



Examen original:

1. El artículo 18.1 de la Constitución reconoce:
 - a) El derecho al honor y a la propia imagen personal y familiar
 - b) El derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen
 - c) El derecho al honor y a la propia imagen, no así a la intimidad
 - d) El derecho al honor y a la intimidad, no así a la propia imagen

2. La igualdad entre hombres y mujeres se consagra en nuestra Constitución de 1978 en el artículo:
 - a) 14
 - b) 15
 - c) 9
 - d) 18

3. El President del Consell, según el Estatuto de Autonomía valenciano, puede plantear ante Les Corts la cuestión de confianza sobre una decisión política:
 - a) Informando posteriormente al Consell
 - b) Sin necesidad de tratar dicha cuestión con el Consell
 - c) Previa autorización del Consell
 - d) Previa deliberación del Consell

4. En el II Plan de Igualdad de la UPV se incluye como acción a desarrollar el "Dotar a la Comunidad Universitaria de un Código Ético". ¿En qué eje estratégico se incluye la citada acción?
 - a) Participación y desarrollo profesional
 - b) Responsabilidad social y buenas prácticas
 - c) Responsabilidad social en materia de Igualdad
 - d) Reputación corporativa en igualdad.

5. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Marca la opción correcta:
 - a) Las Universidades incluirán y fomentarán en todos los ámbitos académicos la formación, docencia e investigación en igualdad de género y no discriminación de forma transversal.
 - b) Las Universidades incluirán entre sus objetivos desarrollar actividades en la resolución pacífica de conflictos y fomentar el respeto a la dignidad de las personas y a la igualdad entre hombres y mujeres.
 - c) Las universidades elaborarán planes de colaboración que garanticen la ordenación de sus actuaciones en la prevención, asistencia y cooperación en los actos de violencia de género, en los que deberán implicar a los servicios sociales y organismos de igualdad.
 - d) Todas las opciones son correctas



6. Conforme a la Ley de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, están exentas de cumplir las obligaciones de transparencia las personas jurídicas privadas que perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones de la administración autonómica:
 - a) En todo caso están obligados al cumplimiento de estas obligaciones sea cual sea la cuantía.
 - b) En los casos en los que las convocatorias del procedimiento de subvención establezcan expresamente esta excepción.
 - c) En los casos en que la subvención sea resuelta de manera directa por la administración autonómica.
 - d) En los casos cuya cuantía sea inferior a diez mil euros.

7. Conforme a la Ley del Régimen Jurídico del Sector Público los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante:
 - a) Instrucciones y órdenes de servicio
 - b) Notas de servicio
 - c) Resoluciones
 - d) Anuncios

8. De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación de un procedimiento administrativo no reúne los requisitos establecidos por la Ley 39/15, LPAC, u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, en el plazo de:
 - a) 1 mes
 - b) 15 días
 - c) 10 días
 - d) 5 días

9. Quien en su propio nombre y sin que conste que actúa por cuenta de otro establezca relaciones con los afectados, conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, tendrá la consideración de:
 - a) Responsable del tratamiento.
 - b) Encargado del tratamiento
 - c) Delegado de protección de datos
 - d) Autoridad de protección de datos.

10. De acuerdo con lo previsto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, cuando se trate de contratos distintos a los de obras, se considerarán contratos menores los de importe inferior a:
 - a) 15.000 euros
 - b) 12.000 euros
 - c) 18.000 euros
 - d) 40.000 euros



11. De acuerdo con la Ley 10/2010, los puestos de trabajo cuyo desempeño impliquen la participación en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales, se clasificarán:
- a) Con naturaleza funcionarial
 - b) Con naturaleza laboral
 - c) Con Personal Eventual
 - d) Todas son correctas
12. Forma parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo:
- a) La formación en materia preventiva
 - b) La paralización de la actividad en caso de riesgo grave o inminente.
 - c) La vigilancia de su estado de salud
 - d) Todas las respuestas anteriores son correctas
13. Según la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales la evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores...
- a) Ha de ser realizada por el empresario y revisada siempre que se produzcan daños para la salud.
 - b) Ha de ser realizada por una empresa externa que también ha de encargarse de la realización de las actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar los riesgos detectados.
 - c) Ha de ser realizada por el empresario y será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo.
 - d) Ha de ser realizada por una empresa externa que además llevará a cabo controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.
14. Cuáles de las siguientes no es una función del nivel N0, Gestor de Riesgos, según el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universitat Politècnica de València.
- a) Velar por la efectividad de la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos.
 - b) Implantar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y los procedimientos que lo integran.
 - c) Adoptar las medidas necesarias para la coordinación en las actividades de prevención de riesgos laborales de todas y cada una de las CDIS.
 - d) Elaborar la memoria anual de actividades. Así mismo se encarga del mantenimiento de la documentación ante eventuales modificaciones legislativas o cuando se producen variaciones económicas o presupuestarias de impacto.
15. La LOU señala que es/son función/es de la Universidad al servicio de la sociedad:
- a) La preparación para el ejercicio de actividades profesionales que exijan la aplicación de conocimientos y métodos científicos y para la creación artística
 - b) La difusión del conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida
 - c) La creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica y de la cultura
 - d) Todas las anteriores son funciones que la LOU reconoce como propias de la universidad



