



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

SELECCIÓN LABORAL TEMPORAL DE (1) TÉCNICO MEDIO DE ARQUIVOS PARA A ORGANIZACIÓN DOS FONDOS DOCUMENTAIS DO ARQUIVO MUNICIPAL DO CONCELLO DE ORDES E O SEU TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO (EXPDTE. 2025/E001/000006).

RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓNS. ORDE DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA. LISTAXE DE APROBADOS. PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.

En Ordes, a 06 de agosto de 2025, sendo as 09:30 horas, reúnese na Sala de Xuntas da Casa Consistorial (3º andar) do Concello o Tribunal nomeado para xulgar o proceso de **SELECCIÓN LABORAL TEMPORAL DE (1) TÉCNICO MEDIO DE ARQUIVOS PARA A ORGANIZACIÓN DOS FONDOS DOCUMENTAIS DO ARQUIVO MUNICIPAL DO CONCELLO DE ORDES E O SEU TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO (EXPDTE. 2025/E001/000006)**, convocado por decreto da Alcaldía nº 866/2025, de data 01/07/2025.

Asisten:

- **Presidente:** Marcos Gándara Costa, Funcionario de Administración Local. Escala de Administración Xeral. Subescala de Xestión.

- **Vogais:**

- Yolanda Cela Villaverde, Funcionaria da escala de administración xeral, subescala de xestión.
- Pilar Rey Rodís, Funcionaria de Administración Local. Escala de Administración Xeral. Subescala de Xestión.

- **Secretario:** José Alberto Moar Tobío, Funcionario da escala de administración xeral, subescala de xestión.

Non asiste:

- Ana María López Brey, Persoal laboral. Técnico de biblioteca.

O Presidente procede a dar conta da existencia de dúas reclamacións/alegacións contra o acordo do Tribunal, de data 24/07/2025, polo que se outorgaron as puntuacións provisionais correspondentes á primeira proba do proceso selectivo. En consecuencia, o Tribunal acorda proceder ó seu exame e resolución.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

Reclamación presentada por D. Rodrigo Márquez Gómez con nif.*3211**, rexistro de entrada nº 202599900002257 con data 28-07-2025, que solicita a revisión das seguintes preguntas:**

1.- Pregunta nº 39: alegando que a plantilla de respostas está mal, porque sinala como reposta correcta a opción c) (Valor contextual), cando a correcta é a opción a) (Valor testimonial).

Analizado o contido desta alegación o tribunal por unanimidade dos seus membros acorda:

*** Estimar a alegación** presentada: A opción **a) Valor testimonial** é a correcta xa que así aparece definida dentro do glosario de termos das Normas Españolas de Descripción Arquivística ou NEDA-VOC, onde se ofrece unha definición do valor testimonial referida a unha cualidade que posúen os documentos de arquivo que proporciona testemuño sobre o seu contexto de creación ou produción, con independencia do seu valor informativo. Polo tanto, procédese á modificación da plantilla de respostas e a recalcular a nota de todos os opositores.

Resposta correcta: opción a)

2.- Pregunta nº 23 : alegando que non é a resposta correcta a B, Real Decreto que regula a ENI. Xa que, a lei que introduce o concepto e establece as primeiras regulacións sobre a interoperabilidade, é a Lei 11/2007, en concreto en el Título I, Capítulo II, Sección 4ª (Da interoperabilidade e da acreditación e representación dos cidadáns); no Título 4, Capítulo II (Cooperación en materia de interoperabilidade de sistemas e aplicacións) . Polo tanto, atendendo a pregunta, a primeira lei en regular dito concepto sería a resposta A), xa que o RD 4/2010 céntrase en regular o Esquema Nacional de Interoperabilidade, non o concepto de Interoperabilidade en sí.

