



Castilla-La Mancha



CUESTIONARIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS

CONVOCATORIA:

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

CUERPO: Técnico

ESCALA: Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos

ESPECIALIDAD: Archivos

SISTEMA DE ACCESO: Libre

FECHA: 24/10/2021

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 **90** 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 100 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. Señale cuales de las siguientes instituciones ejercen conjuntamente la función legislativa y la función presupuestaria de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la versión consolidada del Tratado de la Unión Europea
 - a) El Parlamento y el Consejo.
 - b) El Parlamento y la Comisión.
 - c) El Consejo y la Comisión.
 - d) El Consejo Consultivo
2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, son órganos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:
 - a) Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Consejo de Gobierno y el Tribunal Superior de Justicia.
 - b) Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo Consultivo.
 - c) Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Tribunal Superior de Justicia.
 - d) Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.
3. ¿Cuál de las siguientes competencias ha sido asumida por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en calidad de competencia exclusiva?
 - a) Ordenación farmacéutica.
 - b) Museos, bibliotecas, conservatorios y hemerotecas de interés para la región que no sean de titularidad estatal.
 - c) Gestión de las prestaciones y Servicios Sociales del Sistema de Seguridad Social: INSERSO
 - d) Propiedad industrial
4. Son órganos de asistencia política y técnica a los miembros del Consejo de Gobierno según el artículo 30 de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha:
 - a) Los Gabinetes.
 - b) Los Directores Generales.
 - c) Los Secretarios Generales Técnicos y los Secretarios Generales.
 - d) Los Delegados Provinciales de la Junta de Comunidades.
5. En relación con la delegación de firma, el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, señala que:
 - a) La delegación de firma tendrá que publicarse en la sede electrónica del órgano delegante.
 - b) Se puede delegar la firma en cualquier órgano, aunque no dependan del que delega.
 - c) Para su validez será necesaria su publicación en el Diario Oficial que corresponda, por razón de su ámbito territorial.
 - d) En las resoluciones firmadas por delegación se indicará la autoridad de procedencia.
6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indique que recurso administrativo procede interponer contra los actos administrativos firmes:
 - a) Recurso especial
 - b) Recurso específico
 - c) Recurso de reposición
 - d) Recurso extraordinario de revisión, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 125.1.
7. Según el artículo 29.8 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, los contratos menores no podrán tener una duración superior a:
 - a) Un año.
 - b) Tres años.
 - c) Cinco años.
 - d) Diez años
8. Los contratos de concesión de obras o de concesión de servicios suponen, según lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público:
 - a) El derecho a la explotación de la obra o del servicio sin existencia de riesgo alguno para el adjudicatario.
 - b) Encomendar de forma gratuita a una empresa la realización de una obra o de un servicio.
 - c) La inexistencia de contraprestación por parte de la Administración contratante, debido a las exigencias de las Directivas Comunitarias.
 - d) El derecho a la explotación de la obra o del servicio implica la transferencia al concesionario de un riesgo operacional.

