

AGIRITEGI, LIBURUTEGI ETA DOKUMENTAZIO GOI MAILAKO TEKNIKARIEN LAN POLTSA

Bolsa de trabajo para Técnicos/as S.F de archivos, bibliotecas
y documentación.

A EREDUA Euskera

1.ARIKETA TEORIKOA

2010eko ekainaren 14a
UNED

1^{er}EJERCICIO TEORICO

14 de junio de 2010
UNED

1 DATUAK BABESTEARI BURUZKO LEGEARI DAGOKIONEZ, HONAKO ERANTZUN HAUETATIK, ZEIN DA OKERRA?

- 1a) Interesdunak eskubidea du honako honi buruzko informazio jasotzeko: izaera pertsonaleko datuen gaineko fitxategia edo tratamendua, bai eta datu horiek biltzeko xedea eta informazio horren jasotzaileak ere.
- 1b) Izaera pertsonaleko datuak ezereztu egingo dira, jaso edo erregistratu ziren xederako beharrezko edo egoki ez direnean.
- 1c) Datuak ez dira gordeko, interesduna nor den jakitea ahalbidetzeko moduan, datu horiek jaso edo erregistratzeko xedek zein izan eta xede horiek betetzeko behar den denbora baino gehiago.
- 1d) Erregistratutako izaera pertsonaleko datuak zehaztugabeak izaten badira, ez da beharrezko izango datuok ezerezte, haien tratamendua baliogabetu egingo baita.

2 DATU PERTSONALETARAKO JABETZA PUBLIKOKO FITXATEGIEI ETA DATUAK BABESTEKO EUSKAL BULEGOA SORTZEARI BURUZKO LEGEAREN ARABERA, HONAKO HAUETATIK, ZEIN IZAN DAITEKE FITXATEGIAREN EDO TRATAMENDUAREN ERANTZULEA?

- 2a) Datuak Babesteko Euskal Bulegoa.
- 2b) Interesduna edo erasana.
- 2c) Fitxategia atxikita dagoen administrazio-organoa.
- 2d) Datuak Babesteko Estatuko Bulegoa.

3 EMAKUMEEN ETA GIZONEN BERDINTASUNERAKO 4/2005 LEGEAREN ARABERA:

- 3a) Zuzeneko bereizkeria dago egintza juridiko, irizpide edo eginera batek, itxuraz neutroa izanda ere, sexu bereko multzo aski handiago bati kalteak eragiten dizkionean, betiere.
- 3b) Zeharkako bereizkeria dago egintza juridiko, irizpide edo eginera batek, itxuraz neutroa izanda ere, sexu bereko multzo aski handiago bati kalteak eragiten dizkionean, salbu eta egintza juridiko, irizpide edo eginera hori egokia eta beharrezkoa denean, eta sexuarekin loturik ez dauden irizpide objektiboak erabilia justifikatzeko modukoa denean.
- 3c) Zuzeneko bereizkeria dago egintza juridiko, irizpide edo eginera batek, itxuraz neutroa izanda ere, sexu bereko multzo aski handiago bati kalteak eragiten dizkionean, salbu eta egintza juridiko, irizpide edo eginera hori egokia eta beharrezkoa denean, eta sexuarekin loturik ez dauden irizpide objektiboak erabilia justifikatzeko modukoa denean.
- 3d) Zeharkako bereizkeria dago egintza juridiko batek sexu bereko multzo handiago bati kalteak eragiten dizkionean, betiere.

4 EMAKUMEEN ETA GIZONEN BERDINTASUNERAKO 4/2005 LEGEAK:

- 4a) Xedetzat du emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan herri-aginteen jarduna zuzendu behar duten printzipio orokorrak ezartzea.
- 4b) Xedetzat du generoaren arloan gizartean dauden desberdintasunen aurka jarri beharko zehapenak ezartzea.
- 4c) Estatuko herri-administrazio guztietan aplikatuko da.
- 4d) Guztiak zuzenak dira.

5 EMAKUMEEN ETA GIZONEN BERDINTASUNERAKO 4/2005 LEGEAN:

- 5a) Printzipio orokorretako bat sexuaren araberako rol eta estereotipoak desagerraraztea da, eta horien arabera, emakumeei etxeko eremuaren ardura eta gizonei eremu publikoaren ardura izendatzen baitzaizkie, eta hori, gainera, balorazio ezberdina eginez.
- 5b) Genero-ikuspegiaren integrazioaren printzipioaren arabera, herri-agintek ez dute inolako diru-laguntza edo laguntzarik eman ahal izango sexuaren ziozko bereizkeria eragiten duen edonolako jardueretarako.
- 5c) Printzipio orokorretako bat dibertsitatea eta ezberdintasuna errespetatzea da, eta hor euskal herri-agintek neurri hartu behar dituzte emakumeek eta gizonek eskubide politikoak, zibilak, ekonomikoak, sozialak eta kulturalak aukera berdinekin baliatzen dituztela bermatzeko.
- 5d) Ordezkaritza orekatuaren printzipioaren arabera, kide anitzeko administrazio-organoetan, bi sexuak % 50ean ordezkatuta egon behar dira erabaki-hartzeko eremu bakoitzean.

6 HONAKO ERANTZUN HAUETATIK, ZEIN EZ DA HERRITARREN ESKUBIDE BAT, HERRI-ADMINISTRAZIOEKIN DITUZTEN HARREMANETAN?

- 6a) Aurkeztutako agirien kopia zigilatua izatekoa, kopia jatorrizko agiriakin batera eramaten badute, bai eta jatorrizko agiri horiek berreskuratzea, prozeduran jatorrizkoak jaso behar badira behintzat.
- 6b) Alegazioak eta agiriak aurkeztekoa prozeduraren edozein alditan. Organo eskudunak erabakiko du ea kontuan hartu behar dituen edo ez, ebazpen-proposamena idazterakoan.
- 6c) Kasuan kasuko prozedurari aplikatu dakizkiokeen arauetan eskatzen ez den agiririk ez aurkeztekoa, ezta horretan diharduen administrazioak dagoeneko bere esku duen agiririk.
- 6d) Errespetua eta begirunea erakutsi behar diete agintariak eta funtzionarioak, eta laguntza eman, eskubideez baliatzeko eta eginbeharrak betetzeko.

7 ADMINISTRAZIO-PROZEDURA BATEN ALDIAK, ORDENATURIK, HAUEK DIRA:

- 7a) Hasiera, instrukzioa, antolamendua, interesdunen parte-hartzea eta amaiera.
- 7b) Hasiera, interesdunen parte-hartzea, instrukzioa eta amaiera.
- 7c) Hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera.
- 7d) Hasiera, entzunaldiaren izapidea, txosten-eskaria eta amaiera.