Analizado o contido desta alegación o tribunal por unanimidade dos seus membros acorda:

***Desestimar a alegación** presentada : a opción b) Real Decreto 4/2010, de 8 de xaneiro e a resposta correcta xa que a lei 11/2007 de 22 de xuño de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos está na actualidade derogada e polo tanto habería que rexirse pola lexislación posterior, o Real Decreto 4/2010, de 8 de xaneiro polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade, no ámbito da Administración Electrónica, concretamente: Capítulo III (Interoperabilidade Organizativa), Capítulo IV (Interoperabilidade Semántica) e Capítulo V (Interoperabilidade Técnica).

Resposta correcta: opción b)

3.-Preguntas nº 35, e pregunta nº 36 : alegando non existen normas ESO e tampouco o concepto “Hondo” documental.

Analizado o contido destas alegacións o tribunal por unanimidade dos seus membros acorda:

***Desestimar as alegacións** presentadas , xa que estamos dentro dun suposto no que a



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

pregunta está correctamente formulada e na resposta existe un erro gramatical, na tradución da reposta ao castelán, que non introduce ningún elemento que permita razoablemente dubidar sobre a súa validez. Respéctase en todas as repostas o grado de precisión da pregunta-reposta sendo está inequívoca e non existindo outra posible resposta en relación coa pregunta. (Sentencia do Tribunal Superior de Xustiza de Madrid, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección Séptima, nº de Recursos 814/2018, nº de Resolución 970/2020, de data 22/06/2020. (STSJM 5851/2020) E Tribunal Superior de Xustiza. Sala do Contencioso de Castilla La Mancha, Sección 2, Albacete, STC 00470/2014 Recurso número 107/11 do 17/07/2014.

Resposta correcta: pregunta 35: opción c) e pregunta 36: opción b).

4.- pregunta nº 45: alegando que a resposta correcta é a opción c) Rexistro e convocatorias e non a b) Convocatorias, borradores e extractos.

Analizado o contido destas alegación o tribunal por unanimidade dos seus membros acorda:

***Desestimar a alegación** presentada xa que a reposta mais correcta é a b) en base á seguinte lexislación: Lei 39/2015, artículo 27 e seguintes: regula o contido e formación dos expedientes administrativos.,. Calendario de conservación de documentos municipais (Ministerio de Cultura, España): Definición dos expedientes de sesións plenarias e Lei 7/1985, Reguladora das Bases do Réxime Local, e os Regulamentos orgánicos municipais, recollen a obriga de confeccionar convocatorias e preparar documentación previa para as sesións.

Tanto no Cadro de Clasificación da Administración Local de Galicia (NOGADA) como no Cadro Funcional da Xunta de Galicia (2022), os borradores de actas figuran expresamente como parte da serie documental “Expedientes de sesións dos órganos colexiados”, que inclúe o Pleno. Exemplo do NOGADA (Subdirección Xeral de Arquivos de Galicia): Serie: Expedientes de sesións do Pleno, Inclúe: Convocatorias, Ordes do día, Propostas, Informes, Borradores de actas, Extractos, Actas definitivas. Tamén o Arquivo Municipal de Valladolid, referente na xestión documental local, reconece expresamente os borradores de actas como parte dos expedientes do Pleno. Na súa descrición da serie “Expedientes de sesiones del Pleno”, inclúe: “Contiene la documentación generada en la preparación de las sesiones, tales como: convocatorias, órdenes del día, informes, mociones, borradores de actas, actas y extractos.” Isto mostra que os borradores forman parte do expediente administrativo, e non se consideran documentación de apoio, senón documentación preparatoria, con valor de testemuño do proceso.

Resposta correcta: pregunta 45: opción b).

Reclamación presentada por D^a. Uxía Martínez Fernández con nif .*9581**, rexistro de entrada nº 202599900002251 con data 26-07-2025, que solicita a revisión das seguintes preguntas:**

1.-Pregunta nº 12 : alegando que a tradución de signatura en castelán a sinatura en galego ten sinónimos no mundo da arquivística dando lugar a confusión na resposta.

