



Ayuntamiento de Guadalajara

PLANTILLA PROVISIONAL

PRIMER EJERCICIO

1 PLAZA

TÉCNICO MEDIO DE ARCHIVO

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación

5 DE NOVIEMBRE DE 2025



1. ¿En qué artículos de la Constitución Española se recogen los derechos fundamentales y de las libertades públicas?

- a) En los artículos 10 a 43.
- b) En los artículos 25 a 38.
- c) En los artículos 31 a 45.
- d) En los artículos 15 a 29.

2. ¿En qué Título de la Constitución se regula la Administración Local?:

- a) El Título VI.
- b) El Título VIII.
- c) El Título VII.
- d) El Título IX.

3. De conformidad con el artículo 13 del Tratado de la Unión Europea, las instituciones de la Unión Europea son:

- a) Parlamento Europeo, Consejo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Banco Central Europeo y Tribunal de Cuentas.
- b) Parlamento Europeo, Consejo, Consejo Europeo, Comisión Europea, Banco Central Europeo, Tribunal de Justicia de la Unión Europea y Comité de las Regiones.
- c) Alto Representante de la Unión para Asuntos de Exteriores y Política de Seguridad, Parlamento Europeo, Consejo Europeo, Comisión Europea, Consejo, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo.
- d) Parlamento Europeo, Consejo, Consejo Europeo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Banco Central Europeo y Tribunal de Cuentas.

4. Según dispone el artículo 14.2 del Estatuto de Autonomía de Castilla- La Mancha, el Presidente de la Junta de Comunidades:

- a) Será elegido por las Cortes Generales de entre sus miembros y nombrado por el Rey.
- b) Será elegido por las Cortes de Castilla-La Mancha de entre sus miembros y nombrado por el Rey.
- c) Será elegido por el Rey y nombrado por las Cortes de Castilla-La Mancha.
- d) Será elegido por el Congreso de los Diputados de entre sus miembros y nombrado por el Rey.

5. De conformidad con el artículo 7.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las competencias de las entidades locales son:

- a) Propias o atribuidas por delegación.
- b) Propias o atribuidas por convenio.
- c) Propias e impropias.
- d) Exclusivas o compartidas.

6. De conformidad con lo previsto en el artículo 15.3 del Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Guadalajara, no tiene la consideración de órgano directivo:

- a) El Titular del órgano de gestión tributaria
- b) El Interventor General Municipal.
- c) Los Coordinadores Generales.
- d) Los Jefes de Área.



7. Según el artículo 9 del Estatuto Básico del Empleado Público, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a:

- a) **Funcionarios de carrera.**
- b) Personal eventual.
- c) Funcionarios de carrera y personal laboral fijo.
- d) Empleados públicos.

8. Según el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el daño alegado por el particular que pretende ser indemnizado como consecuencia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas habrá de ser, además de efectivo:

- a) Real y evaluable económicamente.
- b) **Evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.**
- c) Real y evaluable con relación a una persona o grupo de personas.
- d) Real y físico.

9. Según el art. 16 de la Ley de Contratos del Sector Público, los contratos que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles, son contratos de:

- a) **Suministro.**
- b) Gestión de servicios públicos.
- c) Concesión de obra pública.
- d) Concesión de suministros.

10. En los municipios de gran población, ¿quién tiene la competencia para aprobar el Proyecto de Presupuestos?:

- a) El Alcalde.
- b) El Pleno.
- c) **La Junta de Gobierno Local.**
- d) La Comisión de Economía y Hacienda.

11. Señala la respuesta incorrecta. De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

- a) **Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 100 o más trabajadores.**
- b) El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.
- c) El Comité de Seguridad y Salud estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.
- d) El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.



12. De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán:

- a) Ilegales y sin efecto.
- b) Nulos y sin efecto.**
- c) Anulables y sin efecto.
- d) Ninguna es correcta.