8 ADMINISTRAZIO-PROZEDURAN, ZERI DAGOKIO BIZKORTASUN-KONTZEPTUA?

- 8a) Administrazioak bere kabuz bultzatuko duela prozedura izapide guztietan.
- 8b) Egintza bakar batean erabakiko direla, izaera dela-eta batera bultzatu daitezkeen eta bata bestearen ondoren bete beharrekoak ez diren izapide guztiak.
- 8c) Prozedura hasi edo izapidetzen duen administrazio-organoak bateratu egin ditzakeela prozedura hori eta oinarri bera edo lotura estua duten beste batzuk, eta berdin diola nola hasita dauden.
- 8d) Prozedurak irauten duen bitartean, administrazioaren kabuz zein interesdunak eskaturik, behin-behineko neurriak aldatu edo kendu ahal izango direla.

**9 ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOAREN ERABILTZAILEAREN
DEFENDATZAILEA, NON DAGO SARTUTA?**

- 9a) Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean.
- 9b) Toki-administrazioan.
- 9c) Estatuko Administrazio Orokorrean.
- 9d) Ministro Kontseiluan.

**10 HERRITARREK ZERBITZU PUBLIKOETAN SARBIDE ELEKTRONIKOA
IZATEARI BURUZKO LEGEAREN PRINTZIPIO OROKORREN ARTEAN, EZ
DAGO:**

- 10a) Berdintasun-printzipioa.
- 10b) Herritarrek informazioa iritsi ahal izateko printzipioa.
- 10c) Informazio-lehentasunaren printzipioa.
- 10d) Administrazio-jarduera soiltearen aldeko printzipioa.

11 ZEIN DA SINADURA ELEKTRONIKOAREN 59/2009 LEGEAREN XEDEA?

- 11a) Sinadura elektronikoa arautzea.
- 11b) Sinadura elektronikoen eraginkortasun juridikoa arautzea.
- 11c) Ziurtapen-zerbitzuen eskaintza arautzea.
- 11d) Guztiak zuzenak dira.

**12 EUSKADIKO ARTXIBOEN SISTEMA NAZIONALA ARAU HONEN BIDEZ SORTU
ZEN:**

- 12a) 174/2003 Dekretua, uztailaren 22koa, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioaren artxibo-sistemaren antolamenduari eta funtzionamenduari buruzkoa.
- 12b) 232/2000 Dekretua, azaroaren 21ekoa, Euskadiko artxibo-zerbitzuen araudia eta agiri-ondarea arautzeko arauak onartzen dituen.
- 12c) 7/1990 Legea, uztailaren 3koa, Euskal Kultur Ondareari buruzkoa.
- 12d) Aurrekoetatik bat ere ez da zuzena.

13 ARTXIBO BATEAN, ZER DA FUNTS BAT?

- 13a) Artxibo-gordailu batean dagoen dokumentu-multzo bat.
- 13b) Erakunde baten barne-atal bakoitzak ekoiztako dokumentuak.
- 13c) Izatasun juridiko propioa daukan edozein erakundek ekoiztako dokumentu-multzoa, baldin eta goragoko beste maila baten mende ez badago.
- 13d) Izatasun juridiko propioa eta eskumen-maila propioa dauzkan edozein erakundek ekoiztako dokumentu-multzoa, nahiz eta erakunde hori goragoko beste mailako erakunde baten mende egon.

14 EUSKADIKO LIBURUTEGIEI BURUZKO LEGEAREN ARABERA, TITULARTASUNAREN ARABERA, LIBURUTEGIAK IZAN DAITEZKE:

- 14a) Liburutegi publiko edo pribatuak.
- 14b) Erabilera publiko orokorreko edo mugatuko liburutegiak.
- 14c) Sare publikoko edo ikastetxeetako liburutegiak.
- 14d) Udalen edo aldundien liburutegiak.

15 ZERTAN DATZA SAILKAPEN ARTXIBISTIKOA?

- 15a) Dokumentuak aurretik ezarritako irizpide funtzional, organiko edo gaikako baten arabera ordenatzean.
- 15b) Funts bateko dokumentuak hierarkikoki taldekatzean, klaseen bitartez, zabalenetik berariazkoenetara, gaien arabera.
- 15c) Funts bateko dokumentuak hierarkikoki taldekatzean, klaseen bitartez, etorkiaren eta jatorriko ordenaren printzipioei jarraiki.
- 15d) Artxiboko dokumentuetako bakoitzari deskribatzaileak egoztean, edozein unetan identifikatu ahal izan daitezen.

16 HERRITARREK DOKUMENTAZIO OFIZIALERA IRISTEKO DUTEN ESKUBIDEA, NON IZAN ZEN AITORTUA LEHEN ALDIZ, XEDAPEN OFIZIAL BATEAN:

- 16a) Frantzia, 1789an, Gizonaren eta Herritarraren Eskubideen Adierazpenean.
- 16b) Suedian, 1776an, Prentsa Askatasunari buruzko Errege Ordenantzan.
- 16c) Ameriketako Estatu Batuetan, Virginiako Eskubideen Adierazpenean, 1776an.
- 16d) Estatu Batuetan, 1966an, Freedom of Information Act delakoan.

17 ZERTAN DATZA ETORKIAREN PRINTZIPIOA?

- 17a) Edozein erakunde juridikoren edo fisikoren dokumentuak etorkia duten herriaren arabera sailkatzean.
- 17b) Dokumentuak haietan ageri den pertsonaren jatorriaren arabera sailkatzean.
- 17c) Erakunde juridiko edo fisiko batean etorkia duten dokumentuak taldekatuta edukitzean, beste batzuekin nahastu gabe, erakunde horri dagokion egitura errespetatuz.
- 17d) Printzipio artxibistiko bat, non dokumentuetako bakoitzaren antolamendua oinarritzen den.

18 ESPAINIAKO ONDARE HISTORIKOARI BURUZKO LEGEAREN ARABERA (57.1.C ART.), “pertsonen segurtasunari, ohoreari, norberaren edo familiaren intimitateari edo irudiari berari eragin diezaieketen izaera polizial, prozesal, akademiko edo beste edozein arlotako datu pertsonalak dauzkaten dokumentuak” EZINGO DIRA PUBLIKOKI KONTSULTATU:

- 18a) Harik eta, dokumentuen datatik hasita, 25 urte igarotzen diren arte.
- 18b) Harik eta, erasandakoak hiltzen direnetik, 50 urte igarotzen diren arte.
- 18c) Harik eta, erasandakoak hiltzen direnetik, 25 urte igarotzen diren arte.
- 18d) Hari eta Administrazioak desailkatzen dituen arte.

19 ARTXIBO BATEN SAILKAPEN-TAULA BAT, OINARRIZKO ZEIN MAILATAN GARATZEN DA?

- 19a) Sekzioa eta seriea.
- 19b) Funtsa eta sekzioak.
- 19c) Sekzioa, seriea eta espedientea.
- 19d) Sekzioa, azpisekzioa eta seriea.

