



Proceso selectivo para o ingreso pola quenda de acceso libre e de promoción interna, no corpo de auxiliares de carácter técnico de Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo C2, escala auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade de arquivos e bibliotecas

**Primeiro exercicio
Acceso: libre
Idioma: galego**

NON abra o exame ata que o tribunal llo indique



PRIMEIRA PARTE

1.- Segundo o artigo 1 da Constitución española, a soberanía nacional:

- a) Reside nos pobos que integran España.
- b) Reside no Parlamento.
- c) Reside no pobo español.
- d) Reside no Senado como cámara de representación.

2.- Segundo o artigo 3 da Constitución española, as outras linguas españolas distintas ao castelán:

- a) Serán tamén oficiais nas respectivas comunidades autónomas sempre e en todo caso.
- b) Serán tamén oficiais nas respectivas comunidades autónomas de acordo cos seus estatutos.
- c) Non están previstas no marco constitucional.
- d) Só poderán empregarse de prevelo unha lei.

3.- Quen asume a máis alta representación do Estado español nas relacións internacionais?:

- a) O rei.
- b) O presidente do goberno.
- c) O alto comisionado para as relacións internacionais.
- d) O ministro competente en materia de relacións internacionais.

4.- Sinale cal das seguintes competencias pode ser asumida pola Comunidade Autónoma de Galicia:

- a) Lexislación sobre propiedade intelectual.
- b) Patrimonio monumental de interese xeral.
- c) Conservatorios de música de interese para a comunidade autónoma.
- d) Lexislación laboral.

5.- Segundo o artigo 15 do Estatuto de autonomía de Galicia, o presidente da Xunta será nomeado:

- a) Polo Parlamento galego de entre os seus membros.
- b) Directamente por sufraxio dos cidadáns galegos.
- c) Polo presidente do Parlamento.
- d) Polo rei.

6.- A fixación da sede das institucións autonómicas require, segundo o artigo 8 do Estatuto de autonomía de Galicia:

- a) Unha lei de Galicia aprobada por maioría simple.
- b) Unha lei de Galicia aprobada polo voto favorable dos dous terzos do seu Parlamento.
- c) Unha lei de Galicia aprobada polo voto favorable da metade dos membros do seu Parlamento.
- d) Un Decreto da Xunta de Galicia.

7.- Segundo o artigo 16 do Estatuto de autonomía de Galicia, na composición da Xunta de Galicia sempre haberá:

- a) Un presidente e os conselleiros.
- b) Un presidente, un vicepresidente e os conselleiros.
- c) Un presidente, vicepresidentes e os conselleiros.
- d) Un presidente e un mínimo de dez conselleiros.

8.- Segundo o artigo 27 do Estatuto de autonomía de Galicia, a Comunidade Autónoma galega asume competencia exclusiva en materia de:

- a) Organización das súas institucións de autogoberno.
- b) Lexislación sobre patrimonio histórico de interese xeral.
- c) Bibliotecas en xeral.
- d) Salvamento marítimo.

9.- Segundo o artigo 14 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, que suxeitos están obrigados a relacionarse coas Administracións públicas a través de medios electrónicos?:

- a) Só as persoas xurídicas de carácter público.
- b) Só as persoas xurídicas, públicas ou privadas.
- c) Ningunha persoa ten esa obriga.
- d) As persoas xurídicas, entre outras.

10.- Segundo o artigo 17 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, cada Administración deberá manter nun arquivo electrónico único:

- a) Todos os documentos que procedan de procedementos rematados, con independencia do seu formato.
- b) Todos os documentos que procedan de procedementos rematados ou en trámite, con independencia do seu formato.
- c) Todos os documentos electrónicos que correspondan a procedementos rematados.
- d) Todos os documentos electrónicos que correspondan a procedementos rematados ou en trámite.

11.- Segundo o artigo 41 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, NON cabe a notificación a través de medios electrónicos:

- a) Cando o mesmo acto debe notificarse a unha pluralidade de persoas.
- b) Cando conteña medios de pago a favor das persoas obrigadas, por exemplo cheques.
- c) Cando vaia dirixida a unha persoa física.
- d) Cando vaia dirixida a unha persoa xurídica.



12.- En que momento do procedemento poden as persoas interesadas alegar os defectos de tramitación segundo o artigo 76 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas?:

- a) En todo momento.
- b) Antes do trámite de audiencia.
- c) Antes da petición dos informes que sexan preceptivos.
- d) Antes do trámite de información pública.

13.- Segundo o artigo 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, o prazo máximo para ditar e notificar a resolución dun recurso de alzada é de:

- a) Un mes.
- b) Un mes, sempre que o acto recorrido fose expreso.
- c) Dous meses.
- d) Tres meses.

14.- Segundo o artigo 1 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, o concepto de actividade pública, para os efectos da publicidade e transparencia, comprende:

- a) A desenvolvida no marco de calquera actuación pública.
- b) A desenvolvida cun financiamento público.
- c) A desenvolvida polos órganos directivos da Administración pública.
- d) A desenvolvida polos órganos superiores da Administración pública.

15.- Segundo o artigo 25 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, o dereito de acceso á información pública:

- a) Non poderá limitarse nunca.
- b) Só poderá limitarse nos supostos previstos na normativa comunitaria europea.
- c) Só poderá limitarse nos casos previstos na normativa básica.
- d) Só poderá limitarse no caso de ter que preservar o cumprimento da normativa estatal.



16.- Segundo o artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, o nomeamento de persoal funcionario interino require a concorrencia:

- a) De razóns de urxencia, expresa ou tacitamente xustificada.
- b) De razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia.
- c) De razóns expresamente xustificadas de oportunidade.
- d) De razóns de interese público.

17.- O instrumento técnico de carácter público no que se inclúen todos os postos de traballo de natureza funcional e laboral existentes na Administración autonómica de Galicia denomínase:

- a) Lista de Postos de Traballo.
- b) Lista de Persoal Público.
- c) Relación de Postos de Traballo.
- d) Cadro de Postos de Traballo.

18.- Segundo o establecido no artigo 24 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, en relación co informe sobre o impacto de xénero na elaboración dos regulamentos con repercusión en cuestións de xénero, é CORRECTO afirmar que:

- a) O devandito informe será facultativo.
- b) Non se require ningún informe.
- c) Esixirase antes da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.
- d) O devandito informe non será vinculante



19.- Como se denomina a situación na que unha persoa é obxecto de trato discriminatorio debido á súa relación con outra por motivo ou razón de discapacidade?:

- a) Discriminación por asociación.
- b) Acoso.
- c) Acoso por razón de discapacidade.
- d) Discriminación por relación.

