

Lista de reserva de Ayudante de Archivo y/o Biblioteca.

CUESTIONARIO 2

15/02/2020

1. Según la Ley 5/2019 es función de la Biblioteca de Canarias:

- a) Asumir la coordinación de la Red de Bibliotecas Públicas de Canarias, sin perjuicio de la competencia de cada entidad insular y municipal en la coordinación de las bibliotecas de su titularidad.
- b) Elaborar, gestionar y difundir la bibliografía española en curso y retrospectiva.
- c) Promover la difusión sobre técnicas archivísticas y documentales .
- d) Ser depositaria de cinco ejemplares de las obras sujetas a depósito legal.

2.- La UNESCO clasifica las bibliotecas dependiendo de:

- a) El tipo de organismo al que pertenece.
- b) El tipo de usuario al que sirven.
- c) El tipo de presupuesto del que disponen.
- d) el tipo de fondos que tienen.

3.- La biblioteca híbrida es aquella en la que:

- a) Se cuenta con sistemas automatizados para la gestión de los documentos impresos.
- b) El entorno y los servicios son conjuntamente físicos y virtuales.
- c) Los documentos digitalizados se almacenan en servidores.
- d) Se dispone de fondos en depósitos cerrados y en libre acceso.

4.- ¿Cuál de los siguientes no es un método de ordenación de fondos en bibliotecas?

- a) Ordenación por números currens.
- b) Ordenación sistemática.
- c) Ordenación por selección.
- d) Ordenación por agrupaciones propias.

5.- La adquisición cooperativa compartida es:

- a) La adquisición conjunta de documentos entre varias bibliotecas de forma coordinada.
- b) La adquisición de documentos de forma automatizada.
- c) El servicio de préstamo interbibliotecario.
- d) El Intercambio coordinado de publicaciones entre bibliotecas.

6.- ¿Qué campos MARC21 han venido a sustituir en RDA al subcampo Sh del 245 que se usaba para recoger la información de Designación General de Material (DGM)?

- a) Los campos 336, 337 y 338
- b) Ninguno, el sistema generado por la llamada DGM sigue estando vigente.
- c) Pueden usarse indistintamente tanto el \$ como los campos 336, 337 y 338.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

7.- Los niveles de las FRBR son:

- a) Obra, expresión, manifestación e ítem.
- b) Obra, expresión y manifestación.
- c) No tiene niveles
- d) Entidad, atributo y selección.

8.- En la terminología utilizada por el formato MARC, los símbolos utilizados para separar los diferentes subcampos se denominan:

- a) Delimitadores.
- b) Demarcadores.
- c) Códigos de subcampo.
- d) Designadores de contenido.

9.- Las directrices para Registros de Autoridad y Referencia de Materia elaboradas por la IFLA son las:

- a) GSARE
- b) GARR
- c) GARE
- d) GURU

10.- En el formato MARC21 de Autoridades, el campo 140:

- a) Codifica un encabezamiento de nombre personal.
- b) Codifica una referencia de véase de nombre de entidad.
- c) Codifica la fuente donde se localizaron los datos.
- d) No existe.

11.- ¿Qué estándar recomendado por el World Wide Web Consortium de intercambio de datos favorece el desarrollo de la Web Semántica?

- a) CSV (Commons Semantics Values).
- b) XML (Extensible Markup Language).
- c) DTD (Document Type Definition).
- d) RDF (Resource Description Framework).

12.- ¿Cuál de los siguientes no es un objetivo del Control de Autoridades?

- a) Unificar puntos de acceso idénticos, pero que están expresados de forma distintas.
- b) Diferenciar puntos de acceso distintos que se pueden identificar de la misma manera.
- c) Elegir siempre la forma más completa posible de un punto de acceso, borrando todas las demás formas por las que pueda ser conocido.
- d) Dirigir al usuario mediante notas explicativas a una clase, categoría o grupo de puntos de acceso que puedan hacerle mejorar su búsqueda de información en el catálogo.

13.- El ruido documental se opone a:

- a) La relevancia
- b) La exhaustividad
- c) La obsolescencia
- d) La redundancia

14.- El operador lógico "Y" en una búsqueda documental:

- a) Aumenta la exhaustividad y la precisión.
- b) Disminuye la exhaustividad y aumenta la precisión.
- c) Aumenta la exhaustividad y disminuye la precisión.
- d) Disminuye la exhaustividad y la precisión.

