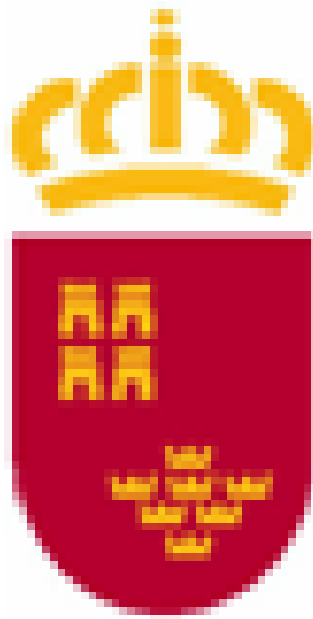




Región de Murcia
Consejería de
Presidencia y Hacienda



REGIÓN DE MURCIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA

PRUEBAS SELECTIVAS para acceso al CUERPO TÉCNICO, OPCIÓN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL , PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (CÓDIGO BFX01C18-8) CONVOCADAS POR ORDEN DE 27 DE MARZO DE 2019 DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA (BORM Nº81 DE 8 DE ABRIL DE 2019)

SISTEMA: CONSOLIDACIÓN

Orden de 27 de marzo de 2019 de la Consejería de Hacienda (BORM nº81 de 8 de abril de 2019) por la que se convocan pruebas selectivas para acceso al Cuerpo Técnico, Opción Archivos y Bibliotecas de la Administración Pública Regional , para la estabilización de empleo temporal (Código BFX01C18-8)

Duración del ejercicio: 140 minutos

Hora: 16:00

Murcia, 25 de octubre de 2020.



1. **Cuál de los siguientes NO es un derecho/deber fundamental, de los previstos en la sección primera del capítulo II de la Constitución española de 1978, “De los derechos fundamentales y las libertades públicas”:**
 - a) Derecho a la libertad ideológica, religiosa y de culto.
 - b) Derecho a la libertad y seguridad.
 - c) Derecho a la protección de la salud.
 - d) Derecho de reunión pacífica y sin armas.

2. **Los fondos fotográficos abundan en todos los archivos municipales de la Región de Murcia. Uno de los más importantes de la región, el de Pedro Menchón y José Rodrigo, con más de 23.000 fotografías, que data entre 1876 y 1956, se encuentra en:**
 - a) Murcia.
 - b) Cartagena.
 - c) Lorca
 - d) San Javier.

3. **La denominación de biblioteca de la UNESCO hace referencia a:**
 - a) Una institución al servicio de la educación.
 - b) Una colección de materiales audiovisuales y bibliográficos ordenados para su servicio.
 - c) Una colección organizada de todo tipo de materiales gráficos y audiovisuales y los correspondientes servicios de personal.
 - d) Una institución al servicio de la formación e instrucción pública dotada de personal cualificado.



4. ¿Cuáles son las dos características esenciales que definen a un documento de archivo?

- a) Ser primigenio e idéntico.
- b) Ser auténtico y único.
- c) Ser íntegro y múltiple.
- d) Ser auténtico e inalienable.

5. De acuerdo con el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español el acceso a los documentos excluidos de consulta pública podrá ser autorizado por:

- a) En los casos de documentos secretos o reservados, la Autoridad que hizo la respectiva declaración, y en los demás casos, el Jefe del Departamento encargado de su custodia.
- b) Siempre por la Autoridad que hizo la respectiva declaración.
- c) Por el Jefe del Departamento encargado de su custodia.
- d) Por el Jefe del Departamento encargado de su custodia, siempre con resolución motivada.

6. Quienes se encuentran vinculados a la Administración por una relación profesional de empleo en virtud de un contrato de naturaleza laboral, forman parte del:

- a) Personal laboral de la Administración.
- b) Personal eventual.
- c) Personal de gabinete o de libre designación.
- d) Personal interino.



7. El Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) es:

- a) Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016.
- b) Reglamento (UE) 2018/679, de 27 de abril de 2018.
- c) Reglamento (UE) 2019/679, de 27 de abril de 2019.
- d) Reglamento (UE) 2017/679, de 27 de abril de 2017.

8. La Orden de 12 de julio de 2017 de las Consejerías de Hacienda y Administraciones Públicas y de Turismo, Cultura y Medio Ambiente, ¿qué regula?

- a) La autorización a los Registradores de la Propiedad para la entrega de libros de la Contaduría de Hipotecas al Archivo Histórico Provincial.
- b) El régimen jurídico de las obras huérfanas.
- c) La política de gestión y archivo de documentos electrónicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- d) El procedimiento a seguir para la restitución a particulares de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil.

9. No tienen por qué motivarse los actos administrativos que:

- a) Resuelvan recursos.
- b) Limiten derechos subjetivos.
- c) Se separen del dictamen de órganos consultivos.
- d) Todos los anteriores deben motivarse.



10. Siguiendo el Esquema Nacional de Interoperabilidad, una Administración deberá incluir en su Política de Gestión de Documentos Electrónicos:

- a) Tablas de Valoración.
- b) Normas de procedimiento.
- c) Normas y procedimientos de formación y gestión de documentos y expedientes.
- d) a) y b) son correctas.

11. Según José Ramón Cruz Mundet, los elementos básicos del documento electrónico son:

- a) El contenido, el contexto o metadatos y la estructura.
- b) El diseño, el contenido y la conservación.
- c) El contenido, el contexto o metadatos y la conservación.
- d) El diseño, el contenido y la conservación.

12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece y regula (señala la incorrecta):

- a) las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas
- b) los principios del sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas y de la potestad sancionadora
- c) el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas
- d) la organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y de su sector público institucional para el desarrollo de sus actividades



13. Para que un acto tenga eficacia retroactiva es necesario que:

- a) Limite derechos de los particulares.
- b) Restrinja el ejercicio de facultades de los particulares.
- c) Imponga deberes u obligaciones.
- d) No se lesionen derechos de otras personas.

14. La Administración Pública podrá convalidar un acto:

- a) Si el vicio consiste en incompetencia jerárquica.
- b) Si el vicio consiste en incompetencia funcional.
- c) Si el vicio consiste en incompetencia territorial.
- d) En ninguno de los anteriores casos.