20.- Segundo o artigo 4 da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, enténdese por "equipo de traballo":

- a) A roupa de carácter técnico necesaria para desenvolver o traballo.
- b) Calquera máquina, aparato, instrumento ou instalación utilizada no traballo.
- c) Exclusivamente os vehículos empregados no traballo.
- d) Exclusivamente calquera máquina ou vehículo empregado no traballo.

21.- Cando aprobou o Consello da Xunta de Galicia o II Mapa de Bibliotecas Públicas de Galicia?:

- a) O 25 de maio de 2022.
- b) O 24 de outubro de 2022.
- c) O 25 de maio de 2024.
- d) O II Mapa de Bibliotecas Públicas de Galicia aínda non foi aprobado polo Consello da Xunta de Galicia.

22.- Cal das seguintes é una biblioteca pública de titularidade e xestión autonómica segundo o II Mapa de Bibliotecas Públicas de Galicia?:

- a) Biblioteca Pública de Santiago Ánxel Casal.
- b) Biblioteca de Galicia.
- c) Mediateca do Grilo.
- d) Biblioteca Pública de Vigo Juan Compañel.



23.- Cal é a porcentaxe que considera o II Mapa de Bibliotecas Públicas de Galicia que deben posuír os servizos bibliotecarios municipais de fondos en galego?:

- a) Todo o publicado.
- b) Un 50% da colección, admitindo unha desviación do 10%.
- c) Un 20% da colección, admitindo unha desviación do 5%.
- d) Un 30% da colección, admitindo unha desviación do 5%.

24.- Cal das seguintes é una función do Consello de Cooperación Bibliotecaria de Galicia segundo o artigo 9 da Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia?:

- a) Elixir as persoas candidatas para a dirección da Biblioteca de Galicia.
- b) Propoñer o reparto orzamentario da consellería competente en materia de bibliotecas, entre as bibliotecas do Sistema Galego de Bibliotecas.
- c) Informar sobre a integración das redes de bibliotecas no Sistema Galego de Bibliotecas.
- d) Reunir, conservar e difundir as publicacións oficiais das institucións públicas galegas.

25.- Cal das seguintes é unha obriga das persoas usuarias das bibliotecas públicas segundo o artigo 23 da Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia?:

- a) Repoñeren os materiais danados durante o préstamo
- b) Observaren o comportamento axeitado para o bo funcionamento da biblioteca.
- c) Repoñer o mobiliario que danen durante o uso do servizo.
- d) Faceren uso dos servizos bibliotecarios para unha finalidade distinta da que lle compete ao tipo de biblioteca.



26.- Como foi aprobado o Regulamento de Bibliotecas Públicas do Estado e do Sistema Español de Bibliotecas?:

- a) Mediante o Real decreto 582/1989, do 19 de maio.
- b) Mediante Real decreto 585/1999, do 20 de maio.
- c) Mediante Real decreto 13/1982 do 14 de abril.
- d) Mediante Decreto 582/1985, do 12 de maio.

27.- Cal dos seguintes é considerado Patrimonio bibliográfico de Galicia segundo o artigo 10 da Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia?:

- a) Obras literarias das que conste a inexistencia de, cando menos, 5 exemplares idénticos en bibliotecas.
- b) Obras literarias anteriores a 1958.
- c) Obras anteriores a 1991.
- d) Obras que teñan características singulares que lles outorguen carácter único (ex libris, expurgacións, etc.).

28.- Como se chama o servizo de bibliotecas móbiles da Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude da Xunta de Galicia?:

- a) Bibliobús.
- b) Galifurgo.
- c) Furgoteca.
- d) Bibliofurgo.

29.- Con que función das bibliotecas se asocia a afirmación: "Correspóndelle á biblioteca pública desempeñar un importante papel como espazo público e como lugar de encontro"?:

- a) Á función lúdica das bibliotecas.
- b) Á función social das bibliotecas.
- c) Á función pedagóxica das bibliotecas.
- d) Á función científica das bibliotecas.



30.- Como se chama o catálogo online de Bibliosaúde, Biblioteca Virtual do Sistema Público de Saúde de Galicia?:

- a) Mergullador.
- b) Bico.
- c) Sophos.
- d) Runa.

31.- A Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia, clasifica as bibliotecas:

- a) Só en función da súa titularidade.
- b) Só en función do seu uso.
- c) En función da súa titularidade e en función do seu tamaño.
- d) En función da súa titularidade e en función do seu uso.

32.- Como se chama o repositorio institucional da Universidade de Santiago de Compostela?:

- a) Minerva.
- b) Iacobus.
- c) reBUSCa.
- d) RUC.

33.- Quen publicou o "Decálogo Biblioteca Social: 10 medidas con las que resaltar la función social de la biblioteca"?:

- a) O Grupo de Traballo Estratéxico de Función social das bibliotecas da Xunta de Galicia.
- b) O Consello de Cooperación Bibliotecaria dependente do Ministerio de Cultura.
- c) A Biblioteca de Galicia.
- d) A Rede de bibliotecas públicas de Galicia.



34.- Segundo o artigo 3 da Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia, unha biblioteca universitaria é considerada:

- a) Unha biblioteca de tamaño medio.
- b) Unha biblioteca de uso restrinxido.
- c) Unha biblioteca de uso especial.
- d) Unha biblioteca de acceso xeral.

35.- Segundo os "Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas" da Federación Internacional de Asociacións e Institucións de Bibliotecas (IFLA), cal das seguintes é una técnica de secado do material mollado?:

- a) Secado por conxelación.
- b) Deshidratación.
- c) Secado por infravermellos.
- d) Todas as respostas son correctas.

36.- É posible devolver a brancura e flexibilidade ao papel de xornal cando se volveu amarelo segundo os "Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas" da IFLA?:

- a) Si. A través da alcalinización.
- b) Si. A través da desadificación.
- c) Si. A través da oxidación.
- d) Non.

37.- A que concepto se refire a Biblioteca Nacional de España cando fala de "Prácticas específicas empregadas para retardar a deterioración e prolongar a vida dun obxecto intervindo directamente na súa composición física ou química"?:

- a) Conservación.
- b) Preservación.
- c) Restauración.
- d) Todas as respostas son incorrectas.