9. Según el art 75 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla- La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 noviembre ¿Cuál es el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones?
- Procedimiento Negociado
 - Adjudicación directa
 - Concurrencia competitiva
 - Subasta pública
10. De acuerdo con el artículo 4.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el personal empleado público se clasifica en:
- Funcionario de carrera, funcionario sustituto y personal eventual
 - Funcionario de carrera, funcionario sustituto y personal laboral fijo
 - Funcionario de carrera y personal laboral fijo por tiempo indefinido o temporal
 - Funcionario de carrera, funcionario interino, personal laboral fijo, por tiempo indefinido o temporal y personal eventual
11. Según el art 42 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla- La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 noviembre, el proyecto de Ley de presupuestos, con la documentación complementaria, será remitido a las Cortes de Castilla- La Mancha:
- Antes del día 1 de junio del año anterior al que se refiere dicho proyecto
 - Antes del día 16 de agosto del año anterior al que se refiere dicho proyecto
 - Antes del día 11 de febrero del año anterior al que se refiere dicho proyecto
 - Antes del día 1 de octubre del año anterior al que se refiere dicho proyecto
12. Según lo previsto en el artículo 13 de la Ley 8/2019, de 13 de diciembre, de participación de Castilla-la Mancha, los procedimientos de participación ciudadana, podrán iniciarse.
- Por iniciativa ciudadana que cuente al menos con 3000 firmas debidamente acreditadas.
 - Por iniciativa ciudadana que cuente al menos con 4000 firmas debidamente acreditadas.
 - Por iniciativa ciudadana que cuente al menos con 5000 firmas debidamente acreditadas.
 - Por iniciativa ciudadana que cuente al menos con 6000 firmas debidamente acreditadas.
13. Según el artículo 12 de la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, el instrumento del que se valen las Administraciones públicas de Castilla-la Mancha para alcanzar el objetivo de igualdad efectiva de mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo, es:
- El plan concilia
 - El plan estratégico para la igualdad de oportunidades
 - El plan de igualdad de la función pública
 - El protocolo de acoso laboral
14. Según la Ley 4/2016, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla- la Mancha, ¿qué instrumento se configura como la dirección electrónica, disponible a través de redes de telecomunicaciones, que tiene por objeto poner a disposición de la ciudadanía toda clase de servicios e informaciones relacionadas con la Comunidad Autónoma?
- El Diario Oficial de Castilla- La Mancha
 - La Plataforma de notificaciones
 - El Portal de Transparencia
 - El portal del Empleo Público
15. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, las personas responsables y encargadas del tratamiento de datos así como todas las que intervengan en cualquier fase de éste estarán sujetas al deber de:
- Custodia
 - Confidencialidad
 - Respeto
 - Cuidado
16. La principal función de la Cámara de Castilla fue:
- La resolución de todos los asuntos relacionados con el ámbito militar
 - Encargarse de la búsqueda de nuevos recursos y sistemas de recaudación, y del control de la contabilidad y la tesorería
 - Aconsejar al monarca acerca de la provisión de cargos eclesiásticos, de justicia y de gobierno, así como sobre la concesión de gracias y mercedes.
 - Encargarse de la copia de los documentos reales, su confrontación con el original y la validación de éste mediante el sello mayor de placa.
17. De entre los siguientes fondos documentales, ¿Cuál consultaremos para buscar antecedentes sobre títulos de propiedad –registrados- de fincas urbanas o rústicas, anteriores a 1863?
- Catastro del Marqués de la Ensenada
 - Contaduría de Hipotecas
 - Gerencia Territorial del Catastro
 - Registro de la Propiedad Industrial
18. El Catastro del Marqués de la Ensenada, puesto en marcha por Real Decreto de Fernando VI de 10 de octubre de 1749, fue:
- El resultado de una reforma fiscal que sustituyó las rentas provinciales por una “Única Contribución” implantada entre 1750 a 1754.
 - El antecedente de una reforma fiscal para que sustituyera las rentas provinciales por una “Única Contribución” pero que no se llegó a implantar
 - La más antigua y exhaustiva encuesta disponible sobre todos los pueblos de España a mediados del siglo XVII
 - Una herramienta que permitía comparar la cartografía catastral en diferentes fechas para visualizar las modificaciones ocurridas.
19. ¿Qué nombre recibe la asamblea reunida en 1787, a la que asisten todos los Secretarios de Estado y de Despacho, y que constituye el primer Consejo de Ministros de la historia de España?
- Secretaría de Estado y del Despacho
 - Consejo de Ministros
 - Junta Suprema de Estado
 - Junta de Gobierno
20. Carlos III termina con la simbiosis intendente-corregidor en 1766 confiando a los intendentes los asuntos de:
- Justicia y policía
 - Hacienda y guerra
 - Justicia
 - Hacienda y Justicia
21. Con los cambios introducidos por la administración borbónica, los Corregidores vieron mermadas sus funciones por la creación de los:
- Intendentes
 - Alcaldes foreros
 - Alcaldes pesquisidores
 - Merinos mayores
22. El tribunal canónico de apelación, colegiado, ordinario, vicario, que constituye un privilegio tanto del Nuncio como de la nación española se denomina:
- Tribunal Eclesiástico Metropolitano
 - Tribunal de la Rota Romana
 - Tribunal Constitucional
 - Tribunal Supremo Apostólico
23. ¿Qué eran las tercias reales?
- Contribución real consistente en dos novenas partes del diezmo eclesiástico cobrado sobre ganados, cereales, vino y otros productos del campo
 - Impuesto que gravaba los cargos públicos y las concesiones o mercedes remuneradas por la corona, obligando al beneficiario al pago de la mitad de los emolumentos correspondientes al primer año.
 - Tributo extraordinario que el rey solicitaba o “pedía” a los procuradores reunidos en Cortes
 - Contratos celebrados entre la Corona y una persona o colectivo que entregaba cierta cantidad en efectivo a su soberano, y este, en contraprestación, le concedía una pensión anual en especie o en metálico, situada sobre una renta de la Corona, devolviendo así la cantidad entregada

