



CONCELLO DE REDONDELA

1º Exercicio da Fase de oposición para a creación dunha Bolsa de Traballo de Auxiliar de Arquivo para o Concello de Redondela.

1º Ejercicio de la Fase de oposición para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Archivo para el Concello de Redondela

Galego	Castelán
<p>1.- De conformidade co art. 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local o transporte colectivo urbano de viaxeiros é de prestación obrigatoria para os concellos:</p> <p>a) Con poboación superior a 20.000 habitantes. b) Con poboación superior a 5.000 habitantes. c) Con poboación superior a 50.000 habitantes. d) En todos os concellos independentemente da súa poboación.</p>	<p>1.- De conformidad con el art. 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el transporte colectivo urbano de viajeros es de prestación obligatoria para los municipios:</p> <p>a) Con población superior a 20.000 habitantes. b) Con población superior a 5.000 habitantes. c) Con población superior a 50.000 habitantes. d) En todos los municipios independientemente de su población.</p>
<p>2.- De conformidade co art. 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, cal das seguintes competencias non corresponde ao Alcalde:</p> <p>a) Dictar bandos. b) Dirixir, inspeccionar e impulsar os servizos e obras municipais. c) Dirixir o goberno e a administración municipal. d) Control e fiscalización dos órganos de goberno.</p>	<p>2.- De conformidad con el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, cuál de las siguientes competencias no corresponde al Alcalde:</p> <p>a) Dictar bandos. b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales. c) Dirigir el gobierno y la administración municipal. d) Control y fiscalización de los órganos de gobierno.</p>
<p>3.- De conformidade co art. 140 da Constitución Española os Alcaldes serán elixidos:</p> <p>a) Polos concelleiros. b) Polos concelleiros ou polos veciños. c) Polos veciños. d) Polos deputados provinciais.</p>	<p>3.- Según el art. 140 de la Constitución Española vigente, los Alcaldes serán elegidos:</p> <p>a) Por los concejales. b) Por los concejales o por los vecinos. c) Por los vecinos. d) Por los diputados provinciales.</p>



CONCELLO DE REDONDELA

1º Exercicio da Fase de oposición para a creación dunha Bolsa de Traballo de Auxiliar de Arquivo para o Concello de Redondela.

1º Ejercicio de la Fase de oposición para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Archivo para el Concello de Redondela

Galego	Castelán
<p>4.- O art. 4.1. da Lei 7/2014 do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia define como Arquivo:</p> <p>a) Conxunto orgánico de documentos. b) Sistema corporativo de xestión documental. c) Institución especializada onde se reúnen os fondos documentais. d) Todas son correctas</p>	<p>4.- El art. 4.1. de la Ley 7/2014 de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia define como Archivo:</p> <p>a) Conjunto orgánico de documentos. b) Sistema corporativo de gestión documental. c) Institución especializada donde se reúnen los fondos documentales. d) Todas son correctas.</p>
<p>5.- A documentación máis antiga que se conserva no Arquivo municipal de Redondela corresponde a:</p> <p>a) Padrón de repartimento da contribución territorial rústica. b) Padrón municipal de habitantes. c) Libro de actas do Pleno. d) Documentación de quintas e milicias.</p>	<p>5.- La documentación más antigua que se conserva en el Archivo municipal de Redondela corresponde a:</p> <p>a) Padrón de repartimento da contribución territorial rústica. b) Padrón municipal de habitantes. c) Libro de actas do Pleno. d) Documentación de quintas e milicias.</p>
<p>6.- Segundo o art. 4.2. da Lei 7/2014 do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia <i>“toda expresión en linguaxe oral ou escrito, natural ou codificado, e calquera expresión gráfica, sonora ou en imaxe, recollida e conservada en calquera tipo de soporte material como información ou proba polas persoas físicas ou xurídicas no desenvolvemento das súas actividades ou en virtude de obrigacións legais”</i> sería a definición de:</p> <p>a) Serie documental. b) Arquivo electrónico. c) Documento. d) Ningunha é correcta.</p>	<p>6.- Según el art. 4.2. de la Ley 7/2014 de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia <i>“toda expresión en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, y cualquier expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida y conservada en cualquier tipo de soporte material como información o prueba por las personas físicas o jurídicas en el desarrollo de sus actividades o en virtud de obligaciones legales”</i> sería la definición de:</p> <p>a) Serie documental. b) Archivo electrónico. c) Documento. d) Ninguna es correcta.</p>