Analizado o contido desta alegación o tribunal por unanimidade dos seus membros acorda:



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

***Desestimar a alegación** presentada , xa que que estamos dentro dun suposto no que a pregunta está correctamente formulada e a resposta que non introduce ningún elemento que permita razoablemente dubidar sobre a validez da mesma, xa que nos atopamos dentro da temática e o contexto da arquivística no que a acepción que encaixa é:

Referencia que se pon nun libro ou documento para a súa identificación e ordenación nun arquivo ou biblioteca. *Para as sinaturas empréganse códigos de números e letras.*

Resposta correcta: pregunta 12: opción b) .

2.- Pregunta nº 21: alegando en primeiro lugar, que os catálogos non identifican os arquivos, nin son instrumentos de descrición destes e en segundo lugar que segundo algúns autores son o instrumento menos recomendable , á vista das necesidades descritivas e das carencias de medios materiais e humanos da maioría de arquivos. Analizado o contido desta alegación o tribunal por unanimidade dos seus membros acorda:

***Desestimar a alegación** presentada, xa que que tanto a **carta de servizos**, como o **catálogo de servizos e a atención ás queixas e suxestións** forman parte das prácticas esenciais dun plan de calidade arquivístico. Tanto a **elaboración dunha carta de servizos e dun catálogo**, como a **disposición de mecanismos para a recollida de queixas e suxestións**, son parte fundamental dunha xestión baseada na calidade. (Norma UNE-ISO 9001:2015 – Sistemas de xestión da calidade, O Real Decreto 951/2005, que regula o sistema de calidade na Administración Xeral do Estado: e o *Manual de calidade para arquivos* – Subdirección Xeral de Arquivos (Ministerio de Cultura, España):

Resposta correcta: pregunta 21: **opción c).**

3.- Pregunta nº 22 a palabra “talleres” en galego non existe. Ademais que a pregunta dá bastante pé á confusión, xa que para un público xuvenil as exposicións temporais guiadas tamén son recomendables. Analizado o contido desta alegación o tribunal por unanimidade dos seus membros acorda:

***Desestimar a alegación presentada,**

A palabra “taller” aparece recollida no Dicionario da Real Academia Galega. Concretamente na súa acepción 5 atópase definida como: “ Seminario para a aprendizaxe práctica dunha actividade creativa” Taller de edición. Taller de teatro. SINÓNIMO obradoiro

A pregunta está formulada para identificar a acción máis enfocada especificamente ao público xuvenil en actividades culturais nos arquivos. Se ben é certo que as exposicións temporais guiadas tamén poden ser recomendables para o público xuvenil, estas teñen un formato máis pasivo e expositivo. Pola contra, os talleres de investigación (ou



CONCELLO DE ORDES (A CORUÑA)

obradoiros) promoven a participación activa, o pensamento crítico e o traballo en equipo, características especialmente valoradas para captar o interese dos mozos e mozas. Diversos documentos oficiais e guías de boas prácticas en actividades culturais con arquivos destacan os talleres ou obradoiros como a estratexia máis efectiva para implicar ó público xuvenil, superando en impacto a outras formas como as exposicións ou conferencias. Un claro exemplo sería o Plan de Acción da Subdirección Xeral dos Arquivos Estatais (Ministerio de Cultura), no que se establece que unha das liñas prioritarias na difusión é: “Fomentar la participación del público escolar y juvenil a través de talleres didácticos y actividades prácticas.” Tamén o recolle a IFLA/ICA nas súas orientacións sobre actividades en arquivos.

Polo tanto, consideramos que a pregunta é válida, está ben formulada e a resposta escollida (talleres de investigación) é a máis axeitada segundo os criterios pedagóxicos e culturais actuais.

4.- Pregunta nº 39 , alegando que a plantilla de respostas está mal, porque sinala como reposta correcta a opción c) (Valor contextual), cando a correcta é a opción a) (Valor testimonial).

Analizado o contido desta alegación o tribunal por unanimidade dos seus membros acorda:

* **Estimar a alegación** presentada: A opción **a) Valor testimonial** é a correcta xa que así aparece definida dentro do glosario de termos das Normas Españolas de Descripción Archivística ou NEDA-VOC, onde se ofrece unha definición do valor testimonial referida a unha cualidade que posúen os documentos de arquivo que proporciona testimonial sobre o seu contexto de creación ou produción , con independencia do seu valor informativo. Polo tanto, procédese á modificación da plantilla de respostas e a recalcular a nota de todos os opositores.