24. La Universidad de Toledo desapareció en 1845 a raíz del Decreto de Reducción de Universidades españolas, convirtiéndose en:
- Instituto Provincial de Segunda Enseñanza
 - Colegio de Santa Catalina
 - Universidad Complutense de Madrid
 - Colegio de San Bernardino
25. ¿Sobre qué institución se fundamenta el sistema de organización, defensa y colonización de los territorios conquistados por las órdenes militares españolas durante la Edad Media?
- La Mesa Maestral
 - La Encomienda
 - La Regla General
 - El Capítulo Maestral
26. ¿En qué periodo cronológico se decretó en España la abolición del Régimen Señorial?
- Primer Tercio del Siglo XVIII.
 - Segunda mitad del Siglo XVIII
 - Primera mitad del Siglo XIX
 - Siglo XVI
27. De todos los Consejos que constituían el denominado Régimen Polisinodial ¿cuál tenía su sede fuera de la Corte?
- Consejo de Navarra.
 - Consejo de Indias
 - Consejo de Aragón
 - Consejo de Hacienda
28. Dentro de la estructura del Régimen Polisinodial ¿Qué Consejos fueron creados para el gobierno y la administración de los territorios de la Monarquía Hispánica?
- Los consejos de Castilla, Estado y Cruzada.
 - Los consejos de Castilla, Aragón, Indias, Italia, Portugal y Flandes.
 - Los consejos de Navarra, Italia y Flandes.
 - Los consejos de Cámara, Indias e Italia
29. ¿En qué fecha el papa Sixto IV concedía mediante Bula Papal a los Reyes Católicos la instauración de la Inquisición en España y la facultad a estos para elegir inquisidores?
- 1492
 - 1418
 - 1510
 - 1478
30. En el ámbito de la administración de las provincias españolas: ¿Qué figura se crea en 1833 con el propósito de encargarse de fomentar el auge cultural y material de las mismas?
- Delegado para el Fomento del Reino
 - Prefecto
 - Subdelegado de Fomento
 - Jefe político
31. ¿Cómo se denominaba el órgano creado en julio de 1936 para ejercer el gobierno del Estado en los territorios controlados por los militares sublevados contra el gobierno de la II República?
- Junta Técnica General
 - Junta de Defensa Nacional
 - Secretaría Técnica de España.
 - Directorio Militar
32. Durante el Régimen Municipal Franquista, ¿Quién era la figura encargada de nombrar a los alcaldes en los municipios con más de 10.000 habitantes?
- El Jefe del Estado
 - El Ministro de Hacienda.
 - El Ministro de la Gobernación.
 - El Secretario General del Movimiento.
33. El origen del registro de la propiedad en España se establece con:
- La pragmática de 7 de junio de 1503 de los Reyes Católicos.
 - La pragmática de 31 de enero de 1715 de Carlos III.
 - La Ley hipotecaria de 8 de febrero de 1861.
 - El Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la Ley Hipotecaria.
34. Durante el bipartidismo de la Restauración (1874-1923) se alternaron en el poder:
- El Partido Moderado de Martínez de la Rosa y el Progresista de Mendizábal.
 - El Partido Conservador de Cánovas y el Liberal de Sagasta.
 - El Partido Conservador de Cánovas y la Unión Liberal del General Serrano.
 - El Partido Constitucional del General Serrano y el Socialista de Pablo Iglesias
35. La separación efectiva entre los cargos de Jefe del Estado y Presidente del Gobierno en el Régimen Franquista se produce por:
- La Ley de 30 de enero de 1938.
 - En 1939 nada más finalizar la Guerra Civil.
 - La Ley de Sucesión a la Jefatura del Estado de 1947.
 - La Ley Orgánica del Estado de 1967
36. El régimen preautonómico y la creación de la Junta de Castilla-La Mancha se establece por:
- Real Decreto 26/1977 de 2 de agosto.
 - Real Decreto Ley 26/1979 de 2 de agosto.
 - Real Decreto Ley 32/1978 de 31 de octubre.
 - Real Decreto ley 25/1998 de 1 de octubre.
37. ¿Cuál es la última norma internacional de descripción archivística aprobada por el Consejo Internacional de Archivos?
- La ISAAR-CPF.
 - La ISAD (G)
 - La ISDIAH
 - La ISDF
38. Dentro del proyecto de desarrollo de Normas Españolas de Descripción Archivísticas, el vocabulario para la descripción archivística se denomina:
- EUROVOC.
 - NEDA-Voc.
 - SPA-TESAURUS
 - ISAD (G)-Voc.
39. El elemento de descripción "nombre del o de los productores" 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
40. De los siguientes caracteres de los documentos, indique cuál no debe ser considerado externo:
- Clase
 - Entidad productora
 - Formato
 - Cantidad
41. Según el Cuadro de clasificación de los Archivos Históricos Provinciales de Castilla-La Mancha, ¿dónde tendría que estar organizada la documentación de la Delegación Provincial de la Sección Femenina?
1. Archivos Públicos - Movimiento Nacional
 1. Archivos Públicos - Administración Electoral
 2. Archivos Privados - Archivos de Asociaciones y Fundaciones
 - 1 Archivos Públicos - Administración Autonómica - Bienestar Social

