

Fakultatiboen Goi-mailako Kidegoa Artxibo, Liburutegi eta Dokumentazioako Eskala

Finkatzeko prozesu berezia

Oposizio-aldiko proba

A eta B zatiak

EUSKARAZ

A eredua

BEC
2023/06/11

A ZATIA

EAEko antolaketa politiko eta administratiboa. Printzipio orokorrak. Estatuaren eta EAEren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. Eusko Legebiltzarra. Eusko Jaurlaritza eta lehendakaria.

1 Nafarroa Euskal Autonomia Erkidegoan integratzeko aukera dela-eta:

- 1a) Espainiako Konstituzioan ez da halakorik aipatzen.
- 1b) Espainiako Konstituzioak debekutzen du aukera hori.
- 1c) Espainiako Konstituzioan jasota zegoen, baina erreferentzia hori kendu egin da.
- 1d) Espainiako Konstituzioan agertzen da, laugarren xedapen iragankorrean.

2 Nola erabaki zen Eusko Legebiltzarraren eta Eusko Jaurlaritzaren egoitzen kokapena?

- 2a) Ez zuen Euskal Autonomia Estatutuak erabaki.
- 2b) 1980ko maiatzaren 23ko 1/1980 Legeak erabaki zuen, Euskal Autonomia Erkidegoko Erakundearen Egoitzari buruzkoak.
- 2c) Gasteizen kokatu ziren.
- 2d) Aurreko hiru erantzunak zuzenak dira.

3 Hizkuntza dela eta, zer dio Konstituzioak?

- 3a) Deklaratzen du gaztelania ofiziala dela Estatu osoan.
- 3b) Espainiar guztiek dute gaztelania jakiteko eginbeharra eta erabiltzeko eskubidea.
- 3c) Gaztelania ez diren beste hizkuntza batzuk koofizialak izateko aukera jasotzen du, autonomia-estatutuek erabakitzen dutenaren arabera.
- 3d) Aurreko erantzunak zuzenak dira

EAEko erakunde komunen eta lurralde historikoen arteko eskumen-banaketarekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia Ituna. Toki-erakundearen eskumenak.

4 Euskal Autonomia Erkidegoko erakunde komunen eta Lurralde Historikoetako foru-erakundearen arteko eskumen-banaketa dela eta:

- 4a) Kontuan hartu behar dugu Euskal Autonomia Estatutuan adierazitakoa.
- 4b) Lurralde Historikoek eskumen batzuk dituzte erreserbatuta, eta eskumen horietako batzuk ukiezintzat jo daitezke EAEko legegilearentzat.
- 4c) Estatutuak Lurralde Historikoei ematen dizkien eskumenen artean dago beren antolakuntza eta autogobernurako erakunde propioak kontserbatu, berrezarri eta eguneratzeko eskumena.
- 4d) Aurreko erantzunak zuzenak dira

5 1978ko Konstituzioaren zein ataletan biltzen dira Lurralde Historikoen eskubide historikoen aitorpena eta babesa?

- 5a) Lehen xedapen gehigarrian.
- 5b) Azken xedapenetako azkenean.
- 5c) Hitzaurrean.
- 5d) Atariko tituluak.

Administrazio elektronikoa. Herritarrek zerbitzu publikoetara duten sarbide elektronikoa. Sektore publikoaren funtzionamendu elektronikoa: egoitza elektronikoa eta Interneteko ataria, identifikazio-sistemak eta sinadura elektronikoa. Artxibo elektronikoa. Administrazio-espeditentea.

6 Nori eragiten dio administrazio elektronikoa ezartzeak?

- 6a) Prozesuei.
- 6b) Teknologiari.
- 6c) Aurreko a) eta b) erantzunak zuzenak dira.
- 6d) Aurreko a) eta b) erantzunak okerrak dira.

7 Zein elkarreragingarritasun mota bereizten dira elkarreragingarritasun eskema nazionalen (ENI)?

- 7a) Antolaketakoa.
- 7b) Lexikoa.
- 7c) Teknikoa.
- 7d) Aurreko a) eta c) erantzunak zuzenak dira.

8 Zer abantaila du paperik gabeko administrazioak, funtzionamendu erabat elektronikoan oinarritua dagoenak?

- 8a) Hobeto betetzen ditu efikazia- eta efizientzia-printzipioak.
- 8b) Kostuak aurrezten ditu
- 8c) Interesdunen bermeak indartzen ditu.
- 8d) Aurreko erantzun guztiak zuzenak dira.

Datu pertsonalen babesari buruzko oinarritzko alderdiak: kontzeptuak, printzipioak eta eskubideak.

9 Zein da, Espainian, datuak babesteko eskubidearen iturria?

- 9a) Konstituzioa.
- 9b) Jurisprudentzia.
- 9c) Legea.
- 9d) Erantzun guztiak okerrak dira.

10 Nor izan daiteke datu pertsonalen tratamenduaren edo babesaren eragilea?

- 10a) Pertsona fisikoak eta juridikoak.
- 10b) Agintaritza publikoak.
- 10c) Zerbitzuak edo beste organismo batzuk.
- 10d) Aurreko hiru erantzunak zuzenak dira.

11 Gardentasuna aipatzen dugunean, zertaz ari gara?

- 11a) Informazioaz.
- 11b) Datuez.
- 11c) Printzipioez.
- 11d) Erantzun guztiak okerrak dira.

Gobernu irekia. Kontzeptu eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako irispidea eta gobernu ona.

12 Zein arauen mende daude EAEko udalak, gardentasunari eta informazio publikorako irispideari dagokionez?

- 12a) Alor horretako Estatuaren oinarrizko legeriaren mende.
- 12b) 2/2016 Legearen mende (Euskadiko Toki Erakundeei buruzko Legea, apirilaren 7koa).
- 12c) Aurreko a) eta b) erantzunak zuzenak dira.
- 12d) Gernikako Autonomia Estatuaren mende.

13 Aukeratu erantzun okerra. Zein betebeharrak dute Informazio publikorako irispidea duten pertsonak?

- 13a) Agintaritza eskudunari jakinaraztea informazioa zertarako erabiliko den.
- 13b) Irispiderako eskubidea baliatzea fede onaren printzipioa eta eskubide-abusua galarazteko printzipioa betez, beren eskaerak ahalik eta ondoen zehaztuta.
- 13c) Informazioa eskuratzea zerbitzu publikoen funtzionamendu normalari eragin gabe, dagokion ebazpenean ezartzen diren irispiderako baldintza eta betekizun materialak betez, artxibo edo bulego publiko jakin batean aurrez aurre egin behar denean.
- 13d) Lortutako informazioa berrerabiltzeari buruz oinarrizko araudian eta lege autonomikoan ezarritako betebeharrak errespetatzea.

Administrazio-espeditentia. Administrazio-dokumentuak. Dokumentuen kopiak eta ziurtagiriak egitea.

14 Kopia elektronikoaren prozesua egin ahal izateko, ezinbestekoa da:

- 14a) Administrazio publikoaren informatika-sailak edo administrazio elektronikoko sailak edo, bestela, administrazioak berak aplikazio bat sortzea, prozesua egin ahal izateko.
- 14b) Herritarrak egiten dituzten kopiak, bere ordenagailuan.
- 14c) Kopiak bakarrik egiten dira.
- 14d) Inoiz ez da beharrezkoa kopiak egitea.

15 Zer da EKS?

- 15a) Egiaztapen-eragiketen kautela segurua.
- 15b) Egiaztapen Konparaketa Segurua.
- 15c) Egiaztapen Kode Segurua.
- 15d) Aurreko erantzun guztiak okerrak dira.

16 Zer dio martxoaren 30eko 203/2021 Errege Dekretuak (Sektore publikoak bitarteko elektronikoen bidez jarduteko eta funtzionatzeko erregelamendua onartzen duena) kopia autentikoen baliozkotasunari eta irismenari buruz (47. art.)?

- 16a) Ahal dela, kopiak jatorrizkotik egingo dira.
- 16b) Ahal dela, kopiak jatorrizkotik edo beste kopia batetik egingo dira.
- 16c) Kopia autentikoak jatorrizko batetik egingo dira beti, eta jatorrizko dokumentuen baliozkotasun eta irismen bera izango dute.
- 16d) Aurreko erantzun guztiak okerrak dira.

Sinadurak legeztatzea. Balidazioa administrazio elektronikoan: Identifikazio eta sinadura elektronikoa, ziurtagiri elektronikoa.

17 Aukeratu erantzun okerra. Sinadura guztiek eskakizun hauek bete behar dituzte:

- 17a) Zehaztasuna.
- 17b) Identitatea.
- 17c) Integritatea.
- 17d) Konfidentzialtasuna.

18 Aukeratu erantzun okerra. Zer bermatzen du sinadura aitortuak?

- 18a) Pertsona fisiko batek sinatu duela.
- 18b) Pertsona juridiko batek sinatu duela.
- 18c) Sinatzaileak dokumentua ikusteko aukera duela.
- 18d) Sinatzaileak oniritzia edo baimena eman duela.

19 Araudiak eskatzen du administrazio-jarduketa telematikoei, sinaduraz gain, hauek ere edukitzea:

- 19a) Sinadura horren indarraldia edo sinatzeko erabili den ziurtagiri elektronikoaren indarraldia egiaztatu dela jasotzea.
- 19b) Denbora-zigilua, hau da, eragiketa elektronikoa egin den egun eta ordua egiaztatzea.
- 19c) Aurreko a) eta b) erantzunak zuzenak dira.
- 19d) Ziurtatzailearen identifikazioa.

Pertsonak administrazio publikoetara harremanetan dituzten eskubideak. Artxibo eta erregistro publikoetara irispidea izateko eskubidea.

20 Zer dio Euskal Autonomia Estatutuak hizkuntzari buruz?

- 20a) Euskara eta gaztelania, biak dira Euskal Herriaren hizkuntza propioak.
- 20b) Euskara hizkuntza ofiziala izango da Euskadin, gaztelania bezala.
- 20c) Bertako biztanle guztiek dute bi hizkuntzak erabiltzeko eskubidea eta jakiteko betebeharra.
- 20d) Foru-organismoek bi hizkuntzen erabilera bermatuko dute.

21 Uztailaren 6ko 6/1989 Legeak (Euskal Funtzio Publikoari buruzkoa) diziplina-araubide bat ezartzen du, eta horren arabera herritarrenganako begirune-falta larria arau-hauste bat da (84.b artikulua). Zein mailakoa?.

- 21a) Arau-hauste oso arina.
- 21b) Arau-hauste arina.
- 21c) Arau-hauste larria.
- 21d) Arau-hauste oso larria.

Administrazio-antolamendua: administrazio-organoak. Kide anitzeko organoak.

22 Non arautzen da administrazio-organoen funtzionamendua?

- 22a) Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legean.
- 22b) Administrazio Prozedura Erkidearen Legean.
- 22c) Administrazio-organoen Legean.
- 22d) Sektore Publikoko Kontratuen Legean.

23 Nola sailkatzen dira udalak, toki-esparruan?

- 23a) Araubide erkidekoak eta biztanle-kopuru handikoak.
- 23b) Araubide erkidekoak eta probintziakoak.
- 23c) Biztanle-kopuru handikoak eta probintziakoak.
- 23d) Probintzia bakarrekoak eta probintzia bikoak.

24 Zein printzipiotan oinarritzen dira administrazioen antolaketa-neurriak?

- 24a) Ekitatea eta berdintasuna.
- 24b) Deskontzentrazioa eta deszentralizazioa.
- 24c) Gaitasuna, hierarkia eta efikazia.
- 24d) Proportzionaltasuna eta berdintasuna.

25 Eskumena baliatzea dela eta:

- 25a) Kasu berezietan uko egin dakioke.
- 25b) Edozein unetan uko egin dakioke.
- 25c) Ezin zaio uko egin.
- 25d) Titularrak bakarrik egin diezaioke uko.

Administrazio-egintza: produkzioa, edukia, arrazoitzea eta forma. Administrazio-egintzaren eraginkortasuna. Administrazio-isiltasuna. Deuseztasuna eta deuseztagarritasuna.

26 Hauetatik, zein dira administrazio-egintzak?

- 26a) Administrazioaren alde bakarreko adierazpenak.
- 26b) Administrazio-kontratuak eta -hitzarmenak.
- 26c) Partikularren deklarazioak, administrazio-prozedura baten barruan.
- 26d) Administrazioaren jarduketa materialak.

27 Zer dira egintza irmoak?

- 27a) Administrazio-bidea amaitzen dutenak.
- 27b) Administrazio-bidean errekurritu ezin direnak, berrikusteko errekurtsio bereziaren bidez izan ezik.
- 27c) Administrazio-bidea azkentzen dutenak.
- 27d) Ebazpen-egintza guztiak.

28 Hauetatik, zein egintza arrazoitu behar dira?

- 28a) Lizentziak ematen dituztenak.
- 28b) Ofiziozko berrikuspen-prozedurak ebazten dituztenak.
- 28c) Presuntziozkoak direnak.
- 28d) Administrazio-bidea amaitzen dutenak.

Administrazio-prozedura: printzipio orokorrak. Interesdunak. Abstenitzea eta errekusatzeta.

29 Hauetatik, zein da Estatuaren eskumen eskusiboa?

- 29a) Osasun-zerbitzuak.
- 29b) Hezkuntza.
- 29c) Administrazio-prozedura erkidearen erregulazioa.
- 29d) Erantzun guztiak okerrak dira.

30 Zeinek dute jarduteko gaitasuna?

- 30a) Adingabeek, beti.
- 30b) Nortasun juridikorik gabeko erakundeek, beti.
- 30c) Arau zibilen arabera gaitasun hori duten pertsonak.
- 30d) Ondare-batasunek.

31 Nor da interesduna prozedura batean?

- 31a) Interes legitimo bat duten guztiak.
- 31b) Interes legitimoa izanik, prozeduran aurkezten direnak.
- 31c) Udalerrian erroldatutako edonor.
- 31d) Herriar guztiak.

Administrazio-prozeduraren faseak.

32 Nork eman diezaioke hasiera administrazio-prozedurari?

- 32a) Edozein herritarrek.
- 32b) Administrazio-azotasuna dutenek.
- 32c) Administrazioak bakarrik.
- 32d) Administrazioak edo interesdunek.

33 Beste organo batzuek eskatuta, zer egin behar du organo eskudunak?

- 33a) Prozedurari hasiera eman behar dio.
- 33b) Aukeran du prozedura ez hastea.
- 33c) Bere goragokoari prozedura irekitzeko eskatu behar dio.
- 33d) Erantzun guztiak okerrak dira.

34 Epeak ordutan zenbatzen badira:

- 34a) Ordu baliiodunak direla ulertu behar da.
- 34b) Ez dira inoiz 12 orduak zenbatu behar.
- 34c) Egun naturalak direla ulertu behar da.
- 34d) 48 orduko iraunaldia izango dute, gehienez.

35 Prozeduraren ebazpena dela eta:

- 35a) Interesdunek planteatutako gaiak bakarrik erabaki ditzake.
- 35b) Interesdunek planteatutako gaiak eta prozeduratik eratorritakoak erabaki behar ditu.
- 35c) Berariazko ebazpena baino ezin da izan.
- 35d) Eskatzailearen egoera juridikoa okertu dezake.

Egintzak berrikustea: administrazio-errekurtsoak, ofiziozko berrikuspena eta errebokatzea. Akats materialak zuzentzea.

36 Akats materialen zuzenketa dela eta:

- 36a) Ofizioz baino ezin da egin.
- 36b) Gehienez ere 4 urteko epean egin behar da.
- 36c) Ez da beharrezkoa interesdunari entzunaldia ematea.
- 36d) Ofizioz edo interesdunak eskatuta hasi daiteke.

37 Administrazioak egintza bat errebokatzeko, zer behar da?

- 37a) Egintzak administrazio-bidea amaitu izana.
- 37b) Preskripzio-epea igaro izana.
- 37c) Egintza irmoa izatea.
- 37d) Preskripzio-epea igaro ez izana.

38 Zer dira izapide-egintza kualifikatuak?

- 38a) Organo batek baino gehiagok emandakoak.
- 38b) Administrazioak hasitakoak.
- 38c) Administrazio-bidea amaitzen dutenak.
- 38d) Gaiaren funtsa erabakitzen dutenak.

Administrazio publikoen eta haien agintarien eta langileen erantzukizunaren printzipio orokorrak.

39 Nola ulertu behar da «zerbitzuen funtzionamendua» esapidea Administrazioaren erantzukizun-kausa gisa?

- 39a) Zentzu hertsian ulertu behar da.
- 39b) Salbuespentzat jo behar da.
- 39c) Funtsezko zerbitzu publiko gisa interpretatu behar da.
- 39d) Zentzu zabalean ulertu behar da.

40 Funtzionario batek dolo edo zabarkeria larriaz jarduten badu:

- 40a) Lesionatuak funtzionarioari zuzendu behar dio erreklamazioa.
- 40b) Lesionatuak Administrazioari zuzendu behar dio erreklamazioa.
- 40c) Lesionatuak Administrazioari edo funtzionarioari zuzendu diezaike erreklamazioa.
- 40d) Kalte-ordainaren % 50eraino ordaindu beharko du.

ERRESERBAKO GALDERAK

EAEko erakunde komunak eta lurralde historikoen arteko eskumen-banaketaekin loturiko alderdi orokorrak. Ekonomia Ituna. Toki-erakundearen eskumenak.

41 Ebazpen Batzordearen osaketa dela eta:

- 41a) Bi presidentek ditu.
- 41b) Presidente bat du, eta kargu hori Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiko presidenteari dagokio.
- 41c) Hamabi bokal ditu.
- 41d) Kideetako bat lehendakaria da.

Gobernu irekia. Kontzeptu eta printzipio informatzaileak. Informazio publikorako irispidea eta gobernu ona.

42 Arau askotan, gobernu onaren kontzeptua kargu publikodunaren portaerara mugatzen da soilik, gardentasunarekin, inpartzialtasunarekin, ardurarekin eta abarrekin lotutako printzipio orokorretan eta jardun-printzipioetan oinarrituta. Kargudunaren eta enplegatu publikoaren etikarekin eta portaerarekin lotutako alderdi horiek beste izen bat ere badu:

- 42a) Gardentasuna.
- 42b) Integritatea.
- 42c) Etika.
- 42d) Erantzun guztiak okerrak dira.

Administrazio-espeditentia. Administrazio-dokumentuak. Dokumentuen kopiak eta ziurtagiriak egitea.

43 Martxoaren 30eko 203/2021 Errege Dekretuaren arabera (Sektore publikoak bitarteko elektronikoaren bidez jarduteko eta funtzionatzeko erregelamendua onartzen duena), administrazio publiko bakoitzak arautuko ditu tramitazioa dagoeneko amaitu zaion prozedura baten espeditentia baten parte diren dokumentu elektronikoak kontserbatzeko gutxienezko aldiak, artxiboak eta dokumentu-ondareari buruzko araudi espezifikoaren arabera.

- 43a) Egia da, baina gehitzen du lege gehienek ere bost urtekoa izango dela.
- 43b) Egia da, baina gehitzen du lege gehienek ere hogeita hamar urtekoa izango dela.
- 43c) Egia da, baina gehitzen du lege gehienek ere berrogeita hamar urtekoa izango dela.
- 43d) Aurreko erantzun guztiak okerrak dira.

Pertsonek administrazio publikoekiko harremanetan dituzten eskubideak. Artxibo eta erregistro publikoetara irispidea izateko eskubidea.

44 Zein lege-testuk ezartzen du, zehatz-mehatz, herritarrek eta interesdunek administrazio-prozeduraren esparruan dituzten eskubideen araubide juridikoa?

- 44a) Azaroaren 26ko 30/1992 Legeak (Herri-administrazioen Araubide Juridiko eta Administrazio Prozedura Erkidearena).
- 44b) Urriaren 1eko 39/2015 Legeak (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearena).
- 44c) Urriaren 1eko 40/2015 Legeak (Sektore Publikoaren Araubide Juridikoarena).
- 44d) Kontsumitzaileen eta Erabiltzaileen Defentsarako Lege Orokorrak.

Administrazio publikoen eta haien agintarien eta langileen erantzukizunaren printzipio orokorrak.

45 Zein da Administrazioaren ondare-erantzukizunaren funtsa?

- 45a) Errua edo zabarkeria.
- 45b) Doloa eta errua.
- 45c) Partikularrak kalte antijuridiko bat jasatea.
- 45d) Izaera subjektibokoa da.

