

PLANTILLA PROVISIONAL

PRIMER EJERCICIO DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

HUESCA, 14 DE DICIEMBRE DE 2021

1. Según el artículo 62 de la Constitución Española no corresponde al Rey:

- a) Sancionar y promulgar las leyes
- b) El mando supremo de las Fuerzas Armadas
- c) **Regular el estatuto orgánico del Ministerio Fiscal**
- d) Nombrar y separar a los miembros del Gobierno, a propuesta de su Presidente

2. Según el Título III de la Constitución Española,

- a) **Las Cámaras se reunirán anualmente en dos periodos ordinarios de sesiones: el primero de septiembre a diciembre, y el segundo, de febrero a junio.**
- b) Las Cámaras no pueden recibir peticiones individuales y colectivas siempre por escrito, quedando permitida la presentación directa por manifestaciones ciudadanas.
- c) Las Cámaras en ningún caso pueden delegar en las Comisiones Legislativas Permanentes la aprobación de proyectos o proposiciones de ley.
- d) Las sesiones conjuntas de las Cámaras son presididas por el Presidente del Gobierno

3. A efectos de la elección del Presidente del Gobierno, la Constitución indica taxativamente que el Rey propondrá su candidato, previa consulta con:

- a) Los jefes de los grupos parlamentarios.
- b) Los portavoces de los diferentes partidos con representación parlamentaria
- c) **Los representantes designados por los grupos políticos con representación parlamentaria**
- d) El presidente del Congreso de los Diputados

4. Según el artículo 147 de la Constitución Española los Estatutos de Autonomía deberán contener:

- a) El fomento del desarrollo económico de la Comunidad Autónoma dentro de los objetivos marcados por la política económica nacional.
- b) **La delimitación de su territorio.**
- c) La forma de designación del Delegado del Gobierno en su territorio.
- d) Autorización para la convocatoria de consultas populares por vía de referéndum.

5. Según el artículo 115 del Estatuto de Autonomía de Aragón, si la propuesta de reforma de dicho estatuto no es aprobada por las Cortes de Aragón o por las Cortes Generales:

- a) La misma no podrá ser sometida nuevamente a debate y votación hasta la siguiente legislatura
- b) **La misma no podrá ser sometida nuevamente a debate y votación hasta que haya transcurrido un año**
- c) La misma no podrá ser sometida nuevamente a debate y votación hasta que haya transcurrido 6 meses

d) Puede ser sometida nuevamente a debate y votación, pero solamente una vez más en esa legislatura

6.El Justicia de Aragón es.

- a) Un comisionado Parlamentario de las Cortes
- b) Un Magistrado del Tribunal Superior de Justicia de Aragón
- c) Uno de los Diputados de las Cortes
- d) Es una institución básica de autogobierno de Aragón**

7. Señale cuál de estas frases es correcta:

- a) Las Cortes de Aragón establecen su propio reglamento, aprueban su presupuesto y regulan el estatuto de sus funcionarios y personal.**
- b) Las Cortes de Aragón están integradas por un número de Diputados comprendido entre cuarenta y cinco y sesenta y cinco.
- c) Las Cortes de Aragón tienen carácter bicameral.
- d) Las Cortes de Aragón representan al pueblo aragonés y ejercen la potestad reglamentaria de la Comunidad Autónoma.

8. No goza de la condición de entidad local:

- a) Una comarca
- b) Un consorcio**
- c) Una mancomunidad de municipios
- d) Un Área Metropolitana

9. De conformidad con el art. 46 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el número máximo de sesiones ordinarias del Pleno que puede solicitar un concejal anualmente es:

- a) Ninguna**
- b) Dos
- c) Tres
- d) Cuatro

10. Indica cuál de los siguientes son órganos directivos en un municipio de gran población de conformidad con lo establecido en el art. 130 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

- a) El Alcalde
- b) Los miembros de la Junta de Gobierno Local
- c) El Titular de la Asesoría Jurídica**
- d) Ninguna de las anteriores es correcta

11. Señalar cuál de las siguientes afirmaciones acerca de la organización provincial, regulada en el artículo 32 de la Ley 7/1985, es correcta:

- a) El Presidente, los Vicepresidentes, la Junta de Gobierno y el Pleno existen en todas las Diputaciones.**
- b) El Presidente, los Vicepresidentes y el Pleno existen en todas las Diputaciones.
- c) El Presidente, los Vicepresidentes, los Diputados Delegados y el Pleno existen en todas las Diputaciones.
- d) El Presidente, los Vicepresidentes, la Junta de Gobierno, las Comisiones Informativas, los Consejos Sectoriales y el Pleno existen en todas las Diputaciones.