42. En 1958 se publica un manual que sistematiza el conocimiento archivístico americano hasta la fecha, obra de:
- Hilary Jenkinson
 - Eugenio Casanova
 - Frank Upward
 - Theodore R. Schellenberg
43. Los documentos administrativos de constancia en función del objeto de acreditación, se pueden clasificar en varias categorías:
- Acta, certificado, certificado producido por silencio administrativo
 - Resolución y acuerdo
 - Oficio y nota interior
 - Informe motivado y propuesta
44. La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, define el expediente administrativo como:
- El conjunto de documentos creado al margen de un procedimiento reglado, que ha sido formado por actuaciones coherentes que conducen a un resultado.
 - El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
 - El conjunto de documentos electrónicos realizados por un agente en el desarrollo de sus funciones.
 - El conjunto de documentos producidos o recibidos, pero que no forman parte de las funciones administrativas
45. Según la Norma Técnica de Interoperabilidad de expediente electrónico sus componentes son:
- Contenido, firma, metadatos del expediente y código de clasificación
 - Documentos electrónicos, índice electrónico, firma del índice electrónico y metadatos del expediente.
 - Documentos, mensaje, índice y código del índice
 - Mensaje y código de clasificación.
46. El concepto de fondo documental está relacionado con:
- El principio de procedencia.
 - La teoría de las tres edades del documento.
 - El proceso de Valoración documental.
 - Los valores del documento.
47. Uno de los objetivos del Cuadro de Clasificación Funcional de la JCCM (CCFCAM) es:
- La incorporación de un documento al sistema de gestión documental de una organización.
 - Garantizar la disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y trazabilidad de los documentos.
 - Determinar el derecho, modo y medios de localizar, usar y recuperar los documentos.
 - El establecimiento de vínculos y relaciones entre documentos individuales y la actividad de la Administración Regional y sus Entidades vinculadas.
48. La identificación de procedimientos y trámites administrativos, en el ámbito de la JCCM, es un proceso de gestión documental que comprende:
- El conjunto de operaciones destinadas a analizar la función, el contenido informativo, la estructura y el contexto de los documentos generados en cada actividad administrativa, a fin de determinar los metadatos que deban asociarse desde su inicio.
 - El ingreso en el sistema de gestión documental de los documentos procedentes de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
 - La representación mediante metadatos de la información contenida en los documentos con la finalidad de permitir su localización y garantizar su utilización.
 - El conjunto de medidas que garantizan la disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y trazabilidad de los documentos
49. La categoría serie de la entidad documento en el Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico e-EMGDE se refiere a:
- La unidad mínima de la entidad Documento
 - El conjunto de documentos producidos o recibidos por uno o varios agentes, que son testimonio continuado de una o varias actividades.
 - El conjunto de fondos que están vinculados por pertenecer a una jurisdicción o sector específico, por realizar unas funciones similares o por razones de custodia.
 - El conjunto de documentos relacionados por el asunto de gestión.