B ZATIA

1. AUKERA

- 1 Herritar batek eskaera bat bidali du Artxibo Nagusira, bere aitaren espedientea kontsultatu ahal izateko. Aita Arabako espetxean giltzapetuta egon zen 1960tik 1970era arteko hamarkadan, baina semeak ez daki zehazki noiztik noiz arte. Aita hil egin da, eta semeak dokumentu bidez egiaztatu du ahaidetasun-gradua eta aitaren heriotza. Ez du argudiatu bere eskaeraren arrazoia.**
- Kasu honetan, dokumentu-funtsak oraindik transferitu gabe daudela, eskaera hori jasota utzi behar al da Artxibo Nagusiko kontsulten erregistroan?**

- 1a) Bai; izan ere, edozein kontsulta-eskaera, erantzunik eman ezin bazaio ere, erregistratu egin behar da, Artxibo Sistemaren Arautegian ezartzen den moduan.
- 1b) Ez. Herritarrari jakinarazi behar zaio Gardentasun Atarira bidali behar duela kontsulta, han erantzungo baitiote ezarrita dagoen prozeduraren arabera.
- 1c) Ez; izan ere, funts horiei buruzko eskaerak Barne Ministeriora bidali behar dira, hark ebatziko baititu.
- 1d) Aurreko aukera bat ere ez da zuzena, funtsak ez baitaude Artxibo Nagusian.

2 Zein da E-Ark proiektuaren helburua?

- 2a) Plataforma bat eraikitzea, Europako Batzordearen esparruan estatu kideek sortutako dokumentu elektronikoak artxibatzeke.
- 2b) Artxibo elektronikoaren arloan ikerketa-proiektu bat egitea, eremu horretan espezifikazioak eta tresnak garatzea ahalbidetzeko.
- 2c) Babeste Digitalerako estrategia batzuk definitzea, Europako Kontseiluak eta Europako Batzordeak sortutako dokumentaziorako.
- 2d) Diziplinarteko lantalde bat sortzea, Europako Erkidegoko estatu kide guztietako partaideekin, babeste digitalaren arloko araudi komuna idazteko.

3 EAEko Administrazio Publikoan, zein da dokumentu-serie bat balioesteko hasierako prozesua, dagokion kide anitzeko balioespen-organora bidali baino lehen egin beharrekoa?

- 3a) Artxibo Nagusiak identifikazio-galdesorta prestatzen du; Sailak espediente baten adibidea ematen du, eta kontserbatzeko egutegiaren proposamena idazten du.
- 3b) Sailak identifikazio-galdesorta prestatzen du, eta Artxibo Sistemaren Zuzendaritzak espedientearen adibide bat prestatzen du; Batzordeak kontserbatzeko egutegiaren proposamena egiten du.
- 3c) Artxibo Sistemaren Zuzendaritzak, dokumentu-seriearen arduradunaren laguntzarekin, identifikazio-galdesorta prestatzen du, espedientearen adibidea lortzen du, eta kontserbatzeko egutegiaren proposamena prestatzen du.
- 3d) Sailak identifikazio-galdesorta prestatzen du, espedientearen adibidea ematen du, eta kontserbatzeko egutegiaren proposamena egiten du, zeina Artxibo Nagusiak gainbegiratuko baitu.

4 Administrazio elektronikoaren eremuan, nola lortzen da elkarreragingarritasun semantikoa?

- 4a) Sistema informatiko interkonektatu guztiek erabiltzen duten terminologia normalizatzeko irizpideak aplikatuz.
- 4b) Informazioa trukatzeko datu-eredu horizontalak eta sektorialak eta azpiegitura, zerbitzu eta tresna komunei buruzkoak aplikatuz.
- 4c) Administrazioen artean datuak trukatzeko oinarriko ereduak diseinatuz, zeinak administrazio bakoitzak bere mailan ezartzen baititu.
- 4d) Elkarreragingarritasun organizatibo eta teknikoa ezarriz eta Administrazioen artean akordio bat eginez, datu-transakzioetan tesauro komuna erabiltzeko.

5 2016ko irailaren 27ko Aginduak dokumentu elektronikoak kudeatzeko politika onartzen du (PGDE). Zein da agindu horren aplikazio-eremua?

- 5a) Eusko Jaurlaritza, eta haren sailak, erakunde autonomoak eta fundazioak.
- 5b) Administrazio Orokorra eta Instituzionala.
- 5c) EAEko Sektore Publiko osoa, zuzenbide publikoaren mendeko jardueretan.
- 5d) EAEko Sektore Publiko osoa.

6 Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiak artxibatu egin nahi ditu 1980ko hamarkadako bere prozesuen espedienteak, Justizia Administrazioko Espurgatze Batzordeak hautatuak dituenak. Gure Autonomia Erkidegoko lurraldez gaindiko organo bat denez, zein artxibotara bidali behar luke hautatuko dokumentazioa?

- 6a) Bizkaiko Probintziako Artxibo Historikora, probintzia horretan baitago aipatu auzitegia.
- 6b) Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoko Artxibo Nagusira, justizia-auztegien kudeaketa Eusko Jaurlaritzara eskualdatuta dagoenez gero.
- 6c) Administrazioaren Alcala de Henaresko Artxibo Nagusira, Estatua Justizia Administrazioan eskuduna denez gero.
- 6d) Euskadiko Artxibo Historikora, Autonomia Erkidegoko ondare historiko dokumentalaren arduraduna denez gero.

7 Gazteria Zuzendaritzak, bulegoak beste leku batera eraman baino lehen, armairu batzuen edukia Artxibo Nagusira bidaltzea erabaki du. Adieraz ezazu zein izan behar litzatekeen Artxibo Nagusiaren irizpidea, Garapenerako Lankidetzaren Erakundearteko Batzordeak 2012tik 2013ra egindako akten eta bilkuren dokumentazioari dagokionez.

- 7a) Dokumentazioa espurgatzea, 5 urte igaro direnez gero eta administratiboki iraungita dagoenez gero.
- 7b) Dokumentazioa kontserbatzea, kide anitzeko organo baten dokumentazioa denez gero.
- 7c) Dokumentazioa espurgatzea, Gazteria Zuzendaritzak ez duelako dokumentazio horren gaineko eskumenik.
- 7d) Dokumentazioa kontserbatzea, Zuzendaritzako kideak bileretan egon direnez gero.

8 Estatuko Administrazio elektronikoaren eremuan, zer da DIR3?

- 8a) Administrazio Publikoen arteko elkarreragingarritasunari buruzko Europako Zuzentaraua.
- 8b) Espainiako Estatuko Administrazio Publikoen Direktorioa.
- 8c) Estatu kideen Administrazioen arteko informazio elkarreragingarriaren segurtasunari buruzko Europako Zuzentaraua.
- 8d) Administrazio Publikoen unitate organikoaren eta bulegoen Direktorio komuna.

9 OAIS ereduaren jatorria zein da?

- 9a) Energia Atomikoaren Nazioarteko Agentziaren aholku-batzorde bat.
- 9b) Dokumentuak kudeatzeko baldintzen eredia (MoReq).
- 9c) Agentzia Espazialen Partzuergoko aholku-batzorde bat.
- 9d) ISO 15489 Araua.

10 EAEko Dokumentu-kudeaketa Integralari eta Dokumentu-ondareari buruzko uztailaren 23ko 5/2022 Legean ezartzen denez, nori dagozkio tramitazio elektronikoko plataforma teknologiko komunetan sortutako eta zaindutako dokumentazioa irispidean jartzeko politikak?

- 10a) Plataforma teknologikoaren jabe den administrazioari, haren erantzukizuna baita zaintzen dituen dokumentuetarako irispidea.
- 10b) Plataformaren titular den administrazioaren eta plataforma erabiliko duen administrazioaren artean sinatzen den hitzarmenean zehazten denari.
- 10c) Kasu guztietan, plataforman zaintzen diren dokumentuen titular den administrazioari.
- 10d) Biei: bai plataformaren titular den administrazioari, bai dokumentuen titular den administrazioari, dokumentuei dagozkien espedienteen tramitazio-egoeraren arabera.

11 Pasaiko Portuko Agintaritzak bere dokumentu-serieak balioetsi nahi ditu. Zein balioespen-batzordetara bidali behar ditu bere proposamenak?

- 11a) Kultura Saileko Dokumentuak Balioesteko eta Aukeratzeko Batzordera (COVASED).
- 11b) Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordera (COVASADE).
- 11c) Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordera (COVASAD).
- 11d) Horietako batera ere ez.

12 EAEko Dokumentu-kudeaketa Integralari eta Dokumentu-ondareari buruzko uztailaren 23ko 5/2022 Legean ezartzen denez, dokumentazioa balioespen-prozesu baten mende jar daiteke, Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentu Ondaretik kanpo uzteko. Zein kasutan?

- 12a) Titulartasun pribatuko dokumentazioa denean baino ez; berdin dio dokumentazioa Euskal Autonomia Erkidegoko Artxibo Sistemako artxiboetan gordailatuta dagoen edo ez.
- 12b) Jatorria edozein dutela ere 50 urteko antzintasuna duten, eta, ondorioz, dokumentu-ondareztat jotzen diren funts guztien kasuan.
- 12c) Titulartasun publikoko dokumentazioa denean baino ez; berdin dio dokumentazioa Euskal Autonomia Erkidegoko Artxibo Sistemako artxiboetan sartuta dagoen edo ez.
- 12d) 5/2022 Legean ez da aukera hori jasotzen.

13 Gaur egun, 2023ko ekainean, Eusko Jaurlaritzako sail baten dokumentu-serieak balioesteari dagokionez, zein balioespen- eta aukeraketa-batzordetara bidali behar da prestatutako dokumentazioa?

- 13a) Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordera (COVASAD). Behin proposamenak onartuta, EHAAn argitaratuko dira, Administrazio Publikoko eskumen-eremuko titularraren agindu baten bidez.
- 13b) Euskal Autonomia Erkidegoko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordera (COVASADE), eta behin horiek onartuta, EHAAn argitaratuko dira, Kulturako eskumen-eremuko titularraren dekretu baten bidez.
- 13c) Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordera (COVASAD). Behin proposamenak onartuta, Kultura Saileko Dokumentuak Balioesteko eta Aukeratzeko Batzordera bidaliko dira (COVASED), eta horiek onartu ondoren, EHAAn argitaratuko dira, Kulturako eskumen-eremuko titularraren agindu baten bidez.
- 13d) Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordera (COVASAD). Behin proposamenak onartuta, Kultura Saileko Dokumentuak Balioesteko eta Aukeratzeko Batzordera bidaliko dira (COVASED), eta horiek onartu ondoren, EHAAn argitaratuko dira, Administrazio Publikoko eskumen-eremuko titularraren agindu baten bidez.

14 Eusko Trenbideak sozietatea (egun Euskotren) 1982. urtean sortu zen, eta Eusko Jaurlaritza sortu aurreko bide estuko trenbide-lineen dokumentazioa kontserbatzen du. Orain, aspaldiko dokumentazioa EAEko Sektore Publikoko Artxibo Sistemara transferitu nahi du. EAEko Dokumentu-kudeaketa Integralari eta Dokumentu-ondareari buruzko 5/2022 Legea onartu ondoren, behin dokumentazioa sistemaren aplikazioan deskribatuta, nora bidali behar ditu bere funtsak?

- 14a) Euskadiko Artxibo Historikora.
- 14b) Artxibo Nagusira.
- 14c) Azpeitiko Burdinbidearen Euskal Museora.
- 14d) Euskal Trenbideak sozietateko Erakunde Artxibo Nagusira.

15 Euskal Autonomia Erkidegoko artxiboen eremuan, zer da BADATOR?

- 15a) Euskal Autonomia Erkidegoari buruzko artxibo-dokumentuen erreferentzien bilatzaile bat, Euskadiko Artxibo Historikoen web-ean integratuta dagoena.
- 15b) Bilatzaile bat, ahalbidetzen duena Euskal Autonomia Erkidegoari buruzko artxiboen dokumentuak —erregistro sakramentalak barne— lokalizatzea eta dokumentu horien guztien irudiak bistaratzea.
- 15c) 2010. urtean amaitutako proiektu bat, ahalbidetu zuena informazioa berreskuratzea, bai Euskal Herriko Elizaren artxiboetako erregistro sakramentalena, bai Euskal Herriari buruz Euskal Herriatik kanpo gordetako dokumentuena.
- 15d) Indarrean dagoen programa bat, Autonomia Erkidegotik kanpoko artxiboetan Euskal Herriari buruzko funtsak biltzen dituena.

16 Dokumentu elektroniko batek izan behar dituen gutxieneko metadatu nahitaezkoen artean, EZ dago honako hau:

- 16a) Sinadura-mota.
- 16b) Elaborazio-egoera.
- 16c) Atzemate-data.
- 16d) Sailkapena.

17 Herritar batek eskaera bat bidali du Artxibo Nagusira, bere amaren espedienteak kontsultatu ahal izateko. Ama bigarren hezkuntzako irakasle izan zen Bizkaiko institutu batean, 1948tik 1979ra arteko hamarkadan. Eskaera justifikatzeko, amaren biografia idatzi nahi duela adierazi du (orain dela 15 urte hil zen ama). Egiaztatu ditu bere filiazioa, datu pertsonalak eta espedientearen titularraren heriotza-data. Artxibo Nagusiak, eskabidea jaso ondoren, zer egin behar du?

- 17a) Aurkeztutako datuak egiaztatu ondoren, hau informatuko zaio: dokumentazio pertsonala da, eta, beraz, datu-babesari buruzko araudira lotuta dago; horregatik, beharrezkoa da espedientearen titularraren adostasun espresua egotea edo haren heriotzatik 25 urte igarotzea. Kasu honetan egoera horietako bat ere ez dagoenez, espedienterako irispidea ez zaio baimenduko.
- 17b) Aurkeztutako datuak egiaztatu ondoren, espedienteak lokalizatuko da. Espedientearen beste inoren datu pertsonalik agertzen den egiaztatuko da. Hala bada, datu horiek dituzten dokumentuak anonimizatu egingo dira, eta espedienterako irispidea baimenduko zaio.
- 17c) Aurkeztutako datuak egiaztatu ondoren, espedienteak lokalizatuko da. Dokumentazioaren edukia aztertuko da, beste inoren daturik agertzen den ikusteko, eta, hala bada, irispidea ez zaio baimenduko.
- 17d) Aurkeztutako datuak egiaztatu ondoren, espedienteak lokalizatuko da, eta espedienterako irispidea emango zaio, kontsulta- eta erreproduzio-mugarik gabe.

18 Espediente elektroniko elkarreragingarri batean, nola txerta daitezke dokumentu elektronikoak?

- 18a) Zuzenean, elementu independente gisa.
- 18b) Espediente elkarreragingarrian habiaratutako beste espediente baten parte gisa.
- 18c) Karpeta batean sartuta, arrazoi funtzional batek sortutako dokumentu elektronikoen multzo gisa ulertuta.
- 18d) Erantzun guztiak zuzenak dira.

19 Euskal Autonomia Erkidegoan kokatuta dagoen enpresa batek 1920. urtetik funtzionatzen du, eta 80 bat kaxa suntsitu nahi ditu. Kaxa horietan dokumentuak daude, 1950etik 1965era egindako erosketen emate-agiriak dituztenak. Emate-agiri horiei dagozkien fakturak gordeta dituzte, bai eta kontabilitate-liburuen sorta osoa ere. Zein da jarraitu beharreko prozedura?

- 19a) Enpresak dokumentu-ondaretik kanpo uzteko prozedura hasteko eskatuko du; prozedura horri irizpena egin beharko dio EAEko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordeak, eta artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen sailburuordeak ebartziko du.
- 19b) Enpresak dokumentu-ondaretik kanpo uzteko prozedura hasteko eskatuko du; prozedura hori irizpena egin beharko dio EAEko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseiluak, eta artxiboen eta dokumentu-ondarearen arloan eskumena duen sailburuordeak ebartziko du.
- 19c) Enpresak dokumentu-ondaretik kanpo uzteko prozedura hasteko eskatuko du; prozedura horri irizpena egin beharko diote EAEko Artxiboen eta Dokumentu Ondarearen Kontseiluak eta EAEko Dokumentazioaren Balioespenerako, Aukeraketarako eta Dokumentaziora Jotzeko Batzordeak, eta artxiboen eta dokumentu ondarearen arloan eskumena duen sailburuordeak ebartziko du.
- 19d) Ez da onartuko, aukera hori araudian jaso gabe baitago, titulartasun pribatuko dokumentu-ondarea denez gero.

20 ISAD(G) arauak ezartzen duenez, deskribapen-unitate batean, zein dira ekoizpen-datak?

- 20a) Bildutako dokumentuen indarraldi administratiboaren muturreko datak.
- 20b) Ekoizleak bere jardunean edo bere eginkizunean dokumentuak bildu zitueneko datak.
- 20c) Bildu aurretik egin ziren kopien, edizioen edo bertsioen, eranskinen nahiz jatorrizkoen datak.
- 20d) Ekoiztako jatorrizko dokumentuen muturreko datak.

ERRESERBAKO GALDERAK

21 Elkarreragingarritasunaren Arau Teknikoan, minimo gisa ezarritako prozesuak jasotzen dira, eta Dokumentu Elektronikoa Kudeatzeko Politika onartzen duen 2016ko irailaren 27ko Aginduan, lau prozesu gehiago. Adieraz ezazu zein diren lau prozesu horiek.

- 21a) Sortzea, Kalifikatzea, Banatzea, Elektronikoa ez den beste euskarri bateko jatorrizko dokumentuak Ordeztea.
- 21b) Sortzea, Atzematea, Banatzea, Benetako kopia elektronikoak.
- 21c) Atzematea, Banatzea, Benetako kopia elektronikoak, Elektronikoa ez den beste euskarri bateko jatorrizko dokumentuak Ordeztea.
- 21d) Sortzea, Banatzea, Benetako kopia elektronikoak, elektronikoa ez den beste euskarri bateko jatorrizko dokumentuak Ordeztea.

22 Toki-erakundeei beren artxibo sistema martxan jartzera edota sendotzera bideratutako dirulaguntza-deialdiak EZ dira jarduera hauek egiteko:

- 22a) Dokumentu-funtsak zaharberritzeko.
- 22b) Kultura-hedapenerako artxibo-jarduerak egiteko.
- 22c) Artxibo propioak ezartzeko eta sendotzeko.
- 22d) Tresna deskribatzaileak sortzeko eta hobetzeko.

23 Lehenengo Eusko Jaurlaritzatik kontserbatu diren dokumentu gehienak non daude?

- 23a) EAEko Sektore Publikoko Artxibo Nagusian.
- 23b) Euskal Nazionalismoaren Artxiboan (Sabino Arana Fundazioa).
- 23c) Espainiako Gerra Zibilaren Artxiboan, Salamancan.
- 23d) Euskadiko Artxibo Historikoan.

24 Dokumentu elektronikoak kudeatzeko metadatu-eskeman (e-EMGDE), hiru kategoria ezartzen dira, 30 metadatu eta 56 azpielementuetarako: nahitaezkoa, aukerakoa eta baldintzazkoa. Zein kategoriarekin lotzen da "Harremanetarako datuak" azpielementua?

- 24a) Nahitaezkoarekin.
- 24b) Aukerakoarekin.
- 24c) Baldintzazkoarekin.
- 24d) Ez dago horrelako azpielementurik.

25 EAEko Sektore Publikoaren Artxibo Sistemaren sailkapen-taulan, zein maila ez da agertzen?

- 25a) Azpifuntsa.
- 25b) Azpiatala.
- 25c) Azpiseriea.
- 25d) Maila guztiak daude.

B ZATIA

2. AUKERA

1 Bibliotekonomiaren eremuan, baieztapen hauetako zein da zuzena?

- 1a) ISO 2709 arauaren arabera kodifikatutako MARC erregistroak MARC XMLra bihurtzeak erraztu egiten du OAI-PMH proiektuen ezaugarri den bilketa edo harvesting-a.
- 1b) ISO 2709 arauaren arabera kodifikatutako MARC erregistroak MARC XMLra bihurtzeak zaildu egiten du erregistroa irakurtzea eta prozesatzea.
- 1c) ISO 2709 arauaren arabera kodifikatutako MARC erregistro bat MARC XML erregistro batean eraldatzeak MARC formatuaren etiketa, eremu eta azpieremuen izenak aldatzea dakar.
- 1d) ISO 2709 arauaren arabera kodifikatutako MARC erregistro bat MARC XML erregistro batean eraldatzeak MARC formatuaren etiketa, eremu, azpieremu eta adierazleen izenak aldatzea dakar.