12. Señalar cuál de las siguientes afirmaciones acerca del funcionamiento de los órganos colegiados locales es correcta:

- a) El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un cuarto del número legal de miembros.
- b) **Además del quorum mínimo, para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente la sustituyan.**
- c) El Pleno se constituye válidamente con la asistencia mínima del Presidente, los portavoces de los grupos municipales y el Secretario.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.

13. No es una competencia propia de las Diputaciones Provinciales según el art. 36 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

- a) La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal
- b) Asistencia en la prestación de los servicios de gestión en la recaudación tributaria, en periodo voluntario y ejecutivo, y de servicios de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.
- c) El seguimiento de los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios de su provincia.
- d) **La prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios de menos de 20.000 habitantes, cuando éstos no procedan a su prestación.**

14. Según el artículo 107. 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto de los actos de las entidades que integran la Administración Local, la declaración de lesividad se adoptará:

- a) Por el órgano competente para dictar el acto que se pretende impugnar
- b) **Por el Pleno de la Corporación o, en defecto de éste, por el órgano colegiado superior de la entidad**
- c) Por la Junta de Gobierno Local
- d) Por el órgano competente para la revisión de oficio, previo Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma

15. En relación con el trámite de audiencia a los interesados, según lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señalar la respuesta incorrecta:

- a) Instruidos los procedimientos e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se podrán de manifiesto a los interesados.
- b) **Los interesados, en un plazo inferior a diez días, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes**
- c) Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite
- d) Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

16. Según el artículo 3 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón no es una potestad de las comarcas:

- a) Las potestades reglamentarias y de autoorganización.

b) **Las potestades financiera y tributaria, relativa exclusivamente a la imposición y ordenación de impuestos**

c) La potestad de programación y planificación.

d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.

17. Según el artículo 47 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, el Consejo Comarcal se constituye:

a) **En sesión pública el primer día hábil después de transcurridos quince días naturales, contados a partir del día siguiente al acto de proclamación de los miembros electos.**

b) En sesión pública el primer día hábil después de transcurridos veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al acto de proclamación de los miembros electos.

c) En sesión pública a los veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al acto de proclamación de los miembros electos.

d) En sesión pública el primer día hábil después de transcurridos 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la celebración de las elecciones directas a Consejero Comarcal

18 .De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, constituyen causa de abstención por parte de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser socio capitalista mayoritario de la sociedad o entidad interesada, o no tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) **Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.**

c) No tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los cinco últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar de forma continuada o tres con interrupciones.

19. Son principios de la Archivística:

a) El principio de procedencia.

b) El principio de unidad del expediente.

c) El principio de respeto al orden original de los fondos.

d) **Todas las respuestas anteriores son correctas.**

20. En 1898, se consuma el principio del respeto de los fondos como axioma fundamental de la Archivística a través de la difusión de *Manual para la clasificación y descripción de los archivos* elaborado por:

a) Muller, Feith y Leavilt.

b) **Muller, Feith y Fruin.**

c) Muller, Feith y Jenkinson.

d) Muller, Feith y Couture.

21. Archivos nacionales, generales, regionales, provinciales, de distrito... es una tipología de archivos establecida de acuerdo con:

- a) Su organismo productor.
- b) La personalidad jurídica de la institución productora.
- c) El carácter específico de la documentación que conservan.
- d) El ámbito de sus fondos.**

22. ¿Cuál de estas características es específica de los archivos y no de otras instituciones como bibliotecas o centros de documentación?

- a) El carácter seriado de los documentos.**
- b) La donación como sistema de ingreso de documentos.
- c) El uso de tesauros y listas de autoridades.
- d) El acceso y la difusión de la información.

23. El capítulo IV del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, regula el procedimiento de acceso a los documentos obrantes en los archivos:

- a) Del Sistema Español de Archivos en todas las fases del ciclo vital de los documentos.
- b) Del Sistema Español de Archivos que no tengan la consideración de archivos de oficina o de gestión.
- c) De la Administración General del Estado así como de las entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de ella, en todas las fases del ciclo vital de los documentos.
- d) De la Administración General del Estado así como de las entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de ella, que no tengan la consideración de archivos de oficina o de gestión.**

24. Forman parte del Sistema Español de Archivos:

- a) El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.
- b) Los sistemas archivísticos autonómicos, provinciales, locales, en función de las relaciones de cooperación, basadas en el principio de voluntariedad, que se establezcan, y sin perjuicio de la aplicación de su respectiva normativa.
- c) Los archivos de todo tipo de entidades públicas y privadas incorporadas al sistema mediante los correspondientes acuerdos y convenios.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.**

25. Según el Decreto 12/1993, de 9 de febrero de la Diputación General de Aragón la transferencia de documentación al Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón se debe efectuar:

- a) En un plazo máximo de cinco años a contar desde el momento de la producción de documentos.
- b) En un plazo máximo de diez años a contar desde el momento de la producción de los documentos.
- c) En un plazo máximo de quince años a contar desde el momento de la producción de los documentos.**

d) En un plazo máximo de veinte años a contar desde el momento de la producción de los documentos.

