



## TEST DOCUMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

**1. Señale la respuesta incorrecta. A los efectos de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, son documentos de titularidad pública:**

- a. Los de las personas privadas físicas o jurídicas gestoras de servicios públicos, en cuanto a los documentos generados en la prestación de dichos servicios.
- b. Los de las entidades locales de la Comunidad Autónoma y sus entes, organismos o empresas de ellas dependientes.
- c. Los de las universidades públicas o privadas radicadas en Andalucía y centros y estructuras de ellas dependientes.
- d. Los de las notarías y registros públicos radicados en Andalucía.

**2. En la Junta de Andalucía, en la primera hoja de la papelería de los Servicios centrales de las Consejerías, el escudo simplificado aparecerá:**

- a. En la esquina inferior izquierda del papel.
- b. En la esquina superior derecha del papel.
- c. En la esquina superior izquierda del papel.
- d. En la esquina inferior derecha del papel.

**3. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa, en la papelería ¿qué aparecerá en la esquina superior izquierda?**

- a. El escudo simplificado.
- b. El símbolo genérico.
- c. La marca institucional.
- d. La marca genérica.

**4. Según el art. 7 de la Orden de 1 de diciembre de 1995, por la que se normalizan las características que han de reunir los sellos oficiales empleados en la actuación administrativa de la Junta de Andalucía, en las Delegaciones Provinciales el control de los sellos corresponderá:**

- a. Al órgano que tenga encomendadas las funciones de administración general.
- b. A la Secretaría General Técnica.
- c. A la Secretaría General.
- d. Al titular de la Delegación provincial.

**5. A efectos de la Ley de Patrimonio Histórico Español, ¿qué se entiende por documento?**

- a. Toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica recogidas en cualquier tipo de soporte material y los ejemplares no originales de ediciones
- b. Toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica recogidas en cualquier tipo de soporte material
- c. Toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos
- d. Toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material



6. Según el **Artículo 9** de la **Ley 7/2011**, en relación con los **documentos de titularidad pública en Andalucía**, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es **correcta**?

- a) Solo se consideran **documentos de titularidad pública** aquellos generados por **instituciones de la Junta de Andalucía**, excluyendo los documentos de la **Administración del Estado**, la **Unión Europea**, y los **organismos públicos internacionales** radicados en Andalucía.
- b) Se consideran **documentos de titularidad pública** los generados y recibidos en el ejercicio de competencias propias por **entidades de derecho público, administraciones locales, universidades públicas, organismos de la Unión Europea radicados en Andalucía y personas físicas o jurídicas privadas que gestionan servicios públicos**.
- c) Los documentos producidos por las **notarías y registros públicos radicados en Andalucía** **no** tienen la consideración de **documentos de titularidad pública**, ya que pertenecen a entidades de gestión privada, aunque ejerzan funciones de relevancia pública.
- d) Los documentos generados por **empresas privadas** en Andalucía son considerados siempre **documentos de titularidad pública**, independientemente de si están vinculados a la gestión de servicios públicos o no.

7. Según el **Artículo 49** de la **Ley 7/2011**, en relación con la **gestión y organización de los archivos de las entidades locales de Andalucía**, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es **correcta**?

- a) Las entidades locales de Andalucía no tienen obligación de garantizar la prestación de los servicios de archivo en su ámbito territorial, ya que esta función corresponde exclusivamente a la Junta de Andalucía.
- b) Cada entidad local en Andalucía debe establecer su propia red de archivos, que incluirá los de sus entes vinculados o dependientes, y las diputaciones provinciales y los ayuntamientos de municipios con más de 15.000 habitantes deben contar con personal cualificado para la gestión archivística.
- c) Solo los archivos de las entidades locales ubicadas en municipios de más de 50.000 habitantes deben contar con personal técnico cualificado, mientras que el resto de archivos municipales pueden ser gestionados sin requisitos técnicos específicos.
- d) La prestación de los servicios de archivo en las entidades locales debe ser individual por cada ayuntamiento, ya que **no** está permitido que las entidades locales se mancomunen para ofrecer estos servicios de forma conjunta.