2 Europeanaren 2020-2025 Plan Estrategikoan, helburuetako bat da metadatuaren kalitatea hobetzea, eduki digitala eskuratu eta berrerabili ahal izateko. Liburutegiko teknikaria zaren aldetik, adieraz ezazu digitalizatu beharreko baliabideei zein motatako lizentziak EZ zenizkiekeen aplikatuko, helburu hori lortze aldera.

- 2a) Jabari publikoko marka (PDM).
- 2b) CC0 1.0 Jabari Publiko Unibertsalerako eskaintza (CC0).
- 2c) CC – Aitortu, PartekatuBerdin (BY-SA).
- 2d) Egile-eskubideekin – Hezkuntza-erabilera baimendua (InC-EDU).

3 Liburutegiko teknikaria zara, eta gai bati dagokion autoritate berri bat sortu behar duzu AUBI autoritateen katalogoan. Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarearen “Autoritateak Katalogatzeko Eskuliburua”ren arabera, zer egin behar duzu?

- 3a) Autoritate-erregistro bakarra sortu, gaztelerazko gai-sarrera onartu batekin, autoritate-erregistroetarako MARC 21 formatuko 150 eremu batean, zeinak 450 “ikus” eremu bat ere izango baitu, euskarazko autoritatearen formarako.
- 3b) Bi autoritate-erregistro sortu (bat, euskaraz, eta beste bat, gazteleraz), biak gai-sarrera onartu batekin, autoritate-erregistroetarako MARC 21 formatuko 150 eremu batean. Bakoitzak 550 “ikus gainera” erreferentzia-aipamenaren eremu bat izango du, 150 eremuan jaso gabeko formarako.
- 3c) Autoritate-erregistro bakarra sortu, euskarazko gai-sarrera onartu batekin, autoritate-erregistroetarako MARC 21 formatuko 150 eremu batean, zeinak 450 “ikus” eremu bat ere izango baitu, gaztelerazko autoritatearen formarako.
- 3d) Bi autoritate-erregistro sortu (bat, euskaraz, eta beste bat, gazteleraz), biak gai-sarrera onartu batekin, autoritate-erregistroetarako MARC 21 formatuko 150 eremu batean, eta bata bestearekin lotu 750 “lotura sarrerarekin-gaia” eremuaren bidez.

4 Liburutegiaren erabiltzaile batek galdetu du ea zein diren Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko OPACek eskaintzen dizkion aukerak, bere gakoekin sartuz gero. Dauden aukera posible guztietatik, honako hauek adierazi dizkiozu:

- 4a) Pasahitza aldatu, maileguak zein egoeratan dituen ezagutu eta horiek berritu, bere liburutegiari erosketa eta/edo eskuratze berriei buruzko iradokizunak egin, eta liburu bat eskatu edo erreserbatu.
- 4b) Pasahitza aldatu, maileguak zein egoeratan dituen ezagutu eta horiek berritu, bere irakurle-zenbakia aldatu, eta liburu bat eskatu edo erreserbatu.
- 4c) Pasahitza aldatu, maileguak zein egoeratan dituen ezagutu eta horiek berritu, bere liburutegiari erosketa eta/edo eskuratze berriei buruzko iradokizunak egin, liburu bat eskatu edo erreserbatu, eta eLiburutegia-ko liburuak maileguan hartu.
- 4d) Pasahitza aldatu, maileguak zein egoeratan dituen ezagutu eta horiek berritu, bere liburutegiari erosketa eta/edo eskuratze berriei buruzko iradokizunak egin, eta liburutegien arteko maileguen eskaerak egin.

5 Liburutegien eremuan, Dialnet, hainbat baliabide eta zerbitzu dokumental biltzen dituen lankidetza-proiektua, hau da:

- 5a) Eduki zientifiko hispaniarren datu-base bat, ordainpeko sarbidea duena.
- 5b) Eduki zientifiko hispaniarren datu-base bat, alerta bibliografikoen zerbitzu bat, hemeroteka birtual hispaniar bat eta literatura zientifikoa eskuratzeko gordailu edo errepositorio bat, literatura hori libreki eta doan eskuratzearen aldeko apustu argia egiten duena.
- 5c) Eduki zientifiko hispaniarren datu-base bat eta alerta bibliografikoen zerbitzu bat, zeintzuetara ordainketa bidez sartzen den.
- 5d) Eduki zientifiko hispaniarren datu-base bat, eduki guztia sarbide irekian jartzen duena.

6 Liburutegiko teknikaria zara, eta erabaki behar duzu zein obra digitaliza ditzakezun, errepositorio batean testu osoa jendearen eskura jartzeko, PDM (Public Domain Marca) lizentziarekin. Hauetako zein EZ zenuke aukeratuko?

- 6a) UNAMUNO, Miguel de. Abel Sánchez: una historia de pasión. Madril: Espasa-Calpe, 1940.
- 6b) CELA, Camilo José. La colmena. Madril: Cátedra, 1988.
- 6c) MACHADO, Antonio. Poesías completas. Madril: Ikasleen egoitza, 1917.
- 6d) MUGICA, Serapio. El Blasón de Gipuzkoa. Donostia: Gipuzkoako Foru Aldundia, 1930.

7 Euskadiko Irakurketa Sare Publikoko liburutegi bateko arduraduna zara, eta liburu bat katalogatu behar duzu. Liburu horren edukia euskaraz dago gehienbat, baina baditu arabiera, frantses eta ingelesezko testuak ere, eta azken horiek ere garrantzi berekoak dira. Nola islatu behar dira dokumentuaren hizkuntzak erregistro bibliografikoetarako MARC 21 formatuko 008 eta 041 eremuetan?

- 7a) 008/35-37 baq
041 0# \$abaa\$aara\$aeng\$afre
- 7b) 008/35-37 mul
041 0# \$abaa\$aara\$aeng\$afre
- 7c) 008/35-37 baq
041 0# \$aara\$aabaa\$aeng\$afre
- 7d) 008/35-37 baq
041 0# \$abaa\$dara\$deng\$dfre

8 RDAek erlazio primario batzuk erregistratzen dituzte FRBRen 1. Multzoko entitateentzat. Hauek dira erlazio horiek:

- 8a) Obraren eta pertsona, familia eta entitate korporatiboen artekoak.
- 8b) Pertsona, familia eta entitate korporatiboen eta kontzeptu, objektu, gertaera eta lekuen artekoak.
- 8c) Obraren, espresioaren, manifestazioaren eta itemaren artekoak.
- 8d) Obra, espresio eta manifestazioaren eta kontzeptu, objektu, gertaera eta lekuen artekoak.

9 Liburutegi batean jendeari arreta ematen lan egiten duzu, eta erabiltzaile batek baimena eskatu dizu —Liburutegiak, Artxiboak eta Jarraitutasun Digitala Unibertsitate Masterrean master-amaierako lana prestatu behar duela-eta—, honako erreferentzia hau fotokopiatzeko: CIVETELLI, Chiara. La protección de las medidas tecnológicas y el disfrute efectivo de las excepciones y límites a los derechos de propiedad intelectual. EN *Propiedad Intelectual y bibliotecas: una revisión crítica*. Madril: Reus, 2018, pp. 81-95.

- 9a) Hau adierazi diozu: ezin du liburuaren kapituluak fotokopiatu, azalaren ifrentzuan © zeinua agertzen baita, eta, horretaz gain, testu hau ere agertzen baita: “Obra hau legez kanpo fotokopiatu edo erreproduzitzea Espainiako Zigor Kodean espetxe-zigorra duen delitua da”.
- 9b) Hau adierazi diozu: apirilaren 12ko 1/1996 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Jabetza Intelektualaren Testu Bateginaren 37.1 artikuluekin bat etorritik, liburuaren kapituluaren kopia bat ikerketa-helburuekin egin nahi duenez, liburutegian egin dezake.
- 9c) Hau adierazi diozu: apirilaren 12ko 1/1996 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Jabetza Intelektualaren Testu Bateginaren 37.1 artikuluekin bat etorritik, liburuaren kapituluaren kopia bat ikerketa-helburuekin egin nahi duenez, liburutegian egin dezake, baina aurrez eskaera bat helarazi behar dio egileari.
- 9d) Hau adierazi diozu: apirilaren 12ko 1/1996 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Jabetza Intelektualaren Testu Bateginaren 17. artikuluekin bat etorritik, egileari dagokio bere obra ustiatzeko eskubideak eskusiboki baliatzea, eta, beraz, ikerketa-helburuekin ezin du egin liburuaren kapituluaren kopiarik.

10 Hainbat aldizkari elektroniko harpidetuta dituen liburutegi baten arduraduna zara, eta IP helbideen bidez sar zaitezke aldizkari elektroniko horietara. Zer ezaugarri bete behar dituzte helbide horiek, editorearen webgunean erregistratuak eta errekonozituak izan daitezen?

- 10a) Pribatuak, finkoak eta ondo ikustekoak izan behar dute.
- 10b) Pribatuak, dinamikoak eta ondo ikustekoak izan behar dute.
- 10c) Publikoak, finkoak eta ondo ikustekoak izan behar dute.
- 10d) Publikoak, dinamikoak eta ondo ikustekoak izan behar dute.

11 Euskadiko Irakurketa Sare Publikoko liburutegi baten arduraduna zara, eta pertsona baten autoritatea sortu behar duzu. Pertsona horrek fikzio-lanak izenordearekin sinatzen ditu, eta lan akademikoak, bere benetako izenarekin. Autoritate-erregistroetarako MARC 21 formatuko zein eremutan islatzen da pertsona horren bi identitateen arteko erlazioa, eta nola?

- 11a) Autoritate-erregistro bat egiten da, bi eremu hauekin: 100 eremua, benetako izena jasoko duena, eta 400 “ikus” erreferentzia-aipamenaren eremua, izenordea jasoko duena.
- 11b) Autoritate-erregistro bat egiten da, bi eremu hauekin: 100 eremua, izenordea jasoko duena, eta 400 “ikus” erreferentzia-aipamenaren eremua, benetako izena jaso duena.
- 11c) Bi autoritate-erregistro egiten dira —bat, benetako izenarentzat, eta beste bat, izenordearentzat—, eta bakoitzak 100 eremu bat izango du. Bi erregistroek 360 eremu bat izango dute, bi autoritateen arteko erlazioari buruzko azalpen-testu batekin.
- 11d) Bi autoritate-erregistro egiten dira —bat, benetako izenarentzat, eta beste bat, izenordearentzat—, eta bakoitzak 100 eremu bat izango du. Bi erregistroek izango dute 500 “ikus gainera” erreferentzia-aipamenaren eremu bat, 100 eremuan jaso gabeko formarako, eta 663 eremu bat.

12 Aldizkari bat argitaratzen duen erakunde bateko liburutegi baten arduraduna zara, eta kontsulta bat egin dizute, DOI izen baten sintaxiari buruzkoa. Honela dago osatuta izena:

- 12a) Aurrizki bat, DOI Foundation-en adierazleaz eta entitate erregistratzailearen kodeaz osatua, eta atzizki bat.
- 12b) Aurrizki bat, DOI Foundation-en adierazleaz eta agentzia erregistratzailearen kodeaz osatua, eta atzizki bat.
- 12c) Aurrizki bat, direktorioko adierazleaz eta entitate erregistratzailearen kodeaz osatua, eta atzizki bat.
- 12d) Aurrizki bat, Crossref adierazleaz eta entitate erregistratzailearen kodeaz osatua, eta atzizki bat.

13 Liburutegiko teknikaria zara, eta Europeanan argitaratuko diren erregistro batzuk berrikusi behar dituzu. Adieraz ezazu zein diren EDM (Europena Data Model) ereduaren bi mota nagusiak eta beharrezkoak, erregistroetan sartuta egon behar dutenak:

- 13a) edm:ProvidedCHO y ore:Aggregation
- 13b) edm:ProvidedCHO y edm:Agent.
- 13c) edm:WebResource y edm:Place.
- 13d) edm:TimeSpan y skos:Concept.

14 Euskadiko Irakurketa Sare Publikoko liburutegi bateko teknikaria zara, eta gai-sarrera konposatu bat eraiki behar duzu. Adieraz ezazu aipatu Sarearen "Autoritateak Katalogatzeko Eskuliburua"n zein aipamen-hurrenkera gomendatzen den azpisarreretarako:

- 14a) Gaiari dagozkion azpisarrerak, topografikoak, formari dagozkionak eta kronologikoak.
- 14b) Gaiari dagozkion azpisarrerak, kronologikoak, formari dagozkionak eta topografikoak.
- 14c) Gaiari dagozkion azpisarrerak, topografikoak, kronologikoak eta formari dagozkionak.
- 14d) Gaiari dagozkion azpisarrerak, kronologikoak, topografikoak eta formari dagozkionak.

15 OAI-PMH protokoloa erabil dezakeen errepositorio baten kudeatzailea zara, eta beste errepositorio bateko erregistroen bilketa egin beharra daukazu, haren edukia sartu nahi baituzu. Zein eskaeraren bidez jakin dezakezu errepositorio horretan MARC XML erregistroak aurki ditzakezun?

- 15a) ListMetadataformats.
- 15b) ListeSet.
- 15c) ListIdentifiers.
- 15d) ListRecords.

16 Liburutegiko teknikaria zara, hark digitalizatutako baliabideak babesteko planaren arduraduna, eta onartutzat joko diren fitxategi-formatuak hautatu behar dituzu. Adieraz ezazu zein irizpidetan oinarrituko zaren, hautaketaren aurreko balioespena egiteko:

- 16a) ISNI arauetan oinarritzen diren formatuak, toki-, nazio- edo nazioarte-mailan erabiltzen direnak.
- 16b) Baliabide digitala bistaratzeko formatuak, informazio-erabilgarritasun handikoak.
- 16c) Eramangarritasun- eta elkarreragingarritasun-maila handiko formatuak.
- 16d) Formatu jabetunak, epe luzera iraunkortasun handiagoa dutenak.

- 17 Eusko Jaurlaritzako Kultura Ondarearen Zuzendaritzako Liburutegi Zerbitzuko teknikaria zara, Lege Gordailuaren kudeaketaren arduraduna. Jakin duzu Bilbon kokatuta dagoen Binary Soul enpresak 5 bideojoko berri argitaratu dituela, euskarri ukigarrian, baina Zerbitzuan ez daukazue horien alerik. Horregatik:**
- 17a) Ez duzu arduratu behar. Izan ere, Lege Gordailuari buruzko uztailaren 29ko 23/2011 Legea aldatzen duen maiatzaren 4ko 8/2022 Legean sartuta dauden argitalpen-moten artean ez dago euskarri ukigarriko bideojokoei dagokiena.
 - 17b) Binary Soul enpresarekin harremanetan jarri zara, ekoizleari eskatzeko euskarri ukigarrian argitaratutako bideojoko bakoitzaren bi ale entrega ditzala, Lege Gordailuari buruzko uztailaren 29ko 23/2011 Legea aldatzen duen maiatzaren 4ko 8/2022 Legeari jarraikiz.
 - 17c) Ez duzu arduratu behar. Izan ere, euskarri ukigarriko bideojokoak lege-gordailuaren zenbakia sartzetik salbuetsita dagoen argitalpen-mota bat dira, eta horregatik, argitalpen-mota hori ez dago sartuta Lege Gordailuari buruzko uztailaren 29ko 23/2011 Legea aldatzen duen maiatzaren 4ko 8/2022 Legean.
 - 17d) Binary Soul enpresarekin harremanetan jarri zara, ekoizleari eskatzeko euskarri ukigarrian argitaratutako bideojoko bakoitzaren ale bat entrega dezala, Lege Gordailuari buruzko uztailaren 29ko 23/2011 Legea aldatzen duen maiatzaren 4ko 8/2022 Legeari jarraikiz.
- 18 Teknikaria zara, eta obra hau katalogatu behar duzu: “Don Quijote de la Mancha / de Miguel de Cervantes; versión y adaptación teatral de Carlos Álvarez-Nóvoa”. “Katalogazio-arauen” arabera, zer egin behar duzu?**
- 18a) Erregistro nagusi bat, jatorrizko obraren egilearen izenarekin, eta bigarren mailako erregistro bat, egokitzailearen izenarekin.
 - 18b) Erregistro nagusi bat, obraren izenburuarekin, eta bigarren mailako bi erregistro, jatorrizko obraren egilearen eta egokitzailearen izenekin.
 - 18c) Erregistro nagusi bat, egokitzailearen izenarekin, eta gai-sarrera bat, jatorrizko obraren egilearen izenarekin.
 - 18d) Erregistro nagusi bat, egokitzailearen izenarekin, eta bigarren mailako erregistro bat (egilea-izenburua), jatorrizko obraren egilearen izenarekin.
- 19 Liburutegi batean jendeari arreta ematen lan egiten duzu. Erabiltzaile batek zuregana jo du, laguntza eskatuz, “eus” domeinuko URLa duen webgune bat kontsultatu ahal izateko. Izan ere, normalean webgune hori kontsultatzen zuen, baina desagertu egin da Internetetik. Adierazi diozu zaila izan daitekeela berriz bistaratzea. Adieraz ezazu aukera hauetako zein gomendatuko zeniokeen, webgune horren edukia berreskuratzen saiatzeko:**
- 19a) EAEko Jabetza Intelektualaren Erregistrora joateko esan diozu; izan ere, Jabetza Intelektualaren Testu Bategina aldatzen duen uztailaren 7ko 23/2006 Legearen arabera, webgune bat denez, lege-gordailuaren zenbakia eduki behar du, eta, beraz, erregistratuta edukitzeaz gain, haren kopia bat ere gordeko dute.
 - 19b) Liburutegi Nazionaleko edo autonomia-erkidegoko errepositorioan kontsultatzeko esan diozu; izan ere, lineako argitalpenen lege-gordailua arautzen duen 635/2015 Errege Dekretuaren 9. artikulua arabera, Liburutegi Nazionalak eta autonomia-erkidegoetako kontserbazio-zentroek errepositorioak era ditzakete, lege-gordailuaren zenbakirik gabeko argitalpenak gordetzeko eta linean zabaltzeko.
 - 19c) Liburutegi Nazionaleko edo autonomia-erkidegoko errepositorioan kontsultatzeko esan diozu; izan ere, lineako argitalpenen lege-gordailua arautzen duen 635/2015 Errege Dekretuaren 9. artikulua arabera, Liburutegi Nazionalak eta autonomia-erkidegoetako kontserbazio-zentroek errepositorioak era ditzakete, lege-gordailuaren zenbakidun argitalpenak gordetzeko eta linean zabaltzeko.
 - 19d) Lege Gordailuko Bulegora joateko esan diozu; izan ere, webgune bat denez, Euskadin lege-gordailua kudeatzeko 129/2019 Dekretuaren 18. artikulua arabera, bulego horretan inskribatu behar da, eta webgunearen kopia bat gorde behar dute bertan.

- 20 **Liburutegi batek errepositorio bat kudeatzen du, eta errepositorio horren baliabideak babestu nahi ditu. Liburutegi horretako teknikari gisa, lantalde batean parte hartzen duzu, zeinak PREMIS datu-ereduan oinarritutako babes-metadatuaren eskema definitu behar baitu. Eredu horrek zein entitate definitzen dituen adierazi behar duzu:**
- 20a) Gertaera, agentea, eskubideak, entitate intelektuala eta objektu digitala.
 - 20b) Gertaera, agentea, eskubideak, entitate intelektuala eta prozesuak.
 - 20c) Gertaera, agentea, eskubideak, entitate intelektuala eta identifikatzaileak.
 - 20d) Gertaera, agentea, eskubideak, entitate intelektuala eta erlazioak.