16. El Plan Estratégico UPV 2020 de la Universitat Politècnica de València establece cinco retos estratégicos en que la institución se concentrará durante la vigencia del plan. Señala cuál de los siguiente NO es uno de dichos retos:
- a) Ser un referente en formación de calidad orientada a las necesidades de la sociedad.
 - b) Desarrollar una investigación relevante y de impacto.
 - c) Promover la justicia, como valor inminente y trascendente que da sentido a la existencia humana y que se traduce en el comportamiento de cada egresado y del personal que trabaja en la universidad.
 - d) Destacar por sus compromisos en materia de responsabilidad social como universidad pública.
17. Los sistemas de gestión de la calidad ISO 9001:
- a) Emplean el enfoque a procesos.
 - b) Emplean el enfoque Planificar-Hacer-Verificar-Actuar
 - c) Emplean el enfoque basado en riesgos
 - d) Todas son correctas
18. La norma ISO 9001 de sistemas de gestión de la calidad pretende:
- a) Uniformidad en la estructura de los distintos sistemas de gestión de la calidad
 - b) Proporcionar requisitos a cumplir por los productos y servicios de la organización.
 - c) a y b son ciertas.
 - d) a y b son falsas.
19. El conjunto de tareas que conforman una serie de actividades, interrelacionadas entre sí, que transforman una entrada en una salida con valor añadido para el usuario es:
- a) Un proceso
 - b) Un proyecto
 - c) Un sistema de gestión
 - d) Un objetivo
20. Según la norma UNE 93200, la Carta de Servicios es:
- a) Un documento escrito
 - b) Un documento público
 - c) Un documento que recoge los derechos y obligaciones de los usuarios
 - d) Todas son ciertas
21. Según la norma UNE 93200, la Carta de Servicios debe incluir:
- a) La normativa vigente aplicable a los servicios incluidos en la Carta.
 - b) Las direcciones telemáticas y telefónicas de la organización, pero no las direcciones postales.
 - c) La enumeración de todos los servicios prestados independientemente de si se han asumido compromisos o no.
 - d) El organigrama completo de la organización con indicación del área responsable de la prestación de los servicios.



22. En Windows 10, ¿Qué tipo de red no admite el Firewall Windows Defender?
- a) Redes de dominio
 - b) Redes de intranet
 - c) Redes privadas
 - d) Redes públicas
23. Respecto a la protección de Datos de Carácter Personal, ¿cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?
- a) Los datos deben ser exactos y, si fuere necesario, actualizados.
 - b) Los datos únicamente pueden ser obtenidos por el responsable directamente afectado.
 - c) Los responsables del tratamiento de los datos no estarán sujetos al deber de confidencialidad.
 - d) En la obtención de datos personales no es obligatorio informar de la identidad del responsable del tratamiento.
24. Sobre los certificados electrónicos, ¿qué afirmación es incorrecta?
- a) Son documentos electrónicos con un par de claves, la privada y la pública
 - b) Tienen un periodo de validez pasado el cual no sirven para firmar
 - c) No pueden contener datos del propietario
 - d) Se pueden revocar voluntariamente
25. ¿Qué modelo de servicios en la nube no existe?
- a) Infrastructure-as-a-Service (IaaS)
 - b) Platform as a service (PaaS)
 - c) Software as a service (SaaS)
 - d) Documentation as a service (DaaS)
26. Según el Reglamento Europeo EMAS, el sistema de gestión ambiental ha de ser verificado:
- a) Todos los años para todas las organizaciones.
 - b) Cada 3 años en general, pero las organizaciones pequeñas pueden hacerlo cada 4 años
 - c) Todos los años en general, pero las organizaciones pequeñas pueden hacerlo cada 2 años
 - d) Ninguna de las anteriores.
27. Según el Reglamento Europeo EMAS, una organización como la UPV que dispone de varios campus...
- a) Ha de solicitar el registro de cada campus por separado.
 - b) Solo debe registrar el campus donde se lleva a cabo la actividad principal.
 - c) Puede solicitar un registro corporativo único para sus 3 campus
 - d) Ha de solicitar el registro corporativo único para sus 3 campus
28. Según el Reglamento Europeo EMAS, la elaboración de los documentos de referencia sectoriales es responsabilidad:
- a) Del organismo competente.
 - b) De la Comisión Europea.
 - c) Del verificador ambiental.
 - d) De las asociaciones empresariales.



