

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DEL CUERPO DE AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS, GRUPO A, SUBGRUPO A2, EN TURNO DE ACCESO LIBRE Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 19/03/2025, DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, RETO DEMOGRÁFICO, IGUALDAD Y TURISMO (BOPA DE 26/03/2025).

PRIMERA PRUEBA TURNO LIBRE. ADVERTENCIAS:

1. No abra este cuestionario hasta que se le indique.
2. Debe marcar las respuestas con una **X**. Sólo se calificarán las marcadas en la “hoja de examen”.
3. Este cuestionario puede utilizarlo en su totalidad como borrador y llevarlo al finalizar el ejercicio.
4. Este cuestionario consta de 80 preguntas más 10 preguntas adicionales de reserva. Las preguntas deben ser contestadas en la “hoja de examen” entre los números 1 y 90.
5. El tiempo del que dispone para la realización de esta prueba es de **90 minutos**, contados a partir del momento en que expresamente se indique el comienzo. Transcurrido éste todas las personas dejarán inmediatamente de escribir.
6. Una vez iniciado el ejercicio no se podrá abandonar el aula hasta la finalización de la prueba. Si lo hace se le anulará el examen y se le recogerá tanto la “hoja de examen”, como el cuestionario de preguntas.
7. De acuerdo con la base séptima de la convocatoria, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.
8. Esta prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 15 puntos.
9. Por acuerdo del Tribunal, y de conformidad con la base séptima de convocatoria, la nota de corte exigida para superar la prueba vendrá determinada por quien obtenga el vigésimo cuarto mejor resultado, siempre y cuando ese aspirante tenga, al menos, 32 aciertos netos (aciertos descontando errores). Todos los aspirantes con idéntica puntuación neta a quien figure en el puesto 24º, se considerarán igualmente aprobados, aunque se supere entonces el número de aprobados indicado anteriormente.
10. Este cuestionario consta de 16 páginas (incluida esta carátula). A continuación, proceda a comprobar que el mismo está completo, levantando **únicamente** la esquina inferior derecha de su cuadernillo. El cuadernillo está impreso a doble cara.
11. Si una vez iniciado el ejercicio, observa alguna anomalía en la impresión del cuestionario, solicite su sustitución.
12. La plantilla de respuestas correctas se hará pública a partir del día 28 de enero. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones que pudieran haberse formulado. La plantilla definitiva, junto con la calificación del ejercicio, se harán públicas a partir del día 20 de febrero de 2026. La fecha previsible de celebración de la 2ª prueba es el día 3 de marzo de 2026 a las 10.00 horas en las dependencias del IAAP, que deberá ser confirmada en el anuncio de publicación de las calificaciones de la primera prueba.

Lugares de publicación de los anuncios del Tribunal calificador: **tablones de anuncios** del IAAP, Avda. Julián Clavería, Nº 11, Oviedo y del Servicio de Atención Ciudadana, Edificio EASMU, C/ Antonio Suárez Gutiérrez, 2 y, con carácter **informativo**, en la página web del IAAP (<https://iaap.asturias.es/>).

Teléfono del Servicio de Atención Ciudadana: 012 si llama desde Asturias (985 27 91 00 para llamadas realizadas desde fuera del Principado de Asturias).

Enlaces e información en el apartado **noticias** de la web <https://iaap.asturias.es/noticias> y desde **Twitter** en [@iaap.asturias.es](https://twitter.com/iaap.asturias.es)

1. De acuerdo con la Constitución Española, indique cuál de las siguientes materias es competencia exclusiva del Estado:
 - a) La asistencia social.
 - b) La vivienda.
 - c) La ordenación del territorio.
 - d) La legislación sobre propiedad intelectual e industrial.

2. Las normas con rango de ley que el Consejo de Gobierno puede dictar por delegación de la Junta General reciben el título de:
 - a) Decretos-ley.
 - b) Decretos legislativos.
 - c) Reglamentos.
 - d) Decretos ejecutivos.

3. Indique cuál es la mayoría necesaria para la adopción de una moción de censura por la Junta General:
 - a) Mayoría simple.
 - b) Mayoría absoluta.
 - c) Mayoría de 3/5.
 - d) Mayoría de 2/3.

4. En un procedimiento iniciado de oficio, del que pueda derivarse el reconocimiento de derechos, indique cuál será el efecto del vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa.
 - a) Los interesados que hubiesen comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.
 - b) Los interesados que hubiesen comparecido podrán entender estimadas sus pretensiones por silencio administrativo.
 - c) Se producirá la caducidad del procedimiento y se ordenará su archivo.
 - d) Se amplía el plazo para resolver hasta un máximo de tres meses adicionales.