8. Según el **Artículo 51** de la **Ley 7/2011**, en relación con la **integración de archivos en el Sistema Archivístico de Andalucía**, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es **correcta**?



- a) La integración de un archivo en el **Sistema Archivístico de Andalucía** solo podrá realizarse si pertenece a la Junta de Andalucía o a una entidad instrumental pública, sin posibilidad de que archivos privados soliciten su inclusión.
- b) Un archivo que no esté contemplado en las secciones anteriores de la ley podrá ser integrado en el **Sistema Archivístico de Andalucía a petición de personas físicas o jurídicas públicas o privadas interesadas**, siguiendo el procedimiento y requisitos establecidos normativamente.
- c) La solicitud de integración de un archivo en el **Sistema Archivístico de Andalucía** se resuelve en un plazo máximo de **tres meses**, prorrogables por otros tres en caso de necesidad.
- d) La normativa no establece un procedimiento específico ni un plazo para la integración de archivos en el **Sistema Archivístico de Andalucía**, por lo que su inclusión se realiza de manera discrecional.

**9. De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 96/2017, por el que se regula la coordinación de la estrategia de imagen institucional de la Administración de la Junta de Andalucía, ¿qué requisitos se impone a cualquier acción de comunicación institucional que conlleve gasto?**

- a. Requerirá, en el momento de la formalización del contrato, el informe preceptivo y no vinculante del Centro Directivo competente en materia de comunicación social sobre la procedencia de la misma.
- b. Requerirá, con carácter previo al inicio del expediente de contratación, el informe preceptivo y vinculante del Centro Directivo competente en materia de comunicación social sobre la procedencia de la misma.
- c. Requerirá, en el momento de la formalización del contrato, el informe preceptivo y vinculante del Centro Directivo competente en materia de comunicación social sobre la procedencia de la misma.
- d. Requerirá, con carácter previo al inicio del expediente de contratación, el informe preceptivo y no vinculante del Centro Directivo competente en materia de comunicación social sobre la procedencia de la misma.

**10. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, en papelería se usará papel reciclado salvo para:**

- a. Documentos con vocación de permanencia.
- b. Publicaciones oficiales.
- c. Documentos y publicaciones oficiales de los servicios Centrales de Consejerías.
- d. Las respuestas a y b son correctas.

**11. Del concepto de documento de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, se excluyen:**

- a. Los documentos que por su origen, antigüedad o valor, no tienen interés para la Comunidad Autónoma.
- b. Los documentos de personas físicas o jurídicas privadas.
- c. Los documentos de soporte electrónico.
- d. Las publicaciones que no formen parte de un expediente administrativo.



**12. En la Junta de Andalucía, en la segunda hoja y siguientes de cartas e informes aparecerá:**

- a. El símbolo de la marca.
- b. El escudo simplificado.
- c. El órgano superior y el símbolo de la marca.
- d. El órgano superior y el centro directivo emisor del documento.

**13. Según el Artículo 48 de la Ley 7/2011, en relación con la gestión de los archivos de la Administración de Justicia en Andalucía, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) Los archivos de la Administración de Justicia en Andalucía **no** están sujetos a la Ley 7/2011, sino exclusivamente al Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales.
- b) La Comisión Andaluza de Valoración y Acceso a los Documentos es el órgano encargado de elaborar el informe que declare la conservación de documentos judiciales en función de su valor histórico-cultural, en aplicación del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio.
- c) Los documentos judiciales de conservación permanente en Andalucía deben destruirse tras un período de 30 años si no han sido consultados ni utilizados en procedimientos administrativos posteriores.
- d) Los documentos judiciales de conservación permanente solo pueden ingresarse en el Archivo General de Andalucía, sin posibilidad de ser enviados a archivos históricos provinciales.