13. Señale la respuesta Incorrecta. Según el Artículo 4. Concepto de interesado. Apartado 1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

- a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
- b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.
- d) Aquellas asociaciones y organizaciones representativas de particulares reconocidas como tales por convenio.**

14. Señale la respuesta Incorrecta. Según el Artículo 6. Registros electrónicos de apoderamientos. Apartado 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los asientos que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán contener, al menos, la siguiente información:

- a) Lugar de la inscripción.**
- b) Fecha de inscripción.
- c) Período de tiempo por el cual se otorga el poder.
- d) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

15. Señale la respuesta incorrecta. De acuerdo con el Artículo 21. Información sobre cuentas abiertas, apartado 1 de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha se indica que: *Los sujetos a que se refiere el artículo 4.1 de esta ley deberán hacer públicas las cuentas abiertas de las que sean titulares y sus saldos correspondientes, con mención, al menos, de los siguientes datos de cada una de ellas:*

- a) Saldo global.
- b) Radicación e identificación.
- c) Titularidad.
- d) Número de cuenta completo.**

16. Según el Artículo 9. Información institucional y organizativa, apartado 1, de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, se indica que: Los sujetos incluidos en el artículo 4 de esta ley publicarán, en cuanto les corresponda, la información relativa a:

- a) Las relaciones sobre compatibilidad que afecten al personal directivo.
- b) Las resoluciones sobre compatibilidad que afecten a los empleados públicos.**
- c) Las relaciones sobre compatibilidad que afecten al personal eventual.
- d) Las relaciones sobre compatibilidad que afecten a todo el personal que se relacione con la institución.



17. El Artículo 13. Organización e implantación del proceso de seguridad del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, en su punto 2, trata sobre los responsables y sus funciones. Indique cuál de la siguiente afirmación es correcta:

- a) El responsable de la seguridad determinará los requisitos de la información tratada.
- b) El responsable del servicio determinará los requisitos de los servicios prestados.**
- c) El responsable del sistema, determinará las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios, supervisará la implantación de las medidas necesarias para garantizar que se satisfacen los requisitos y reportará sobre estas cuestiones.
- d) El responsable de la información, por sí o a través de recursos propios o contratados, se encargará de desarrollar la forma concreta de implementar la seguridad en el sistema y de la supervisión de la operación diaria del mismo, pudiendo delegar en administradores u operadores bajo su responsabilidad.

18. De acuerdo con el Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, en el ANEXO I Categorías de seguridad de los sistemas de información, punto 3. Determinación del nivel de seguridad requerido en una dimensión de seguridad, una de las características de perjuicio grave es:

- a) Causar un daño significativo en los activos de la organización.**
- b) El incumplimiento grave de alguna ley o regulación.
- c) Causar un perjuicio grave a algún individuo, de difícil o imposible reparación.
- d) La reducción de forma apreciable de la capacidad de la organización para desarrollar eficazmente sus funciones y competencias, aunque estas sigan desempeñándose.

19. De acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en su artículo 24 se establece que: Las resoluciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se publicarán, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, por medios electrónicos y en los términos en que se establezca reglamentariamente, una vez se hayan notificado a los interesados. El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno comunicará las resoluciones que dicte en aplicación de este artículo a:

- a) La Agencia Española de Protección de Datos.
- b) El Defensor del Pueblo.**
- c) El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno estatal.
- d) No los tiene que comunicar puesto que ya se publican.

20. Dentro del Sistema Español de Archivos, ¿qué tipo de Archivos se encargan de recoger, organizar y difundir la documentación generada por los servicios periféricos del Estado en cada provincia?:

- a) Los Archivos de las Diputaciones Provinciales.
- b) Los Archivos Municipales.
- c) Los Archivos Históricos Provinciales.**
- d) Los Archivos de las Subdelegaciones de Gobierno de cada provincia.



21. ¿Qué es Europea?:

- a) Una plataforma digital del Gobierno de España que contiene información sobre datos de investigadores de los archivos europeos.
- b) Un plataforma digital europea que proporciona acceso a recursos del Patrimonio Cultural.**
- c) Una plataforma digital europea que proporciona información sobre adquisiciones de obras de arte por parte de los Estados europeos.
- d) Una plataforma digital del Gobierno de España que contiene datos sobre archivos de todo el mundo.

22. ¿Cuál de los siguientes autores es fundamental para conocer la Historia de Guadalajara en la Edad Moderna?:

- a) Miguel Angel Ladero Quesada.
- b) Miguel Artola Gallego.
- c) Francisco Layna Serrano.**
- d) Antonio Domínguez Ortiz.

23. La documentación de los Archivos de titularidad estatal puede salir del Archivo para ser exhibida en una exposición temporal:

- a) Por medio de una Orden Ministerial.
- b) Con un seguro obligatoriamente.
- c) No puede salir nunca la documentación original del Archivo por este concepto; solo se pueden proporcionar copias de la misma.
- d) Las opciones a y b son correctas.**

24. ¿Cuál de estos fondos documentales es representativo de las Jurisdicciones Especiales del régimen de Franco?:

- a) Juzgado Instructor Provincial de Responsabilidades Políticas.**
- b) Junta de Amillaramientos.
- c) Audiencia Provincial.
- d) Junta Provincial de Beneficencia.

