



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: ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS**

**GRUPO: C1**

**SISTEMA DE ACCESO: LIBRE**

**FECHA: 07/11/2021**

### 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 **80** 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. **La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece la exigencia de un archivo electrónico único de documentos correspondientes a procesos finalizados en todas las Administraciones Públicas ¿en qué artículo?:**
  - a) Artículo 16.
  - b) Artículo 46.
  - c) Artículo 27.
  - d) Artículo 17.
  
2. **Entre las Recomendaciones para el expurgo documental en las Bibliotecas Públicas Municipales de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, señale cuál de los siguientes no es un criterio objetivo de expurgo.**
  - a) Antigüedad.
  - b) Uso.
  - c) Obsolescencia.
  - d) Duplicidad.
  
3. **En la composición de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha, el conjunto de las personas de cada sexo:**
  - a) No superarán el 50%.
  - b) No superarán el 70% ni serán menos del 30%.
  - c) No superarán el 65% ni serán menos del 35%.
  - d) No superarán el 60% ni serán menos del 40%
  
4. **Conforme al Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, las competencias compartidas entre la Unión y los Estados miembros se aplicarán al siguiente ámbito:**
  - a) La unión aduanera.
  - b) El medio ambiente.
  - c) La conservación de los recursos biológicos marinos dentro de la política pesquera común.
  - d) La política comercial común.
  
5. **En la comunidad autónoma de Castilla la Mancha, los Archivos Históricos Provinciales:**
  - a) Cumplen las funciones de archivo histórico en la administración periférica del subsistema de archivos de los órganos de gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.
  - b) Cumplen las funciones de archivo histórico e intermedio en la administración periférica del subsistema de archivos de los órganos de gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.
  - c) Son de titularidad y gestión autonómica.
  - d) Deben cooperar, coordinar, unificar los criterios archivísticos con los archivos municipales y los archivos de las diputaciones provinciales, para prestar los servicios archivísticos con eficacia y eficiencia.
  
6. **¿Cómo se denominaba la sección de las bibliotecas universitarias medievales en la que se disponían los libros de consulta que no podían ser prestados, debían ser leídos in situ y estaban encadenados?:**
  - a) Librería parva
  - b) Librería distribuendi
  - c) Librería textualis formata
  - d) Librería magna.
  
7. **Las tecnologías digitales aplicadas a los fondos documentales:**
  - a) Producen un ahorro de costes en la gestión del fondo documental.
  - b) Separan el contenido informativo de la degradación del soporte físico.
  - c) Permiten una descripción de los documentos más sencilla.
  - d) Permiten una clasificación de los documentos más eficaz.

8. **¿En qué consiste el proyecto Conecta-T de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha?:**
- Préstamo de tablets en Red.
  - Proyecto de acceso gratuito a Internet de los usuarios de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.
  - En un ciclo de encuentros virtuales con escritores.
  - Proyecto de Formación en Internet para Mayores.
9. **La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, regula el funcionamiento electrónico del sector público en el Título preliminar, ¿en qué capítulo?:**
- Capítulo V.
  - Capítulo IV.
  - Capítulo VI.
  - Capítulo III.
10. **De acuerdo con el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, el acto jurídico de la Unión que tiene un alcance general, es obligatorio en todos sus elementos y directamente aplicable en cada Estado miembro se denomina:**
- Dictamen.
  - Decisión.
  - Directiva.
  - Reglamento.
11. **¿Qué archivo fue creado por el Decreto 914/1969 de 8 de mayo?**
- Archivo de Castilla-La Mancha
  - Archivo Histórico Nacional
  - Centro Documental de la Memoria Histórica
  - Archivo General de la Administración.
12. **En el Manual de Catalogación de Monografías de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, el campo 852 se usa para:**
- Los registros de Fondo Antiguo.
  - Consignar la URL que da acceso al recurso electrónico.
  - Los registros que conforman el Fondo Local / Regional de CLM.
  - Los registros de Prensa Histórica.
13. **Las bibliotecas de los archivos históricos provinciales son:**
- De titularidad y gestión estatal.
  - De titularidad estatal y gestión autonómica.
  - De titularidad autonómica y gestión estatal.
  - De titularidad y gestión autonómica.
14. **La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos se reunirá:**
- Al menos una vez al año
  - Al menos dos veces al año y siempre que sea convocada por su presidente
  - Al menos una vez al semestre
  - Al menos dos veces al semestre y siempre que sea convocada por su presidente
15. **Los Clubes de lectura Virtuales de CLM son:**
- "Don Quijote", "Leolo, el domador de palabras", "Letras rojas" y "Atrapaversos".
  - "Alonso Quijano", "Leolo, el domador de palabras", "Letras rojas" e "Ítaca".
  - "Don Quijote", "Leolo, el domador de palabras", "Letras rojas", "Atrapaversos" e "Ítaca".
  - "Alonso Quijano", "Leolo, el domador de palabras", "Letras rojas", "Atrapaversos" e "Ítaca".