5. Indique cuál es el plazo de resolución y notificación de los procedimientos sancionadores tramitados por la Administración del Principado de Asturias, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2/1995, sobre régimen jurídico de la Administración del Principado de Asturias.
 - a) Doce meses.
 - b) Seis meses.
 - c) Tres meses.
 - d) Un mes.

6. Indique como se califica en la Ley 9/ 2017, de Contratos del Sector Público, un contrato para la adquisición de un programa de ordenador desarrollado a medida.
 - a) Contrato de suministro.
 - b) Contrato de servicios.
 - c) Contrato de consultoría y asistencia.
 - d) Contrato de concesión de servicios públicos.

7. Indique cómo se denomina la modalidad de carrera profesional de los funcionarios públicos consistente en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.
 - a) Carrera horizontal.
 - b) Carrera vertical.
 - c) Promoción interna vertical.
 - d) Promoción interna horizontal.

8. Las retribuciones básicas de los funcionarios de carrera están integradas única y exclusivamente por:
- El sueldo y los trienios.
 - El sueldo y el complemento de destino.
 - El sueldo, el complemento de destino y los trienios.
 - El sueldo, el complemento de destino y el complemento específico.
9. El Plan Estratégico de Transparencia del Principado de Asturias será aprobado por:
- La Junta General del Principado.
 - El Consejo de Gobierno.
 - El Consejero competente en materia de transparencia.
 - El Pleno del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
10. De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el órgano científico técnico especializado de la Administración General del Estado que tiene como misión el análisis y estudio de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como la promoción y apoyo a la mejora de las mismas es:
- La Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
 - La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Las Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
 - El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
11. ¿Cómo se llama uno de los talleres educativos que organiza el Museo de Bellas Artes de Asturias para acercar el Museo, sus colecciones y sus exposiciones temporales a los diferentes tipos de público?
- Proyecto Arches
 - Arte y Educación
 - Sábados en el museo
 - Museobbaa para todos
12. El órgano que tiene la función de realizar la tasación de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural que se pretenda entregar al Principado de Asturias o a los ayuntamientos asturianos en pago de deudas tributarias de particulares es:
- La Junta Superior de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural de Asturias.
 - La Comisión de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural de Asturias.
 - El Consejo del Patrimonio Cultural de Asturias.
 - La Junta de Calificación, Valoración y Exportación de bienes culturales de Asturias.
13. En relación con el sistema de archivos del Principado de Asturias, indique cuál de las siguientes afirmaciones es VERDADERA:
- De acuerdo con la *Ley del Principado de Asturias 1/2001, de 6 de marzo, de Patrimonio Cultural*, el Archivo Histórico Provincial de Asturias es el depósito preferente de la documentación de que sea titular o depositario el Principado de Asturias.
 - El *Decreto 21/1996, de 6 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del sistema de archivos administrativos del Principado de Asturias*, establece la obligatoriedad de crear archivos centrales en cada consejería.
 - El *Decreto 21/1996, de 6 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del sistema de archivos administrativos del Principado de Asturias*, prevé que el Archivo General de la Administración del Principado de Asturias pueda actuar también como archivo central.
 - El *Decreto 33/2005, de 28 de abril, por el que se crea y regula el Archivo Histórico de Asturias*, preceptúa que las instituciones, organismos y entidades dependientes de la Administración del Principado de Asturias transferirán al Archivo Histórico de Asturias los fondos documentales que cuenten con una antigüedad igual o superior a 30 años.