25. ¿Qué archivos pertenecen al subsistema de Archivos de las Cortes de Castilla-La Mancha?:

- a) Los Archivos dependientes de los Grupos Parlamentarios.
- b) La Sindicatura de Cuentas de Castilla-La Mancha.
- c) El Defensor del Pueblo.
- d) Todas son opciones son correctas.**

26. De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, indica cuál de las siguientes afirmaciones es correcta:

- a) Los municipios podrán depositar la documentación de más de 15 años en el Archivo Histórico Provincial correspondiente, previo informe del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha.
- b) Es obligatoria la existencia de un archivero municipal en Castilla-La Mancha en los municipios de más de 20.000 habitantes.
- c) En Castilla-La Mancha, los municipios no podrán mancomunar la contratación de un archivero para el servicio de todos los municipios integrantes de la Mancomunidad.
- d) Las opciones a y b son correctas.**



27. Según el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los Archivos Judiciales, son clases de archivos judiciales:

- a) Archivos Judiciales Territoriales.
- b) Archivos Judiciales Provinciales.
- c) Archivos Judiciales de Gestión.
- d) Las opciones a y c son correctas.

28. ¿Qué elementos definen una serie documental?:

- a) Una serie documental se compone de un agente productor y una tipología documental.
- b) Una serie documental es un conjunto de documentos producidos por uno o varios agentes, que son testimonio continuado de una o varias actividades o procesos.
- c) Una serie documental es un conjunto de unidades documentales o componentes documentales, de igual o distinta procedencia, reunidos por motivos de conservación, por su especial interés o por cualquier otro criterio subjetivo.
- d) Una serie documental se define por el tipo de información que contienen los expedientes que la conforman.

29. ¿Qué es una división de fondo?:

- a) Una entidad documental caracterizada por agrupar documentos siguiendo un criterio cronológico.
- b) La subdivisión orgánica del fondo que se refiere a una o varias series que corresponden a subdivisiones administrativas en las oficinas u organismos que los originaron.
- c) Un conjunto de documentos de un fondo agrupados de acuerdo a un criterio orgánico, funcional, cronológico o geográfico.
- d) La subdivisión funcional del fondo que se refiere a una o varias series que corresponden a las actividades realizadas por uno o varios agentes para cumplir una determinada función.

30. En un sistema de archivos, ¿cuál es una función propia de un archivo intermedio?:

- a) Conservar y difundir el patrimonio documental de la organización.
- b) Custodiar series semiactivas y aplicar calendarios de conservación.
- c) Tramitar la producción primaria de documentos en las unidades productoras
- d) Aprobar normas de gestión de archivos y documentos

31. ¿Cuál de los siguientes metadatos no es un metadato mínimo obligatorio del documento electrónico?:

- a) Versión NTI.
- b) Origen.
- c) Clasificación.
- d) Tipo de firma.

32. El sello de tiempo en un documento electrónico acredita:

- a) Garantiza la legibilidad del documento durante un tiempo determinado.
- b) La existencia del documento en un momento determinado.
- c) La confidencialidad del contenido durante un tiempo determinado.
- d) La clasificación temática asignada vinculada a un tiempo determinado.



33. En diplomática, los elementos extrínsecos incluyen:

- a) El texto decisorio que define la procedencia del documento.
- b) El soporte, tinta y sellos.
- c) La competencia del órgano emisor que define la procedencia del documento.
- d) El asunto o materia relacionada.

34. ¿Qué información se recoge en el metadato “origen” de un documento electrónico?:

- a) El metadato “origen” indica si el contenido del documento fue creado por un ciudadano o por una administración.
- b) En el metadato “origen” se recoge la procedencia orgánica del documento.
- c) Con el metadato “origen” se consigna si el documento es un original o una copia.
- d) En el metadato “origen” se conserva el identificador normalizado del documento original.

35. ¿Qué metadatos no contemplados en la NTI del Expediente Electrónico son imprescindibles para poder transferir al Archivo Electrónico un expediente electrónico?:

- a) El nombre natural y la fecha fin.
- b) El tipo de entidad, el tipo de dictamen y el nombre del formato.
- c) La descripción y los puntos de acceso.
- d) El valor primario, el valor secundario y el tipo de dictamen.

