



EIBAR
Udala | Ayuntamiento



EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

PROCESO SELECTIVO

TÉCNICO/A DE ARCHIVO

Primer ejercicio

10-03-2025



Primera prueba

¿Cuándo se iniciarán de oficio los procedimientos?

1

- 1a) Por denuncia.
- 1b) Por acuerdo del órgano competente.
- 1c) Por propia iniciativa.
- 1d) Todas las respuestas son correctas.

2 Señala la respuesta INCORRECTA respecto a la información pública:

- 2a) La incomparecencia en este trámite podrá impedir a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.
- 2b) El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.
- 2c) La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por si misma, la condición de interesado.
- 2d) Quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

3 ¿Cuál es la actual ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas?

- 3a) La Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- 3b) La Ley 35/2005, de 4 de octubre.
- 3c) La Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 3d) La Ley 1/2015, de 8 de septiembre.

4 ¿Cuál de los siguientes datos NO ES NECESARIO que figure en las solicitudes de iniciación del procedimiento por parte de los interesados?

- 4a) Número de teléfono.
- 4b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- 4c) Órgano, centro o unidad administrativa a la se dirige y su correspondiente código de identificación.
- 4d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.



5 Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las administraciones públicas podrán presentarse:

- 5a) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezcan.
- 5b) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan.
- 5c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- 5d) Todas las respuestas son correctas.

6 Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán:

- 6a) Vinculantes.
- 6b) Vinculantes y facultativos.
- 6c) Facultativos y no vinculantes.
- 6d) Nunca facultativos.

7 Salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor, los informes serán emitidos en el plazo de:

- 7a) Diez días.
- 7b) Quince días.
- 7c) Veinte días.
- 7d) Un mes.

8 ¿Cuál es la forma normal de terminación del procedimiento?

- 8a) La terminación convencional.
- 8b) El silencio administrativo.
- 8c) La resolución.
- 8d) La renuncia al derecho en que se funde la solicitud.

9 Las infracciones administrativas se clasifican por la ley en:

- 9a) Graves y leves.
- 9b) Leves, graves y muy graves.
- 9c) Leves, graves, menos graves y muy graves.
- 9d) Muy graves, graves y menos graves.

10 Con carácter general, las infracciones graves prescribirán:

- 10a) Al año.



- 10b) A los dos años.
- 10c) A los tres años.
- 10d) A los cinco años.

11 La organización municipal responde a las siguientes reglas:

- 11a) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los Ayuntamientos.
- 11b) El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno existen en todos los Ayuntamientos.
- 11c) El Alcalde y el Pleno existen en todos los Ayuntamientos.
- 11d) El Alcalde y la Junta de Gobierno existen en todos los Ayuntamientos.

12 Según dispone el art. 41 LPACAP, las notificaciones se practicarán preferentemente:

- 12a) Por la vía postal.
- 12b) Telefónicamente.
- 12c) Por medios electrónicos.
- 12d) Por el medio más rápido y económico para la Administración.

13 Todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad constituye:

- 13a) Acoso sexual.
- 13b) Acoso por razón de sexo.
- 13c) Discriminación directa por razón de sexo.
- 13d) Discriminación indirecta por razón de sexo.

14 La junta de gobierno local se integra por el alcalde y un número de concejales:

- 14a) No superior al tercio del número legal de los mismos.
- 14b) No superior a la mitad del número legal de los mismos.
- 14c) No superior a dos tercios del número legal de los mismos.
- 14d) Ninguna de las respuestas es correcta.

15 El alcalde es competente para:

- 15a) Dictar Bandos y aprobar reglamentos.
- 15b) Aprobar la oferta de empleo público y la Relación de puestos de trabajo.
- 15c) a) y b) son correctas.
- 15d) Ninguna es correcta.



16 La representación del ayuntamiento compete al/a la/a los:

- 16a) Alcalde.
- 16b) Pleno.
- 16c) Junta de Gobierno Local.
- 16d) Tenientes de Alcalde en su ámbito competencial respectivo.

