



Castilla-La Mancha



Escuela de
Administración
Regional

CUESTIONARIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS

CONVOCATORIA:

Resolución de 22 de marzo de 2021 (D.O.C.M. nº 62, de 31 de marzo de 2021)

ESCALA: TÉCNICA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS

ESPECIALIDAD: ARCHIVOS

SISTEMA DE ACCESO: PROMOCIÓN INTERNA DIRECTA EN EL PUESTO

FECHA: 28/11/2021

INSTRUCCIONES:

- **No abra este cuestionario** hasta que se le indique.
- Utilice **bolígrafo negro o azul**. Lea detenidamente antes de comenzar las instrucciones que figuran al dorso de la "Hoja de Examen".
- Todas las preguntas de este cuestionario tienen el mismo valor y una sola respuesta correcta.
- Compruebe siempre que el número de respuesta que señale en la "Hoja de Examen" es el que corresponde con el número de pregunta del cuestionario.
- Este cuestionario consta de **70** preguntas y **5** de reserva. Las preguntas de este cuestionario deben ser contestadas en la "Hoja de Examen".
- **Las respuestas deberán ser marcadas** en la "Hoja de Examen" teniendo en cuenta estas instrucciones y las contenidas en la propia "Hoja de Examen".
- El tiempo de realización de este ejercicio es **de 110 minutos**.
- En la "Hoja de Examen" **no deberá anotar ninguna otra marca o señal** distinta de las necesidades para contestar el ejercicio.
- Este cuestionario puede utilizarse en su totalidad como borrador.
- **No olvide firmar** la "Hoja de Examen" en el lugar reservado al efecto.

1. **Las apelaciones de las sentencias civiles de la Sala de Alcaldes de Casa y Corte debían ir a:**
 - a) Chancillería de Valladolid
 - b) Audiencia de Madrid
 - c) Chancillería de Granada
 - d) Consejo de Castilla

2. **El Quinto Real, establecido por la Corona española en 1504, fue un impuesto del 20% sobre:**
 - a) El molino, el horno y la fragua
 - b) El oro, plata y joyas de las minas de toda la América española.
 - c) De las subastas públicas en los municipios
 - d) El paso de puentes o el uso de barcas para atravesar los ríos

3. **El agotamiento fiscal de Castilla aconsejó, en 1631, el establecimiento del estanco universal de la sal que sustituiría a:**
 - a) Las alcabalas
 - b) Los servicios de Millones
 - c) Las siete rentillas
 - d) Las regalias de montes y prados

4. **¿Quiénes desplazaron de algunas de sus funciones a los Secretarios de Estado en el S. XVII?**
 - a) Los Intendentes
 - b) Los Validos
 - c) Los Consejeros de Capa y Espada
 - d) Los Letrados

5. **Los Corregidores también eran conocidos con el nombre de:**
 - a) Alcaldes de Fuero
 - b) Alcaldes Pesquisidores
 - c) Merinos Mayores
 - d) Concejales

6. **Cuando fallecía el titular de la Mitra Primada, ¿qué institución ostentaba la máxima autoridad en la diócesis toledana?**
 - a) El Vicario General
 - b) El Cabildo Catedralicio
 - c) El Gobernador General del Arzobispado
 - d) El Papa

7. **La primera universidad de Europa que ostentó el título de universidad por el edicto de 1253 de Alfonso X de Castilla y León fue:**
 - a) Universidad de Bolonia
 - b) Universidad de Salamanca
 - c) Universidad Complutense
 - d) Universidad de Oxford

8. **¿Cuáles eran los dos grandes grupos en los que se dividían los miembros de las Órdenes Militares, conocidos como freires?**
 - a) Caballeros y clérigos
 - b) Comendadores y obreros
 - c) Conventuales y visitadores
 - d) Capitulares y conversos

9. **¿Qué era un abadengo?**
 - a) Señorío perteneciente a un convento o monasterio
 - b) Tributo aportado por los habitantes de un territorio bajo el dominio de un monasterio.
 - c) Lugar de culto donde se reunían los miembros de las órdenes religiosas
 - d) Asamblea general que reúne a todos los abades y abadesas de los monasterios que componen un territorio.