Resposta correcta: opción a)

A continuación o Tribunal procede a recalcular as puntuacións dos aspirantes e a apertura dos sobres cos datos identificativos dos aspirantes para asignarlles as puntuacións definitivas correspondentes a cada un deles, resultando a listaxe seguinte por orde decrecente de puntuación:

APELIDOS E NOME	RESPOSTAS CORRECTAS	RESPOSTAS INCORRECTAS	NON CONTESTADAS	PUNTUACIÓN
PAZOS ROMERO, LORENA	29	3	8	6,80
FARIÑA DA SILVA, ISMAEL	28	4	8	6,40
MÁRQUEZ GÓMEZ, RODRIGO	25	8	7	5,05
CORNELLAS MARTÍNEZ, JAVIER	24	11	5	4,35
MARTINEZ FERNÁNDEZ, UXÍA	20	6	14	4,10
VILA FONSECA, BELÉN	21	13	6	3,30
LÓPEZ GONZÁLEZ, CARLOS	16	17	7	1,45



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

De conformidade ca Base 7ª quedan eliminados do proceso selectivo os aspirantes que non acadaron cando menos 5,00 puntos nesta proba, polo que a superarían os seguintes aspirantes:

APELIDOS E NOME	DNI	PUNTUACIÓN
PAZOS ROMERO, LORENA	***4337**	6,80
FARIÑA DA SILVA, ISMAEL	***8951**	6,40
MÁRQUEZ GÓMEZ, RODRIGO	***3211**	5,05

O Tribunal comproba que estas persoas teñen acreditado estar en posesión do certificado de lingua galega (Celga 4) ou equivalente polo que, de conformidade ca Base 7ª, ningún deles ten que realizar a proba de coñecemento da lingua galega.

Polo tanto, de acordo cas Bases 7ª, 8ª e 9ª, a listaxe de aspirantes aprobados do proceso selectivo, ordeada de maior a menor puntuación, está formada polas seguintes persoas:

APELIDOS E NOME	DNI
PAZOS ROMERO, LORENA	***4337**
FARIÑA DA SILVA, ISMAEL	***8951**
MÁRQUEZ GÓMEZ, RODRIGO	***3211**

En consecuencia, e tamén de conformidade ca Base 9ª, o Tribunal acorda elevar á Alcaldía-Presidencia a proposta de contratación da aspirante seguinte:

APELIDOS E NOME	DNI
PAZOS ROMERO, LORENA	***4337**

Tamén se acorda propoñer que pasen a formar parte da bolsa de traballo, na orde en que se relacionan, as seguintes persoas:

APELIDOS E NOME	DNI
FARIÑA DA SILVA, ISMAEL	***8951**
MÁRQUEZ GÓMEZ, RODRIGO	***3211**

E non sendo outro obxecto desta reunión, sendo as **10:30** horas do día ó principio sinalado, dáse por rematado o acto, dispoñendo a presidencia que se redacte a correspondente acta e que sexa publicada na paxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ordes, xunto ca solución do cuestionario que o Tribunal considera correcta definitivamente despois da resolución das reclamacións presentadas.



CONCELLO DE ORDES **(A CORUÑA)**

RECURSOS: Contra este acordo do Tribunal de Selección, poderá interpoñerse ante o Sr. Alcalde-Presidente o recurso de alzada previsto nos arts 121 e 122 da lei 39/2015, de 1 de outubro, no prazo dun mes contado dese o día seguinte a aquel en que teña lugar a publicación do mesmo. Tamén poderá interpoñerse calquera outro recurso ou exercerse calquera outra acción que se estime convinte.

En Ordes, na data da sinatura electrónica.

O Presidente,
Marcos Gándara Costa

O Secretario,
José Alberto Moar Tobío



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UN PUESTO DE TÉCNICO MEDIO DE ARCHIVOS PARA EL ARCHIVO MUNICIPAL (Expdte. 2025/E001/000006).