36. Según el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico, ¿qué metadatos heredan los expedientes de la serie documental a la que pertenecen?:

- a) La fecha de inicio y el interesado.
- b) Los metadatos que describen la seguridad, acceso, valoración, dictamen y transferencia.
- c) El identificador, la fecha inicio y la fecha fin.
- d) El código de la causa de limitación, la causa legal/normativa de limitación, las condiciones de reutilización y el plazo de acceso.

37. Según el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico, ¿qué metadatos de la serie documental recogen la información sobre la valoración?:

- a) El tipo de dictamen, la acción dictaminada, el plazo de ejecución de la acción dictaminada y el enlace al dictamen.
- b) El valor primario, el tipo de valor, el plazo y el valor secundario.
- c) Todos los metadatos relativos a la calificación.
- d) Todos los metadatos relativos a la transferencia: fase de archivo y plazo de transferencia.

38. Según las Recomendaciones para la destrucción física de documentos de archivo en papel de la Administración General del Estado, ¿cuál es el método más recomendable para la destrucción de documentos en papel?:

- a) El papel se hace tiras o partículas, cuyo tamaño se elegirá en función del nivel de protección requerido por la información contenida en los documentos a destruir, siguiendo las tres categorías de protección, seis categorías de materiales y siete niveles de seguridad que establece la norma DIN 66399.
- b) El papel ha de ser incinerado para que su reconstrucción no sea posible y se asegure la protección de los datos personales y los intereses de la administración y los particulares.
- c) El papel ha de ser reciclado una vez triturado con un ancho de tira máximo de 12 mm si se trata de información de carácter público y de un ancho de tira máximo de 6 mm si contiene información de tipo sensible y confidencial que requiere alto grado de protección.
- d) El papel se entierra a una profundidad que dificulte su localización y permita su desintegración sin dañar el medio ambiente.



39. ¿Qué es la conservación preventiva?:

a) La conservación preventiva es un conjunto de acciones tendentes a evitar o disminuir el avance del deterioro documental a fin de proteger y asegurar la vida material de los bienes culturales, sin apuntar a la restitución de los valores estéticos e históricos, a través de procedimientos y/o tratamientos practicados sobre los objetos.

b) La conservación preventiva se anticipa a los procesos de degradación de los fondos documentales con el estudio sistemático y global de los documentos, la relación con su entorno y su uso, el análisis de los riesgos de deterioro y los métodos para su control.

c) La conservación preventiva permite intervenir sobre los documentos ya deteriorados realizando en ellos el tratamiento más adecuado en función de su estado.

d) La conservación preventiva es el conjunto de acciones orientadas a la recuperación de valores estéticos e históricos presentes en los bienes patrimoniales, procurando su reintegración al contexto cultural vigente y su transmisión al futuro con toda su potencialidad.

40. ¿Cuáles son los principales factores que pueden acelerar la degradación del papel?:

a) Las agresiones mecánicas, las reacciones de hidrólisis y la acción de los bibliófagos y microorganismos.

b) La acidificación del papel y la oxidación de las tintas ferrogálicas.

c) El soporte y la grafía, el clima, la calidad del aire, la iluminación, el biodeterioro, las catástrofes naturales y la intervención humana.

d) Las condiciones medioambientales con niveles de temperatura y humedad relativa altas que favorecen la presencia de bibliófagos, el desarrollo de microorganismos y la acidificación del papel.

41. ¿En qué tipos de paquetes de información se basa el modelo OAIS?:

a) El modelo OAIS se basa en los paquetes de información que remiten los productores al Archivo OAIS y que éste genera para la consulta de los usuarios: SIP/PIT (Submission Information Package/Paquete de Información de Transferencias) y DIP/PIC (Dissemination Information Package/Paquete de Información de Consulta).

b) La norma UNE-ISO 14721 Sistema abierto de información de archivo (OAIS) se basa en los paquetes de información de difusión, identificados en inglés con las siglas DIP, integrados por uno o varios expedientes para ponerlos a disposición de los usuarios.

c) El modelo OAIS establece tres tipos de paquetes de información producto de las relaciones externas del Archivo OAIS: SIP/PIT (Submission Information Package/Paquete de Información de Transferencias) mediante el que el productor transfiere sus expedientes, AIP/PIA (Archival Information Package/Paquete de Información de Archivo) que contiene el SIP original y los metadatos de la serie de la que forma parte y los de conservación y DIP/PIC (Dissemination Information Package/Paquete de Información de Consulta) que se conforma cuando se recibe la solicitud de un usuario.

d) En el modelo OAIS los productores generan el SIP (Submission Information Package) con el expediente original y sus metadatos, que una vez ingresado se convierte en un AIP (Archival Information Package) al que se han añadido los metadatos heredados de la serie.