29. Según la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS, el alcance del sistema de gestión ambiental:
- Ha de mantenerse como información documentada en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental.
 - Ha de mantenerse como información documentada y estar disponible para las partes interesadas
 - No ha de mantenerse como información documentada, pero ha de ponerse en conocimiento de las partes interesadas.
 - No ha de mantenerse como información documentada, pero ha de explicitarse en caso de certificación del sistema de gestión ambiental.
30. Según la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS, la Política Ambiental:
- Ha de ser establecida implementada y mantenida por la alta dirección.
 - Ha de ser establecida, implementada y mantenida por los trabajadores de la organización.
 - Ha de ser establecida por la alta dirección y ha de ser implementada y mantenida por los trabajadores con responsabilidades ambientales.
 - Ha de ser establecida por la alta dirección, implementada por los trabajadores de la organización y mantenida por los trabajadores de la organización con responsabilidades ambientales.
31. Según la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS, el Representante de la Dirección:
- Ha de ser un miembro de la alta dirección y asegurarse de que el sistema de gestión ambiental es conforme a norma.
 - Ha de ser un miembro de la alta dirección e informar sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental, incluyendo el desempeño ambiental.
 - No es necesario que sea un miembro de la alta dirección y ha de asegurarse de que el sistema de gestión ambiental es conforme a los requisitos de las normas e informar a la alta dirección del desempeño del sistema, incluyendo el desempeño ambiental.
 - Ha de ser un miembro de la alta dirección y asegurarse de que el sistema de gestión ambiental es conforme a las normas e informar a la alta dirección del desempeño del sistema, incluyendo el desempeño ambiental.
32. Según la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS, la organización debe determinar los riesgos y oportunidades relacionados con:
- Sus impactos ambientales, sus requisitos legales y las cuestiones del contexto.
 - Sus impactos ambientales, sus requisitos legales, las cuestiones del contexto y las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
 - Sus aspectos ambientales, sus requisitos legales y otros requisitos, las cuestiones del contexto y las necesidades y expectativas de las partes interesadas
 - Sus aspectos ambientales, los requisitos legales, las cuestiones del contexto, las necesidades y expectativas de las partes interesadas y las situaciones de emergencia potenciales



