



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Justícia,
Interior y Administración Pública

**PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO AL CUERPO
SUPERIOR DE GESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA,
BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT, ESCALA
TÉCNICA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS, A2-04-01,
SECTOR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

TURNO PROMOCIÓN INTERNA

Modalidad B y C: Promoción interna horizontal y mixta

CONVOCATORIA 30/18

PRIMER EJERCICIO

TIEMPO DE REALIZACIÓN: 1 hora

1.- ¿Qué tipo de publicaciones no debe llevar nunca el ISBN?

- A) Audiolibros
- B) Publicaciones monográficas electrónicas
- C) Separatas de artículos de una publicación seriada concreta
- D) Partituras

2.- ¿Cuál es el descuento máximo del precio fijo de los libros para una biblioteca?

- A) El 15 por ciento.
- B) El 20 por ciento.
- C) El 40 por ciento.
- D) El 7 por ciento.

3.- ¿Cuál de estos requisitos de digitalización figura en el Protocolo de Digitalización de la Orden 1/2018, de 27 de diciembre, conjunta, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico y de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba la política de gestión de documentos electrónicos de la Generalitat?

- A) Las imágenes electrónicas aplicarán los formatos establecidos para ficheros de imagen en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares.
- B) El nivel de resolución mínimo para imágenes electrónicas será de 1000 píxeles por pulgada, tanto para imágenes obtenidas en blanco y negro, como para color o escala de grises.
- C) Da igual respetar la geometría del documento origen en tamaños y proporciones.
- D) Puede contener caracteres o gráficos que no figuran en el documento origen.

4.- ¿Qué categoría no se corresponde con la clasificación de Bien de Interés Cultural Valenciano?

- A) Espacio de Protección Paleontológica
- B) Jardín Histórico
- C) Parque Cultural
- D) Zona arqueológica

5.- ¿Qué función corresponde a la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español?

- A) Dictaminar las solicitudes de permiso de exportación a que se refiere el artículo 5.2 de la Ley 16/1985
- B) Dictaminar las solicitudes de permiso de exportación a que se refiere el artículo 5.2 de la Ley 30/1992
- C) Dictaminar las solicitudes de permiso de exportación a que se refiere el artículo 5.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015
- D) Dictaminar las solicitudes de permiso de exportación a que se refiere el artículo 5.2 de la Ley 40/2015

6.- La Norma ISO que marca los requisitos para el almacenamiento de material de archivo y biblioteca es:

- A) Z39.50
- B) 11799
- C) 690
- D) 0212-8195

7.- Según la Resolución de 11 de octubre de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se establecen las recomendaciones técnicas para la creación y renovación de infraestructuras en centros de lectura pública, la altura máxima de las estanterías:

- A) No sobrepasará los 2 metros en acceso directo, y los 2,20 en depósitos
- B) No sobrepasará los 2 metros
- C) Ninguna, porque no es un tema incluido en esa resolución.
- D) No sobrepasará los 1,75 metros.

8.- Según la Ley 4/1998, de 11 de junio de la Generalitat, del Patrimonio Cultural Valenciano:

- A) Son archivos los conjuntos orgánicos de documentos o la agrupación de estos, reunidos por las entidades públicas y por los particulares en el ejercicio de sus actividades, cuya utilización está dirigida a la investigación, la cultura, la información o la gestión administrativa.
- B) Se entiende por archivos todas las instituciones cuyo objeto es la reunión, conservación, clasificación, ordenación y divulgación.
- C) Son archivos el conjunto de documentos reunidos por las entidades públicas y por los particulares en el ejercicio de sus actividades, la utilización de los cuales está dirigida a la investigación, la cultura, la información o la gestión administrativa.
- D) Se entiende por archivos todas las instituciones culturales cuyo objeto es la conservación, clasificación, ordenación y divulgación.