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test (40 preguntas).

1. Las resoluciones administrativas que vulneran lo establecido en una disposición son:

- a) Nulas.
- b) Válidas.
- c) Anulables.

2. De acuerdo con el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días:

- a) A partir de la fecha en que el acto haya sido notificado.
- b) A partir de la fecha en que el acto haya sido dictado.
- c) A partir de la fecha en que el acto haya sido publicado.

3. A tenor del artículo 4 del Estatuto de Autonomía de Galicia, los deberes fundamentales de los gallegos son:

- a) Los establecidos en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Galicia.
- b) Los establecidos en el Estatuto de Autonomía de Galicia .
- c) Los establecidos en la Constitución.

4. Puede concederse un permiso por traslado de domicilio de cuatro días naturales:

- a) Si la unidad familiar está integrada por dos o más personas y si el traslado implica cambio de residencia a otra localidad.
- b) Si el traslado implica cambio de residencia a otra localidad.
- c) No, en ningún caso.

5. Según el artículo 96 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en:

- a) Treinta días.
- b) Quince días.
- c) Diez días.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

6. El Portal de la Transparencia contendrá información publicada de acuerdo con las prescripciones técnicas que si establezcan reglamentariamente que deberán adecuarse a los diversos principios contemplados en el art. 11 de la Ley de Transparencia. ¿Cuál de los siguientes no sería uno de los principios?.

- a) Accesibilidad.
- b) **Tracto sucesivo.**
- c) Interoperabilidad.

7. El Pleno de las Corporaciones Locales celebrará sesión extraordinaria cuando lo solicite:

- la)La quinta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente.
- b) La quinta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de dos anualmente.
- c) **La cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente.**

8. De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (LBRL) no es un órgano municipal de existencia necesaria:

- a) **Las Comisiones Informativas.**
- b) Los Tenientes de alcalde.
- c) El Pleno.

9. ¿Cuál es un principio básico de la Archivística?.

- la) **Principio de origen.**
- b) Principio de sistematización.
- c) Principio de primacía jerárquica.

10. Según el artículo 30.1 de la Ley 40/2015, si las leyes que establezcan infracciones y sanciones no fijan plazos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán:

- a) A los dos años.
- b) **A los 3 años.**
- c) A los 4 años.

11. La Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece los requisitos y efectos de la caducidad. Cual de las siguientes afirmaciones es cierta:

- a) Que es una forma de finalización del procedimiento para aquellos iniciados de oficio.
- b) Que es una forma de finalización del procedimiento para todos los procedimientos, cualquier que fuera su forma de iniciación.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

c) Que es una forma de finalización del procedimiento para aquellos iniciados la solicitud del interesado, cuando si produzca su paralización por causa imputable al incluso.

12. La signatura es:

- a) La marca de agua de un documento digital.
- b) El número de localización de los documentos.
- c) La firma electrónica de los documentos digitales.

13. En el ámbito de los metadatos para la gestión de los documentos electrónicos, un agente es una institución, sistema, persona física o jurídica responsable o involucrada en la:

- a) Gestión de los documentos.
- b) Custodia de los documentos.
- c) Todas las respuestas anteriores son correctas.

14. ¿Donde se clasifican los Libros de Actas de Sesión de las Juntas Locales del Pósito?.

- a) Gobierno.
- b) Secretaría.
- c) Abastos y Consumos.

15. Los archivos históricos provinciales se crean por un Decreto:

- a) del año 1931.
- b) del año 1901.
- c) del año 1947.

16. El elemento de la NOGADA 1.2. Título:

- a) Es obligatorio en todos los niveles de descripción.
- b) Debe ser preciso, completo, conciso y pertinente.
- c) Todas son correctas.

17. ¿Cual de las siguientes funciones no debe estar integrada en un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo?:

- a) Indexación de documentos.
- b) Control de versiones.
- c) Gestión de permisos de modificación de los documentos.