10. **¿Cuál de estos Reales Consejos del denominado régimen polisinodial, ocupaba el primer lugar en la escala jerárquica de los mismos?**
- Consejo de Castilla
 - Consejo de Hacienda
 - Consejo de Estado.
 - Consejo de Guerra
11. **¿Qué persona presidía las reuniones del denominado Consejo de la Suprema y Santa Inquisición?**
- El Rey
 - El presidente del Consejo de Castilla.
 - El inquisidor General
 - El Fiscal
12. **¿Qué era el Edicto de Fe?**
- Mandato Real dictado a las órdenes religiosas de Castilla.
 - Acto público en el que los miembros de las órdenes religiosas donaban un 10% del diezmo, en presencia del rey
 - Acto público en el que los inquisidores hacían una proclamación solemne de los pecados que se consideraban objeto de herejía e invitaban al público a denunciarse a sí mismos o a denunciar a los demás.
 - Proclama dictada por el Papa a comienzos de cada año y dirigida a todos los inquisidores
13. **¿A instancias de quién, fue creado en 1521 el Consejo de Estado?**
- Fernando de Girón
 - Francisco de los Cobos
 - El canciller Gattinara.
 - Felipe II
14. **¿Mediante qué decreto fue creado el Ministerio de Fomento, bajo la denominación de Secretaría de Estado y del Despacho del Fomento General del Reino?**
- Real Decreto de 7 de diciembre de 1814
 - Real Decreto de 5 de noviembre de 1832.
 - Real Decreto 25 de junio de 1844
 - Real Decreto 3 de septiembre de 1918.
15. **¿Cómo se denominó al Consejo del llamado régimen polisinodial, que entendió de la gobernación y justicia en los territorios de las tres Órdenes Militares castellanas?**
- Consejo de Cruzadas
 - Consejo de Castilla
 - Consejo de Órdenes
 - Consejo de Hermandades Militares
16. **¿Cuándo fueron creadas las Diputaciones Provinciales en España para la administración del territorio?**
- Con la Constitución de la II República en 1931.
 - Con el Estatuto Provincial de 1925
 - Con la Constitución de Cádiz de 1812.
 - Con el Gobierno de Bravo Murillo en 1851
17. **¿En qué año fue instituida la actual división del mapa español en 49 provincias?**
- 1833
 - 1812
 - 1810
 - 1822
18. **El 3 de mayo de 1844, ¿quién tomó posesión del Ministerio de Hacienda en España y posteriormente presentó un importante proyecto de reforma tributaria?**
- Ricardo Santillán
 - Alejandro Mon
 - Raimundo García Villaverde
 - Martín Margallo