26. Cuál de los siguientes enunciados NO está recogido en el articulado del modelo de Reglamento de Archivos Municipales de Aragón, publicado en el Boletín Oficial de Aragón el 13 de junio de 2003:

- a) **La búsqueda de información, tanto en los instrumentos de descripción como en la documentación, estará a cargo del archivero.**
- b) El Servicio de Archivo llevará un registro de préstamos.
- c) El Archivero establecerá, previa consulta con los responsables de las unidades productoras, el calendario de transferencias anuales
- d) El Archivo Municipal se ubicará preferentemente en el edificio que sea sede del Ayuntamiento.

27. El fondo del Monasterio de Veruela se encuentra en:

- a) El Archivo de la Diputación de Zaragoza.
- b) El Archivo del Ayuntamiento de Zaragoza.
- c) **El Archivo de la Diputación de Zaragoza y el Archivo Histórico Nacional.**
- d) El Archivo del Ayuntamiento de Zaragoza y el Archivo Histórico Nacional.

28. El Servicio de Archivo de la Diputación Provincial de Huesca depende jerárquicamente de:

- a) Presidencia.
- b) Cultura.
- c) Servicios Centrales.
- d) **Secretaría.**

29. Con la asunción de las competencias de Beneficencia a partir de 1868, la Diputación Provincial de Huesca se hace cargo del:

- a) Hospital de Nuestra Señora de Gracia y Justicia.
- b) Hospital de Nuestra Señora de la Piedad y Hermandad de la Misericordia.
- c) **Hospital de Nuestra Señora de la Esperanza.**
- d) Hospital del Sagrado Corazón de Jesús.

30. Serie documental de los fondos documentales conservados en el Archivo de la Diputación Provincial de Huesca, donde se pueden encontrar testimonios de la migración de los mozos de la provincia a Cuba, Puerto Rico...

- a) **Expedientes de reclutamiento.**
- b) Revisiones médicas.
- c) Elecciones municipales.
- d) Padrones de Beneficencia.

31. Archivo privado conservado en el Archivo de la Diputación Provincial de Huesca:

- a) Cofradías de Monzón.
- b) Cofradías de Fraga.
- c) Cofradías de Boltaña.

d) Cofradías de Sariñena.

32. Cuál de estos caracteres del documento de archivo, no es un carácter interno:

- a) Entidad productora.
- b) Origen funcional.
- c) Contenido.
- d) Forma.**

33. Los valores primarios y secundarios de los documentos:

- a) Se sustituyen.
- b) Se excluyen.
- c) Se superponen.**
- d) Se anulan.

34. Un documento auténtico es aquél:

- a) Cuyo contenido puede ser considerado una representación completa y precisa de las operaciones, las actividades o los hechos de los que da testimonio y al que se puede recurrir en el curso de posteriores operaciones o actividades.
- b) Que puede ser localizado, recuperado, presentado e interpretado.
- c) Del que se puede probar que es lo que afirma ser, que ha sido creado o enviado por la persona de la cual se afirma que lo ha creado o enviado, y que ha sido creado o enviado en el momento en que se afirma.**
- d) Que esté completo e inalterado y esté protegido contra modificaciones son autorizadas.

35. Los metadatos mínimos obligatorios del documento electrónico:

- a) No serán modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo.
- b) No serán modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, a excepción de las modificaciones necesarias para la corrección de errores u omisiones en el valor inicialmente asignado.**
- c) Serán modificados en cualquier fase posterior del procedimiento administrativo.
- d) Sólo serán modificados en la fase de archivo definitivo.

36. No es un metadato obligatorio del expediente electrónico:

- a) El órgano.
- b) La fecha de apertura del expediente.
- c) El interesado.
- d) La fecha de cierre del expediente.**

37. El esquema de intercambio de expedientes electrónicos en el marco normativo del ENI es:

- a) LMX.
- b) XLM.
- c) XML.**
- d) LXM.