14. Indique en qué caso se requiere permiso expreso y previo del Ministerio de Cultura para la exportación de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español.
- a) En ningún caso, ya que todos los bienes pertenecientes al Patrimonio Histórico español son inexportables.
 - b) Cuando cuenten con cien o más años de antigüedad.
 - c) Solamente requieren permiso los bienes declarados de Interés Cultural y los incluidos en el Inventario General.
 - d) Cuando se trate de una exportación definitiva y no de carácter temporal.
15. ¿Qué norma legal ordena que el Principado de Asturias establezca un sistema autonómico de Bibliotecas?
- a) Ley Orgánica 7/1981 de Estatuto de Autonomía para Asturias.
 - b) Ley del Principado de Asturias 1/2001 de Patrimonio Cultural.
 - c) Decreto 65/1986, por el que se establecen las normas generales de actuación del Principado de Asturias para la promoción y coordinación de servicios bibliotecarios.
 - d) Decreto 48/1987, por el que se crea la Biblioteca de Asturias.
16. **NO** es un principio fundamental de la Archivística:
- a) Principio de procedencia.
 - b) Principio de orden natural.
 - c) Ciclo de vida de los documentos.
 - d) Principio de clasificación de fondos.
17. ¿Cómo se conoce a la utilidad de los documentos diferente y posterior a las que le dio origen, como puede ser el valor informativo o el histórico?
- a) Valor intrínseco.
 - b) Valor secundario.
 - c) Valor archivístico.
 - d) Valor testimonial.
18. ¿Qué son las secciones facticias en el ámbito archivístico?
- a) El conjunto de documentos producidos por una persona natural o jurídica en el desarrollo de sus funciones o actividades.
 - b) El testimonio documental y continuado de actividades repetitivas desarrolladas por un órgano o en virtud de una función.
 - c) Son agrupaciones cuyo origen no responde al resultado de una gestión institucional sino a la voluntad de un coleccionista.
 - d) Agrupaciones documentales realizadas voluntariamente en los archivos y que responden, entre otros, a motivos de conservación, instalación o temáticas.
19. El término "Principio de procedencia", como principio de la Archivística tal como lo conocemos actualmente, fue acuñado por:
- a) Müller, Feith y Fruin
 - b) Philipo Ernst Spiers
 - c) Natalis de Wailly
 - d) Michel Duchein

20. Un servicio de archivo dentro de una organización pública debe entenderse como:
- a) Un elemento esencial de su sistema de información y estar integrado con el resto de sistemas corporativos de gestión.
 - b) El elemento nuclear de su sistema de información, configurando en torno suyo el resto de sistemas de tramitación administrativa.
 - c) La fuente básica de información que de soporte a los cuadros de mando y a la toma de decisiones.
 - d) Repositorio único para el reaprovechamiento de los documentos emitidos o recibidos por la organización.
21. Según la *Política de gestión de documentos del Principado de Asturias*, el esquema corporativo de metadatos para los documentos y expedientes será definido por:
- a) Todos los órganos administrativos con competencias atribuidas en materia de archivos.
 - b) La unidad que desempeñe las tareas de administración funcional del sistema de archivos del Principado de Asturias.
 - c) Todos los órganos administrativos con competencias atribuidas en materia de gestión de documentos, procesos administrativos y nuevas tecnologías.
 - d) La unidad que desempeñe las tareas de administración funcional del sistema de archivos del Principado de Asturias junto con el servicio de procesos administrativos.
22. La identificación y valoración desde un enfoque estratégico y proactivo para la creación, la captura y la gestión de los documentos, debe realizarse:
- a) En la fase de diseño y producción de los documentos.
 - b) De forma previa a la transferencia de los documentos desde el archivo de oficina al archivo central.
 - c) En la fase de calificación de las series documentales.
 - d) Una vez que las series han sido calificadas como de conservación permanente.
23. El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa se denomina:
- a) Proceso administrativo.
 - b) Procedimiento administrativo.
 - c) Expediente administrativo.
 - d) Documento administrativo.
24. Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la formalización de un documento administrativo consiste en:
- a) La incorporación al documento administrativo de las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.
 - b) La inclusión en un documento electrónico administrativo, debidamente foliado y autenticado, de un índice electrónico, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad.
 - c) Las actuaciones tendentes a la conservación de los documentos administrativos en un formato que permita garantizar su autenticidad, integridad y conservación.
 - d) La acreditación de la autenticidad de la voluntad del órgano emisor, manifestada mediante firma manuscrita o por símbolos o códigos que garanticen dicha autenticidad mediante la utilización de técnicas o medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

25. ¿Qué aspecto **NO** se analiza durante los estudios de identificación y valoración de series documentales en la Administración del Principado de Asturias?
- Denominación y definición de la/s serie/s y relación con procedimientos administrativos.
 - Estudio de series con contenido de información relacionada.
 - Indicadores de simplificación administrativa en las series documentales.
 - Seguimiento de trámites de la serie.
26. El período de vigencia de los certificados cualificados no será superior a:
- Cinco años.
 - Seis años.
 - Siete años.
 - No hay un periodo preestablecido, sino que dicho período se fijará en atención a las características y tecnología empleada para generar los datos de creación de firma, sello, o autenticación de sitio web.
27. Según el artículo 54.4 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, para asegurar la conservación, acceso y consulta de los documentos electrónicos archivados:
- No se podrán trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.
 - Se asegurará el acceso a su identificación, contenido, metadatos, firma, emisor y receptor.
 - Se podrán trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.
 - No es necesario asegurar el acceso a su identificación, contenido, metadatos, firma, emisor y receptor.
28. La aplicación web de archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos diseñada y mantenida por la Administración General del Estado es:
- Archive
 - SIGIA
 - Archidoc Web
 - INSIDE
29. El principal teórico del modelo del "Records Continuum" es:
- Luciana Duranti
 - Frank Upward
 - El grupo de archiveros de National Archives and Records Administration (NARA)
 - Erik Ketelaar
30. ¿Qué es la fiabilidad del documento electrónico de archivo?
- Propiedad que garantiza que un documento es lo que pretende ser y ha sido creado por la persona que se presume y en el momento en que se afirma.
 - Propiedad que garantiza que aquellas entidades o procesos autorizados tienen acceso al mismo cuando lo requieran.
 - Propiedad que garantiza que el contenido de un documento es una representación exacta, completa y fidedigna de las actuaciones, las actividades o los hechos de los que da testimonio y al que se puede recurrir en el curso de posteriores actuaciones y actividades.
 - Propiedad de un documento cuyo contenido refleja la actividad de la unidad administrativa que lo ha generado.