20 “EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO ADMINISTRAZIO OROKORREKO ETA INSTITUZIONALEKO ARTXIBO-SISTEMAREN ARAUTEGI”AREN ARABERA, ARTXIBO-GORDAILUEK DOKUMENTAZIO ZAINDUA HONDATZEA EKIDITEKO BETE BEHARREKO BALDINTZEN ARTEAN, OINARRIZKO BALDINTZA BATZUK EZARTZEN DIRA. HONA HEMEN HORIETAKO BALDINTZA BAT:

- 20a) Gordailuko tenperaturak konstantea izan behar du, 5 eta 15 °C bitartean, gehienez ere $\pm 3^{\circ}\text{C}$ -ko gorabeherekin; hezetasun erlatiboa, berriz, % 45-65 bitartean egongo da, gehienez ere ± 5 eko gorabeherekin.
- 20b) Gordailuko tenperaturak konstantea izan behar du, 15 eta 21° C bitartean, gehienez ere $\pm 3^{\circ}\text{C}$ -ko gorabeherekin; hezetasun erlatiboa, berriz, % 45-65 bitartean egongo da, gehienez ere ± 5 eko gorabeherekin.
- 20c) Gordailuko tenperaturak konstantea izan behar du, 15 eta 21° C bitartean, gehienez ere $\pm 3^{\circ}\text{C}$ -ko gorabeherekin; hezetasun erlatiboa, berriz, % 20-45 bitartean egongo da, gehienez ere ± 5 eko gorabeherekin.
- 20d) Gordailuko tenperaturak konstantea izan behar du, 5 eta 15° C bitartean, gehienez ere $\pm 3^{\circ}\text{C}$ -ko gorabeherekin; hezetasun erlatiboa, berriz, % 20-45 bitartean egongo da, gehienez ere ± 5 eko gorabeherekin.

21 ZERTAN DATZA DOKUMENTUEN BALIO PRIMARIOA?

- 21a) Dokumentuak jatorriko administrazioarentzat duen balioa da.
- 21b) Une bakoitzean garrantzi handienekotzat jotzen dena da.
- 21c) Dokumentuen balio primarioa da xahuketan kontuan izan behar den lehen balioa eta balio bakarra.
- 21d) Ez dago balio primariorik, balio guztiek garrantzi bera baitute.

22 ATZIPEN IREKIAREN KONTZEPTUA “BUDAPEST OPEN ACCESS INITIATIVE” (BOAI) DELAKOAN DEFINITU ZEN LEHEN ALDIZ. AKADEMIKO ETA LIBURUZAIN GARRANTZITSU BATZUEK IZENPETUTAKO ADIERAZPEN HORI, ZEIN URTETAKOA DA?

- 22a) 2002
- 22b) 2005
- 22c) 1998
- 22d) 2009

23 ZEIN MOTATAKOA IZAN DAITEKE ARTXIBOKO DOKUMENTUEN BALIO SEKUNDARIOA?

- 23a) Lekukotasunekoa eta informaziokoa.
- 23b) Lekukotasunekoa eta frogakoa.
- 23c) Informaziokoa bakarrik.
- 23d) Lekukotasunekoa, informaziokoa eta historikoa.

24 BALIABIDE DIGITALEN KATALOGO HANDIENETAKO BAT MICHIGANEKO UNIBERTSITATEAN SORTU ZEN, 2002AN, ETA GAUR EGUN OCLC-REKIN KOKUDEATZEN DA. ZEIN DA?

- 24a) OAIster
- 24b) ScientificCommons
- 24c) Google Acholar
- 24d) Oasis

25 NOIZ HASTEN DA ARTXIBOKO DOKUMENTU BATEN BIZI-ZIKLOA?

- 25a) Izapidetzea amaitu eta espedientea formalizatu denean.
- 25b) Dokumentua sortzen denean.
- 25c) Balio primarioa izateari uzten dionean.
- 25d) Bitarteko artxibora pasea denean.

26 HONAKO HAUETATIK, ZEIN EZ DA ERREFERENTZIA BIBLIOGRAFIKOEN KUDEATZAILE BAT?

- 26a) RefWorks
- 26b) Endnote
- 26c) Vancouver Style
- 26d) Zotero

27 ARTXIBOEN SISTEMA NAZIONALA OSATZEN DUTEN ARTXIBOAK DIRA: 20-I

- 27a) EAEn kokatutako artxibo guztiak.
- 27b) EAEn lurralde-eremuan kokatutako herri-administrazioaren artxibo-zerbitzu guztiak, estatu-titulartasunekoak eta lurralde historikoenak izan ezik, eta sistema horretan integratzea eskatzen duten titulartasun ez-publikoko artxibo-funtsak.
- 27c) EAEn kokatutako artxibo-zerbitzu guztiak, titulartasun ez-publikoko artxibo-funtsak izan ezik.
- 27d) EAEn kokatutako artxibo-zerbitzu guztiak, sistemara atxikitzeko hitzarmen bat izenpetua duten titulartasun ez-publikoko artxibo-funtsak

28 GAUR EGUN, NOLA ARGITARATZEN DA “EUSKAL HERRIKO AGINTARITZAREN ALDIZKARIA”?

- 28a) Paperean.
- 28b) Paperean eta cd-romeon.
- 28c) Paperean eta webean.
- 28d) Webean.

29 ZER DA EAE-KO HERRI ADMINISTRAZIOAREN ARTXIBO NAGUSIA?

- 29a) EAEko herri-administrazioaren dokumenturik gehienak, aldi guztietakoak, biltzen dituen artxiboa.
- 29b) Herri-administrazio bitarteko artxiboek transferitutako dokumentazioa jasotzen eta kudeatzen duen artxiboa.
- 29c) Administrazio Orokorreko kudeaketako artxiboetatik eta Administrazio Instituzionaleko artxibo zentraletatik datorren dokumentazioa jasotzen eta kudeatzen duen bitarteko artxiboa da.
- 29d) Izaera orokorreko dokumentuak, ezein departamenturi aplikatu ezin dakizkiokeenak, jasotzen eta kudeatzen dituen artxiboa da.

30 EUROPAR BATASUNAREN IRIZPEN BAT KONTSULTATU NAHI BADUGU, NON BILATUKO DUGU?

- 30a) Europar Batasuneko Egunkari Ofizialaren L seriean.
- 30b) Europar Batasuneko Egunkari Ofizialaren C seriean.
- 30c) Europar Batasuneko Egunkari Ofizialaren D seriean.
- 30d) Europar Batasuneko Egunkari Ofizialaren S seriean.

31 ZER ENUNTZIATU EZ DAGOKIE KUDEAKETAKO EDO BULEGOKO ARTXIBOAREN EGINKIZUNEI?

- 31a) Dokumentuak dagokien artxibora transferitzea, egoki denean.
- 31b) Egoki den administrazio-arloari dagokion sailkapeneko taula prestatzea.
- 31c) Dokumentuak araudi teknikora egokitutako instalazio batzuetan kontserbatzea.
- 31d) Sailkapen, antolamendu, deskribapen, kontrol, instalazio eta xahuketako prozedura guztiak betetzea.

32 IBERMARC FORMATUAN, BALIABIDE ELEKTRONIKO BAT AURKITZEKO ETA ATZIPENA LORTZEKO ESKATZEN DEN INFORMAZIOA, ZER EREMUTAN ADIERAZTEN DA?

- 32a) 007
- 32b) 500
- 32c) 856
- 32d) 830

33 ZEIN DA DESKRIBAPENEAN EKOIZLE MODUAN AGERTZEN DIREN ERAKUNDE, PERTSONA ETA FAMILIETARAKO SARRERA BAIMENDUAK EZARTZEKO ERABILTZEN DEN ARAUA?