15. ¿Cómo se denomina el principio que establece que no se debe alterar la organización dada al fondo por la institución u organismo productor, ya que ésta debe reflejar sus actividades reguladas por la norma de procedimiento?

- a) Principio de respeto al orden original.
- b) El principio de respeto a la estructura.
- c) Principio de Procedencia.
- d) Principio de estructura archivística.

16. Dentro de la clasificación de los sellos, son figurativos:

- a) Hagiográficos.
- b) Heráldicos.
- c) Monumentales.
- d) Parlantes.



17. Según Vicenta Cortes cuales son las funciones del archivo:

- a) Recoger, conservar y servir.
- b) Reunir, conservar, ordenar, describir y utilizar los documentos.
- c) Reunir, conservar, ordenar, describir.
- d) Recoger, describir y servir.

18. Según el artículo 4 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia (Decreto Legislativo 1/1999 , de 2 de diciembre), cuáles son los principios de la Hacienda Pública Regional:

- a) Presupuesto único anual, unidad de caja, control de todas las operaciones de contenido económico y contabilidad pública.
- b) Presupuesto administrativo, unidad de caja y contabilidad pública.
- c) Contabilidad pública anual, control de las operaciones de contenido técnico y sujeción a Tribunal de cuentas.
- d) Presupuesto único anual, unidad de caja y contabilidad pública.

19. -Según el artículo 35. del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia aprobado por Decreto Legislativo 1/1999 , de 2 de diciembre “ Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados por la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma o por las modificaciones aprobadas conforme a esta Ley.”

- a) Esta es la definición de unidad de caja
- b) Esta es la definición del principio de presupuesto único anual.
- c) La frase citada no es correcta.
- d) Esta es la definición del principio de especialidad de los créditos.



20. El proceso de deterioro de los documentos que está relacionado con la oxidación y que causa manchas y oscurecimiento de color marrón rojizo es denominado:

- a) Friabilidad.
- b) Oxidescencia.
- c) Foxing.
- d) Browning.

21. Las bibliotecas de la Región de Murcia, en función de su vinculación, pueden ser:

- a) Públicas o privadas
- b) Públicas, de interés público o privadas
- c) Públicas o de interés público.
- d) Públicas, privadas y concertadas.

22. Según la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas

- a) Se concibe la lectura como una herramienta básica para el desarrollo de la personalidad y también como instrumento para la socialización.
- b) La lectura es el proceso de descodificación mediante el cual una persona comprende e interioriza el sentido de signos y logra obtener información y conocimiento.
- c) La lectura debe ser accesible a toda la sociedad.
- d) Todas son correctas



23. Según lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho y actúan de acuerdo con los principios de:

- a) eficacia, legalidad, descentralización, desconcentración y coordinación
- b) eficiencia, legalidad, descentralización, desconcentración y cooperación
- c) eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación
- d) eficiencia, jerarquía, descentralización, desconcentración y cooperación

24. ¿Qué es el CIDA?

- a) Comité Internacional de Defensa de los Archivos.
- b) Centro Internacional de Defensa de la Archivística.
- c) Centro de Información Documental de Archivos.
- d) Comité de Información y Defensa de la Archivística.

25. Según el artículo 131.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, la adjudicación se realizará, ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, y utilizando el procedimiento:

- a) Abierto.
- b) Restringido.
- c) Negociado sin publicidad.
- d) Las respuestas a) y b) son correctas.



26. En relación con los contratos menores, señale la verdadera:

- a) Se consideran contratos menores, según el artículo 118.1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, los contratos de valor estimado inferior a 15.000.-€ cuando se trate de suministro y servicios.
- b) El valor estimado del contrato menor se corresponde con el gasto comprometido o documento contable D, en todo caso.
- c) Se consideran contratos menores, según el artículo 118.1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, los contratos de valor estimado inferior a 40.000.-€ cuando se trate de suministro y servicios.
- d) Se consideran contratos menores, según el artículo 118.1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, los contratos de valor estimado inferior a 30.000.-€ cuando se trate de suministro y servicios.

27. Los protocolos notariales deben depositarse al cumplir cien años en el Archivo Histórico Provincial de Murcia. Sin embargo, en la Región de Murcia, por diversas razones, hay varios ayuntamientos que tienen protocolos en sus fondos y no se han enviado al mencionado archivo de la Administración Periférica del Estado. ¿De los citados a continuación cuál no cuenta entre sus fondos con protocolos notariales?

- a) Yecla.
- b) Lorca.
- c) Jumilla
- d) Totana.



28. Entre los estándares concebidos para describir la información de archivo, cabe establecer dos amplios grupos: los destinados a la localización y recuperación de la información y aquéllos destinados a la gestión de registros. ¿Qué norma, aparte de las ISAD (G), serían más recomendables para la descripción archivística?

- a) Normas de metadatos aplicables a registros tradicionales: MARC-AMC (MACHine Readable Cataloguing-Archives and Manuscript Collections).
- b) Normas de metadatos aplicables a archivos digitalizados: EAD (Encoded Archival Description).
- c) Estándares de metadatos en sentido estricto: DCMI (Dublin Core Metadata Initiative).
- d) En principio, como marco normativo general e internacional de descripción archivística, cualquiera de estos tres estándares citados es válido para la descripción archivística.

29. Para describir, clasificar o indizar un documento correctamente, ¿qué pasos debe seguir la persona que utiliza el sistema de clasificación CDU?

- a) Seleccionar la clase principal adecuada e identificar la materia del recurso.
- b) Seguir el orden de combinación en el que hemos puesto los conceptos en lenguaje natural, representándolos a continuación mediante los números adecuados.
- c) Identificar la materia, buscarla en el índice, localizarla en las tablas sistemáticas, separar los distintos conceptos, combinándolos con los elementos sintácticos adecuados y ubicarlos según la fórmula de citación estándar.
- d) disponer los índices de las tablas sistemáticas en orden aleatorio, tras haber ubicado los conceptos y los números que los representan en las tablas sistemáticas.