50. La Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha define y enumera las siguientes clases de archivos públicos:
- Las dependencias de archivos de oficinas, las dependencias de archivos centrales e intermedios y las dependencias de archivos históricos definitivos
 - Los establecimientos de titularidad autonómica gestionados por el Estado en el ejercicio de sus competencias estatutarias
 - Los archivos, museos y bibliotecas de titularidad municipal gestionados por la Comunidad Autónoma
 - Los archivos de las personas físicas y jurídicas de carácter privado siempre que se encuentren ubicados en Castilla-La Mancha
51. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos define el archivo electrónico único como:
- Un almacén digital en el que se custodian documentos, siempre que sea posible su archivo
 - El conjunto de modelos de datos de intermediación siempre que sean compatibles con las prescripciones técnicas del expediente electrónico
 - El repositorio digital en donde se custodian los expedientes en fase de tramitación y valoración
 - El conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos, así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos administrativos o actuaciones correspondientes
52. ¿Cuál es la Norma Técnica de Interoperabilidad que tiene como objeto establecer las directrices para la definición de políticas de gestión de documentos electrónicos?:
- La Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico
 - La Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico
 - La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos
 - La Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos
53. 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, se entiende por captura:
- La acción de captar o reflejar una imagen de la realidad en una obra o soporte electrónico
 - El proceso realizado a través de un sistema de búsqueda con el objetivo de retener en su actual ubicación a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
 - La conversión y migración de un documento a otro soporte distinto manteniendo sus características y garantizando su integridad
 - El proceso de ingreso en el sistema de gestión documental de los documentos procedentes de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, a través del Sistema Corporativo de Información, Atención y Registro
54. Según el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, un esquema de metadatos es:
- El instrumento que define la incorporación y gestión de los metadatos de contenido, contexto y estructura de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida
 - El conjunto de algoritmos que define la manera correcta de intercambiar o almacenar datos para su uso por aplicaciones basadas en la Inteligencia Artificial
 - El conjunto organizado de actividades que se llevan a cabo para producir un producto o servicio industrial o comercial
 - Un archivo centralizado en donde se almacenan y administran expedientes electrónicos durante su tramitación
55. El Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE) describe la entidad agente como:
- Institución, persona física o jurídica responsable o involucrada en la creación, producción, custodia o gestión de documentos
 - Autoridad responsable de gestionar y regular el tráfico documental
 - Documentos de carácter esencial acordes a las políticas de gestión documental
 - Dispositivos de inteligencia artificial automatizada con capacidad para incoar un procedimiento administrativo