17 La sede electrónica; a través de la cual se facilita el acceso a los servicios y procedimientos de las distintas sedes electrónicas de la administración pública correspondiente se conoce en la lpacap como:

- 17a) Punto general de acceso.
- 17b) Oficina virtual de referencia.
- 17c) Registro general electrónico.
- 17d) Portal-sede.

18 La periodicidad de las sesiones extraordinarias es:

- 18a) Como mínimo cada mes en los ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes.
- 18b) Cada dos meses en los ayuntamientos de los municipios de una población entre 5.001 habitantes y 20.000 habitantes.
- 18c) Las sesiones extraordinarias no están sujetas a periodicidad.
- 18d) Cada tres meses en los municipios de hasta 5.000 habitantes.

19 El acto administrativo está sujeto al principio de legalidad:

- 19a) Siempre.
- 19b) Cuando se trate de actos reglados.
- 19c) Según los casos.
- 19d) No necesariamente.

20 El responsable de extender las actas de una sesión del pleno es el:

- 20a) Presidente de la Corporación.
- 20b) Miembros de la misma que se designe en dicha sesión.
- 20c) Secretario general.
- 20d) Cualquiera de los anteriores puede hacerlo.



Segunda prueba

21 De entre los metadatos del expediente electrónico, ¿Cuál NO es obligatorio según el Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico?

- 21a) El órgano
- 21b) La fecha de apertura o inicio
- 21c) La fecha de cierre o fin
- 21d) El identificador

22 La Norma Técnica de Interoperabilidad de documento electrónico establece una lista de valores para asignar el metadato Tipo Documental a los documentos electrónicos. ¿Cuál de los siguientes está en esa lista?

- 22a) Autorización
- 22b) Sentencia
- 22c) Decreto
- 22d) Otros incautados

23 Los documentos de un expediente electrónico pueden incluirse en el mismo de la siguiente forma: Señala la respuesta INCORRECTA.

- 23a) Agrupándolos en subcarpetas, en función de las distintas fases de la tramitación.
- 23b) Dentro de una agrupación de documentos creada por un motivo funcional.
- 23c) Como parte de un sub-expediente electrónico anidado dentro de otro.
- 23d) Directamente como elementos independientes.

24 Entre los requisitos establecidos por la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos, se establece que el nivel de resolución mínimo para imágenes electrónicas será:

- 24a) De 200 píxeles por pulgada, tanto para imágenes obtenidas en blanco y negro, color o escala de grises.
- 24b) De 150 píxeles por pulgada, para imágenes obtenidas en blanco y negro, y de 200 píxeles por pulgada para imágenes obtenidas en color y escala de grises.
- 24c) De 200 píxeles por pulgada, para imágenes obtenidas en blanco y negro y escala de grises y de 300 píxeles por pulgada para imágenes obtenidas en color.
- 24d) No se establece una resolución mínima. Cada Administración lo determina en función del contenido del documento.



25 Las copias electrónicas auténticas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización a través de medios fotoeléctricos, informarán del valor «Copia electrónica auténtica de documento papel» en el metadato:

- 25a) Estado de elaboración
- 25b) Trazabilidad
- 25c) Versión
- 25d) Formato

26 La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos, define unos procesos entre los que se encuentran:

- 26a) Creación, Registro, Acceso y Conservación
- 26b) Captura, Registro, Calificación y Sustitución
- 26c) Captura, Registro, Clasificación y Acceso
- 26d) Creación, Captura, Registro y Descripción

27 En el Modelo de Gestión Documental del Gobierno Vasco, ¿qué significa PLATEA?

- 27a) La plataforma tecnológica para la gestión electrónica autonómica
- 27b) La plataforma electrónica para la generación de expedientes electrónicos
- 27c) La plataforma tecnológica para la E-administración
- 27d) La plataforma electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi

28 ¿Qué es PARES?

