



Junta de Comunidades de
Castilla-La Mancha

CONSEJERÍA DE CULTURA

CUESTIONARIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS

**CUERPO EJECUTIVO ESCALA ADMINISTRATIVA DE
ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS**

**AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS
INTERINOS**

**RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA: 25 DE ABRIL DE 2005
(D.O.C.M. Nº 95, DE 12 DE MAYO)**

Toledo, 9 de julio de 2005

1.-En las cartografías del Catastro de Rústica los términos municipales se dividen en:

- A) Polígonos y parcelas.
- B) Lotes y parcelas.
- C) Hazas y pagos.
- D) Huertos, olivares, explotaciones de cereal y viñedos.

2.- El Catastro del Marqués de la Ensenada fue elaborado:

- A) En el siglo XV.
- B) En el siglo XVI.
- C) En el siglo XVIII.
- D) En el siglo XIX.

3.- La colección ordenada y encuadernada de las escrituras matrices otorgadas por un notario durante un año se denomina:

- A) Escrituras públicas.
- B) Cartas de recudimiento.
- C) Protocolo notarial.
- D) Fe pública notarial.

4.- ¿Pueden ser consultados los documentos depositados en los archivos históricos cuando contienen datos de carácter personal?

- A) Son de libre acceso, ya que el acceso de todos los ciudadanos a los archivos y registros está garantizado en la Constitución Española de 1978.
- B) Concluida su tramitación y depositados en un archivo histórico son de libre acceso.
- C) No podrán ser consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados, o hasta que haya transcurrido un plazo de 25 años desde su muerte, si su fecha es conocida, o en otro caso de 50 años a partir de la fecha de los documentos.
- D) Según la Ley de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha son de libre acceso todos los documentos que tengan una antigüedad superior a 30 años.

5.- ¿Cuál es el sistema más adecuado para ubicar físicamente las unidades de instalación en un depósito de un archivo en crecimiento?

- A) El sistema de numeración continua.
- B) Siguiendo el orden establecido en las ISAD (G) y las ISAAR (CPF).
- C) El sistema alfanumérico, consistente en la combinación de letras y números para componer los códigos de la ordenación.
- D) El sistema cronológico, los documentos se instalan en las estanterías siguiendo el orden de año, mes y día.

6.- Cuando se realiza una transferencia de documentación de un Archivo Central a un Archivo Histórico Provincial se elabora el documento denominado:

- A) Inventario General.
- B) Inventario Somero.
- C) Inventario Analítico.
- D) Relación de Entrega.

7.- La descripción multinivel:

- A) Se usa para describir un fondo documental y sus partes.

- B) Se usa para describir un fondo documental y se estableció junto con el principio de procedencia de los fondos
- C) Se usa para describir solamente fondos documentales que no contengan documentación histórica.
- D) Se usa para describir expedientes administrativos.

8.- ¿Cuál de las siguientes definiciones del término “documento de archivo” es la correcta?

- A) Un documento de archivo es toda expresión en soporte papel, que no responde necesariamente a una actividad concreta de un sujeto productor, pudiendo ser original y que se transfiere periódicamente a un archivo público.
- B) Un documento de archivo es el testimonio material de los actos escritos, realizado tanto a iniciativa de la Administración Pública como de los ciudadanos, además de los ejemplares que de ellos se puedan publicar.
- C) Un documento de archivo es el testimonio material, en papel, de un acto llevado a efecto por la Administración Pública, de acuerdo a las funciones encomendadas.
- D) Un documento de archivo es el testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas de acuerdo con unas características de tipo material y formal.

9.- El Archivo de Castilla-La Mancha:

- A) Cumple las funciones de archivo intermedio e histórico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- B) Cumple las funciones de archivo central e intermedio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- C) Cumple las funciones de archivo territorial de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la provincia de Toledo.
- D) Cumple las funciones de archivo intermedio e histórico de la Administración General del Estado en Castilla-La Mancha.

10.- El personal al servicio de los Archivos Públicos de Castilla-La Mancha está obligado a:

- A) Mantener el secreto de las informaciones que posea por razón de su cargo y no deban ser divulgadas.
- B) Mantener el secreto sólo cuando así se establezca en los documentos expresamente.
- C) Mantener el secreto sólo de documentos que formen parte de Expedientes personales y referentes a la Seguridad del Estado.
- D) Mantener el secreto sólo de documentos que formen parte de expedientes personales y documentos económicos.

11.- Los Archivos Históricos Provinciales castellano-manchegos son:

- A) De titularidad municipal y gestión autonómica.
- B) De titularidad estatal y gestión trasferida a la Comunidad Autónoma.
- C) De titularidad y gestión estatal.
- D) De titularidad y gestión autonómica.