31. Según el *Diccionario de terminología archivística* del Ministerio de Cultura, la identificación es:
- El proceso de investigación y sistematización de categorías administrativas, con el objetivo de asegurar a través de sus resultados la valoración de las series documentales.
 - El proceso de análisis y selección cuyo objetivo es establecer los plazos de transferencias, conservación y accesibilidad de las series documentales.
 - La fase del tratamiento archivístico que consiste en la investigación y sistematización de las categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura de un fondo.
 - La operación archivística que consiste en investigar al sujeto productor y los tipos documentales que gestiona.
32. En un cuadro de clasificación funcional la categoría básica en la que se encuadran las series documentales viene determinada por:
- El procedimiento administrativo.
 - La actividad.
 - El tipo documental.
 - La unidad productora.
33. En relación con la aplicación de la Norma ISAD (G) en la descripción archivística, indique cuál de los siguientes enunciados es CORRECTO.
- El título formal se puede registrar en *Notas* si no se ha consignado en el elemento *Título*.
 - El tipo documental únicamente se puede registrar en el elemento *Título*.
 - La reproducción en microfilm de documentos distintos pero relacionados con el objeto de descripción debe consignarse en el elemento *Existencia y localización de copias*.
 - El elemento *Productor* es obligatorio en todos los niveles de descripción.
34. Indique cuáles de los siguientes elementos determina la ISAAR (CPF) para describir las relaciones con otras instituciones, personas o familias que han sido descritas en otros registros de autoridad.
- Nombre(s)/Identificadores* de las entidades relacionadas, *Descripción de la relación* y *Fechas de la relación*.
 - Identificadores* de las entidades relacionadas, *Naturaleza de la relación* y *Fechas de la relación*.
 - Nombre* de las entidades relacionadas, *Descripción de la relación* y *Naturaleza de la relación*.
 - Nombre(s)/identificadores* de las entidades relacionadas, *Naturaleza de la relación*, *Descripción de la relación* y *Fechas de la relación*.
35. ¿Qué información se puede consignar en el elemento *Historia* de la ISAAR (CPF) sin recurrir a sus correspondientes elementos específicos?
- Fechas de existencia, lugares y contexto general.
 - Lugares y contexto general.
 - Únicamente contexto general.
 - Las fechas de existencia, lugares y contexto deben consignarse en su elemento específico.
36. Atendiendo a su clasificación funcional, indique qué tipo de documentos son las providencias:
- Documentos de constancia.
 - Documentos de decisión.
 - Documentos de juicio.
 - Documentos de comunicación.

37. La aplicación de la ISO 9001:2015 en un archivo intermedio supone:
- Asumir los requisitos que define para la adecuada clasificación archivística de los fondos documentales.
 - Ejecutar las directrices que establece para garantizar el control archivístico de los fondos documentales.
 - Adoptar los procesos que determina para la organización de documentos a lo largo de su ciclo vital.
 - Identificar los usuarios internos y externos de los servicios del archivo y determinar los requisitos legales y reglamentarios que les afectan.
38. ¿Cuál de los siguientes elementos es imprescindible para garantizar la integridad del expediente electrónico?
- Código seguro de verificación.
 - Índice electrónico firmado.
 - Metadatos de unicidad del registro de entrada.
 - Metadatos de bloqueo.
39. ¿Cuál de los siguientes metadatos **NO** es obligatorio para el intercambio de expedientes según la Norma Técnica de Interoperabilidad de expediente?
- Órgano.
 - Clasificación.
 - Estado del expediente.
 - Estado de elaboración.
40. PREMIS es un diccionario de datos que contiene:
- Metadatos administrativos.
 - Metadatos estructurales.
 - Metadatos de preservación.
 - Metadatos descriptivos.
41. ¿Quién elaboró la bibliografía titulada *2000 fichas de bibliografía asturiana*, dentro de la Colección Popular Asturiana?
- Carmen Mourenza
 - Francisco Quirós Linares
 - Ramón Alvargonzález Rodríguez
 - José Álvarez Calleja
42. Indique cuál de los siguientes servicios no está recogido en el *Catálogo de servicios digitales en las bibliotecas*, elaborado por el Consejo de Cooperación Bibliotecaria.
- Préstamo de dispositivos electrónicos.
 - Plataformas de préstamo digital.
 - Servicio de atención al usuario a través de whatsapp.
 - Emisión vía web, en streaming, de películas y series actuales.
43. ¿Cuál **NO** es un estilo de citación bibliográfico?
- Harvard
 - SPARQL
 - ISO 690
 - Vancouver