33. Según la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS, respecto a la información documentada de los riesgos y oportunidades:
- La organización debe mantener información documentada de todos los riesgos y oportunidades identificados.
 - La organización debe mantener información documentada solo de los riesgos y oportunidades que es necesario abordar.
 - La organización debe mantener información documentada solo de los riesgos y oportunidades que están asociados a impactos ambientales
 - La organización debe mantener información documentada de todos los riesgos y oportunidades que es necesario abordar y que están asociados a impactos ambientales.
34. Según la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS, la organización debe determinar los aspectos ambientales:
- Únicamente derivados de sus actividades y sobre los que puede ejercer un control directo.
 - Únicamente derivados de sus actividades y que tienen un impacto ambiental significativo y sobre los que puede ejercer un control directo.
 - Todos los derivados de sus actividades, productos y servicios y sobre los que puede ejercer un control directo o tener alguna influencia.
 - Todos los derivados de sus actividades, productos y servicios que tengan un impacto ambiental significativo y sobre los que puede ejercer un control directo.
35. Según la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS, en cuanto a los aspectos ambientales, la organización debe mantener información documentada:
- Únicamente de los aspectos ambientales significativos y sus impactos asociados.
 - Únicamente de los aspectos ambientales significativos y de los criterios usados para determinar su significatividad.
 - De todos los aspectos ambientales identificados, de los criterios usados para determinar su significatividad y de los impactos asociados a los aspectos ambientales significativos.
 - De todos los aspectos ambientales y sus impactos ambientales asociados, de los criterios usados para determinar su significatividad y cuáles de sus aspectos han resultado significativos.
36. Según ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS, en lo que se refiere a sus aspectos ambientales, la organización debe comunicar internamente:
- Únicamente sus aspectos ambientales significativos.
 - Los impactos ambientales derivados de sus aspectos ambientales significativos.
 - Todos sus aspectos ambientales
 - Todos sus aspectos ambientales y solo los impactos ambientales de aquellos que hayan resultado significativos.
37. Según el Reglamento Europeo EMAS, un aspecto medioambiental indirecto es:
- Un aspecto ambiental sobre el cual la organización no puede ejercer ningún control.
 - Un aspecto ambiental resultado de la interacción con un tercero y sobre el que la organización puede influir razonablemente.
 - Un aspecto ambiental sobre el cual la organización puede influir en un grado razonable
 - Un aspecto ambiental que no tiene ningún impacto ambiental significativo.



38. Según la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS, respecto a los requisitos legales y otros requisitos y la información documentada, indican que:
- No es obligatorio mantener información documentada de los requisitos legales y otros requisitos, pero sí evidencias de la evaluación del cumplimiento.
 - La organización debe mantener información documentada de sus requisitos legales y otros requisitos y evidencias de la evaluación del cumplimiento.
 - La organización debe mantener información documentada de sus requisitos legales y otros requisitos y únicamente evidencias de la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales.
 - La organización debe mantener información documentada únicamente de sus requisitos legales y evidencias de la evaluación del cumplimiento de los mismos.
39. Según la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS, a la hora de establecer sus objetivos ambientales, la organización:
- Ha de establecer al menos un objetivo para abordar cada uno de los aspectos ambientales que hayan resultado significativos.
 - Ha de establecer un objetivo para cada uno de los riesgos y oportunidades que ha decidido abordar.
 - Ha de establecer objetivos que sean medibles, en todo caso.
 - Ha de conservar información documentada sobre los objetivos.
40. Según la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS, a la hora de planificar las acciones para lograr los objetivos ambientales, la organización debe:
- Determinar qué se va a hacer, quién será el responsable y qué recursos serán necesarios, pero no es necesario establecer una fecha de finalización determinada.
 - Determinar qué se va a hacer, quién será el responsable y qué recursos serán necesarios, pero no es necesario a priori cómo se van a evaluar los resultados.
 - Determinar qué se va a hacer, cuándo se finalizará y quién será el responsable, pero no es necesario establecer a priori qué recursos se requerirán.
 - Considerar cómo integrar las acciones para el logro de los objetivos en sus procesos de negocio.
41. El establecimiento de un programa de participación de los trabajadores es un requisito establecido en:
- La norma ISO 14001:2015
 - Es un requisito adicional del Reglamento Europeo EMAS
 - Aparece como requisito de la norma ISO 14001:2015 y además como requisito adicional en EMAS
 - No es un requisito, pero el Reglamento Europeo EMAS lo recomienda.