38.- Cal é o subcampo do campo 952 de Koha que nos permite indicar que o documento que estamos a introducir é un Documento de consulta en sala?:

- a) Soporte.
- b) Procedencia.
- c) Tipo de ítem de Koha.
- d) Sinatura.

39.- En que ano foi creada a Plataforma GaliciaLe de préstamo en liña do libro electrónico das bibliotecas públicas galegas?:

- a) En 2010.
- b) En 2014.
- c) O catálogo galego en 2010 e o catálogo castelán en 2001.
- d) En 2011, coincidindo coa apertura da Biblioteca de Galicia.

40.- Que é o servizo GaliciaLe+?:

- a) A plataforma de préstamo en liña GaliciaLe con libros que presentan unha letra máis grande do habitual dirixidos a persoas maiores e persoas con dificultade de visión.
- b) Un novo servizo para que as persoas de fóra de Galicia poidan facer uso do préstamo dixital en galego a través de GaliciaLe, obtendo un carné de usuario exterior.
- c) Un servizo extraordinario para que as persoas usuarias de tipoloxía SHA (Socio de Honra Adulto) e SHI (Socio de Honra Infantil) poidan levar un número maior de préstamos.
- d) Ningunha das respostas anteriores é correcta.



41.- Que xestión NON pode facerse a través da conta persoal á que se accede desde a web do Catálogo único da Rede de bibliotecas públicas de Galicia?:

- a) Consultar o historial de préstamos.
- b) Realizar unha desiderata.
- c) Reservar unha sala de traballo.
- d) Renovar un préstamo.

42.- Entre as cualidades e aptitudes fundamentais requiridas para o persoal dunha biblioteca pública segundo as Directrices IFLA/UNESCO para o desenvolvemento do servizo de bibliotecas públicas (2001) atópanse:

- a) A capacidade de comprender as necesidades dos/as usuarios/as.
- b) O coñecemento da normativa sobre Depósito Legal.
- c) O coñecemento das tecnoloxías de Intelixencia Artificial.
- d) Todas as respostas son incorrectas.

43.- Segundo o artigo 7 do Regulamento de Bibliotecas Públicas do Estado e do Sistema Español de Bibliotecas, con que periodicidade deberán facer as Bibliotecas Públicas do Estado un recuento total dos seus fondos?

- a) Cada ano.
- b) Cada 3 anos.
- c) Cada 5 anos.
- d) Cada 10 anos.

44.- Cada canto tempo debe renovarse un rexistro de usuario de entidade na Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia?:

- a) Cada 3 anos.
- b) Cada 5 anos.
- c) Cada 10 anos.
- d) As entidades non precisan renovar o carné.



45.- Que tipo de fondos podemos atopar nunha biblioteca dixital segundo a Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia?:

- a) Unicamente exemplares dixitais de libros e outro material documental procedente de bibliotecas.
- b) Unicamente exemplares dixitais de libros e outro material documental procedente de bibliotecas ou de arquivos.
- c) Unicamente exemplares dixitais de libros.
- d) Exemplares dixitais de libros e outro material documental procedente de bibliotecas, arquivos e museos e/ou información producida directamente en formato dixital.

46.- Segundo a Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia, cal é o órgano competente para autorizar a integración dunha biblioteca na Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia?:

- a) O Consello de Cooperación Bibliotecaria de Galicia.
- b) O Consello da Xunta de Galicia.
- c) A consellería competente en materia de bibliotecas.
- d) O centro directivo competente en materia de bibliotecas na Consellería de Cultura.

47.- Cando nos referimos ao conxunto de recursos que a biblioteca pon a dispor dos seus usuarios para que estes accedan á información, a que nos estamos a referir?:

- a) Ao servizo de información.
- b) Á hemeroteca.
- c) Ao servizo de préstamo bibliográfico.
- d) Á colección.

48.- Que é a Lectura fácil?:

- a) É unha forma de crear documentos que son máis doados de entender.
- b) Libros en letra grande.
- c) Lectura para invidentes.
- d) Todas as respostas son correctas.

49.- Como se chama a biblioteca que reúne servizos e coleccións dirixidos ao colectivo de persoas cegas e con discapacidade visual grave?:

- a) Visioteca.
- b) Cartoteca.
- c) Tifloteca.
- d) Obxectoteca.

50.- Cal das bibliotecas de xestión autonómica da Xunta de Galicia ten en marcha un Club de cinema en colaboración co Cineclub Padre Feijóo?:

- a) A Biblioteca Pública de Lugo.
- b) A Biblioteca Pública de Vigo.
- c) A Biblioteca de Galicia.
- d) A Biblioteca Pública de Ourense.

51.- NON constitúe unha clase de arquivos prevista na Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia:

- a) Os arquivos de xestión.
- b) Os arquivos centrais.
- c) Os arquivos intermedios.
- d) Os arquivos da Memoria.

52.- Cal ou cales das seguintes son funcións dun arquivo?:

- a) Servir á xestión administrativa exclusivamente.
- b) Servir á xestión administrativa e á investigación exclusivamente.
- c) Servir ao dereito de información exclusivamente.
- d) Servir, entre outras, á xestión administrativa e á investigación.

53.- Como se denominan os dous tipos de arquivos que integran o Arquivo Electrónico da Xunta de Galicia?:

- a) O Arquivo Electrónico de Xestión e o Arquivo Electrónico Definitivo.
- b) O Arquivo Electrónico de Xestión e o Arquivo Electrónico de carácter Histórico.
- c) O Arquivo Electrónico Administrativo e o Arquivo Electrónico do Patrimonio Documental.
- d) O Arquivo Electrónico Administrativo e o Arquivo Electrónico Permanente.

54.- Pode un arquivo privado integrarse no Sistema de Arquivos de Galicia?:

- a) Si, sempre que cumpra os requisitos técnicos previstos na normativa autonómica de arquivos.
- b) Si, sempre que así o acorde a consellería competente en materia de cultura.
- c) Non pode en ningún caso.
- d) Si, sempre que así o acorde o Consello da Xunta de Galicia.

55.- Debe haber un arquivo central:

- a) En todas as unidades administrativas da Xunta de Galicia.
- b) En cada consellería da Xunta de Galicia.
- c) En cada dirección xeral e secretaría xeral da Xunta de Galicia.
- d) En cada dirección xeral e departamento territorial da Xunta de Galicia.