38. El *Manual de documentos administrativos*, 3ª ed. Madrid: Ministerio de Administraciones Públicas, 2003, clasifica como documento de los ciudadanos:

- a) Las licencias.
- b) Las ofertas económica.
- c) Las alegaciones.**
- d) Los traslados.

39. ¿Cuál de estos tipos documentales es habitual que se conserve en el archivo de una diputación provincial?

- a) Un libro de familia
- b) Un bando
- c) Decretos de Alcaldía
- d) Ordenanzas**

40. Asamblea general del ICA donde se aprobó el Código de ética profesional por el que se deben regir los archiveros :

- a) Asamblea general celebrada en Beijing (China, 1996).**
- b) Asamblea general celebrada en Adelaide (Australia, 2019).
- c) Asamblea general celebrada en Sevilla (España, 1997).
- d) Asamblea general celebrada en Oslo (Noruega, 2010).

41. El Modelo de Reglamento de los Archivos Municipales de Aragón establece que el Servicio de Archivo debe contar:

- a) Con un archivero.
- b) Con un archivero y un administrativo.
- c) No hace referencia al personal del archivo.
- d) Con un archivero y personal en número suficiente.**

42. Un modelo de calidad que establece requisitos y directrices relativos a un Sistema de Gestión de Calidad es:

- a) La familia de las normas ISO 15000.
- b) La familia de las normas ISO 27000.
- c) La familia de las normas ISO 15489.
- d) La familia de las normas ISO 9000.**

43. En la Carta de servicios del Centro de Archivo Documental y de la Imagen de la Diputación de Huesca, los compromisos de calidad se estructuran en:

- a) Servicio de información, servicio de consulta y préstamo de documentos, servicio de reproducción de documentos y servicios documentales.**
- b) Servicio de consulta y préstamo de documentos, servicio de reproducción de documentos y servicios documentales.
- c) Servicio de referencia, servicio de atención a usuarios y servicios documentales.
- d) Servicio de referencia, servicio de préstamo, servicio de consulta en sala, servicio de reproducción de documentos y servicios documentales.

44. Órgano unipersonal que preside las diputaciones provinciales a partir de 1849 y gran parte del siglo XX:

- a) **Gobernador civil.**
- b) Jefe Político.
- c) Presidente.
- d) Intendente de la Administración Económica de la Provincia.

45. Función de la Comisión Provincial a lo largo de su existencia:

- a) Órgano superior jerárquico de los ayuntamientos.
- b) Tribunal contencioso-administrativo.
- c) Órgano consultivo de autoridades superiores.
- d) **Todas las respuestas anteriores son correctas.**

46. La Diputación Provincial de Huesca se constituyó el:

- a) **12 de enero de 1836.**
- b) 12 de febrero de 1836.
- c) 12 de marzo de 1836.
- d) 12 de abril de 1836.

47. Una de las competencias que ha mantenido la Diputación Provincial de Huesca a lo largo de su historia es:

- a) Tutela y control de los ayuntamientos.
- b) Quintas.
- c) Cultura.
- d) **Vías y obras.**

48. La actual ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se aprobó en el año 2015 y sucede a la anterior, que fue aprobada en el año 1992. ¿En qué año se aprobó la Ley de Procedimiento Administrativo anterior a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre?

- a) 1957.
- b) 1886.
- c) 1955.
- d) **1958.**

49. Señala la agrupación documental que NO es uno de los diez subtipos de la entidad “Documentos de archivo” que identifica el NEDA – MC del año 2017:

- a) Colección.
- b) Fracción de serie.
- c) **Sección.**
- d) Grupo de fondos.

50. En el ámbito de los ingresos extraordinarios de fondos en un Archivo se diferencian varias modalidades. De las que se relacionan a continuación, señala la figura jurídica que supone un cambio de propiedad del fondo:

- a) Comodato.
- b) Donación.**
- c) Arrendamiento.
- d) Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.

51. En el tratamiento archivístico, el análisis de la organización y las funciones de la persona física o jurídica que genera un fondo, así como de las series documentales que lo constituyen, se denomina:

- a) Control.
- b) Ordenación.
- c) Identificación.**
- d) Análisis documental.

52. Muchos archivos aragoneses de Administración Local utilizan para sus cuadros de clasificación la estructura que estableció la “Mesa de trabajo sobre organización de archivos municipales”. Sin embargo, en el ámbito de la archivística catalana los cuadros de clasificación se basan en clases, subclases y divisiones porque siguen las teorías de:

- a) Jacques Chaumier.
- b) Michel Duchein.
- c) Michel Roberge.**
- d) Elio Lodolini.