12.- El Archivo General de la Marina “Álvaro de Bazán”:

- A) Se encuentra en San Fernando (Cádiz) y se creó el 26 de noviembre de 1948.
- B) Se encuentra en Viso del Marqués (Ciudad Real) y se creó el 26 de noviembre de 1948.

- C) Se encuentra en Cartagena (Murcia) y se creó el 26 de noviembre de 1948.
- D) Se encuentra en El Ferrol (A Coruña) y se creó el 26 de noviembre de 1948.

13.- ¿Cómo se denomina la fase del tratamiento archivístico en la que se fijan los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación total o parcial?

- A) Identificación.
- B) Valoración.
- C) Selección.
- D) Conservación.

14.- Las funciones de los Archivos Centrales son:

- A) Recogida, conservación, organización y difusión de la documentación como cabeza del Sistema de Archivos.
- B) Reclamación, recogida y recepción de la documentación; así como su conservación, organización, valoración, descripción y difusión.
- C) Las mismas funciones que se deben realizar tanto en el Archivo de Oficina como en el Archivo Intermedio e Histórico.
- D) El Archivo Central no tiene encomendadas las tareas de descripción, difusión y valoración porque éstas se realizan en el Archivo Histórico al ser el último destino de la documentación.

15.- Los fondos de Contadurías de Hipotecas constituyen una serie de libros que:

- A) Tienen su continuación actualmente en los Registros de la Propiedad.
- B) Tienen su continuación en la función hipotecaria desempeñada por instituciones de crédito.
- C) Tienen su continuación en las funciones desempeñadas por los notarios públicos.
- D) Tienen su continuación en las funciones desempeñadas por los Servicios Provinciales de Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

16.- Los valores de los documentos son:

- A) Inmediatos o primarios y mediatos o secundarios.
- B) Primarios, administrativos y secundarios.
- C) Prearchivísticos y archivísticos.
- D) Administrativos y archivísticos.

17.- Los Archivos Históricos Provinciales se crean a partir del año:

- A) 1866
- B) 1964
- C) 1978
- D) 1931

18.- Entre los distintos instrumentos de descripción de un archivo, un catálogo describe:

- A) El archivo
- B) El fondo
- C) La serie.
- D) Unidades documentales

19.- De los siguientes términos únicamente hay uno que se corresponde a un programa de gestión de documentación de archivo, cuál es:

- A) GESTARCHIV
- B) ALBALA
- C) MISIVARCH
- D) VICHARSEG

20.- El derecho de acceso a los archivos y registros se recoge en la Constitución Española de 1978 en el artículo:

- A) 105 b
- B) 37
- C) 57
- D) 67

21.- ¿Qué antigüedad deben tener los protocolos notariales para ser transferidos a un Archivo Histórico Provincial?

- A) 50 años.
- B) 75 años.
- C) 25 años.
- D) 100 años.

22.- La identificación de fondos:

- A) Es una fase del tratamiento archivístico anterior a la valoración.
- B) Consiste en el establecimiento de los criterios de eliminación aplicados a las series documentales previamente valoradas.
- C) Establece las formas normalizadas de términos, nombres de personas, de organismos o topónimos, utilizados como punto de acceso.
- D) Permite establecer las medidas necesarias relativas a la economía y eficacia en la creación, el mantenimiento, la conservación y el uso de los archivos.

23.- Con la aparición del Estado Moderno se crea un Archivo Central de la Administración para organizar y custodiar documentos públicos. Este archivo lo instituye Felipe II en 1567 ¿de qué archivo se trata?

- A) Archivo General de Simancas
- B) Archivo Histórico Nacional
- C) Archivo de la Real Chancillería de Valladolid
- D) Archivo General de Indias

24.- ¿Cuál es Ley de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha?:

- A) Ley 4/1990, de 3 de febrero.
- B) Ley 19/2002, de 24 de octubre.
- C) Ley 30/1992, de 12 de mayo.
- D) Ley 16/1985, de 30 de mayo.

25.- ¿Cuál es la principal causa de deterioro a la hora de realizar una fotocopia de un protocolo notarial de siglo XVIII con un grosor de lomo de 27 centímetros?

- A) El haz de luz que desprende la fotocopidora.

- B) Daños en las costuras por el exceso de la abertura.
- C) Craquelado por el cambio de la temperatura provocado por el haz de luz.
- D) Aparición de hongos por el cambio de humedad relativa.

26.- ¿Cuál es la forma de ingreso habitual de la documentación en un archivo?