44. ¿Qué publicación se considera, además de la primera revista científica, uno de los primeros repertorios bibliográficos científicos de carácter regular, al contener información sobre las novedades editoriales del momento?
- a) *Le journal des sçavans*
 - b) *Bibliotheca Universalis*
 - c) *Philosophical transactions*
 - d) *The Bristish Library Catalogue*
45. ¿Cómo se llama el portal web que recoge las publicaciones de la Administración General del Estado, abarcando publicaciones monográficas, periódicas y cartográficas y excluyendo de su ámbito la legislación vigente?
- a) Catálogo de Publicaciones de la Administración General del Estado.
 - b) Biblioteca Jurídica Digital del BOE.
 - c) Buscador de Jurisprudencia del CENDOJ.
 - d) Bibliografía Nacional de Publicaciones Oficiales.
46. ¿Cómo se llama el repositorio internacional sobre Biblioteconomía y Documentación, que recoge desde 2003 publicaciones electrónicas en 22 idiomas?
- a) OCLC
 - b) e-LIS
 - c) HathiTrust Digital Library
 - d) Libdex
47. ¿Qué materiales **NO** alberga, en la actualidad, la Biblioteca Virtual del Principado de Asturias?
- a) Libros.
 - b) Periódicos y revistas.
 - c) Manuscritos.
 - d) Grabaciones sonoras.
48. ¿Cómo se denomina el modelo para describir e intercambiar recursos en la web, mediante tripletas?:
- a) RDF (Resource Description Framework).
 - b) RDA (Resource, Description and Access).
 - c) RDC (Research Data Centres).
 - d) RDM (Research Data Management).
49. ¿Qué códice medieval asturiano destaca por sus ilustraciones románicas?
- a) *Liber Testamentorum*
 - b) *Liber Deudorum Maior*
 - c) *Libro Becerra*
 - d) *Codex Calistinus*
50. La técnica de estampación inventada por el alemán Alois Senefelder en 1796 es:
- a) Litografía.
 - b) Linografía.
 - c) Aguatinta.
 - d) Gofrado.
51. ¿Qué impresor del siglo XVI se le considera el precursor moderno del libro de bolsillo?
- a) Felipe Giunta
 - b) Francisco Griffio
 - c) Aldo Manucio
 - d) Simon de Colines

52. La creación de las bibliotecas populares en España es obra de:
- a) Manuel Ruíz Zorrilla
 - b) María Moliner
 - c) Bartolomé José Gallardo
 - d) Claudio Moyano
53. Según la Ley 10/2007, de la lectura, del libro y de las bibliotecas ¿cuáles se consideran servicios básicos de toda biblioteca pública?
- a) Consulta o referencia, lectura en sala, información bibliográfica y préstamo.
 - b) Consulta en sala, préstamo, información bibliográfica y formación de usuarios.
 - c) Consulta en sala, préstamo, información bibliográfica y acceso a la información digital.
 - d) Consulta en sala, préstamo, información bibliográfica y acceso a servicios telemáticos.
54. Las Bibliotecas Públicas del Estado están situadas en todas las capitales de provincia a excepción de:
- a) Oviedo, Barcelona y Bilbao.
 - b) Barcelona, Bilbao y Sevilla.
 - c) Bilbao, Pamplona y Murcia.
 - d) Barcelona, Bilbao, Pamplona y San Sebastián.
55. Según las *Pautas para establecer una política de colecciones en una biblioteca pública*, elaboradas por el Consejo de Cooperación Bibliotecaria, los criterios para la selección de los fondos deben ser:
- a) Universalidad, imparcialidad, diversidad, calidad y actualidad.
 - b) Universalidad, calidad y proporcionalidad.
 - c) Universalidad, diversidad y racionalidad.
 - d) Universalidad, indiscriminación, calidad y actualidad.
56. Según las *Pautas para establecer una política de colecciones en una biblioteca pública*, elaboradas por el Consejo de Cooperación Bibliotecaria, los documentos de la colección infantil/juvenil deben ser:
- a) Un 15% del total de documentos de la biblioteca.
 - b) Un 20% del total de documentos de la biblioteca.
 - c) Un 25% del total de documentos de la biblioteca.
 - d) Un 30% del total de documentos de la biblioteca.
57. Según el Decreto 13/2013, por el que se regula el Depósito Legal en el Principado de Asturias, ¿qué número de ejemplares de una revista tiene obligación de entregar el editor en la Oficina de Depósito Legal?
- a) Un ejemplar.
 - b) Dos ejemplares.
 - c) Tres ejemplares.
 - d) Cuatro ejemplares.
58. El indicador "cuota de renovación" referido a la colección de una biblioteca es:
- a) El porcentaje de nuevos documentos incorporados a la colección en el último año, respecto al total del fondo que la biblioteca ofrecía ya.
 - b) El promedio de incremento a decremento del fondo que compone la colección con respecto al año anterior.
 - c) El promedio de veces que un documento ha salido en préstamo a lo largo del año.
 - d) El porcentaje de documentos que se encuentran en préstamo de forma simultánea.