56.- Dentro do Sistema de Arquivos de Galicia, existe algún arquivo configurado como cabeceira e centro de referencia de tal Sistema?:

- a) Non existe tal figura dentro do Sistema de Arquivos de Galicia.
- b) Si, o Arquivo do Reino de Galicia.
- c) Si, o Arquivo de Galicia.
- d) Si, o Arquivo Histórico de Galicia.



57.- Segundo o artigo 21 da Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia, que efecto ou efectos se derivan dunha transferencia documental?:

- a) O único efecto da entrega, ordenada e relacionada por escrito, de documentos dunha oficina ou arquivo a outro arquivo.
- b) O efecto da entrega de documentos dunha oficina administrativa a outra, así como o traspaso das responsabilidades de custodia.
- c) A entrega, ordenada e relacionada por escrito, de documentos dunha oficina ou arquivo a outro arquivo, así como o traspaso das responsabilidades de custodia, conservación e acceso.
- d) A simple entrega de documentos, xunto coa única responsabilidade da conservación.

58.- Que norma contén o formulario normalizado de préstamo de documentos entre os arquivos propios e xestionados pola Comunidade Autónoma e as oficinas da Xunta de Galicia?:

- a) Unha Orde do 30 de agosto de 2010, da Consellería de Cultura e Turismo.
- b) Non existe ningunha norma que recolla tal formulario.
- c) Unha Orde do 29 de agosto de 2010, da Consellería de Cultura e Turismo.
- d) Unha Orde do 1 de setembro de 2010, da Consellería de Cultura e Turismo.

59.- Con carácter xeral, cal é a duración máxima do préstamo documental na Xunta de Galicia?:

- a) Non existe regulada unha duración máxima ao respecto.
- b) Dez días.
- c) Dous meses.
- d) Quince días.

60.- Que lei en materia de protección de datos persoais deben ter en conta as institucións arquivísticas á hora de xestionar o acceso á información administrativa que custodian?:

- a) A Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
- b) A Lei orgánica 5/1994, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
- c) A Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- d) Ningunha en particular.

61.- Segundo a regulación contida no artigo 24 da Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia, existe algún caso que xustifique a limitación do dereito de obtención de copias ou certificacións documentais?:

- a) Non, dado que se trata dun dereito fundamental.
- b) Exclusivamente nos casos nos que concorren dereitos de propiedade intelectual.
- c) Exclusivamente nos casos nos que o estado de conservación do documento o impida ou concorran dereitos de propiedade intelectual.
- d) Si. Por razóns de conservación dos documentos, pola concorrencia de dereitos de propiedade intelectual ou se se impidise o funcionamento normal do servizo do arquivo.



62.- Que decreto ou decretos se aprobaron na Comunidade Autónoma de Galicia en desenvolvemento da Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia?:

- a) O Decreto 15/2016, do 14 de xaneiro, polo que se regula a composición e o funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia e o procedemento de avaliación e selección de documentos e o Decreto 25/2016, do 3 de marzo, polo que se regula a composición e o funcionamento do Consello de Arquivos de Galicia.
- b) O Decreto 15/2016, do 14 de xaneiro, polo que se regula a composición e o funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia e o procedemento de avaliación e selección de documentos, o Decreto 25/2016, do 3 de marzo, polo que se regula a composición e o funcionamento do Consello de Arquivos de Galicia e o Decreto 122/2022, do 10 de maio polo que se regula o Consello Superior de Valoración de Bens de Interese Cultural.
- c) O Decreto 15/2018, do 14 de xaneiro, polo que se regula a composición e o funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia e o procedemento de avaliación e selección de documentos e o Decreto 25/2018, do 3 de marzo, polo que se regula a composición e o funcionamento do Consello de Arquivos de Galicia.
- d) Tan só o Decreto 15/2018, do 14 de xaneiro, polo que se regula a composición e o funcionamento do Consello de Avaliación Documental de Galicia e o procedemento de avaliación e selección de documentos.

63.- Sinala a resposta CORRECTA. Dende o punto de vista arquivístico e segundo o artigo 18 da Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia, a descrición arquivística, aplicada aos documentos, é un proceso que se integra:

- a) Na tramitación administrativa.
- b) Na xestión documental.
- c) No procedemento administrativo.
- d) No expediente en tramitación.

64.- Que papel asume a consellería competente en materia de arquivos e patrimonio documental na estrutura do Sistema de Arquivos de Galicia?:

- a) Ningún.
- b) Unicamente a coordinación do Sistema.
- c) O da dirección, coordinación e cooperación do Sistema.
- d) Unicamente a dirección do Sistema.

65.- A doazón de documentos é:

- a) Unha forma de ingreso nos arquivos da Xunta de Galicia.
- b) Un tipo específico de transferencia dentro dos arquivos.
- c) Unha forma excepcional de transferencia nos arquivos que debe ser autorizada polo Consello da Xunta.
- d) Un tipo de depósito no que a propiedade dos mesmos pode volver ao propietario pasados dez anos.

66.- Sinale a resposta CORRECTA. A saída de documentos dos arquivos públicos da Xunta:

- a) Está prohibida en calquera caso por tratarse de patrimonio documental galego.
- b) Debe ser autorizada polo órgano coordinador do Sistema de Arquivos de Galicia cando non sexa por razóns administrativas.
- c) Poden formalizala persoas que tiveran ao seu cargo documentos de titularidade pública por razón do seu cargo, podendo dispoñer deles libremente.
- d) Implica unha retención indebida de documentos de titularidade pública.



67.- Débense transferir ao arquivo correspondente coa tecnoloxía que permita o acceso permanente e que garanta a autenticidade, fiabilidade, dispoñibilidade e integridade:

- a) As copias de documentos custodiados nas oficinas ou nos arquivos públicos.
- b) Os documentos avaliados para a súa eliminación parcial, por facerse por medios electrónicos.
- c) Só os documentos descritos nun inventario ou catálogo e que, polo tanto, están controlados polo persoal do arquivo correspondente.
- d) Os documentos electrónicos custodiados nas oficinas ou nos arquivos públicos.

68.- Unha relación de entrega de documentos identificará correctamente:

- a) O órgano remitente e os documentos transferidos.
- b) O código da sección á que pertence cada documento.
- c) O xestor que tramitou os documentos e o código dos procedementos.
- d) O órgano produtor cando é igual ao remitente e os documentos transferidos.