42. ¿Cuál es la principal estrategia para poder garantizar la preservación de las bases de datos? :

- a) La extracción de los datos generando un dataset que reúna los siguientes requisitos: contener toda la información que se pretende conservar, permitir conocer la estructura, contexto y relaciones de los datos y permitir individualizarlos, así como las relaciones que haya entre ellos.
- b) Archivar una copia estática, según el calendario establecido en la Política de Gestión de documentos electrónicos de la Institución, en el que conste toda la información de la base de datos en esa fecha.
- c) Crear múltiples copias de seguridad periódicas almacenadas en lugares seguros que garanticen la conservación de la base de datos.
- d) Emular la base de datos a conservar, sustituyendo los componentes software y/o hardware del sistema de base de datos por software que simula la forma de operar de esas partes.

43. ¿Cuáles son los principales límites al derecho de acceso a los archivos?:

- a) La protección de datos personales y la confidencialidad.
- b) La seguridad nacional, la defensa, las relaciones exteriores, la seguridad pública, la prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios; la igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva; las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control; los intereses económicos y comerciales; la política económica y monetaria; el secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial; la garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión y la protección del medio ambiente.
- c) Los secretos oficiales y la protección de datos personales.
- d) Que el acceso a la información que custodian suponga un perjuicio para la seguridad nacional, la defensa, las relaciones exteriores, la seguridad pública, la prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios; la igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva; las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control; los intereses económicos y comerciales; la política económica y monetaria; el secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial; la garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión y la protección del medio ambiente y para la protección de datos personales.

44. ¿Qué límites establece la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español al acceso a documentos con datos personales?:

- a) El artículo 57.1c establece que los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que pueda afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen solo pueden ser públicamente consultados en los siguientes casos: con el consentimiento expreso del afectado; si se conoce la fecha de su muerte al haber transcurrido 25 años desde el fallecimiento o, en otro caso, al haber transcurrido 50 años a partir de la fecha de los documentos.
- b) El artículo 57.1c establece que no se pueden consultar los datos personales de personas vivas sin su consentimiento expreso.
- c) El artículo 57.1c establece que para consultar documentos que contengan datos personales ha de haber transcurrido el plazo de 25 años desde el fallecimiento del afectado.
- d) El artículo 57.1c establece que la consulta pública de documentos que contengan datos personales de cualquier tipo se restringe a los siguientes casos: que se cuente con el consentimiento expreso del afectado; que hayan transcurrido 25 años desde el fallecimiento o, si se desconoce la fecha de su muerte, hayan transcurrido 50 años a partir de la fecha de los documentos.



45. ¿Cuál es el objetivo principal de la Norma Técnica de Interoperabilidad (NTI) de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración?:

- a) Regular la conservación física de documentos firmados.
- b) Establecer criterios comunes para la creación y validación de firmas electrónicas basadas en certificados.
- c) Sustituir el Esquema Nacional de Seguridad.
- d) Limitar el uso de la firma electrónica a la Administración General del Estado.

46. ¿Cuál es el objetivo principal de la plataforma Cl@ve?:

- a) Gestionar exclusivamente certificados electrónicos.
- b) Sustituir el DNI electrónico en todos los trámites.
- c) Unificar y simplificar la identificación y autenticación electrónica de los ciudadanos ante las Administraciones.
- d) Limitar el acceso a servicios móviles.

47. ¿Cuáles de los siguientes elementos forman parte del documento electrónico digitalizado según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos?:

- a) Imagen electrónica, metadatos y firma electrónica.
- b) Imagen electrónica y sello de tiempo únicamente.
- c) Imagen electrónica y código seguro de verificación (CSV).
- d) Imagen electrónica y copia en papel del documento original.

48. ¿Qué característica debe cumplir una copia electrónica auténtica según la Norma Técnica de Interoperabilidad de procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos?:

- a) Ser idéntica en formato al documento original.
- b) Garantizar autenticidad, integridad y concordancia formal con el original.
- c) Incluir una marca de agua visible.
- d) Estar en formato PDF/A obligatoriamente.