53. Según expone T.R. Schellenberg en el capítulo VII de su libro *Archivos modernos. Principios y técnicas* la clasificación de documentos se fundamenta en:

- a) Las actividades y los procesos a que estos se refieren.
- b) Los actos a que estos se refieren.
- c) Las actuaciones a que estos se refieren y los actores que los han producido.
- d) Las acciones a que estos se refieren; la estructura orgánica que los produce y los asuntos o materias sobre los que tratan.**

54. Las siglas ODA I, II y III corresponden a unas normas nacionales de descripción archivística. Señala qué significan y a qué país pertenecen:

- a) Descripción abierta en archivos, Nueva Zelanda.
- b) Orientaciones para la descripción archivística, Portugal.**
- c) Acceso y descripción abiertos, Canadá.
- d) Organización y descripción de archivos, Reino Unido.

55. En la norma *ISAAR (CPF)*, 2ª edición, traducción española del Ministerio de Cultura del año 2004, el elemento “Fechas de existencia” corresponde al área:

- a) Descripción.**
- b) Control.
- c) Identificación.
- d) Relaciones.

56. El *Diccionario de terminología archivística* define el catálogo de archivo como:

- a) Instrumento que describe ordenadamente y de forma individualizada las piezas documentales o las unidades archivísticas de una serie o de un conjunto documental que guardan entre ellas una relación o unidad tipológica, temática o institucional.
- b) Instrumento que tiene a finalidad de describir exhaustivamente las piezas documentales y las unidades archivísticas seleccionadas según criterios subjetivos.
- c) Instrumento de referencia en el que, con la finalidad de informar sobre una materia u objeto específico, se describe unidades documentales relacionadas por su autor en razón de una afinidad temática, cronológica, paleográfica o formal o por otro criterio subjetivo establecido de antemano.**
- d) Instrumento de referencia que describe las series documentales de un fondo, siguiendo su organización y que, por motivos de localización, se encuentran fraccionadas en unidades de instalación.

57. Geodara es la norma aragonesa para la creación de descriptores geográficos. La versión 2.2 de noviembre de 2017 establece varios tipos de lugares, que son:

- a) Tres (divisiones administrativas y localidades, accidentes geográficos, construcciones y yacimientos arqueológicos).
- b) Cinco (divisiones administrativas y localidades, accidentes geográficos, construcciones y yacimientos arqueológicos, zonas geográficas, delimitaciones rústicas y urbanas).**
- c) Cuatro (divisiones administrativas y localidades, accidentes geográficos, construcciones y yacimientos arqueológicos, zonas geográficas).
- d) Seis (divisiones administrativas y localidades, accidentes geográficos, construcciones y yacimientos arqueológicos, zonas geográficas, delimitaciones rústicas y urbanas, núcleos y diseminados).

58. La Comisión de Valoración y Selección de la documentación de Diputación Provincial de Huesca se creó en 2002. Entre los miembros que recoge el artículo 8.3 del Reglamento del Archivo NO aparece:

- a) Director/a del Archivo.
- b) Diputado/a de Régimen Interior.
- c) Representante de la oficina productora de la documentación que se valora en ese momento.
- d) Profesor/a universitario de Derecho Público o materia similar.**

59. ¿Qué archivera aragonesa es coautora con Lluís Cermeno de la monografía *Valorar y seleccionar documentos. Qué es y cómo se hace* publicada por la editorial Trea?:

- a) Juana de Grandes.
- b) Blanca Ferrer.
- c) Elena Rivas.**
- d) Ana Ximénez.

60. De acuerdo con el artículo 14. Servicio a la Administración, del Reglamento del Archivo de la Diputación Provincial de Huesca, los expedientes, libros y documentos del Archivo NO pueden salir de las dependencias provinciales excepto:

- a) Para ser guillotizados y encajados en unidades de instalación de Ph neutro.
- b) A fin de ser fotografiados en un laboratorio profesional para ediciones comerciales.
- c) Para la realización de exposiciones.**

d) Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.

61. Según el artículo 4 de la Carta de servicios del Centro de Archivo Documental y de la Imagen de la Diputación Provincial de Huesca, la participación de los usuarios puede consistir en:

a) Formular quejas y sugerencias.

b) Ser socio colaborador del Centro, con descuentos en las publicaciones del IEA.

c) Donar documentos del archivo familiar y ser asesorados en su organización.

d) Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.

62. En la web de DARA – Documentos y Archivos de Aragón se puede acceder a diferentes publicaciones, como por ejemplo el *Boletín de novedades*. ¿Qué Archivo aragonés de los siguientes NO tiene dedicado un número monográfico del *Boletín*?:

a) Archivo de la Diputación Provincial de Huesca.

b) Archivo Municipal de Jaca.

c) Archivo de la Administración del Gobierno de Aragón.

d) Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.