19. **¿En qué fecha se creó por Real Decreto, el Consejo de Ministros en España?**
 a) 19 de noviembre 1833
 b) 19 de noviembre de 1823
 c) 20 de noviembre 1856
 d) 19 de octubre de 1845
20. **En Castilla a fines del siglo XI los magnates vasallos del monarca fueron favorecidos con el gobierno de territorios llamados:**
 a) Intendencias
 b) Adelantamientos
 c) Bailías
 d) Tenencias
21. **La Desamortización promovida por Pascual Madoz, se desarrolló:**
 a) Entre los años 1789 y 1900
 b) Comenzó en 1855 y se prolongó prácticamente hasta los mismos comienzos del siglo XX
 c) Comenzó en 1820 y se prolongó hasta nuestros días
 d) Entre los años 1930 y 1939
22. **El nacimiento del protocolo notarial se establece con:**
 a) La pragmática de 7 de junio de 1503 de los Reyes Católicos.
 b) La pragmática de 31 de enero de 1768 de Carlos III sobre contadurías de hipotecas.
 c) La Ley hipotecaria de 8 de febrero de 1861.
 d) El decreto de 13 de noviembre de 1936.
23. **¿En qué momento se separan de manera definitiva, las dos funciones del escribano, la civil y la judicial, reservándose el notario, la función civil y limitando la actuación del escribano a lo judicial?**
 a) Ley Orgánica Judicial del 22 de marzo de 1858
 b) Ley Orgánica del Notariado del 21 de febrero de 1862
 c) Decreto Ley Judicial de 2 de marzo de 1857
 d) Decreto de Escribanías y Notarías de 10 de marzo de 1870
24. **¿Cuál de estas organizaciones se fundó primero?**
 a) Federación Nacional Católica Agraria.
 b) Confederación Nacional de Trabajadores (CNT).
 c) Unión General de Trabajadores (UGT).
 d) Comisiones Obreras (CCOO).
25. **Por Ley 154/1963 de 2 de diciembre, surge en España un órgano judicial ¿qué denominación se le dio?**
 a) Juzgado y Tribunal de Orden Público
 b) Tribunal Especial Militar
 c) Juzgado de Sentencias Especiales
 d) Tribunal Interno Contencioso-Administrativo
26. **En el Título IX de la Constitución Española de 27 de diciembre de 1978, se crea un órgano que funciona como garante último de los derechos fundamentales y libertades públicas, como de la supremacía de la Constitución ¿Cómo se denomina dicho órgano?**
 a) Juzgado Superior
 b) Tribunal Superior de Jurisdicción Especial
 c) Tribunal Constitucional
 d) Tribunal Superior Derechos fundamentales
27. **¿Dónde y cuándo se reúne por primera la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha?**
 a) Almansa el 7 de enero de 1980.
 b) Toledo el 11 de diciembre de 1977.
 c) Alcázar de San Juan el 23 de enero de 1979.
 d) Almagro el 11 de diciembre de 1978.

28. **¿Quién edita la revista anual de Archivística TABULA?:**
- La Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL)
 - La Asociación de Archiveros de Andalucía (AAA)
 - La Asociación de Archiveros de Murcia (AAM)
 - La Asociación de Archiveros de Navarra (AAN)
29. **Desde un punto de vista diplomático, el estudio de las filigranas del papel tiene como objetivo, entre otros:**
- Identificar y datar el papel del soporte documental, son marcas que identifican al fabricante o molino paplero
 - Reconocer minutas y originales de documentos y si son documentos testimoniales o informativos
 - Establecer las relaciones entre las series documentales.
 - Establecer una tipología documental
30. **Se consideran caracteres externos del documento:**
- Clase, tipo, formato, cantidad y tradición documental.
 - Entidad productora, origen funcional, fecha y lugar de producción y contenido.
 - Los documentos solo poseen caracteres internos
 - Valores primarios y secundarios
31. **La entidad documento, en el Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico e-EMGDE, se define como:**
- Institución, sistema, persona física o jurídica responsable o involucrada en la creación, producción, custodia o gestión de documentos.
 - Asociación entre dos o más entidades que tiene relevancia en un contexto de gestión y/o de gestión de documentos.
 - Información estructurada en cualquier formato creada, recibida y mantenida como evidencia por una organización o persona en cumplimiento de obligaciones legales o para actuaciones de gestión.
 - Conjunto de fondos que están vinculados por pertenecer a una jurisdicción o sector específico, por realizar unas funciones similares o por razones de custodia
32. **¿En que se basa el ciclo vital del documento?**
- En la antigüedad de los documentos.
 - En la vigencia administrativa, frecuencia y motivos de consulta de los documentos.
 - Es la fase de estudio del tipo de formatos de los documentos
 - Es la fase de estudio de los valores primarios y secundarios
33. **Las series documentales relacionadas con el acceso de los ciudadanos al disfrute de los servicios públicos se enmarcan, según el Cuadro de Clasificación Funcional de la JCCM (CCFCAM):**
- 002 003 002 Contratación de servicios
 - 006 001 Admisión y acceso
 - 007 001 004 Comunicaciones previas y declaraciones responsables
 - 008 002 Gestión de asuntos sociales
34. **Según el vocabulario para la descripción archivística, ¿qué es una agrupación documental?**
- Un conjunto de publicaciones registradas en un soporte.
 - Un conjunto de documentos agrupados por cualquier criterio archivístico.
 - Un conjunto de documentos que recopila información para la Institución.
 - Una recopilación de colecciones en varios soportes
35. **Según la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, se consideran también archivos:**
- Los centros de documentación creados por las instituciones públicas
 - Los documentos históricos de temática manchega que se encuentren ubicados fuera de la Región
 - Los protocolos notariales de más de cien años previa resolución de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha
 - La documentación de titularidad autonómica custodiada en el Archivo General de la Administración debido a su ubicación en el distrito universitario de la Universidad de Alcalá Henares