42. Según la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS, respecto a la información documentada, la organización debe:
- Incluir únicamente la información documentada requerida por la norma de modo que todos los sistemas de gestión ambiental tengan la misma.
 - Crear y mantener información documentada suficiente y centrarse en el sistema de control de la información documentada.
 - Crear y mantener información documentada suficiente que incluya la requerida por la norma y aquella que la organización estime necesaria para la eficacia del sistema.
 - Crear y mantener información documentada suficiente que asegure un sistema de gestión ambiental conveniente, adecuado y eficaz y recogerla en forma de Manual.
43. Según la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS, con respecto a la información documentada, la organización debe asegurarse de que:
- Todos los documentos que se crean están sometidos a un proceso de revisión y aprobación.
 - Todos los documentos están disponibles y son idóneos para su uso siempre previa solicitud.
 - La documentación de origen externo necesaria para la planificación y control del sistema de gestión ambiental está identificada y controlada.
 - Todos los documentos relativos a su comportamiento ambiental son confidenciales y están protegidos.
44. En la norma ISO 14001:2015 y en el Reglamento Europeo EMAS, respecto al control operacional y la información documentada, la organización debe:
- Mantener información documentada sobre la transferencia de responsabilidad en el cumplimiento de los requisitos legales cuando un proceso se contrata externamente.
 - Mantener información documentada para tener la confianza de que se han llevado a cabo según lo planificado los procesos contratados externamente sobre los que la organización no puede ejercer ningún control.
 - Mantener la información documentada necesaria para tener la confianza de que todos los procesos se han llevado a cabo según lo planificado.
 - Mantener la información documentada necesaria para evidenciar que los procesos contratados externamente están fuera del alcance del sistema de gestión ambiental.
45. Con respecto a la preparación y respuesta ante emergencias y la información documentada, la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS indican que:
- No es necesario mantener información documentada.
 - Solo es necesario mantener información documentada de los procesos establecidos para prepararse y responder a las emergencias identificadas.
 - La organización debe mantener la información documentada necesaria para tener confianza en que los procesos de preparación y respuesta ante emergencias se llevan a cabo de la manera planificada.
 - No es necesario mantener información documentada, pero la organización ha de proporcionar información sobre la preparación y respuesta ante emergencias a las partes interesadas.



46. Con respecto a la información documentada derivada de los procesos de seguimiento y medición, la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS indican que:
- a) La organización debe conservar información documentada de los procesos involucrados en forma de procedimiento.
 - b) La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación.
 - c) No es necesario mantener información documentada, pero la organización debe comunicar externa e internamente la información pertinente a su desempeño ambiental.
 - d) No es necesario mantener información documentada.
47. Con respecto a las no conformidades y acciones correctivas y la información documentada, la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS indican que:
- a) Se ha de mantener información documentada descriptiva del proceso de gestión de las no conformidades.
 - b) Se ha de mantener información documentada descriptiva del proceso de gestión de las no conformidades y conservar evidencias de los resultados de las acciones correctivas.
 - c) No es necesario de mantener información documentada descriptiva del proceso de gestión de las no conformidades, pero sí de la naturaleza de las no conformidades, las acciones emprendidas y los resultados obtenidos.
 - d) No se ha de mantener información documentada.
48. Con respecto a la revisión por la dirección, la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS indican que:
- a) Ha de ser una revisión exhaustiva y detallada del sistema de gestión ambiental y del comportamiento ambiental de la organización.
 - b) No es necesario que sea una actividad específica ni considerar todos los temas de una sola vez.
 - c) Ha de realizarse en una reunión de la junta directiva.
 - d) Ha de ser una revisión exhaustiva y detallada y puede ser parte de actividades de gestión programadas.
49. ¿Cuál es el MIME type de un documento HTML 5?
- a) application/html
 - b) application/xml
 - c) document/html
 - d) text/html
50. ¿Qué concepto no pertenece al modelo entidad-relación de base de datos?
- a) Atributo
 - b) Clase
 - c) Tupla
 - d) Relación



51. Dada una tabla CAMPUS en una base de datos Oracle 12c que contiene un registro por cada uno de los campus de la UPV. ¿Que se obtiene al ejecutar la siguiente sentencia SQL?

```
SELECT nombre FROM campus  
UNION  
SELECT nombre FROM campus
```

- a) No obtendrá ningún registro
b) Se obtendrá una lista con todos los campus sin repeticiones
c) Se obtendrá una lista con todos los campus repetidos dos veces
d) No se puede realizar la sentencia UNION
52. Queremos añadir una nueva fila a una tabla de la base de datos Oracle 12c. ¿Qué sentencia SQL es necesario ejecutar?
- a) ADD INTO
b) CREATE ROW
c) NEW ROW
d) INSERT INTO
53. En el modelo relacional una clave primaria de una relación es un conjunto de atributos y ...
- a) No sirve para identificar las tuplas de una relación
b) No es una clave candidata
c) Pueden ser nulos o no nulos
d) Los atributos que la componen deber ser no nulos y únicos por cada tupla
54. En HTML 5, qué afirmación es incorrecta:
- a) El elemento <form> puede utilizarse para enviar datos al servidor
b) Los elementos html pueden identificarse por el atributo 'id'
c) El elemento <div> tiene semántica
d) El título de la página se puede establecer con el elemento <title>
55. ¿En HTML 5 qué atributo de evento no existe?:
- a) ondelete
b) onload
c) onclick
d) onfocus
56. Respecto a una base de datos Oracle 12c, ¿qué afirmación es incorrecta?:
- a) Tiene un lenguaje procedural integrado llamado PL/SQL
b) Los roles son objetos que residen en los esquemas
c) El servidor de base de datos Oracle está compuesto de una instancia y la base de datos
d) Las tablas residen en los esquemas de base de datos



