

CUESTIONARIO PRUEBA SELECTIVA. TECNICO AUXILIAR ARCHIVO

1. la operación de dividir o separar un conjunto de elementos estableciendo clases, grupos, o series, de tal manera que dichos grupos queden integrados formando parte de la estructura de un fondo se denomina:

- a. clasificación
- b. ordenación
- c. reunión
- d. indización

2. los tipos de clasificación son:

- a. por materias, por fechas y por autores
- b. por materias y por lugares
- c. funcional, orgánica y por materias
- d. ninguno de los tipos anteriores

3. el cuadro de clasificación de fondos se basa en los siguientes niveles:

- a. fondo y sección
- b. sección, subsección y serie
- c. fondo y serie
- d. sección y subsección

4. el instrumento de descripción de todas las unidades del fondo siguiendo su organización en series documentales se denomina:

- a. guía
- b. inventario
- c. catalogo
- d. registro

5. el instrumento que describe ordenadamente y de forma individualizada las unidades archivísticas de una serie o de un conjunto documental sin necesidad de respetar la ordenación en el depósito se denomina:

- a. guía
- b. inventario

catálogo

d registro

6. según la ISAD(G) la información sobre valoración, selección y eliminación se consigna en

a. el área de mención de identidad.

b. el área de contexto

c. el área de contenido y estructura

d. el área de condiciones de acceso y utilización

7. según la isad(g) la situación legal se consigna en

a. área de mención de identidad,

b. área de contexto

c. área de contenido y estructura

d. área de condiciones de acceso y utilización

8. según la isad(g) la historia administrativa y biográfica se consigna en

a. área de mención de identidad

b. área de contexto

C. área de contenido y estructura

D. área de condiciones de acceso y utilización

9. según la isad(g) el nombre del productor se consigna en:

a. a de mención de identidad

b. a de contexto

c a de contenido y estructura

d. a de condiciones de acceso y utilización

10 un archivo se debe organizar

a. por materias

b. siguiendo el principio de procedencia

c. por autores del documento

d por fechas

11. el archivo histórica nacional se funda en

a. 1866

b. 1966

c.1802

d.1901

12¿Cuál de estos archivos u organismos forma parte del sistema español de archivos?

- los archivos generales militares de Segovia, Madrid, Guadalajara y Ávila
- .el sistema archivístico de defensa
- archivo general de marina
- ninguno

13. el archivo histórico conserva la documentación:

a. hasta que se hace un expurgo definitivo

b.durante 5 años

c.durante 15 años

d. de forma permanente

14. el archivo que gestiona los documentos en fase de tramitación se denomina

a. archivo de gestión

b. a administrativo

c. a intermedio

d. a histórico

15. Cuándo se desarrollan los archivos de estado?

a. edad media

b. antiguo régimen

c. s 19

d. s 20

16la tarea específica del archivo intermedio es

- la descripción

- b. la conservación
- la selección
- la identificación

17. el sistema de archivos de la administración viene regulado por

- a. decreto 914/1969
- b. d.514/1979
- c. d 814/1969
- d. d 567/1972

18. el sistema de archivos de la administración define los siguientes tipos de archivo:

- a. el archivo de oficina , el archivo central y el archivo histórico
- b. los archivos públicos y privados
- c. el archivo de oficina, el archivo central, el a. intermedio y el a. histórico
- d. los a. nobiliarios y los históricos

19. el archivo general de la administración se fundo en

- a. 1969
- b. 1979
- c. 1959
- d. 1961

20. el estudio de las escrituras antiguas trazadas sobre soportes duros se denomina

- a. paleografía
- b. epigrafía
- c. diplomática
- d. sigilografía

21. Cómo se denomina la combinación de un soporte y la información registrada en él que pueda ser utilizado como prueba o para consulta?

- a. manuscrito
- .registro
- c. documento

d.archivo

22.clase, tipo, formato, cantidad y forma son

a. caracteres internos del documento

b. c externos del doc

c. c. internos del soporte

d. c externos del soporte

23. en el ingreso de documentos en el archivo señale un procedimiento erróneo

a. transferencia

b. comodato

c. expropiación

d. identificación

24.que otro registro tiene la misma estructura que el registro general de entrada de documentos?

A el registro de expurgos

b. el r. de transferencias

c. el r. de prestamos

d.el r. de depósitos

25. la acción de añadir unidades documentales, expedientes, o series, al conjunto al que pertenecen originariamente, cualquiera que sea la causa que haya motivado su separación se denomina:

a. ingreso de fondos

b.archivo

c. incorporación de documentos

d. transferencia

26. los fondos deben de ingresar siempre en el archivo acompañados de

a. la relación de contenido

b. el inventario cuantitativo

c. la relación de entrega

d. el registro de fondos

27. según la isad(g) la forma de ingreso se consigna en

- a. área de mención de identidad
- b. a de contexto
- c a de contenido y estructura
- d. a de condiciones de acceso y utilización

28. ¿qué es la transferencia?

- la instalación de documentos en el archivo histórico
- el cambio de ubicación de los documentos en el archivo tras su ordenación
- el ingreso ordinario de fondos en un archivo
- ninguna de las tres anteriores

29. la estructura jerárquica y lógica de una organización que refleja las funciones y las actividades que generan la creación o la recepción de documentos, se denomina

- a. inventario.
- b. cuadro de selección
- c. cuadro de clasificación
- d. catálogo

30. ¿Cómo se denomina la fase del proceso de expurgo destinada a descubrir y apreciar los valores inherentes a los documentos y su gradación?

- a. valoración
- b. selección
- c. conservación
- d. eliminación

31. la tarea por la cual se determina el destino de los documentos a partir de su valor se denomina.

- a. valoración
- selección
- c. conservación
- d. eliminación

32. el resultado final de los trabajos de valoración y conservación es

- a. expurgo

b. ordenación

c. calendario de conservación

clasificación

33. las actas de asambleas, reuniones, escrutinio y Asunción de cargos son

a. documentos informativo de valor predecible

b. doc. dispositivos de origen superior

c. .doc. dispositivos de valor predecible

d. docs. testimoniales de valor predecible

34. en las transferencias, la relación de entrega.

a. se elabora solo en aquellas series mas antiguas

b.se elabora siempre

c. nunca se elabora

d. se elabora solo en las transferencias del archivo central al intermedio

35. la fase del proceso de expurgo destinada a descubrir, o apreciar, los valores inherentes a los documentos y su gradación se denomina

a. identificación

b. apreciación

c. selección

d. valoración

36.los conceptos ciclo vital del documento y fases del archivo van unidos indisolublemente.

a. a la clasificación

b. a la catalogación

c. al expurgo

d. a la ordenación

37. de quien es la responsabilidad directa de la eliminación de documentos?

a. del archivo de oficina

b. del a. intermedio

c. del a. histórico

d. de la junta de archivos

38. como se denomina también el cuadro de expurgo

a. cuadro de selección

b. c de valoración

c c de clasificación

d. c orgánico

39. la selección por muestreo es un método de

a. identificación

b. clasificación

c. expurgo

d. catalogación

40 la tarea por la cual se determina el destino de los documentos a partir de su valor se denomina

a. valoración

b. selección

c. ordenación

d. identificación

RESULTADOS

1 A

2C

3B

4B

5C

6C

7D

8B

9B
10B
11A
12C
13D
14A
15B
16C
17A
18C
19A
20B
21C
22B
23D
24D
25C
26C
27B
28C
29C
30A
31B
32C
33D
34B

35D

36C

37B

38A

39C

40B