30. - El Servicio de información público en línea, gestionado de forma cooperativa entre bibliotecas públicas de las diferentes Comunidades Autónomas se denomina:

- a) Bibliotecas a tu alcance.
- b) Las bibliotecas en red.
- c) Pregunte a la biblioteca.
- d) Pregunte, las bibliotecas responden.

31. La Hemeroteca Digital promovida por la Biblioteca Nacional de España:

- a) Forma parte del proyecto Hemeroteca Digital Hispánica.
- b) Forma parte del proyecto Biblioteca Digital Española.
- c) Forma parte del proyecto Hemeroteca Digital Española.
- d) Forma parte del proyecto Biblioteca Digital Hispánica.

32. ¿Cuál no es un carácter interno del documento?

- a) Formato.
- b) Entidad productora.
- c) Fecha y lugar de producción.
- d) Contenido sustantivo

33. Según el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, ¿A qué archivos corresponden la función de llevar a cabo el proceso de identificación de series y elaborar el cuadro de clasificación?

- a) A los archivos de oficina o de gestión.
- b) Al Archivo General de la Administración.
- c) A los archivos generales o centrales de los Ministerios y de los organismos públicos dependientes de los mismos.
- d) A los Archivos Históricos Provinciales.



34. Según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Señale la verdadera

- a) En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo
- b) El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo podrá recaer en los trabajadores en algunos casos.
- c) Las obligaciones de los trabajadores establecidas en esta Ley, la atribución de funciones en materia de protección y prevención a trabajadores o servicios de la empresa y el recurso al concierto con entidades especializadas para el desarrollo de actividades de prevención complementarán las acciones del empresario, trasladando por tanto a ellas el deber de protección, que no corresponderá al empresario.
- d) En cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales, el empresario designará uno o varios trabajadores para ocuparse de dicha actividad, debiendo contar en todo caso con un servicio de prevención.

35. Según T.R. Schellenberg, uno de los valores secundarios de los documentos es:

- a) De carácter histórico.
- b) De carácter informativo.
- c) De carácter científico
- d) De carácter judicial.

36. ¿Cómo se denomina la operación intelectual y material de localización de las fracciones de serie que han de ser eliminadas o conservadas en virtud de los plazos establecidos en el proceso de valoración?

- a) Selección.
- b) Ordenación.
- c) Clasificación.
- d) Expurgo.



37. Cuando las series se agrupan de acuerdo con las diferentes divisiones administrativas reproduciendo sus servicios, secciones, unidades hablamos de:

- a) Clasificación funcional.
- b) Clasificación orgánica.
- c) Clasificación por materias.
- d) Clasificación administrativa.

38. ¿Qué paradigma archivístico defiende que no existen etapas separadas en la vida de los documentos sino que su gestión debe ser contemplada como un proceso continuado?

- a) El ciclo vital de los documentos.
- b) Records Management.
- c) Records continuum.
- d) Ciclo estructurado continuo.

39. La incorporación de documentos por compra, depósito, donación, etc. se considera:

- a) Una transferencia ordinaria.
- b) Una transferencia extraordinaria.
- c) Un ingreso o alta.
- d) Ninguna respuesta es correcta.



40. ¿Qué funciones desempeña el fichero de autoridades de materia?

- a) Favorecer la interface usuario – sistema de recuperación de la información.
- b) Controlar la forma de los puntos de acceso, para que aquéllas no entren en contradicción cuando hay más de una que puede serlo.
- c) Aclarar la actuación y los criterios de la Biblioteca Nacional en la interpretación y aplicación de las reglas de catalogación españolas.
- d) Favorecer la política de uso del Formato Marc 21 entre I@s profesionales.

41. La finalidad de la indización es:

- a) Descartar términos para recuperar documentos en sistemas de recuperación de la información (SRI).
- b) Proporcionar términos que faciliten la identificación de documentos en los sistemas de recuperación de la información (SRI).
- c) Proporcionar términos que faciliten las búsquedas documentales por temas o materias en los sistemas de recuperación de la información.
- d) Facilitar la consistencia en la descripción de los documentos entre dos o más indizador@s.

42. La ley regional que regula la igualdad de género es la siguiente:

- a) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- b) Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia
- c) Ley 5/2017 para la igualdad entre mujeres y hombres en la Región de Murcia.
- d) NO existe ley regional en este ámbito, solo existe a nivel nacional.



43. De todos los elementos de la norma internacional de descripción de funciones ¿Cuales tienen carácter esencial?

- a) Identificador de la descripción de función, tipo y forma autorizada del nombre.
- b) Título, fechas e identificador de la descripción de función.
- c) Tipo y forma autorizada del nombre.
- d) Identificador de la descripción de función y forma autorizada del nombre.

44. Según las Recomendaciones para la Edificación de Archivos del Ministerio de Cultura ¿Por qué vendrían determinadas las dimensiones del depósito documental?

- a) Por el volumen inicial de la documentación y su crecimiento previsible en un plazo aproximado de 50 años.
- b) Por el volumen final de la documentación y su crecimiento previsible en un plazo aproximado de 25 años.
- c) Por el volumen final de la documentación y su crecimiento previsible en un plazo aproximado de 30 años.
- d) Por el volumen inicial de la documentación y su crecimiento previsible en un plazo aproximado de 20 años.

45. Un documento expedido por un órgano con competencias atribuidas para ello, y con un valor probatorio pleno sobre los hechos o actos que documente, equivalente al documento original, es una:

- a) Copia autorizada.
- b) Copia digital.
- c) Copia auténtica.
- d) Copia simple.



46. ¿Qué es el ISSN-L?

- a) Un número internacional normalizado que permite la identificación de las publicaciones seriadas de forma inequívoca, entre ellas, los periódicos, las revistas, las actas de los congresos, las memorias anuales, etc.
- b) Un número internacional normalizado que permite la identificación de las publicaciones seriadas de forma inequívoca, entre ellas, los periódicos, las revistas, las actas de los congresos, las memorias anuales, etc., siempre que se encuentren en soporte papel.
- c) Un número internacional normalizado que permite la identificación de las publicaciones seriadas de forma inequívoca, entre ellas, los periódicos, las revistas, las actas de los congresos, las memorias anuales, etc., siempre que se encuentren en formato electrónico.
- d) Un número internacional normalizado que permite la identificación, búsqueda y recuperación de las publicaciones seriadas de forma inequívoca, entre ellas, los periódicos, las revistas, las actas de los congresos, las memorias anuales, etc., en sus diferentes soportes, con independencia de que conserven su ISSN individual.