49. ¿Qué procedimiento permite obtener una copia electrónica auténtica de un documento en papel?:

- a) Conversión automática sin intervención humana.
- b) Digitalización certificada con intervención de personal habilitado o sistemas acreditados.
- c) Escaneo con resolución mínima de 300 ppp.
- d) Conversión mediante OCR con validación de una entidad certificadora.

50. ¿Qué define el artículo 70.1 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas como expediente administrativo?:

- a) El conjunto de documentos creado al margen de un procedimiento reglado, que ha sido formado por actuaciones coherentes que conducen a un resultado.
- b) El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
- c) El conjunto de documentos producidos o recibidos, pero que no forman parte de las funciones administrativas.
- d) El conjunto de documentos electrónicos realizados por un agente en el desarrollo de sus funciones.



51. ¿Qué metadato mínimo es obligatorio según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico?:

- a) Fecha de apertura del expediente.
- b) Tipo de acceso.
- c) Interesado.
- d) Código de la aplicación informática utilizada.

52. El índice de un expediente electrónico:

- a) Garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación.
- b) Se utilizará preferentemente la Red de comunicaciones de las Administraciones.
- c) Es el conjunto de datos en que se sustancia la información de un documento electrónico.
- d) Indica la incorporación de documentos a un procedimiento en cualquier momento del mismo.

53. 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:

- a) Conjunto de sistemas y servicios en el que se custodian documentos, siempre que sea posible su archivo.
- b) Conjunto de expedientes electrónicos de procedimientos finalizados que cada Administración Pública debe mantener.
- c) Repositorio digital en donde se custodian los expedientes en fase de tramitación y valoración.
- d) Conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos, así como de las otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos administrativos o actuaciones correspondientes

54. ¿Cuál es la finalidad del proceso de trazabilidad en la gestión documental?:

- a) Facilitar el seguimiento del movimiento y uso de los documentos dentro del sistema de gestión de documentos.
- b) Organizar los documentos según el cuadro de clasificación funcional.
- c) Asignar metadatos técnicos para la preservación digital.
- d) Garantizar la confidencialidad de los documentos durante todo su ciclo de vida.

55. ¿Qué requisito es indispensable antes de realizar la transferencia?:

- a) Comprimir los documentos en un único archivo ZIP.
- b) Elaborar una tabla de valoración de documentos.
- c) Verificar la integridad y autenticidad de los documentos
- d) Convertir todos los documentos a formato PDF/A.

56. Según la definición contenida en el glosario de términos incluido en el anexo del 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 un instrumento que define la incorporación y gestión de los:

- a) Metadatos de contenido, contexto de los documentos electrónicos y de las firmas y sellos que los validan a lo largo de su ciclo de vida
- b) Metadatos de contenido, contexto y estructura de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida
- c) Estándares obligatorios y metadatos de contenido y contexto a lo largo de su ciclo de vida
- d) Metadatos obligatorios y protocolos de intermediación de datos de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.



57. El modelo conceptual en el que se basa el Esquema de Metadatos para la Gestión de Documentos Electrónicos (e-EMGDE) se define como:

- a) Un modelo entidad-relación.
- b) Un modelo multinivel.
- c) Un modelo documento-agente.
- d) Un modelo de jerarquías ontológicas.

58. El Esquema de Metadatos para la Gestión de Documentos Electrónicos (e-EMGDE) propone la posibilidad de automatizar algunos metadatos, ¿cuál de los propuestos no es automatizable y es, por tanto, manual?:

- a) eEMGDE2 – Identificador.
- b) eEMGDE3 – Nombre natural.
- c) eEMGDE4 – Fechas.
- d) eEMGDE11 – Idioma .

59. El elemento de descripción “nombre del o de los productores” de ISAD(G) estaría encuadrado dentro del área:

- a) área de identificación
- b) área de contexto
- c) área de contenido y estructura
- d) área de condiciones de acceso y uso

60. ¿Cuál no es una regla de la descripción multinivel según ISAD(G)?:

- a) Describir de lo general a lo particular.
- b) Incluir información pertinente para cada nivel.
- c) Repetir la información en todos los niveles para mayor claridad.
- d) Vincular las descripciones entre niveles.

61. ¿Qué norma del Consejo Internacional de Archivos complementa ISAD(G) para instituciones archivísticas?:

- a) ISDIAH.
- b) ISAAR(CPF).
- c) ISDF.
- d) RiC-CM.