- 33a) ISAD (G)
- 33b) NEDA
- 33c) ISDIAH
- 33d) ISAAR (CPF)

34 DUBLIN CORE SISTEMAK, ZENBAT DEFINIZIO SEMANTIKO DESKRIPTIBO DITU?

- 34a) 21
- 34b) 15
- 34c) 26
- 34d) 17

35 ZEIN DA NEDA-I PROIEKTUAREN HELBURUA?

- 35a) Artxiboko dokumentu, agente, eginkizun eta eginkizunen zatiketa, artxibo eta artxiboko dokumentuak zaintzen dituzten beste erakunde batzuen deskribapenerako nazioarteko arau batzuk ematea.
- 35b) Artxiboko dokumentu, agente, eginkizun eta eginkizunen zatiketa, artxibo eta artxiboko dokumentuak zaintzen dituzten beste erakunde batzuen deskribapenerako datu-eduki eta -egiturako Espainiako arau batzuk garatzea.
- 35c) Artxiboko dokumentuen kodifikaziorako araudi bat eskaintzea.
- 35d) Artxiboko dokumentuetarako Espainiako arau batzuk eskaintzea.

36 ISBD-REN ARABERA, WEBGUNE EGUNERAGARRIAK, ZER DIRA?

- 36a) Baliabide jarraitu mugatuak.
- 36b) Baliabide jarraitu integragarriak.
- 36c) Baliabide digital mugatuak.
- 36d) Serie elektronikoak.

37 ISAD ARAUAREN ARABERA, NOIZ ESKAINI BEHAR DA DESKRIBAPEN MAILAKO INFORMAZIO BIDEZKOA?

- 37a) Deskripzioko unitatea funts bat denean.
- 37b) Artxibozainak egoki irizten dionean.
- 37c) Beti.
- 37d) Inoiz ez.

38 ISBD(CR)-REN ARABERA, NOIZ DA BEHARREZKO ERREGISTRO BIBLIOGRAFIKO BERRI BAT, ALDIZKAKO ARGITALPEN ELEKTRONIKO BAT DESKRIBATZEN DENEAN?

- 38a) Izenburuaren edozein lekutan puntuazioa gehitzen, ezabatzen edo aldatzen denean, puntuazioaren bitartez bereizitako sigla eta letrak barne direla, puntuaziorik ez daukatenen aldean.
- 38b) Izenburuak akronimo edo sigla bat forma garatura aldatzen duenean.
- 38c) Izenburuaren edozein lekutan baliabide mota adierazten duten hitzak gehitzen edo ezabatzen direnean, hala nola “aldizkaria”, “egunkaria”, “buletina” edo beste hizkuntza batzuetako baliokidea.
- 38d) Lehenengo bost hitzen (edo lehenengo seien, izenburua artikulua batez hasten bada) ondorengo edozein hitz gehitzen, ezabatzen edo aldatzen denean, izenburuaren esanahia aldatzen bada gai-estaldura desberdina adierazten badu.

39 ZEIN DA, ARTXIBISTIKA ARLOAN, EUSKAL AUTONOMIA ERKIDEGOKO HERRI-ADMINISTRAZIOKO ORGANO ETA ERAKUNDEAK AHOLKATZEN DITUEN ERAKUNDEA?

- 39a) Artxiboetako Ondare Dokumentalaren Euskal Kontseilua.
- 39b) Eusko Jaurlaritzako Dokumentuen Baloraziorako Batzordea.
- 39c) Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioako Dokumentazioaren Baloraziorako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordea.
- 39d) Aurrekoetatik bat ere ez.

40 IBERMARC EDO MARC 21 FORMATUEN ARABERA EGINDAKO ERREGISTRO BIBLIOGRAFIKO BATEAN, NOLAKOA DA 100 EREMUA?

- 40a) Errepikagarria eta nahitaezkoa.
- 40b) Errepikagarria eta ez-nahitaezkoa.
- 40c) Ez-errepikagarria eta nahitaezkoa.
- 40d) Ez-errepikagarria eta ez-nahitaezkoa.

41 ZER DA ISBD?

- 41a) Deskribapen bibliografikoko nazioarteko arau bat.
- 41b) Argitalpen guztiak identifikatzen dituen nazioarteko zenbaki bat.
- 41c) Erregistro bibliografikoen elkartruketarako nazioarteko arau bat.
- 41d) Deskribapen artxibistikoa arautzen duen antolakunde bat.

42 HONAKO HAUETATIK, ZEIN EZ DA LIBURUTEGI ESPEZIALIZATU BATEN OHIKO EGINKIZUNA?

- 42a) Informazioa eskaintzea modu laster eta eraginkor batean.
- 42b) Liburutegiaren intereseko sektoreko datu-base espezializatueta atzipena ematea.
- 42c) Informazioaren hedapen aktiboa, buletin, laburpen, DSI, etab.en bidez.
- 42d) Beraren espezialitateko argitalpen teknikoak zehatz-mehatz pilatzea.

43 ZEIN DA FITXA KATALOGAFIKO BAT FITXA BIBLIOGRAFIKO BATETIK BEREIZTEN DUEN EZAUGARRIA?

- 43a) Alea aurkitzeko datuak.
- 43b) Edizioko berariazko ohar bat.
- 43c) Edukiaren laburpena.
- 43d) a eta b zuzenak dira.

44 LIBURUTEGI ESPEZIALIZATUAK DIRA:

- 44a) Gai bateko funts espezializatuak dituztenak.
- 44b) Erabiltzaile bereziak (itsuak, presoak,...) dituztenak.
- 44c) Material edo euskarri mota batean (mapak, baliabide digitalak,...) espezializatuta daudenak.
- 44d) Garai historiko bateko ekoizpen bibliografikoan espezializatuta daudenak.

45 BERARI DAGOKION ERAKUNDEAK SORTZEN DUEN INFORMAZIOA, LIBURUTEGI BATEN FUNTSA OSATZEN DUEN ZATIA DA ETA HALAKOTZAT HAR DAITEKE?

- 45a) Bai, bilduma osatzen duen lan mota bat da informazio hori.
- 45b) Ez, barne-erabilerako materiala delako eta ezin zabaldu daitekeelako.
- 45c) Ez, funts mota hori artxiboa osatzen duen zati bat da.
- 45d) Liburuzainaren irizpidearen arabera.

46 MARC 21 FORMATUAREN ZER ETIKETATAN ADIERAZTEN DA MODU KODIFIKATUAN BALIABIDEA ELEKTRONIKOA DELA?

- 46a) 856
- 46b) 007
- 46c) 020
- 46d) 041

47 ZER DA Z39.50?

- 47a) Liburutegien katalogaziorako nazioarteko arau bat.
- 47b) Urruneko datu-baseetako informazioa bilatzeko eta lortzeko protokolo bat.
- 47c) Erreferentzia bibliografikoen kudeatzaile bat.
- 47d) Erregistro bibliografikoen elkartruketarako aplikazio informatiko bat.