47. El NIPO (Número de Identificación de Publicaciones Oficiales), consta de:

- a) Nueve dígitos, separados entre sí por guiones.
- b) Nueve dígitos, distribuidos en cuatro grupos, separados entre sí por guiones.
- c) Un prefijo numérico de diez dígitos y un sufijo compuesto por una cadena de caracteres alfanuméricos aleatoria.
- d) Un código identificador compuesto por una letra, que indica lugar geográfico; un número current y el año de la publicación.



48. Los estudios de Diplomado Universitario en Biblioteconomía y Documentación se implantaron en las universidades españolas en los años 80, en cual de las siguientes universidades se implantó primero:

- a) Universidad de Zaragoza.
- b) Universidad de Salamanca.
- c) Universidad de Murcia.
- d) Universidad Juan Carlos I de Madrid.

49. El Archivo General de la Región de Murcia y heredero del antiguo Archivo de la Administración Regional fue creado como tal por:

- a) Decreto 62/1996, de estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Educación.
- b) Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.
- c) Decreto 70/1992, de estructura orgánica de la Consejería de Turismo, Cultura y Educación.
- d) Decreto 15/1991, de desarrollo parcial de la Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.

50. Según la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los recursos de alzada podrán interponerse frente a:

- a) Resoluciones de recursos de alzada, en algunos casos.
- b) Resoluciones de recursos de reposición, en algunos casos.
- c) Actos señalados en la ley que pongan fin a la vía administrativa.
- d) Actos señalados en la ley que no pongan fin a la vía administrativa.



51. Si queremos consultar el Archivo de Mariano Ruiz-Funes García, tendremos que acudir a:

- a) Archivo General de la Región de Murcia.
- b) Universidad de Murcia.
- c) Archivo Municipal de Murcia.
- d) Las respuesta a y b son correctas.

52. ¿En qué archivo se encuentran los pleitos de hidalguía del antiguo reino de Murcia?

- a) Archivo Histórico Provincial.
- b) Archivo de la Real Chancillería de Granada.
- c) Archivo General de Simancas.
- d) Archivo de la Real Chancillería de Valladolid.

53. Cual de las siguientes respuestas relacionadas con las actividades de extensión cultural de la Biblioteca Regional es incorrecta:

- a) Las actividades de extensión cultural son propuestas por la propia Biblioteca Regional.
- b) Las actividades de extensión cultural son propuestas por instituciones, colectivos o particulares.
- c) Las actividades de extensión cultural incluyen actividades dirigidas a Centros Educativos.
- d) Las actividades de extensión cultural no incluyen Talleres de escritura Creativa.



54. La actividad de Cuentacuentos realizada en la Biblioteca Regional los sábados se llama:

- a) El Cuento de los Sábados.
- b) Sábados Animados.
- c) Cuenta Sábado.
- d) Sábado Cuento.

55. ¿Qué norma promueve la utilización de indicadores de rendimiento en las bibliotecas?

- a) UNE EN 29004-2.
- b) ISO 11620.
- c) ISO 9000.
- d) ISO 9004.

56. Según el Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas, ¿con qué periodicidad se debe realizar el recuento de fondos las bibliotecas públicas del estado?

- a) Al menos una vez cada cinco años.
- b) Al menos una vez cada dos años.
- c) Al menos una vez al año.
- d) Al menos una vez cada tres años.



57. Actualmente, dónde se encuentra regulado el procedimiento administrativo sancionador:

- a) En la ley 30/1992 de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento administrativo común.
- b) En la ley 28/2016 de procedimiento sancionador.
- c) En la ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d) En el Real Decreto 1398/1993, de procedimiento sancionador.

58. La ordenación por número currents se usa preferentemente en:

- a) Depósitos cerrados.
- b) Bibliotecas de acceso libre.
- c) Colección de interés.
- d) Bibliotecas temáticas

59. Una obra de referencia es:

- a) Un tipo de fuente de información directa cuyo objetivo, planificación y estructura está dirigida a proporcionar una información de carácter general para orientar al usuario hacia el uso de otras fuentes más especializadas o de mayor envergadura para documentarse acerca del tema inicial.
- b) Un tipo de fuente de información directa ordenada alfabéticamente que recoge y define el vocabulario especializado en un área o dominio del conocimiento.
- c) Un tipo de fuente de información directa ordenada sistemáticamente que recoge las obras colectivas de un grupo selecto de autores acerca de diversos temas o materias.
- d) Un tipo de fuente de información directa que recoge y compila recursos sobre un tema o varias disciplinas.



60. ¿Cuál es el significado del término “e-book”?

- a) Libro electrónico.
- b) Libro electrónico con los contenidos en formato digital.
- c) Libro electrónico con los contenidos en formato digital cuyo acceso sólo es posible si disponemos de un dispositivo que permite el acceso al mismo.
- d) Libro que, estando en soporte papel, ha sido digitalizado para facilitar su acceso y difusión en gran escala.

61. A los efectos del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, se entiende por Sistema Archivístico:

- a) Conjunto formado por los órganos y servicios responsables de la gestión documental, así como de las normas reguladoras de ésta en cada fase de archivo.
- b) Conjunto de normas reguladoras, órganos y servicios para la gestión de los archivos y de los documentos, en cada etapa de su ciclo de vida.
- c) Conjunto de normas reguladoras, así como de órganos, centros y servicios competentes en la gestión de los documentos y de los archivos.
- d) Ninguna respuesta es verdadera.

62. Las condiciones ambientales recomendadas para la conservación de papel son:

- a) 15-25 °C y 45/65 HR%.
- b) 15-21 °C y 35/55 HR%.
- c) 18-25 °C y 45/65 HR%.
- d) 15-21 °C y 45/65 HR%.