63. El denominado “síndrome del vinagre”, en el ámbito de los documentos especiales, ¿a qué se refiere?:

a) Un deterioro físico del nitrato de sodio.

b) Un deterioro físico del soporte por falta de ventilación en el depósito.

c) Un oscurecimiento del colodión.

d) Un deterioro químico del acetato de celulosa.

64. Según el Reglamento UE 910/2014, de 23 de julio de 2014, una firma electrónica cualificada es:

a) La firma electrónica que cumple los requisitos contemplados en el artículo 57.

b) La firma electrónica avanzada creada por un dispositivo cualificado de creación de firmas electrónicas y que se basa en un certificado cualificado de firma electrónica.

c) La firma electrónica generada por una aplicación cualificada y reconocida por el servidor de claves.

d) Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.

65. En la actualidad ¿qué norma jurídica regula la protección de datos personales?:

a) La Ley Orgánica 5/2021, de 24 de mayo.

b) La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

c) El Real Decreto Ley 5/2018, de 27 de julio.

d) La Ley Orgánica 15/1999, de 19 de diciembre.

66. La Agencia Española de Protección de Datos se crea en 1992 por medio de la LORTAD. Desde entonces se han ido desarrollando varias autoridades autonómicas que velan por la protección de datos en su ámbito geográfico. Señale la comunidad autónoma de las siguientes que NO posee autoridad propia en protección de datos:

a) Galicia.

- b) Cataluña.
- c) Andalucía.
- d) País Vasco.

67. Según la normativa de propiedad intelectual, una fotografía original de un autor reconocido pasa a ser de dominio público:

- a) Cuando fallece el autor, ya que los derechos del titular se extinguen en ese momento.
- b) Nunca pasa al dominio público.
- c) A los 70 años de la fecha de fallecimiento del autor.**
- d) Si está en un Archivo, a los 25 años de la muerte del autor porque es un documento histórico.

68. Dentro del proceso restaurador de un documento en papel ¿Cuál de las siguientes respuestas corresponde con el procedimiento conocido como laminación?

- a) Consiste en un alisado mediante plancha, aplicado sucesivamente por diferentes zonas, creando en su recorrido unas diferencias térmicas y de presión que modifica la posición natural de las fibras del papel.
- b) Consiste en la instalación del documento entre dos láminas de poliéster transparente que al ser soldadas por sus laterales se convierte en una bolsa plana de gran resistencia y capacidad protectora.
- c) Consiste en adherir a toda la superficie de una de sus caras o a ambas, una lámina de papel o materia plástica transparente que actuarán de refuerzo.**
- d) Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

69. Tradicionalmente, en la concepción ideal de un edificio de Archivo, se han distinguido una serie de áreas o espacios que todo Archivo debería tener. ¿Cuál de las siguientes respuestas corresponde a dichas áreas?

- a) Área de recepción y control de acceso.
- b) Área Administrativa.
- c) Depósitos.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.**

70. ¿Cómo denominamos el protocolo que ha de aplicarse de manera inmediata una vez que se ha producido un desastre en el Archivo?

- a) Plan de reacción.
- b) Plan de prevención.
- c) Plan de emergencia.**
- d) Plan de evacuación.

71. En un proceso fotomecánico ...

- a) La imagen ha sido captada por medio de un dispositivo fotográfico debido a la acción directa de la luz sobre un soporte fotosensible.
- b) La imagen ha sido captada por medio de un dispositivo fotográfico mecánico debido a la acción directa de la luz sobre un soporte fotosensible.
- c) La imagen se ha producido por la acción de una impronta, obtenida a partir de una fotografía, sobre un soporte.**
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

72. ¿Cuál de los siguientes procedimientos fotográficos desarrollados en el siglo XIX se puede considerar el primer procedimiento fotográfico usado de manera masiva?

- a) Heliografía.
- b) Ambrotipo.
- c) **Daguerrotipo.**
- d) Ferrotipo.

73. ¿Qué organismo publicó el *Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos y Registros (MoReq)*?

- a) ISO (International Standards Organization).
- b) ICA (International Council on Archives).
- c) Library of Congress.
- d) **DLM Forum.**

74. El Esquema Nacional de Interoperabilidad se estableció en la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. ¿Con la aprobación de qué norma se materializó?

- a) **Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.**
- b) Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.
- c) Ley 9/2015, de 20 de mayo.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

75. Según la Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico, la notificación es:

- a) Un documento de juicio.
- b) Un documento de constancia.
- c) **Un documento de transmisión.**
- d) Un documento de decisión.