36. **El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad dispone que el Esquema Nacional de Interoperabilidad comprenderá:**
- Las directrices básicas relacionadas con la protección del patrimonio cultural y las específicas sobre inventarios de bienes integrantes del patrimonio histórico
 - Los criterios y recomendaciones de seguridad, normalización y conservación de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones públicas para asegurar un adecuado nivel de interoperabilidad organizativa, semántica y técnica de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias y para evitar la discriminación a los ciudadanos por razón de su elección tecnológica
 - Las disposiciones emanadas por las directivas europeas que regulan el funcionamiento interoperable del Consejo Internacional de Archivos
 - La interoperabilidad semántica del Portal de Archivos Estatales (PARES) o de cualquier otro similar cuya sede jurídica se encuentre localizada en España
37. **La Política de Gestión de Documentos de las entidades que integran el Sector Público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha contiene:**
- Las políticas en materia de gestión documental aplicables a todas las administraciones públicas ubicadas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
 - Las políticas en materia de gestión documental aplicables a todas las administraciones públicas y privadas ubicadas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
 - Lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en materia de gestión de documentos
 - El conjunto de directrices reguladas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que definen la creación y gestión de documentos en cualquier soporte, auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo, de acuerdo con las funciones y actividades de las entidades de su Sector Público
38. **Según el Decreto de la Política de Gestión de Documentos de las entidades que integran el Sector Público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, uno de los objetivos del Cuadro de Clasificación Funcional es:**
- La valoración por áreas funcionales de los documentos y la definición de los plazos para la conservación y acceso público adecuados para cada procedimiento administrativo
 - Garantizar el paso de los documentos de un tipo de archivo a otro
 - Garantizar la trazabilidad como herramienta para la consulta de documentos
 - Determinar el derecho, modo y medios de localizar y recuperar los documentos.
39. **En el Esquema de Metadatos de Castilla-La Mancha, el metadato Sexo (EMECAM 3.3) por su tipo de implantación tiene la consideración de:**
- Metadato de clase
 - Metadato condicional
 - Metadato del código identificador de la aplicación tramitadora
 - Metadato dato de contacto
40. **Según el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE) dependiendo del tipo de implantación los metadatos se dividen en:**
- Obligatorios, condicionales y opcionales
 - Aplicables e inaplicables
 - Únicos, dúos y trinos
 - Ortodoxos, heterodoxos y diversos
41. **Según la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, dentro de los procesos que integran la gestión documental, en la clasificación:**
- La documentación será registrada y enviada a la oficina productora
 - Se procederá a digitalizar la documentación en el archivo de Castilla-La Mancha
 - Se reunirá la documentación y se organizará según un criterio de materias
 - La documentación capturada se relacionará con cada una de las series documentales a la que pertenezca y éstas se estructurarán o agruparán en categorías, tanto generales como específicas, de acuerdo al cuadro de clasificación adaptado a las funciones de la Junta de Comunidades