69.- A sinatura topográfica é:

- a) A sinatura que valida a táboa de equivalencias entre sinaturas novas e antigas.
- b) O número do depósito onde está instalado un documento concreto.
- c) A etiqueta adherida á unidade de instalación que fai posible a súa localización nun depósito.
- d) A numeración correlativa pola que se localizan todas as unidades de instalación dun depósito.

70.- O procedemento de ingreso de fondos documentais nun arquivo mediante unha fórmula xurídica pola cal unha das partes conserva a súa propiedade e o arquivo adquire o uso é:

- a) A doazón.
- b) A transferencia.
- c) O comodato.
- d) O depósito legal.

71.- Indique cal destas é unha estancia incluída na Área pública dun arquivo (con acceso de visitantes controlado), segundo as "Recomendacións para la edificación de arquivos" do Ministerio de Educación e Cultura:

- a) Sala de lectura.
- b) Taller de reprografía.
- c) Depósito.
- d) Taller de restauración.

72.- Que é o "balduque" segundo o "Diccionario de Terminología Archivística" publicado en 1995 pola Subdirección Xeral dos Arquivos Estatais?:

- a) Estante horizontal dun armario ou dunha estantería.
- b) Cinta de algodón empregada nos arquivos para atar expedientes.
- c) Cuberta en cartolina dobrada para protección e individualización de documentos e expedientes.
- d) Un tipo de selo.

73.- Que recomendacións respecto ás caixas de arquivo ofrece o manual "Conservación y reproducción" da Subdirección Xeral dos Arquivos Estatais de 1999?:

- a) Deben ter un PH variable.
- b) Deben ter un PH ácido.
- c) Deben ter un PH alcalino.
- d) Deben ter un PH neutro.

74.- Os planeiros son un tipo de mobiliario que se emprega nos arquivos para instalar:

- a) Pergameos, mapas, planos e debuxos.
- b) Só planos.
- c) Só mapas.
- d) Só planos e carteis de tamaño DIN A0 ou superior.



75.- De acordo coas "Recomendacións para la edificación de arquivos" del Ministerio de Educación e Cultura, que espazo do edificio requirirá o 60% da superficie construída?:

- a) O taller de restauración.
- b) A sala de lectura.
- c) O depósito.
- d) As oficinas.

76.- Que instrumento de referencia describe as series documentais dun fondo segundo o "Diccionario de Terminología Archivística" publicado en 1995 pola Subdirección Xeral dos Arquivos Estatais?:

- a) Catálogo.
- b) Inventario.
- c) Rexistro topográfico.
- d) Táboa de concordancias.

77.- Segundo a NOGADA (Norma Galega de Descrición Arquivística), a primeira división que responde á estrutura orgánica ou funcional do fondo é a:

- a) Serie.
- b) Unidade documental.
- c) Sección.
- d) Unidade de localización.

78.- A NOGADA (Norma Galega de Descrición Arquivística) facilita:

- a) A aplicación concreta da Norma ISAD(G) nos arquivos españois.
- b) A aplicación concreta da Norma RDA nos arquivos galegos.
- c) A aplicación concreta da Norma ISAD(C) nos arquivos públicos galegos.
- d) A aplicación concreta da Norma ISAD(G) nos arquivos galegos.

79.- Cal destes é un proxecto incluído como micrositio en Galiciana Arquivo Dixital de Galicia?:

- a) Portal de Movementos Migratorios.
- b) Portal do Catastro de Ensenada.
- c) Proxecto de vítimas da Guerra Civil e de represaliados do franquismo.
- d) Proxecto Memoria e Concordia.

80.- Que é o Consello de Avaliación Documental de Galicia? :

- a) O órgano de goberno do Sistema de Arquivos de Galicia.
- b) Un órgano colexiado de asesoramento xurídico dependente do Arquivo de Galicia.
- c) Un órgano colexiado consultivo e de asesoramento da Administración autonómica de Galicia.
- d) O órgano de dirección e coordinación da Xunta de Galicia en materia de arquivos.

SEGUNDA PARTE

SUPOSTO PRÁCTICO 1

Nunha das bibliotecas públicas de xestión autonómica da Comunidade Autónoma de Galicia desenvólvese a diario unha actividade intensa na que se atenden cuestións de xestión interna e tamén outras nas que se dá resposta ás demandas das persoas usuarias. Neste contexto, xorden diversas cuestións ás que cómpre darlle resposta.



81.- Que sinatura das seguintes sería correcta para o libro "Amancio Ortega, de cero a Zara", escrito por Xavier Rodríguez Blanco, tendo en conta que se localiza na sección de economía da sala de préstamo?:

- a) 929 ROD ama.
- b) 37 ORT rod.
- c) 929 ORT rod.
- d) 334 ROD ama.

82.- Pídenlle que vaia a buscar ao depósito o seguinte documento. De que tipo de material bibliográfico se trata?:

Codex Calixtinus. - [Madrid] : Kaydeda. - f. : il. cor ; 31 cm. - Reprod. facs. do exemp. do códice Calixtino do Cabido Metropolitano de Santiago de Compostela. - 84-86879-33-7

- a) Un incunable.
- b) Unha edición príncipe.
- c) Un facsímile.
- d) Unha copia reprográfica.

83.- Unha usuaria quere saber o significado da abreviatura [S.l.] que aparece neste rexistro bibliográfico. Cal sería a resposta CORRECTA?:

O que arde [DVD] / una película de Oliver Laxe ; guión Oliver Laxe y Santiago Fillo. - [S.l.] : Numax, D.L. 2019.

- a) [S.l.] significa "sociedade limitada".
- b) [S.l.] significa "sen límite [de idade]".
- c) [S.l.] significa "sen lugar de edición".
- d) Ningunha é correcta.



84.- Un usuario que consulta un número do xornal "El Progreso" na Biblioteca Dixital de Galicia pregunta en que formatos se pode descargar unha páxina que lle interesa. Que resposta das seguintes é CORRECTA?:

- a) EPUB e TIFF.
- b) PDF e JPG.
- c) PDF e GIF.
- d) EPUB e JPG.

85.- Cal destas funcionalidades NON está dispoñible na conta persoal dun usuario da Rede de Bibliotecas de Galicia?:

- a) Consultar o seu historial de procuras no catálogo.
- b) Solicitar a baixa do carné.
- c) Consultar as sancións recibidas.
- d) Solicitar a alta en eBiblio.