- 28a) El Portal de los Archivos en Red de España.
- 28b) La principal plataforma de difusión del Patrimonio Histórico Documental Español.
- 28c) El Portal de los archivos españoles recogidos en el Censo Guía de Archivos del Ministerio de Cultura.
- 28d) La plataforma de difusión de los documentos digitalizados de los Archivos del Estado Español



29 El sistema de archivo de qué entidad pública NO está integrado en el Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, tal y como establece la Ley 5/2022, de 23 de junio, de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco

- 29a) El sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco
- 29b) Las Juntas Generales de Gipuzkoa
- 29c) El Tribunal Vasco de Cuentas Públicas
- 29d) La Universidad del País Vasco

30 ¿Cuál de estos fondos documentales se conserva en el Archivo Histórico Provincial de Gipuzkoa?

- 30a) Los libros de contaduría de hipotecas del Partido Judicial de Tolosa
- 30b) Los pleitos del Corregimiento de Gipuzkoa
- 30c) La documentación del Instituto de Segunda Enseñanza de San Sebastián
- 30d) Los protocolos notariales del Distrito Notarial de Tolosa

31 Según el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales, en el caso del País Vasco, ¿quién ostenta la competencia para determinar la sede y composición de la Junta de Expurgo que ejerce sus funciones sobre los procedimientos judiciales de la comunidad autónoma?

- 31a) El Consejo General del Poder Judicial
- 31b) El Consejo de Gobierno del Gobierno Vasco
- 31c) El Tribunal Superior de Justicia del País Vasco
- 31d) El departamento competente en materia de justicia del Gobierno Vasco

32 Definición del término archivo.

- 32a) El edificio o local donde se guardan los documentos.
- 32b) El servicio responsable de la gestión y custodia de los documentos.
- 32c) El fondo o conjunto de documentos de una misma entidad.
- 32d) Las tres anteriores son correctas.

33 Tipología del documento administrativo según el tipo de declaración.

- 33a) De decisión, de transmisión, de constancia y de juicio.
- 33b) Iniciación, instrucción y terminación.
- 33c) Iniciación y terminación.
- 33d) De decisión.



34 Definición de documento según (ley 5/22, art 3 d)

- 34a) Unidad de información, de carácter único y en cualquier soporte o formato, cuyo contenido estructurado y contextualizado se presenta como evidencia de las acciones, decisiones y funciones propias de las personas físicas y jurídicas, incluidas las bases de datos y otros objetos electrónicos de cualquier naturaleza.
- 34b) Un documento escrito o impreso que proporciona información o prueba de algo.
- 34c) Unidad de información, de carácter único y en cualquier soporte o formato, cuyo contenido estructurado y contextualizado se presenta como evidencia de las acciones, decisiones y funciones propias de las personas físicas.
- 34d) Unidad de información, de carácter único y en cualquier soporte o formato, cuyo contenido estructurado y contextualizado se presenta como evidencia de las acciones, decisiones y funciones propias de las personas jurídicas

35 El ingreso de documentos en los sistemas de archivo pueden ser:

- 35a) por medio de transferencias ordinarias.
- 35b) por medio de transferencias extraordinarias.
- 35c) por medio de donaciones.
- 35d) por cualquiera de las tres anteriores.

36 Según Schellenberg el cuadro de clasificación debe reflejar:

- 36a) las funciones, actividades y operaciones de la organización.
- 36b) el organigrama de la organización.
- 36c) debe ser una mezcla de la clasificación orgánica y funcional.
- 36d) todas las respuestas son incorrectas.

37 Las reglas de la descripción multinivel según ISAD (G) son:

- 37a) Descripción de lo general a lo particular, información pertinente para el nivel de descripción.
- 37b) Información pertinente para el nivel de descripción, vinculación de las descripciones y no repetición de la información.
- 37c) Descripción de lo general a lo particular, información pertinente para el nivel de descripción, vinculación de las descripciones y no repetición de la información.
- 37d) Descripción de lo general a lo particular, información pertinente para el nivel de descripción y no repetición de la información.