CONCELLO DE REDONDELA

1º Exercicio da Fase de oposición para a creación dunha Bolsa de Traballo de Auxiliar de Arquivo para o Concello de Redondela.

1º Exercicio de la Fase de oposición para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Archivo para el Concello de Redondela

Galego	Castelán
7.- Segundo a Lei 39/2015 no seu art. 54, os procedementos administrativos poderán iniciarse: a) Sempre mediante resolución do órgano instructor. b) De oficio ou a solicitude do interesado. c) De oficio ou a solicitude do interesado ou mediante denuncia policial. d) Sempre mediante acordo do órgano competente.	7.- Según la Ley 39/2015 en su art. 54, los procedimientos administrativos podrán iniciarse: a) Siempre mediante resolución del órgano instructor. b) De oficio o a solicitud del interesado. c) De oficio o a solicitud del interesado o mediante denuncia policial. d) Siempre mediante acuerdo del órgano competente.
8.- A ciencia que se ocupa do estudo dos selos chámase: a) Vexiloloxía. b) Sixilografía. c) Onomástica. d) Epigrafía.	8.- La ciencia que se ocupa del estudio de los sellos se llama: a) Vexilología. b) Sigilografía. c) Onomástica. d) Epigrafía.
9.- A Transferencia en Arquivística é: a) Un ingreso extraordinario. b) Unha valoración ordinaria. c) Un ingreso ordinario. d) Un expurgo puntual.	9.- La Transferencia en Archivística es: a) Un ingreso extraordinario. b) Una valoración ordinaria. c) Un ingreso ordinario. d) Un expurgo puntual.
10.- Os sistemas de clasificación arquivística poden ser: a) Orgánico, funcional e por materias. b) Simple ou mixto. c) Alfabético, xeográfico e onomástico. d) Todas as respostas anteriores son correctas.	10.- Los sistemas de clasificación archivística pueden ser: a) Orgánico, funcional y por materias. b) Simple o mixto. c) Alfabético, geográfico y onomástico. d) Todas las respuestas anteriores son correctas.
11.- Que normativa legal regula o “Consello de Avaliación Documental de Galicia”? a) Lei 7/2014 b) Decreto 15/2016 c) Decreto 207/2010 d) Lei 5/2016	11.- ¿Qué normativa legal regula el “Consello de Avaliación Documental de Galicia”? a) Ley 7/2014 b) Decreto 15/2016 c) Decreto 207/2010 d) Ley 5/2016



CONCELLO DE REDONDELA

1º Exercicio da Fase de oposición para a creación dunha Bolsa de Trballo de Auxiliar de Arquivo para o Concello de Redondela.

1º Ejercicio de la Fase de oposición para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Archivo para el Concello de Redondela