**14. Según el Artículo 52 de la Ley 7/2011, en relación con el Censo de Archivos de Andalucía, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) El Censo de Archivos de Andalucía es un registro voluntario en el que pueden inscribirse solo los archivos de titularidad pública, quedando excluidos los archivos privados de personas físicas o jurídicas.
- b) La consejería correspondiente es la responsable de la formación, actualización, coordinación y difusión del Censo de Archivos de Andalucía, el cual identifica los archivos que custodian documentos del Patrimonio Documental de Andalucía.
- c) La metodología, actualización y plazos del Censo de Archivos de Andalucía se establecerán de forma discrecional por cada archivo, sin necesidad de regulación específica.
- d) Los datos recogidos en el Censo de Archivos de Andalucía tienen carácter reservado y **no** pueden hacerse públicos por razones de protección de la información archivística.

**15. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, en los formularios e impresos el escudo simplificado aparecerá:**

- a. En la cabecera
- b. En la esquina inferior derecha.
- c. En la esquina superior izquierda.
- d. El escudo simplificado no aparece en los formularios e impresos.



**16. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa, ¿qué tipografía tendrá el cuerpo de texto de las cartas?**

- a. Noto Sans HK Light 9 pt.
- b. Source Sans Pro 10.5
- c. Noto Sans Regular 9,5 pt.
- d. Todas son falsas

**17. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, ¿qué tipografía tendrá el remitente de las cartas?**

- a. Noto Sans Regular 9 pt.
- b. Source Sans Pro 9 pt
- c. Eras Demi Bk , 12 puntos.
- d. Todas son falsas

**18. Según el Artículo 32 de la Ley 7/2011, en relación con la Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) La Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía es un órgano ejecutivo encargado de gestionar directamente el Sistema Archivístico de Andalucía y de ejecutar sus políticas de conservación y acceso a los documentos.
- b) La adscripción, composición y funcionamiento de la Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía están establecidos de manera fija en la Ley 7/2011, sin necesidad de desarrollo reglamentario.
- c) Entre las funciones de la Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía se encuentran actuar como órgano consultivo y de asesoramiento, elevar propuestas para mejorar el sistema y conocer e informar sobre los planes relacionados con el Sistema Archivístico de Andalucía.
- d) Las funciones de la Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía sustituyen por completo a las que la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, atribuye a la Comisión Andaluza de Patrimonio Documental y Bibliográfico.

**19. Según el Artículo 11 de la Ley 7/2011, en relación con los requisitos de los documentos de titularidad pública en Andalucía, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) Para que un documento de titularidad pública sea **válido**, solo es necesario que cumpla el requisito de **autenticidad**, sin necesidad de garantizar fiabilidad, integridad, disponibilidad o contextualización.
- b) Los **documentos de titularidad pública electrónicos** deben incluir la información necesaria que determine su **originalidad**, conforme a los términos que se establezcan **reglamentariamente**.
- c) Los documentos de titularidad pública, tanto en formato físico como electrónico, pueden carecer de algunos requisitos de validez, siempre que provengan de una entidad oficial reconocida por la Junta de Andalucía.
- d) La **validez de los documentos de titularidad pública** en Andalucía solo está regulada por normativas estatales, sin que la Ley 7/2011 establezca requisitos específicos en esta materia.



**20. Según el Artículo 26 de la Ley 7/2011, en relación con el Sistema Archivístico de Andalucía, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) El Sistema Archivístico de Andalucía está compuesto únicamente por los archivos de titularidad pública gestionados directamente por la Junta de Andalucía, sin incluir otros archivos ni centros de gestión documental.
- b) El Sistema Archivístico de Andalucía es el conjunto de órganos, archivos y centros responsables de la planificación, dirección, coordinación, ejecución, seguimiento e inspección de la gestión de documentos del **Patrimonio Documental de Andalucía** y de los archivos integrados en dicho sistema.
- c) La gestión del Sistema Archivístico de Andalucía se desarrolla sin tener en cuenta ninguna normativa estatal, ya que se rige exclusivamente por la **Ley 7/2011** y sus normas de desarrollo autonómicas.
- d) El Sistema Archivístico de Andalucía se encarga exclusivamente de la conservación de documentos históricos, sin intervenir en la gestión documental administrativa de la Junta de Andalucía.