62. ¿Cuál es el tipo específico de relación de “producción” en el estándar NEDA-MC?:

- a) Vinculación existente entre una unidad documental simple y un agente con el rol de autor o colaborador en su génesis.
- b) Vinculación existente entre una entidad documental y el agente que la gestiona.
- c) Vinculación existente entre una entidad documental y el agente responsable de su producción.
- d) Vinculación existente entre una entidad documental y el agente titular de los derechos de propiedad intelectual.

63. En un tesauro, la relación ‘BT’ indica:

- a) Término más específico.
- b) Término más amplio.
- c) Término no permitido (equivalente).
- d) Relación asociativa (no jerárquica).



64. Un cuadro de clasificación funcional se estructura habitualmente por:

- a) Departamentos y nombres propios de unidades.
- b) Funciones, subfunciones y actividades/procesos.**
- c) Funciones de los órganos colegiados.
- d) Funciones de los órganos colegiados y unipersonales.

65. En la serie documental “Licencia de primera ocupación” del área de Urbanismo se acredita :

- a) La propiedad del inmueble y la persona física o jurídica que lo ocupa.
- b) Que las obras ejecutadas se ajustan al proyecto autorizado y son aptas para su uso.**
- c) La obligación de la primera ocupación antes de un plazo determinado, salvo resolución expresa del órgano que dictó la resolución.
- d) La clasificación del suelo como urbano y disponible para ser ocupado.

66. Es un instrumento o modelo de evaluación relacionado con la gestión de la calidad de una organización:

- a) Modelo EFQM.**
- b) Modelo EQFM.
- c) Modelo EFQQ.
- d) Modelo EQFF.

67. ¿Qué estándar facilita la descripción de conjuntos de datos abiertos?:

- a) DCAT-AP**
- b) UNIMARC
- c) ISAD-EAD
- d) MARC 23

68. La Colección Diplomática de la Cofradía de la Santísima Trinidad de Atienza se encuentra depositada en el Archivo Histórico Provincial de Guadalajara. ¿A quien pertenece la titularidad jurídica de la misma?:

- a) A la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- b) Al Archivo Histórico Provincial de Guadalajara.
- c) A la Cofradía de La Santísima Trinidad.**
- d) Al Ministerio de Cultura.

69. ¿Dónde se conservan los libros de Contadurías de Hipotecas, antecedente del Registro de la Propiedad?:

- a) En los correspondientes Registros de la Propiedad.
- b) En el Archivo Histórico Nacional.
- c) En los correspondientes Archivos Históricos Provinciales.**
- d) En los Archivos de las correspondientes Diputaciones Provinciales.

70. Los Protocolos Notariales de más de 100 años de antigüedad...:

- a) Se conservan en los Archivos Municipales correspondientes.
- b) Se conservan en los Archivos Históricos Provinciales correspondientes.**
- c) Se conservan en el Archivo Histórico Nacional.
- d) Se conservan en los Archivos de las Diputaciones Provinciales correspondientes.



71. La letra del siglo XVII utilizada más frecuentemente por los notarios se denomina:

- a) Albalaes.
- b) Procesal encadenada.**
- c) Visigótica.
- d) Gótica.

72. ¿En cual de los siguientes monumentos NO intervino el arquitecto Ricardo Velázquez Bosco?

- a) Panteón de los Desmaissières y Sevillano.
- b) Asilos de la Fundación San Diego de Alcalá.
- c) Iglesia de San Sebastián.
- d) Panteón del Conde de Romanones.**

73. En 1719 la fábrica de paños se instaló en Guadalajara ¿en dónde estaba ubicada?

- a) En el Palacio de Montesclaros.**
- b) En el Palacio de Dávalos.
- d) En el Palacio de Antonio de Mendoza.
- e) En Guadalajara no hubo una fábrica de paños ya que estaba en Brihuega.

74. En la Edad Media, concretamente en los siglos XIII y XIV, la ciudad de Guadalajara contaba con un muralla en donde se abrían varias puertas. De las siguientes puertas que se enumeran marque la opción que NO es correcta.

- a) La de Álvar Fáñez.
- b) La del Mercado.
- c) La del Alamín o Póstigo.
- d) La de San Agustín.**

75. El almotacén en el municipio castellano medieval era el encargado de:

- a) La inspección y contraste de pesos y medidas y de la vigilancia de mercado, comerciantes y artesanos de la ciudad.**
- b) Cobrar el impuesto debido por la entrada de mercancías por las puertas de la ciudad.
- c) La guarda de los montes del Concejo.
- d) Ejecutar las sentencias y la custodia de los presos.