9.- Según el Decreto 50/2018, de 27 de abril del Consell, por el que se regula la gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat, las funciones del archivo de gestión son:

- A) Aplicar el sistema de gestión de archivos SAVEX a la gestión de los documentos en apoyo papel
- B) Informar a la persona responsable del archivo intermedio de los procedimientos y trámites que gestionan y de cualquier variación que se los afecte, que haga necesaria la modificación de alguna o varias series documentales del cuadro de clasificación funcional del departamento.
- C) Garantizar la gestión administrativa, asegurando el acceso eficiente a los documentos que están en fase de tramitación, en fase semi-activa, y los inactivos pendientes de transferencia.
- D) Identificar las diversas series documentales del cuadro de clasificación funcional del departamento.

10.- Según el Decreto 50/2018, de 27 de abril del Consell, por el que se regula la gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat los documentos de archivo son:

- A) Las unidades archivísticas que conserva una institución.
- B) El testimonio material de un hecho o acto elaborado expresado en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogido en cualquier tipo de apoyo material, incluidos los soportes electrónicos.
- C) Los que se consideran necesarios para asegurar el normal desarrollo de las funciones y actividades ejercidas por la Administración pública.
- D) El testimonio material de un hecho elaborado expresado en lenguaje natural y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogido en cualquier tipo de soporte material

11.- Según el Decreto 50/2018, de 27 de abril del Consell, por el que se regula la gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat, el ciclo vital de los documentos:

- A) Se corresponde con la vigencia del documento
- B) Son las diferentes etapas por las que atraviesan los documentos desde que se producen hasta su eliminación conforme al procedimiento establecido, o en su caso, su conservación permanente
- C) Son las diferentes etapas por las cuales pasan los documentos desde que se ingresan a los archivos centrales hasta su conservación permanente.
- D) Cuando el documento llega, conforme al procedimiento establecido a su conservación en el Archivo Histórico

12.- ¿Cuál de estas funciones corresponde a las Comisiones de Valoración Documental?

- A) Elaboración de las propuestas de tablas de valoración documental referentes a los documentos y series documentales generadas por las unidades de gestión correspondientes
- B) La planificación general que, en materia archivística de la Comunitat Valenciana, anualmente elabore la conselleria competente en materia de cultura
- C) Fijar los criterios de valoración y selección de los documentos de las Administraciones públicas para elaborar las tablas de valoración documental
- D) Estudio y aprobación de la regulación que determine los expedientes judiciales que deben ser preservados por su valor histórico-documental

13.- ¿Cuál de las siguientes opciones es errónea respecto a la Comisión de Valoración Documental para los municipios de la Comunitat Valenciana?

A) Tiene como función canalizar a través de ella la presentación a la Junta Calificadora de Documentos Administrativos de tablas de valoración de documentación municipal por parte de los municipios de la Comunitat Valenciana que no dispongan de comisión de valoración documental propia.

B) Tiene como función fijar los criterios de valoración de los documentos de las administraciones locales, sin depender de la Junta Calificadora de Documentos Administrativos

C) Está formada por el presidente, el secretario y tres vocales, pero, además, podrá convocar a los asesores en cuestiones jurídicas, administrativas, técnicas e históricas que crea conveniente, con voz pero sin voto, de acuerdo con las series documentales que se vayan a valorar

D) La comisión podrá elaborar las propuestas de valoración por iniciativa propia o a instancia de las referidas entidades locales responsables de las series documentales

14.- ¿Cuál de estas características no se corresponde con los objetivos de las ISAD (G)?

A) Es una guía general para la descripción de fondos archivísticos

B) La finalidad de la descripción archivística es identificar y explicar el contexto y el contenido de los documentos de archivo

C) La descripción de los productores de los documentos de archivo

D) Los elementos específicos de información sobre los documentos de archivo se consignan en cada una de las fases de su gestión

15.- ¿Cuál de estos datos no aparecerá en un registro elaborado por las ISAAR (CPF)?