86.- Como se chaman as fichas de cartolina onde se anotan os números de publicacións periódicas que entran na Hemeroteca?:

- a) Rexistro de exemplares.
- b) Albará.
- c) Módulo de periódicas.
- d) Kárdex.

87.- Se lle preguntaran cando se celebra o Día das Bibliotecas, que respondería?:

- a) 24 de outubro.
- b) 16 de outubro.
- c) 23 de abril.
- d) Ningunha é correcta.



88.- Un usuario desexa consultar un número atrasado da revista "Computer hoy". Ese número só está dispoñible en formato dixital. En que servizo en liña da Rede de Bibliotecas de Galicia podería consultalo?:

- a) Elibro.
- b) Galiciana.
- c) KOHA.
- d) Ningunha é correcta.

89.- Se lle preguntaran onde se pode adquirir o catálogo da mostra "Unha vida vikinga", celebrada este ano na Cidade da Cultura, que respondería?:

- a) Na web da Librería Institucional da Xunta de Galicia.
- b) No sistema integrado de xestión bibliotecaria KOHA.
- c) No Portal Galiciana.
- d) Ningunha é correcta.

90.- O seu centro dispón dunha fotocopiadora de uso público. Unha persoa pregúntalle se se pode fotocopiar enteiro un libro da biblioteca, pois trátase dunha obra orfa de 1985 que non está á venda. Que lle respondería?:

- a) A actual lexislación de Propiedade Intelectual non o permite.
- b) É posible facelo de acordo coa actual Lei de Propiedade Intelectual.
- c) É posible, pero só cando se trata de fins educativos ou de investigación.
- d) É posible facelo por tratarse dunha obra orfa.

91.- Cal é o número máximo de documentos que un usuario pode levarse en préstamo a domicilio co carné de adultos en las bibliotecas públicas de titularidade autonómica da Rede de bibliotecas de Galicia?:

- a) 12.
- b) 15.
- c) 18.
- d) 20.

92.- A súa biblioteca vai realizar unha expurgación. Cal destes materiais non pode ser expurgado atendendo as circunstancias da súa procedencia?:

- a) O material recibido en troco.
- b) O material recibido en depósito.
- c) O material doado por entidades.
- d) O material comprado.

93.- Pídenlle que revise os rexistros MARC de documentos sonoros para engadir descritores que agrupen os cedés por xéneros musicais. En que campo do formato MARC engadiría eses descritores?:

- a) 653.
- b) 654.
- c) 655.
- d) Ningunha é correcta.

94.- A dirección pídelles que comprobe a humidade do aire nun dos depósitos. Cal dos seguintes aparellos empregaría?:

- a) Hidromensor.
- b) Higrómetro.
- c) Hidroscopio.
- d) Ningunha é correcta.



95.- Un usuario localizou un libro no OPAC e pregunta que dato debe anotar para localizalo nunha sala ordenada segundo unha clasificación sistemática. Que lle contestaría?:

- a) A sinatura tipográfica.
- b) O número de rexistro.
- c) O autor e o título.
- d) Ningunha é correcta.

96.- Cal é o horario do servizo de referencia en liña da Rede de Bibliotecas de Galicia "Pregunte á súa biblioteca"?:

- a) De 9:00 a 15:00.
- b) De 9:00 a 20:00.
- c) De 9:00 a 14:00 en horario de verán, de 9:00 a 20:00 en horario de inverno.
- d) Non existe o devandito servizo.

97.- Para unha visita guiada pídenlle que busque un libro cunha encadernación feita cun material de aspecto plástico que imita a pel. Como se chama ese material?:

- a) Raflex.
- b) Pasta valenciana.
- c) Guaflex.
- d) Cartoné.



98.- Pregúntanlle o significado desta secuencia coas existencias dunha cabeceira de prensa na biblioteca:

2019(2020-2021),2023-

Seleccione a resposta correcta, tendo en conta que se están a seguir as pautas do Catálogo Colectivo Español de Publicacións Periódicas:

- a) A colección comeza en 2019. Os anos que van do 2020 ao 2021 están incompletos. Falta o ano 2022. A publicación está aberta.
- b) A colección comeza en 2019. Os anos que van do 2020 ao 2021 están incompletos. O ano 2022 non se publicou. A publicación pechouse no 2023.
- c) A colección comeza en 2019. Os anos que van do 2020 ao 2021 non os temos. O ano 2022 non se publicou. A publicación está aberta.
- d) A publicación comezou a editarse no 2019, non temos os anos 2020 e 2021, non se editou no 2022. A publicación volveu a editarse no 2023 e está aberta.

99.- Que precisa un cidadán para utilizar os servizos de eBiblio na Rede de Bibliotecas de Galicia?:

- a) Tarxeta de usuario dalgunha das redes de bibliotecas públicas españolas, un correo electrónico, unha clave de acceso e un dispositivo de lectura.
- b) O seu documento nacional de identidade, un correo electrónico, un dispositivo de lectura e unha clave de acceso.
- c) Tarxeta de usuario dalgunha das redes de bibliotecas públicas españolas, un correo electrónico, DNI electrónico e un dispositivo de lectura.
- d) Ningunha das respostas anteriores é correcta.

100.- Cal dos seguintes listados de títulos está ordenado alfabeticamente de forma correcta, tendo en conta as pautas fixadas polo capítulo 9 das "Reglas de catalogación" de 1988?:

- a) Cien años de soledad – 101 Dálmatas - A Esmorga – A Sangre fría – La Colmena.
- b) A Esmorga – A Sangre fría - Cien años de soledad – 101 Dálmatas – La Colmena.
- c) 101 Dálmatas – A Esmorga - A Sangre fría - Cien años de soledad – La Colmena.
- d) 101 Dálmatas – A Sangre fría - Cien años de soledad – La Colmena - A Esmorga.



SUPOSTO PRÁCTICO 2

María acaba de incorporarse como persoal auxiliar de arquivos a un arquivo xestionado pola Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude. Durante a primeira semana de traballo atende as seguintes peticións procedentes, tanto das persoas da rúa, como das distintas unidades da Xunta de Galicia.

PREGUNTAS

101.- Unha usuaria desexa consultar as fotografías aéreas do catastro parcelario da década dos anos 50 do século XX, así como outra documentación de carácter catastral. Que debe facer para levar a cabo a consulta?:

- a) Debe ter un carné de usuaria do arquivo.
- b) Debe cubrir o formulario de consulta, despois do cal non é preciso que acredite a súa identidade.
- c) Debe acreditar a súa identidade a través do DNI ou outro documento que acredite de forma fidedigna a personalidade do solicitante.
- d) Debe asinar unha declaración xurada na que exprese interese lexítimo para a consulta.