16. **En la segunda mitad del siglo XIV el sistema de copia de libros basado en la pecia comenzó a ser sustituido en las universidades por:**
- a) el binión.
  - b) la pronunciatio.
  - c) la imprenta.
  - d) el ternión.
17. **Cuando hablamos de un documento de archivo iconográfico nos referimos a:**
- a) Un objeto artístico.
  - b) El soporte del documento.
  - c) La clase del documento.
  - d) El tipo del documento.
18. **Según la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos electrónicos deben conservarse, ¿en qué formato?:**
- a) En cualquier tipo de formato electrónico.
  - b) En el que garantice la autenticidad, integridad y conservación del documento.
  - c) En formato PDF siempre.
  - d) En el que no pueda trasladarse a otro formato.
19. **¿Hay compatibilidad de los registros RDA con los actuales?**
- a) Sí que hay compatibilidad con los registros actuales creados de acuerdo con las Reglas de Catalogación, aunque es necesario modificar determinados puntos de acceso.
  - b) La compatibilidad entre unos registros y otros, incluidos puntos de acceso, se realiza de forma automática.
  - c) Hay compatibilidad después de la última actualización realizada en el formato MARC 21.
  - d) Para que sean compatibles, tanto registros como puntos de acceso principales, requieren un proceso de parametrización del SIGB utilizado en la biblioteca.
20. **De acuerdo con la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, corresponde, en todo caso, al Consejo de Gobierno:**
- a) Definir el programa de gobierno.
  - b) Nombrar y separar a los Vicepresidentes y Consejeros.
  - c) Dictar los Decretos Legislativos.
  - d) Plantear a las Cortes la cuestión de confianza.
21. **La disponibilidad de un documento electrónico es:**
- a) La capacidad de localizar y recuperar el documento.
  - b) La capacidad para presentar un documento.
  - c) La capacidad para localizar, recuperar, presentar e interpretar un documento.
  - d) La capacidad para localizar, recuperar y difundir un documento.
22. **Según el reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, al realizar un préstamo en red ¿qué plazo obligatorio tienen las bibliotecas prestadoras para enviar documentos solicitados?:**
- a) 3 días naturales desde la recepción de la petición de préstamo.
  - b) 4 días hábiles desde la recepción de la petición de préstamo.
  - c) 5 días naturales desde la recepción de la petición de préstamo.
  - d) 6 días hábiles desde la recepción de la petición de préstamo.
23. **¿A qué clase de archivo le corresponde acreditar las actuaciones y actividades de la unidad administrativa productora?**
- a) Al Archivo de gestión de un organismo.
  - b) Al Archivo General de la Administración.
  - c) Al Archivo central de un ministerio.
  - d) Al sistema español de archivos en su conjunto.