- A) Por transferencia.
- B) Por compraventa.
- C) Por depósito.
- D) Por restitución.

27.- ¿Cuál de éstos intervalos de humedad relativa es más adecuado para la conservación documental?

- A) 10 – 20 %.
- B) 20 – 40%.
- C) 40 – 60 %.
- D) 70 – 80 %.

28.- Según la Ley de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha los instrumentos de identificación de los archivos públicos son:

- A) De acceso restringido al personal del centro.
- B) Sólo para el uso de los investigadores acreditados.
- C) De consulta pública.
- D) De consulta privada.

29.- ¿Para acceder a la información contenida en los documentos de un Archivo Histórico Provincial castellano-manchego, es necesario tener la Tarjeta Nacional de Investigador?

- A) Sí.
- B) No.
- C) Depende de la antigüedad del documento.
- D) Sólo cuando sea requerida por el personal responsable del Archivo.

30.- ¿Cuál es el plazo señalado en la Ley de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha para que los archivos intermedios transfieran su documentación al archivo histórico definitivo que les corresponda?

- A) 5 años.
- B) 11 años.
- C) 15 años.
- D) 30 años.

31.- ¿Cuál es el objetivo de la extensión bibliotecaria?

- A) Promover la vida cultural de la comunidad a la que sirve la biblioteca mediante actividades de animación a la lectura.
- B) Trasladar los servicios bibliotecarios a sectores de usuarios que tienen dificultades en acceder a la biblioteca.
- C) Instruir a los usuarios sobre el funcionamiento de los servicios bibliotecarios.
- D) Ayudar a los usuarios a gestionar la información obtenida en las bibliotecas.

32.- ¿Qué es el Privilegio en un libro antiguo?

- A) Es una exclusiva que otorga la autoridad competente a una persona o institución, para la edición de una o varias obras, por un número de años y para un territorio.
- B) Es el precio oficial fijado para el libro.
- C) Es un informe emitido por la autoridad de la época en el que se afirma que el libro no es contrario a la fe y a las buenas costumbres.
- D) Es la autorización para la impresión, que concedía el Rey o el Superior de la Orden, en el caso de autores religiosos.

33. ¿Qué es un libro xilográfico?

- A) El impreso mediante tipos móviles de metal.
- B) El impreso utilizando matrices de piedra entintadas.
- C) El impreso utilizando planchas de madera grabadas.
- D) El impreso mediante técnicas de relieve en linóleo.

34.- ¿Cuál de estas bases de datos es una herramienta fundamental en el servicio de adquisiciones de una biblioteca?

- A) LIBERMARC.
- B) REBECA.
- C) ISBN.
- D) LISA.

35.- ¿Qué significa la abreviatura s.l. en el área de publicación?

- A) Sin localización.
- B) Sine loco (lugar de publicación desconocido).
- C) Sine libri.
- D) Sin láminas.

36.- La ISBD(CR) corresponden a:

- A) Descripción bibliográfica de todo tipo de materiales.
- B) Descripción bibliográfica de recursos sonoros.
- C) Descripción bibliográfica de recursos electrónicos.
- D) Descripción bibliográfica de publicaciones seriadas y otros recursos continuos.

37.- ¿Qué es un punto de acceso en el catálogo de una biblioteca?

- A) Es el término que indica la localización física de un documento.
- B) Es el término por el que puede ser buscado e identificado un registro bibliográfico.
- C) Es el término que indica qué documentos posee la biblioteca.
- D) Es el punto de información a los usuarios.

38.- ¿Dónde se situaría un libro de teatro español en el esquema de la CDU?

- A) 821.134.2-31
- B) 821.134.2-1
- C) 821.134.2-2
- D) 821.135.2-4

39.- La orientación al usuario implica:

- A) Utilizar las expectativas de los usuarios para planificar las actividades de la biblioteca como servicio público.
- B) No tener en cuenta las sugerencias de los usuarios a la hora de ofrecer un servicio de calidad.
- C) Aumentar el tamaño de la colección bibliográfica de la biblioteca.
- D) Participar en la elaboración de catálogos colectivos de bibliotecas públicas.

40.- La Biblioteca Regional de Castilla-La Mancha es:

- A) De titularidad municipal y gestión autonómica.
- B) De titularidad estatal y gestión autonómica.
- C) De titularidad y gestión estatal.
- D) De titularidad y gestión autonómica.

41.- ¿Cuáles son los principales factores que provocan la decoloración de las tintas?

- A) El polvo y la contaminación
- B) El fuego
- C) Factores climáticos
- D) Factores biológicos.