**21. Los documentos de titularidad pública que formen parte del Patrimonio Documental de Andalucía, de acuerdo con el artículo 15.1.a) de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía:**

- a. Son imprescriptibles e inalienables, pero se pueden embargar.
- b. Su enajenación requiere autorización escrita del Consejo de Gobierno.
- c. Son inalienables, imprescriptibles e inembargables.
- d. Prescriben en determinados casos por su no uso.

**22. De acuerdo con la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, ¿qué requisitos han de cumplir los documentos de titularidad pública a efectos de su validez?**

- a. Los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y contextualización, de acuerdo con la normativa que sea de aplicación.
- b. Los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad, responsabilidad y contextualización, de acuerdo con la normativa que sea de aplicación.
- c. Los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad, confidencialidad y responsabilidad, de acuerdo con la normativa que sea de aplicación.
- d. Los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad, de acuerdo con la normativa que sea de aplicación.

**23. Según el Artículo 12 de la Ley 7/2011, en relación con la custodia de los documentos de titularidad pública en Andalucía, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) **Solo** las personas con cargo directivo dentro del sector público están obligadas a custodiar y preservar los documentos de titularidad pública, excluyendo al resto del personal.



- b) Los documentos de titularidad pública **no pueden salir** en ningún caso de sus unidades administrativas, sistemas de información o archivos, salvo en situaciones de emergencia o bajo autorización expresa de la Administración.
- c) **Las personas al servicio del sector público** tienen la **obligación de custodiar los documentos** que tengan a su cargo y de preservarlos, y estos solo podrán salir de sus unidades administrativas según los procedimientos reglamentarios establecidos, **sin que el préstamo administrativo o el requerimiento judicial se consideren una salida**.
- d) Al cesar en su función, la persona responsable de un órgano administrativo podrá **retener** los documentos de titularidad pública bajo su custodia hasta que considere oportuno entregarlos a su sucesor o al archivo público correspondiente.

**24. Según el Artículo 15 de la Ley 7/2011, en relación con los documentos que forman parte del Patrimonio Documental de Andalucía, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) Solo los documentos de titularidad pública forman parte del Patrimonio Documental de Andalucía, excluyendo cualquier documento privado, independientemente de su antigüedad o valor.
- b) Además de los documentos de titularidad pública, forman parte del Patrimonio Documental de Andalucía los documentos ubicados en la comunidad autónoma con más de cuarenta años de antigüedad, si fueron producidos por personas jurídicas privadas con carácter religioso, político, sindical, cultural, educativo o con fines sociales.
- c) Solo los documentos de más de cien años de antigüedad, ubicados en Andalucía, pueden considerarse parte del Patrimonio Documental de Andalucía, sin importar su origen ni quién los haya producido.
- d) Para que un documento privado se considere parte del Patrimonio Documental de Andalucía, debe tener más de cien años de antigüedad, sin posibilidad de reconocimiento previo en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía.

**25. Según el Artículo 13 de la Ley 7/2011, en relación con la transferencia de documentos en casos de traspaso de funciones o extinción de órganos públicos, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) Cuando se produce el traspaso de funciones de un órgano, ente u organismo público a otro, se transfieren **todos los documentos generados en su actividad**, independientemente de su utilidad o relación con las funciones asumidas por el nuevo órgano.
- b) Si un órgano, ente u organismo público **desaparece sin que sus funciones sean asumidas por otro**, sus documentos deben ser transferidos **al archivo que le corresponda**, conforme a lo establecido en el capítulo III del título II de la Ley 7/2011.
- c) Los documentos transferidos en virtud del traspaso de funciones **no requieren identificación ni inventario previo**, dado que su destino ya está determinado por la normativa archivística.
- d) En caso de extinción de un órgano, sus documentos pasan automáticamente al **Archivo General de Andalucía**, sin necesidad de evaluación ni proceso de identificación.