24. **¿Qué documento define la elaboración de “programas y realización de actos culturales” como una prestación esencial de la biblioteca pública?:**
- a) Pautas PULMAN. Los nuevos servicios de Biblioteca Pública en la Sociedad de la Información.
  - b) Pautas de buena práctica CALIMERA.
  - c) Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas.
  - d) EBLIDA. Un manifiesto bibliotecario para Europa.
25. **El Decreto 78/2019, de 16 de julio, por el que se regula la estructura periférica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha establece que las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Junta de Comunidades son nombradas y cesadas:**
- a) Por decreto del Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de la Vicepresidencia.
  - b) Por decreto del Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
  - c) Por decreto del Presidente del Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de la Consejería correspondiente.
  - d) Por decreto del Presidente de la Junta de Comunidades, a propuesta del titular de Vicepresidencia.
26. **¿Qué entidad gestiona la Agencia del ISBN?**
- a) El Ministerio de Cultura y Deportes
  - b) La International ISBN Agency mediante convenio con la Biblioteca Nacional de España.
  - c) La Federación de Gremios de Editores de España por convenio con la International ISBN Agency.
  - d) La Confederación Española de Gremios y Asociaciones de Libreros por convenio con la International ISBN Agency.
27. **Un instrumento imprescindible para llevar a cabo la selección de documentos en archivos son:**
- a) Las actas de valoración
  - b) Las transferencias entre los archivos del sistema
  - c) Las tablas de observaciones de los documentos
  - d) Los calendarios de conservación.
28. **En EUROPEANA ¿Qué formato es el empleado para realizar las descripciones digitales?**
- a) OAIS.
  - b) METS
  - c) MEI
  - d) EDM.
29. **Según Arsenio Sánchez Hernández Pérez, en caso de inundación, el plazo máximo para empaquetar, identificar los documentos dañados y proceder a su congelación en una cámara de refrigeración para que las posibilidades de recuperación con daños mínimos sea cercana al 100%, es de:**
- a) De 72 horas.
  - b) De 96 horas.
  - c) De 120 horas.
  - d) Si realizan las operaciones indicadas no existe un plazo máximo de horas.
30. **¿Quién escribió el libro “Archivística general. Teoría y práctica”?**
- a) Antonia Heredia Herrera.
  - b) Vicenta Cortés Alonso.
  - c) Pedro López Gómez.
  - d) José Ramón Cruz Mundet.

31. El artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que los actos dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón del territorio son:
- Actos con un defecto de forma.
  - Una irregularidad no invalidante.
  - Actos anulables.
  - Actos nulos de pleno derecho.
32. Los signos tipográficos como abreviaturas, asteriscos, parágrafos, calderones, cruces, etc. así como letras del alfabeto, que se duplicaban o triplicaban, y se ponían en el recto de la primera hoja del primer pliego, para facilitar el trabajo de los encuadernadores, se conocen como:
- Florituras
  - Signaturas
  - Reclamos
  - Colofones.
33. Entre las funciones que se le asignan al Centro de Información Documental de Archivos (CIDA) y que están recogidas en su Carta de Servicios 2019-2022 está:
- La elaboración de criterios uniformes para el desarrollo de los servicios archivísticos
  - El diseño de planes e indicadores de evaluación de calidad
  - La aplicación de programas de reproducción de documentos
  - Editar la bibliografía sobre archivos.
34. ¿Cómo se llama la biblioteca infantil en línea que ofrece libros animados en distintos idiomas y es facilitada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte?
- Tumblebooks.
  - Pequenet.
  - Biblioniños.
  - Sapos y Princesas.
35. Según la Ley 3/2011 de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha ¿Qué municipios dispondrán de servicios bibliotecarios de carácter móvil?
- Municipios de menos de 1.000 habitantes que no dispongan de biblioteca pública.
  - Municipios que tengan entre 300 y 600 habitantes y que no dispongan casa de cultura.
  - Municipios que tengan entre 300 y 1000 habitantes aunque dispongan de casa de cultura.
  - Municipios que tengan entre 300 y 1000 habitantes y no dispongan de biblioteca pública.
36. ¿Qué norma reconoció legalmente el depósito documental previamente existente en Ciudad Real como Archivo Histórico Provincial de Ciudad Real?
- El decreto del Ministerio de Justicia e Instrucción Pública y Bellas Artes de 12 de noviembre de 1931.
  - La resolución de 14 de diciembre de 1984 de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Cultura por la que se publica el convenio de gestión entre la Administración del Estado y la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha para la gestión de archivos de titularidad estatal.
  - La orden 45/1977 del Ministerio de Educación y Ciencia de 24 de enero de 1977 por la que se reitera la validez del decreto de la República de 12 de noviembre de 1931 con respecto a varios archivos históricos provinciales.
  - El Real decreto del Ministerio de Educación y Ciencia 1192/1977, de 28 de marzo, por el que se reconocen como archivos históricos provinciales los depósitos existentes en varias provincias.
37. ¿Quién gestiona el programa de voluntariado cultural que se desarrolla en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha denominado "Biblioteca Solidaria"?
- La Fundación Impulsa Castilla-La Mancha.
  - El Consejo de la Lectura y Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.
  - La Biblioteca de Castilla-La Mancha.
  - Consejo de Cooperación Bibliotecaria.