15.- Los Makerspaces o FabLabs son:

- a) Espacios de la biblioteca para la lectura compartida.
- b) Espacios en las bibliotecas para trabajos en grupo.
- c) Espacios creativos donde la gente puede reunirse para crear, inventar y aprender.
- d) Espacios de la biblioteca dedicados a la investigación cuantitativa.

16.- AZW, FB2, MOBI y EPUB son:

- a) Plataformas de servicios bibliotecarios (PSB).
- b) Siglas de servicios en la web (Saas).
- c) Formatos de libros electrónicos.
- d) Sistemas de protección anticopia.

17.- ¿Cuáles son las formas de registrar una relación en RDA?

- a) Únicamente a través de los campos 6XX, 7XX y XXX
- b) Mediante un identificador (ISBN, ISSN, etc.), un punto de acceso autorizado o una descripción.
- c) Mediante los campos de control de autoridad.
- d) Mediante los campos 6XX, 7XX y los de control de autoridad.

18.- La Red de Bibliotecas de Canarias (BICA) dispone del siguiente aplicativo:

- a) AbsysNet 2.1.
- b) Koha.
- c) AbsysNet Express.
- d) AbsysNet 2.2.

19.- ¿Qué nombre recibe el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) desarrollado por las bibliotecas de la Administración General del Estado, a partir de Koha?

- a) Dublin Core.
- b) Kobli.
- c) Rebeca.
- d) Koes.

20.- Las menciones de serie en formato MARC21 para registros bibliográficos se incluyen en un campo:

- a) 4XX
- b) 5XX
- c) 2XX
- d) 6xx

21.- ¿Cómo se llama el sistema de identificación permanente para recursos electrónicos?

- a) URL
- b) DOI.
- c) Handle
- d) ISSN

22.- Según el art. 7 de la Ley 5/2019 de la lectura y las bibliotecas, forma parte del sistema bibliotecario de Canarias:

- a) Las bibliotecas de enseñanza pública no universitaria sostenidas con fondos públicos.
- b) El Consejo Canario de Cultura.
- c) El Consejo Canario de Cultura y las Bibliotecas Administrativas.
- d) El Consejo Escolar de Canarias.

23.- En una búsqueda de información se pueden utilizar distintos tipos de operadores. ¿Qué tipo de operador es "ADJ"?

- a) De ausencia.
- b) Lógico.
- c) Posicional.
- d) De exactitud.

24.- En el servicio de préstamo gratuito eBiblio participan:

- a) Todas las Comunidades y Ciudades Autónomas, excepto el País Vasco, que cuenta con su propia plataforma de préstamo electrónico.
- b) Todas las Comunidades Autónomas, excepto Cataluña, que cuenta con su propia plataforma de préstamo electrónico.
- c) Todas las Comunidades y Ciudades Autónomas sin excepción.

d) Todas las Comunidades y Ciudades Autónomas, excepto Galicia, que cuenta con su propia plataforma de préstamo electrónico.

25.- Para difundir correctamente a través de su repertorio un documento digitalizado de su colección, una biblioteca debe:

a) Subirlo a su repertorio, sin más.

b) Subirlo a su repertorio junto con sus metadatos correspondientes.

c) Subirlo a su repertorio junto con sus metadatos correspondientes, no sin antes haberse asegurado de no estar incumpliendo aspecto legal alguno referido a los derechos de autor que pueda tener dicho documento..

d) Subirlo a su repositorio, no sin antes haber pedido autorización por escrito a su autor o, en caso de haber fallecido, a sus herederos.

26.- La primera fase del tratamiento archivístico, que consiste en el análisis de la organización de las funciones de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, y de las series documentales que estas producen, es:

a) La clasificación.

b) La identificación.

c) La valoración.

d) La ordenación.

27.- ¿A qué nivel descriptivo de los establecidos por la Norma ISAD (G) corresponde la información contenida en los catálogos tradicionales.

a) Serie.

b) Fracción de serie.

c) Unidad documental.

d) Fondo.

28.- ¿Qué tipo documental se expidió con profusión en la Cancillería castellana de los Reyes Católicos para proveer, principalmente, en asuntos de justicia y hacienda?

a) Pragmática.

b) Privilegio Rodado.

c) Cédula Real.

d) Provisión Real.

29.- El proceso que consiste en determinar los valores administrativo, legal-jurídico e informativo de los documentos de una serie documental, para determinar su selección con vistas a su conservación definitiva o su eliminación es:

- a) El expurgo.
- b) La descripción
- c) La valoración.
- d) La selección

30.- ¿Quién debe expedir copia autenticada de una escritura pública notarial con más de 150 años que se encuentre en un Archivo Histórico Provincial?