18. ¿Cuál es el sistema de instalación de los documentos en el depósito más aconsejable para un archivo en crecimiento?.

- a) Separación física por secciones.
- b) Numeración continua.
- c) Xerarquización orgánica.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

19. Los boletines oficiales:

- a) Se ordenan por año, mes y día.
- b) **No son documentos de archivo.**
- c) Se guardan en cajas con números currens.

20. El primero plan promovido por el Ministerio de Cultura para la informatización de archivos (PIA) comienza a desarrollarse:

- a) **en 1984.**
- b) en 1999.
- c) en 1977.

21. Que líneas de actuación se deben seguir en la implementación de un plan de calidad en un archivo?

- a) La elaboración de una carta de servicios y de un catálogo que los identifique.
- b) La disponibilidad de medios para atender las quejas y sugerencias del usuario.
- c) **Todas las respuestas anteriores son correctas.**

22. En las estrategias de elaboración de actividades culturales en los archivos, cual de las siguientes acciones está enfocada más específicamente la un público juvenil:

- a) Exposiciones temporales.
- b) **Talleres de investigación.**
- c) Organización de conferencias.

23. Uno de los retos de la gestión documental electrónica es el intercambio válido de documentos entre organizaciones, lo que introduce el concepto de interoperabilidad, ónde se regula este concepto?

- a) En la Ley 11/2007, del 22 de junio.
- b) **En el Real decreto 4/2010, de 8 de enero.**
- c) En el Real decreto 3/2010, de 8 de enero.

24. ¿Según la Norma Gallega de Descripción Archivística qué Código de referencia es correcto?.

- a) ERES GA 725/2 ARG.
- b) 1.5.7 Gobierno AMC 872/66.
- c) **ERES GA 15030 ARG 1.1.2 725/2.**

25. Según la Ley orgánica 15/1999, quedan prohibidos los ficheros creados con la finalidad exclusiva de almacenar:

- a) Datos de carácter personal que revelen la ideología.
- b) Datos de carácter personal que revelen la afiliación sindical.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

c) Ambas son correctas.

26. La ISDIAH:

- a) Es una aplicación de gestión documental.
- b) Es una norma para la descripción de instituciones que conservan fondos de archivo.
- c) Ninguna es correcta.

27. El Sistema de Archivos de Galicia tiene como órganos de asesoramiento:

- a) Consejo de Archivos de Galicia y el Consejo de Evaluación Documental.
- b) Consejo de Archivos de Galicia y a la FEGAMP.
- c) Consejo de Archivos de Galicia y a las Diputaciones Provinciales.

28. Según la Ley 7/2014 de 26 de septiembre de archivos y documentos de Galicia:

- a) Los archivos municipales forman parte del Sistema de Archivos de Galicia.
- b) Los archivos municipales no forman parte del Sistema de Archivos de Galicia.
- c) Los archivos municipales y los archivos de las Diputaciones provinciales forman parte del Subsistema de Archivos de la Xunta de Galicia.

29. ¿Qué nombre recibe el censo perteneciente al Ministerio de Cultura y Deponerte donde se recoge información acerca de todos los archivos existentes en España?.

- a) Censo Guía de los Archivos españoles.
- b) Censo Guía de Archivos Hispanoamericanos.
- c) Censo Guía de Archivos de España e iberoamérica.

30. Los registros de autoridad archivísticos se diferencian de los bibliográficos esencialmente porque:

- a) Son parte de un sistema de descripción archivístico y documentan el contexto de producción.
- b) Son parte de un sistema de descripción archivístico y documentan los recursos usados en su elaboración.
- c) Son parte de un sistema de descripción archivístico y documentan el instrumento de descripción que describe el recurso.

31. Que se debe hacer con las firmas que dejan libres los documentos eliminados?

- a) Ocupar los huecos y las firmas de instalación con nuevos ingresos.
- b) Dar de baja las firmas.
- c) Renumerar los espacios.