57. Dado el siguiente documento, qué afirmación es correcta:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-16"?>
<poblacion>
  <codigo>46253</codigo>
  <nombre>La Pobla<nombre>de Farnals</nombre></nombre>
</poblacion>
```

- a) La declaración XML es incorrecta
 - b) No es un documento XML
 - c) Es un documento XML bien formado
 - d) Es un documento válido
58. ¿Respecto a XML cuál de las siguientes afirmaciones es incorrecta?
- a) En un documento XML los comentarios se incluyen usando secciones '<![CDATA['
 - b) XML es una forma restringida de SGML
 - c) Un documento XML puede ser procesado por programas
 - d) Se pueden añadir atributos a los elementos XML
59. Según la Norma ISO 30300-2011, ¿qué es la trazabilidad?:
- a) En un flujo de trabajo es la migración de un documento de una sede electrónica a otra.
 - b) La creación, incorporación y conservación de información sobre el movimiento y uso de los documentos.
 - c) Se refiere a los metadatos de contexto de los documentos.
 - d) Se refiere a los metadatos de indexación del documento para poderlo recuperar.
60. Señala que norma recoge los Requisitos para los Sistemas de gestión para los documentos en Información y documentación:
- a) UNE-ISO-15489
 - b) UNE-ISO-30300
 - c) UNE-ISO-30301
 - d) UNE-ISO-30302
61. En cuanto al cuadro de clasificación el sistema debe..., ¿qué frase es falsa?
- a) Permitir la herencia de valores desde un cuadro de clasificación.
 - b) Permitir a los administradores crear nuevas agrupaciones.
 - c) Evitar una jerarquía de niveles con metadatos.
 - d) Dar soporte a la definición de los diferentes tipos de documentos.
62. ¿Qué diferencia existe entre el campo "Título" y el campo "Alcance y contenido" de la ISAD (G)?:
- a) Que en el campo "Título" se debe registrar el título dado por el auxiliar administrativo a la unidad archivística, como consecuencia de la propiedad intelectual del acto administrativo.
 - b) Que en el campo "Alcance y Contenido" se indican las materias de la unidad.
 - c) Que en el campo "Alcance y Contenido" se explica más ampliamente el asunto de la unidad de descripción.
 - d) Que en el campo "Título" se hace constar la signatura del expediente.



63. Una serie documental es:
- a) Un conjunto de documentos que responden a un mismo tipo documental, producido por un mismo órgano en el ejercicio de una función determinada.
 - b) Un conjunto de documentos que tratan de una materia, conservado en las oficinas administrativas.
 - c) Documentos organizados con metadatos de indización, digitalizados en un sistema de gestión de documentos electrónicos.
 - d) Conjunto de documentos producidos en un fondo documental.
64. Sobre la norma ISAAR (CPF) que afirmación es incorrecta:
- a) Determina el tipo de información que puede incluirse en un registro de autoridad de archivos.
 - b) Ha sido elaborada para utilizarse conjuntamente con la norma ISAD(G).
 - c) Determina el tipo de información que puede incluirse en un campo de indización de materias.
 - d) Proporciona información pertinente sobre la naturaleza, contexto y actividades de la entidad que se está describiendo.
65. La ISAD (G) menciona 6 niveles de unidades de descripción, entre ellos no se encuentra:
- a) Fondo
 - b) Serie
 - c) Sección
 - d) Unidad documental compuesta / Expediente
66. Según la Norma UNE-ISO-15489-1:2016, los metadatos se deberían definir para... Señala la incorrecta:
- a) Asociar documentos con el programario.
 - b) Asociar los documentos con las cambiantes reglas de negocio, políticas y regulaciones.
 - c) Asociar documentos con agentes, y sus permisos y derechos sobre los documentos.
 - d) Asociar documentos con las actividades de la organización.
67. Según la Norma UNE-ISO-30302:2015, el alcance del Sistema de Gestión Documental no incluye:
- a) La identificación de las partes o funciones de la organización que se incluyen.
 - b) La identificación de qué partes o funciones de otras organizaciones (relacionadas) se incluyen y de la relación entre ellas.
 - c) La identificación de cualquier proceso que afecte al Sistema de Gestión Documental que se haya externalizado, y los controles sobre las entidades responsables de esos procesos.
 - d) La identificación de requisitos.
68. Según la Norma UNE-ISO-15489-1:2016, señala la definición incorrecta:
- a) Acceso: derecho, modo y medios de localizar, usar o recuperar información
 - b) Actividad: tarea principal realizada por una organización como parte de una función.