42. Según la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el Código del Lenguaje Documental es un metadato:
- Disociable
 - No finito
 - Obligatorio
 - Transposicional
43. Las Cartas de Servicio de la Junta Comunidades Castilla la Mancha se aprueban mediante:
- Ley.
 - Decreto.
 - Resolución.
 - Orden.
44. En los compromisos de calidad de las Cartas de Servicio de los Archivos Histórico Provinciales se indica que el asesoramiento sobre cualquier documento que se encuentre en otros archivos se realizará en el plazo máximo de:
- De forma inmediata.
 - 48 horas.
 - Tres días hábiles.
 - Cinco días hábiles
45. El Código de Ética Profesional, aprobado por el Consejo Internacional de Archivos en 1996, establece entre sus recomendaciones para los archiveros:
- Respetarán la organización por materias en la documentación.
 - Siempre proporcionarán un servicio de acceso parcial para ciertos investigadores
 - No dejarán constancia documentada ni justificarán sus acciones en relación con los documentos
 - Tratarán de conseguir la excelencia profesional mediante la sistemática actualización de sus conocimientos archivísticos
46. ¿Cuál es la sede donde se celebran las Jornadas de Castilla-La Mancha sobre Investigación en Archivos?
- Archivo de Castilla-La Mancha.
 - Facultad de Humanidades de la Universidad de Castilla-La Mancha.
 - Archivo Histórico Provincial de Guadalajara.
 - Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
47. En el Portal de Archivos de Castilla-La Mancha, los Dictámenes de Acceso pueden consultarse en:
- Sistema.
 - Consulta.
 - Recursos.
 - Comunidad
48. Según el manual de Archivística de Jose Ramón Cruz Mundet, el taller de restauración preferentemente se situará:
- Cerca de los depósitos para posteriormente trasladar mejor la documentación
 - Cerca de la zona de limpieza, desinfección, desinsectación
 - Estará ubicado en el mismo lugar que la sala de consulta
 - Al necesitar mucho espacio, se ubicará en el salón de actos del archivo
49. La Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, distingue los siguientes Subsistemas de Archivos en la Región:
- De Órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta Comunidades Castilla la Mancha, de las Cortes de Castilla-La Mancha, y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.
 - De Órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta Comunidades Castilla la Mancha, de las Cortes de Castilla-La Mancha, y de la Universidad de Castilla-La Mancha.
 - De Órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta Comunidades Castilla la Mancha, de las Cortes de Castilla-La Mancha, del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, de Entidades Locales y de la Universidad de Castilla-La Mancha.
 - De Órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta Comunidades Castilla la Mancha, de las Cortes de Castilla-La Mancha, de la Administración de Justicia, del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, de Entidades Locales y de la Universidad de Castilla-La Mancha.

50. **La Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha en materia de transparencia, indica que es una infracción muy grave:**
- Facilitar la información en condiciones que impidan su comprensión.
 - Retraso en facilitar la información en plazo superior a dos meses.
 - Falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.
 - Dar información parcial u omitir o manipular información relevante, con el propósito de influir en la formación de la opinión ciudadana.
51. **En el Subsistema de archivos de la Administración de la Junta de Comunidades Castilla la Mancha, corresponden resolver las solicitudes de acceso en relación a los documentos depositados en las dependencias de los Archivos Centrales a:**
- El órgano directivo del cual dependa la correspondiente unidad administrativa.
 - Los Secretarios Generales y Secretarios Generales Técnicos de las Consejerías correspondientes.
 - La persona que ostente la dirección del Archivos de Castilla-La Mancha.
 - La Comisión de Acceso a los Documentos en los Archivos de la Junta de Comunidades Castilla la Mancha.
52. **Según la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos, El nivel de resolución mínimo para imágenes electrónicas será**
- De 200 píxeles por pulgada, tanto para imágenes obtenidas en blanco y negro, color o escala de grises
 - De 800 píxeles, solo para imágenes obtenidas en blanco y negro.
 - La máxima resolución del hardware disponible
 - No se requiere mínimo alguno
53. **Según la ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el art. 27 sobre la validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas, es cierto que:**
- Cualquier funcionario podrá realizar expedición de una copia auténtica, sin necesidad de tener un registro de funcionarios habilitados actualizado para ello
 - Las copias auténticas realizadas por una Administración Pública concreta no tendrán validez en las restantes Administraciones
 - Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido."
 - Las copias auténticas nunca podrán tener la misma validez y eficacia que los documentos originales
54. **Según la Ley 16/1985, de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español, los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Español podrán ser consultados:**
- En todos los supuestos, documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen
 - En todos los supuestos, aunque no esté concluida su tramitación o no sea interesado en el procedimiento
 - Todos los documentos que forman parte del patrimonio documental, sin ningún tipo de limitación ya que el derecho de acceso está por encima de la legislación
 - Con carácter general, tales documentos concluida su tramitación y depositados y registrados en los archivos centrales de las correspondientes entidades de derecho, conforme a las normas que se establezcan por vía reglamentaria, a no ser que afecten a materias clasificadas de acuerdo con la Ley de Secretos Oficiales, o no deban ser conocidos por disposición expresa de la ley o que la difusión entrañe riesgos para la seguridad o la averiguación de delitos
55. **Según la Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, la documentación inédita que forma parte de la documentación del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha:**
- No podrá ser consultada hasta que haya transcurrido un plazo de setenta años, a partir de la fecha de los documentos.
 - Será de acceso restringido. Los investigadores podrán acceder a la misma, mediante petición razonada y siempre cuando dicho acceso no suponga un riesgo para la protección de los bienes documentados.
 - Estará sujeta a la legislación vigente de secretos oficiales.
 - Tendrá un acceso parcial por parte de algunos investigadores