76. Según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos ¿cuál de los siguientes es un proceso de gestión documental?

- a) **Conservación.**
- b) Integración.
- c) Difusión.
- d) Normalización.

77. Tal y como se establece en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos y su guía de aplicación ¿cuál es el primer proceso de gestión por el que un documento electrónico entra a formar parte del sistema de gestión de documentos electrónicos?

- a) Registro.
- b) Clasificación.
- c) **Captura.**
- d) Ingesta.

78. El conjunto de operaciones dirigidas al control eficaz y sistemático de la creación, recepción, uso, valoración y conservación de los documentos, incluidos los procesos para incorporar y mantener pruebas de las actuaciones o actividades de dicha organización, en forma de documentos y sistemas de información, corresponde al término:

- a) Proceso de gestión documental.
- b) **Gestión de documentos.**
- c) Interoperabilidad.
- d) Sistema de información.

79. Una característica de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) es:

- a) Gestiona archivos y expedientes electrónicos durante su fase de actividad administrativa.
- b) **Ser un sistema informático que garantiza un repositorio seguro para la gestión de documentos y expedientes electrónicos.**
- c) Permite la modificación de expedientes electrónicos por parte de los responsables de la tramitación.
- d) Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

80. Norma legal que define el archivo electrónico único como *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*:

- a) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- c) **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.**
- d) Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

81. Un objetivo del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) es:

- a) Crear las condiciones necesarias de seguridad en el uso de los medios electrónicos.
- b) Promover un tratamiento homogéneo de la seguridad.
- c) Servir de modelo de buenas prácticas.
- d) **Todas las respuestas anteriores son correctas**

82. Las siglas OAIS corresponden a:

- a) Open Archival Information Standard.
- b) **Open Archival Information System.**
- c) Open Archives Including Services.
- d) Open Archives International Standard.

83. De las tres variantes de paquetes de información del modelo OAIS ¿cuál de los siguientes corresponde al “paquete de información de transferencia”?

- a) AIP
- b) DIP
- c) **SIP**
- d) TTP

84. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español establece en su artículo 57 las reglas que han de regir la consulta de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Español ¿a qué supuesto aplica un plazo temporal de 50 años desde la fecha del documento para su libre consulta?

- a) A los documentos cuya consulta pueda entrañar riesgos para la averiguación de los delitos.
- b) A los documentos que contengan datos que puedan afectar a la seguridad y defensa del Estado.
- c) A los documentos que afecten a materias clasificadas de acuerdo con la Ley de Secretos Oficiales
- d) **A los documentos que contengan datos personales 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.**

85. Según establece la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón será una causa de inadmisión de las solicitudes de consulta de información pública las referidas a:

- a) Las referidas a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
- b) Las que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo.
- c) Las que se refieran a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo.
- d) **Todas las respuestas anteriores son correctas.**

86. El Consejo Internacional de Archivos ha amparado la realización del “Modelo Conceptual de Descripción Archivística Internacional”, cuya redacción ha sido llevada a cabo por un grupo de expertos en descripción archivística. ¿Mediante qué siglas se conoce dicho modelo conceptual?

- a) ISAD-CM
- b) METS-CM
- c) **RIC-CM**
- d) NEDA-CM

87. ¿Cómo se denomina el proyecto del Ministerio de Cultura y Deporte destinado a la difusión en Internet del Patrimonio Histórico Documental Español conservado en su red de centros?

- a) **Portal de Archivos Españoles.**
- b) Censo Guía de Archivos Españoles.
- c) Iberarchivos.
- d) Archivos Estatales en Red.

88. Europeana es la biblioteca digital europea, de acceso libre, que reúne contribuciones ya digitalizadas. Funciona a través de agregadores nacionales ¿cuál es el agregador para el caso de España?

- a) EAG.
- b) **Hispana.**
- c) PARES.
- d) ICA-Atom.

89. En un Archivo tradicional la ordenación complementa a la clasificación cuando se organiza la documentación. Indica qué tipos de ordenación existen:

- a) Alfabética y cronológica solamente.
- b) Numérica, cronológica y mixta solamente.
- c) Alfabética, numérica y por materias solamente.
- d) **Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.**

90. La web del Archivo de la Diputación Provincial de Huesca tiene un espacio dedicado a la divulgación. En el apartado “Exposiciones” actualmente se puede ver la muestra virtual con el título:

- a) La Diputación Provincial de Huesca: origen y futuro.
- b) **La Diputación de Huesca. Imágenes y documentos.**
- c) La Diputación Provincial en la Huesca del siglo XIX.
- d) Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.