**26. La Orden de 24 de noviembre de 1992, sobre eliminación del lenguaje sexista en los textos y documentos administrativos, indica que en la redacción de documentos y textos se observarán las siguientes reglas:**

- a. En documentos cerrados, la designación de la condición o calidad en la que los sujetos de sexo femenino intervienen en el procedimiento administrativo, se hará utilizando la denominación que corresponda al colectivo profesional.
- b. En documentos cerrados, la mención de puestos y cargos, así como la condición, carácter o calidad de las personas que interviene en el procedimiento administrativo, se formulará en género neutro.
- c. En documentos abiertos, la mención de puestos y cargos, así como la condición, carácter o calidad de las personas que intervienen en el procedimiento administrativo, se formulará en femenino y en masculino conjuntamente.
- d. En documentos abiertos, la mención de puestos y cargos, así como la condición, carácter o calidad de las personas que intervienen en el procedimiento, se hará utilizando el género neutro.

**27. De acuerdo con la Orden de 24 de Noviembre de 1992, la Comisión Paritaria Consejería de Gobernación-Instituto Andaluz de la Mujer estará constituida por:**

- a. Una presidencia, una vicepresidencia, una secretaria y cuatro vocales en representación de la Consejería y del Instituto Andaluz de la Mujer.
- b. Una presidencia, una vicepresidencia, una secretaria y seis vocales en representación de la Consejería y del Instituto Andaluz de la Mujer.
- c. Una presidencia, una vicepresidencia y seis vocales en representación de la Consejería y del Instituto Andaluz de la Mujer.
- d. Una presidencia, una vicepresidencia y cuatro vocales en representación de la Consejería y del Instituto Andaluz de la Mujer.

**28. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, en el sello de registro aparecerá escrito en mayúscula:**

- a. La leyenda Junta de Andalucía.
- b. La identificación del órgano superior.
- c. El texto recepción o salida.
- d. Las respuestas a y c son correctas.

**29. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, en los documentos y publicaciones oficiales de las Delegaciones del Gobierno no aparecerá:**

- a. La marca genérica.
- b. El escudo simplificado.



- c. La identificación de la Consejería.
- d. Todos los elementos anteriores aparecerán en los documentos y publicaciones oficiales.

**30. De conformidad con la Orden de 1 de diciembre de 1995, de la Consejería de Gobernación, por la que se normalizan las características que han de reunir los sellos oficiales empleados en la actuación administrativa de la Junta de Andalucía, la estampación de los sellos en los documentos se hará en los espacios reservados a los mismos, o en su defecto:**

- a. En lugares donde no dificulte la clara visión del contenido del documento y del propio sello.
- b. En la parte superior izquierda del documento.
- c. En la parte superior derecha del documento.
- d. En lugares donde sea clara la visión del contenido del sello.

**31. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa, en la papelería ¿qué aparecerá en la esquina superior izquierda?**

- a. El símbolo genérico.
- b. El escudo simplificado.
- c. La marca genérica.
- d. La marca institucional.

**32. Los documentos de titularidad pública que formen parte del Patrimonio Documental de Andalucía, de acuerdo con el artículo 15.1.a) de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía:**

- a. Su enajenación requiere autorización escrita del Consejo de Gobierno.
- b. Son inalienables, imprescriptibles e inembargables.
- c. Prescriben en determinados casos por su no uso.
- d. Son imprescriptibles e inalienables, pero se pueden embargar.