38. Señale la respuesta correcta respecto al servicio de préstamo interbibliotecario de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.
- La decisión de prestar o reproducir un documento corresponde, en último extremo, a la biblioteca suministradora.
  - Quedan excluidas del préstamo los originales de obras que se encuentren disponibles fácilmente en los canales habituales de distribución comercial.
  - Quedan excluidas del préstamo los originales de obras con una antigüedad inferior a seis meses y que se encuentren disponibles fácilmente en los canales habituales de distribución comercial.
  - Quedan excluidas del préstamo los originales de obras con una antigüedad inferior a nueve meses y que se encuentren disponibles fácilmente en los canales habituales de distribución comercial.
39. ¿Cuál es el efecto que producen las oscilaciones bruscas de temperatura y humedad en los soportes de los documentos de archivo?:
- Se desprenden las tintas.
  - El soporte amarillea.
  - El soporte se vuelve quebradizo.
  - El soporte se arruga y se contrae.
40. Conforme se establece en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general:
- Se podrá interponer un recurso de alzada.
  - Se podrá interponer un recurso de reposición.
  - Se podrá interponer un recurso extraordinario de revisión.
  - No cabrá recurso en vía administrativa.
41. Las publicaciones periódicas de carácter científico empezaron a publicarse, como medio de comunicación entre personas con inquietudes intelectuales, en el siglo:
- XVII
  - XV
  - XVIII
  - XIX.
42. Los depósitos de un Archivo:
- Deberían disponer de una sola puerta principal con acceso directo a la calle
  - Deberían disponer de varias puertas principales con al menos una de ellas de acceso directo a la calle
  - Deberían disponer de varias puertas principales y que ninguna de ellas sea de acceso directo a la calle
  - Deberían disponer de una sola puerta principal y que no sea de acceso directo a la calle.
43. El título atribuido de una serie o subserie documental:
- Debe ir en relación con el cuadro de clasificación.
  - Debe ir en relación con el cuadro de clasificación y con los estudios sobre tipología documental realizados por el sistema de archivos.
  - Debe ir en relación con el cuadro de clasificación y con los estudios realizados sobre la Historia de la Institución.
  - Debe ir en conexión con el cuadro de clasificación y con los estudios sobre tipología documental realizados por el sistema de archivos y el intervalo de fechas en las que las fracciones de series y subseries se produjeron.
44. Señale la respuesta correcta con respecto a la política aplicable al préstamo de lotes para clubes de lectura de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.
- El plazo de préstamo de lotes es de 2 meses renovable otro mes más.
  - El número máximo de ejemplares en préstamo es de 100.
  - 3 lotes como máximo prestados de manera simultánea de una misma biblioteca.
  - No se contempla periodo de renovación.

- de  
ca  
en  
s y  
s y  
os  
ivo  
ter  
de  
a la  
a la  
ental  
a de  
ental  
ies y  
ubes
45. **La estructuración de un fondo documental de acuerdo con el principio de procedencia exige:**
- El conocimiento de los procedimientos administrativos del autor y su propia evolución histórica.
  - El conocimiento y análisis de las materias que contienen los documentos.
  - El análisis de los valores administrativos e históricos de los documentos.
  - El período cronológico de funcionamiento del organismo productor de los documentos.
46. **Según el principio de división de la CDU, una clasificación bibliográfica:**
- Identifica los conceptos y refleja las relaciones entre los mismos.
  - Identifica los conceptos y los ordena según un criterio establecido.
  - Identifica las notaciones y refleja las relaciones entre las mismas.
  - Identifica los conceptos y refleja las relaciones entre las notaciones.
47. **En lo relativo a los documentos fotográficos históricos, una de las prioridades para su conservación preventiva es:**
- Segregar los negativos en soporte poliéster.
  - Segregar los negativos en soporte nitrato de celulosa.
  - Segregar todos los negativos en soporte acetato de celulosa.
  - Segregar los positivos en soporte papel.
48. **Si en un mismo documento hay que representar más de un concepto con auxiliares independientes, la CDU recomienda el orden siguiente:**
- Clase+lugar+tiempo+lengua+forma.
  - Clase+lugar+tiempo+lengua+forma+raza.
  - Clase+lugar+tiempo+forma+lengua.
  - Clase+tiempo+lugar+lengua.
49. **¿Cómo se debe expresar en el código de referencia el nombre del Archivo, según la NEDA?**
- Se utilizará el código Alpha 2 de la ISO 3166.
  - Se expresará el nombre completo del Archivo.
  - Se usará el acrónimo del archivo precedido del Código del INE del municipio.
  - Se usará el acrónimo del archivo.
50. **Conforme a lo regulado en el art. 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se suspenderá en el siguiente caso:**
- Cuando se solicite un informe preceptivo a un órgano de la misma Administración.
  - Cuando los interesados promuevan la recusación.
  - Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias.
  - Cuando se solicite un informe preceptivo a distinta Administración.
51. **La Carta de Servicios del Archivo de Castilla-La Mancha establece como plazo para la comunicación de información de referencia sobre los Archivos de titularidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:**
- Un máximo de 5 días hábiles
  - Un máximo de 48 horas
  - No establece plazo máximo
  - Un máximo de 3 días hábiles.
52. **Si 398.332.34 representa las fiestas de la vendimia y 460.28 Castilla-La Mancha ¿Cuál sería una representación correcta según la CDU?**
- 398.332.34"20"(460.28).
  - 398.34.332(460.28)"20".
  - (460.28)398.332.34"20".
  - (460.28)"20"398.332.34.