102.- Pode o arquivo limitar o número de peticións de consulta da usuaria no mesmo día?

- a) Non, en ningún caso.
- b) Si, dado que non se atenderán máis de cinco peticións de consulta por persoa e día.
- c) Si, pode limitarse pola dirección do centro de forma discrecional e en atención as circunstancias de cada xornada.
- d) Si, pode limitarse pola dirección do centro cando existan razóns suficientes que impidan ou dificulten o traballo do persoal do centro ou o servizo a outras persoas usuarias.

103.- A usuaria que solicitou consultar a documentación catastral recibe unha chamada de teléfono mentres se atopa na sala de consulta do arquivo. Pode contestar a chamada na sala de consulta?:

- a) Non.
- b) Si, sempre que o faga en voz baixa.
- c) Si, sen ningunha limitación, sempre que sexa unha chamada urgente.
- d) Si, sempre que non sexa no horario de maior afluencia de persoas usuarias do arquivo.

104.- Pode a mesma usuaria consultar documentos dunha persoa que non lle deixou o seu consentimento, falecida o 4 de agosto de 2022, e que conteñen datos persoais que afectan á intimidade desa persoa falecida?:

- a) Si, porque non hai limitación de acceso.
- b) Non pode consultalos ata que transcorran vinte e cinco anos desde a súa morte.
- c) Si, pode consultalos exclusivamente co consentimento dos membros da familia.
- d) Non pode consultalos ata que transcorran trinta anos desde a súa morte.

105.- Unha estudante diríxese ao arquivo coa intención de solicitar o préstamo domiciliario dun documento orixinal. É isto posible?:

- a) Non. Os documentos custodiados nun arquivo público só poden consultarse na sala de consulta destinada a este fin.
- b) Si. Pode solicitar o préstamo domiciliario no caso de que sexa documentación procedente da súa familia.
- c) Si. Pode solicitar o préstamo domiciliario se o arquivo o ten previsto nas súas normas internas.
- d) Non, agás que se trate de documentos sen valor cultural.



106.- Unha persoa usuaria quere facer unha consulta na biblioteca auxiliar do arquivo. Como debe proceder tras rematar esta?:

- a) Rematada a consulta dos libros que estean na sala, será a persoa usuaria a encargada de volvelos ao seu sitio.
- b) Non existe ningunha previsión normativa sobre este extremo.
- c) Rematada a consulta dos libros que estean na sala, será o persoal do centro o encargado de volvelos ao seu sitio.
- d) Deberá proceder segundo as normas internas de cada biblioteca auxiliar, de xeito que nuns casos será a persoa usuaria quen leve os libros ao seu sitio e noutros o persoal do centro.

107.- Con cal dos seguintes obxectos pode acceder unha persoa usuaria á sala de consulta?:

- a) Co ordenador portátil.
- b) Co bolso.
- c) Con carpetas co necesario para tomar apuntes.
- d) Coa carteira.

108.-Unha das persoas usuarias que se atopa na sala de consulta do arquivo quere acompañar a María ao depósito para ir buscar unha documentación. Como debe reaccionar María?:

- a) Debe informarlle a esta persoa que o acceso ao depósito está reservado unicamente ao persoal do arquivo.
- b) Debe informarlle a esta persoa que precisa dunha autorización previa da dirección do arquivo.
- c) Debe informarlle a esta persoa que debe cubrir un formulario específico.
- d) Debe informarlle a esta persoa que só podería acceder ao depósito cando non haxa persoal suficiente e logo de autorización da dirección do centro.



109.- Unha das persoas usuarias que se atopa na sala de consulta do arquivo pídelle a María copia dun documento. Pode facer a copia a persoa usuaria?:

- a) Non. Debe realizala sempre o persoal do arquivo.
- b) Só poderá realizala directamente a persoa usuaria en casos debidamente xustificadas e logo da autorización da dirección do centro.
- c) Si, con carácter xeral as persoas usuarias deben realizar as copias que precisen en relación á documentación consultada.
- d) Si, poderá realizala directamente a persoa usuaria en casos debidamente xustificadas sen necesidade de autorización previa da dirección do centro.

110.- O arquivo no que traballa María recibe unha transferencia procedente dun arquivo central. Como deben ir ordenados os documentos dentro das caixas?:

- a) Cada expediente debe individualizarse nunha carpeta de cartolina ou papel e os documentos, dentro de cada carpeta, deben seguir a orde do trámite do procedemento administrativo.
- b) Cada expediente debe individualizarse nunha carpeta de plástico e os documentos, dentro de cada carpeta, deben seguir a orde do trámite do procedemento administrativo.
- c) Cada expediente debe individualizarse nunha carpeta de plástico e os documentos, dentro de cada carpeta, deben seguir a orde inversa do trámite do procedemento administrativo, empezando sempre polo que remata a tramitación.
- d) Cada expediente debe individualizarse nunha carpeta de papel ou de plástico, segundo os casos, e os documentos, dentro de cada carpeta, deben seguir a orde inversa do trámite do procedemento administrativo.

111.- Como debe actuar a traballadora durante as tarefas posteriores á recepción dunha transferencia cando encontra documentación de apoio informativo sobre asuntos tramitados?:

- a) Debe eliminala se así o decide a Comisión Galega de Avaliación.
- b) Debe separala e crear unha colección específica dese fondo documental.
- c) Debe conservala porque forma parte do patrimonio documental.
- d) Debe eliminala.



112.- Como debe actuar a traballadora durante as tarefas posteriores á recepción dunha transferencia cando encontra elementos metálicos na documentación?:

- a) Non retiralos porque teñen unha función esencial de ordenación.
- b) Retiralos porque son elementos alleos ao papel e poden deterioralo.
- c) Retiralos sen ter en conta que función teñen e deixar todas as partes do expediente unidas con follas corridas.
- d) Retiralos e coser os expedientes con fío de algodón neutro e sen tintas, para que os expedientes non perdan a unidade.

113.- Que é o primeiro que se debe facer no arquivo ao recibir a documentación dunha transferencia?:

- a) Gardar as caixas no depósito.
- b) Numerar as caixas e gardalas no depósito.
- c) Cotexar que o contido das caixas se corresponda coa relación de entrega.
- d) Contar as caixas para cotexar que non hai máis das que se acordaron no acordo de transferencia.