38 Los campos obligatorios de la descripción según ISAD (G) son:



- 38a) Título, fechas. Productor.
- 38b) Código de referencia (signatura), título, fechas.
- 38c) Título, nivel de descripción y fechas.
- 38d) Código de referencia (signatura), título, fechas, nivel de descripción, volumen y soporte de la unidad de descripción y los productores.

39 En el modelo conceptual de descripción archivística CNEDA edición 2017 cuáles son los tipos de entidades identificadas:

- 39a) Documento de archivo, agente, función, norma, concepto, objeto o acontecimiento y fecha.
- 39b) Documento de archivo, función, norma, lugar.
- 39c) Documento de archivo, agente, función, norma, concepto objeto o acontecimiento y lugar.
- 39d) Documento de archivo, agente, función y fecha.

40 En el modelo conceptual de descripción archivística CNEDA edición 2017 hay 10 tipos de relación entre las entidades. La relación de testimonio ¿con qué entidades se utiliza?

- 40a) Documento de archivo y documento de archivo.
- 40b) Agente y función y sus divisiones.
- 40c) Documento de archivo y función y sus divisiones.
- 40d) Agente y agente.

41 Cuáles son las categorías de la entidad documento según el Esquema de Metadatos para la gestión del documento electrónico, versión 2.

- 41a) Grupo de fondos, serie, expediente y documento simple.
- 41b) Grupo de fondos, fondo, serie, agregación, expediente y documento simple.
- 41c) Fondo, serie, agregación y documento simple.
- 41d) Ninguna es correcta.

42 ¿El “código de clasificación” es un metadato de descripción de serie ?

- 42a) Sí, no es heredable a niveles inferiores
- 42b) Sí, es heredable y de cumplimentación automática
- 42c) No, pertenece exclusivamente a los metadatos del expediente
- 42d) Ninguna de las anteriores



43 Indica qué serie documental no está relacionada con la organización general del territorio de la ciudad

- 43a) Expedientes de parcelaciones
- 43b) Normas subsidiarias y complementarias del planeamiento
- 43c) Licencia de actividad
- 43d) Planes de urbanización

44 La Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco (Covasade) tiene las funciones de:

- 44a) Colaborar con el Instituto Vasco de Administración Pública, las instituciones docentes y otras entidades que impartan o promuevan formación en materia de gestión documental integral y patrimonio documental.
- 44b) Informar en los procedimientos de declaración y de exclusión relativos al Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 44c) El expurgo de la documentación de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 44d) Analizar y validar las propuestas de sustitución de documentos en papel por copia electrónica auténtica y la consiguiente destrucción del original en papel, siempre y cuando se trate de documentación no integrante del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

45 Los tesauros son

- 45a) Lenguajes documentales libres.
- 45b) Lenguajes documentales controlados.
- 45c) Listas de encabezamientos.
- 45d) Ninguna de las anteriores.

46 ¿Cuál es el factor ambiental más importante en el control de un depósito para la correcta conservación del papel?

- 46a) Humedad
- 46b) Luz
- 46c) Manipulación
- 46d) Robos

47 El modelo OAIS

- 47a) Identifica sólo las responsabilidades obligatorias de gestores de documentos tanto en papel como digitales.



- 47b) Proporciona un marco para el entendimiento y el incremento de la concienciación de los conceptos archivísticos necesarios para la conservación y el acceso de la información digital a largo plazo.
- 47c) Identifica las responsabilidades obligatorias de los gestores de documentos digitales y usuarios.
- 47d) Identifica sólo las responsabilidades obligatorias de gestores de documentos digitales.

