IVAP
HERRI ARDURALARITZAREN EUSKAL ERAKUNDEA

AGIRITEGI, LIBURUTEGI ETA DOKUMENTAZIO GOI MAILAKO TEKNIKARIEN LAN POLTSA

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

MODELO A EREDUA
Castellano

1.ARIKETA TEORIKOA	1erEJERCICIO TEORICO
2010eko ekainaren 14a UNED	14 de junio de 2010 UNED

Erakunde autonomiaduna
Organismo Autónomo del
EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5a) Uno de los principios generales es la eliminación de roles y estereotipos en función del sexo, por los cuales se asigna a las mujeres la responsabilidad del ámbito de lo doméstico y al hombre la del ámbito público, con una muy desigual valoración.

5b) Según el principio de integración de la perspectiva de género, los poderes públicos no podrán conceder ningún tipo de ayuda o subvención a ninguna actividad que sea discriminatoria por razón de sexo.

5c) Uno de los principios generales es el respeto a la diversidad y a la diferencia donde los poderes públicos deben adoptar medidas para garantizar el ejercicio efectivo por parte de mujeres y hombres, de los derechos políticos, civiles, económicos, sociales y culturales.

5d) Según el principio de representación equilibrada, en los órganos administrativos pluripersonales, los dos sexos deben estar representados al 50% para los distintos ámbitos de toma de decisiones.

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

6a) Obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.

6b) Formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento. El órgano competente decidirá si tomarlos en cuenta o no, para redactar la propuesta de resolución.

6c) No presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante

6d) Ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones

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

7a) Iniciación, instrucción, ordenación, participación de los interesados y finalización.

7b) Iniciación, participación de los interesados, instrucción, y finalización.

7c) Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

7d) Iniciación, trámite de audiencia, petición de informes y finalización.

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

8a) Que el procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites

8b) Que se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan una impulsión simultánea y no sea obligado su cumplimiento sucesivo

8c) Que el órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión.

8d) Que las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte.

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

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

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

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

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

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

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

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

13 ¿QUÉ ES UN FONDO EN UN ARCHIVO?

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

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

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

15 ¿EN QUÉ CONSISTE LA CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?

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

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

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

17 ¿EN QUÉ CONSISTE EL PRINCIPIO DE PROCEDENCIA?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25 EL CICLO VITAL DEL DOCUMENTO DE ARCHIVO SE INICIA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

36 SEGÚN LA ISBD LOS SITIOS WEB ACTUALIZABLES SON CONSIDERADOS:

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

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

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

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

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

39 ¿CUÁL ES EL ENTE QUE ASESORA A LOS ÓRGANOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI EN MATERIA ARCHIVÍSTICA?

39a) El Consejo Vasco de Patrimonio Documental de Archivos
39b) La Comisión de Valoración de Documentos del Gobierno Vasco
39c) La Comisión de Valoración y Selección y Acceso de Documentación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi
39d) Ninguno de los anteriores

40 EN UN REGISTRO BIBLIOGRÁFICO REALIZADO SEGÚN LOS FORMATO IBERMARC O MARC21, EL CAMPO 100 ES:

40a) Repetible y obligatorio
40b) Repetible y no obligatorio
40c) No repetible y obligatorio
40d) No repetible y no obligatorio

41 ¿QUÉ ES LA ISBD?

41a) Una norma internacional de descripción bibliográfica
41b) Un número internacional que identifica todas las publicaciones
41c) Una norma internacional para el intercambio de registros bibliográficos
41d) Una organización que regula la descripción archivística

42 DE LAS SIGUIENTES ¿CUAL NO ES UNA FUNCIÓN HABITUAL DE UNA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA?

42a) Proporcionar información de manera rápida y eficaz
42b) Dar acceso a bases de datos especializadas del sector del sector de interés de la biblioteca
42c) Difusión activa de la información mediante boletines, resúmenes, DSI, etc.
42d) Compilar exhaustivamente las publicaciones técnicas de su especialidad

43 ¿CUÁL ES EL ELEMENTO CARACTERÍSTICO QUE DIFERENCIA UN ASIENTO CATALOGRÁFICO DE UN ASIENTO BIBLIOGRÁFICO?

43a) Los datos de localización del ejemplar
43b) Una nota específica de edición
43c) El resumen del contenido
43d) A y b son ciertos

44 SON BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS:

44a) Aquellas con fondos especializados en una materia
44b) Aquellas con usuarios especiales (ciegos, presos,…)
44c) Aquellas especializadas en un tipo de materiales o soportes (mapas, recursos digitales …)
44d) Aquellas especializadas en la producción bibliográfica de una época histórica

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

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

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

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

47 ¿QUÉ ES Z39.50?

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

48 LA ESPECIFICACIÓN MOREQ CONSIDERA QUE EXISTEN DOS TIPOS DE USUARIOS

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

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

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

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

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

ERRESERBAKO GALDERAK
PREGUNTAS DE RESERVA

51 ¿QUÉ ES JSTOR?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AGIRITEGI, LIBURUTEGI ETA DOKUMENTAZIO ESKALAKO GOIMAILAKO TEKNIKARIEN LAN-POLTSA

LEHENENGO ARIKETA
AEREDUKO ERANTZUN ORRIA

GALDERAREN ZENBAKIA	ZUZENA
1	D
2	C
3	B
4	A
5	A
6	B
7	C
8	B
9	C
10	C
11	D
12	C
13	D
14	A
15	C
16	B
17	C
18	C
19	D
20	B
21	A
22	A
23	A
24	A
25	B
26	C
27	B
28	D
29	C
30	A
31	B
32	C
33	D
34	B

GALDERAREN ZENBAKIA	ZUZENA
35	B
36	B
37	C
38	D
39	C
40	D
41	A
42	D
43	A
44	A
45	A
46	B
47	B
48	D
49	A
50	A
51	A
52	B
53	C
54	B
55	D