59. Según las *Reglas de Catalogación* españolas la portada que, en ocasiones, precede o sigue a la escogida como principal para la redacción de un asiento bibliográfico es una:
- a) Anteportada.
 - b) Portada adicional.
 - c) Portadilla.
 - d) Contraportada.
60. ¿Cuál de las siguientes áreas **NO** forma parte de la norma ISBD?
- a) Título y mención de responsabilidad.
 - b) Autoridad.
 - c) Notas.
 - d) Forma de contenido y de tipo de medio.
61. ¿Qué es FRBR?
- a) Las nuevas reglas de catalogación que sustituyen a las AACR2.
 - b) Un modelo conceptual para la descripción bibliográfica desarrollado por la IFLA.
 - c) El sustituto del formato IBERMARC.
 - d) El sustituto del formato MARC 21.
62. Las listas de encabezamientos de materia se engloban dentro de:
- a) Clasificaciones sistemáticas.
 - b) Lenguajes con vocabulario libre.
 - c) Lenguajes postcoordinados.
 - d) Clasificaciones alfabéticas.
63. Las condiciones óptimas de temperatura y humedad relativa para la conservación de los documentos en soporte papel, es:
- a) Aproximadamente 10-12 °C y 15-20 % de humedad relativa.
 - b) Aproximadamente 18-20 °C y 40-60 % de humedad relativa.
 - c) Aproximadamente 22-30 °C y 5-7 % de humedad relativa.
 - d) La temperatura no afecta a los libros modernos, solamente a los anteriores a 1900.
64. ¿En qué año fue descubierta la cueva de Tito Bustillo?
- a) 1948
 - b) 1958
 - c) 1968
 - d) 1978
65. ¿En qué concejo se encuentra la Villa romana de Andayón/La Estaca?
- a) Grado
 - b) Candamo
 - c) Las Regueras
 - d) Salas
66. ¿A qué estilo pertenece la Colegiata de San Pedro de Teverga?
- a) Románico
 - b) Prerrománico
 - c) Gótico
 - d) Renacentista

67. Indique cuál de las siguientes instituciones museísticas fue la primera de acceso público en España:
- Museo del Prado
 - Real Gabinete de Historia Natural
 - Museo Arqueológico Nacional
 - Museo del Ejército
68. En relación con los tipos de evaluación de los programas educativos de los museos, la evaluación sumativa se caracteriza por:
- Se realiza al finalizar un programa para comprobar si se han cumplido los objetivos.
 - Analiza necesidades y expectativas antes de diseñar el programa.
 - Se desarrolla durante el proceso para introducir mejoras en tiempo real.
 - Se limita a medir la satisfacción del visitante mediante cuestionarios estandarizados.
69. En relación con el acceso a los fondos museísticos que no estén expuestos al público, el Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos, establece:
- Pueden acceder todos los españoles y los nacionales de los restantes estados miembros de la Unión Europea, previa acreditación de su nacionalidad.
 - El acceso se contempla únicamente para investigadores.
 - Pueden acceder todos los ciudadanos 4 días al mes previa autorización de la Dirección.
 - En ningún caso se puede acceder a los fondos y colecciones no expuestos.
70. Señale la opción que **NO** forma parte de la definición de museo tal y como la ha elaborado el International Council of Museums (ICOM) en 2022:
- Institución sin ánimo de lucro.
 - Institución permanente.
 - Institución al servicio de la sociedad.
 - Institución pública.
71. ¿Qué pintor nacido en Asturias se vinculó con el Impresionismo, llegando a exponer en París junto a Cézanne, Van Gogh y Toulouse-Lautrec?
- Dionisio Fierros
 - Telesforo Cuevas
 - José María Navascués
 - Darío de Regoyos
72. ¿Cuál de los siguientes bienes de interés cultural (BIC) de carácter inmaterial ha sido inscrito en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad?
- Misa asturiana de gaita
 - La Asturianada
 - Bolos asturianos
 - Cultura de la sidra
73. ¿Cómo se denomina a la vivienda, frecuente en el occidente de Asturias, de planta rectangular en dos pisos, a la que se accede mediante una escalera externa?
- Casa de patín.
 - Hórreo.
 - Casa de corredor.
 - Casa mariñana.