63. eBiblio Murcia da la opción de leer los libros prestados de diferentes maneras:

- a) En Streaming.
- b) En la nube.
- c) Mediante descarga en ordenadores personales y e-readers por descarga del libro con el DRM de Adobe.
- d) Todas son correctas.

64. El Archivo Naval de Cartagena depende orgánicamente de:

- a) Capitanía General del Mediterráneo.
- b) Almirante Jefe de la Zona Marítima del Mediterráneo.
- c) Instituto de Historia y Cultura Naval.
- d) Almirante Jefe del Arsenal de Cartagena.

65. Según Real Decreto de 17 de julio de 1858 se creó un cuerpo profesional para la reorganización de los Archivos y Bibliotecas. Este cuerpo se denominó:

- a) Cuerpo Superior Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Museólogos.
- b) Cuerpo Técnico Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.
- c) Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.
- d) Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos y Anticuarios.



66. En que artículo de la Constitución Española de 1978 se recoge que las Comunidades Autónomas podrán asumir competencias en las siguientes materias... (entre ellas): “Museos, Bibliotecas y Conservatorios de Música de interés para la Comunidad”:

- a) Art. 149.2
- b) Art. 152.1
- c) Art. 152.2
- d) Art. 148.1

67. No es un servicio de la Biblioteca Regional de Murcia:

- a) Red multimedia con acceso a Internet y ofimática.
- b) Depósito legal y su tramitación.
- c) Servicio de reprografía.
- d) ISBN y su tramitación.

68. Como se llama la plataforma de préstamo de cine y audiovisuales de la Red de Bibliotecas de la Región de Murcia:

- a) ePELI Murcia.
- b) eCINEMurcia.
- c) eAUDIO Murcia.
- d) eFILM Murcia.



69. Dentro de la Biblioteca Regional, el Fondo Regional, gestiona los documentos ingresados por:

- a) Depósito Legal.
- b) Donación de usuarios y de instituciones, además de la compra de obras antiguas y modernas que completen la colección.
- c) Reproducción digital de obras difíciles de adquirir por otros medios.
- d) Todas son correctas

70. La reproducción de obras impresas del repertorio de CEDRO, que no pertenecen al dominio público, podrá realizarse para uso privado:

- a) No está permitida su reproducción para este uso.
- b) Con un límite del 10% de la obra.
- c) Con un límite del 20% de la obra.
- d) Ninguna es correcta

71. ¿Que siglas hacen referencia al Catálogo Colectivo de las Bibliotecas Públicas Españolas?:

- a) CCBPE.
- b) CCBIFE.
- c) CCBIP.
- d) CBIP.

72. El órgano que canaliza la cooperación bibliotecaria entre las administraciones públicas en España es:

- a) La Junta de Cooperación Bibliotecaria.
- b) El Comité Asesor de Cooperación Bibliotecaria.
- c) El Consejo Asesor de Bibliotecas.
- d) El Consejo de Cooperación Bibliotecaria.



73. El gran editor del renacimiento Aldo Manucio popularizó el libro con la impresión en formato de tamaño 8, también conocido como:

- a) Manucino.
- b) Aldino.
- c) Octino.
- d) Todas son correctas.

74. El primer libro impreso en España y en Castellano fue:

- a) La Biblia Vulgata.
- b) El Romancero Castellano.
- c) El Sinodal de Aguilafuente.
- d) La Biblia Cisterciense.

75. Según el artículo 11 de la ley 7/2004, son órganos directivos de la Administración Regional:

- a) Los vicesecretarios.
- b) El Presidente de la CARM.
- c) Los Consejeros.
- d) Los jefes de Servicio



SUPUESTO PRÁCTICO Nº1

El técnico responsable de una biblioteca que está integrada en la red de bibliotecas públicas de la Región de Murcia recibe la visita de una usuaria que le manifiesta sus demandas informativas y culturales. A continuación iremos desglosando algunas de ellas y las actuaciones del técnico de biblioteca para atenderlas correctamente. Responda la opción más adecuada:

76. La biblioteca, de titularidad municipal, está situada en la Región de Murcia, en una población de 8.900 habitantes, por lo que:

- a) No puede atender a usuarios presenciales.
- b) Según la Ley 7/1990, de 11 de abril, en función de su vinculación, es de interés público.
- c) Dicho municipio no tiene la obligatoriedad de tener biblioteca pública.
- d) Ninguna opción es correcta.

77. Antes de ir a la biblioteca, la usuaria ha buscado la ubicación exacta y los datos de contacto del centro a través de internet, pero ¿dónde ha podido encontrar la información más precisa y actualizada?

- a) En la página web de la Biblioteca Regional de Murcia.
- b) En la página web de la Red de Bibliotecas de la Región de Murcia.
- c) En la página web del Consejo de Cooperación Bibliotecaria.
- d) En Facebook del Consejo de Cooperación Bibliotecaria.

78. Una vez allí, le indica al bibliotecario que quiere copia en papel del artículo “El árbol, elemento arquitectónico” publicado en 1915 en la revista “España forestal”. ¿Estaría obligada la biblioteca a tener esta publicación?

- a) Sí, ya que como biblioteca pública, siempre está especializada en determinadas materias.
- b) Sí, pues habrá entrado por Depósito Legal.
- c) No, dado que es una biblioteca pública municipal y no tiene un fondo especializado.
- d) No, debido a que es fondo antiguo.



79. En caso de tener este documento ¿se le podrá proporcionar la copia en papel?

- a) No, ya que la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas indica expresamente que el servicio de reprografía debe ser digital.
- b) No, ya que no tiene autorización expresa de CEDRO.
- c) No, puesto que entre los servicios de biblioteca pública no está el de reprografía.
- d) Ninguna opción es correcta.

80. ¿Qué búsqueda debería hacer en primer lugar el responsable de la biblioteca para localizar este artículo, sabiendo que el nivel de descripción de la catalogación no es analítica?

- a) Hacer una búsqueda por el título del artículo en Carmesí.
- b) Hacer una búsqueda por el título de la revista en el catálogo colectivo de la red de bibliotecas públicas de Murcia.
- c) Hacer una búsqueda por el título del artículo en el catálogo colectivo de la red de bibliotecas públicas de Murcia.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

81. ¿Dónde podría buscar y estar accesible en línea la publicación “España forestal” del año 1915?

