



## **CONCELLO DE ORDES**

### **(A CORUÑA)**

**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).**

**CONSTITUCIÓN TRIBUNAL. 1º EXERCICIO: PROBA PRÁCTICA. CUESTIONARIO DE PREGUNTAS TIPO TEST.**

En Ordes, 24 de xullo de 2025, sendo as 09.30 horas, reúnense na Sala de Conferencias, Baixos da Alameda (rúa Xoxardo, Ordes), o Tribunal que ha de 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:**

Pilar Rey Rodís, Funcionaria de Administración Local. Escala de Administración Xeral. Subescala de Xestión.

Yolanda Cela Villaverde, Funcionaria de Administración Local. Escala de Administración Xeral. Subescala de Xestión.

- **Secretario:** José Alberto Moar Tobío, Funcionario de Administración Local. Escala de Administración Xeral. Subescala de Xestión.

Non asiste:

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

Pola Presidencia declárase constituído o Tribunal.

O Tribunal procede a elaborar o cuestionario no que consistirá o 1º exercicio e acorda realizar unha corrección anónima do mesmo mediante a asignación a cada aspirante dun código numérico único que o identificará. Así, cada aspirante introducirá nun sobre, que posteriormente pechara, un impreso cuberto cos seus datos persoais e o código asignado. Na folla de respostas só constará como único dato identificativo de cada aspirante o seu respectivo código numérico.

Ás 10.00 horas procédese, de conformidade co establecido na Base 7ª (Desenvolvemento do proceso selectivo) a iniciar o acto de realización deste 1º exercicio do proceso selectivo, proba práctica, de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistindo este en contestar, nun tempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 40 preguntas, mais 5 de reserva, baseadas nos temas que compoñen o programa que figura no Anexo II, sendo eliminados do proceso selectivo os aspirantes que non acaden un mínimo de 5,00 puntos sobre un máximo de 10,00 puntos. Cada resposta correcta valorárase con 0,25 puntos e cada resposta incorrecta restará 0,15 puntos; as preguntas non contestadas ou que conteñan mais dunha alternativa non se



## CONCELLO DE ORDES (A CORUÑA)

valorarán.

Seguidamente, efectúase o chamamento dos aspirantes admitidos definitivamente no proceso selectivo, co resultado seguinte:

ASPIRANTE	DNI	COMPARECE
CORNELLAS MARTÍNEZ, JAVIER	***0620**	SI
FARIÑA DA SILVA, ISMAEL	***8951**	SI
LÓPEZ GONZÁLEZ, CARLOS	***2022**	SI
MÁRQUEZ GÓMEZ, RODRIGO	***3211**	SI
MARTINEZ FERNÁNDEZ, UXÍA	***9581**	SI
PAZOS ROMERO, LORENA	***4337**	SI
VILA FONSECA, BELÉN	***7499**	SI

Unha vez rematada a realización da proba polos aspirantes, o Tribunal procede a realizar a corrección da mesma, acordando outorgar as seguintes puntuacións provisionais:

CODIGO- ASPIRANTE	RESPOSTAS CORRECTAS	RESPOSTAS INCORRECTAS	NON CONTESTADAS	PUNTUACIÓN
2948949525	29	3	8	6,80
5875607942	28	4	8	6,40
5326388559	25	10	5	4,75
0548657566	24	9	7	4,65
7948458250	20	6	14	4,10
1648224845	22	12	6	3,70
3460895435	17	16	7	1,85

Conforme ó disposto na base 7ª do proceso selectivo, os aspirantes disporán dun prazo de tres días hábiles, desde o día seguinte á publicación do resultado da cualificación desta proba, para presentar alegacións e solicitar a súa revisión.

**RECURSOS:** Por tratarse dun acto de trámite (art. 112.1 Lei 39/2015, de 1 de outubro), non cabe recurso en vía administrativa.

E non sendo outro obxecto desta reunión, sendo as 11:45 horas do día ó principio sinalado, dáse por rematado o acto, dispoñendo a presidencia que se redacte a presente acta e se publique 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.

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 EI 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 jerárquicamente los elementos que describen las partes del Archivo.
- b) **Un conjunto de descripciones que, relacionadas jerárquicamente, describen las partes del fondo documental.**
- c) Un conjunto de descripciones que relacionan jerárquicamente 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