

TEST DOCUMENTO, REGISTRO Y ARCHIVO NÚMERO 01

- 1.- A quién corresponde la Secretaría del Consejo de Cooperación Archivística:**
 - a) A la Secretaría del Ministerio de Cultura.
 - b) A la Subsecretaría del Ministerio de Cultura.
 - c) A un funcionario del Ministerio de Cultura.
 - d) Al Ministro de Cultura.

- 2.- Que se entiende por las diferentes etapas por la que atraviesan los documentos desde que se producen hasta su eliminación conforme al procedimiento establecido, o en su caso, su conservación permanente:**
 - a) Documento de archivo.
 - b) Sistema archivístico.
 - c) Ciclo vital de documentos.
 - d) Calendario de conservación.

- 3.- El estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración del Estado y del sector público estatal, así como su integración en los Archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos corresponderá:**
 - a) A las Comisiones Calificadoras en los Organismos públicos que así se determine.
 - b) Al Consejo de Cooperación Archivística.
 - c) A una Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.
 - d) A la Secretaría del Ministerio de Cultura.

- 4.- las instituciones de carácter permanente que adquieren, conservan, investigan, comunican y exhiben para fines de estudio, educación y contemplación conjuntos y colecciones de valor histórico, artístico, científico y técnico o de cualquier otra naturaleza cultural se denominan:**
 - a) Archivos.
 - b) Sistema archivístico.
 - c) Museos.
 - d) Bibliotecas.

- 5.- A Tenor de lo dispuesto en el R.D. 1708/11, llevar a cabo el proceso de identificación de series y elaborar el cuadro de clasificación es función del:**
 - a) Archivo de oficina.
 - b) Archivo de gestión.
 - c) Archivo central.
 - d) Archivo intermedio.

- 6.- A tenor de lo dispuesto en la Ley 39/15 la Administración General del Estado podrá realizar copias auténticas:**
 - a) No en ningún caso.
 - b) Mediante funcionario habilitado.
 - c) Solo aquellas que tengan atribuida dicha competencia.
 - d) La b es correcta y además mediante actuación administrativa automatizada.

- 7.- El texto íntegro de las disposiciones de creación de los registros electrónicos deberá estar disponible para consulta:**
 - a) En el Boletín Oficial del Estado únicamente.
 - b) En el Registro electrónico General.
 - c) En los Boletines Autonómicos.
 - d) En la sede electrónica de acceso al registro.

8.- Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse: (Señalar la incierta)

- a) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- b) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares extranjeras en el España.
- c) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- d) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

9.- Según lo previsto en la Ley 39/15 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán en todo caso:

- a) Los días declarados como inhábiles.
- b) La fecha y hora oficial.
- c) El órgano o unidad responsable de su gestión.
- d) Todas son ciertas.

10.- Según dispone la Ley 40/15, los medios o soportes en que se almacenan documentos, deberán contar con medidas de seguridad y en particular asegurarán, señalar la afirmación incierta:

- a) La identificación de los usuarios.
- b) El borrado y eliminación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones Públicas.
- c) El cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.
- d) Asegurarán el control de accesos.

11.- A los efectos del R.D 1708/11, ¿cómo se define cualquier descripción estandarizada de las características de un conjunto de datos?:

- a) Documento de archivo.
- b) Expediente electrónico.
- c) Identificación.
- d) Metadato.

12.- ¿Quién elaborará el Censo-Guía de Archivos de los bienes integrantes del Patrimonio Documental:

- a) El Ministerio de Cultura.
- b) Las Comunidades autónomas en cada territorio.
- c) El Consejo Archivístico.
- d) La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado.

13.- ¿Cuál de los siguientes, atendiendo al ciclo vital de los documentos no forman parte de la clasificación de los archivos del Sistema de Archivos de la AGE?:

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

14.- Acreditar las actuaciones y actividades de la unidad productora se considera función de que archivo:

- a) Archivo general histórico.
- b) Archivo de oficina o de gestión.
- c) Archivo Central.
- d) Archivo intermedio.

- 15.- La facultad de que las Administraciones puedan establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas se establecerá:**
- Por Convenio entre Administraciones.
 - Reglamentariamente.
 - Por Decreto-ley.
 - Por ley.
- 16.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el registro electrónico de cada Administración u Organismo garantizará la constancia, en cada asiento que se practique:**
- De un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación.
 - Identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede.
 - Y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.
 - Todas las respuestas son correctas.
- 17.- Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que afecte a la seguridad de las personas o su honor podrán consultarse transcurrido que plazo desde la muerte si su fecha es desconocida:**
- Quince años.
 - Veinticinco años.
 - Cuarenta años.
 - Cincuenta años.
- 18.- A tenor de lo dispuesto en la Ley 16/1985 de patrimonio histórico español toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos se entienden por:**
- Documento.
 - Patrimonio audiovisual.
 - Patrimonio Etnográfico.
 - Biblioteca.
- 19.- El establecimiento de planes generales y específicos, que la Administración General del Estado realice en colaboración con el resto de las Administraciones Públicas para promover e impulsar la cooperación archivística deberán ser aprobados por:**
- El Ministerio de Cultura.
 - El Gobierno.
 - La Propia Administración General del Estado.
 - El Consejo de Ministros.
- 20.- Señalar la afirmación incierta:**
- El registro electrónico de cada Administración u Organismo se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de acceso del remitente.
 - El funcionamiento del registro electrónico permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
 - la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.
 - Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil.

21.- Según lo establecido en la Ley 39/15 la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada en todo caso:

- a) La Administración u organismo receptor.
- b) A la Administración pública encargada de su tramitación.
- c) A quién presentó el documento.
- d) Todas las anteriores.

22.- A tenor de lo dispuesto en el R.D 1465/1999, todo modelo normalizado de solicitud con efectos frente a terceros, cualquiera que sea su soporte, deberá publicarse en:

- a) El Boletín oficial de la Comunidad Autónoma.
- b) En la sede electrónica.
- c) En el portal del Ministerio de Administraciones públicas.
- d) En el BOE.

23.- Señalar la respuesta incorrecta respecto de los requisitos que debe contener los documentos electrónicos administrativos para ser considerados válidos, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/15:

- a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- b) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido recibidos.
- c) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.
- d) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

24.- ¿Quién mantendrá permanentemente actualizado y a disposición pública un catálogo de los modelos normalizados de solicitud elaborados por la AGE y sus Organismos autónomos?:

- a) El Ministerio de Política Territorial y Función Pública.
- b) El Ministerio de Cultura.
- c) La Secretaría General Técnica.
- d) Ninguno de los anteriores.

25.- A tenor de lo dispuesto en la Ley 39/15, los asientos que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán contener, al menos la siguiente información:

- a) Fecha de inscripción.
- b) Período de tiempo por el cual se otorga el poder.
- c) Tipo de poder según las facultades que otorgue.
- d) Todas son ciertas.