42.- El programa regional “Biblioteca Abierta” está orientado a:

- A) Articular y promover iniciativas en materia de animación a la lectura.
- B) Promover la contratación estable de los bibliotecarios municipales.
- C) Promocionar el uso de internet en la sociedad regional.
- D) Promover el uso de las obras de referencia.

43.- ¿Qué es un diccionario “semasiológico”?

- A) El que presenta su contenido ordenado sistemáticamente.
- B) El elaborado por organismos oficiales especializados en la materia.
- C) El que recoge definiciones de palabras de una lengua.
- D) El que presenta sus contenidos ordenados alfabéticamente.

44.- La base del funcionamiento de Internet es el conjunto de protocolos:

- A) FTP
- B) PPP
- C) TCP/IP
- D) HTTP

45.- ¿Cuál de las siguientes notaciones de la CDU se ordenaría en última posición?

- A) 946.0”17/19”
- B) 946.0”14/19”
- C) 946.0”04/14”
- D) 946.0”15/19”

46.- La Ley de Bibliotecas de Castilla-La Mancha establece entre las funciones de la Biblioteca Regional la siguiente:

- A) Elaborar las bibliografías de los personajes más relevantes de la Región.
- B) Actuar como único centro de Préstamo Interbibliotecario para toda la Comunidad Autónoma.

- C) Crear el Archivo de la Imagen y de la Palabra de Castilla-La Mancha.
- D) Elaborar y ser depositaria del Catálogo Colectivo de Castilla-La Mancha.

47.- ¿Cuál de las siguientes obras se puede considerar una “obra de referencia de información indirecta”?

- A) Los boletines de sumarios.
- B) Los directorios.
- C) Los diccionarios.
- D) Las biografías.

48.- El punto de acceso principal en el catálogo de revistas es:

- A) El año de publicación.
- B) El nombre del director de la publicación.
- C) El nombre del editor comercial.
- D) El título.

49.- Los tres elementos básicos de la biblioteca son:

- A) La colección, organización y difusión.
- B) Selección, adquisición y expurgo.
- C) Registro, catalogación y clasificación.
- D) Conservación, difusión y cooperación.

50.- La ilustración del libro medieval se designa como:

- A) Imagen.
- B) Lámina.
- C) Códice
- D) Miniatura.

51.- ¿Qué agencia especializada de la ONU, creó el Manifiesto sobre Bibliotecas Públicas?

- A) IFLA.
- B) INTAMEL.
- C) UNESCO.
- D) La Biblioteca Nacional.

52.- La Desiderata es:

- A) Un impreso para Préstamo Interbibliotecario.
- B) Una ficha con los Datos del Lector.
- C) Una petición a Depósito.
- D) Una petición para que la biblioteca adquiera una obra.

53.- El catálogo que agrupa a casi la totalidad de bibliotecas de las universidades españolas, se llama:

- A) CISNE.
- B) REBIUN.
- C) REBECA.
- D) LISA.

54.- El número de control para las publicaciones seriadas es:

- A) ISBD.
- B) NIPO.
- C) ISBN.
- D) ISSN.

55.- El Servicio "Pregunte, las bibliotecas responden" se realiza:

- A) A través del teléfono.
- B) Por correo electrónico y web.
- C) Mediante préstamo.
- D) En Sala de Consulta.

56.- Un usuario consulta una obra en el catálogo de la biblioteca y ve que detrás del título aparece lo siguiente [Recurso electrónico] ¿qué significa?

- A) Un libro que contiene un CD-ROM anejo.
- B) Un libro que tiene como materia informática.
- C) Un material que solo se puede visualizar en un ordenador.
- D) Un subtítulo.

57.- ¿Qué biblioteca es especial por sus usuarios y general por sus fondos?

- A) La biblioteca de un instituto de investigación.
- B) La biblioteca auxiliar de un archivo histórico.
- C) La biblioteca escolar.
- D) La biblioteca pública municipal.

58.- ¿Qué es el OPAC?

- A) Combinación del catálogo manual y automatizado.
- B) El acceso al catálogo de una biblioteca a través de un sistema automatizado.
- C) El nombre de la base de datos que puede ser objeto de consulta por ordenador.
- D) La pantalla que se utiliza para realizar consultas por ordenador.

59.- ¿En qué sistema de clasificación se basa la CDU?

- A) Clasificación de Bliss.
- B) Clasificación de la Library of Congress.
- C) Clasificación de Dewey.
- D) Clasificación de Cutter.

60.- Las obras de referencia suelen colocarse...