ERRESERBAKO GALDERAK

- 21 **Liburutegiko teknikaria zara, eta Europeanan argitaratu behar diren erregistro batzuk berrikusi behar dituzu. Adieraz ezazu erregistro horietan EDM Ereduaren propietate hauetako zein sartzea izan daitekeen nahitaezkoa:**
- 21a) dc:title.
 - 21b) dc:creator.
 - 21c) dc:contributor.
 - 21d) dc:rights.
- 22 **Sailkapen hamartar unibertsalean (SHU), zenbaki nagusiaren atzean doazen osagarrientzat gomendatutako hurrenkera sekuentziala hau da:**
- 22a) Lekua, Forma, Ikuspuntua, Denbora, Hizkuntza.
 - 22b) Ikuspuntua, Lekua, Denbora, Forma, Hizkuntza.
 - 22c) Forma, Ikuspuntua, Lekua, Hizkuntza, Denbora.
 - 22d) Ikuspuntua, Denbora, Lekua, Forma, Hizkuntza.
- 23 **Euskadiko Irakurketa Sare Publikoaren barruan dagoen liburutegi bateko arduraduna zara, eta Eusko Jaurlaritzako Kultura Ondarearen Zuzendaritzak informazioa eskatu dizu, zure liburutegiko funts bibliografikoa garatzeko iaz exekutatutako aurrekontuari buruz.**
- 23a) Ez diozu erantzun, uste duzulako ez dela beharrezkoa eta nahitaezkoa informazio hori ematea, Euskadiko Liburutegiei buruzko urriaren 26ko 11/2007 Legearen arabera.
 - 23b) Erantzun egin diozu, badakizulako zure liburutegia Euskadiko Liburutegi Sistemaren parte dela eta behartuta zaudela erantzutera, Euskadiko Liburutegiei buruzko urriaren 26ko 11/2007 Legearen arabera.
 - 23c) Erantzun egin diozu, nahiz eta Sareko liburutegiak ez dauden behartuta informazio hori ematera, Euskadiko Liburutegiei buruzko urriaren 26ko 11/2007 Legearen arabera.
 - 23d) Ez diozu erantzun, uste baituzu eskaintzen dituzuen zerbitzuen berri eman behar duzula, baina ez kudeatzen duzun aurrekontuaren berri, Euskadiko Liburutegiei buruzko urriaren 26ko 11/2007 Legearen arabera.

24 Liburutegien eremuan, zer da IFLA?

- 24a) Liburuzainen elkarteek osatutako mundu mailako erakundea, UNESCOren menpe dagoena.
- 24b) Liburutegi nazionalek osatutako mundu mailako erakundea.
- 24c) Liburuzainen elkarteek eta liburutegien eta informazioaren arloko erakundeek osatutako mundu mailako erakundea.
- 24d) Liburuzainen elkarteek eta liburutegien eta informazioaren arloko erakundeek osatutako mundu mailako erakundea. Elkarte eta erakunde horiek herrialde bakoitzeko kultura-ministerioen bitartez koordinatzen dira.

25 Adierazi kudeaketa-entitate hauetako zein arduratzen den liburuen, aldizkarien, egunkarien eta partituren erabilera sekundariotik eratorritako jabetza intelektualeko eskubideez:

- 25a) VEPAG.
- 25b) SGAE.
- 25c) AIE.
- 25d) CEDRO.

Fakultatiboen Goi-mailako Kidegoa Artxibo, Liburutegi eta Dokumentazioko Eskala

Finkatzeko prozesu berezia

Cuerpo Superior Facultativo Escala de Archivo, Biblioteca y *Documentación*

Proceso Especial de consolidación

Oposizio-aldiko proba

Prueba de la fase de oposición

A eta B zatiak

Partes A y B

A eredua	Modelo A
----------	----------

BEC
2023/06/11

Parte A

Organización política y administrativa de la CAPV. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAPV. EL Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el Lehendakari.

1 La posibilidad de integración de Navarra en la Comunidad Autónoma del País Vasco:

- 1a) No se cita en la Constitución española.
- 1b) Se prohíbe en la Constitución española.
- 1c) Aparecía prevista en la Constitución española, pero se ha suprimido esa referencia.
- 1d) Aparece prevista en la Constitución española, en la Disposición Transitoria cuarta.

2 La sede del Parlamento y Gobierno vascos:

- 2a) No fue fijada por el Estatuto vasco de autonomía.
- 2b) Quedó fijada por la Ley 1/1980, de 23 de mayo, de sede de las instituciones de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 2c) Quedó fijada en Vitoria-Gasteiz.
- 2d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

3 Con respecto a la lengua, la Constitución:

- 3a) Declara la oficialidad del castellano en todo el Estado.
- 3b) Establece, respecto del castellano, el deber de conocerlo y el derecho a usarlo.
- 3c) Posibilita la cooficialidad de otras lenguas distintas del castellano, según lo que determinen los Estatutos de Autonomía.
- 3d) Las respuestas anteriores son correctas.

Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAPV y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

4 En cuanto a la distribución de competencias entre las instituciones comunes de la Comunidad Autónoma de Euskadi y las instituciones forales de los Territorios Históricos:

- 4a) Debemos tener en cuenta lo señalado en el Estatuto de Autonomía del País Vasco.
- 4b) Los Territorios Históricos tienen reservadas unas competencias, algunas de las cuales se pueden considerar un núcleo intocable para el legislador vasco.
- 4c) Entre las competencias que el Estatuto atribuye a los Territorios Históricos se encuentra la competencia para conservar, restablecer y actualizar su organización e instituciones privativas de autogobierno.
- 4d) Las respuestas anteriores son correctas.

5 El reconocimiento y amparo en la Constitución de 1978 de los derechos históricos de los Territorios Forales se encuentra recogido en:

- 5a) La Disposición Adicional Primera.
- 5b) La Disposición Final última.
- 5c) El Preámbulo.
- 5d) El Título Preliminar.

Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

6 La implantación de la administración electrónica afecta:

- 6a) A los procesos.
- 6b) A la tecnología.
- 6c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 6d) Las respuestas a) y b) no son correctas.

7 ¿Qué tipos de interoperabilidad se distinguen en el esquema nacional de interoperabilidad (ENI)?

- 7a) Organizativa.
- 7b) Léxica
- 7c) Técnica.
- 7d) Las respuestas a) y c) son correctas.

8 Una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico:

- 8a) Sirve mejor al principio de eficacia y eficiencia.
- 8b) Ahorra costes.
- 8c) Refuerza las garantías de los interesados.
- 8d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y derechos.

9 El derecho a la protección de datos en España es una creación:

- 9a) Constitucional.
- 9b) Jurisprudencial.
- 9c) Legal.
- 9d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

10 ¿Quién puede ser encargado del tratamiento o encargado de la protección de datos de carácter personal?

- 10a) Personas físicas y jurídicas.
- 10b) Autoridades públicas.
- 10c) Servicios u otros organismos.
- 10d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

11 La transparencia hace referencia a:

- 11a) La información.
- 11b) Los datos.
- 11c) Los principios.
- 11d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

12 Los ayuntamientos vascos, en materia de transparencia y acceso a la información pública, se rigen por:

- 12a) La legislación básica del Estado en la materia.
- 12b) La Ley 2/2016, de 7 de abril, de instituciones Locales de Euskadi.
- 12c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 12d) El Estatuto de Autonomía de Gernika.

13 Elija la respuesta incorrecta. Las personas que accedan a la información pública están obligadas a:

- 13a) Comunicar a la autoridad competente el destino del uso de la información.
- 13b) Ejercer su derecho de acceso con respeto a los principios de buena fe e interdicción del abuso de derecho, concretando sus solicitudes de la forma más precisa posible.
- 13c) Realizar el acceso a la información sin que se vea afectado el normal funcionamiento de los servicios públicos, cumpliendo las condiciones y requisitos materiales para el acceso que se establezcan en la resolución correspondiente, cuando haya de realizarse de forma presencial en un concreto archivo o dependencia pública.
- 13d) Respetar las obligaciones establecidas en la normativa básica y en la ley autonómica para la reutilización de la información obtenida.

El expediente administrativo. Documentos administrativos, La expedición de copias y certificaciones de documentos.

14 Para poder realizar el proceso de copia electrónica, es necesario que:

- 14a) El departamento de informática o de administración electrónica de la administración pública realice un aplicativo para poder realizar el proceso o ser ellos quienes lo hagan.
- 14b) Las copias las realiza el ciudadano en su ordenador.
- 14c) Las copias se hacen solas.
- 14d) No es necesario en ningún caso hacer copias.

15 ¿Qué es el CSV?

- 15a) La cautela segura de operaciones de verificación.
- 15b) El Cotejo Seguro de Verificación.
- 15c) El Código Seguro de Verificación.
- 15d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

16 El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, establece lo siguiente sobre los requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos (art. 47):

- 16a) Las copias se expedirán preferentemente a partir de un original.
- 16b) Las copias se expedirán preferentemente a partir de un original o de otra copia
- 16c) Las copias auténticas se expedirán siempre a partir de un original auténtico y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.
- 16d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

Legalización de firmas La validación en la administración electrónica: La identificación y firma electrónica, el certificado electrónico.

17 Elija la respuesta incorrecta. Todas las firmas deben cumplir los siguientes requisitos:

- 17a) Exactitud.
- 17b) Identidad.
- 17c) Integridad.
- 17d) Confidencialidad.

18 Elija la respuesta incorrecta. La firma reconocida garantiza:

- 18a) Que ha firmado una persona física.
- 18b) Que ha firmado una persona jurídica.
- 18c) La posibilidad de visualización del documento por la persona signataria.
- 18d) La prestación de la aprobación y/o el consentimiento de dicha persona.

19 La normativa exige que las actuaciones administrativas telemáticas incorporen además de la firma:

- 19a) La constancia de que se ha verificado la vigencia de dicha firma, o del certificado electrónico con el que se haya firmado.
- 19b) El denominado sellado de tiempo, que consiste en la acreditación de la fecha y hora de realización de la operación electrónica.
- 19c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 19d) La identificación del certificador.

Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

20 Respecto a la lengua, el Estatuto de Autonomía para el País Vasco:

- 20a) Dispone que el euskera y el castellano son lenguas propias del Pueblo Vasco.
- 20b) Dispone que el euskera tendrá, como el castellano, carácter de lengua oficial en Euskadi.
- 20c) Dispone que sus habitantes tienen el derecho de usar y el deber de conocer ambas lenguas.
- 20d) Dispone que los órganos forales garantizarán el uso de ambas lenguas.

21 La Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca ha previsto un régimen disciplinario que sanciona la falta grave de consideración con los administrados como (artículo 84.b):

- 21a) Infracción muy leve.
- 21b) Infracción leve.
- 21c) Infracción grave.
- 21d) Infracción muy grave.

La organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.

22 El funcionamiento de los órganos administrativos viene regulado en:

- 22a) La Ley del régimen jurídico del sector público.
- 22b) La Ley del procedimiento administrativo común.
- 22c) La Ley de órganos administrativos.
- 22d) La Ley de contratos del sector público.

23 En el ámbito local los municipios se dividen en:

- 23a) De régimen común y de gran población.
- 23b) De régimen común y provinciales.
- 23c) De gran población y provinciales.
- 23d) Uniprovinciales y biprovinciales.

24 Las medias organizativas de las administraciones se inspiran en los principios de:

- 24a) Equidad e igualdad.
- 24b) Desconcentración y descentralización.
- 24c) Competencia, jerarquía y eficacia.
- 24d) Proporcionalidad e igualdad.

25 La competencia:

- 25a) Puede renunciarse en casos excepcionales.
- 25b) Puede renunciarse en cualquier momento.
- 25c) Es irrenunciable.
- 25d) Solo puede renunciarse por su titular.

El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La eficacia del acto administrativo. Silencio administrativo. Nulidad y anulabilidad.

26 Son actos administrativos:

- 26a) Las declaraciones unilaterales de la Administración.
- 26b) Los contratos y convenios administrativos.
- 26c) Las declaraciones de los particulares dentro de un procedimiento administrativo.
- 26d) Las actuaciones materiales de la administración.

27 Son actos firmes:

- 27a) Los que agotan la vía administrativa.
- 27b) Los que no pueden recurrirse en vía administrativa salvo a través de recurso extraordinario de revisión.
- 27c) Los que ultiman la vía administrativa.
- 27d) Todos los actos resolutorios.

28 Deben motivarse los actos:

- 28a) Que concedan licencias.
- 28b) Que resuelvan procedimientos de revisión de oficio.
- 28c) Que sean presuntos.
- 28d) Que agoten la vía administrativa.

Procedimiento administrativo: principios generales. Interesados. Abstención y recusación.

29 Es competencia exclusiva del Estado:

- 29a) Los servicios sanitarios.
- 29b) La educación.
- 29c) La regulación del procedimiento administrativo común.
- 29d) Ninguna de las respuestas es correcta.

30 Tienen capacidad de obrar:

- 30a) Los menores de edad en todo caso.
- 30b) En todo caso las entidades sin personalidad jurídica.
- 30c) Las personas que la ostenten con arreglo a las normas civiles.
- 30d) Las uniones patrimoniales.

31 Se consideran interesados en el procedimiento:

- 31a) Todos los que ostenten un interés legítimo.
- 31b) Los que ostentando un interés legítimo se personen en el procedimiento.
- 31c) Cualquier empadronado en el municipio.
- 31d) Todos los ciudadanos.

Fases del procedimiento administrativo.

32 El procedimiento administrativo puede iniciarse:

- 32a) Por cualquier ciudadano.
- 32b) Por quienes tienen la vecindad administrativa.
- 32c) Solo por la Administración.
- 32d) Por la Administración o por los interesados.

33 Tras la petición de otros órganos, el competente:

- 33a) Debe iniciar el procedimiento.
- 33b) Puede no iniciar el procedimiento.
- 33c) Debe solicitar de su superior la apertura del procedimiento.
- 33d) Ninguna de las respuestas es correcta.

34 Si los plazos se computan por horas:

- 34a) Se entiende que son hábiles.
- 34b) No ha de contarse nunca las 12 horas.
- 34c) Se entiende que son días naturales.
- 34d) No pueden tener una duración superior a 48 horas.

35 La resolución del procedimiento:

- 35a) Solo puede decidir las cuestiones planteadas por los interesados.
- 35b) Ha de decidir las cuestiones planteadas por los interesados y las derivadas del procedimiento.
- 35c) Solo puede ser expresa.
- 35d) Puede empeorar la situación jurídica del solicitante.

Revisión de los actos: recursos administrativos, revisión de oficio y revocación.
Rectificación de errores materiales.

36 La rectificación de errores materiales:

- 36a) Solo puede ejercitarse de oficio.
- 36b) Ha de ejercitarse en el plazo máximo de 4 años.
- 36c) No requiere audiencia del interesado.
- 36d) Puede iniciarse de oficio o a instancia de interesado.

37 Para poder revocar un acto por la Administración se requiere:

- 37a) Que el acto haya agotado la vía administrativa.
- 37b) Que haya transcurrido el plazo de prescripción.
- 37c) Que el acto sea firme.
- 37d) Que no haya transcurrido el plazo de prescripción.

38 Son actos de trámite cualificados:

- 38a) Los dictados por más de un órgano.
- 38b) Los que inicia la administración.
- 38c) Los que agotan la vía administrativa.
- 38d) Los que deciden el fondo del asunto.

Principios generales de la responsabilidad de las administraciones públicas y sus autoridades y demás personal.

39 La expresión funcionamiento de los servicios como causa de responsabilidad de la Administración:

- 39a) Ha de entenderse en sentido estricto.
- 39b) Ha de entenderse excepcional.
- 39c) Ha de interpretarse como servicios públicos esenciales.
- 39d) Ha de entenderse en sentido amplio.

40 Si un funcionario actúa con dolo o negligencia grave:

- 40a) El lesionado ha de dirigir la reclamación al funcionario.
- 40b) El lesionado ha de dirigir la reclamación a la Administración.
- 40c) El lesionado puede dirigir la reclamación a la Administración o el funcionario.
- 40d) Responde hasta un 50% de la indemnización.

PREGUNTAS RESERVA

Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAPV y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

41 Respecto de la composición de la Comisión Arbitral:

- 41a) Cuenta con dos presidentes o presidentas.
- 41b) Cuenta con un Presidente o Presidenta, cargo que debe recaer en el Presidente o Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.
- 41c) Cuenta con doce vocales.
- 41d) Uno de sus miembros es el o la Lehendakari.

Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

42 En muchas normas, el concepto de buen gobierno se circunscribe únicamente al comportamiento de los cargos públicos en base a unos principios generales y de actuación relacionados con conductas de transparencia, imparcialidad, diligencia... Este aspecto de ética y comportamiento de los cargos y del personal empleado público también se denomina:

- 42a) Transparencia.
- 42b) Integridad.
- 42c) Ética.
- 42d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

El expediente administrativo. Documentos administrativos, La expedición de copias y certificaciones de documentos.

43 Según el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (art. 54), cada Administración Pública, regulará los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos, que formen parte del expediente de un procedimiento cuya tramitación haya concluido, conforme a su normativa específica de archivos y patrimonio documental.

- 43a) Cierto, pero añade que con un máximo legal de cinco años.
- 43b) Cierto, pero añade que con un máximo legal de treinta años.
- 43c) Cierto, pero añade que con un máximo legal de cincuenta años.
- 43d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

44 ¿Cuál es el texto legal que establece, de forma detallada, el régimen jurídico de los derechos de los ciudadanos y de los interesados en el marco del procedimiento administrativo?

- 44a) La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).
- 44b) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- 44c) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 44d) Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.

Principios generales de la responsabilidad de las administraciones públicas y sus autoridades y demás personal.

45 El fundamento de la responsabilidad patrimonial de la Administración:

- 45a) Es la culpa o negligencia.
- 45b) Es el dolo y la culpa.
- 45c) Es que el particular sufra un daño antijurídico.
- 45d) Es de carácter subjetivo.

PARTE B

1ª OPCIÓN

1 Un ciudadano escribe al Archivo General solicitando consultar el expediente de su padre que estuvo recluido en el centro penitenciario de Álava entre los años 1960-1970, no sabe precisar con exactitud. Su padre ha fallecido y acredita mediante documentos su grado de parentesco y la defunción de su progenitor. No argumenta la razón de su solicitud. En este caso, en el que los fondos documentales aún no han sido transferidos ¿Ha de constar esa solicitud en el registro de consultas del Archivo General?

- 1a) Sí, porque cualquier solicitud de consulta, aunque no pueda atenderse, debe registrarse, como se establece en el Reglamento del Sistema de Archivo.
- 1b) No. Se debe indicar al ciudadano que ha de remitir la consulta al Portal de Transparencia, que le atenderá siguiendo el procedimiento establecido.
- 1c) No, porque las solicitudes referidas a esos fondos han de dirigirse al Ministerio del Interior, quien determinará al respecto.
- 1d) Ninguna de las opciones anteriores es correcta, ya que los fondos no se encuentran en el Archivo General.

2 ¿Cuál es el objetivo del Proyecto E-Ark?

- 2a) El construir una plataforma para el archivo de los documentos electrónicos generados por los estados miembros en el marco de la Comisión Europea.
- 2b) El llevar a cabo un proyecto de investigación en materia de archivo electrónico que permita desarrollar especificaciones y herramientas en este ámbito.
- 2c) El definir unas estrategias de preservación digital para la documentación generada por el Consejo de Europa y la Comisión Europea.
- 2d) El crear un grupo de trabajo interdisciplinar, con participantes de todos los estados miembros de la Comunidad Europea, para redactar normativa común en materia de preservación digital.

3 En la Administración Pública de la C.A.P.V. ¿cuál es el proceso inicial para la valoración de una serie documental, antes de remitirla al órgano colegiado de valoración correspondiente?

- 3a) El Archivo General elabora el cuestionario de identificación; el departamento proporciona el ejemplo de un expediente y redacta la propuesta de calendario de conservación.
- 3b) El departamento elabora el cuestionario de identificación y la Dirección del Sistema de Archivo prepara un ejemplo del expediente; La comisión elabora la propuesta de calendario de conservación.
- 3c) La Dirección del Sistema de Archivo elabora, con la colaboración del responsable de la serie documental, el cuestionario de identificación; obtiene el ejemplo del expediente y elabora la propuesta de calendario de conservación.
- 3d) El departamento elabora el cuestionario de identificación, proporciona el ejemplo del expediente y hace la propuesta de calendario de conservación, que supervisa el Archivo General.

4 En el ámbito de la administración electrónica ¿cómo se consigue la interoperabilidad semántica?

- 4a) Con la aplicación de criterios de normalización de la terminología utilizada por todos los sistemas informáticos interconectados.
- 4b) Con la aplicación de los modelos de datos de intercambio horizontales y sectoriales, y de infraestructuras, servicios y herramientas comunes.
- 4c) Con el diseño de modelos básicos de intercambio de datos entre Administraciones, que implementa cada una a su nivel.
- 4d) Con la implantación de la interoperabilidad organizativa y técnica y el acuerdo entre las diferentes Administraciones para utilizar un tesoro común en las transacciones de datos.

5 ¿Cuál es el ámbito de aplicación de la Orden, de 27 de septiembre de 2016, por la que se aprueba la política de gestión de documentos electrónicos (PGDE)?