74. ¿En qué localidad del Principado de Asturias se encuentra el Museo de la Madera y la Madreña (MUMA)?
- a) Veneros (Caso)
 - b) El Entrego (San Martín del Rey Aurelio)
 - c) Nava (Nava)
 - d) Mazonovo (Taramundi)
75. ¿Cuándo se crean las Comisiones de Monumentos Históricos y Artísticos Provinciales?
- a) 1772
 - b) 1844
 - c) 1837
 - d) 1865
76. ¿Qué ley española de 1933 supuso un importante hito para la organización e inspección de los museos?
- a) Ley de Excavaciones artísticas y científicas.
 - b) Ley de Monumentos Nacionales Arquitectónicos-Artísticos.
 - c) Ley de Patrimonio Histórico.
 - d) Ley de Patrimonio Artístico Nacional.
77. La distribución funcional por áreas del museo o zonificación, tal y como se recoge en *Criterios para la elaboración del Plan Museológico*, publicado por el Ministerio de Cultura, está constituida por las siguientes áreas:
- a) Área pública, área semipública y área privada.
 - b) Área pública sin colecciones, área pública con colecciones, área interna con colecciones y área interna sin colecciones.
 - c) Área de piezas, área de público, área de piezas y público y área sin piezas ni público.
 - d) Zona pública sin colecciones, zona pública con colecciones, zona no pública sin colecciones y zona no pública con colecciones.
78. En el proceso de organización y montaje de una exposición temporal las entidades prestadoras pueden pedir que alguien expresamente autorizado por ellas, acompañe la obra en su desplazamiento y que esté presente en el momento del desembalaje y montaje, con plena capacidad de decisión. Este representante del prestador se corresponde con la figura del:
- a) Correo.
 - b) Corresponsal.
 - c) Supervisor.
 - d) Coordinador.
79. En el documento técnico *Criterios para la elaboración del Plan Museológico*, publicado por el Ministerio de Cultura, la función expositiva se define como:
- a) Elemento fundamental en el estudio documental de sus colecciones.
 - b) Instrumento fundamental para el cumplimiento de sus objetivos en el marco del Programa de Difusión y Comunicación.
 - c) Elemento fundamental en la comunicación entre el museo y el público a través de sus colecciones.
 - d) Elemento fundamental para la puesta en valor de sus colecciones.

80. El documento que forma parte de un plan museológico cuya finalidad es la ordenación de las actuaciones de futuro en cada ámbito concreto del museo, que incluye la relación de necesidades para el cumplimiento de las funciones museísticas, se denomina:
- a) Plan.
 - b) Cronograma.
 - c) Programa.
 - d) Proyecto.