- a) Biblioteca Virtual de Prensa Histórica e Hispana.
- b) Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas.
- c) Catálogo Colectivo de REBIUN y Catálogo Colectivo de BPE.
- d) Las opciones A y C son correctas.



82. La usuaria requiere más ayuda del responsable de la biblioteca para sus investigaciones, pero ¿cuál es la herramienta más adecuada que tiene para la búsqueda de libros impresos?

- a) OPAC.
- b) Carmesí.
- c) eBIBLIO.
- d) Índices de citas.

83. ¿Cómo sería aconsejable que el bibliotecario gestionase la búsqueda para dar la atención más completa a la investigadora?

- a) Realizándola sólo en el catálogo de la Biblioteca Pública Municipal.
- b) Realizándola en el Catálogo Colectivo de Bibliotecas Públicas de la Región de Murcia.
- c) Realizándola en la Biblioteca Digital de la Región de Murcia.
- d) Las opciones A y C son correctas.

84. La usuaria busca información relacionada con el ingeniero de montes D. Ricardo Codornú y Stárico, pero sólo los documentos escritos por él. ¿Cómo se podría realizar la búsqueda desde el SIGB Absysnet para obtener el mejor resultado y con el menor ruido posible?

- a) Se realiza la búsqueda experta tecleando “Codornú Stárico” y sobre los resultados refinamos la búsqueda facetada por Autor.
- b) Se realiza la búsqueda experta tecleando “(Codornú Stárico).T100.”.
- c) Se realiza la búsqueda asistida por autor tecleando “Codornú Stárico”.
- d) Todas las opciones anteriores son correctas



85. La usuaria quiere un listado de los documentos que aparecen en el catálogo ordenados por fecha ¿qué hay que hacer tras realizar la búsqueda en Absysnet?

- a) Tras visualizar el primer registro de la lista de resultados, ordenamos los documentos seleccionando el criterio FEIN.
- b) Tras visualizar el primer registro de la lista de resultados, ordenamos los documentos seleccionando el criterio FEPU.
- c) Tras visualizar el primer registro de la lista de resultados, ordenamos los documentos seleccionando el criterio NULL.
- d) Tras visualizar el primer registro de la lista de resultados, ordenamos los documentos seleccionando el criterio EDIT.

86. La investigadora quiere restringir su búsqueda para ver sólo los libros escritos por Ricardo Codornú y publicados en Murcia, ¿cuál sería la opción más correcta desde Absysnet?

- a) En la búsqueda experta, y tecleamos “murcia.T260.”
- b) En la búsqueda experta, tecleamos “(codorniu starico).T100. y murcia.T260.”
- c) En la búsqueda experta, tecleamos “(codorniu starico).T245 y murcia”.
- d) En la búsqueda experta, tecleamos “(codorniu starico).T100 y murcia.T300”.

87. Para completar su investigación, necesita localizar cualquier documento sobre repoblación forestal ¿cómo podríamos hacer la búsqueda más adecuada en Absysnet?

- a) Realizando una búsqueda asistida por título.
- b) Realizando una búsqueda experta tecleando “repoblación forestal.T750.”
- c) Realizando una búsqueda experta tecleando “repoblación forestal.T650.”
- d) Realizando una búsqueda por ejemplares tecleando en el campo TEXTO: “repoblación forestal”.



88. Tras realizar diferentes búsquedas en el catálogo colectivo, el bibliotecario no obtiene resultados en su propia biblioteca, por lo que le da al usuario la posibilidad de hacer uso del servicio de:

- a) Bibliobuses.
- b) Préstamo interbibliotecario.
- c) Préstamo personal.
- d) Canje.

89. Un libro de Ricardo Codorniú y Stárico que fue editado en Murcia hace más de 70 años ¿puede estar en formato electrónico?

- a) Sí, tras ser digitalizado el original en papel y estar disponible en la Biblioteca Digital de la Región de Murcia.
- b) Sí, y podrá consultarse accediendo desde el OPAC de la Red de Bibliotecas Públicas de la Región de Murcia, visualizando el registro y pinchando en el enlace correspondiente.
- c) Sí, y podrá localizarse desde Hispana.
- d) Todas las opciones son correctas.

90. Tras realizar una búsqueda en la Biblioteca Digital de la Región de Murcia, la investigadora podrá localizar:

- a) Documentos manuscritos.
- b) Documentos que sólo están en la Biblioteca Regional de Murcia.
- c) Documentos que sólo están en archivos.
- d) Las opciones A y B son correctas.



91. En la Biblioteca Digital de la Región de Murcia la investigadora ¿podrá descargar el documento para su lectura posterior?

- a) No, pues aunque tenga la licencia creative commons de dominio público, el sistema no permite la descarga del documento para la lectura posterior, sólo permite lectura en línea.
- b) Sí, podrá descargar el documento completo en formato PDF.
- c) Sí, pero solamente podrá descargar página a página en formato JPG.
- d) No permite la descarga al ser un repositorio que contiene principalmente fondos modernos.

92. ¿Con qué estándares y/o esquemas de metadatos están elaboradas las descripciones bibliográficas de la Biblioteca Digital de la Región de Murcia, integrada en Europea?

- a) Reglas de catalogación y formato ISAD(G).
- b) ISBD y formato FRSD.
- c) Formato EDM y Dublin Core.
- d) Ninguna opción es correcta.

93. ¿Con qué criterios se puede refinar cualquier búsqueda en la Biblioteca Digital de la Región de Murcia?

- a) Materias, Lugares, Año y Tipo de documento.
- b) Personas, Materias y Año.
- c) Personas, Materias, Lugares, Año y Tipo de documento
- d) Personas, Materias, Lugares, y Año.



94. ¿Qué otro servicio de referencia podrá utilizar el investigador para pedir ayuda al bibliotecario en cualquier momento del día?

- a) DIALNET
- b) REBECA
- c) Pregunte, las bibliotecas responden.
- d) Ninguna de las anteriores.