Galego	Castelán
<p>12.- A fase do proceso do expurgo destinada a descubrir e apreciar os valores inherentes aos documentos e a súa gradación denomínase:</p> <p>a) Valoración. b) Selección. c) Clasificación. d) Descripción.</p>	<p>12.- La fase del proceso del expurgo destinada a descubrir y apreciar los valores inherentes a los documentos y su gradación se denomina:</p> <p>a) Valoración. b) Selección. c) Clasificación. d) Descripción.</p>
<p>13.- A Ordenación, como fase da organización dun Arquivo, pode ser:</p> <p>a) Cronolóxica, alfabética, numérica ou alfanumérica. b) Cronolóxica, alfabética, numérica ou material. c) Alfabética, numérica ou alfanumérica. d) Alfabética ou numérica.</p>	<p>13.- La Ordenación, como fase de la organización de un Archivo, puede ser:</p> <p>a) Cronológica, alfabética, numérica o alfanumérica. b) Cronológica, alfabética, numérica o material. c) Alfabética, numérica o alfanumérica. d) Alfabética o numérica.</p>
<p>14.- Na norma ISAD (G) o elemento “Nome do produtor” dunha unidade arquivística está incluída na área:</p> <p>a) Na área de control da descrición. b) Na área de contido e estrutura. c) Na área de identificación. d) Na área de contexto.</p>	<p>14.- En la norma ISAD (G) el elemento “Nombre del productor” de una unidad archivística está incluida en el área:</p> <p>a) En el área de control de la descripción. b) En el área de contenido y estructura. c) En el área de identificación. d) En el área de contexto.</p>
<p>15.- De cantas áreas componse a Norma galega de descrición arquivística (NOGADA)?</p> <p>a) 6 b) 7 c) 8 d) 9</p>	<p>15.- ¿De cuántas áreas se compone la Norma gallega de descripción archivística (NOGADA)?</p> <p>a) 6 b) 7 c) 8 d) 9</p>



CONCELLO DE REDONDELA

1º Exercicio da Fase de oposición para a creación dunha Bolsa de Tralallo de Auxiliar de Arquivo para o Concello de Redondela.

1º Ejercicio de la Fase de oposición para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Archivo para el Concello de Redondela

Galego	Castelán
<p>16.- A Norma internacional sobre os rexistros de autoridade de Arquivos relativos a institucións, persoas e familias é a:</p> <p>a) ISAAD (G) b) ISO 15489 c) ISAAR (CPF) d) ISDF</p>	<p>16.- La Norma internacional sobre los registros de autoridad de Archivos relativos la instituciones, personas y familias es la:</p> <p>a) ISAAD (G) b) ISO 15489 c) ISAAR (CPF) d) ISDF</p>
<p>17.- O código de referencia “ES.GA.36045.AM.RED.1-3.6.4.- 8.500/1” corresponde no Arquivo do Concello de Redondela a:</p> <p>a) un Fondo. b) unha Serie. c) unha Unidade documental. d) unha Subserie.</p>	<p>17.- El código de referencia “ES. GA.36045.AM. RED.1-3.6.4.- 8.500/1” corresponde en el Archivo del Ayuntamiento de Redondela a:</p> <p>a) un Fondo. b) una Serie. c) una Unidad documental. d) una Subserie.</p>
<p>18.- Segundo a Lei 7/2014 do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia, no seu art. 23, un documento que conteña datos persoais que afecten á seguridade, honra, saúde, intimidade ou imaxe das persoas, poderá ser consultado públicamente:</p> <p>a) Se pasaron 10 anos dende o falecemento das persoas titulares deses datos persoais. b) Se pasaron 50 anos dende a produción do documento. c) Únicamente co consentimento expreso das persoas titulares deses datos persoais. d) Únicamente pode ser consultada pola persoa titular deses datos persoais, ou os seus herdeiros.</p>	<p>18.- Según la Ley 7/2014 de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia, en su art. 23, un documento que contenga datos personales que afecten a la seguridad, honor, salud, intimidad o imagen de las personas, podrá ser consultado públicamente:</p> <p>a) Si pasaron 10 años desde el fallecimiento de las personas titulares de esos datos personales. b) Si pasaron 50 años desde la producción del documento. c) Únicamente con el consentimiento expreso de las personas titulares de esos datos personales. d) Únicamente puede ser consultada por la persona titular de esos datos personales, o sus herederos.</p>



CONCELLO DE REDONDELA

1º Exercicio da Fase de oposición para a creación dunha Bolsa de Traballo de Auxiliar de Arquivo para o Concello de Redondela.