48 MOREQ ZEHAZTAPENAREN ARABERA, BI ERABILTZAILE MOTA DAUDE. ZEINTZUK DIRA?

- 48a) Artxibozaina eta ikertzailea.
- 48b) Artxibozaina eta administratzailea.
- 48c) Administratzailea eta ikertzailea.
- 48d) Erabiltzailea eta administratzailea.

49 ZERTAN DAUTZA LIBURUTEGI DIGITAL BATEN FUNTSAK?

- 49a) Formatu digitalean sortutako materialak eta beste euskarri batzuetako dokumentuetatik formatu horretara bihurtutako bildumak dira.
- 49b) Era guztietako funtsak dira, baina Internet bidez askotariko zerbitzuak eskaintzen dituztenak.
- 49c) Soil-soilik lan digitalizatuek osatutako bilduma batzuk dira.
- 49d) Aurrekoetatik bat ere ez.

50 MOREQ ZEHAZTAPENAK HONAKO HAU AIPATZEN DUENEAN: “Jarduera baten zati bat edo jarduera osoa automatizatzea, non zenbait dokumentu, informazio edo ataza partaide batetik bestera pasatzen diren, ekintza batzuk prozedurako arau-multzo bati jarraituz gauzatzeko”, ZERTAZ ARI DA?

- 50a) Ataza-fluxuaz.
- 50b) Kudeaketa automatizatuaz.
- 50c) Prozesuen automatizazioaz.
- 50d) Prozedura preskribatuez.

ERRESERBAKO GALDERAK

PREGUNTAS DE RESERVA

51 ZER DA JSTOR?

- 51a) Paperezko aldizkarien atzera-begirako bildumak formatu digitalera bihurtzeko proiektu bat.
- 51b) Liburutegi digitalen kudeaketarako sortutako aplikazio bat.
- 51c) Web-edukien kudeatzaile bat, liburutegi espezializatuetan erabiltzen dena.
- 51d) Erakunde publikoetan sortutako dokumentuetatik abiatuta liburutegi digital bat sortzeko eta eratzeko proiektu bat.

52 INTERPARES PROIEKTUA (INTERNATIONAL RESEARCH ON PERMANENT AUTHENTIC RECORDS IN ELECTRONIC SYSTEMS) HAINBAT FASETATIK IGARO DA. GAUR EGUN, ZEIN FASETAN DAGO PROIEKTU HORI?

- 52a) Interpares 4
- 52b) Interpares 3
- 52c) Interpares 2
- 52d) Interpares 1

53 AIPATZEN DIRENETIK, ZER ERAKUNDEK EZ DAUKA LIBURUTEGI DIGITAL ATZIGARRIRIK INTERNETEN?

- 53a) Sancho el Sabio Fundazioak.
- 53b) Unibertsitate Konplutenseak.
- 53c) Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak.
- 53d) Aurreko guztiek bilduma digitala daukate.

54 HONAKO SIGLA HAUETATIK, ZEIN DAGOKIO WEBEKO ARTXIBOEN KOKAPEN- ETA/EDO IZEN-ALDAKETEK ERAGINDAKO ARAZOA KONPONTZEKO SISTEMA BATI, "ESTEKA HAUTSIAK" DITUZTEN DOKUMENTUAK BIRBIDERATZEN DITUENARI?

- 54a) DOI
- 54b) PURL
- 54c) URL
- 54d) IP

55 METADATUEI BURUZKO ARAUDI HAUETATIK, ZEIN DAGOKIO BEREN BEREGI ARTXIBOARI?

- 55a) ISO 23081
- 55b) Dublin Core
- 55c) EAD
- 55d) a) eta c) zuzenak dira.

AGIRITEGI, LIBURUTEGI ETA DOKUMENTAZIO GOI MAILAKO TEKNIKARIEN LAN POLTSA

Bolsa de trabajo para Técnicos/as S.F de archivos, bibliotecas
y documentación.

MODELO A EREDUA Castellano

**1.ARIKETA
TEORIKOA**

2010eko ekainaren 14a
UNED

**1^{er}EJERCICIO
TEORICO**

14 de junio de 2010
UNED

1 CON RESPECTO A LEY DE PROTECCION DE DATOS, CUÁL DE LAS SIGUIENTES RESPUESTAS ES INCORRECTA:

- 1a) El interesado tiene derecho a la información de la existencia de un fichero tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información.
- 1b) Los datos de carácter personal serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados
- 1c) Los datos no serán conservados en forma que permita la identificación del interesado durante un período superior al necesario para los fines en base a los cuales hubieran sido recabados o registrados
- 1d) Los datos de carácter personal registrados que resultaran ser inexactos no será necesario cancelarlos, ya que su tratamiento queda invalidado.

2 SEGÚN LA LEY DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE TITULARIDAD PÚBLICA Y DE CREACIÓN DE LA AGENCIA VASCA DE PROTECCIÓN DE DATOS, ¿QUIÉN DE LOS SIGUIENTES PUEDE SER EL RESPONSABLE DEL FICHERO O SU TRATAMIENTO?:

- 2a) La Agencia Vasca de Protección de Datos.
- 2b) El interesado o afectado.
- 2c) El órgano administrativo al que está adscrito el fichero.
- 2d) La Agencia de Protección de Datos del Estado.

3 SEGÚN LA LEY 4/2005 PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES:

- 3a) Existirá discriminación directa cuando un acto jurídico, criterio o práctica aparentemente neutra perjudique a una proporción sustancialmente mayor de miembros de un mismo sexo, en cualquier caso.
- 3b) Existirá discriminación indirecta cuando un acto jurídico, criterio o práctica aparentemente neutra perjudique a una proporción sustancialmente mayor de miembros de un mismo sexo, salvo que dicho acto jurídico, criterio o práctica resulte adecuada y necesaria y pueda justificarse con criterios objetivos que no estén relacionados con el sexo.
- 3c) Existirá discriminación directa cuando un acto jurídico, criterio o práctica aparentemente neutra perjudique a una proporción sustancialmente mayor de miembros de un mismo sexo, salvo que dicho acto jurídico, criterio o práctica resulte adecuada y necesaria y pueda justificarse con criterios objetivos que no estén relacionados con el sexo.
- 3d) Existirá discriminación indirecta cuando un acto jurídico perjudique a una mayor proporción de miembros de un mismo sexo, en cualquier caso

4 LA LEY 4/2005 PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES:

- 4a) Tiene por objeto establecer los principios generales que han de presidir la actuación de los poderes públicos en materia de igualdad
- 4b) Tiene por objeto establecer las sanciones contra las desigualdades existentes en la sociedad en materia de género.
- 4c) Se aplicará en todas las administraciones públicas del estado.
- 4d) Todas son correctas

5 EN LA LEY 4/2005 PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES:

- 5a) Uno de los principios generales es la eliminación de roles y estereotipos en función del sexo, por los cuales se asigna a las mujeres la responsabilidad del ámbito de lo doméstico y al hombre la del ámbito público, con una muy desigual valoración.
- 5b) Según el principio de integración de la perspectiva de género, los poderes públicos no podrán conceder ningún tipo de ayuda o subvención a ninguna actividad que sea discriminatoria por razón de sexo.
- 5c) Uno de los principios generales es el respeto a la diversidad y a la diferencia donde los poderes públicos deben adoptar medidas para garantizar el ejercicio efectivo por parte de mujeres y hombres, de los derechos políticos, civiles, económicos, sociales y culturales.
- 5d) Según el principio de representación equilibrada, en los órganos administrativos pluripersonales, los dos sexos deben estar representados al 50% para los distintos ámbitos de toma de decisiones.