95. Una vez satisfechas las demandas de información, el responsable de la biblioteca pasa a realizar otras tareas relacionadas con la programación de las actividades culturales del centro. En primer lugar tiene que publicitar el cuentacuentos que se celebrará en la biblioteca próximamente ¿cuál sería el método más adecuado para darle difusión a la actividad?

- a) Lo anunciará en las redes sociales de la biblioteca y pondrá un cartel en la puerta del centro.
- b) Lo distribuirá a través de la lista de correo electrónico entre los usuarios dados de alta.
- c) Llamada telefónica a todos los usuarios.
- d) Las opciones A y B son correctas.

96. ¿Gracias a qué proyecto de cooperación vendrá un usuario de la biblioteca a dar una charla-taller sobre la poda del bonsái, compartiendo así su pasión con el resto de usuarios, dentro de la programación trimestral de actividades de la biblioteca?

- a) ¿Qué sabes?
- b) TUNE
- c) #VivenEnLaBRMU
- d) Library I LOVE IT!



97. Entre las actividades programadas está el desarrollo de un club de lectura integrado por un grupo de 10 personas mayores y 10 jóvenes adolescentes, que pretende la interconexión entre generaciones, ¿es posible conseguir los 20 ejemplares que necesita este club?

- a) No, pues la Biblioteca Regional establece como norma el préstamo de 15 ejemplares.
- b) No, pues no existe el préstamo para un club de lectura de una biblioteca municipal.
- c) Sí, podrá realizar la reserva de los ejemplares en la Biblioteca Regional de Murcia.
- d) Sí, puede prestarlos en Absysnet desde su biblioteca municipal.

98. Entre las actividades y servicios que quiere programar para el próximo trimestre, ¿cuáles serían adecuadas para la biblioteca?

- a) Formación de usuarios en eBiblio Murcia
- b) Encuentros con autores y conciertos musicales de jóvenes creadores locales.
- c) Crear un punto de información en colaboración con la Concejalía de Servicios Sociales para poder atender a las necesidades de las minorías étnicas existentes en la localidad.
- d) Todas las opciones son correctas.

99. El bibliotecario propone a la Biblioteca Regional de Murcia realizar una charla con un autor local de comic para presentar su obra ¿en qué ciclo de actividades se podría enmarcar dicho encuentro?

- a) Ciclo CleNZA.
- b) Comité Comicteca.
- c) Tinta fresca.
- d) Cómic a flor de piel.



100. ¿Qué red social será la más adecuada para darle difusión al reportaje fotográfico del último encuentro que se celebró en la biblioteca con la poeta Vega Cerezo?

- a) Twitter.
- b) Instagram.
- c) Tumblr.
- d) Snapchat.



SUPUESTO PRÁCTICO Nº2

Como Técnico responsable de un Archivo del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia le ordenan que realice una serie de operaciones archivísticas imprescindibles para poder identificar de forma explícita una serie de documentos, entre ellos se encuentra el que tiene usted en las manos. A continuación responda entre las opciones la correcta:

101. Teniendo en cuenta que el documento es del curso 2001/2002, ¿quién es el productor?

- a) España. Ministerio de Educación y Ciencia. Dirección Provincial (Murcia). Inspección de Educación.
- b) Murcia (comunidad autónoma). Inspección de Educación.
- c) Murcia (comunidad autónoma). Consejería de Educación y Universidades. Inspección de Educación.
- d) Murcia (comunidad autónoma). Consejería de Educación, Ciencia e Investigación. Inspección de Educación.

102. ¿Cuál sería el título de la serie que aglutinaría este tipo de documentos?

- a) Documentos de organización de centros docentes de Educación Infantil y Primaria.
- b) Expedientes de supervisión de documentos de organización de centros docentes de Educación Infantil y Primaria.
- c) Expedientes de organización de centros docentes de Educación Infantil y Primaria.
- d) Estos documentos no constituyen una serie.



103. ¿Cuál de los siguientes elementos de la ISAD(G) es opcional?

- a) Código de referencia.
- b) Nivel de descripción.
- c) Título.
- d) Alcance y contenido.

104. Identifique y consigne las fechas correctas del expediente:

- a) 2001-10-26, Águilas
- b) 26-10-2001, Águilas
- c) 2001-10-26, Águilas / 2001-11-12, [Murcia]
- d) 26-10-2001, Águilas / 12-11-2001, [Murcia]

105. La consignación del *nivel de descripción* es obligatoria para todos los niveles de descripción. Teniendo en cuenta el documento entregado, definir a qué corresponde:

- a) Unidad documental simple.
- b) Unidad de instalación simple.
- c) Unidad de instalación compuesta.
- d) Unidad documental compuesta.
- e)

106. El procedimiento de la eliminación del documento que le hemos entregado sólo podrá llevarse a cabo:

- a) En tanto no persista su valor probatorio y hayan pasado 25 años.
- b) Si la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos expone su negativa levemente.
- c) A través de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de cada Departamento u Organismo público.
- d) Si los documentos tienen carácter histórico.



107 ¿A quién le correspondería la identificación de esta serie documental?

- a) Al Archivo de Oficina.
- b) Al Archivo Central.
- c) Al Archivo Intermedio.
- d) Al Archivo Histórico.

108 ¿Cuál sería la forma autorizada del nombre o el punto de acceso de la entidad Subdirección General de Inspección y Ordenación Académica?

- a) Murcia (comunidad autónoma). Consejería de Educación y Universidades. Dirección General de Centros, Ordenación e Inspección Educativa. Subdirección General de Inspección y Ordenación Académica.
- b) Murcia (comunidad autónoma). Consejería de Educación y Universidades. Subdirección General de Inspección y Ordenación Académica.
- c) Murcia (comunidad autónoma). Subdirección General de Inspección y Ordenación Académica.
- d) Subdirección General de Inspección Educativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Murcia)

109.¿Cuál de los siguientes instrumentos de descripción tiene como base la serie documental que formarían el expediente que le hemos entregado?

- a) El catálogo.
- b) El inventario.
- c) La guía.
- d) El repertorio.

110. El campo "Características físicas y requisitos técnicos" de la ISAD (G) recoge información sobre:

- a) Estado de conservación.
- b) Formato del documento.