- 53. Forman parte del sistema archivístico español:**
- a) Los sistemas archivísticos autonómicos obligatoriamente.
  - b) Los sistemas archivísticos locales obligatoriamente.
  - c) Los sistemas archivísticos, autonómicos, provinciales, locales en función de las relaciones de cooperación, basadas en el principio de voluntariedad que se establezcan.
  - d) Los archivos universitarios de manera necesaria.
- 54. Señale la respuesta correcta de los Requisitos del Servicio Pide&Recoge de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha:**
- a) Debes ser usuario con tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha y no estar caducada en el momento de la solicitud.
  - b) Solo se pueden solicitar documentos prestables.
  - c) La recogida de materiales solicitados se realizará en cualquier biblioteca de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.
  - d) Los préstamos entre bibliotecas (en Red o Interbibliotecario) están incluidos dentro de este servicio.
- 55. En la instalación de estanterías fijas en un depósito de archivo, el parámetro estándar del pasillo entre los cuerpos de estantería es de:**
- a) 1,50 metros.
  - b) 2,00 metros.
  - c) 0,75 metros.
  - d) 1,30 metros.
- 56. La integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas se realiza por resolución de la Consejería competente en materia de bibliotecas, según propuesta de:**
- a) el Observatorio del Libro y la Lectura de Castilla-La Mancha
  - b) el Consejo de la Lectura y Bibliotecas de Castilla-La Mancha
  - c) la Comisión Técnica de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha
  - d) la Biblioteca de Castilla-La Mancha.
- 57. En el ámbito de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha el proceso de digitalización se realizará:**
- a) En función del tipo de documento que se necesite digitalizar.
  - b) Exclusivamente en documentos que reflejen procedimientos de contratación.
  - c) De acuerdo a la norma técnica de interoperabilidad de digitalización y de documento electrónico.
  - d) Únicamente con fines de preservación de documentos producidos por organismos autonómicos.
- 58. Respecto al servicio de eBiblio, cuál de las siguientes afirmaciones es correcta:**
- a) El plazo de préstamo será de 21 días para los libros y de 1 semana para las revistas.
  - b) El servicio de eBiblio no contempla la renovación de los préstamos.
  - c) El servicio de eBiblio contempla las renovaciones de los préstamos por otros 2 periodos de 21 días.
  - d) Cada usuario puede reservar hasta un máximo de 4 documentos de forma simultánea.
- 59. El circuito de transporte en el que intervienen los depósitos y las salas de investigación es el:**
- a) Circuito de transferencia.
  - b) Circuito de consulta.
  - c) Circuito del público.
  - d) Circuito de reprografía.
- 60. Según la Ley 11/2020, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2021, los créditos comprendidos en el capítulo 2 "Gastos en bienes corrientes y servicios" tendrán vinculación:**
- a) A nivel de capítulo.
  - b) A nivel de artículo.
  - c) A nivel de concepto.
  - d) A nivel de subconcepto.