 - c) Conversión: proceso de transformación de los documentos de un formulario a otro.
 - d) Evidencia: documentación de una operación.



69. Según la Norma UNE-ISO-15489-1:2016, los documentos constan de contenidos y metadatos que describen el.... Señala la incorrecta:
- a) contexto
 - b) contenido
 - c) riesgo
 - d) estructura
70. Según la Norma UNE-ISO-15489-1:2016, un Sistema de Gestión Documental no es fiable si:
- a) Realiza migraciones automáticas.
 - b) Permite la participación de cualquiera de los agentes autorizados.
 - c) Presenta los documentos de forma que puedan ser usados
 - d) Almacena los documentos durante el tiempo que sean necesarios.
71. Según la Norma UNE-ISO-15489-1:2016, los requisitos de gestión de documentos se basan en el análisis de las actividades de la organización y de su contexto y se derivan de:
- a) Las necesidades de negocio
 - b) Los requisitos legales y regulatorios.
 - c) Las expectativas de la comunidad o de la sociedad
 - d) El capital económico.
72. Según la Norma UNE-ISO-30300:2011, el Sistema de Gestión Documental dirige y controla la organización con el propósito de establecer una política y unos objetivos en relación con los documentos y alcanzarlos, utilizando... Señala la incorrecta:
- a) Capturas digitales.
 - b) Roles y responsabilidades definidos
 - c) Medición y evaluación.
 - d) Revisión y mejora.
73. Según la Norma UNE-ISO-30300:2011, un enfoque por procesos para un Sistema de Gestión Documental enfatiza la importancia de... Señala la incorrecta:
- a) El establecimiento de una política y objetivos documentales basados en la identificación de los requisitos de la organización y en las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
 - b) La mejora continua basada en mediciones objetivas.
 - c) La supervisión y revisión del funcionamiento y eficacia del sistema de gestión para los documentos
 - d) Almacenar los documentos durante el tiempo que sean necesarios.
74. Según la Norma UNE-ISO-30300:2011, la integración de un Sistema de Gestión Documental en un sistema de gestión global tiene por objeto:
- a) Revisar periódicamente el SGD.
 - b) Decidir las acciones de mejora del SGD.
 - c) Optimizar procesos y recursos integrando los procesos de gestión documental en otras actividades.
 - d) Asegurar la disponibilidad de los recursos y capacitación necesarios para apoyar y mantener el SGD.



75. Según la Norma UNE-ISO-30301:2019 Una auditoría puede ser... Señala la incorrecta:

- a) interna.
- b) externa.
- c) combinada.
- d) correctiva.

RESERVA

76. La norma ISO 14001:2015:

- a) Se basa en el modelo Planificar, Hacer, Verificar, Actuar (PHVA)
- b) Incluye la estructura de alto nivel de las normas de sistemas de gestión por lo que incluye requisitos específicos de otros sistemas de gestión que permiten que la organización adopte un enfoque común.
- c) Incluye requisitos legales adicionales.
- d) Incluye el enfoque basado en riesgos, pero no incluye requisitos que aborden la gestión del cambio.

77. Respecto a la comprensión de la organización y su contexto, la norma ISO 14001:2015 y el Reglamento Europeo EMAS indican que:

- a) La organización debe determinar las cuestiones externas que afectan a su capacidad para lograr los resultados de su sistema de gestión ambiental independientemente del propósito de la organización.
- b) La organización debe determinar las cuestiones internas que sean pertinentes para su propósito y aquellas cuestiones externas que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental.
- c) La organización debe determinar únicamente las cuestiones relacionadas con las condiciones ambientales capaces de afectar o verse afectadas por la organización.
- d) La organización debe determinar las cuestiones importantes que pueden afectar ya sea positiva o negativamente a la forma en que gestiona sus responsabilidades ambientales.

78. Según el Reglamento Europeo EMAS, respecto a los requisitos legales, las organizaciones registradas o que quieran registrarse han de demostrar que:

- a) Conocen la legislación ambiental que les aplica, garantizan su cumplimiento y han establecido procedimientos que garanticen el respeto permanente a la legislación ambiental.
- b) Conocen la legislación ambiental que les aplica y han establecido procedimientos que garantizan el respeto permanente a esa legislación, pero no es necesario que garanticen su cumplimiento en el momento de la inscripción en el Registro.