**33. Según el Artículo 16 de la Ley 7/2011, en relación con el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) El Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía es un **registro de acceso voluntario**, donde cualquier persona física o jurídica puede inscribir documentos privados sin necesidad de resolución administrativa.
- b) Los bienes documentales que sean reconocidos como integrantes del **Patrimonio Documental de Andalucía** mediante resolución de la dirección general competente formarán parte del Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía, conforme al procedimiento del artículo 17.
- c) Todos los bienes inscritos en el **Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía** deben ser posteriormente incluidos en el **Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz**.
- d) La formación, actualización, coordinación y difusión del **Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía es responsabilidad exclusiva del** Ministerio de Cultura y Deporte, sin intervención de la administración autonómica andaluza.



**34. A efectos de la Ley de Patrimonio Histórico Español, ¿qué se entiende por documento?**

- a. Toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica recogidas en cualquier tipo de soporte material.
- b. Toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.
- c. Toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica recogidas en cualquier tipo de soporte material y los ejemplares no originales de ediciones.
- d. Toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material

**35. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, ¿qué tipografía tendrá el remitente de las cartas?**

- a. Noto Sans HK Light 9,5 pt.
- b. Noto Sans Regular 9,5 pt.
- c. New Gothic, 12 puntos.
- d. Eras Demi Bk , 12 puntos.

**36. En la Junta de Andalucía, en la primera hoja de la papelería de los Servicios centrales de las Consejerías, el escudo simplificado aparecerá:**

- a. En la esquina superior derecha del papel.
- b. En la esquina inferior derecha del papel.
- c. En la esquina superior izquierda del papel.
- d. En la esquina inferior izquierda del papel.

**37. Según el Artículo 4 del Decreto 96/2017, en relación con el Manual de Diseño Gráfico de la identidad corporativa de la Administración de la Junta de Andalucía, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) La aplicación del Manual de Diseño Gráfico es meramente orientativa y su cumplimiento por los órganos y entidades de la Junta de Andalucía es voluntario, con excepción de los casos en los que exista publicidad institucional.
- b) La utilización de logotipos, símbolos u otros elementos de identificación gráfica no contemplados en el Manual de Diseño Gráfico requiere autorización previa del Centro Directivo competente en materia de comunicación social, y si implica gasto, debe tramitarse conforme al **Artículo 7 del Decreto**.
- c) Las actualizaciones del Manual de Diseño Gráfico siempre deben ser aprobadas por Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, independientemente de la relevancia de los cambios.
- d) Entidades privadas pueden utilizar libremente los **elementos gráficos definidos en el Manual de Diseño Gráfico**, sin necesidad de autorización, siempre que no modifiquen la identidad corporativa de la Junta de Andalucía.

**38. Según el Artículo 5 del Decreto 96/2017, en relación con la Guía de uso y estilo para la coordinación de la Comunicación Institucional de la Administración de la**



**Junta de Andalucía en nuevas tecnologías, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) La **Guía de uso y estilo** es un documento opcional que puede ser utilizado como referencia por los distintos organismos de la Junta de Andalucía, sin carácter obligatorio en su aplicación.
- b) La **Guía de uso y estilo** regulará la identidad corporativa en el entorno digital, incluyendo redes sociales, páginas web, aplicaciones móviles y el pie de firma en correos electrónicos, y será de **obligado cumplimiento** tras su aprobación mediante Orden de la Consejería competente en materia de comunicación institucional.
- c) La **Guía de uso y estilo** sustituirá por completo al **Manual de Diseño Gráfico de la Administración de la Junta de Andalucía**, ya que abarca nuevos formatos y tecnologías más actuales.
- d) La elaboración de la **Guía de uso y estilo** es responsabilidad del **Centro Directivo competente en materia de comunicación social**, sin intervención de la Consejería competente en comunicación institucional.