114.- Pode a unidade que realiza unha transferencia documental en papel incluír soportes informáticos para o arquivo receptor?:

- a) Si.
- b) Non, en ningún caso.
- c) Non, agás casos excepcionais.
- d) Non, agás que a serie documental transferida teña parte da documentación xerada electronicamente.

115.- Unha usuaria do arquivo solicita consultar un instrumento cunha descrición minuciosa e realizada documento a documento. Que instrumento de descrición debe facilitarlle como traballador do centro?:

- a) Un rexistro topográfico.
- b) Unha guía.
- c) Un índice.
- d) Un catálogo.

116.- Un usuario que se atopa no arquivo manifesta que durante a fin de semana quere consultar dende a súa casa documentos orixinais que comprenden dende a II República española ata o período franquista, correspondentes á provincia da Coruña. Que se debe recomendar neste caso?:

- a) Que acceda a Galiciana. Biblioteca electrónica de Galicia.
- b) Que consulte o proxecto Memoria de España, inventario publicado no Portal de Arquivos de Galicia.
- c) Que acceda a Galiciana Arquivo Dixital de Galicia.
- d) Que consulte no Portal español de vítimas do franquismo.

117.- O arquivo recibe unha petición de préstamo, da Consellería do Medio Rural, de dez documentos orixinais producidos nesta consellería e transferidos ao arquivo hai dez anos. Como debe solicitarse este préstamo?:

- a) Debe ser obxecto dunha solicitude individualizada por cada expediente ou unidade documental.
- b) Dado que a petición provén da mesma Administración, non require de ningunha petición.
- c) O modo de formalizar a solicitude de préstamo depende da antigüidade dos documentos obxecto do préstamo.
- d) Poderá facerse a través de chamada telefónica, con calquera efectivo de persoal do arquivo, sen formalizar un documento de préstamo, por tratarse dun traspaso ao produtor do propio documento.

118.- Na situación á que se refire a anterior pregunta, quen debe facerse cargo da recollida e devolución dos documentos?:

- a) A Consellería do Medio Rural.
- b) O arquivo.
- c) O Servizo de recollida da Oficina Técnica da Xunta de Galicia.
- d) Quen se designe no contrato que deben asinar, para estes efectos, ambas partes.



119.- No caso do préstamo á Consellería do Medio Rural, que ocorre se finalmente non se lle devolve ao arquivo a documentación prestada?:

- a) O arquivo deberá denunciar á Consellería do Medio Rural.
- b) O arquivo non poderá realizar máis préstamos á Consellería do Medio Rural.
- c) A normativa en vigor non prevé nada ao respecto.
- d) Traspasarase a responsabilidade da custodia dos documentos á Consellería do Medio Rural.

120.- No mesmo caso do préstamo á Consellería do Medio Rural, como deben entregarse os documentos ?:

- a) Todos xuntos nunha carpeta do arquivo.
- b) Todos xuntos nunha caixa.
- c) Cada documento será introducido e entregado nunha carpeta que non ten que volver ao arquivo.
- d) Cada documento será introducido e entregado nunha carpeta que o acompañará ata a súa devolución.

PREGUNTAS DE RESERVA

121.- Que confesión relixiosa ten carácter estatal segundo o artigo 16 da Constitución española?:

- a) A católica.
- b) Ningunha.
- c) A protestante.
- d) A cristiá.

122.- Cales das seguintes funcións NON poden ser realizadas polo persoal eventual?:

- a) As de asesoramento especial exclusivamente.
- b) As que corresponden ao persoal funcionario de carreira.
- c) As de confianza exclusivamente.
- d) As de asesoramento especial e as de confianza.

123.- Respecto ao dereito de acceso documental nos arquivos da Xunta de Galicia, sinala cal das seguintes respostas é a CORRECTA:

- a) As denegacións do dereito de acceso aos documentos públicos deben realizarse por resolución motivada.
- b) O dereito de acceso está sometido ás taxas e prezos públicos cando non se dispoña de carné de persoa usuaria.
- c) O dereito de acceso exercerase preferentemente por vía electrónica dende 2021.
- d) O dereito de acceso só se pode exercer respecto da documentación en papel pero non respecto á xerada electronicamente.

124.- Sinala un dos principais sistemas aos que agrega datos Galiciana Arquivo Dixital de Galicia:

- a) Portal de Archivos Españoles (PARES).
- b) Censo-Guía de Archivos de España y de Iberoamérica.
- c) Hispana.
- d) Portal de Archivos Europeos (PAE).

125.- Cal é o subcampo do campo 952 de KOHA que indica a localización do exemplar dentro da propia biblioteca?:

- a) Código de barras.
- b) Localización permanente.
- c) Localización actual.
- d) Localización en andeis.



126.- A biblioteca á que se refire o suposto práctico 1 recibiu unha doazón, sendo preciso agrupar o material doado en dous grupos: monografías e publicacións seriadas. Indique cal destas respostas comprende unicamente publicacións seriadas:

- a) O manual "Derecho administrativo 2022" - Un anuario económico - Un boletín eclesiástico.
- b) As actas do XIX Congreso de Neumoloxía 2023 - Un boletín eclesiástico - O 4º Certame Latino de Artes Plásticas.
- c) Un anuario económico - Un boletín eclesiástico - A memoria anual dunha Fundación.
- d) As actas do XIX Congreso de Neumoloxía 2023 - A revista Luzes - Un boletín eclesiástico.

127.- No arquivo ao que se refire o suposto práctico 2, unha usuaria solicita 103 copias de varios documentos. Como se debe proceder ante esta petición?:

- a) Deberá realizarse un presuposto previo que debe aprobar a persoa solicitante.
- b) Deberán realizarse as copias sen necesidade dun presuposto previo.
- c) Deberá autorizarse a realización das copias pola dirección do centro.
- d) Deberá tomarse nota da solicitude e atenderase cando o servizo o permita.

128.- No arquivo ao que se refire o suposto práctico 2, unha persoa usuaria solicita a consulta de documentos para un traballo de divulgación científica. Que obriga lle imporán no arquivo ao responsable do traballo unha vez realizado este?:

- a) Que aboe as taxas derivadas do uso da información obtida no arquivo.
- b) Que presente oficialmente o traballo no arquivo.
- c) Que entregue ao arquivo un exemplar do traballo.
- d) Non lle imporán ningunha obriga en particular.