PREGUNTAS DE RESERVA

81. Seleccione la afirmación correcta en relación la huella digital o hash.
- a) Partiendo del código hash es posible determinar la firma, la huella o los datos que se han cifrado.
 - b) El algoritmo no siempre deberá arrojar el mismo código alfanumérico para una misma entrada.
 - c) La longitud del código hash dependerá del volumen de los datos de un archivo dado, a más cantidad de datos, mayor longitud del código.
 - d) Para cada conjunto de datos, siempre se obtendrá el mismo código hash.
82. Según la ISAAR (CPF), en las descripciones archivísticas elaboradas conforme a la Norma ISAD (G), los vínculos con los registros de autoridad se pueden establecer:
- a) Únicamente en el elemento *Nombre del o de los productor(es)*.
 - b) Únicamente en el elemento *Historia institucional/Reseña biográfica*.
 - c) Únicamente en el elemento *Identificador de la descripción*.
 - d) En los elementos *Nombre del o de los productor(es)* e *Historia institucional/Reseña biográfica*.
83. Según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, ¿se puede declarar Bien de Interés Cultural la obra de un autor vivo?
- a) Nunca en ningún caso.
 - b) Únicamente en el caso de bienes inmuebles de titularidad pública.
 - c) Sí, en el caso de que exista autorización expresa de su propietario o medie su adquisición por la Administración.
 - d) Solamente si se trata de bienes muebles.
84. Indique cuál es el requisito para la creación de una Subdirección General con funciones directivas en el ámbito de una Dirección General:
- a) Que la Dirección General tenga cinco o más unidades orgánicas con rango de Servicio.
 - b) Que la Dirección General tenga cuatro o más unidades orgánicas con rango de Servicio.
 - c) Que la Dirección General tenga tres o más unidades orgánicas con rango de Servicio.
 - d) Que la Dirección General tenga dos o más unidades orgánicas con rango de Servicio.
85. ¿Qué biblioteca participa en el catálogo colectivo de las Bibliotecas de Asturias?
- a) Biblioteca de la Universidad de Oviedo.
 - b) Biblioteca del Ilustre Colegio de Abogados del Principado de Asturias.
 - c) Biblioteca de la Junta General del Principado de Asturias.
 - d) Biblioteca de la Fundación Cardín.

86. ¿Qué tipo de transporte estaría exigiendo un prestador que solicite el traslado de sus bienes culturales sin realizar más recogidas o entregas desde la carga en su domicilio hasta la entrega en sede expositiva?
- a) Transporte exclusivo.
 - b) Transporte directo.
 - c) Transporte combinado.
 - d) Transporte "clavo a clavo".
87. ¿Qué elemento o condición es beneficiosa para la conservación de los libros?
- a) La humedad por encima del 75%.
 - b) La luz directa, siempre que lleve un filtro para rayos ultravioleta.
 - c) La temperatura por encima de los 25 °C.
 - d) Una correcta ventilación.
88. A pesar de ser un pintor de amplia temática, ¿cuál de los siguientes géneros cultivó, en mayor medida, Evaristo Valle en su pintura?
- a) Retratos.
 - b) Bodegones.
 - c) Pintura histórica.
 - d) Género costumbrista.
89. La ley del Principado de Asturias 1/2001, de 6 de marzo, de Patrimonio Cultural establece la posibilidad de, excepcionalmente, declarar integrantes del Patrimonio Documental de Asturias documentos de entidades privadas y de particulares que, aun no alcanzando la antigüedad preceptuada con carácter general, tengan un interés histórico que lo justifique. No obstante, establece que deben tener una antigüedad superior a:
- a) 25 años.
 - b) 30 años.
 - c) 40 años.
 - d) 50 años.
90. ¿Cuál es el objetivo del protocolo Z39.50?
- a) Definir un conjunto de elementos de metadatos simples para describir recursos digitales en la *World Wide Web*.
 - b) Regular la sintaxis y la estructura de los registros bibliográficos intercambiados entre sistemas.
 - c) Determinar los criterios de préstamo interbibliotecario entre catálogos colectivos de diferentes comunidades autónomas.
 - d) Permitir que un usuario en un sistema (cliente) pueda buscar y recuperar información de bases de datos remotas (servidor) de forma estandarizada.

PLANTILLA DEFINITIVA DE RESPUESTAS CORRECTAS DE LA PRIMERA PRUEBA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DEL CUERPO DE AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS, GRUPO A, SUBGRUPO A2, EN TURNO DE ACCESO LIBRE Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 19/03/2025, DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, RETO DEMOGRÁFICO, IGUALDAD Y TURISMO (BOPA DE 26/03/2025).

				<u>TURNO LIBRE</u>							
A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	36	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	71	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	72	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	73	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	39	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	74	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	75	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	76	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	77	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	43	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	78	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	44	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	79	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	45	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	80	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	46	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	81	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	47	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	82	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	48	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	83	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	49	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	84	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	85	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	51	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	86	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	52	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	87	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	53	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	88	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	54	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	89	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	55	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	90	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	56	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	91	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	57	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	92	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	58	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	93	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	59	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	94	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	95	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	61	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	96	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	62	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	97	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	63	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	98	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	64	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	99	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	65	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	66	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	67	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	68	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	69	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	70	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En Oviedo, a fecha de firma electrónica
El Secretario del Tribunal

Fdo. Adolfo Sánchez Maquinay

DILIGENCIA: Se extiende para hacer constar que este documento ha sido objeto de la debida exposición en el tablón de anuncios del IAAP y del SAC el día 20 de febrero de 2026.