- 5a) El Gobierno Vasco, sus departamentos, sus organismos autónomos y sus fundaciones.
- 5b) La Administración General e Institucional.
- 5c) Todo el Sector Público de la CAE, en actividades sujetas a derecho público.
- 5d) Todo el Sector Público de la CAE.

6 El Tribunal Superior de Justicia del País Vasco quiere proceder al archivo de los expedientes de sus procesos de la década de 1980, ya seleccionados por la Junta de Expurgo de la Administración de Justicia. Al ser un órgano supraterritorial dentro de nuestra Comunidad Autónoma ¿a qué archivo debería remitir la documentación seleccionada?

- 6a) Al Archivo Histórico Provincial de Bizkaia, ya que es la provincia donde radica el citado Tribunal.
- 6b) Al Archivo General del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco, ya que la gestión de los tribunales de justicia está transferida al Gobierno Vasco.
- 6c) Al Archivo General de la Administración, situado en Alcalá de Henares, ya que el Estado es competente en Administración de Justicia.
- 6d) Al Archivo Histórico de Euskadi, como responsable del patrimonio histórico documental de la Comunidad Autónoma.

7 La Dirección de Juventud, antes de su traslado de oficinas a una nueva ubicación, decide remitir al Archivo General el contenido de varios armarios. Indique usted cuál debería ser el criterio del Archivo General con respecto a la documentación de actas y sesiones de la Comisión Interinstitucional de Cooperación al Desarrollo del año 2012-2013.

- 7a) Expurgarla porque ya han transcurrido 5 años y ha caducado administrativamente.
- 7b) Conservarla por tratarse de documentación de un órgano colegiado.
- 7c) Expurgarla porque no es documentación en la que la Dirección de Juventud es competente.
- 7d) Conservarla, ya que el personal de la Dirección ha acudido a las reuniones.

8 En el ámbito de la administración electrónica del Estado, ¿Qué es el DIR3?

- 8a) La Directiva Europea sobre interoperabilidad entre las Administraciones Públicas.
- 8b) El Directorio de las Administraciones Públicas del Estado Español.
- 8c) La Directiva europea sobre seguridad de la información interoperable entre las Administraciones de los Estados miembros.
- 8d) El Directorio común de unidades orgánicas y oficinas de las Administraciones Públicas.

9 El modelo OAIS tiene su origen en...

- 9a) un comité consultivo del Organismo Internacional de la Energía Atómica.
- 9b) el modelo de requisitos de gestión documental (MoReq).
- 9c) un comité consultivo del Consorcio de Agencias Espaciales.
- 9d) la norma ISO 15489.

10 La Ley 5/2022, de 23 de julio, de gestión documental integral y del patrimonio documental de la C.A.P.V. establece que las políticas de acceso a los documentos generados y custodiados en plataformas tecnológicas comunes de tramitación electrónica corresponden a...

- 10a) la Administración propietaria de la plataforma tecnológica, ya que es su responsabilidad el acceso a los documentos que custodia.
- 10b) quien se determine en el convenio que ha de suscribirse entre la Administración titular de la plataforma y la Administración que va a utilizarla.
- 10c) en todos los casos, a la Administración titular de los documentos que se custodian en la plataforma.
- 10d) a ambas, la Administración titular de la plataforma y la Administración titular de los documentos, en función del estado de tramitación en el que se encuentren los expedientes a los que pertenecen los documentos.

11 La Autoridad Portuaria de Pasajes quiere valorar sus series documentales. ¿A qué comisión de valoración debe remitir sus propuestas?

- 11a) A la Comisión de Valoración y Selección del Departamento de Cultura (COVASED).
- 11b) A la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco (COVASADE).
- 11c) A la Comisión de Valoración, Selección y Acceso de la Documentación (COVASAD).
- 11d) A ninguna de ellas.

- 12 La Ley 5/2022, de 23 de julio, de gestión documental integral y del patrimonio documental de la C.A.P.V. establece la posibilidad de someter documentación a un procedimiento de valoración para su exclusión del Patrimonio Documental. ¿En qué casos?**
- 12a) Solo para la documentación de titularidad privada, esté o no depositada en archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 - 12b) Para todos los fondos de cualquier origen que hayan cumplido 50 años de antigüedad y, por lo tanto, sean considerados patrimonio documental.
 - 12c) Para la documentación de titularidad pública, esté o no incluida en el Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 - 12d) No se contempla esa posibilidad en la Ley 5/2022.
- 13 Actualmente, en junio de 2023, con respecto a la valoración de series documentales de un departamento del Gobierno Vasco ¿A qué comisión de valoración y selección ha de remitirse la documentación preparada?**
- 13a) A la Comisión de Valoración, Selección y Acceso de la Documentación (COVASAD); una vez aprobadas las propuestas, se publicarán en el BOPV mediante Orden de la persona titular del área competencial de Administración Pública.
 - 13b) A la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco (COVASADE), y una vez aprobadas, se publicarán en el BOPV mediante Decreto de la persona titular del área competencial de Cultura.
 - 13c) A la Comisión de Valoración, Selección y Acceso de la Documentación (COVASAD); una vez aprobadas las propuestas, se remitirán a la Comisión de Valoración y Selección del Departamento de Cultura (COVASED) que, una vez aprobadas, se publicarán en el BOPV mediante Orden de la persona titular del área competencial de Cultura.
 - 13d) A la Comisión de Valoración, Selección y Acceso de la Documentación (COVASAD); una vez aprobadas las propuestas, se remitirán a la Comisión de Valoración y Selección del Departamento de Cultura (COVASED) que, una vez aprobadas, se publicarán en el BOPV mediante Orden de la persona titular del área competencial de Administración Pública.
- 14 La sociedad Eusko Trenbideak (actual Euskotren), creada en el año 1982 pero que conserva documentación de las líneas de ferrocarril de vía estrecha anteriores a la creación del Gobierno Vasco, tiene intención de transferir documentación antigua al Sistema de Archivo del Sector Público de la C.A.P.V. Tras la aprobación de la Ley 5/2022, de Gestión Documental Integral y del Patrimonio Documental, una vez descrita la misma en la aplicación del Sistema, ¿A dónde debe de remitir sus fondos?**
- 14a) Al Archivo Histórico de Euskadi.
 - 14b) Al Archivo General.
 - 14c) Al Museo Vasco del Ferrocarril de Azpeitia.
 - 14d) Al Archivo Central Institucional de Eusko Trenbideak.

15 En el ámbito de los archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, ¿Qué es BADATOR?

- 15a) Un buscador de referencias de documentos de archivo referentes a la Comunidad Autónoma del País Vasco integrado en la web del Archivo Histórico de Euskadi.
- 15b) El buscador que permite localizar documentos de diferentes archivos referentes a la Comunidad Autónoma del País Vasco, incluidos los registros sacramentales, y que permite visualizar las imágenes de todos esos documentos.
- 15c) Un proyecto, que concluyó en el año 2010, que permitió recuperar la información de los registros sacramentales de los archivos de la Iglesia en el País Vasco y de documentos sobre el País Vasco custodiados en archivos fuera de su territorio.
- 15d) Un programa en activo de recogida de fondos relativos al País Vasco en archivos de fuera de la comunidad autónoma.

16 Entre los metadatos mínimos obligatorios que ha de tener un documento electrónico NO está:

- 16a) El tipo de firma.
- 16b) El estado de elaboración.
- 16c) La fecha de captura.
- 16d) La clasificación.

**17 Una ciudadana se dirige al Archivo General solicitando consultar el expediente de su madre, profesora de secundaria en un instituto de Bizkaia entre los años 1948-1979. Justifica su solicitud diciendo que quiere escribir la biografía de su madre, que falleció hace 15 años. Acredita su filiación, sus datos personales y la fecha de defunción de la titular del expediente.
¿Cómo debe atender la solicitud el Archivo General?**

- 17a) Una vez verificados los datos aportados, se le informará de que, al tratarse de documentación de carácter personal, sometida a la normativa en materia de protección de datos, debe mediar el consentimiento expreso de la titular del expediente o haber transcurrido 25 años desde su fallecimiento. Al no darse esas circunstancias, no se le permite el acceso al expediente.
- 17b) Una vez verificados los datos aportados, se localizará el expediente. Se comprueba si en el expediente hay datos personales referentes a otras personas. Si es así, se anonimizarán los documentos con esos datos y se le permitirá el acceso al expediente.
- 17c) Una vez verificados los datos aportados, se localizará el expediente. Se revisará su contenido por si en el mismo hay datos de otras personas, y si es así, no se le permitirá el acceso.
- 17d) Una vez verificados los datos aportados, se localizará el expediente y se le dará acceso al mismo, sin limitación de consulta ni de reproducción.

18 En un expediente electrónico interoperable, ¿cómo se pueden incorporar los documentos electrónicos?

- 18a) Directamente, como elementos independientes.
- 18b) Como parte de otro expediente, anidado en el expediente interoperable.
- 18c) Dentro de una carpeta, entendida ésta como una agrupación de documentos electrónicos creada por un motivo funcional.
- 18d) Todas las respuestas son correctas.

- 19** Una empresa ubicada en la Comunidad Autónoma del País Vasco que lleva funcionando desde 1920 quiere destruir unas 80 cajas de documentos conteniendo los albaranes de compras realizadas entre los años 1950 y 1965. Conservan las facturas correspondientes a esos albaranes, así como la serie completa de los libros de contabilidad. ¿Cuál es el procedimiento que se debe seguir?
- 19a) La empresa solicita la incoación de un procedimiento de exclusión del patrimonio documental, que deberá ser informado por la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la C.A.P.V, y resuelto por el Viceconsejero competente en archivos y patrimonio documental.
- 19b) La empresa solicita la incoación de un procedimiento de exclusión del patrimonio documental, que deberá ser informado por el Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la C.A.P.V. y resuelto por el Viceconsejero competente en archivos y patrimonio documental.
- 19c) La empresa solicita la incoación de un procedimiento de exclusión del patrimonio documental, que deberá ser informado tanto por el Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la CAPV. como por la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la C.A.P.V. y resuelto por el Viceconsejero competente en archivos y patrimonio documental.
- 19d) No ha lugar, ya que esa posibilidad no se contempla en la normativa al tratarse de patrimonio documental de titularidad privada.
- 20** Tal y como establece la norma ISAD(G), en una unidad de descripción, ¿cuáles son las fechas de producción?
- 20a) Las fechas extremas de vigencia administrativa de los documentos acumulados.
- 20b) Las fechas en las que el productor acumuló los documentos en el ejercicio o desarrollo de su actividad.
- 20c) Las fechas de las copias, ediciones o versiones, anexos u originales de los documentos producidos con anterioridad a la acumulación.
- 20d) Las fechas extremas de los documentos originales producidos.

PREGUNTAS DE RESERVA DE LA OPCIÓN 1

- 21** En la Orden de 27 de septiembre de 2016 que aprueba la Política de Gestión de Documentos Electrónicos se recogen 4 procesos más de los establecidos como mínimos en la Norma Técnica de Interoperabilidad correspondiente. Señale cuáles son estos cuatro.
- 21a) Creación, Calificación, Distribución, Sustitución de documentos originales en soporte no electrónico.
- 21b) Creación, Captura, Distribución, Copias auténticas electrónicas.
- 21c) Captura, Distribución, Copias auténticas electrónicas, Sustitución de documentos originales en soporte no electrónico.
- 21d) Creación, Distribución, Copias auténticas electrónicas, Sustitución de documentos originales en soporte no electrónico.
- 22** ¿A cuál de estas actividades NO están destinadas las convocatorias de Ayudas a entidades locales para la puesta en funcionamiento y/o consolidación de un sistema de archivo propio?
- 22a) A la restauración de fondos documentales.
- 22b) A las actividades archivísticas de difusión cultural.
- 22c) A la implantación y consolidación de sistemas de archivo propio.
- 22d) A la creación y mejora de instrumentos descriptivos.

23 ¿La mayor parte de la documentación que se conserva del Primer Gobierno Vasco se conserva en?

- 23a) El Archivo General del Sector Público de la C.A.P.V.
- 23b) El Archivo del Nacionalismo Vasco-Fundación Sabino Arana.
- 23c) El Archivo de la Guerra Civil Española en Salamanca.
- 23d) El Archivo Histórico de Euskadi.

24 El Esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE) establece tres categorías para sus 30 metadatos y 56 subelementos: obligatorio, opcional y condicional. ¿A qué categoría se asocia el subelemento "Dato de contacto"?

- 24a) Obligatorio.
- 24b) Opcional.
- 24c) Condicional.
- 24d) No existe ese subelemento.

25 En el cuadro de clasificación del Sistema de Archivo del Sector Público de la C.A.P.V. ¿qué nivel no existe?

- 25a) Subfondo.
- 25b) Subsección.
- 25c) Subserie.
- 25d) Existen todos ellos.

PARTE B

2ª OPCIÓN

1 En el ámbito de la biblioteconomía, cuál de las siguientes afirmaciones es cierta:

- 1a) La conversión de registros MARC, codificados según la norma ISO 2709, a MARC XML facilita la recolección o harvesting característica de los proyectos OAI-PMH.
- 1b) La conversión de registros MARC, codificados según la norma ISO 2709, a MARC XML dificulta la lectura y procesamiento del registro.
- 1c) La transformación de un registro MARC, codificado según la norma ISO 2709, en un registro MARC XML supone cambios en la denominación de las etiquetas, campos y subcampos del Formato MARC.
- 1d) La transformación de un registro MARC, codificado según la norma ISO 2709, en un registro MARC XML supone cambios en la denominación de las etiquetas, campos, subcampos e indicadores del Formato MARC.

2 En el plan estratégico de Europea 2020-2025, uno de los objetivos es mejorar la calidad de los metadatos para permitir el acceso y la reutilización del contenido digital. Como personal técnico de bibliotecas señale usted qué tipo de licencias NO aplicaría a los recursos a digitalizar con el fin de ayudar a conseguir ese objetivo.

- 2a) Marca de Dominio Público (PDM).
- 2b) CC0 1.0 Ofrecimiento al Dominio Público Universal (CC0).
- 2c) CC – Reconocimiento, Compartir Igual (BY-SA).
- 2d) Con Derechos de Autor – Uso Educativo Permitido (InC-EDU).

3 Como personal técnico bibliotecario, debe crear una nueva autoridad de materia en el catálogo de autoridades AUBI. Según el “Manual para la catalogación de autoridades” de la Red de Lectura Pública de Euskadi usted deberá:

- 3a) Crear un único registro de autoridad, con un encabezamiento de materia aceptado en castellano, en un campo 150 del formato MARC 21 para registros de autoridad, que tenga además un campo 450 “véase” para la forma de la autoridad en euskera.
- 3b) Crear dos registros de autoridad, uno en castellano y otro en euskera, ambos con un encabezamiento de materia aceptado, en un campo 150 del formato MARC 21 para registros de autoridad, cada uno con un campo 550 de Mención de referencia “véase además” para la forma no recogida en el campo 150.
- 3c) Crear un único registro de autoridad, con un encabezamiento de materia aceptado en euskera, en un campo 150 del formato MARC 21 para registros de autoridad, que tenga además un campo 450 “véase” para la forma de la autoridad en castellano.
- 3d) Crear dos registros de autoridad, uno en castellano y otro en euskera, ambos con un encabezamiento de materia aceptado, en un campo 150 del formato MARC 21 para registros de autoridad, y enlazarlos a través del campo 750 “enlace con encabezamiento-materia”.

4 Una persona usuaria de la biblioteca pregunta cuáles son las utilidades que le ofrece el OPAC de la Red de Lectura Pública de Euskadi si accede con sus claves. Usted le señala, de entre todas las posibles, las siguientes opciones:

- 4a) Cambiar la contraseña, conocer el estado de sus préstamos y renovarlos, realizar sugerencias de nuevas compras y/o adquisiciones a su biblioteca y pedir o reservar un libro.
- 4b) Cambiar la contraseña, conocer el estado de sus préstamos y renovarlos, cambiar su número de lector y pedir o reservar un libro.
- 4c) Cambiar la contraseña, conocer el estado de sus préstamos y renovarlos, realizar sugerencias de nuevas compras y/o adquisiciones a su biblioteca, pedir o reservar un libro y tomar en préstamo los libros de eLiburutegia.
- 4d) Cambiar la contraseña, conocer el estado de sus préstamos y renovarlos, realizar sugerencias de nuevas compras y/o adquisiciones a su biblioteca y realizar peticiones de préstamo interbibliotecario.

5 En el ámbito bibliotecario, Dialnet, un proyecto de cooperación que integra distintos recursos y servicios documentales, es:

- 5a) Una base de datos de contenidos científicos hispanos a la que se accede mediante pago.
- 5b) Una base de datos de contenidos científicos hispanos, un servicio de alertas bibliográficas, una hemeroteca virtual hispana y un depósito o repositorio de acceso a la literatura científica con una clara apuesta por el acceso libre y gratuito a la misma.
- 5c) Una base de datos de contenidos científicos hispanos y un servicio de alertas bibliográficas a los que se accede mediante pago.
- 5d) Una base de datos de contenidos científicos hispanos que pone todo su contenido en acceso abierto.

6 Como personal técnico de biblioteca tiene que decidir qué obras puede digitalizar para poner a texto completo en un repositorio a disposición del público, con una licencia PDM (Public Domain Marca). ¿Cuál de las siguientes NO escogería?

- 6a) UNAMUNO, Miguel de. Abel Sánchez: una historia de pasión. Madrid: Espasa-Calpe, 1940.
- 6b) CELA, Camilo José. La colmena. Madrid: Cátedra, 1988.
- 6c) MACHADO, Antonio. Poesías completas. Madrid: Residencia de estudiantes, 1917.
- 6d) MUGICA, Serapio. El Blasón de Gipuzkoa. San Sebastián: Diputación Foral de Guipúzcoa, 1930.

7 Como responsable de una biblioteca de la Red de Lectura Pública de Euskadi, debe usted catalogar un libro cuyo contenido está mayoritariamente en euskera, pero que también contiene textos en árabe, francés e inglés, estos últimos de igual importancia. ¿Cómo se deben reflejar las lenguas del documento en los campos 008 y 041 del formato MARC 21 para registros bibliográficos?

- 7a) 008/35-37 baq
041 0# \$abaq\$aara\$aeng\$afre
- 7b) 008/35-37 mul
041 0# \$abaq\$aara\$aeng\$afre
- 7c) 008/35-37 baq
041 0# \$aara\$abaq\$aeng\$afre
- 7d) 008/35-37 baq
041 0# \$abaq\$dara\$deng\$dfre

8 Las RDA registran una serie de relaciones primarias para las entidades del Grupo 1 de FRBR. Esas relaciones son:

- 8a) Entre la obra y las personas, familias y entidades corporativas.
- 8b) Entre las personas, familias y entidades corporativas y los conceptos, objetos, eventos y lugares.
- 8c) Entre obra, expresión, manifestación e ítem.
- 8d) Entre obra, expresión y manifestación y los conceptos, objetos, eventos y lugares.

9 Como personal de atención al público en la biblioteca en la que trabaja, una persona usuaria se dirige a usted solicitando permiso para fotocopiar, para preparar un trabajo de fin de máster en un máster Universitario de Archivos, Bibliotecas y Continuidad digital, la siguiente referencia: CIVETELLI, Chiara. La protección de las medidas tecnológicas y el disfrute efectivo de las excepciones y límites a los derechos de propiedad intelectual. EN *Propiedad Intelectual y bibliotecas: una revisión crítica*. Madrid: Reus, 2018, pp. 81-95.

- 9a) Le indica que no puede fotocopiar el capítulo del libro ya que en el verso de la portada aparece el signo © y además aparece el texto "Fotocopiar o reproducir ilegalmente la presente obra es un delito castigado con cárcel en el vigente Código Penal Español".
- 9b) Le indica que de acuerdo con el artículo 37.1 del Texto Refundido de la Propiedad intelectual aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, al querer hacer una copia del capítulo del libro con fines de investigación, puede hacerla en la biblioteca.
- 9c) Le indica que de acuerdo con el artículo 37.1 del Texto Refundido de la Propiedad intelectual aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, al querer hacer una copia del capítulo del libro con fines de investigación, puede hacerla en la biblioteca, pero debe trasladarle al autor una petición previa.
- 9d) Le indica que de acuerdo con el artículo 17 del Texto Refundido de la Propiedad intelectual aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, corresponde al autor el ejercicio exclusivo de los derechos de explotación de su obra y, por tanto, no puede hacer la copia del capítulo del libro con fines de investigación.