- a) Notario Titular de la Notaría.
- b) Notario Archivero.
- c) Director del Archivo Histórico Provincial.
- d) Juez Decano del Distrito de la Notaría.

31.- Teniendo en cuenta la archivística y sus ciencias auxiliares ¿Qué es un comodato?

- a) Un sistema de datación de documentos, en el que se obtiene la fecha aproximada de realización del acto jurídico, mediante el análisis diplomático de las características documentales.
- b) La reunión de metadatos en una sola categoría común, que garantiza la interoperabilidad entre sistemas archivísticos.
- c) La secuencia binaria de símbolos a los que se les ha dado un significado mediante actos específicos de interpretación.
- d) El procedimiento de ingreso de fondos documentales en un archivo, mediante una fórmula jurídica en virtud de la cual el comodante conserva la propiedad de éstos.

32.- ¿Qué es una Serie?

- a) Un conjunto de unidades documentales agrupadas de acuerdo a un criterio de clasificación establecido de antemano.
- b) Un conjunto de documentos generados por un sujeto productor en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulado por la misma norma de procedimiento,
- c) Un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por un sujeto productor en la resolución de un mismo asunto.
- d) Instrumento de consulta que refleja la organización de un fondo.

33.- ¿Qué entendemos por balduque?

- a) La cinta de algodón empleada en los archivos para atar legajos y expedientes.
- b) La parte de la unidad de instalación que contiene los datos para su identificación y localización.
- c) La cubierta de papel o cartulina doblada para la protección e individualización de las unidades documentales.
- d) Una unidad de instalación que contiene documentos atados protegidos por dos tapas de cartón rígido.

34.- La iluminación dentro de los depósitos de un archivo donde se custodia la documentación debe ser:

- a) De oscuridad mientras no se esté utilizando.
- b) De aproximadamente 500 lux.
- c) De aproximadamente 50 lux.
- d) De aproximadamente 250 lux.

35.- Según la LEY 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias, las infracciones en materia de Patrimonio Documental prescribirán:

- a) Las graves, a los cinco años y las leves, transcurrido un año.
- b) Las graves, a los tres años y las leves, transcurrido un año.
- c) Las graves, a los diez años y las leves, a los tres años.
- d) Las graves, a los cinco años y las leves, a los seis meses.

36.- ¿Qué son los libros de registros de notas, antecedentes de los protocolos notariales?

- a) Libros que recogen, cosidas, todas las notas redactadas por un escribano anualmente.
- b) Libros que registran, en forma de asientos, un resumen del negocio escrito en cada nota con una fecha común para varios asientos.
- c) Libros que copian de forma íntegra y extensa las notas emitidas por un escribano.
- d) Libros donde se copiaban las escrituras autorizadas anualmente por un escribano antes de la existencia de los protocolos notariales.

37.- Ante la información de que un fondo integrado por documentos fotográficos está afectado por el "Síndrome Vinagre", debe saber que se trata de:

- a) Un deterioro físico por una mala manipulación.

- b) Una pérdida de plastificantes del soporte.
- c) Un deterioro químico del acetato de celulosa.
- d) Un deterioro químico del nitrato de celulosa.

38.- ¿Cuál es la definición de ductus?

- a) Es el tamaño, anchura y altura media de las grafías prescindiendo de astiles y caídos.
- b) Es el número, modo, dirección, secuencia y velocidad con la que se dibujan los trazos y rasgos que componen las grafías.
- c) Es la peculiaridad, el estilo de cada persona al plasmar las grafías.
- d) Es la mayor o menor rapidez en el trazado de los signos caligráficos.

39.-Cuál de estos acrónimos representa a una norma internacional de descripción archivística aprobada por el Consejo Internacional de Archivos

- a) La NEDA-MC.
- b) El e-EMGDE.
- c) La ISDF
- d) LA ISDIA

40.- ¿Qué procedimiento fotográfico tiene como soporte una plancha de cobre?

- a) El calotipo.
- b) El daguerrotipo.
- c) El Cianotipo.
- d) El ferrotipo.

41.- ¿Qué información recoge el calendario de conservación?

- a) Los plazos en los que deben realizarse las operaciones de migración de soporte y cambio de formato para asegurar la preservación a medio y largo plazo de los documentos electrónicos.
- b) Los plazos de permanencia de los documentos de archivo en cada una de las fases del ciclo vital.
- c) Los plazos de vigencia administrativa de los documentos de archivo.
- d) La Planificación cronológica y control de las intervenciones para la correcta conservación de los documentos

42.- En la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD-G) la información sobre valoración, selección y eliminación de la unidad de descripción se recoge

- a) En el Área de control de la descripción.
- b) En el Área de contenido y estructura.
- c) En el Área de identificación.
- d) En el área de contexto.

