

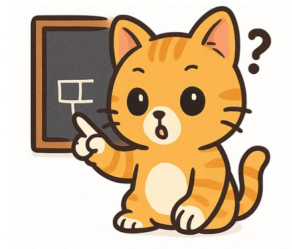
Tema 35

La gestión de la documentación: Organización y archivo. Técnicas. Modalidades. Las nuevas tecnologías en los procesos de clasificación, organización, archivo, notificación, etc.

Texto literal de las normas, en la redacción publicada a 15/10/2026



El texto subrayado en amarillo indica que ese contenido ya ha sido preguntado en un examen oficial anterior.



Esta imagen muestra en qué test oficial se usó esa información.

MUESTRA



1. Esquema del tema

1.1. Epígrafe oficial

La gestión de la documentación: Organización y archivo. Técnicas. Modalidades. Las nuevas tecnologías en los procesos de clasificación, organización, archivo, notificación, etc.

Programa oficial: Bases específicas de 11 plazas de Administrativa/o de Administración General (concurso-oposición, turno libre, OEP 2024), Resolución de la Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos de 31/07/2024 (BOP de Alicante n.º 152, de 08/08/2024, edicto 6341/2024), modificadas por la resolución n.º 2024010378, de 21/08/2024 (BOP n.º 164, de 27/08/2024, edicto 6837/2024); extracto en el BOE n.º 220, de 11/09/2024 (BOE-A-2024-18229).

1.2. Qué entra en este tema

- **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:** arts. 16-17, 26-28, 41-43, 70.
- **Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos:** arts. 46-55.
- **Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de Archivos:** arts. 3, 34-38, 51-52.
- **Documento, registro y archivo en la Administración local valenciana; nuevas tecnologías aplicadas al archivo (redactado por Gato Funcionario)**

Nota: La organización, las técnicas (clasificación, ordenación, descripción, valoración) y las modalidades de archivo (de oficina o gestión, central, intermedio e histórico) son nociones archivísticas (módulo redactado), con base en la Ley 3/2005 de Archivos de la Comunitat Valenciana. Las nuevas tecnologías en la clasificación, organización, archivo y notificación se concretan en el registro electrónico y el archivo electrónico único (arts. 16-17 de la Ley 39/2015), el documento y las copias electrónicas (arts. 26-28), el expediente electrónico (art. 70), la notificación electrónica (arts. 41-43) y la gestión documental electrónica del Real Decreto 203/2021 (arts. 46-55).

2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

BOE-A-2015-10565 · texto consolidado a 25/09/2026 · [ver en el BOE](#)

2.1. Artículo 16

publicada el 02/10/2015

1. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

Los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.

El Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada Organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada



viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44.

3. Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Elche · Administrativo/a A.G. (C1), concurso-oposición por promoción interna vertical (11 plazas).
Primer ejercicio (cuestionario teórico) · examen del 6 de junio de 2026, pregunta 35

Según la Ley 39/2015, si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación:

- a) Intento que se repetirá una sola vez y en una hora distinta dentro de los dos días siguientes.
- b) Intento que se repetirá dos veces y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- c) Intento que se repetirá una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.
- d) Intento que se repetirá dos veces y en una hora distinta dentro de los dos días siguientes.

✓ **Respuesta correcta:** c)



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Elche · Administrativo/a A.G. (C1), concurso-oposición por promoción interna (11 plazas: 9 P.I.V. + 2 diversidad funcional). Primer ejercicio (cuestionario) · examen del 10 de diciembre de 2024, pregunta 13

Según la Ley 39/2015, art. 42.2, respecto a la práctica de las notificaciones en papel, cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente este en el momento de entregarse la notificación. Señale la incorrecta:

- a) Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de veinte años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- b) Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de dieciocho años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- c) Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de dieciséis años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- d) Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de doce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

✓ **Respuesta correcta:** d)





TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Elche · Auxiliar de Administración General (C2), concurso-oposición libre, turno de discapacidad física o sensorial (5 plazas). Primer ejercicio (cuestionario) · examen del 3 de julio de 2024, pregunta 27

Según el artículo 42.2 de la Ley 39/2015, respecto a la práctica de las notificaciones en papel, cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente este en el momento de entregarse la notificación:

- a) Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de dieciocho años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad y parentesco con el interesado.
- b) Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de dieciocho años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- c) Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de dieciséis años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- d) Podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

✓ **Respuesta correcta:** d)



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Elche · Administrativo/a A.G. (C1), concurso-oposición por promoción interna (81 plazas). Primer ejercicio (cuestionario de conocimientos) · examen del 28 de septiembre de 2021, pregunta 35

Cuando las notificaciones en papel se practiquen en el domicilio del interesado y éste no se halle presente en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio, haga constar su identidad y sea:

- a) Mayor de dieciséis años.
- b) Mayor de dieciocho años.
- c) Mayor de trece años.
- d) Mayor de catorce años.

✓ **Respuesta correcta:** d)





TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Zaragoza · Administrativo/a (C1), promoción interna, concurso-oposición – OEP 2025 (63 plazas).
Ejercicio único (cuestionario tipo test) · examen del 12 de septiembre de 2026, pregunta 12

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 42.2 (“Práctica de las notificaciones en papel”) que cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma:

- a) Cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- b) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- c) Cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

✓ **Respuesta correcta: b)**



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Parla · Auxiliar Administrativo/a (C2), funcionario/a, turno libre – 24 plazas (OEP 2022-2025). Primer ejercicio, prueba extraordinaria (adaptación por maternidad) · examen del 11 de junio de 2026, pregunta 6

Según el artículo 42.2 de la Ley 39/2015, si la notificación se practica en el domicilio del interesado y éste no se encuentra presente, ¿quién podrá hacerse cargo de la notificación?