- c) Dimensiones.
- d) Reserva de acceso.

111.¿Cuál sería la forma autorizada del nombre o el punto de acceso de la entidad C.E.I.P. El Rubial?

- a) C.E.I.P. El Rubial (Águilas, Murcia, España).
- b) Colegio Público EL Rubial (Águilas, Murcia, España).
- c) El Rubial. Colegio de Educación Infantil y Primaria. (Águilas, Murcia, España).
- d) Colegio de Educación Infantil y Primaria El Rubial (Águilas, Murcia, España).

112.¿Cuál será el punto de acceso del director del C.E.I.P. El Rubial?

- a) García Díaz, Fidel.
- b) Fidel García Díaz.
- c) Fidel García.
- d) García, Fidel

113.Según el Reglamento General de Protección de Datos de la UE, el expediente que se les ha entregado, que contiene datos personales, cuando se trate con fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, ¿puede oponerse el interesado a su tratamiento?:

- a) Sí, en cualquier circunstancia.
- b) Sí, por motivos relacionados con su situación particular, salvo que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada por razones de interés público.
- c) Sí, cuando no se haya solicitado su consentimiento por escrito.
- d) No, en ningún caso



114. Según el artículo 7.5 de la Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia, cuando la serie que conforme el documento que se les ha entregado junto con los demás de otros centros docentes sean firmes y se hayan practicado por la administración las actuaciones conducentes a la total ejecución de sus pronunciamientos y, por tanto, hayan perdido su vigencia y deban ser transferidos al Archivo de la Administración Regional ¿qué persona velará para que la documentación sea remitida al citado archivo?

- a) La persona responsable del Archivo Central.
- b) El Jefe/a del Servicio de quien dependa el Archivo Central.
- c) El Vicesecretario/a. de la Consejería.
- d) El Secretario/a General de la Consejería.

115. Entre los registros descriptivos que se pueden extraer del expediente están los puntos de acceso relativos al contenido, ¿cuál sería el identificador del registro de autoridad correcto entre los siguientes?

- a) Bartolomé Hernández.
- b) Hernández, Bartolomé.
- c) Hernández, Bartolomé (representante municipal en el CEIP El Rubial) (2001).
- d) Bartolomé Hernández (representante municipal en el CEIP El Rubial) (2001).

116. ¿A qué nos referimos cuando hablamos de la unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta, regulada por una norma de procedimiento y cuyo formato, contenido informativo y soporte son homogéneos?

- a) Tipo documental.
- b) Serie documental.
- c) Unidad de instalación.
- d) Expediente administrativo.



117. Teniendo en cuenta que el centro público se encuentra en Águilas, ¿cuál será el término preferente de dicho lugar como punto de acceso?

- a) Águilas (Murcia).
- b) Águilas (Murcia, comunidad autónoma, España).
- c) Águilas (Murcia, comunidad autónoma).
- d) Águilas (Murcia, España).

118. De acuerdo con el artículo 19 de la Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia, los archivos públicos y privados y sus fondos documentales, una vez que han sido inventariados y catalogados, quedan incorporados a:

- a) El Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de la Región de Murcia.
- b) El Catálogo General del Patrimonio Histórico de la Región de Murcia.
- c) El Censo de Archivos de la Región de Murcia.
- d) El Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español.



119. En caso de que la serie que conformaría el documento entregado junto con los de otros centros educativos fuese eliminada, según el artículo 10 del Decreto 94 /2019, de 22 de mayo, por el que se crea y regula la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la Región de Murcia y el procedimiento de valoración y eliminación documental, una vez llevada a cabo la eliminación:

- a) Se remitirá a la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos el acta de eliminación, firmada por las personas intervinientes en el momento de la destrucción física de los documentos.
- b) Se remitirá a la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos el acta de eliminación firmada por el titular de los documentos y por el archivero o responsable del archivo, en el plazo de los diez días siguientes a la eliminación.
- c) Se remitirá a la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos el acta de eliminación firmada por el archivero o responsable del archivo, y, opcionalmente, el certificado de destrucción.
- d) Se remitirá a la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos el acta de eliminación firmada por el titular de los documentos y por el archivero o responsable del archivo, junto con el certificado de destrucción.

120. Dentro del área de contexto de la ISAD (G) está el apartado de “forma de ingreso” de la documentación en el archivo. En este sentido, hay que reseñar el origen y método de ingreso de la unidad que estamos describiendo. Teniendo en cuenta el expediente que se les ha entregado, ¿cuál creen ustedes que es el origen del documento?

- a) Depósito realizado por el Ayuntamiento de Águilas, en 2001.
- b) Donación del CEIP El Rubial, en 2001.
- c) Transferencia del CEIP El Rubial, en 2001.
- d) Transferencia desde la Inspección de Educación, en 2002.



121. Teniendo en cuenta las características de los datos del expediente, su acceso es:

- a) Restringido.
- b) Libre.
- c) Limitado.
- d) Reservado.

122. En cuanto al nombre de las personas se tomará como base del punto de acceso el nombre por el cual la persona es comúnmente conocida. En este sentido, ¿cuál de las siguientes formalizaciones del nombre como punto de acceso no es correcta?

- a) María Arias Haro.
- b) Mercader Calvo, Lucas.
- c) Castillo Martínez, Francisco.
- d) García Albarracín, Rodrigo.

123. En cuanto al derecho de acceso a este expediente, el principio de libre acceso a la información pública que inspira a la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se aplica a:

- a) Sólo a los interesados en un procedimiento administrativo determinado.
- b) A los ciudadanos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- c) A cualquier persona, sin necesidad de acreditar interés alguno.
- d) Por decisión judicial.



124. En caso de reseñar el código del centro (30010991), ¿en qué elemento de la descripción lo situaría?

- a) Área de contenido y estructura.
- b) Área de mención de identidad.
- c) Área de notas.
- d) Área de materiales relacionados.

125. A la hora de proceder a la valoración de los documentos de esta serie, ¿qué criterios se seguirán según la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos?

- a) Criterio de procedencia.
- b) Criterio cronológico.
- c) Criterio de contenido.
- d) Las repuesta a y c son correctas.