32. Según el artículo 57.2 de la Ley del Patrimonio Histórico Español y la Regulación del Patrimonio Documental Español, Ley 16/1985, del 25 de junio:



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

- a) Por Decreto se establecerá el libre acceso para la realización de la consulta de documentos a que se refiere este artículo, así como para la obtención de reproducciones de los mismos
- b). **Reglamentariamente se establecerán las condiciones para la realización de la consulta de documentos a que se refiere este artículo , así como para la obtención de reproducciones de los mismos.**
- c) Ambas son incorrectas.

33. ¿Cómo se denomina el proyecto que continúa a labor del proyecto APEnet, en el que distintos archivos nacionales y administraciones archivísticas de distintos países europeos se unen para crear el Portal Europeo de Archivos?.

- a) Europea.
- b) **Apex.**
- c) Plus Content.

34. El conjunto de documentos organizados de acuerdo con el procedimiento administrativo o conservados como una unidad porque son el resultado de la misma gestión o actividad, que tienen una misma tipología, o debido a cualquiera otra relación derivada de su creación, recepción o utilización, responde al concepto de:

- a) Subserie.
- b) **Serie.**
- c) Sección de serie.

35. Cual de las siguientes normas sirven de guía para el establecimiento de los metadatos para el reconocimiento y recuperación de los documentos:

- a) ESO 18492.
- b) ESO 639.
- c) **ESO 23081.**

36. El resultado de una descripción multinivel es:

- a) Un conjunto de descripciones que relaciona xerárquicamente los elementos que describen las partes del Archivo.
- b) **Un conjunto de descripciones que, relacionadas xerárquicamente, describen las partes del fondo documental.**
- c) Un conjunto de descripciones que relacionan xerárquicamente las funciones del productor de un fondo documental.

37. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA) se crea en:

- a) 2008, como órgano colegiado con el carácter de grupo de trabajo.
- b) **2007, como órgano colegiado con el carácter de grupo de trabajo.**
- c) 2008, como órgano colegiado adscrito al Archivo General de la Administración.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

38. Los puntos de acceso normalizados de instituciones, personas y familias contemplados en la Norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados de instituciones, personas, familias, lugares y materias en el sistema de descripción archivística de los Archivos Estatales son designados como:

- a) Forma(s) autorizada(s) del nombre independientemente de que formen o no tesauros.
- b) Forma(s) relacionais(s) del nombre independientemente de que formen o no tesauros.
- c) Término(s) preferente(s) independientemente de que formen o no tesauros.

39. Cuando el documento de archivo tiene la calidad de proporcionar información sobre su contexto de creación y producción, se dice que tiene:

- a) Valor testimonial.
- b) Valor informativo.
- c) Valor contextual.

40. La documentación de apoyo informativo:

- a) No es objeto de valoración y no forma parte del patrimonio documental.
- b) No es objeto de valoración pero forma parte del patrimonio documental.
- c) Es objeto de valoración documental y forma parte del patrimonio documental.

PREGUNTAS DE RESERVA.

41.¿Qué artículo de la Constitución Española de 1978 regula el acceso de los ciudadanos a los archivos?

- a) El artículo 37.2.
- b) El artículo 138 a).
- c) El artículo 105 b).

42.En la ampliación de plazos regulada en el artículo 32 de la Ley 39/2015:

- a) Podrá concederse sólo a demanda de los interesados.
- b) Podrá solicitarse la ampliación después del vencimiento del plazo.
- c) No cabe recurso alguno sobre a ampliación o denegación del mismo.

43.La gestión documental implica el diseño de los documentos para garantizar:

- a) Su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y contextualización.
- b) La identificación, la valoración, la organización de los documentos.
- c) La conservación, la custodia, el acceso y el servicio documental.

44.En relación a los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, cada Administración deberá mantener:



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

- a) Un archivo electrónico por cada procedimiento.
- b) Un archivo electrónico por cada documento de que conste el procedimiento.
- c) **Un archivo electrónico único.**

45. Qué documentos forman parte de los “Expedientes de sesiones del Pleno?”

- a) Libros de Actas
- b) **Convocatorias, borradores y extractos**
- c) Registros y convocatorias