76. En el siglo XV en Guadalajara había varios arrabales que eran: Señale la respuesta que NO es correcta.

- a) El de la Alcallería.
- b) El de Santa Ana.
- c) El del Carmen.**
- d) El de Santa Catalina.

77. El corregidor en la ciudad de Guadalajara a mediados del siglo XVII:

- a) Era nombrado por cinco años.
- b) Tenía que ser natural de Guadalajara.
- c) Presidía el Ayuntamiento.**
- d) Era nombrado por los regidores de la ciudad.



78. Las figuras del síndico personero y del diputado del común elegidos por el vecindario y con atribuciones fiscalizadoras se establecieron por:

- a) Las Cortes de Segovia de 1389.
- b) El Decreto de 1766.
- c) Las Leyes de Toro de 1505.
- d) Los Decretos de Nueva Planta de Felipe V.

79. El segundo fuero de Guadalajara (1219) se atribuye a:

- a) Fernando III.
- b) Alfonso VII.
- c) Alfonso X.
- d) Enrique III.

80. Según el fuero de Guadalajara de 1219 los alcaldes:

- a) Desempeñaban su mandato por dos años.
- b) Podían adquirir su oficio mediante compra.
- c) Debían jurar no haber comprado su oficio.
- d) Tenían un mandato de tres años.



PREGUNTAS DE RESERVA

81. Según el Modelo Conceptual de Descripción Archivística: entidades, relaciones y atributos (NEDA-MC), se entiende por “entidades”:

- a) Cualquier disposición que regula los documentos de archivo, la existencia o no de uno o varios agentes y las funciones que estos realizan.
- b) Las características o propiedades de las entidades o de las relaciones que son relevantes y pertinentes para un sistema de información descriptiva.
- c) Las asociaciones de cualquier clase entre entidades de la realidad archivística, las cuales pueden estar reflejadas en los sistemas de descripción archivística de distintas maneras, incluso como enlaces electrónicos entre registros descriptivos.
- d) Las clases de objetos que constituyen la realidad archivística percibidas como categorías claramente diferenciadas que pueden estar reflejadas en los sistemas de descripción archivística de distintas maneras, llegando incluso a estar representadas en ellos mediante descripciones independientes, aunque interrelacionadas.

82. ¿En qué Archivo se conservan las Respuestas Generales del Catastro del Marqués de la Ensenada?:

- a) En los Archivos Históricos Provinciales y en el Archivo General de Simancas.
- b) En el Archivo Histórico Nacional y en los Archivos Históricos Provinciales.
- c) En los Archivos Históricos Provinciales.
- d) En el Archivo Histórico Nacional y en el Archivo General de Simancas.

83. ¿Qué características principales tiene la aplicación estatal ARCHIVE?:

- a) ARCHIVE es una aplicación que automatiza la gestión de los expedientes, realizando de forma integrada acciones como el registro, la firma de documentos y expedientes, la notificación a los ciudadanos, etc.
- b) ARCHIVE es una aplicación web de archivo definitivo, basada en el modelo OAIS, que permite realizar varias operaciones principales: la Administración del Archivo (centros de archivo, usuarios y aplicaciones), la Gestión del Archivo (gestión del centro de archivo con su cuadro de clasificación y calendario de conservación), la Gestión de expedientes y transferencia entre archivos (importar, buscar y consultar); la Gestión de DIP y la Búsqueda de expedientes.
- c) La aplicación ARCHIVE permite a las unidades productoras gestionar sus documentos electrónicos. En concreto ofrece las siguientes funcionalidades: digitalizar documentos, localizar de forma centralizada los documentos, controlar los flujos de trabajo, compartir documentos, colaborar en la génesis documental y controlar las versiones de los documentos.
- d) La aplicación ARCHIVE consta de tres módulos: el módulo Administración, a través del cual se pueden dar de alta centros de archivo, usuarios y aplicaciones; el módulo Gestión de Archivo, en el que se gestionan los datos de archivo, las unidades, el cuadro de clasificación y el calendario de conservación; y el de Gestión de expedientes, que permite importar, buscar y consultar expedientes y documentos.

84. ¿Quién de los siguientes fue Alcalde de Guadalajara en el siglo XIX?:

- a) Facundo Abad.
- b) Román Atienza.
- c) Miguel Fluiters.
- d) Francisco de Paula Barrera.