48 De las siguientes respuestas ¿Cuál de ellas no se considera un documento de archivo definitivo

- 48a) Copia en papel de un documento electrónico
- 48b) Expediente electrónico
- 48c) Bases de datos
- 48d) Ninguna de las anteriores

49 ¿Con la aprobación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno se puede comunicar cualquier información de un documento conservado en el Archivo?

- 49a) Sí, si el documento tiene más de 50 años.
- 49b) Sí, ya que regula y garantiza el derecho de acceso a cualquier información.
- 49c) Sí, se puede comunicar la información solicitada si eliminamos los datos de identificación fiscal.
- 49d) Ninguna de las anteriores

50 ¿Qué ley desarrolla la reutilización de la información del sector público?

- 50a) Ley 39/2015
- 50b) Ley 37/2007
- 50c) Ley 40/2015
- 50d) Ley 3/2018

51 Señala la respuesta correcta.

- 51a) Memoria del Mundo de la UNESCO es un programa de conservación y difusión del patrimonio documental
- 51b) EUROPEANA es el portal que actúa como punto de acceso único a recursos digitales de archivos, museos, bibliotecas y colecciones audiovisuales europeas.



51c) Badator es el sistema de consulta de la documentación de los archivos de la Comunidad Autónoma de Euskadi

51d) Todas las anteriores son válidas

52 Señala la respuesta correcta. ¿Cuál de los siguientes enunciados no es un indicador de gestión documental del Archivo Municipal?

52a) Certificaciones de Secretaría

52b) Identificación de documentos.

52c) Los ingresos documentales.

52d) Descripción de documentos.

53 Señala la respuesta correcta.

53a) Los procesos para la prestación de servicios del Archivo a los ciudadanos son la consulta y el préstamo .

53b) El proceso para la prestación del servicio del Archivo a los ciudadanos es sólo la consulta.

53c) Los procesos para la prestación de servicios del Archivo a los ciudadanos son la consulta, el préstamo, la reproducción y el cotejo.

53d) Los procesos para la prestación de servicios del Archivo son la consulta, la reproducción y el préstamo.

54 Según la Carta de servicios del Archivo municipal de Eibar

54a) No es necesario aportar el DNI o el Pasaporte o cualquier otro documento de identificación.

54b) Pueden acceder libre y gratuitamente a cualquier documento del Archivo.

54c) Los usuarios tienen la obligación de citar las referencias de los documentos siguiendo las indicaciones del personal del archivo.

54d) Para consultar los documentos es necesario ser mayor de 18 años

55 ¿En qué año se firmó el Pacto Federal de Eibar?

55a) 1882

55b) 1873

55c) 1869

55d) 1879



56 ¿En el siglo XIV en qué demarcación se encontraba situado el primitivo núcleo eibarrés?

- 56a) Marquina de Yuso
- 56b) Valle de Soraen
- 56c) Marquina de Suso
- 56d) Villamayor de Marquina

57 ¿Qué rey otorgó la carta puebla a la Villa de San Andrés de Eibar?

- 57a) Alfonso X
- 57b) Jaime I
- 57c) Sancho IV
- 57d) Alfonso XI

58 ¿Quién fue elegido alcalde de Eibar en las elecciones celebradas el domingo 12 de abril de 1931?

- 58a) Juan de los Toyos
- 58b) Alejandro Telleria
- 58c) Domingo Cortazar
- 58d) Mateo Careaga

59 ¿Cuál de estas empresas eibarresas fue la primera cooperativa obrera estatal?

- 59a) G.A.C.
- 59b) Orbea
- 59c) Alfa
- 59d) Victor Sarasqueta

60 ¿Qué número de habitantes tenía Eibar en el año 1970?