10 Es usted responsable de una biblioteca que tiene suscritas varias revistas electrónicas a las que tiene acceso mediante direcciones IP. ¿Cuáles son las características que deben cumplir esas direcciones para poder ser registradas y reconocidas en el sitio web del editor?

- 10a) Deben ser privadas, fijas y visibles.
- 10b) Deben ser privadas, dinámicas y visibles.
- 10c) Deben ser públicas, fijas y visibles.
- 10d) Deben ser públicas, dinámicas y visibles.

11 Como responsable de una biblioteca de la Red de Lectura Pública de Euskadi, debe crear la autoridad de una persona que firma sus trabajos de ficción con seudónimo y los académicos con su nombre real ¿En qué campos del formato MARC 21 para registros de autoridad se refleja la relación entre ambas identidades de esa misma persona y cómo?

- 11a) Se hace un registro de autoridad con un campo 100, donde se recoge el nombre real, y un campo 400 de Mención de referencia "véase", donde se recoge el seudónimo.
- 11b) Se hace un registro de autoridad con un campo 100, donde se recoge el seudónimo, y un campo 400 de Mención de referencia "véase", donde se recoge el nombre real.
- 11c) Se hacen dos registros de autoridad, uno para el nombre real y otro para el seudónimo, cada uno con un campo 100. Ambos registros tendrán un campo 360 con un texto explicativo sobre la relación entre ambas autoridades.
- 11d) Se hacen dos registros de autoridad, uno para el nombre real y otro para el seudónimo, cada uno con un campo 100. Ambos registros tendrán un campo 500 de Mención de referencia "véase además", para la forma no recogida en el campo 100, y un campo 663.

12 Como responsable de una biblioteca de una institución que publica una revista, recibe una consulta sobre la sintaxis de un nombre DOI, que está formado por:

- 12a) Un prefijo, formado por el indicador de la DOI Foundation y el código de la entidad registradora, y un sufijo.
- 12b) Un prefijo, formado por el indicador de la DOI Foundation y el código de la agencia registradora, y un sufijo.
- 12c) Un prefijo, formado por el indicador del directorio y el código de la entidad registradora, y un sufijo.
- 12d) Un prefijo, formado por el indicador de Crossref y el código de la entidad registradora, y un sufijo.

13 Como personal técnico de biblioteca debe usted revisar algunos registros que van a ser publicados en Europeana. Indique cuáles son las dos clases principales y necesarias del modelo EDM (Europeana Data Model) que deben estar incorporadas en los registros.

- 13a) edm:ProvidedCHO y ore:Aggregation.
- 13b) edm:ProvidedCHO y edm:Agent.
- 13c) edm:WebResource y edm:Place.
- 13d) edm:TimeSpan y skos:Concept.

14 Como personal técnico de una biblioteca de la Red de Lectura Pública de Euskadi debe construir un encabezamiento de materia compuesto. Indique el orden de cita recomendado para los subencabezamientos, según el "Manual para la catalogación de autoridades" de la mencionada Red:

- 14a) Subencabezamientos de materia, topográficos, de forma y cronológicos.
- 14b) Subencabezamientos de materia, cronológicos, de forma y topográficos.
- 14c) Subencabezamientos de materia, topográficos, cronológicos y de forma.
- 14d) Subencabezamientos de materia, cronológicos, topográficos y de forma.

15 Como personal gestor de un repositorio que soporta el protocolo OAI-PMH, necesita hacer una recolección de los registros de otro repositorio cuyo contenido le interesa incorporar. ¿Con qué petición puede saber si en ese repositorio puede encontrar registros MARC XML?

- 15a) ListMetadataformats.
- 15b) ListSet.
- 15c) ListIdentifiers.
- 15d) ListRecords.

16 Como personal técnico de biblioteca, responsable del plan de preservación de los recursos digitalizados por la misma, debe realizar una selección de los formatos de los ficheros que se van a considerar aceptados. Indique en qué criterio se va a basar para hacer la valoración previa a la selección:

- 16a) Formatos que se basen en normas ISNI, usados a nivel local, nacional e internacional.
- 16b) Formatos de gran utilidad informativa del recurso digital para su visualización.
- 16c) Formatos con un alto grado de portabilidad e interoperabilidad.
- 16d) Formatos propietarios, que tienen mayor sostenibilidad a largo plazo.

17 Como personal técnico del Servicio de Bibliotecas de la Dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco, responsable de la gestión del Depósito Legal, ha tenido conocimiento de que la empresa Binary Soul, radicada en Bilbao, ha publicado 5 nuevos videojuegos en soporte tangible de los que no tiene ejemplares en el Servicio. Por ello:

- 17a) No tiene que preocuparse, porque los videojuegos en soporte tangible son un tipo de publicación no incluida en la Ley 8/2022, de 4 de mayo, por la que se modifica la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.
- 17b) Contacta con la empresa Binary Soul para requerirle al productor que entregue dos ejemplares de cada uno de los videojuegos publicados en soporte tangible, de acuerdo con la Ley 8/2022, de 4 de mayo, por la que se modifica la Ley 23/2011 de 29 de julio, de depósito legal.
- 17c) No tiene que preocuparse, porque los videojuegos en soporte tangible son un tipo de publicación exenta de incorporar el número de depósito legal y por ello no está incluida en la Ley 8/2022, de 4 de mayo, por la que se modifica la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.
- 17d) Contacta con la empresa Binary Soul para requerirle al productor que entregue un ejemplar de cada uno de los videojuegos publicados en soporte tangible, de acuerdo con la Ley 8/2022, de 4 de mayo, por la que se modifica la Ley 23/2011 de 29 de julio, de depósito legal.

18 Como personal técnico debe usted catalogar la siguiente obra: “Don Quijote de la Mancha / de Miguel de Cervantes; versión y adaptación teatral de Carlos Álvarez-Nóvoa”. Según las “Reglas de Catalogación”, usted debe hacer:

- 18a) Un asiento principal con el nombre del autor de la obra original y un asiento secundario con el nombre de la persona adaptadora.
- 18b) Un asiento principal con el título de la obra y dos asientos secundarios con los nombres del autor de la obra original y la persona adaptadora.
- 18c) Un asiento principal con el nombre de la persona adaptadora y un encabezamiento de materia con el nombre del autor de la obra original.
- 18d) Un asiento principal con el nombre de la persona adaptadora y un asiento secundario de autor-título con el nombre del autor de la obra original.

- 19** Como personal de atención al público en la biblioteca en la que trabaja se dirige a usted un usuario solicitando ayuda para poder consultar un sitio web cuya URL incluye el dominio “.eus” que consultaba habitualmente, pero que ha desaparecido de Internet. Le expresa la posible dificultad para poder visualizarlo de nuevo. Señale cuál de las siguientes opciones le sugeriría para intentar recuperar el contenido de la misma:
- 19a) Le indica que acuda al Registro de la Propiedad Intelectual de la CAPV, ya que de acuerdo con la Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la Propiedad Intelectual, al tratarse de un sitio web debe llevar número de Depósito Legal, y por lo tanto además de haberlo registrado conservarán una copia del mismo.
 - 19b) Le indica que consulte en el repositorio de la Biblioteca Nacional o el de la comunidad autónoma, ya que de acuerdo con el artículo 9 del Real Decreto 635/2015, por el que se regula el depósito legal de las publicaciones en línea, la Biblioteca Nacional y los Centros de Conservación de las comunidades autónomas pueden constituir repositorios para conservar y difundir en línea publicaciones sin número de depósito legal.
 - 19c) Le indica que consulte en el repositorio de la Biblioteca Nacional o el de la comunidad autónoma, ya que de acuerdo con el artículo 9 del Real Decreto 635/2015, por el que se regula el depósito legal de las publicaciones en línea, la Biblioteca Nacional y los Centros de Conservación de las comunidades autónomas pueden constituir repositorios para conservar y difundir en línea publicaciones con número de depósito legal.
 - 19d) Le indica que acuda a la Oficina del Depósito Legal ya que al tratarse de un sitio web de acuerdo con el artículo 18 del Decreto 129/2019, de gestión del Depósito legal en Euskadi debe inscribirse en dicha oficina y en ella deben conservar una copia del sitio web.
- 20** Como personal técnico de una biblioteca que gestiona un repositorio cuyos recursos quiere preservar, participa en un grupo de trabajo que debe definir un esquema de metadatos de preservación basado en el modelo de datos PREMIS y debe indicar qué entidades define este modelo:
- 20a) Acontecimiento, agente, derechos, entidad intelectual y objeto digital.
 - 20b) Acontecimiento, agente, derechos, entidad intelectual y procesos.
 - 20c) Acontecimiento, agente, derechos, entidad intelectual e identificadores.
 - 20d) Acontecimiento, agente, derechos, entidad intelectual y relaciones.

PREGUNTAS DE RESERVA DE LA OPCIÓN 2

- 21** Como personal técnico de biblioteca debe revisar algunos registros que van a ser publicados en Europeana; indique cuál de las siguientes propiedades del Modelo EDM (Europeana Data Model) puede ser obligatorio incluir en dichos registros:
- 21a) dc:title.
 - 21b) dc:creator.
 - 21c) dc:contributor.
 - 21d) dc:rights.
- 22** En la CDU el orden de secuencia recomendado de los auxiliares detrás del número principal es:
- 22a) Lugar, Forma, Punto de vista, Tiempo, Idioma.
 - 22b) Punto de vista, Lugar, Tiempo, Forma, Idioma.
 - 22c) Forma, Punto de vista, Lugar, Idioma, Tiempo.
 - 22d) Punto de vista, Tiempo, Lugar, Forma, Idioma.

23 Como responsable de una biblioteca integrada en la Red de Lectura Pública de Euskadi, recibe una petición de información por parte de la Dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco acerca del presupuesto ejecutado el pasado año en el desarrollo de la colección bibliográfica de su biblioteca.

- 23a) No la contesta porque considera que no es necesario ni obligatorio proporcionar esa información de acuerdo con la Ley 11/2007, de 26 octubre, de Bibliotecas de Euskadi.
- 23b) La contesta porque sabe que su biblioteca forma parte del Sistema Bibliotecario de Euskadi y está obligado a contestarla, de acuerdo con la Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi.
- 23c) La contesta, aunque las bibliotecas de la Red no están obligadas a proporcionar esa información de acuerdo con la Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi.
- 23d) No la contesta porque entiende que de acuerdo con la Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi, debe informar sobre los servicios que presta, pero no sobre el presupuesto que gestiona.

24 En el ámbito bibliotecario, la IFLA es:

- 24a) Una organización mundial formada por asociaciones de bibliotecarios, dependiente de la UNESCO.
- 24b) Una organización mundial formada por bibliotecas nacionales.
- 24c) Una organización mundial formada por asociaciones de bibliotecarios e instituciones del campo bibliotecario y de la información.
- 24d) Una organización mundial formada por asociaciones de bibliotecarios e instituciones del campo bibliotecario y de la información, que se coordinan a través de los correspondientes ministerios de cultura de cada país.

25 Señale cuál de estas entidades de gestión es la que se ocupa de los derechos de propiedad intelectual que se derivan de la utilización secundaria de libros, revistas, periódicos y partituras:

- 25a) VEPAG.
- 25b) SGAE.
- 25c) AIE.
- 25d) CEDRO.

Fakultatiboen Goi-mailako Kidegoa Artxibo, Liburutegi eta Dokumentazioko Eskala

Finkatzeko prozesu berezia

Cuerpo Superior Facultativo Escala de Archivo, Biblioteca y Documentación

Proceso Especial de consolidación

Oposizio-aldiko proba

Prueba de la fase de oposición

A eta B zatiak

Partes A y B

B eredua	Modelo B
----------	----------

BEC
2023/06/11

Parte A

Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.

1 La implantación de la administración electrónica afecta:

- 1a) A los procesos.
- 1b) A la tecnología.
- 1c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 1d) Las respuestas a) y b) no son correctas.

2 ¿Qué tipos de interoperabilidad se distinguen en el esquema nacional de interoperabilidad (ENI)?

- 2a) Organizativa.
- 2b) Léxica
- 2c) Técnica.
- 2d) Las respuestas a) y c) son correctas.

3 Una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico:

- 3a) Sirve mejor al principio de eficacia y eficiencia.
- 3b) Ahorra costes.
- 3c) Refuerza las garantías de los interesados.
- 3d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

Aspectos básicos de la protección de datos personales: conceptos, principios y derechos.

4 El derecho a la protección de datos en España es una creación:

- 4a) Constitucional.
- 4b) Jurisprudencial.
- 4c) Legal.
- 4d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

5 ¿Quién puede ser encargado del tratamiento o encargado de la protección de datos de carácter personal?

- 5a) Personas físicas y jurídicas.
- 5b) Autoridades públicas.
- 5c) Servicios u otros organismos.
- 5d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

6 La transparencia hace referencia a:

- 6a) La información.
- 6b) Los datos.
- 6c) Los principios.
- 6d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

7 Los ayuntamientos vascos, en materia de transparencia y acceso a la información pública, se rigen por:

- 7a) La legislación básica del Estado en la materia.
- 7b) La Ley 2/2016, de 7 de abril, de instituciones Locales de Euskadi.
- 7c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 7d) El Estatuto de Autonomía de Gernika.

8 Elija la respuesta incorrecta. Las personas que accedan a la información pública están obligadas a:

- 8a) Comunicar a la autoridad competente el destino del uso de la información.
- 8b) Ejercer su derecho de acceso con respeto a los principios de buena fe e interdicción del abuso de derecho, concretando sus solicitudes de la forma más precisa posible.
- 8c) Realizar el acceso a la información sin que se vea afectado el normal funcionamiento de los servicios públicos, cumpliendo las condiciones y requisitos materiales para el acceso que se establezcan en la resolución correspondiente, cuando haya de realizarse de forma presencial en un concreto archivo o dependencia pública.
- 8d) Respetar las obligaciones establecidas en la normativa básica y en la ley autonómica para la reutilización de la información obtenida.

El expediente administrativo. Documentos administrativos, La expedición de copias y certificaciones de documentos.

9 Para poder realizar el proceso de copia electrónica, es necesario que:

- 9a) El departamento de informática o de administración electrónica de la administración pública realice un aplicativo para poder realizar el proceso o ser ellos quienes lo hagan.
- 9b) Las copias las realiza el ciudadano en su ordenador.
- 9c) Las copias se hacen solas.
- 9d) No es necesario en ningún caso hacer copias.

10 ¿Qué es el CSV?

- 10a) La cautela segura de operaciones de verificación.
- 10b) El Cotejo Seguro de Verificación.
- 10c) El Código Seguro de Verificación.
- 10d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

11 El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, establece lo siguiente sobre los requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos (art. 47):

- 11a) Las copias se expedirán preferentemente a partir de un original.
- 11b) Las copias se expedirán preferentemente a partir de un original o de otra copia
- 11c) Las copias auténticas se expedirán siempre a partir de un original auténtico y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.
- 11d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

Legalización de firmas La validación en la administración electrónica: La identificación y firma electrónica, el certificado electrónico.

12 Elija la respuesta incorrecta. Todas las firmas deben cumplir los siguientes requisitos:

- 12a) Exactitud.
- 12b) Identidad.
- 12c) Integridad.
- 12d) Confidencialidad.

13 Elija la respuesta incorrecta. La firma reconocida garantiza:

- 13a) Que ha firmado una persona física.
- 13b) Que ha firmado una persona jurídica.
- 13c) La posibilidad de visualización del documento por la persona signataria.
- 13d) La prestación de la aprobación y/o el consentimiento de dicha persona.

14 La normativa exige que las actuaciones administrativas telemáticas incorporen además de la firma:

- 14a) La constancia de que se ha verificado la vigencia de dicha firma, o del certificado electrónico con el que se haya firmado.
- 14b) El denominado sellado de tiempo, que consiste en la acreditación de la fecha y hora de realización de la operación electrónica.
- 14c) Las respuestas a) y b) son correctas.
- 14d) La identificación del certificador.

Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

15 Respecto a la lengua, el Estatuto de Autonomía para el País Vasco:

- 15a) Dispone que el euskera y el castellano son lenguas propias del Pueblo Vasco.
- 15b) Dispone que el euskera tendrá, como el castellano, carácter de lengua oficial en Euskadi.
- 15c) Dispone que sus habitantes tienen el derecho de usar y el deber de conocer ambas lenguas.
- 15d) Dispone que los órganos forales garantizarán el uso de ambas lenguas.

16 La Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca ha previsto un régimen disciplinario que sanciona la falta grave de consideración con los administrados como (artículo 84.b):

- 16a) Infracción muy leve.
- 16b) Infracción leve.
- 16c) Infracción grave.
- 16d) Infracción muy grave.

La organización administrativa: los órganos administrativos. Órganos colegiados.

17 El funcionamiento de los órganos administrativos viene regulado en:

- 17a) La Ley del régimen jurídico del sector público.
- 17b) La Ley del procedimiento administrativo común.
- 17c) La Ley de órganos administrativos.
- 17d) La Ley de contratos del sector público.

18 En el ámbito local los municipios se dividen en:

- 18a) De régimen común y de gran población.
- 18b) De régimen común y provinciales.
- 18c) De gran población y provinciales.
- 18d) Uniprovinciales y biprovinciales.

19 Las medias organizativas de las administraciones se inspiran en los principios de:

- 19a) Equidad e igualdad.
- 19b) Desconcentración y descentralización.
- 19c) Competencia, jerarquía y eficacia.
- 19d) Proporcionalidad e igualdad.

20 La competencia:

- 20a) Puede renunciarse en casos excepcionales.
- 20b) Puede renunciarse en cualquier momento.
- 20c) Es irrenunciable.
- 20d) Solo puede renunciarse por su titular.

El acto administrativo: producción, contenido, motivación y forma. La eficacia del acto administrativo. Silencio administrativo. Nulidad y anulabilidad.

21 Son actos administrativos:

- 21a) Las declaraciones unilaterales de la Administración.
- 21b) Los contratos y convenios administrativos.
- 21c) Las declaraciones de los particulares dentro de un procedimiento administrativo.
- 21d) Las actuaciones materiales de la administración.

22 Son actos firmes:

- 22a) Los que agotan la vía administrativa.
- 22b) Los que no pueden recurrirse en vía administrativa salvo a través de recurso extraordinario de revisión.
- 22c) Los que ultiman la vía administrativa.
- 22d) Todos los actos resolutorios.

23 Deben motivarse los actos:

- 23a) Que concedan licencias.
- 23b) Que resuelvan procedimientos de revisión de oficio.
- 23c) Que sean presuntos.
- 23d) Que agoten la vía administrativa.

Procedimiento administrativo: principios generales. Interesados. Abstención y recusación.

24 Es competencia exclusiva del Estado:

- 24a) Los servicios sanitarios.
- 24b) La educación.
- 24c) La regulación del procedimiento administrativo común.
- 24d) Ninguna de las respuestas es correcta.

25 Tienen capacidad de obrar:

- 25a) Los menores de edad en todo caso.
- 25b) En todo caso las entidades sin personalidad jurídica.
- 25c) Las personas que la ostenten con arreglo a las normas civiles.
- 25d) Las uniones patrimoniales.

26 Se consideran interesados en el procedimiento:

- 26a) Todos los que ostenten un interés legítimo.
- 26b) Los que ostentando un interés legítimo se personen en el procedimiento.
- 26c) Cualquier empadronado en el municipio.
- 26d) Todos los ciudadanos.

Fases del procedimiento administrativo.

27 El procedimiento administrativo puede iniciarse:

- 27a) Por cualquier ciudadano.
- 27b) Por quienes tienen la vecindad administrativa.
- 27c) Solo por la Administración.
- 27d) Por la Administración o por los interesados.

28 Tras la petición de otros órganos, el competente:

- 28a) Debe iniciar el procedimiento.
- 28b) Puede no iniciar el procedimiento.
- 28c) Debe solicitar de su superior la apertura del procedimiento.
- 28d) Ninguna de las respuestas es correcta.

29 Si los plazos se computan por horas:

- 29a) Se entiende que son hábiles.
- 29b) No ha de contarse nunca las 12 horas.
- 29c) Se entiende que son días naturales.
- 29d) No pueden tener una duración superior a 48 horas.

30 La resolución del procedimiento:

- 30a) Solo puede decidir las cuestiones planteadas por los interesados.
- 30b) Ha de decidir las cuestiones planteadas por los interesados y las derivadas del procedimiento.
- 30c) Solo puede ser expresa.
- 30d) Puede empeorar la situación jurídica del solicitante.