A) Fechas de existencia

B) Metros lineales

C) Forma autorizada del nombre

D) Estatuto jurídico

16.- ¿Cuál es el primer paso del proceso de organización, dentro de la fase del tratamiento archivístico denominada identificación?

- A) Descripción
- B) Conservación
- C) Clasificación
- D) Registro

17.- El tipo documental se define como:

- A) El modelo estructurado y reconocido que adopta un documento, en el desarrollo de una competencia concreta, basándose en una regulación y cuyo formato, contenido informativo o soporte son homogéneos.
- B) El conjunto de documentos producidos por una unidad de gestión para la resolución de un asunto, y que está regulado por una norma de procedimiento.
- C) El conjunto de documentos o expedientes producidos en el desarrollo de una función o actividad administrativa regulada por una norma de procedimiento y organizadas de acuerdo con un sistema de clasificación.
- D) El resultado de la unión de tres elementos diferenciados: un sujeto productor, una función y un tipo documental.

18.- ¿Qué es el SAVEX?

- A) Sistema Arxivístic Valencià de les BPE
- B) Sistema de información y gestión de los archivos valencianos
- C) Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa
- D) Sistema de gestión documental

19.- Funcionalidad del SAVEX:

- A) es una herramienta de gestión para el personal de bibliotecas
- B) permite el acceso libre y gratuito de la ciudadanía a los fondos documentales de los archivos del Sistema Archivístico Valenciano
- C) permite el acceso de la ciudadanía a los fondos documentales de todos los archivos de la Comunitat Valenciana
- D) permite solo la descripción y transferencia de la documentación

20.- ¿Se puede denegar el acceso a la documentación a la ciudadanía?

- A) La ciudadanía tiene derecho a acceder a los documentos conservados en los archivos públicos
- B) La Administración de la Generalitat garantizará el acceso libre y gratuito de toda la ciudadanía en los centros de archivo
- C) El acceso solo podrá denegarse motivadamente en aplicación de las limitaciones legalmente establecidas.
- D) Se tendrá que velar por el cumplimiento riguroso de la legislación de protección de datos de carácter personal.

21.- ¿Cuál es una obligación del personal al servicio de los archivos públicos?:

- A) Promover el uso de un sistema informático
- B) Promover en los organismos productores la utilización de los documentos
- C) Impulsar la incorporación de las tecnologías de metadatos
- D) Impulsar las relaciones entre la ciudadanía y las administraciones

22.- ¿Qué Ley no tiene un articulado específico de reglamentación de acceso a los documentos?

- A) Ley 10/2007, de 22 de junio, de Archivos.
- B) Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- C) Ley 52/2007, de 26 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura.
- D) Ley 3/2005, de 15 de junio, de Archivos.

23.- Según la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, el ejercicio de las acciones de protección corresponderá al Ministerio Fiscal, que podrá actuar de oficio a instancia de persona interesada:

- A) siempre que no hubieren transcurrido más de veinticinco años desde el fallecimiento del afectado.
- B) siempre que no hubieren transcurrido más de ochenta años desde el fallecimiento del afectado.
- C) siempre que no hubieren transcurrido más de cincuenta años desde el fallecimiento del afectado.
- D) siempre que no hubieren transcurrido más de quince años desde el fallecimiento del afectado.

24.- ¿Cuál de todas es función del Consejo de Cooperación Archivística?

- A) Determinar los plazos de permanencia de los documentos administrativos en cada uno de los diferentes tipos de archivos de oficina o gestión, central, intermedio e histórico.
- B) Gestionar las transferencias, una vez cumplidos los plazos de permanencia, entre cada uno de los tipos de archivos.
- C) Garantizar la accesibilidad y utilización de los documentos y series documentales.
- D) La elaboración de criterios uniformes para el desarrollo de los servicios archivísticos.

25.- ¿Qué disposición creó el Sistema Archivístico Valenciano?