56. Según el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE), el conjunto de documentos producidos o recibidos por un Agente en el ejercicio de sus funciones o actividades recibe el nombre de:
- Función
 - Disposición
 - Fondo
 - Miscelánea
57. 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, las transferencias de documentos al archivo electrónico se realizarán:
- En los plazos y condiciones que para su ejecución se encuentran regulados en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español
 - En los plazos previstos en la Norma Técnica de Transferencias entre archivos según lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad
 - En el momento en que el expediente se encuentre resuelto y su procedimiento finalizado según dispone 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.
 - En lo previsto por la Política de Gestión de Documentos Electrónicos. 8. Guía de aplicación de transferencia de los Ministerios de Hacienda y Política Territorial
58. Según la legislación estatal, las administraciones públicas españolas tienen la obligación de mantener un archivo electrónico con la condición de:
- Que sea único
 - Que sea de titularidad estatal
 - Que los documentos sean conservados en un formato abierto no reutilizable
 - Que sea gestionado por las unidades tramitadoras transcurridos cinco años
59. Según el Catálogo de Servicios de Administración Digital, Archive es:
- Una herramienta específica para la digitalización
 - Un Portal de Archivos y Documentos
 - Una solución para archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos
 - Un modelo conceptual empleado para la descripción multientidad
60. Según el Esquema de Metadatos de Castilla-La Mancha, el metadato Nombre natural (EMECAM 3.1) se define como:
- Identificador único asignado a una entidad
 - Sexo biológico del agente
 - Nombre real que se da a la entidad
 - Término en lenguaje natural que identifica de forma unívoca la clase asignada dentro de un cuadro de clasificación
61. El Manual de prevención y planificación de desastres en archivos y bibliotecas, publicado en 2001 por la Fundación Tavera es obra de:
- Javier Chacón Medina
 - Arsenio Sánchez Hernánpérez
 - Antonia Heredia Herrera
 - Antonio Matilla Tascón
62. Las condiciones ambientales de humedad relativa recomendables para la conservación de un depósito de archivo con documentos en formato papel son:
- 70% - 80%
 - 10% - 15%
 - No hay recomendación alguna
 - 45% - 65%
63. Entre los fondos del Archivo Histórico Provincial de Toledo destaca uno de estos fondos fotográficos:
- Fondo fotográfico Pedro Ramón
 - Fondo fotográfico Luis Escobar
 - Fondo fotográfico Casiano
 - Fondo fotográfico Gómez Acevedo
64. En Castilla La Mancha, ¿Cómo se denomina el repositorio digital que reúne fondos y colecciones fotográficas históricas, que se conservan en los Archivos Históricos Provinciales de Castilla-La Mancha y que forman parte del Patrimonio Fotográfico de Castilla-La Mancha?
- Archivo Regional de la Imagen y Fotografía
 - Archivo Fotográfico Histórico
 - Archivo de la Imagen de Castilla-La Mancha
 - Archivo Histórico Audiovisual
65. El edificio del Archivo de Castilla-La Mancha es:
- Un edificio antiguo reconstruido y acondicionado para cumplir su función de archivo.
 - Una construcción de mediados del siglo XX concebida como inmueble destinado a archivo, pero ampliado para su nueva función que demandaba mayor capacidad.
 - Un edificio de nueva planta, construido para otro fin distinto al de archivo y adaptado posteriormente para ser archivo
 - Un edificio de nueva planta construido para ser utilizado exclusivamente como archivo.
66. El Sistema Archivístico Estatal es competencia del Ministerio de Cultura y Deporte, y entre otros, está compuesto por una serie de órganos consultivos y técnicos para el desarrollo de determinadas funciones entre los que se encuentra:
- Junta de Expurgo Documental
 - Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos
 - Junta de Calificación, Valoración y Exportación
 - Centro de Documentación del Libro
67. En el Subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, corresponde el inicio del procedimiento de eliminación documental a:
- Las personas al cargo del archivo central correspondiente
 - Las personas titulares de las Secretarías Generales, en el caso de la documentación conservada en archivos de oficina y archivos centrales de las Consejerías, así como la conservada en el Archivo de Castilla-La Mancha
 - Las personas titulares de los servicios administrativos, en el caso de la documentación conservada en archivos de oficina
 - A la persona presidente de la Comisión Calificadora de documentos de Castilla-La Mancha
68. Según la ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, los documentos pertenecientes al patrimonio documental de Castilla-La Mancha, depositados en los archivos privados no integrados en el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha, se registrarán:
- Por la Ley 4/1991, de 30 de mayo, del Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha
 - Por el artículo 105 b) de la Constitución Española de 1978
 - Por lo dispuesto en las disposiciones específicas del archivo privado correspondiente
 - Por lo dispuesto en las disposiciones específicas sobre Patrimonio Histórico
69. En la actual Carta de Servicios del Archivo de Castilla-La Mancha, aprobada por Resolución de 19 de noviembre de 2018, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, el compromiso de calidad relativo a las transferencias documentales se recoge en los servicios ofrecidos de:
- Información, consultas y préstamos de documentos.
 - Gestión documental.
 - Obtención de copias.
 - Otros servicios
70. El art. 2, del Decreto 69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan las actuaciones sobre calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, reglamenta que uno de los órganos competentes en la gestión de las competencias de calidad es:
- La Comisión de Ética Pública de la Administración de la Junta de Comunidades Castilla la Mancha.
 - El Gabinete Jurídico de la Junta de Comunidades Castilla-la Mancha.
 - El Consejo Superior de Archivos Administrativos de Castilla-La Mancha.
 - La Comisión de Simplificación y Actualización de Procedimientos