Revisión de los actos: recursos administrativos, revisión de oficio y revocación.
Rectificación de errores materiales.

31 La rectificación de errores materiales:

- 31a) Solo puede ejercitarse de oficio.
- 31b) Ha de ejercitarse en el plazo máximo de 4 años.
- 31c) No requiere audiencia del interesado.
- 31d) Puede iniciarse de oficio o a instancia de interesado.

32 Para poder revocar un acto por la Administración se requiere:

- 32a) Que el acto haya agotado la vía administrativa.
- 32b) Que haya transcurrido el plazo de prescripción.
- 32c) Que el acto sea firme.
- 32d) Que no haya transcurrido el plazo de prescripción.

33 Son actos de trámite cualificados:

- 33a) Los dictados por más de un órgano.
- 33b) Los que inicia la administración.
- 33c) Los que agotan la vía administrativa.
- 33d) Los que deciden el fondo del asunto.

Principios generales de la responsabilidad de las administraciones públicas y sus autoridades y demás personal.

34 La expresión funcionamiento de los servicios como causa de responsabilidad de la Administración:

- 34a) Ha de entenderse en sentido estricto.
- 34b) Ha de entenderse excepcional.
- 34c) Ha de interpretarse como servicios públicos esenciales.
- 34d) Ha de entenderse en sentido amplio.

35 Si un funcionario actúa con dolo o negligencia grave:

- 35a) El lesionado ha de dirigir la reclamación al funcionario.
- 35b) El lesionado ha de dirigir la reclamación a la Administración.
- 35c) El lesionado puede dirigir la reclamación a la Administración o el funcionario.
- 35d) Responde hasta un 50% de la indemnización.

Organización política y administrativa de la CAPV. Principios generales. Aspectos Generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAPV. EL Parlamento Vasco. El Gobierno Vasco y el Lehendakari.

36 La posibilidad de integración de Navarra en la Comunidad Autónoma del País Vasco:

- 36a) No se cita en la Constitución española.
- 36b) Se prohíbe en la Constitución española.
- 36c) Aparecía prevista en la Constitución española, pero se ha suprimido esa referencia.
- 36d) Aparece prevista en la Constitución española, en la Disposición Transitoria cuarta.

37 La sede del Parlamento y Gobierno vascos:

- 37a) No fue fijada por el Estatuto vasco de autonomía.
- 37b) Quedó fijada por la Ley 1/1980, de 23 de mayo, de sede de las instituciones de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 37c) Quedó fijada en Vitoria-Gasteiz.
- 37d) Las tres respuestas anteriores son correctas.

38 Con respecto a la lengua, la Constitución:

- 38a) Declara la oficialidad del castellano en todo el Estado.
- 38b) Establece, respecto del castellano, el deber de conocerlo y el derecho a usarlo.
- 38c) Posibilita la cooficialidad de otras lenguas distintas del castellano, según lo que determinen los Estatutos de Autonomía.
- 38d) Las respuestas anteriores son correctas.

Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAPV y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

39 En cuanto a la distribución de competencias entre las instituciones comunes de la Comunidad Autónoma de Euskadi y las instituciones forales de los Territorios Históricos:

- 39a) Debemos tener en cuenta lo señalado en el Estatuto de Autonomía del País Vasco.
- 39b) Los Territorios Históricos tienen reservadas unas competencias, algunas de las cuales se pueden considerar un núcleo intocable para el legislador vasco.
- 39c) Entre las competencias que el Estatuto atribuye a los Territorios Históricos se encuentra la competencia para conservar, restablecer y actualizar su organización e instituciones privativas de autogobierno.
- 39d) Las respuestas anteriores son correctas.

40 El reconocimiento y amparo en la Constitución de 1978 de los derechos históricos de los Territorios Forales se encuentra recogido en:

- 40a) La Disposición Adicional Primera.
- 40b) La Disposición Final última.
- 40c) El Preámbulo.
- 40d) El Título Preliminar.

PREGUNTAS RESERVA

Aspectos generales de la distribución de competencias entre las Instituciones Comunes de la CAPV y los Territorios Históricos. El concierto económico. Competencias de las Instituciones Locales.

41 Respecto de la composición de la Comisión Arbitral:

- 41a) Cuenta con dos presidentes o presidentas.
- 41b) Cuenta con un Presidente o Presidenta, cargo que debe recaer en el Presidente o Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.
- 41c) Cuenta con doce vocales.
- 41d) Uno de sus miembros es el o la Lehendakari.

Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. Acceso a la información pública y buen gobierno.

42 En muchas normas, el concepto de buen gobierno se circunscribe únicamente al comportamiento de los cargos públicos en base a unos principios generales y de actuación relacionados con conductas de transparencia, imparcialidad, diligencia... Este aspecto de ética y comportamiento de los cargos y del personal empleado público también se denomina:

- 42a) Transparencia.
- 42b) Integridad.
- 42c) Ética.
- 42d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

El expediente administrativo. Documentos administrativos, La expedición de copias y certificaciones de documentos.

43 Según el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (art. 54), cada Administración Pública, regulará los periodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos, que formen parte del expediente de un procedimiento cuya tramitación haya concluido, conforme a su normativa específica de archivos y patrimonio documental.

- 43a) Cierto, pero añade que con un máximo legal de cinco años.
- 43b) Cierto, pero añade que con un máximo legal de treinta años.
- 43c) Cierto, pero añade que con un máximo legal de cincuenta años.
- 43d) Las respuestas anteriores son incorrectas.

Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

44 **¿Cuál es el texto legal que establece, de forma detallada, el régimen jurídico de los derechos de los ciudadanos y de los interesados en el marco del procedimiento administrativo?**

- 44a) La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).
- 44b) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- 44c) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 44d) Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.

Principios generales de la responsabilidad de las administraciones públicas y sus autoridades y demás personal.

45 **El fundamento de la responsabilidad patrimonial de la Administración:**

- 45a) Es la culpa o negligencia.
- 45b) Es el dolo y la culpa.
- 45c) Es que el particular sufra un daño antijurídico.
- 45d) Es de carácter subjetivo.

PARTE B

1ª OPCIÓN

1 **En el ámbito de la biblioteconomía, cuál de las siguientes afirmaciones es cierta:**

- 1a) La conversión de registros MARC, codificados según la norma ISO 2709, a MARC XML facilita la recolección o harvesting característica de los proyectos OAI-PMH.
- 1b) La conversión de registros MARC, codificados según la norma ISO 2709, a MARC XML dificulta la lectura y procesamiento del registro.
- 1c) La transformación de un registro MARC, codificado según la norma ISO 2709, en un registro MARC XML supone cambios en la denominación de las etiquetas, campos y subcampos del Formato MARC.
- 1d) La transformación de un registro MARC, codificado según la norma ISO 2709, en un registro MARC XML supone cambios en la denominación de las etiquetas, campos, subcampos e indicadores del Formato MARC.

2 **En el plan estratégico de Europea 2020-2025, uno de los objetivos es mejorar la calidad de los metadatos para permitir el acceso y la reutilización del contenido digital. Como personal técnico de bibliotecas señale usted qué tipo de licencias NO aplicaría a los recursos a digitalizar con el fin de ayudar a conseguir ese objetivo.**

- 2a) Marca de Dominio Público (PDM).
- 2b) CC0 1.0 Ofrecimiento al Dominio Público Universal (CC0).
- 2c) CC – Reconocimiento, Compartir Igual (BY-SA).
- 2d) Con Derechos de Autor – Uso Educativo Permitido (InC-EDU).

3 Como personal técnico bibliotecario, debe crear una nueva autoridad de materia en el catálogo de autoridades AUBI. Según el “Manual para la catalogación de autoridades” de la Red de Lectura Pública de Euskadi usted deberá:

- 3a) Crear un único registro de autoridad, con un encabezamiento de materia aceptado en castellano, en un campo 150 del formato MARC 21 para registros de autoridad, que tenga además un campo 450 “véase” para la forma de la autoridad en euskera.
- 3b) Crear dos registros de autoridad, uno en castellano y otro en euskera, ambos con un encabezamiento de materia aceptado, en un campo 150 del formato MARC 21 para registros de autoridad, cada uno con un campo 550 de Mención de referencia “véase además” para la forma no recogida en el campo 150.
- 3c) Crear un único registro de autoridad, con un encabezamiento de materia aceptado en euskera, en un campo 150 del formato MARC 21 para registros de autoridad, que tenga además un campo 450 “véase” para la forma de la autoridad en castellano.
- 3d) Crear dos registros de autoridad, uno en castellano y otro en euskera, ambos con un encabezamiento de materia aceptado, en un campo 150 del formato MARC 21 para registros de autoridad, y enlazarlos a través del campo 750 “enlace con encabezamiento-materia”.

4 Una persona usuaria de la biblioteca pregunta cuáles son las utilidades que le ofrece el OPAC de la Red de Lectura Pública de Euskadi si accede con sus claves. Usted le señala, de entre todas las posibles, las siguientes opciones:

- 4a) Cambiar la contraseña, conocer el estado de sus préstamos y renovarlos, realizar sugerencias de nuevas compras y/o adquisiciones a su biblioteca y pedir o reservar un libro.
- 4b) Cambiar la contraseña, conocer el estado de sus préstamos y renovarlos, cambiar su número de lector y pedir o reservar un libro.
- 4c) Cambiar la contraseña, conocer el estado de sus préstamos y renovarlos, realizar sugerencias de nuevas compras y/o adquisiciones a su biblioteca, pedir o reservar un libro y tomar en préstamo los libros de eLiburutegia.
- 4d) Cambiar la contraseña, conocer el estado de sus préstamos y renovarlos, realizar sugerencias de nuevas compras y/o adquisiciones a su biblioteca y realizar peticiones de préstamo interbibliotecario.

5 En el ámbito bibliotecario, Dialnet, un proyecto de cooperación que integra distintos recursos y servicios documentales, es:

- 5a) Una base de datos de contenidos científicos hispanos a la que se accede mediante pago.
- 5b) Una base de datos de contenidos científicos hispanos, un servicio de alertas bibliográficas, una hemeroteca virtual hispana y un depósito o repositorio de acceso a la literatura científica con una clara apuesta por el acceso libre y gratuito a la misma.
- 5c) Una base de datos de contenidos científicos hispanos y un servicio de alertas bibliográficas a los que se accede mediante pago.
- 5d) Una base de datos de contenidos científicos hispanos que pone todo su contenido en acceso abierto.

6 Como personal técnico de biblioteca tiene que decidir qué obras puede digitalizar para poner a texto completo en un repositorio a disposición del público, con una licencia PDM (Public Domain Marca). ¿Cuál de las siguientes NO escogería?

- 6a) UNAMUNO, Miguel de. Abel Sánchez: una historia de pasión. Madrid: Espasa-Calpe, 1940.
- 6b) CELA, Camilo José. La colmena. Madrid: Cátedra, 1988.
- 6c) MACHADO, Antonio. Poesías completas. Madrid: Residencia de estudiantes, 1917.
- 6d) MUGICA, Serapio. El Blasón de Gipuzkoa. San Sebastián: Diputación Foral de Guipúzcoa, 1930.

7 Como responsable de una biblioteca de la Red de Lectura Pública de Euskadi, debe usted catalogar un libro cuyo contenido está mayoritariamente en euskera, pero que también contiene textos en árabe, francés e inglés, estos últimos de igual importancia. ¿Cómo se deben reflejar las lenguas del documento en los campos 008 y 041 del formato MARC 21 para registros bibliográficos?

- 7a) 008/35-37 baq
041 0# \$abaq\$aara\$aeng\$afre
- 7b) 008/35-37 mul
041 0# \$abaq\$aara\$aeng\$afre
- 7c) 008/35-37 baq
041 0# \$aara\$abaq\$aeng\$afre
- 7d) 008/35-37 baq
041 0# \$abaq\$dara\$deng\$dfre

8 Las RDA registran una serie de relaciones primarias para las entidades del Grupo 1 de FRBR. Esas relaciones son:

- 8a) Entre la obra y las personas, familias y entidades corporativas.
- 8b) Entre las personas, familias y entidades corporativas y los conceptos, objetos, eventos y lugares.
- 8c) Entre obra, expresión, manifestación e ítem.
- 8d) Entre obra, expresión y manifestación y los conceptos, objetos, eventos y lugares.

9 Como personal de atención al público en la biblioteca en la que trabaja, una persona usuaria se dirige a usted solicitando permiso para fotocopiar, para preparar un trabajo de fin de máster en un máster Universitario de Archivos, Bibliotecas y Continuidad digital, la siguiente referencia: CIVETELLI, Chiara. La protección de las medidas tecnológicas y el disfrute efectivo de las excepciones y límites a los derechos de propiedad intelectual. EN *Propiedad Intelectual y bibliotecas: una revisión crítica*. Madrid: Reus, 2018, pp. 81-95.

- 9a) Le indica que no puede fotocopiar el capítulo del libro ya que en el verso de la portada aparece el signo © y además aparece el texto "Fotocopiar o reproducir ilegalmente la presente obra es un delito castigado con cárcel en el vigente Código Penal Español".
- 9b) Le indica que de acuerdo con el artículo 37.1 del Texto Refundido de la Propiedad intelectual aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, al querer hacer una copia del capítulo del libro con fines de investigación, puede hacerla en la biblioteca.
- 9c) Le indica que de acuerdo con el artículo 37.1 del Texto Refundido de la Propiedad intelectual aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, al querer hacer una copia del capítulo del libro con fines de investigación, puede hacerla en la biblioteca, pero debe trasladarle al autor una petición previa.
- 9d) Le indica que de acuerdo con el artículo 17 del Texto Refundido de la Propiedad intelectual aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, corresponde al autor el ejercicio exclusivo de los derechos de explotación de su obra y, por tanto, no puede hacer la copia del capítulo del libro con fines de investigación.

10 Es usted responsable de una biblioteca que tiene suscritas varias revistas electrónicas a las que tiene acceso mediante direcciones IP. ¿Cuáles son las características que deben cumplir esas direcciones para poder ser registradas y reconocidas en el sitio web del editor?

- 10a) Deben ser privadas, fijas y visibles.
- 10b) Deben ser privadas, dinámicas y visibles.
- 10c) Deben ser públicas, fijas y visibles.
- 10d) Deben ser públicas, dinámicas y visibles.

11 Como responsable de una biblioteca de la Red de Lectura Pública de Euskadi, debe crear la autoridad de una persona que firma sus trabajos de ficción con seudónimo y los académicos con su nombre real ¿En qué campos del formato MARC 21 para registros de autoridad se refleja la relación entre ambas identidades de esa misma persona y cómo?

- 11a) Se hace un registro de autoridad con un campo 100, donde se recoge el nombre real, y un campo 400 de Mención de referencia “véase”, donde se recoge el seudónimo.
- 11b) Se hace un registro de autoridad con un campo 100, donde se recoge el seudónimo, y un campo 400 de Mención de referencia “véase”, donde se recoge el nombre real.
- 11c) Se hacen dos registros de autoridad, uno para el nombre real y otro para el seudónimo, cada uno con un campo 100. Ambos registros tendrán un campo 360 con un texto explicativo sobre la relación entre ambas autoridades.
- 11d) Se hacen dos registros de autoridad, uno para el nombre real y otro para el seudónimo, cada uno con un campo 100. Ambos registros tendrán un campo 500 de Mención de referencia “véase además”, para la forma no recogida en el campo 100, y un campo 663.

12 Como responsable de una biblioteca de una institución que publica una revista, recibe una consulta sobre la sintaxis de un nombre DOI, que está formado por:

- 12a) Un prefijo, formado por el indicador de la DOI Foundation y el código de la entidad registradora, y un sufijo.
- 12b) Un prefijo, formado por el indicador de la DOI Foundation y el código de la agencia registradora, y un sufijo.
- 12c) Un prefijo, formado por el indicador del directorio y el código de la entidad registradora, y un sufijo.
- 12d) Un prefijo, formado por el indicador de Crossref y el código de la entidad registradora, y un sufijo.

13 Como personal técnico de biblioteca debe usted revisar algunos registros que van a ser publicados en Europeana. Indique cuáles son las dos clases principales y necesarias del modelo EDM (Europeana Data Model) que deben estar incorporadas en los registros.

- 13a) edm:ProvidedCHO y ore:Aggregation.
- 13b) edm:ProvidedCHO y edm:Agent.
- 13c) edm:WebResource y edm:Place.
- 13d) edm:TimeSpan y skos:Concept.

14 Como personal técnico de una biblioteca de la Red de Lectura Pública de Euskadi debe construir un encabezamiento de materia compuesto. Indique el orden de cita recomendado para los subencabezamientos, según el “Manual para la catalogación de autoridades” de la mencionada Red:

- 14a) Subencabezamientos de materia, topográficos, de forma y cronológicos.
- 14b) Subencabezamientos de materia, cronológicos, de forma y topográficos.
- 14c) Subencabezamientos de materia, topográficos, cronológicos y de forma.
- 14d) Subencabezamientos de materia, cronológicos, topográficos y de forma.

15 Como personal gestor de un repositorio que soporta el protocolo OAI-PMH, necesita hacer una recolección de los registros de otro repositorio cuyo contenido le interesa incorporar. ¿Con qué petición puede saber si en ese repositorio puede encontrar registros MARC XML?

- 15a) ListMetadataformats.
- 15b) ListSet.
- 15c) ListIdentifiers.
- 15d) ListRecords.

16 Como personal técnico de biblioteca, responsable del plan de preservación de los recursos digitalizados por la misma, debe realizar una selección de los formatos de los ficheros que se van a considerar aceptados. Indique en qué criterio se va a basar para hacer la valoración previa a la selección:

- 16a) Formatos que se basen en normas ISNI, usados a nivel local, nacional e internacional.
- 16b) Formatos de gran utilidad informativa del recurso digital para su visualización.
- 16c) Formatos con un alto grado de portabilidad e interoperabilidad.
- 16d) Formatos propietarios, que tienen mayor sostenibilidad a largo plazo.

17 Como personal técnico del Servicio de Bibliotecas de la Dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco, responsable de la gestión del Depósito Legal, ha tenido conocimiento de que la empresa Binary Soul, radicada en Bilbao, ha publicado 5 nuevos videojuegos en soporte tangible de los que no tiene ejemplares en el Servicio. Por ello:

- 17a) No tiene que preocuparse, porque los videojuegos en soporte tangible son un tipo de publicación no incluida en la Ley 8/2022, de 4 de mayo, por la que se modifica la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.
- 17b) Contacta con la empresa Binary Soul para requerirle al productor que entregue dos ejemplares de cada uno de los videojuegos publicados en soporte tangible, de acuerdo con la Ley 8/2022, de 4 de mayo, por la que se modifica la Ley 23/2011 de 29 de julio, de depósito legal.
- 17c) No tiene que preocuparse, porque los videojuegos en soporte tangible son un tipo de publicación exenta de incorporar el número de depósito legal y por ello no está incluida en la Ley 8/2022, de 4 de mayo, por la que se modifica la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.
- 17d) Contacta con la empresa Binary Soul para requerirle al productor que entregue un ejemplar de cada uno de los videojuegos publicados en soporte tangible, de acuerdo con la Ley 8/2022, de 4 de mayo, por la que se modifica la Ley 23/2011 de 29 de julio, de depósito legal.

18 Como personal técnico debe usted catalogar la siguiente obra: “Don Quijote de la Mancha / de Miguel de Cervantes; versión y adaptación teatral de Carlos Álvarez-Nóvoa”. Según las “Reglas de Catalogación”, usted debe hacer:

- 18a) Un asiento principal con el nombre del autor de la obra original y un asiento secundario con el nombre de la persona adaptadora.
- 18b) Un asiento principal con el título de la obra y dos asientos secundarios con los nombres del autor de la obra original y la persona adaptadora.
- 18c) Un asiento principal con el nombre de la persona adaptadora y un encabezamiento de materia con el nombre del autor de la obra original.
- 18d) Un asiento principal con el nombre de la persona adaptadora y un asiento secundario de autor-título con el nombre del autor de la obra original.