- A) Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano
- B) Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de Archivos.
- C) Ley 3/2010, de 5 de mayo, de la Generalitat, de Administración Electrónica de la Comunidad Valenciana
- D) Ley 16/1985, de 25 de junio, de Archivos

26.- El *Llibre de Repartiment*:

- A) es un libro de registros del s. XII
- B) está constituido por los cuadernos de los repartidores
- C) es el fruto de la actuación de los repartidores de distribuir los lotes estipulados previamente
- D) es un libro de registros del siglo XIII

27.- ¿Cuál de estas afirmaciones corresponde al Lugarteniente general del Reino de València?

- A) Nombrado por Corts Generals
- B) En la Edad Moderna fue sustituido por el virrey de València
- C) Con poder solo limitado por Corts Generals
- D) Tiene a su cargo la administración del Real Patrimonio

28.- ¿Por quién estaba formado el Real Acuerdo en el s. XVIII?

- A) Por el intendente, el Capitán General y la Real Audiencia
- B) Por la Chancillería de València
- C) El virrey y el Consejo de Castilla
- D) Por el Capitán General y la Real Audiencia

29.- La organización territorial valenciana después del Decreto de Nueva Planta constaba:

- A) de tres gobernaciones
- D) de tres diputaciones
- C) de once corregimientos
- D) de once alcaldes mayores

30.- La norma de codificación para la transmisión de información de instituciones que custodian fondos de archivo, relacionada con la norma ISDIAH, es:

- A) DTD.
- B) EAG.
- C) AtoM.
- D) Albalá.

31.- ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es falsa en referencia con el protocolo Z39.50?

- A) es un protocolo cliente-servidor dirigido a facilitar la búsqueda y recuperación de información en distintos sistemas a través de una misma interfaz
- B) permite la consulta de recursos distribuidos en distintas bases de datos, desde un mismo punto de acceso
- C) las consultas contienen atributos como el título, autor, ISBN, etc.
- D) su primera versión surgió en 2010

32.- ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es falsa en referencia con el protocolo OAI-PMH?

- A) está financiado por la National Science Foundation
- B) se centra en la transmisión de metadatos sobre cualquier material en soporte electrónico
- C) es requisito que los metadatos puedan ser codificados en Dublin Core
- D) es requisito que los metadatos puedan ser codificados con esquemas diferentes al Dublin Core

33.- Según la Ley 10/2007 de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas, no forma parte del Sistema Español de Bibliotecas:

- A) El Observatorio de la Lectura y del Libro.
- B) La Biblioteca Nacional.
- C) El Consejo de Cooperación Bibliotecaria.
- D) El Ministerio de Cultura.

34.- ¿Cuál es la Base de datos, colaboración entre el Ministerio de Cultura y Deporte y las Comunidades Autónomas, que contiene registros bibliográficos en formato marc21 y está concebida como una fuente de recursos para la catalogación automatizada principalmente dirigida a las bibliotecas públicas?

- A) Sabina
- B) Rebeca
- C) Rebiun
- D) Dialnet

35.- Según el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, la remuneración por préstamo realizado por bibliotecas de titularidad municipal será satisfecha por:

- A) Siempre el municipio titular del establecimiento.
- B) El municipio titular del establecimiento si presta servicio en municipios de menos de 5.000 habitantes.
- C) El municipio titular del establecimiento si presta servicio en municipios de más de 5.000 habitantes. Si no por la Comunidad Autónoma o por la Administración que asume sus funciones.
- D) Por las Diputaciones Provinciales. Allí donde no existen, por la Administración que asume sus funciones.

36- En materia de Acceso Abierto, las iniciales BBB hacen referencia a las localidades de:

- A) Budapest, Barcelona y Berlín.
- B) Budapest, Berkeley y Berlín.
- C) Budapest, Bethesda y Berlín.
- D) Berkeley, Bethesda y Barcelona.