- 60a) 37.229
- 60b) 23.842
- 60c) 7.650
- 60d) 20.042



PREGUNTAS DE RESERVA

Primera prueba

61 Qué calendario de días inhábiles se aplicará en los registros electrónicos a efectos del cómputo de plazos:

- 61a) El que se publique al efecto en el Boletín Oficial del Estado para todos los registros.
- 61b) El que se publique al efecto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma para todos los registros ubicados en ella.
- 61c) El que determine la sede electrónica del registro de cada Administración Pública u Organismo.
- 61d) El que determine la sede electrónica del ayuntamiento en cuyo municipio se ubique el registro.

62 En cuanto a los derechos de las personas, recogidos en el Título III de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, señala la CORRECTA:

- 62a) El responsable del tratamiento estará obligado a informar al afectado sobre los medios a su disposición para ejercer los derechos que le corresponden. Los medios deberán ser fácilmente accesibles para el afectado. El ejercicio del derecho no podrá ser denegado por el solo motivo de optar el afectado por otro medio.
- 62b) El instructor del tratamiento estará obligado a informar al afectado sobre los medios a su disposición para ejercer los derechos que le corresponden. Los medios deberán ser fácilmente accesibles para el afectado. El ejercicio del derecho no podrá ser denegado por el solo motivo de optar el afectado por otro medio.
- 62c) El instructor del tratamiento estará obligado a informar al afectado sobre los medios a su disposición para ejercer los derechos que le corresponden. Los medios deberán ser fácilmente accesibles para el afectado. El ejercicio del derecho podrá ser denegado por el motivo de poder optar el afectado por otro medio.
- 62d) El responsable del tratamiento estará obligado a informar al afectado sobre los medios a su disposición para ejercer los derechos que le corresponden. Los medios deberán ser fácilmente accesibles para el afectado. El ejercicio del derecho podrá ser denegado por el motivo de optar el afectado por otro medio.

63 Las administraciones públicas, en base a la normativa de transparencia, publicarán:

- 63a) La relación de los bienes inmuebles y los bienes muebles.



- 63b) Únicamente relación de los bienes inmuebles que sean de su propiedad.
- 63c) Únicamente los bienes sobre los que ostenten algún derecho real.
- 63d) La relación de los bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

64 Cuál de los siguientes actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho

- 64a) Actos dictados por órgano incompetente por razón de la materia.
- 64b) Actos dictados por órgano inferior jerárquico del competente.
- 64c) Actos dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón del territorio.
- 64d) Ninguno de los anteriores.

65 El trámite de audiencia a los interesados se efectuará, indica la respuesta CORRECTA:

- 65a) Inmediatamente después de redactar la propuesta de resolución.
- 65b) Durante la instrucción del procedimiento.
- 65c) En el plazo de impugnación del acuerdo.
- 65d) Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución.

Segunda prueba

66 El elemento *forma de ingreso* de la Norma ISADG pertenece al área

- 66a) Identificación
- 66b) Notas
- 66c) Contexto
- 66d) Control de la descripción

67 Los principios para realizar la valoración de los documentos electrónicos

- 67a) Son diferentes a los de la documentación en papel.
- 67b) La documentación electrónica no se somete a valoración.
- 67c) Son los mismos que se utilizan para la documentación en papel.
- 67d) Sólo se aplican algunos criterios utilizados para la documentación de papel.

68 ¿Cuál es la función de los lenguajes controlados?

- 68a) Inducción
- 68b) Normalización



- 68c) Representación
- 68d) Todas son correctas.

69 Señala una característica de las Normas de Descripción del Consejo Internacional de Archivos.

- 69a) Son un desarrollo del MOREQ.
- 69b) Son construcciones teóricas.
- 69c) Son integradoras en un sistema unificado de descripción.
- 69d) Son auxiliares para la catalogación.

70 ¿Dónde están custodiados los protocolos notariales de Eibar de más de 25 años y menos de 100 años de antigüedad?

- 70a) En el archivo del Distrito Notarial de Bergara
- 70b) En la notaría de Eibar
- 70c) En el archivo del Distrito Notarial de Eibar
- 70d) En el archivo del Colegio Notarial de Gipuzkoa