6 CUÁL DE LAS SIGUIENTES RESPUESTAS NO ES UN DERECHO DE LOS CIUDADANOS EN SUS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

- 6a) Obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.
- 6b) Formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento. El órgano competente decidirá si tomarlos en cuenta o no, para redactar la propuesta de resolución.
- 6c) No presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante
- 6d) Ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones

7 LAS FASES DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO , ORDENADAS, SON:

- 7a) Iniciación, instrucción, ordenación, participación de los interesados y finalización.
- 7b) Iniciación, participación de los interesados, instrucción, y finalización.
- 7c) Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
- 7d) Iniciación, trámite de audiencia, petición de informes y finalización.

8 EL CONCEPTO DE CELERIDAD EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN HACE REFERENCIA A:

- 8a) Que el procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites
- 8b) Que se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan una impulsión simultánea y no sea obligado su cumplimiento sucesivo
- 8c) Que el órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión.
- 8d) Que las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte.

9 EL DEFENSOR DEL USUARIO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA ESTÁ INTEGRADO EN:

- 9a) La Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 9b) La Administración Local.
- 9c) La Administración General del Estado.
- 9d) El Consejo de Ministros.

10 ENTRE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA LEY DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS, NO SE ENCUENTRA:

- 10a) Principio de igualdad.
- 10b) Principio de accesibilidad de la información.
- 10c) Principio de prioridad de información.
- 10d) Principio de simplificación administrativa.

11 ¿CUÁL ES EL OBJETO DE LA LEY 59/2007, DE FIRMA ELECTRÓNICA?

- 11a) Regular la firma electrónica.
- 11b) Regular la eficacia jurídica de la firma electrónica.
- 11c) Regular la prestación de servicios de certificación.
- 11d) Todas son correctas.

12 EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS DE EUSKADI SE CREÓ MEDIANTE:

- 12a) El Decreto 174/2003, de 22 de julio, de organización y funcionamiento del Sistema de Archivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- 12b) El Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueban el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco.
- 12c) La Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco
- 12d) Ninguno de los anteriores

13 ¿QUÉ ES UN FONDO EN UN ARCHIVO?

- 13a) Un conjunto de documentos que se encuentran en un depósito de archivo
- 13b) Los documentos producidos por cada una de las secciones internas de un organismo
- 13c) El conjunto de los documentos producidos por cualquier organismo que posea una existencia jurídica propia si no está subordinado a otro de nivel más alto
- 13d) El conjunto de los documentos producidos por cualquier organismo que posea una existencia jurídica propia y un nivel de competencia propio aunque esté subordinado a otro organismo de nivel más alto

14 SEGÚN LA LEY DE BIBLIOTECAS DE EUSKADI, EN FUNCIÓN DE SU TITULARIDAD LAS BIBLIOTECAS PUEDEN SER:

- 14a) Bibliotecas públicas o privadas
- 14b) Bibliotecas de uso público general o restringido
- 14c) Bibliotecas de la Red Pública o de centros docentes
- 14d) Bibliotecas municipales o de las Diputaciones

15 ¿EN QUÉ CONSISTE LA CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?

- 15a) Ordenar los documentos según un criterio funcional, orgánico o por materias previamente establecido
- 15b) Agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo mediante clases, de los más amplios a los más específicos, según las materias.
- 15c) Agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo mediante clases, de acuerdo a los principios de procedencia y orden original
- 15d) Asignar descriptores a cada uno de los documentos del archivo, para que se puedan identificar en cualquier momento

16 EL DERECHO DE ACCESO DE LOS CIUDADANOS A LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL FUE RECONOCIDO POR PRIMERA VEZ EN UNA DISPOSICIÓN OFICIAL EN:

- 16a) Francia , en 1789, en la Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano
- 16b) Suecia, en 1776, en la Real Ordenanza de la Libertad de Prensa
- 16c) Estados Unidos de América, en la Declaración de Derechos de Virginia, en 1776
- 16d) Estados Unidos, en 1966, en la Freedom of Information Act

17 ¿EN QUÉ CONSISTE EL PRINCIPIO DE PROCEDENCIA?

- 17a) Clasificar los documentos de cualquier entidad jurídica o física según la localidad de la que proceden
- 17b) Clasificar los documentos según el origen de la persona que figura en ellos
- 17c) Mantener agrupados sin mezclarlos con otros los documentos procedentes de una entidad jurídica o física respetando la estructura propia de dicha entidad
- 17d) El principio archivístico en el cual se basa la ordenación de cada uno de los documentos

18 SEGÚN LA LEY DE PATRIMONIO HISTÓRICO ESPAÑOL (ART. 57.1.C) “los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, académico o de cualquier otra índole que pueda afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida y familiar y a su propia imagen” NO PODRÁN SER PÚBLICAMENTE CONSULTADOS HASTA:

- 18a) Hasta que hayan transcurrido 25 años a partir de la fecha de los documentos
- 18b) Hasta que haya transcurrido un plazo de 50 años desde la muerte de los afectados
- 18c) Hasta que haya transcurrido un plazo de 25 años desde la muerte de los afectados
- 18d) Hasta que la Administración los desclasifique

19 ¿CUÁLES SON LOS NIVELES BÁSICOS EN LOS QUE SE DESARROLLA UN CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE UN ARHIVO?

- 19a) Sección y serie
- 19b) Fondo y secciones
- 19c) Sección, serie y expediente
- 19d) Sección, subsección y serie

20 SEGÚN EL “REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL E INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI” ENTRE LAS CONDICIONES A CUMPLIR POR LOS DEPÓSITOS DE ARCHIVO CON EL FIN DE EVITAR EL DETERIORO DE LA DOCUMENTACIÓN CUSTODIADA SE ESTABLECEN COMO CONDICIONES BÁSICAS QUE :

- 20a) La temperatura del depósito se mantendrá constante, entre 5 y 15.°C, sin oscilaciones superiores a ± 3 .°C. y con una humedad relativa en torno al 45-65%, sin superar oscilaciones superiores a $\pm 5\%$.
- 20b) La temperatura del depósito se mantendrá constante, entre 15 y 21.°C, sin oscilaciones superiores a ± 3 .°C. y con una humedad relativa en torno al 45-65%, sin superar oscilaciones superiores a $\pm 5\%$.
- 20c) La temperatura del depósito se mantendrá constante, entre 15 y 21.°C, sin oscilaciones superiores a ± 3 .°C. y con una humedad relativa en torno al 20-45%, sin superar oscilaciones superiores a $\pm 5\%$.
- 20d) La temperatura del depósito se mantendrá constante, entre 5 y 15.°C, sin oscilaciones superiores a ± 3 .°C. y con una humedad relativa en torno al 20-45%, sin superar oscilaciones superiores a $\pm 5\%$.