61. ¿Cómo se llama la herramienta que el Ministerio de Cultura y Deporte pone a disposición de los profesionales de biblioteca para reflexionar, debatir y compartir recursos en torno a la participación ciudadana en bibliotecas?
- Laboratorios Bibliotecarios: espacios para la creación y experimentación colectiva.
  - Programas Bibliotecarios de Inclusión.
  - Recursos de Alfabetización Informacional.
  - Instituto de Cooperación Bibliotecaria.
62. ¿Qué entidad convoca anualmente los Premios Lazarillo?
- Ministerio de Cultura y Deporte.
  - Instituto Cervantes.
  - OEPLI.
  - Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
63. La Carta de Servicios del Archivo de Castilla-La Mancha va dirigida:
- Únicamente a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
  - Únicamente a los usuarios que acrediten un interés cultural o de investigación
  - A la ciudadanía, a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y al resto de Administraciones Públicas
  - Únicamente a los usuarios que acrediten un interés cultural o de investigación y a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
64. Según los estudios de 2021 ¿Cuánto tiempo se mantiene el virus Covid-19 sobre superficie papel a 22 °C y 60% de humedad?
- 72 horas.
  - 48 horas.
  - 24 horas.
  - 3 horas.
65. La Ley 19/2002 de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha crea la Comisión de Acceso a los Documentos en los Archivos de la Junta de Comunidades ¿en qué artículo se recoge esta creación?:
- Artículo 19.
  - Artículo 16.
  - Artículo 15.
  - Artículo 25.
66. La herramienta básica de planificación en la que se evalúan los recursos existentes y las necesidades de los municipios castellano-manchegos estableciendo el tipo de servicio bibliotecario que corresponde a cada uno de ellos en función de su población actual y futura, es el:
- Directorio de instituciones y centros pertenecientes al Sistema
  - Mapa de Bibliotecas de Castilla-La Mancha
  - Registro de Bibliotecas
  - Censo-Guía.
67. Entre los datos identificativos de la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de Castilla-La Mancha están los siguientes:
- Nombre del documento, versión, identificador, URL, fecha, vigencia de los anexos, ámbito de aplicación, órgano coordinador, contacto.
  - Documento, signatura, soporte, organismo productor, fechas extremas.
  - Título, signatura, fechas extremas.
  - Unidad documental, signatura, data tópica, tipo de soporte e idioma.

68. Según las Recomendaciones para el expurgo documental en bibliotecas públicas municipales de uso en Castilla-La Mancha, un documento bibliográfico clasificado por la CDU dentro del 9 ¿Qué antigüedad tiene que tener para poder procederse a su expurgo?
- 5 años.
  - 10 años.
  - 15 años.
  - 20 años.
69. ¿A qué clase de archivo le corresponde aplicar las resoluciones de eliminación de documentos adoptadas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos?
- Al archivo de gestión o de oficina.
  - Al archivo histórico.
  - A las oficinas de calidad administrativa.
  - Al archivo intermedio.
70. Según el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, la información relativa a la ejecución presupuestaria, en la que se incluirán las modificaciones presupuestarias realizadas, se remitirá a las Cortes de Castilla-La Mancha:
- Al finalizar el ejercicio presupuestario.
  - Al inicio de cada semestre del año.
  - Al inicio de cada trimestre del año.
  - Al inicio del último trimestre del año.
71. Las solicitudes de acceso a los documentos deben realizarse siempre según la Ley 19/2002 de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha ¿de qué forma?:
- En cualquier registro y dirigida a la Junta de Comunidades.
  - Se solicita verbalmente en el archivo correspondiente.
  - Por escrito y dirigidas al órgano del que dependa el archivo correspondiente.
  - Por teléfono o correo electrónico.
72. La Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, fundamenta la finalidad de los archivos en tres principios recogidos en la Constitución de 1978 que son:
- El principio de eficacia de las Administraciones Públicas, el derecho de acceso de las personas a los archivos y registros administrativos y la conservación del patrimonio documental público.
  - El principio de eficacia de las Administraciones Públicas, el derecho de acceso de las personas a los archivos y registros administrativos y el derecho a la educación.
  - El principio de eficacia de las Administraciones Públicas, el derecho de acceso de las personas a los archivos y registros administrativos y el derecho a la producción y creación literaria, artística, científica y técnica.
  - El principio de eficacia de las Administraciones Públicas, el derecho de acceso de las personas a los archivos y registros administrativos y el derecho a la intimidad personal.
73. En el libro de Paloma Fernández de Avilés "Servicios públicos de lectura para niños y jóvenes" define las Actividades de Profundización como las tareas que consisten en consolidar los hábitos lectores. ¿Cuál de estas actividades no estaría dentro de esta categoría?
- Visitas escolares.
  - Guías de lectura y recomendaciones de los lectores.
  - Exposiciones bibliográficas.
  - Diálogo con el lector.
74. ¿De quién depende el Grupo de Trabajo de Referencia Virtual?
- Del Foro NAPLE.
  - Del Consejo de Cooperación Bibliotecaria.
  - La Comisión Técnica de Bibliotecas Universitarias.
  - Del Consejo de Coordinación de Bibliotecas de la Biblioteca Nacional de España.