56. Según las normas básicas para la conservación de fotografías, la temperatura recomendada para la conservación de materiales fotográficos en papel en blanco y negro oscila entre los:
- 10° - 12°
 - 5° - 10°
 - 5° - 30°
 - 16° - 18°
57. Según la información del censo-guía de Archivos de España e Iberoamérica, ¿en qué provincia se encuentra el Archivo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha?
- Cuenca
 - Albacete
 - Toledo
 - Ciudad Real
58. La Comisión de Acceso a los documentos del Subsistema de Archivos de los Órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha queda adscrita a:
- La Consejería de Educación, Cultura y Deportes
 - El Consejo Regional del patrimonio documental
 - El órgano directivo competente en la coordinación del Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha
 - El Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha
59. El subsistema de Archivos de la Universidad de Castilla-La Mancha, según la legislación vigente:
- Es uno de los 5 subsistemas que forman parte del Sistema de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha
 - No forma parte del subsistema de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha
 - Forma parte de los archivos de titularidad privada de Castilla-La Mancha
 - Es un organismo que pertenece al Ministerio de Educación y Formación Profesional
60. ¿Cuándo se celebra el Día Internacional de los Archivos?
- El día 9 de junio
 - El día 4 de mayo
 - El día 4 de junio
 - El día 9 de mayo
61. En el reglamento de funcionamiento y composición del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 6/2005 de 18 de enero de 2005, dispone que los informes preceptivos competencia del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha:
- No se regula en este Decreto el procedimiento para elaboración de informes de dicho Consejo
 - No serán en ningún caso vinculantes
 - Dependiendo de la materia a tratar algunos informes podrán ser vinculantes
 - Serán vinculantes en todos los casos
62. ¿Cuál es la norma internacional que sirve de guía para elaborar registros de autoridad de archivos que proporcionan descripciones de entidades (instituciones, personas y familias) asociadas a la producción y a la gestión de archivos?
- ASSIR (CPF)
 - ISPF (CPF)
 - ISAD (G)
 - ISAAR (CPF)
63. Se encarga hacer un informe sobre datos, de las "ayudas individuales de transporte escolar para el alumnado de centros docentes no universitarios" que lleva gestionando la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, ¿en qué archivo o archivos se puede encontrar esa documentación?
- Archivos de oficina de las Delegaciones Provinciales de Bienestar Social
 - Archivos centrales de la Delegaciones Provinciales de Bienestar Social
 - Archivos centrales de la Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes, Archivo de Castilla La-Mancha o Archivo Central de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes
 - Archivo Central del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes

64. **De acuerdo con la ley 19/2002, de 24 de octubre de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, donde se regula el procedimiento de las transferencias de documentos en los archivos, a efectos de plazos los archivos intermedios:**
- Custodiarán un documento un máximo de 30 años, transcurrido este plazo lo transferirán al archivo histórico definitivo que les corresponda
 - Custodiarán un documento un máximo de 10 años, transcurrido este plazo lo transferirán al archivo histórico definitivo que les corresponda
 - Custodiarán un documento un máximo de 15 años, transcurrido este plazo lo transferirán al archivo histórico definitivo que les corresponda
 - Custodiarán un documento un máximo de 50 años, transcurrido este plazo lo transferirán al archivo histórico definitivo que les corresponda
65. **El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, según la ley 19/2002 de 24 de octubre de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, podrá depositar en el Archivo de Castilla-La Mancha la documentación:**
- Por motivos de racionalización financiera y eficacia administrativa, y previo informe del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, la documentación con más 5 años
 - Por motivos de racionalización financiera y eficacia administrativa, y previo informe del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, la documentación con más 10 años
 - Por motivos de racionalización financiera y eficacia administrativa, y previo informe del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, la documentación con más de 15 años
 - Por motivos de racionalización financiera y eficacia administrativa, y previo informe del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, la documentación con más 8 años
66. **Dentro de la composición de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha, regulada por Decreto 26/2017, de 28 de marzo, entre sus miembros habrá:**
- Una persona representante del Gabinete Jurídico de la Administración Central
 - Una persona representante de la Inspección General de Servicios de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
 - Una persona representante del Archivo Histórico Provincial de Toledo que ejercerá como secretario, con voz y voto
 - Una persona representante del Archivo Histórico Provincial de Ciudad Real que ejercerá como secretario con voz y voto
67. **El elemento de descripción "valoración, selección y eliminación" de la ISAD (G) está encuadrado dentro del área:**
- Área de contexto
 - Área de identificación
 - Área de contenido y estructura
 - Área de condiciones de acceso y uso
68. **¿Cómo se denomina la fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series, fijando los plazos de las transferencias, acceso y conservación o eliminación total o parcial?**
- Clasificación
 - Catalogación
 - Valoración
 - Descripción
69. **En las dependencias de un archivo tipo, se suelen definir unas áreas diferenciadas, ¿Dónde se encontraría el taller de encuadernación?**
- Área privada
 - Área pública
 - Área reservada
 - El taller de encuadernación nunca deberá estar en el mismo edificio del archivo
70. **Según el Cuadro de clasificación de los Archivos Histórico Provinciales de Castilla-La Mancha, ¿dónde tendría que estar organizada la documentación de los protocolos notariales?**
1. Archivos Públicos – Administración Central Periférica
 1. Archivos Públicos - Administración Corporativa
 2. Archivos Privados - Archivos de Asociaciones y Fundaciones
 - 1 Archivos Públicos – de la Fe Pública

71. **El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad dispone que tiene por objeto regular:**
- El Archivo Electrónico Único
 - La aplicación de las directrices del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
 - El Esquema Nacional de Interoperabilidad establecido en el artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio
 - El acceso a la información de carácter público, así como la transparencia y reutilización de esa información
72. **Según el Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha las Consejerías encargadas del liderazgo son:**
- Las competentes en desarrollo sostenible, administraciones públicas y hacienda
 - Las competentes en materia de administraciones públicas, tecnologías de la información y patrimonio cultural
 - Las competentes en materia de cultura, telecomunicaciones y hacienda
 - Las competentes en materia de tecnologías, sociedad de la información y telecomunicaciones
73. **El tesoro multilingüe de la Unión Europea se denomina:**
- Europeana
 - Eurogallo
 - EuroVoc
 - Eurocaja
74. **El elemento de descripción "nivel de descripción" de la ISAD (G) estaría encuadrado dentro del área:**
- Área de identificación
 - Área de contexto
 - Área de contenido y estructura
 - Área de condiciones de acceso y uso
75. **La entrega al peticionario de copias y certificaciones solicitadas en los Archivos Histórico Provinciales se realizará en el plazo máximo de:**
- 48 horas hábiles, siempre que la petición sea inferior a 25 copias. Cuando el número de copias sobrepase dicha cantidad, el plazo será de 7 días.
 - 24 horas hábiles, siempre que la petición sea inferior a 25 copias.
 - 7 días siempre que la petición sea inferior a 100 copias; en caso contrario se deberá informar al peticionario del plazo para cumplir el servicio en el menor tiempo posible.
 - No existe un plazo mínimo prefijado



Castilla-La Mancha