- c) Conocen la legislación ambiental que les aplica y han establecido planes para cumplirla.
- d) Conocen la legislación ambiental que les aplica y están en contacto con el legislador para establecer planes de cumplimiento.

79. En HTML 5 para pintar una lista de valores en un formulario, ¿qué elemento utilizaremos?:

- a) <list>
- b) <select>
- c) <options>
- d) <elements>



80. ¿Qué afirmación es correcta respecto a la captura?:
- a) La captura se refiere al momento que se toma una imagen digital de un documento por un escáner o cama digital cenital.
 - b) En un sistema de gestión de documentos electrónicos es el momento de incorporación del contenido sin el contexto que lo ha creado.
 - c) La captura se produce cuando se inicia un procedimiento electrónico digital.
 - d) Los sistemas que gestionan documentos electrónicos deben capturar el contenido, estructura y contexto de los documentos para asegurar que son representaciones fiables y auténticas de las actividades.
81. Según la Norma UNE-ISO-30300:2011, señala la definición incorrecta:
- a) Registro: acto por el que se adjudica a un documento un identificador único en el momento de su entrada al sistema.
 - b) Transferencia: almacenamiento de los documentos.
 - c) Indización: establecimiento de puntos de acceso para facilitar la recuperación.
 - d) Migración: proceso de transferencia de los documentos de un sistema de hardware o software a otro sin modificar su formato.
82. El derecho a la libertad de expresión del art. 20 de la Constitución:
- a) Se reconoce únicamente a los profesionales de los medios de comunicación
 - b) Podrá limitarse por motivos políticos o ideológicos
 - c) Tiene uno de sus límites en el derecho a la protección de la juventud y de la infancia
 - d) Puede ser limitado para determinados colectivos
83. EL objeto de la Ley de Prevención de riesgos Laborales es:
- a) Promover la seguridad y salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.
 - b) Promover la seguridad y la salud de los trabajadores de las Administraciones públicas para la mejora de la educación en materia preventiva en los diferentes niveles de enseñanza.
 - c) Promover condiciones de trabajo o medidas preventivas específicas en trabajos especialmente peligrosos, en particular si para los mismos están previstos controles médicos especiales, o cuando se presenten riesgos derivados de determinadas características o situaciones especiales de los trabajadores.
 - d) Promover que las Administraciones públicas competentes en materia laboral desarrollen funciones de promoción de la prevención, asesoramiento técnico, vigilancia y control del cumplimiento por los sujetos comprendidos en su ámbito de aplicación.



84. El artículo 2 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València define que uno de los fines esenciales es:
- a) Asegurar una formación con los planes de estudio definidos de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación y Ciencia o equivalente.
 - b) Es principio rector de la Universitat Politècnica de València la libertad, académica, que incluye las libertades de cátedra, de investigación y de estudio.
 - c) La formación integral de los estudiantes a través de la creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica, del arte y de la cultura, desde el respecto a los principios éticos, con una decidida orientación a la consecución de un empleo de acuerdo con su nivel de estudios.
 - d) La Universitat Politècnica de València se rige por las legislaciones del Estado y de la Comunidad Autónoma en el ejercicio de sus respectivas competencias, por lo que los fines esenciales los marcará las correspondientes legislaciones.
85. Según las normas de funcionamiento del presupuesto de la UPV para el año 2020, con cargo a la “caja Fija” se podrá proceder a la atención inmediata de los pagos correspondientes a:
- a) Gastos corrientes de bienes y servicios del presupuesto del ejercicio, siempre que los gastos no superen individualizadamente el importe de 6.000 euros.
 - b) Gastos corrientes de bienes y servicios del presupuesto del ejercicio, siempre que los gastos no superen individualizadamente el importe de 4.000 euros.
 - c) Gastos de material inventariable.
 - d) Gastos corrientes de bienes y servicios del presupuesto del ejercicio, siempre que los gastos no superen individualizadamente el importe de 5.000 euros.