37.-Cuál de las siguientes siglas no corresponde a un formato de archivo digital de imagen fija:

- A) TIFF.
- B) JPEG.
- C) PNG.
- D) XML.

38.- En una imagen digital, el número de colores o escala de grises que se pueden representar viene determinada por:

- A) La resolución.
- B) Los puntos por pulgada.
- C) La profundidad del bit.
- D) Los píxeles por pulgada.

39.- El autor de *Bibliotheca Hispana Nova* es:

- A) Nicolás Antonio.
- B) Pedro Salvá y Mallén.
- C) Pedro Patricio Mey.
- D) Antonio Palau y Dulcet.

40.- Norma ISO “Directrices para referencias bibliográficas y citas de recursos de información”:

- A) 9001.
- B) 11620.
- C) 2789.
- D) 690.

41.- ¿Cómo se denomina el manuscrito antiguo que conserva huellas de una escritura anterior borrada artificialmente?:

- A) Filigrana.
- B) Palimpsesto.
- C) Vitela.
- D) Hierático.

42.- La Biblia de Gutenberg o Biblia de Mazarino es también conocida como la:

- A) Biblia de las 52 hojas.
- B) Biblia de las 52 letras.
- C) Biblia de las 42 líneas.
- D) Biblia de las 42 páginas.

43.- ¿Cómo se denomina el procedimiento de estampación mediante estarcido a través de un tejido?

- A) Xilografía.
- B) Litografía.
- C) Serigrafía.
- D) Calcografía.

44.- Según la Ley 4/2011, de 23 de marzo, de bibliotecas de la Comunitat Valenciana, las bibliotecas pertenecientes a las universidades forman parte del sistema bibliotecario valenciano:

- A) Si son de titularidad privada
- B) Tanto si son de titularidad pública como privada
- C) Si son de titularidad pública
- D) Las bibliotecas universitarias no forman parte del sistema bibliotecario valenciano

45.- Según la Ley 4/2011, de 23 de marzo, de bibliotecas de la Comunitat Valenciana, los centros que forman parte de la Red de Bibliotecas Públicas de la Comunitat Valenciana:

- A) Pueden prestar servicios de préstamo interbibliotecario y préstamo colectivo
- B) No pueden prestar servicios ni de préstamo interbibliotecario ni de préstamo colectivo
- C) Solamente pueden prestar servicios de préstamo interbibliotecario, pero no de préstamo colectivo
- D) Solamente pueden prestar servicios de préstamo colectivo, pero no de préstamo interbibliotecario

46.- ¿A quién corresponde reunir, conservar y organizar las obras editadas o producidas en la Comunitat Valenciana?

- A) A las bibliotecas universitarias
- B) A la Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu
- C) A la Biblioteca Pública de Valencia
- D) A la Biblioteca Nacional

47.- ¿Cómo se deben gestionar las adquisiciones en una biblioteca?

- A) El bibliotecario seleccionará, según sus inclinaciones personales, qué material debe adquirir la biblioteca
- B) La biblioteca establecerá una política oficial de adquisiciones
- C) Se atenderá, exclusivamente, a las desideratas de los lectores
- D) La biblioteca, sea cual sea su tipología, no adquirirá ningún material, este solo debe ingresar mediante Depósito Legal

48.- ¿Qué es el Programa Conspectus?