- A) En el estante correspondiente a su materia pero al principio.
- B) Formando una colección en el depósito de la biblioteca.
- C) Intercaladas con su materia, se las distingue por el color del tejuelo.
- D) Formando una colección en lugar accesible.

61.- ¿Qué identifica la segunda parte del código ISBN?

- A) Al grupo nacional, geográfico o lingüístico de las editoriales.
- B) A una editorial concreta de cada grupo nacional, geográfico o lingüístico.
- C) Al título específico o la edición de una obra publicada por una editorial concreta.

D) Es un código de control.

62.- Para las salas de libre acceso de una biblioteca se utiliza generalmente....

- A) Ordenación por Números Currens.
- B) Ordenación Sistemática.
- C) Ordenación por formato.
- D) Ordenación por orden de ingreso en la biblioteca

63.- La Carta de Servicios del Archivo de Castilla-La Mancha va dirigida a:

- A) Los ciudadanos en general, la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y al resto de las Administraciones Públicas.
- B) En exclusiva a los Investigadores, que son los usuarios de los archivos, y a los funcionarios de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que deben atender las consultas que se hagan.
- C) Sólo a los ciudadanos de Castilla-La Mancha y a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- D) Únicamente a la Administración Periférica del Estado en Castilla-La Mancha y a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

64.- ¿Qué significa para la Archivística el principio de procedencia?

- A) No mezclar los documentos generados por diferentes instituciones y respetar la estructura interna del fondo y el orden natural en que se produjo la documentación.
- B) Establecer un orden archivístico, independientemente de la institución productora, distinto al orden original de la documentación con el fin de elaborar un cuadro de clasificación orgánico-funcional.
- C) No mezclar las unidades de instalación de las distintas instituciones en los depósitos del archivo.
- D) Ordenación topográfica de la documentación en los depósitos siguiendo el listado alfabético normalizado de las localidades a las que corresponde

65.- ¿Cuál es la forma más correcta de instalación de mapas y planos que garantiza el menor deterioro de la documentación?

- A) En muebles archivadores con sistemas de instalación vertical, colgados de un extremo por medio de pinzas.
- B) Encuadernados en grandes libros y tumbados en horizontal.
- C) En muebles archivadores con cajones o bandejas en posición horizontal.
- D) Enrollados en cilindros protectores de polipropileno.

TRIBUNAL CALIFICADOR PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS CONVOCADA POR RESOLUCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA DE 25 DE ABRIL DE 2005 (D.O.C.M. nº 95, DE 12 DE MAYO).

(Bolsa convocada por Orden de 22 de noviembre de 2002 (D.O.C.M. nº 150, de 2 de diciembre) para el nombramiento de funcionarios interinos del Cuerpo Ejecutivo, Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.)

CUERPO	EJECUTIVO
ESCALA ADMINISTRATIVA	ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

ACUERDO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR POR EL QUE SE APRUEBA LA PLANTILLA CORRECTORA DEFINITIVA DEL EJERCICIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DEL CUERPO EJECUTIVO, ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.

En sesión celebrada el día 19 de julio del 2005, a las 10:00 horas, el Tribunal arriba enunciado ha acordado:

PRIMERO.- Aprobar la plantilla correctora definitiva del examen de respuestas alternativas correspondiente al proceso selectivo para la ampliación de la bolsa de funcionarios interinos del Cuerpo Ejecutivo, Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas.

PLANTILLA CORRECTORA PROVISIONAL DEL CUESTIONARIO				
1- A	16- A	31- B	46- D	61- B
2- C	17- D	32- A	47- A	62- B
3- C	18- D	33- C	48- D	63- A
4- C	19- B	34- C	49- A	64- A
5- A	20- A	35- B	50- D	65- C
6- D	21- D	36- D	51- C	
7- ANULADA	22- A	37- B	52- D	
8- D	23- A	38- C	53- B	
9- A	24- B	39- A	54- D	
10- A	25- B	40- D	55- B	
11- B	26- A	41- C	56- C	
12- B	27- C	42- A	57- C	
13- B	28- C	43- ANULADA	58- B	
14- B	29- B	44- C	59- C	
15- A	30- D	45- A	60- D	

Se ha admitido la alegación formulada por varios de los aspirantes respecto a la pregunta nº 30 dado que, efectivamente, el plazo señalado por el artículo 46.1 c) de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, es de 30 años (opción D) y no de 15 (opción C).

No se ha admitido, sin embargo, la alegación formulada respecto a la anulación de la pregunta nº 7, pues el Tribunal considera que tanto la opción A como la D son válidas.

En Toledo, a 19 de julio de 2005
LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL

Fdo.: Rita García Lozano