



EL ARCHIVO

1. De conformidad con el artículo 45 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, para los archivos centrales de cada consejería de la Junta de Andalucía, el Archivo General de Andalucía es el archivo:

- a. Intermedio y finalista.
- b. Intermedio e histórico.
- c. Finalista.
- d. Finalista e histórico.

2. De acuerdo con el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, a efectos de garantizar la consultabilidad de documentos integrantes del Patrimonio Documental Andaluz, ¿cuál es el horario semanal mínimo establecido?

- a. Veinte horas.
- b. Quince horas.
- c. Diez horas.
- d. Trece horas.

3. ¿Cuál de las siguientes es una función de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos?

- a. Conocer e informar los planes que se refieran al Sistema Archivístico de Andalucía.
- b. La coordinación técnica de los archivos de la Junta de Andalucía.
- c. La inspección de los archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía.
- d. Establecer los plazos de permanencia, custodia y control de los documentos en los diferentes archivos.

4. De acuerdo con el 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, NO es una clase de archivo del Sistema de la Administración General del Estado el:

- a. Archivo histórico.
- b. Archivo de gestión.
- c. Archivo intermedio.
- d. Archivo personal.

5. De acuerdo con el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, ¿cómo se formalizarán las transferencias regulares?

- a. Mediante diligencia de entrega.
- b. Mediante relación de entrega.
- c. Mediante acta de entrega.
- d. Mediante circular de entrega.



6. A tenor de lo expuesto en el artículo 2 de la ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, el archivo intermedio tiene como función:

- a. La gestión de los documentos transferidos desde los archivos provinciales hasta su eliminación o transferencia a un archivo histórico para su conservación definitiva.
- b. La custodia y conservación de los documentos calificados como de conservación permanente.
- c. la gestión documental aplicada a los documentos de los organismos a los que están adscritos, transferidos desde las unidades productoras o desde los archivos de oficina, hasta su transferencia al archivo intermedio.
- d. Todas son falsas

7. De acuerdo con el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el reglamento del Sistema Andaluz de Archivo, la eliminación de documentos originales que cuenten con tablas de valoración aprobadas y oficialmente publicadas requerirá el informe favorable de:

- a. La Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.
- b. El Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía.
- c. La Consejería competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental.
- d. El Consejo de Gobierno.

8. A efectos de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, el conjunto de todas las series documentales procedentes de una persona física o jurídica, pública o privada se denomina:

- a. Cuadro documental.
- b. Archivo documental.
- c. Colección documental.
- d. Fondo documental.

9. Según la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, en el derecho de acceso a los documentos de titularidad pública, se denegará la consulta de los documentos originales:

- a. A las personas que hayan sido condenadas por sentencia firme por cualquier delito, incluida la consulta de los documentos pertenecientes a procedimientos en los que sean parte interesada.
- b. A las personas que hayan sido condenadas por sentencia firme por la comisión de delitos contra la seguridad y conservación del Patrimonio Documental, excepto la consulta de los documentos pertenecientes a procedimientos en los que sean parte interesada.
- c. A las personas que hayan sido condenadas por sentencia firme por la comisión de delitos contra la seguridad y conservación del Patrimonio Documental, incluida la consulta de los documentos pertenecientes a procedimientos en los que sean parte interesada.
- d. A las personas que hayan sido condenadas por sentencia firme por cualquier delito, excepto la consulta de los documentos pertenecientes a procedimientos en los que sean parte interesada.

10. De conformidad con el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el



Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, con carácter general, el préstamo administrativo se efectuará:

- a. Por plazo de seis meses, sin posibilidad de ampliación.
- b. Por plazo de dos meses, sin posibilidad de ampliación.
- c. Por plazo de tres meses, que podrá ser ampliado por razón de la naturaleza del procedimiento que lo motivó.
- d. Por plazo de seis meses, que podrá ser ampliado por razón de la naturaleza del procedimiento que lo motivó.

11. conforme establece el artículo 46 de la 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, los archivos históricos de la organización territorial de la Administración de la Junta de Andalucía y de las entidades instrumentales en su respectiva provincia, se encuentran clasificados:

- a. Los archivos históricos provinciales radicados en Andalucía
- b. Los archivos históricos intermedios radicados en Andalucía
- c. Los archivos históricos centrales radicados en Andalucía
- d. Todas son falsas

12. El artículo 105 de la Constitución Española dispone que La ley regulará:

- a. La audiencia de los ciudadanos, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley, en el procedimiento de elaboración de las disposiciones administrativas que les afecten
- b. El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas
- c. El procedimiento a través del cual deben producirse los actos administrativos, garantizando, cuando proceda, la audiencia del interesado
- d. Todas las respuestas son correctas

13. Los archivos que tienen por objeto la custodia de los documentos en fase de tramitación o sometidos a continua utilización y consulta administrativa se denominan:

- a. Archivos de oficina o de gestión.
- b. Archivo intermedio.
- c. Archivos históricos.
- d. Archivos generales o centrales de los Ministerios y de los organismos públicos dependientes de los mismos.

14. No es un Archivo de la Junta de Andalucía, según el artículo 41 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía:

- a. El Archivo General de Indias.
- b. El Archivo del Parlamento de Andalucía.
- c. El Archivo de la Real Chancillería de Granada.
- d. El Archivo del Consejo Audiovisual de Andalucía.

15. De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos electrónicos deberán conservarse:



- a. A discrecionalidad de la Administración correspondiente se procederá a la eliminación de dichos documentos, sin necesidad de autorización.
- b. En un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta durante un plazo de seis años desde su emisión.
- c. En un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión.
- d. No existirá la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes.

16. Corresponde establecer los plazos de permanencia, custodia y control de los documentos en los diferentes archivos a:

- a. El Consejo de Gobierno.
- b. La Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía.
- c. La Consejería competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental.
- d. La Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

17. ¿Cuál es el objeto del Real Decreto 1708/2011 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?

- a. Establecer el Sistema Español de Archivos, previsto en el artículo 66 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- b. Establecer el procedimiento común para el acceso a los documentos obrantes en el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado.
- c. Regular el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado como conjunto de todos los archivos de titularidad de la Administración General del Estado.
- d. Todas las respuestas son correctas.

18. En el ámbito de la administración de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el artículo 53 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y a efecto de series documentales que no cuenten con tablas de valoración, ¿cuál será el curso de transferencias del archivo de oficina al central?

- a. A los diez años de haber finalizado su trámite administrativo.
- b. A los treinta años de haber finalizado su trámite administrativo.
- c. A los cinco años de haber finalizado su trámite administrativo.
- d. Al año de haber finalizado su trámite administrativo.

19. Señala la respuesta correcta. Los Archivos del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado, atendiendo al ciclo vital de los documentos, se clasifican en:

- a. Archivos de gestión, de oficina, específicos, históricos e intermedio.
- b. Archivos de gestión, centrales, finales e históricos.
- c. Archivos de oficina, generales, históricos e intermedio.
- d. Archivos de oficina, centrales, finales e históricos.



20. Según el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía y a efecto de series documentales que no cuenten con tablas de valoración, el curso de las transferencias será:

- a. Del archivo de oficina al central: al año de haber finalizado su trámite administrativo.
- b. Del archivo central al archivo intermedio: a los cinco años de haber ingresado en el archivo central.
- c. Del archivo intermedio al histórico o definitivo: documentación de conservación permanente con más de veinte años de antigüedad.
- d. Todas las respuestas anteriores son correctas.

RESPUESTAS									
1B	2B	3D	4D	5B	6D	7A	8D	9B	10C
11A	12D	13A	14A	15C	16D	17D	18D	19C	20A