**39. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, en papelería se usará papel reciclado salvo para:**

- a. Documentos con vocación de permanencia.
- b. Publicaciones oficiales.
- c. Documentos y publicaciones oficiales de los servicios Centrales de Consejerías.
- d. Las respuestas a y b son correctas.

**40. Señale la respuesta incorrecta. A los efectos de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, son documentos de titularidad pública:**

- a. Los de las entidades locales de la Comunidad Autónoma y sus entes, organismos o empresas de ellas dependientes.
- b. Los de las personas privadas físicas o jurídicas gestoras de servicios públicos, en cuanto a los documentos generados en la prestación de dichos servicios.
- c. Los de las universidades públicas o privadas radicadas en Andalucía y centros y estructuras de ellas dependientes.
- d. Los de las notarías y registros públicos radicados en Andalucía.

**41. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, el sello de firma no contiene:**

- a. La identificación del órgano superior de la Administración.
- b. La identificación del centro directivo.
- c. La localidad y hora.
- d. Contiene todas las menciones anteriores.

**42. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, en los documentos y publicaciones oficiales de las Delegaciones del Gobierno no aparecerá:**

- a. La marca genérica.
- b. El escudo simplificado.



- c. La identificación de la Consejería.
- d. Todos los elementos anteriores aparecerán en los documentos y publicaciones oficiales.

**43. Según el Artículo 6 del Decreto 96/2017, en relación con el respeto al Himno y el Escudo Oficial de Andalucía, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) En la aplicación **del** Manual de Diseño Gráfico de la Junta de Andalucía, es posible modificar libremente el Himno y el Escudo Oficial de Andalucía para adaptarlos a los distintos formatos digitales y de impresión, siempre que se respete la identidad visual de la comunidad.
- b) La utilización del Himno y el Escudo Oficial de Andalucía en los elementos gráficos de la Administración autonómica deberá cumplir con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 3/1982, de 21 de diciembre, y el Decreto 126/1985, de 12 de junio, sobre el logotipo de reproducción simplificada del Escudo de Andalucía para uso oficial.
- c) **El** Himno y el Escudo Oficial de **Andalucía** quedan excluidos de las normativas del **Manual de Diseño Gráfico**, por lo que cada organismo de la Administración de la Junta de Andalucía puede establecer su propio diseño y criterios de uso.
- d) La regulación del Escudo de Andalucía en el ámbito institucional se rige exclusivamente por el **Decreto 96/2017**, sin que sea aplicable ninguna otra normativa previa sobre su uso oficial.

**44. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, en el sello de firma la denominación del ente instrumental:**

- a. Aparecerá escrita en mayúscula con una tipografía Noto Sans HK Bold a 6 pt.
- b. Aparecerá escrita en mayúsculas con un tamaño variable en función de la cantidad de información, con un mínimo de 6 pt.
- c. Aparecerá escrita en minúsculas con un tamaño variable en función de la cantidad de información, con un mínimo de 6 pt.
- d. Aparecerá escrita en minúsculas con una tipografía Noto Sans HK Regular a 6 pt.

**45. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, en el sello de pie aparecerá escrito en mayúsculas:**

- a. La leyenda Junta de Andalucía.
- b. El órgano superior de la Administración.
- c. El centro directivo.
- d. Ninguna de las menciones anteriores.

**46. Según el Artículo 7 del Decreto 96/2017, en relación con el informe preceptivo y vinculante en acciones de comunicación institucional que conlleven gasto, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) Cualquier acción de **comunicación institucional** que implique gasto deberá contar con un **informe preceptivo y vinculante** del **Centro Directivo competente en materia de comunicación social**, antes del inicio del expediente de contratación.
- b) Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto pueden ejecutar **acciones de comunicación institucional con gasto sin necesidad de informe previo**, siempre que cumplan con los criterios presupuestarios anuales de la Junta de Andalucía.
- c) El informe del **Centro Directivo competente en comunicación social** es únicamente **orientativo**, por lo que no resulta vinculante para la aprobación del gasto en acciones de comunicación institucional.