43.- ¿Qué es la liofilización?

- a) Método empleado para la desinsectación de los depósitos de archivo, consistente en la fumigación de la documentación en una cámara de vacío, utilizando óxido de etileno.
- b) Método empleado en la restauración de las cubiertas de libros en pergamino cuando han sido afectados por hongos.
- c) Método de secado por congelación al vacío de libros y documentos que han sufrido daños debido a la acción del agua.
- d) Método de secado térmico de libros y documentos, mediante la utilización de aire caliente, cuando éstos han sufrido daños debido a la acción del agua sobre los mismos.

44.- ¿Qué significa el acrónimo ISAAR?

- a) International Estandar Archival Authority Records,
- b) International System Archival Administrative Records.
- c) Insternational System Archival Authority for Register.
- d) International System Authority Archival Records.

45.- ¿Qué se entiende en la norma ISAD(G) por fecha de acumulación?

- a) Las fechas de formación: en las que los documentos se ha formado en la tramitación de asuntos o la realización de funciones.
- b) Las fechas de producción: en las que se ha producido los documentos, Independientemente de la relación que puedan tener con la tramitación de asuntos o la realización de funciones.
- c) Las fechas de entrada en el archivo: bien haya sido por transferencia ordinaria, extraordinaria, compra o donación.
- d) Ninguna de ellas.

46.- Los documentos textuales son:

- a) Un tipo de documento.
- b) Una clase de documento.
- c) Un formato de documento.
- d) Las tres son falsas.

47.- Un estudiante de grado está interesado en investigar la documentación histórica del Catastro que se custodia en nuestro Archivo Histórico Provincial, ¿qué sección tendrá que consultar dentro de los fondos generados por la Administración General del Estado?:

- a) Agricultura.
- b) Interior.
- c) Hacienda.
- d) Presidencia.

48.- Según el Art. 17 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que hace referencia al Archivo de Documentos ¿cuál de los siguientes enunciados es falso?

- a) Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y la conservación el documento.
- b) Los medios o soportes en los que se almacenan los documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad.
- c) La eliminación de dichos documentos deberá ser autorizada de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.
- d) Es obligatorio que cada administración realice siempre una copia en papel al finalizar cada procedimiento.

49.- Aunque la norma ISAD (G) está formada por 26 elementos, los campos obligatorios esencialmente importantes para conocer la información básica de la unidad de descripción son:

- (a)
Código de referencia,
Título,
Data crónica,
Historia archivística,

Alcance y contenido,

Productor.

(b)

Código de referencia,

Título,

Data crónica,

Nivel de descripción,

Volumen y soporte de la unidad de descripción,

Productor.

c)

Título,

Data crónica,

Nivel de descripción Volumen y soporte de la unidad de descripción,

Productor,

Condiciones de acceso.

(d)

Título,

Data crónica,

Data tópica,

Volumen y soporte de la unidad de descripción,

Alcance y contenido,

Productor.

50. La letra de albalaes tiene su origen en el:

a) Siglo XIV.

b) Siglo XII.

c) Siglo XIII.

d) Siglo XV.

PREGUNTAS DE RESERVA

51.- El campo 130 de MARC21 codifica:

- a) Un título uniforme.
- b) Una colección numerada.
- c) Una autoridad de entidad.
- d) Un seudónimo.

52.-¿Cuál de estas características define inequívocamente a un incunable?

- a) Es un manuscrito.
- b) Es un libro impreso antes de 1501.
- c) Es un libro impreso por Gutenberg o sus sucesores.
- d) Es un libro encuadernado en pergamino.

53.- Al realizar una búsqueda documental, la adecuación de los resultados a la necesidad específica de información que tiene un usuario se denomina:

- a) Exhaustividad.
- b) Redundancia.
- c) Relevancia.
- d) Precisión.

54.- ¿Cuándo se celebra el Día Internacional de los Archivos?

- a) El 16 de noviembre.
- b) El 9 de junio.
- c) El 1 de mayo.
- d) El 15 de noviembre.

55.-En la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD-G) el elemento "nombre del productor" de la unidad archivística está incluida:

- a) En el Área de control de la descripción.
- b) En el área de contenido y estructura.
- c) En el Área de identificación.
- d) En el Área de contexto.