71. ¿Qué título recibieron las Jornadas sobre perspectiva de género en materia de archivos, celebradas en Guadalajara?
- a) Dones i arxius: perspectiva de investigació: Jornades organitzades per la Universitat Oberta de Catalunya.
 - b) Mujeres, Espacios y Tiempos: Jornadas de Castilla-La Mancha de Investigación en Archivos.
 - c) La mujer en la historia archivística: Jornada Técnica de la Subdirección de Archivos Estatales.
 - d) Universidad y perspectiva de género en los archivos: Encuentro organizado por la Universidad de Castilla-La Mancha
72. El Archivo de Castilla-La Mancha ofrece un servicio de préstamos de documentación a:
- a) Únicamente la Administración Pública competente.
 - b) A la Administración Pública y a personas que tengan interés legítimo en la documentación.
 - c) A la Administración Pública, a personas que ostenten interés legítimo en la documentación y a investigadores científicos que demuestren la necesidad de consultar la documentación original en lugar distinto a la Sala de Investigadores.
 - d) A la Administración y a cualquier persona, previa inscripción para obtener carnet de investigador
73. Los Archivos Histórico Provinciales de Castilla-La Mancha ¿organizan visitas a sus centros?
- a) Sí, pero sólo a Entidades sin ánimo de lucro.
 - b) Sí, son de libre acceso dentro del horario de atención en sala y no es necesario concertar las visitas
 - c) Sí, organiza visitas guiadas y previamente concertadas
 - d) No contempla esta actividad entre sus funciones
74. Entre estos agentes extintores cuál ha sido descartado en la actualidad por motivos medioambientales:
- a) Agua nebulizada.
 - b) Dióxido de carbono.
 - c) Gas inerte.
 - d) Halón
75. ¿Qué es un Compactus?
- a) Un tipo de termo hidrógrafo.
 - b) Una marca de estantería móvil.
 - c) Un contenedor especial para almacenar soportes electrónicos.
 - d) Un programa informático para reducir el tamaño de la información contenida en documentos electrónicos
76. La Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, estipula que la Comisión de Acceso a los Documentos en los Archivos de la Junta de Comunidades es:
- a) El órgano de asesoramiento responsable de resolver las solicitudes y criterios de acceso a los documentos administrativos en los Subsistemas de Archivos de Castilla-La Mancha e informar de planes relacionados con la política archivística
 - b) El órgano consultivo responsable, entre otras competencias, de establecer los criterios de valoración de series documentales.
 - c) El órgano de asesoramiento responsable de establecer los criterios de acceso a los documentos en el subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - d) El órgano consultivo coordinador de la información administrativa en los Archivos Públicos de la Junta Comunidades Castilla la Mancha
77. La Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, dictamina que el derecho de acceso conlleva el de obtener copias, aunque puede limitarse si:
- a) La documentación tiene un soporte especial.
 - b) El número de peticiones excede una cifra que reglamentariamente se especificará en las Normas de Acceso de cada Archivo.
 - c) El número de peticiones impide el funcionamiento normal de los servicios; en este caso se deberá especificar los plazos para cumplir la petición en el menor tiempo posible.
 - d) El derecho de acceso no conlleva el derecho a obtener copias ya que es necesario otro permiso para conseguir este servicio
78. ¿En qué año se instauró definitivamente el Registro Civil en España?
- a) 1681
 - b) 1812
 - c) 1854
 - d) 1871
79. En relación a las primeras reformas dentro de la administración de justicia, el Decreto 26 de enero de 1834, dispuso:
- a) Se crearon unos fueros especiales
 - b) Que todos los tribunales superiores de las provincias pasarían a tener la denominación de Reales Audiencias, a excepción del Consejo Real de Navarra y las Audiencias de Canarias y Mallorca
 - c) Este decreto no se llegó a aprobar, ya que el Real Decreto 30 de noviembre de 1833 reorganizó ya las provincias y la administración de justicia
 - d) que pasaría toda la administración de justicia, a organizarse en tribunales especiales en función de las instancias (primera, segunda y tercera)
80. ¿Cuándo quedaron las provincias subdivididas en partidos judiciales?
- a) Por Real Decreto de 4 abril de 1914
 - b) Por Real Decreto de 21 de abril de 1834
 - c) Por Decreto de 4 abril de 1925
 - d) Por Decreto de 21 de mayo de 1858
81. ¿En qué momento cronológico en España, surge la jurisdicción contencioso-administrativa?
- a) Surge a partir de la unificación de las dos Coronas, de Aragón y Castilla
 - b) Con la entrada en vigor del Real Decreto 1 de abril de 1960
 - c) Con la entrada en vigor del Real Decreto 1 de abril de 1901
 - d) Como consecuencia del principio de división de poderes, en el siglo XIX
82. Entre las medidas del plan de reforma fiscal en España que se aprobó por Real Decreto de 30 de mayo de 1817, fueron:
- a) Plan de reforma de Garay que dispuso, la supresión de las rentas provinciales, y las contribuciones de paja y utensilios, frutos civiles y subsidio eclesiástico, que quedaban todas ellas refundidas en una sola contribución general directa
 - b) Plan de reforma de Martín Gutiérrez, que supuso la supresión de las antiguas rentas
 - c) Plan de reforma de Monroy, suprimiendo los antiguos impuestos sobre las rentas privadas
 - d) En este Real Decreto, únicamente se retomaron las antiguas rentas tributarias sin ningún cambio
83. ¿En qué momento se crea la figura de los Delegados de Hacienda, cuyo cometido era ejercer la autoridad económica superior en las provincias como agentes directos del Ministro?
- a) Por Ley orgánica de 9 de noviembre de 1817
 - b) Por Ley de 9 de diciembre de 1881
 - c) Por Real Decreto de 20 de diciembre de 1759
 - d) Por Ley de 9 de diciembre de 1749
84. Según el artículo 7 sobre personal de los archivos públicos, de la ley 19/2002 de 24 de octubre de Archivos Públicos de Castilla La Mancha, ¿A quién se refiere? cuando dice: podrán estar atendidas las dependencias del archivo de oficina por:
- a) un archivero con la titulación adecuada
 - b) En las consejerías solo existirá un archivo central, no habrá archivos de oficina
 - c) personal administrativo y auxiliar
 - d) personal peón especialista
85. Según el Decreto 80/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, a qué órgano se adscribe el Archivo de Castilla-La Mancha:
- a) Dirección General de Recursos Humanos
 - b) Secretaría General de Hacienda y Administraciones Públicas
 - c) Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa
 - d) Dirección General de Función Pública
86. La forma más habitual de ingreso de fondos en un archivo público es por:
- a) Depósito
 - b) Compra
 - c) Legado
 - d) Transferencia