- a) Cualquier persona que se encuentre en el domicilio, aunque sea menor de catorce años.
- b) Cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.
- c) Únicamente el cónyuge o un familiar de primer grado del interesado.
- d) Nadie distinto del interesado, debiendo publicarse directamente en el boletín oficial correspondiente.

✓ **Respuesta correcta: b)**

2.8. Artículo 43

publicada el 02/10/2015

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan



transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única.

4. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Elche · Administrativo/a A.G. (C1), concurso-oposición por promoción interna (11 plazas: 9 P.I.V. + 2 diversidad funcional). Primer ejercicio (cuestionario) · examen del 10 de diciembre de 2024, pregunta 9

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas (art. 43.2 Ley 39/2015):

- a) En el momento en que se produzca el acceso a su contenido.
- b) En el momento en que se produzca la puesta a disposición en Sede Electrónica.
- c) A partir del día siguiente a la puesta a disposición en Sede Electrónica.
- d) Transcurridos cinco días hábiles desde la puesta a disposición en Sede Electrónica.

✓ **Respuesta correcta: a)**



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Elche · Auxiliar de Administración General (C2), concurso-oposición libre, turno de discapacidad física o sensorial (5 plazas). Primer ejercicio (cuestionario) · examen del 3 de julio de 2024, pregunta 43

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas (art. 43.2 Ley 39/2015):

- a) En el momento en que se produzca el acceso a su contenido.
- b) En el momento en que se produzca la puesta a disposición en Sede Electrónica.
- c) A partir del día siguiente a la puesta a disposición en Sede Electrónica.
- d) Transcurridos cinco días hábiles desde la puesta a disposición en Sede Electrónica

✓ **Respuesta correcta: a)**





TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Elche · Administrativo/a A.G. (C1), concurso-oposición por promoción interna (81 plazas). Primer ejercicio (cuestionario de conocimientos) · examen del 28 de septiembre de 2021, pregunta 43

De conformidad con lo dispuesto en el art. 43 de la Ley 39/2015, ¿qué se entiende por comparecencia en la sede electrónica?

- a) La personación espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro electrónico.
- b) La puesta a disposición del interesado de la notificación en la sede electrónica de la administración.
- c) El aviso enviado al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación.
- d) El acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

✓ **Respuesta correcta:** d)



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Alcalá de Henares · Administrativo (C1), funcionario de carrera, concurso-oposición por promoción interna – 2 plazas, OEP 2023. Primer ejercicio · examen del 29 de septiembre de 2026, pregunta 53 · plantilla provisional

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán, según la LPACAP:

- a) Mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u organismo actuante.
- b) A través de la dirección electrónica habilitada única.
- c) Mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u organismo.

✓ **Respuesta correcta:** c)



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Pamplona · Oficial Administrativo/a (nivel C, equivalente a C1), promoción interna restringida por oposición (máx. 25 plazas). Primera prueba (test) · examen del 26 de mayo de 2026, pregunta 15

Cuando una notificación electrónica sea obligatoria o haya sido elegida por el interesado, ¿cuándo se entenderá rechazada si no se accede a su contenido?

- a) Cuando hayan transcurrido diez días naturales desde su puesta a disposición
- b) Cuando hayan transcurrido quince días hábiles desde su puesta a disposición
- c) Cuando hayan transcurrido tres meses desde su envío

✓ **Respuesta correcta:** a)



2.9. Artículo 70

publicada el 02/10/2015

1. Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
2. Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.
3. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.
4. No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Elche · Administrativo/a A.G. (C1), concurso-oposición por promoción interna (11 plazas: 9 P.I.V. + 2 diversidad funcional). Primer ejercicio (cuestionario) · examen del 10 de diciembre de 2024, pregunta 4

El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla se conoce como:

- a) Dictamen jurídico.
- b) Expediente administrativo.
- c) Resolución firme.
- d) Acuerdo administrativo.

✓ **Respuesta correcta: b)**





TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Elche · Auxiliar de Administración General (C2), concurso-oposición libre, turno de discapacidad física o sensorial (5 plazas). Primer ejercicio (cuestionario) · examen del 3 de julio de 2024, pregunta 41

El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla se conoce como

- a) Dictamen jurídico.
- b) Expediente administrativo.
- c) Resolución firme.
- d) Acuerdo administrativo.

✓ **Respuesta correcta: b)**



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Elche · Administrativo/a A.G. (C1), concurso-oposición por promoción interna (81 plazas). Primer ejercicio (cuestionario de conocimientos) · examen del 28 de septiembre de 2021, pregunta 39

De conformidad con el artículo 70 de la Ley 39/2015, se entiende por expediente administrativo:

- a) El conjunto ordenado de datos e informes que sirven de antecedente y fundamento a la notificación administrativa, así como las actuaciones encaminadas a ejecutarla.
- b) El conjunto ordenado de antecedentes que sirven de argumento jurídico a la diligencia administrativa.
- c) El conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
- d) El conjunto ordenado de antecedentes e informes que sirven de base a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a notificarla.

✓ **Respuesta correcta: c)**



TEST OFICIAL

Ayuntamiento de Granada · Administrativo/a de Administración General (C1), turno libre – OEP 2023-2025 (13 plazas). Ejercicio de la oposición del 11 de julio: primera parte (test, 100 + 10 de reserva) · examen del 11 de julio de 2026, pregunta 35 · plantilla provisional

Según la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente administrativo:

- a) Se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice de los documentos que contenga.
- b) Se enviará completo, foliado y acompañado de un índice, de los documentos que contenga.
- c) Se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga.

✓ **Respuesta correcta: c)**