21 ¿EN QUÉ CONSISTE EL VALOR PRIMARIO DE LOS DOCUMENTOS?

- 21a) Es el valor que el documento tiene para la administración de origen
- 21b) Es el valor que se considera de mayor importancia en cada documento
- 21c) El valor primario de los documentos es el primero y único que se debe tener en cuenta en el expurgo
- 21d) No existe un valor primario, ya que todos los valores tienen la misma importancia.

22 LA “BUDAPEST OPEN ACCESS INITIATIVE” (BOAI) EN LA QUE POR PRIMERA VEZ SE DEFINE EL CONCEPTO DE ACCESO ABIERTO ES UNA DECLARACIÓN FIRMADA POR IMPORTANTES ACADÉMICOS Y BIBLIOTECARIOS EN:

- 22a) 2002
- 22b) 2005
- 22c) 1998
- 22d) 2009

23 ¿DE QUÉ TIPOS PUEDE SER EL VALOR SECUNDARIO DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO?

- 23a) Testimonial e informativo
- 23b) Testimonial y de prueba
- 23c) Informativo únicamente
- 23d) Testimonial, informativo e histórico

24 UNO DE MAYORES CATÁLOGOS COLECTIVOS DE RECURSOS DIGITALES, SURGIDO EN LA UNIVERSIDAD DE MICHIGAN EN 2002 Y COGESTIONADO EN LA ACTUALIDAD CON OCLC ES:

- 24a) OAIster
- 24b) ScientificCommons
- 24c) Google Acholar
- 24d) Oasis

25 EL CICLO VITAL DEL DOCUMENTO DE ARCHIVO SE INICIA:

- 25a) Cuando ha finalizado su tramitación y se ha formalizado el expediente
- 25b) Cuando se crea el documento
- 25c) Cuando deja de tener el valor primario
- 25d) Cuando ha pasado al archivo intermedio

26 ¿CUÁL DE LOS SIGUIENTES NO ES UN GESTOR DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS?

- 26a) RefWorks
- 26b) Endnote
- 26c) Vancouver Style
- 26d) Zotero

27 SON ARCHIVOS INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO: 20-I

- 27a) Todos los archivos ubicados en la CAE
- 27b) Todos los servicios de archivo de la administración pública ubicados en el ámbito territorial de la CAE excepto los de titularidad estatal y de los territorios históricos y los fondos de archivo de titularidad no pública que soliciten la integración en el mismo
- 27c) Todos los servicios de archivo ubicados en la CAE excepto los fondos de archivo de titularidad no pública
- 27d) Todos los servicios de archivo ubicados en la CAE excepto los fondos de archivo de titularidad no pública que no hayan firmado un convenio para adherirse al Sistema

28 EN LA ACTUALIDAD EL “BOLETÍN OFICIAL DEL PAÍS VASCO” SE EDITA EN:

- 28a) Papel
- 28b) Papel y cd-rom
- 28c) Papel y en la web
- 28d) En la web

29 EL ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CAE ES:

- 29a) El archivo que contiene la mayor parte de los documentos de la administración pública de la CAE durante todas sus etapas
- 29b) Es el archivo que recibe y gestiona la documentación transferida por los archivos intermedios de la administración pública
- 29c) Es el archivo intermedio que recibe y gestiona la documentación procedente de los archivos de gestión de la Administración General y archivos centrales de la Administración Institucional
- 29d) Es el archivo que recibe y gestiona documentos de carácter general, no aplicables a ningún departamento

30 SI QUEREMOS CONSULTAR UN DICTAMEN DE LA UNIÓN EUROPEA LO BUSCAREMOS EN:

- 30a) La serie L del Diario Oficial de la Unión Europea
- 30b) La serie C del Diario Oficial de la Unión Europea
- 30c) La serie D del Diario Oficial de la Unión Europea
- 30d) La serie S del Diario Oficial de la Unión Europea

31 ¿QUÉ ENUNCIADO NO CORRESPONDE A FUNCIONES DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O DE OFICINA?

- 31a) Transferir los documentos al archivo correspondiente, cuando proceda
- 31b) Elaborar el cuadro de clasificación correspondiente al área administrativa que corresponda
- 31c) Conservar los documentos en instalaciones adaptadas a la normativa técnica
- 31d) Cumplimentar los procedimientos de clasificación, ordenación, descripción, control, instalación y expurgo.

32 EN EL FORMATO IBERMARC LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LOCALIZAR Y OBTENER ACCESO A UN RECURSO ELECTRÓNICO SE INDICA EN EL CAMPO:

- 32a) 007
- 32b) 500
- 32c) 856
- 32d) 830

33 ¿CUÁL ES LA NORMA QUE SIRVE PARA ESTABLECER LOS ENCABEZAMIENTOS AUTORIZADOS PARA ENTIDADES PERSONAS Y FAMILIAS QUE APARECEN COMO PRODUCTORES EN LA DESCRIPCIÓN?

- 33a) ISAD (G)
- 33b) NEDA
- 33c) ISDIAH
- 33d) ISAAR (CPF)

34 ¿CUÁNTAS DEFINICIONES SEMÁNTICAS DESCRIPTIVAS TIENE EL SISTEMA DUBLÍN CORE?

- 34a) 21
- 34b) 15
- 34c) 26
- 34d) 17

35 ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DEL PROYECTO NEDA-I?

- 35a) Facilitar unas normas internacionales para las descripciones de documentos de archivo, agentes, funciones y sus divisiones, archivos e instituciones que custodian documentos de archivo
- 35b) Desarrollar unas normas españolas de contenido y estructura de datos para las descripciones de documentos de archivo, agentes, funciones y sus divisiones, archivos e instituciones que custodian documentos de archivo
- 35c) Proporcionar una normativa para la codificación de los documentos de archivo
- 35d) Proporcionar unas normas españolas para los documentos de archivo

36 SEGÚN LA ISBD LOS SITIOS WEB ACTUALIZABLES SON CONSIDERADOS:

- 36a) Recursos continuados finitos
- 36b) Recursos continuados integrables
- 36c) Recursos digitales finitos
- 36d) Series electrónicas

37 SEGÚN LA NORMA ISAD, DEBE OFRECERSE LA INFORMACIÓN PERTINENTE AL NIVEL DE DESCRIPCIÓN CUANDO:

- 37a) La unidad de descripción es un fondo
- 37b) El archivero lo considere oportuno
- 37c) Siempre
- 37d) Nunca

38 ¿CUÁNDO ES NECESARIO UN NUEVO REGISTRO BIBLIOGRÁFICO AL DESCRIBIR UNA PUBLICACIÓN PERIÓDICA ELECTRÓNICA SEGÚN LA ISBD(CR)?