87. ¿En qué archivo de Castilla-La Mancha podemos encontrar documentación de la Asociación de Liga de Mutilados e inválidos de la Guerra de España (LMIGE)?
- Archivo de Castilla-La Mancha
 - Archivo Histórico Provincial de Toledo
 - Archivo Histórico Provincial de Cuenca
 - Archivo Histórico Provincial de Albacete
88. Según el art. 46 de la Ley 19/2002 de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha relativo a los plazos de transferencias:
- Los archivos centrales custodiarán un documento un máximo de 15 años, transcurrido este plazo lo transferirán al archivo intermedio que les corresponda
 - Los archivos centrales deberán enviar la documentación exclusivamente al Archivo General de la Administración
 - Los archivos centrales custodiarán un documento un máximo de 25 años, transcurrido este plazo lo transferirán al archivo intermedio que les corresponda
 - Los archivos centrales custodiarán un documento un máximo de 100 años, transcurrido este plazo lo transferirán al archivo intermedio que les corresponda
89. Según el art. 4 del Decreto 26/2017, de 28 de marzo, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha y el procedimiento de eliminación de documentos de los Archivos Públicos del Subsistema de Archivos de los Órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, corresponde a la Comisión Calificadora:
- Elevar a la Junta de Archivos, los informes de valoración que reciban de los Archivos Centrales
 - Determinar los criterios de valoración de las series documentales y procedimientos administrativos para la eliminación, migración, conversión o conservación permanente de los documentos en los archivos
 - Como órgano superior consultivo, la cooperación y participación en materia de archivos en el ámbito de la Comunidad Autónoma
 - Asesorar y establecer los criterios de acceso, plazos de valoración de las series documentales y establecer el régimen de transferencias en el ámbito de la Comunidad Autónoma
90. Se entiende por valoración de un fondo documental:
- Como la fase del proceso de expurgo destinado a descubrir, apreciar, los valores inherentes a los documentos y su gradación
 - Como la operación intelectual en la que la documentación pasa de una fase a otra del archivo
 - Es el procedimiento, por el que realizan estudio de los fondos, y se finaliza con el Cuadro de Clasificación funcional
 - Como la parte culminante del trabajo archivístico encaminada a poner los documentos al servicio de la sociedad, una vez clasificada
91. ¿Sobre qué agrupación documental se aplican gran parte de los procesos de gestión documental?
- Colección
 - Grupo de fondos
 - Serie
 - Agrupación
92. El Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE) se basa en un modelo entidad-relación que reconoce la existencia de las siguientes entidades:
- Institución, órgano transmisor, productor principal y ente autónomo.
 - Expediente, agrupación, norma técnica y dispositivo.
 - Agente, actividad, documento, regulación y relación
 - Fondo, actividad principal, procedimiento y proceso
93. En la fabricación de papel industrial, desde el siglo XVIII, la marca que los fabricantes de papel estampaban sobre sus productos como distintivos de su origen y calidad, se denomina:
- Filigrana o marca de agua
 - patente.
 - sello
 - firma

94. 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 está regulada por:
- Un Decreto de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas
 - Una Resolución de la Consejería de Fomento
 - Un acuerdo del Consejo de Gobierno y la Federación de Municipios y Provincias
 - Un dictamen de la Conferencia multilateral del Estado y las Comunidades Autónomas
95. La creación del Registro Público de Comercio en España, antecedente del Registro Mercantil, se produce por:
- El Código de Comercio de 1829.
 - El Código de Comercio de 1885.
 - Se creó por la ley de 1886.
 - Se creó por Ley orgánica de 1985