- d) El **informe preceptivo y vinculante** en materia de comunicación institucional **solo** es necesario cuando el gasto supere los **500.000 euros**, quedando exentas las acciones de menor cuantía.

**47. Según el Artículo 9 del Decreto 96/2017, en relación con el plazo de emisión de los informes preceptivos y vinculantes en materia de comunicación institucional, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**

- a) El Centro Directivo competente en materia de comunicación social debe emitir los informes contemplados en los **artículos 7 y 8** en un plazo máximo de 15 días hábiles, prorrogables por otros 15 días en caso de necesidad administrativa.
- b) Si el Centro Directivo competente en materia de comunicación social no emite el informe en el plazo establecido, se entenderá que este es favorable y la acción de comunicación institucional podrá continuar sin restricciones.
- c) Los informes previstos en los artículos 7 y 8 deben emitirse en un plazo máximo de 7 días, y si no se evacuan en dicho plazo, se considerarán automáticamente desfavorables.
- d) La falta de emisión del informe en el plazo de **7 días** implicará la necesidad de solicitar una nueva evaluación del expediente, quedando en suspenso hasta que el Centro Directivo emita su resolución definitiva.

**48. De acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa, ¿qué tipografía tendrá el cuerpo de texto de las cartas?**

- a. Noto Sans Regular 9,5 pt.  
b. Noto Sans HK Light 9,5 pt.  
c. Source Sans Pro 10,5 pt.  
d. New Gothic, 12 puntos.

**49. La Orden de 24 de noviembre de 1992, sobre eliminación del lenguaje sexista en los textos y documentos administrativos, indica que en la redacción de documentos y textos se observarán las siguientes reglas:**

- a. En documentos abiertos, la mención de puestos y cargos, así como la condición, carácter o calidad de las personas que intervienen en el procedimiento administrativo, se formulará en femenino y en masculino conjuntamente.
- b. En documentos cerrados, la mención de puestos y cargos, así como la condición, carácter o calidad de las personas que interviene en el procedimiento administrativo, se formulará en género neutro.
- c. En documentos abiertos, la mención de puestos y cargos, así como la condición, carácter o calidad de las personas que intervienen en el procedimiento, se hará utilizando el género neutro.
- d. En documentos cerrados, la designación de la condición o calidad en la que los sujetos de sexo femenino intervienen en el procedimiento administrativo, se hará utilizando la denominación que corresponda al colectivo profesional.

**50. Según el Artículo 16 del Decreto 96/2017, en relación con las modificaciones en las acciones de comunicación institucional de la Junta de Andalucía, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?**



- a) Cada Consejería de la Administración de la Junta de Andalucía debe comunicar al Centro Directivo competente en materia de comunicación social las modificaciones en las acciones de comunicación dentro de los veinte primeros días de cada cuatrimestre, incluyendo las de sus entidades y consorcios adscritos.
- b) Las Consejerías pueden modificar libremente sus acciones de comunicación **en cualquier momento del año**, sin necesidad de notificar los cambios al Centro Directivo competente en materia de comunicación social.
- c) La notificación de modificaciones en las acciones de comunicación solo es obligatoria en el primer cuatrimestre del año, ya que el resto del período queda sujeto a la autonomía de cada Consejería.
- d) Las modificaciones en las acciones de comunicación institucional no requieren autorización previa ni notificación, **siempre que no impliquen un gasto adicional respecto al inicialmente aprobado.**

RESPUESTAS									
1c	2d	3d	4c	5c	6b	7b	8b	9b	10a
11d	12a	13b	14b	15a	16c	17b	18c	19b	20b
21c	22a	23c	24b	25b	26c	27d	28c	29c	30a
31c	32b	33b	34b	35b	36b	37b	38b	39a	40c
41c	42c	43b	44d	45d	46a	47c	48c	49a	50a