- 38a) Cuando el cambio supone la adición, supresión o cambio en la puntuación en cualquier lugar del título, incluyendo siglas y letras separadas mediante puntuación frente a las que carecen de ella.
- 38b) Cuando en el título cambia un acrónimo o sigla a su forma desarrollada
- 38c) Cuando se añaden o suprimen en cualquier lugar del título palabras que indican el tipo de recurso, como “revista”, “periódico”, “boletín” o su equivalente en otras lenguas
- 38d) Cuando en el título se añade, suprime o cambia cualquier palabra después de las cinco primeras palabras (o de las seis primeras, si el título comienza por artículo) si cambia el sentido del título o indica una cobertura temática diferente

- 39 ¿CUÁL ES EL ENTE QUE ASESORA A LOS ÓRGANOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI EN MATERIA ARCHIVÍSTICA?**
- 39a) El Consejo Vasco de Patrimonio Documental de Archivos
 - 39b) La Comisión de Valoración de Documentos del Gobierno Vasco
 - 39c) La Comisión de Valoración y Selección y Acceso de Documentación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi
 - 39d) Ninguno de los anteriores
- 40 EN UN REGISTRO BIBLIOGRÁFICO REALIZADO SEGÚN LOS FORMATO IBERMARC O MARC21, EL CAMPO 100 ES:**
- 40a) Repetible y obligatorio
 - 40b) Repetible y no obligatorio
 - 40c) No repetible y obligatorio
 - 40d) No repetible y no obligatorio
- 41 ¿QUÉ ES LA ISBD?**
- 41a) Una norma internacional de descripción bibliográfica
 - 41b) Un número internacional que identifica todas las publicaciones
 - 41c) Una norma internacional para el intercambio de registros bibliográficos
 - 41d) Una organización que regula la descripción archivística
- 42 DE LAS SIGUIENTES ¿CUAL NO ES UNA FUNCIÓN HABITUAL DE UNA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA?**
- 42a) Proporcionar información de manera rápida y eficaz
 - 42b) Dar acceso a bases de datos especializadas del sector de interés de la biblioteca
 - 42c) Difusión activa de la información mediante boletines, resúmenes, DSI, etc.
 - 42d) Compilar exhaustivamente las publicaciones técnicas de su especialidad
- 43 ¿CUÁL ES EL ELEMENTO CARACTERÍSTICO QUE DIFERENCIA UN ASIENTO CATALOGRÁFICO DE UN ASIENTO BIBLIOGRÁFICO?**
- 43a) Los datos de localización del ejemplar
 - 43b) Una nota específica de edición
 - 43c) El resumen del contenido
 - 43d) A y b son ciertos
- 44 SON BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS:**
- 44a) Aquellas con fondos especializados en una materia
 - 44b) Aquellas con usuarios especiales (ciegos, presos,...)
 - 44c) Aquellas especializadas en un tipo de materiales o soportes (mapas, recursos digitales ...)
 - 44d) Aquellas especializadas en la producción bibliográfica de una época histórica

45 ¿SE PUEDE CONSIDERAR COMO INTEGRANTE DEL FONDO DE UNA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA LA INFORMACIÓN QUE GENERA LA INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENCE?

- 45a) Sí, constituye uno de los tipos de obras que integran la colección
- 45b) No, porque es material de uso interno y no se puede difundir
- 45c) No, ese tipo de fondo es parte integrante del archivo
- 45d) Según el criterio del bibliotecario

46 ¿EN QUÉ ETIQUETA DEL FORMATO MARC 21 SE INDICA DE FORMA CODIFICADA QUE EL RECURSO ES ELECTRÓNICO?

- 46a) 856
- 46b) 007
- 46c) 020
- 46d) 041

47 ¿QUÉ ES Z39.50?

- 47a) Una norma internacional de catalogación de bibliotecas
- 47b) Un protocolo de búsqueda y obtención de información de bases de datos remotas
- 47c) Un gestor de referencias bibliográficas
- 47d) Una aplicación informática para el intercambio de registros bibliográficos

48 LA ESPECIFICACIÓN MOREQ CONSIDERA QUE EXISTEN DOS TIPOS DE USUARIOS

- 48a) Archivero e investigador
- 48b) Archivero y administrador
- 48c) Administrador e investigador
- 48d) Usuario y administrador

49 ¿EN QUÉ CONSISTEN LOS FONDOS DE UNA BIBLIOTECA DIGITAL?

- 49a) Son colecciones de materiales creados en formato digital y otros convertidos a este formato a partir de documentos en otros soportes
- 49b) Son fondos de todo tipo, pero que ofrecen servicios diversos a través de Internet
- 49c) Son colecciones formadas exclusivamente por obras digitalizadas
- 49d) Ninguna de las anteriores

50 CUANDO LA ESPECIFICACIÓN MOREQ HABLA DE “la automatización de una parte o de la totalidad de una actividad en la que ciertos documentos, información o tareas pasan de un participante a otro con vistas a la realización de acciones conforme a un conjunto de normas de procedimiento”, SE ESTÁ REFIRIENDO A:

- 50a) Flujo de tareas
- 50b) Gestión automatizada
- 50c) Automatización de procesos
- 50d) Procedimientos prescritos

ERRESERBAKO GALDERAK

PREGUNTAS DE RESERVA

51 ¿QUÉ ES JSTOR?

- 51a) Un proyecto para convertir a formato digital colecciones retrospectivas de revistas en papel
- 51b) Una aplicación creada para la gestión de las bibliotecas digitales
- 51c) Un gestor de contenidos web que se utiliza en bibliotecas especializadas
- 51d) Un proyecto para crear y formar una biblioteca digital a base de documentos generados en instituciones públicas

52 EL PROYECTO INTERPARES (INTERNATIONAL RESEARCH ON PERMANENT AUTHENTIC RECORDS IN ELECTRONIC SYSTEMS), QUE HA PASADO POR VARIAS FASES, EN LA ACTUALIDAD SE ENCUENTRA EN LA LLAMADA:

- 52a) Interpares 4
- 52b) Interpares 3
- 52c) Interpares 2
- 52d) Interpares 1

53 ¿QUÉ INSTITUCIÓN DE LAS MENCIONADAS NO DISPONE DE UNA BIBLIOTECA DIGITAL ACCESIBLE EN INTERNET?

- 53a) Fundación Sancho el Sabio
- 53b) Universidad Complutense
- 53c) Instituto Vasco de Administración Vasca
- 53d) Todas las anteriores disponen de colección digital

54 ¿CUÁL DE LAS SIGUIENTES SIGLAS CORRESPONDE A UN SISTEMA PROPUESTO PARA SOLUCIONAR EL PROBLEMA ORIGINADO POR LOS CAMBIOS DE UBICACIÓN Y/O NOMBRE DE LOS ARCHIVOS EN LA WEB, REDIRECCIONANDO A LOS DOCUMENTOS CON “ENLACES ROTOS”?

- 54a) DOI
- 54b) PURL
- 54c) URL
- 54d) IP

55 ¿CUÁL DE ESTAS NORMATIVAS SOBRE METADATOS SE REFIERE ESPECÍFICAMENTE A ARCHIVO?

- 55a) ISO 23081
- 55b) Dublin Core
- 55c) EAD
- 55d) a) y c) son correctas