- A) Es un instrumento destinado a recopilar y difundir los datos de los préstamos de los usuarios
- B) Es un instrumento destinado a monitorizar el desempeño profesional de los bibliotecarios
- C) Es un instrumento destinado a la evaluación de las colecciones en un entorno cooperativo de bibliotecas
- D) Es un instrumento destinado a vigilar los accesos a la biblioteca

49.- La alfabetización informacional (ALFIN):

- A) depende exclusivamente de los bibliotecarios de los entornos educativos (bibliotecas escolares y universitarias)
- B) depende exclusivamente de la enseñanza reglada
- C) concierne de forma especial a los bibliotecarios de bibliotecas públicas
- D) no puede enseñarse, es tarea de cada individuo

50.- El Servicio de Referencia Digital de una biblioteca debe cumplir, entre otros, los siguientes requisitos:

- A) Seleccionar y citar sólo recursos con autoridad. Si la información de una fuente no es útil, el bibliotecario debería aumentar su valor con análisis, descripciones, palabras clave, referencias o paráfrasis.
- B) Responder a todas las preguntas con el máximo nivel de detalle posible, independientemente del tiempo que sea necesario dedicar a cada respuesta
- C) Desviar inmediatamente al usuario a otras secciones de la biblioteca: ese es su papel
- D) Enviar toda la información disponible, independientemente de las leyes de derecho de autor que apliquen al material en cuestión

51.- ¿Qué es el Test de Accesibilidad Web (TAW)?

- A) Una herramienta automática en línea para analizar la accesibilidad de sitios web
- B) Un sistema electrónico dedicado a la grabación y edición de audio digital accesible on-line
- C) Una herramienta automática on-line para analizar la apariencia estética de sitios web
- D) TAW no son siglas que representen ningún test de accesibilidad

52. Un DOI:

- A) es el localizador uniforme de recursos en Internet
- B) es una cadena alfanumérica única que identifica el contenido y proporciona un enlace persistente a su ubicación en Internet
- C) es un fichero de autoridades virtual Internacional
- D) es un número internacional que identifica las publicaciones seriadas digitales

53.- El Real Decreto 2063/2008, de 12 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la Lectura, del Libro y las Bibliotecas en lo relativo al ISBN establece en su Anexo I:

- A) Las publicaciones en Braille, o sus equivalentes en nuevas tecnologías llevan código ISBN
- B) Las obras monográficas impresas no llevan código ISBN
- C) Las publicaciones seriadas llevan código ISBN
- D) Las impresiones artísticas llevan código ISBN

54.- ¿Qué diferencia hay entre FRAD y FRSAD?

- A) Ninguna, son lo mismo
- B) FRAD se refiere a los datos de autoridad y FRSAD a los datos de autoridad de materia
- C) FRAD se refiere a los datos de autoridad y FRSAD a los datos de publicaciones seriadas
- D) FRSAD solo se utiliza para archivos sonoros

55.- En el caso de una monografía con 164 páginas, el tipo de soporte que le corresponde en el campo 338 es:

- A) \$avolumen \$2rdacarrier
- B) \$aobjeto \$2rdacarrier
- C) \$ahoja \$2rdacarrier
- D) \$arollo \$2rdacarrier

56.- El campo 040 ¿es repetible?

- A) Sí, pueden añadirse varios
- B) Depende del tipo de material
- C) No
- D) Depende del centro catalogador

57.- En un registro de autoridad, en los campos 5XX anotamos:

- A) Las formas no aceptadas
- B) Las formas aceptadas relacionadas
- C) Datos biográficos referentes a la autoridad
- D) No existen esos campos en los registros de autoridad

58.- El lepisma es:

- A) Un hongo causante del fenómeno conocido como foxing
- B) El pergamino procedente de animales nonatos.
- C) La marca del fabricante de papel.
- D) Un insecto conocido como pececillo de plata.

59.- ¿Cuál de este tipo de publicaciones no está exenta de depósito legal?

- a) Sellos de correos
- b) Impresos de carácter social como invitaciones de boda y bautizo
- c) Láminas, cromos, naipes, postales
- d) Impresos de oficinas, formularios, incluidos los oficiales

60.- El Archivo de la Web Española:

- A) lo gestiona la Biblioteca Nacional de España
- B) lo gestionan las comunidades autónomas
- C) es un proyecto que nació en 2011 y no ha tenido continuidad
- D) no recolecta foros y blogs