Preguntas de reserva

1 .De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, constituyen causa de abstención por parte de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser socio capitalista mayoritario de la sociedad o entidad interesada, o no tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) **Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.**
- c) No tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los cinco últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar de forma continuada o tres con interrupciones.

2. Según el artículo 40 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Aragón:

- a) **El Gobierno de Aragón, en el ámbito de sus competencias, promoverá las condiciones para una real y efectiva igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso al trabajo, tanto por cuenta propia como ajena, así como para eliminar los obstáculos que impidan o dificulten el cumplimiento de este objetivo.**

b) Las políticas desarrolladas por el Gobierno de Aragón para fomentar la participación de las mujeres en el mercado laboral no incorporarán la perspectiva de género ni incluirán estrategias para eliminar los estereotipos y roles sexistas.

c) El Gobierno de Aragón impedirá acciones dirigidas a potenciar la igualdad de género entre mujeres y hombres en el acceso al empleo y también desarrollará medidas de acción positiva para la inserción en el mercado laboral de las mujeres, especialmente para aquellas que presenten mayor vulnerabilidad y riesgo de discriminación.

d) Los servicios públicos de empleo, sus entidades colaboradoras y las agencias de colocación sin fines lucrativos, en la gestión de la intermediación laboral, deberán velar específicamente para promover la discriminación en el acceso al empleo.

3. La Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica fue derogada por la norma:

a) Reglamento UE 910/2014.

b) Ley 6/2020, de 11 de diciembre.

c) Ley 34/2002, de 10 de agosto.

d) Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.

4. Uno de los hitos en la evolución del concepto de gestión de documentos fue la aparición de la *Archivística Integrada* a principios de los años noventa. ¿Cuál de los siguientes autores fue uno de sus exponentes?

a) Frank Upward.

b) Theodore R. Schelenberg.

c) Elio Lodolini.

d) Carol Couture.

5. El Esquema Nacional de Seguridad establece en relación con el control de accesos a un sistema de información...

a) El acceso al sistema de información deberá ser controlado y limitado a los usuarios, procesos y dispositivos y otros sistemas de información, debidamente autorizados, restringiendo el acceso a las funciones permitidas.

b) El acceso al sistema de información deberá ser controlado y limitado solo a los usuarios, debidamente autorizados, sin restricciones de acceso a las funciones del mismo.

c) El acceso al sistema de información deberá ser controlado y limitado, solo en aquellos casos en los que se produzca desde dispositivos externos sin autorización.

d) El acceso al sistema de información no deberá ser controlado y limitado a los usuarios, procesos y dispositivos y otros sistemas de información, siempre y cuando se identifiquen con los mecanismos de firma electrónica establecidos en la normativa vigente.

6. El Reglamento de Archivo de la Diputación Provincial de Huesca fue aprobado por el Pleno el:

a) 2 de junio de 2001.

b) 2 de julio de 2001.

c) 2 de agosto de 2001.

d) 2 de septiembre de 2001.

7. Los documentos electrónicos emitidos por las Administraciones Públicas que se publiquen con carácter meramente informativo, no requieren para ser considerado válidos:

- a) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
- b) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.
- c) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.
- d) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.**

8. La norma UNE-ISO 15489-1 establece que las características de los documentos electrónicos son:

- a) Autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad.**
- b) Autenticidad, fiabilidad, integridad y confidencialidad.
- c) Autenticidad, fiabilidad y disponibilidad.
- d) Autenticidad, fiabilidad y confidencialidad.

9. Compromiso de calidad relativo al servicio de consulta y préstamo de documentos recogido en la Carta de Servicios del Centro de Archivo Documental y de la Imagen de la Diputación de Huesca:

- a) Localización de documentos y antecedentes administrativos custodiados en el Archivo para la defensa de derechos e intereses de los ciudadanos en un plazo máximo de 2 días
- b) Localización de documentos y antecedentes administrativos custodiados en el Archivo para la defensa de derechos e intereses de los ciudadanos en un plazo máximo de 5 días.
- c) Localización de documentos y antecedentes administrativos custodiados en el Archivo para la defensa de derechos e intereses de los ciudadanos en un plazo máximo de 7 días.**
- d) Localización de documentos y antecedentes administrativos custodiados en el Archivo para la defensa de derechos e intereses de los ciudadanos en un plazo máximo de 10 días.

10. De los tipos documentales definidos en el Apéndice 21. Esquema de tipo documental del e-EMGDE, qué valor se le asignaría al metadato Tipo documental de un anuncio de una ordenanza municipal gestionado electrónicamente:

- a) Acuerdo
- b) Declaración
- c) Resolución
- d) Publicación**