato DIN A3 estamos hablando de:**
- A) 420 x 210 mm
  - B) 210 x 297 mm
  - C) 420 x 297 mm

## **PARTE PRÁCTICA. PREGUNTAS DE RESERVA**

**156. Una investigadora pregunta dónde puede encontrar otros archivos personales de militantes socialistas. Entre otros Archivos, podemos dirigirles al:**

- A) Archivo Histórico Provincial de Jaén
- B) Archivo Histórico Provincial de Córdoba
- C) Archivo Histórico de la UGT de Andalucía

**157. De aquellos documentos que nos soliciten copias, debemos consignar en las estadísticas SIE:**

- A) las copias analógicas y digitales, además de las certificaciones.
- B) sólo las copias analógicas y digitales.
- C) sólo las certificaciones.

**158. El formato PDF hace referencia a:**

- A) Print Document Format
- B) Portable Digital Format
- C) Portable Document Format