75. **La definición: “La alfabetización informacional es la capacidad de pensar de forma crítica y emitir opiniones razonadas sobre cualquier información que encontremos y utilicemos. Nos empodera, como ciudadanos y ciudadanas, para alcanzar y expresar puntos de vista informados y comprometernos plenamente con la sociedad” aparece en:**
- a) La declaración de Alejandría del año 2005.
  - b) La declaración de Praga del año 2003.
  - c) La definición de Alfabetización Informacional de CILIP del año 2018.
  - d) La declaración de Alejandría del año 2015.
76. **El asesoramiento a los ciudadanos, en la búsqueda de información necesaria para resolver su consulta, que ofrece la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Ciudad Real, lo hace como:**
- a) Servicio Administrativo
  - b) Servicio Documental
  - c) Servicio de Información
  - d) Servicio de Difusión Cultural.
77. **La altura máxima de los locales de depósito de Archivo, para evitar que las grandes masas de aire faciliten una posible combustión, no debe superar los:**
- a) 4,00 metros de altura.
  - b) 1,60 metros de altura.
  - c) 3,50 metros de altura.
  - d) 2,50 metros de altura.
78. **Según lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 24/02/2011, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, la inspección y la evaluación de la calidad de los servicios de los centros incorporados a la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, corresponde a:**
- a) AENOR
  - b) las Diputaciones Provinciales
  - c) la Oficina de Planificación y Calidad de la Universidad de Castilla-La Mancha
  - d) la Consejería competente en materia de bibliotecas.
79. **La biblioteca CUBIT, fue un proyecto de biblioteca para jóvenes, pionero en España, impulsado entre otras instituciones por:**
- a) La Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
  - b) La Fundación Bertelsmann.
  - c) La Fundación Biblioteca Social.
  - d) La Organización Internacional para el Libro Juvenil.
80. **Según la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, el principio básico de la transparencia y la publicidad activa por el que la información se facilitará de la forma que resulte más simple e inteligible, estructurada sobre documentos y recursos con vistas a facilitar su identificación y búsqueda es el denominado:**
- a) Principio de transparencia.
  - b) Principio de no discriminación tecnológica.
  - c) Principio de facilidad y comprensión.
  - d) Principio de accesibilidad.
81. **El Programa de la UNESCO cuyo objetivo es la salvaguarda del patrimonio documental internacional, el acceso democrático a dicho patrimonio, el conocimiento creciente de su significado y la necesidad de preservarlo, se denomina:**
- a) Memoria del Mundo
  - b) Europea
  - c) Gallica
  - d) American Memory.

- 82. De acuerdo con la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, las Consejeros electivos del Consejo Consultivo tendrán derecho:**
- A las remuneraciones que los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha fijen para los Consejeros.
  - A las remuneraciones que los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha fijen para los Viceconsejeros.
  - A las retribuciones previstas en el texto refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
  - A las retribuciones que fije el Consejo Consultivo.
- 83. El Portal de Archivos Europeo es un servicio Web para hacer los archivos europeos lo más accesibles posibles y además tiene como misión entregar datos:**
- A la Red de Bibliotecas de los Archivos Estatales
  - Al Portal de Archivos Españoles
  - A Europeaana
  - A Hispana.
- 84. Según el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, cuando la función interventora fuese preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se adopte decisión al respecto por:**
- El Consejo de Gobierno.
  - La persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
  - La persona titular de la Dirección General de Presupuestos.
  - La persona titular de la Intervención General.
- 85. En el Manual de creación de Autoridades de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, el campo de "Fuente consultada (con datos)" es el:**
- 663.
  - 665.
  - 667.
  - 670.