- 19** Como personal de atención al público en la biblioteca en la que trabaja se dirige a usted un usuario solicitando ayuda para poder consultar un sitio web cuya URL incluye el dominio “.eus” que consultaba habitualmente, pero que ha desaparecido de Internet. Le expresa la posible dificultad para poder visualizarlo de nuevo. Señale cuál de las siguientes opciones le sugeriría para intentar recuperar el contenido de la misma:
- 19a) Le indica que acuda al Registro de la Propiedad Intelectual de la CAPV, ya que de acuerdo con la Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la Propiedad Intelectual, al tratarse de un sitio web debe llevar número de Depósito Legal, y por lo tanto además de haberlo registrado conservarán una copia del mismo.
 - 19b) Le indica que consulte en el repositorio de la Biblioteca Nacional o el de la comunidad autónoma, ya que de acuerdo con el artículo 9 del Real Decreto 635/2015, por el que se regula el depósito legal de las publicaciones en línea, la Biblioteca Nacional y los Centros de Conservación de las comunidades autónomas pueden constituir repositorios para conservar y difundir en línea publicaciones sin número de depósito legal.
 - 19c) Le indica que consulte en el repositorio de la Biblioteca Nacional o el de la comunidad autónoma, ya que de acuerdo con el artículo 9 del Real Decreto 635/2015, por el que se regula el depósito legal de las publicaciones en línea, la Biblioteca Nacional y los Centros de Conservación de las comunidades autónomas pueden constituir repositorios para conservar y difundir en línea publicaciones con número de depósito legal.
 - 19d) Le indica que acuda a la Oficina del Depósito Legal ya que al tratarse de un sitio web de acuerdo con el artículo 18 del Decreto 129/2019, de gestión del Depósito legal en Euskadi debe inscribirse en dicha oficina y en ella deben conservar una copia del sitio web.
- 20** Como personal técnico de una biblioteca que gestiona un repositorio cuyos recursos quiere preservar, participa en un grupo de trabajo que debe definir un esquema de metadatos de preservación basado en el modelo de datos PREMIS y debe indicar qué entidades define este modelo:
- 20a) Acontecimiento, agente, derechos, entidad intelectual y objeto digital.
 - 20b) Acontecimiento, agente, derechos, entidad intelectual y procesos.
 - 20c) Acontecimiento, agente, derechos, entidad intelectual e identificadores.
 - 20d) Acontecimiento, agente, derechos, entidad intelectual y relaciones.

PREGUNTAS DE RESERVA DE LA OPCIÓN 1

- 21** Como personal técnico de biblioteca debe revisar algunos registros que van a ser publicados en Europeana; indique cuál de las siguientes propiedades del Modelo EDM (Europeana Data Model) puede ser obligatorio incluir en dichos registros:
- 21a) dc:title.
 - 21b) dc:creator.
 - 21c) dc:contributor.
 - 21d) dc:rights.
- 22** En la CDU el orden de secuencia recomendado de los auxiliares detrás del número principal es:
- 22a) Lugar, Forma, Punto de vista, Tiempo, Idioma.
 - 22b) Punto de vista, Lugar, Tiempo, Forma, Idioma.
 - 22c) Forma, Punto de vista, Lugar, Idioma, Tiempo.
 - 22d) Punto de vista, Tiempo, Lugar, Forma, Idioma.

23 Como responsable de una biblioteca integrada en la Red de Lectura Pública de Euskadi, recibe una petición de información por parte de la Dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco acerca del presupuesto ejecutado el pasado año en el desarrollo de la colección bibliográfica de su biblioteca.

- 23a) No la contesta porque considera que no es necesario ni obligatorio proporcionar esa información de acuerdo con la Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi.
- 23b) La contesta porque sabe que su biblioteca forma parte del Sistema Bibliotecario de Euskadi y está obligado a contestarla, de acuerdo con la Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi.
- 23c) La contesta, aunque las bibliotecas de la Red no están obligadas a proporcionar esa información de acuerdo con la Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi.
- 23d) No la contesta porque entiende que de acuerdo con la Ley 11/2007, de 26 de octubre, de Bibliotecas de Euskadi, debe informar sobre los servicios que presta, pero no sobre el presupuesto que gestiona.

24 En el ámbito bibliotecario, la IFLA es:

- 24a) Una organización mundial formada por asociaciones de bibliotecarios, dependiente de la UNESCO.
- 24b) Una organización mundial formada por bibliotecas nacionales.
- 24c) Una organización mundial formada por asociaciones de bibliotecarios e instituciones del campo bibliotecario y de la información.
- 24d) Una organización mundial formada por asociaciones de bibliotecarios e instituciones del campo bibliotecario y de la información, que se coordinan a través de los correspondientes ministerios de cultura de cada país.

25 Señale cuál de estas entidades de gestión es la que se ocupa de los derechos de propiedad intelectual que se derivan de la utilización secundaria de libros, revistas, periódicos y partituras:

- 25a) VEPAG.
- 25b) SGAE.
- 25c) AIE.
- 25d) CEDRO.

PARTE B

2ª OPCIÓN

1 Un ciudadano escribe al Archivo General solicitando consultar el expediente de su padre que estuvo recluido en el centro penitenciario de Álava entre los años 1960-1970, no sabe precisar con exactitud. Su padre ha fallecido y acredita mediante documentos su grado de parentesco y la defunción de su progenitor. No argumenta la razón de su solicitud. En este caso, en el que los fondos documentales aún no han sido transferidos ¿Ha de constar esa solicitud en el registro de consultas del Archivo General?

- 1a) Sí, porque cualquier solicitud de consulta, aunque no pueda atenderse, debe registrarse, como se establece en el Reglamento del Sistema de Archivo.
- 1b) No. Se debe indicar al ciudadano que ha de remitir la consulta al Portal de Transparencia, que le atenderá siguiendo el procedimiento establecido.
- 1c) No, porque las solicitudes referidas a esos fondos han de dirigirse al Ministerio del Interior, quien determinará al respecto.
- 1d) Ninguna de las opciones anteriores es correcta, ya que los fondos no se encuentran en el Archivo General.

2 ¿Cuál es el objetivo del Proyecto E-Ark?

- 2a) El construir una plataforma para el archivo de los documentos electrónicos generados por los estados miembros en el marco de la Comisión Europea.
- 2b) El llevar a cabo un proyecto de investigación en materia de archivo electrónico que permita desarrollar especificaciones y herramientas en este ámbito.
- 2c) El definir unas estrategias de preservación digital para la documentación generada por el Consejo de Europa y la Comisión Europea.
- 2d) El crear un grupo de trabajo interdisciplinar, con participantes de todos los estados miembros de la Comunidad Europea, para redactar normativa común en materia de preservación digital.

3 En la Administración Pública de la C.A.P.V. ¿cuál es el proceso inicial para la valoración de una serie documental, antes de remitirla al órgano colegiado de valoración correspondiente?

- 3a) El Archivo General elabora el cuestionario de identificación; el departamento proporciona el ejemplo de un expediente y redacta la propuesta de calendario de conservación.
- 3b) El departamento elabora el cuestionario de identificación y la Dirección del Sistema de Archivo prepara un ejemplo del expediente; La comisión elabora la propuesta de calendario de conservación.
- 3c) La Dirección del Sistema de Archivo elabora, con la colaboración del responsable de la serie documental, el cuestionario de identificación; obtiene el ejemplo del expediente y elabora la propuesta de calendario de conservación.
- 3d) El departamento elabora el cuestionario de identificación, proporciona el ejemplo del expediente y hace la propuesta de calendario de conservación, que supervisa el Archivo General.

4 En el ámbito de la administración electrónica ¿cómo se consigue la interoperabilidad semántica?

- 4a) Con la aplicación de criterios de normalización de la terminología utilizada por todos los sistemas informáticos interconectados.
- 4b) Con la aplicación de los modelos de datos de intercambio horizontales y sectoriales, y de infraestructuras, servicios y herramientas comunes.
- 4c) Con el diseño de modelos básicos de intercambio de datos entre Administraciones, que implementa cada una a su nivel.
- 4d) Con la implantación de la interoperabilidad organizativa y técnica y el acuerdo entre las diferentes Administraciones para utilizar un tesoro común en las transacciones de datos.

5 ¿Cuál es el ámbito de aplicación de la Orden, de 27 de septiembre de 2016, por la que se aprueba la política de gestión de documentos electrónicos (PGDE)?

- 5a) El Gobierno Vasco, sus departamentos, sus organismos autónomos y sus fundaciones.
- 5b) La Administración General e Institucional.
- 5c) Todo el Sector Público de la CAE, en actividades sujetas a derecho público.
- 5d) Todo el Sector Público de la CAE.

6 El Tribunal Superior de Justicia del País Vasco quiere proceder al archivo de los expedientes de sus procesos de la década de 1980, ya seleccionados por la Junta de Expurgo de la Administración de Justicia. Al ser un órgano supraterritorial dentro de nuestra Comunidad Autónoma ¿a qué archivo debería remitir la documentación seleccionada?

- 6a) Al Archivo Histórico Provincial de Bizkaia, ya que es la provincia donde radica el citado Tribunal.
- 6b) Al Archivo General del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco, ya que la gestión de los tribunales de justicia está transferida al Gobierno Vasco.
- 6c) Al Archivo General de la Administración, situado en Alcalá de Henares, ya que el Estado es competente en Administración de Justicia.
- 6d) Al Archivo Histórico de Euskadi, como responsable del patrimonio histórico documental de la Comunidad Autónoma.

7 La Dirección de Juventud, antes de su traslado de oficinas a una nueva ubicación, decide remitir al Archivo General el contenido de varios armarios. Indique usted cuál debería ser el criterio del Archivo General con respecto a la documentación de actas y sesiones de la Comisión Interinstitucional de Cooperación al Desarrollo del año 2012-2013.

- 7a) Expurgarla porque ya han transcurrido 5 años y ha caducado administrativamente.
- 7b) Conservarla por tratarse de documentación de un órgano colegiado.
- 7c) Expurgarla porque no es documentación en la que la Dirección de Juventud es competente.
- 7d) Conservarla, ya que el personal de la Dirección ha acudido a las reuniones.

8 En el ámbito de la administración electrónica del Estado, ¿Qué es el DIR3?

- 8a) La Directiva Europea sobre interoperabilidad entre las Administraciones Públicas.
- 8b) El Directorio de las Administraciones Públicas del Estado Español.
- 8c) La Directiva europea sobre seguridad de la información interoperable entre las Administraciones de los Estados miembros.
- 8d) El Directorio común de unidades orgánicas y oficinas de las Administraciones Públicas.

9 El modelo OAIS tiene su origen en...

- 9a) un comité consultivo del Organismo Internacional de la Energía Atómica.
- 9b) el modelo de requisitos de gestión documental (MoReq).
- 9c) un comité consultivo del Consorcio de Agencias Espaciales.
- 9d) la norma ISO 15489.

10 La Ley 5/2022, de 23 de julio, de gestión documental integral y del patrimonio documental de la C.A.P.V. establece que las políticas de acceso a los documentos generados y custodiados en plataformas tecnológicas comunes de tramitación electrónica corresponden a...

- 10a) la Administración propietaria de la plataforma tecnológica, ya que es su responsabilidad el acceso a los documentos que custodia.
- 10b) quien se determine en el convenio que ha de suscribirse entre la Administración titular de la plataforma y la Administración que va a utilizarla.
- 10c) en todos los casos, a la Administración titular de los documentos que se custodian en la plataforma.
- 10d) a ambas, la Administración titular de la plataforma y la Administración titular de los documentos, en función del estado de tramitación en el que se encuentren los expedientes a los que pertenecen los documentos.

11 La Autoridad Portuaria de Pasajes quiere valorar sus series documentales. ¿A qué comisión de valoración debe remitir sus propuestas?

- 11a) A la Comisión de Valoración y Selección del Departamento de Cultura (COVASED).
- 11b) A la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco (COVASADE).
- 11c) A la Comisión de Valoración, Selección y Acceso de la Documentación (COVASAD).
- 11d) A ninguna de ellas.

12 La Ley 5/2022, de 23 de julio, de gestión documental integral y del patrimonio documental de la C.A.P.V. establece la posibilidad de someter documentación a un procedimiento de valoración para su exclusión del Patrimonio Documental. ¿En qué casos?

- 12a) Solo para la documentación de titularidad privada, esté o no depositada en archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 12b) Para todos los fondos de cualquier origen que hayan cumplido 50 años de antigüedad y, por lo tanto, sean considerados patrimonio documental.
- 12c) Para la documentación de titularidad pública, esté o no incluida en el Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 12d) No se contempla esa posibilidad en la Ley 5/2022.

13 Actualmente, en junio de 2023, con respecto a la valoración de series documentales de un departamento del Gobierno Vasco ¿A qué comisión de valoración y selección ha de remitirse la documentación preparada?

- 13a) A la Comisión de Valoración, Selección y Acceso de la Documentación (COVASAD); una vez aprobadas las propuestas, se publicarán en el BOPV mediante Orden de la persona titular del área competencial de Administración Pública.
- 13b) A la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco (COVASADE), y una vez aprobadas, se publicarán en el BOPV mediante Decreto de la persona titular del área competencial de Cultura.
- 13c) A la Comisión de Valoración, Selección y Acceso de la Documentación (COVASAD); una vez aprobadas las propuestas, se remitirán a la Comisión de Valoración y Selección del Departamento de Cultura (COVASED) que, una vez aprobadas, se publicarán en el BOPV mediante Orden de la persona titular del área competencial de Cultura.
- 13d) A la Comisión de Valoración, Selección y Acceso de la Documentación (COVASAD); una vez aprobadas las propuestas, se remitirán a la Comisión de Valoración y Selección del Departamento de Cultura (COVASED) que, una vez aprobadas, se publicarán en el BOPV mediante Orden de la persona titular del área competencial de Administración Pública.

14 La sociedad Eusko Trenbideak (actual Euskotren), creada en el año 1982 pero que conserva documentación de las líneas de ferrocarril de vía estrecha anteriores a la creación del Gobierno Vasco, tiene intención de transferir documentación antigua al Sistema de Archivo del Sector Público de la C.A.P.V.

Tras la aprobación de la Ley 5/2022, de Gestión Documental Integral y del Patrimonio Documental, una vez descrita la misma en la aplicación del Sistema, ¿A dónde debe de remitir sus fondos?

- 14a) Al Archivo Histórico de Euskadi.
- 14b) Al Archivo General.
- 14c) Al Museo Vasco del Ferrocarril de Azpeitia.
- 14d) Al Archivo Central Institucional de Eusko Trenbideak.

15 En el ámbito de los archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, ¿Qué es BADATOR?

- 15a) Un buscador de referencias de documentos de archivo referentes a la Comunidad Autónoma del País Vasco integrado en la web del Archivo Histórico de Euskadi.
- 15b) El buscador que permite localizar documentos de diferentes archivos referentes a la Comunidad Autónoma del País Vasco, incluidos los registros sacramentales, y que permite visualizar las imágenes de todos esos documentos.
- 15c) Un proyecto, que concluyó en el año 2010, que permitió recuperar la información de los registros sacramentales de los archivos de la Iglesia en el País Vasco y de documentos sobre el País Vasco custodiados en archivos fuera de su territorio.
- 15d) Un programa en activo de recogida de fondos relativos al País Vasco en archivos de fuera de la comunidad autónoma.

16 Entre los metadatos mínimos obligatorios que ha de tener un documento electrónico NO está:

- 16a) El tipo de firma.
- 16b) El estado de elaboración.
- 16c) La fecha de captura.
- 16d) La clasificación.

**17 Una ciudadana se dirige al Archivo General solicitando consultar el expediente de su madre, profesora de secundaria en un instituto de Bizkaia entre los años 1948-1979. Justifica su solicitud diciendo que quiere escribir la biografía de su madre, que falleció hace 15 años. Acredita su filiación, sus datos personales y la fecha de defunción de la titular del expediente.
¿Cómo debe atender la solicitud el Archivo General?**

- 17a) Una vez verificados los datos aportados, se le informará de que, al tratarse de documentación de carácter personal, sometida a la normativa en materia de protección de datos, debe mediar el consentimiento expreso de la titular del expediente o haber transcurrido 25 años desde su fallecimiento. Al no darse esas circunstancias, no se le permite el acceso al expediente.
- 17b) Una vez verificados los datos aportados, se localizará el expediente. Se comprueba si en el expediente hay datos personales referentes a otras personas. Si es así, se anonimizarán los documentos con esos datos y se le permitirá el acceso al expediente.
- 17c) Una vez verificados los datos aportados, se localizará el expediente. Se revisará su contenido por si en el mismo hay datos de otras personas, y si es así, no se le permitirá el acceso.
- 17d) Una vez verificados los datos aportados, se localizará el expediente y se le dará acceso al mismo, sin limitación de consulta ni de reproducción.

18 En un expediente electrónico interoperable, ¿cómo se pueden incorporar los documentos electrónicos?

- 18a) Directamente, como elementos independientes.
- 18b) Como parte de otro expediente, anidado en el expediente interoperable.
- 18c) Dentro de una carpeta, entendida ésta como una agrupación de documentos electrónicos creada por un motivo funcional.
- 18d) Todas las respuestas son correctas.

- 19** Una empresa ubicada en la Comunidad Autónoma del País Vasco que lleva funcionando desde 1920 quiere destruir unas 80 cajas de documentos conteniendo los albaranes de compras realizadas entre los años 1950 y 1965. Conservan las facturas correspondientes a esos albaranes, así como la serie completa de los libros de contabilidad. ¿Cuál es el procedimiento que se debe seguir?
- 19a) La empresa solicita la incoación de un procedimiento de exclusión del patrimonio documental, que deberá ser informado por la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la C.A.P.V, y resuelto por el Viceconsejero competente en archivos y patrimonio documental.
- 19b) La empresa solicita la incoación de un procedimiento de exclusión del patrimonio documental, que deberá ser informado por el Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la C.A.P.V. y resuelto por el Viceconsejero competente en archivos y patrimonio documental.
- 19c) La empresa solicita la incoación de un procedimiento de exclusión del patrimonio documental, que deberá ser informado tanto por el Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la CAPV. como por la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la C.A.P.V. y resuelto por el Viceconsejero competente en archivos y patrimonio documental.
- 19d) No ha lugar, ya que esa posibilidad no se contempla en la normativa al tratarse de patrimonio documental de titularidad privada.
- 20** Tal y como establece la norma ISAD(G), en una unidad de descripción, ¿cuáles son las fechas de producción?
- 20a) Las fechas extremas de vigencia administrativa de los documentos acumulados.
- 20b) Las fechas en las que el productor acumuló los documentos en el ejercicio o desarrollo de su actividad.
- 20c) Las fechas de las copias, ediciones o versiones, anexos u originales de los documentos producidos con anterioridad a la acumulación.
- 20d) Las fechas extremas de los documentos originales producidos.

PREGUNTAS DE RESERVA DE LA OPCIÓN 2

- 21** En la Orden de 27 de septiembre de 2016 que aprueba la Política de Gestión de Documentos Electrónicos se recogen 4 procesos más de los establecidos como mínimos en la Norma Técnica de Interoperabilidad correspondiente. Señale cuáles son estos cuatro.
- 21a) Creación, Calificación, Distribución, Sustitución de documentos originales en soporte no electrónico.
- 21b) Creación, Captura, Distribución, Copias auténticas electrónicas.
- 21c) Captura, Distribución, Copias auténticas electrónicas, Sustitución de documentos originales en soporte no electrónico.
- 21d) Creación, Distribución, Copias auténticas electrónicas, Sustitución de documentos originales en soporte no electrónico.
- 22** ¿A cuál de estas actividades NO están destinadas las convocatorias de Ayudas a entidades locales para la puesta en funcionamiento y/o consolidación de un sistema de archivo propio?
- 22a) A la restauración de fondos documentales.
- 22b) A las actividades archivísticas de difusión cultural.
- 22c) A la implantación y consolidación de sistemas de archivo propio.
- 22d) A la creación y mejora de instrumentos descriptivos.

23 ¿La mayor parte de la documentación que se conserva del Primer Gobierno Vasco se conserva en?

- 23a) El Archivo General del Sector Público de la C.A.P.V.
- 23b) El Archivo del Nacionalismo Vasco-Fundación Sabino Arana.
- 23c) El Archivo de la Guerra Civil Española en Salamanca.
- 23d) El Archivo Histórico de Euskadi.

24 El Esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE) establece tres categorías para sus 30 metadatos y 56 subelementos: obligatorio, opcional y condicional. ¿A qué categoría se asocia el subelemento "Dato de contacto"?

- 24a) Obligatorio.
- 24b) Opcional.
- 24c) Condicional.
- 24d) No existe ese subelemento.

25 En el cuadro de clasificación del Sistema de Archivo del Sector Público de la C.A.P.V. ¿qué nivel no existe?

- 25a) Subfondo.
- 25b) Subsección.
- 25c) Subserie.
- 25d) Existen todos ellos.