1º Ejercicio de la Fase de oposición para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Archivo para el Concello de Redondela

Galego	Castelán
<p>19.- Segundo a Lei 7/2014 do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia no seu art. 24 a consulta directa dos documentos:</p> <p>a) Está sometida ó abono das taxas ou prezos públicos legalmente establecidos. b) Pode ser gratuíta. c) Debe ser gratuíta. d) Ninguna das anteriores é correcta.</p>	<p>19.- Según la Ley 7/2014 de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia en su art. 24 la consulta directa de los documentos:</p> <p>a) Está sometida al abono de las tasas o precios públicos legalmente establecidos. b) Puede ser gratuita. c) Debe ser gratuita. d) Ninguna de las anteriores es correcta.</p>
<p>20.- Cal destes casos pode ser un axente degradante nun Arquivo?</p> <p>a) A presenza de <i>Lepisma saccharina</i>. b) O mantemento dunha HR en 45%. c) A ausencia de luz directa. d) Todos os anteriores son axentes degradantes.</p>	<p>20.- ¿Cuál de estos casos puede ser un agente degradante en un Archivo?</p> <p>a) La presencia de <i>Lepisma saccharina</i>. b) El mantenimiento de una HR en 45%. c) La ausencia de luz directa. d) Todos los anteriores son agentes degradantes.</p>
<p>21.- Os instrumentos de control que miden a temperatura e a humidade relativa son:</p> <p>a) Os termohigrógrafos. b) Os termohigrómetros. c) Os termógrafos. d) Os higoترمógrafos.</p>	<p>21.- Los instrumentos de control que miden la temperatura y la humedad relativa son:</p> <p>a) Los termohigrógrafos. b) Los termohigrómetros. c) Los termógrafos. d) Los higoترمógrafos.</p>
<p>22.- A día de hoxe, as Bases de datos dos arquivos municipais de Pontevedra que software usan?</p> <p>a) Access. b) Visual FoxPro. c) Atom. d) MySQL Database.</p>	<p>22.- A día de hoy, ¿las Bases de datos de los archivos municipales de Pontevedra qué software usan?</p> <p>a) Access. b) Visual FoxPro. c) Atom. d) MySQL Database.</p>



CONCELLO DE REDONDELA

1º Exercicio da Fase de oposición para a creación dunha Bolsa de Traballo de Auxiliar de Arquivo para o Concello de Redondela.

1º Ejercicio de la Fase de oposición para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Archivo para el Concello de Redondela

Galego	Castelán
<p>23.- Segundo a Lei 39/2015 do 1 de outubro do Procedemento administrativo común das administracións no seu art. 27, unha copia electrónica dun documento electrónico orixinal deberá acreditar a súa condición de copia mediante:</p> <p>a) Un .pdf adxunto. b) Non é necesario acreditar a condición de copia, xa que os dous son documentos electrónicos. c) Metadatos. d) O depósito do mesmo nun servidor.</p>	<p>23.- Según la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las administraciones en su art. 27, una copia electrónica de un documento electrónico original deberá acreditar su condición de copia mediante:</p> <p>a) Un .pdf adjunto. b) No es necesario acreditar la condición de copia, ya que los dos son documentos electrónicos. c) Metadatos. d) El depósito del mismo en un servidor.</p>
<p>24.- Cal destes portais difunde online parte dos fondos do Museo de Pontevedra, do Servizo de Patrimonio documental e Bibliográfico da Deputación, dos arquivos municipais e doutras institucións, públicas ou privadas, da provincia de Pontevedra?</p> <p>a) Galiciana. b) Atopo. c) Pares. d) Dara.</p>	<p>24.- ¿Cuál de estos portales difunde online parte de los fondos del Museo de Pontevedra, del Servizo de Patrimonio documental y Bibliográfico de la Deputación, de los archivos municipales y de otras instituciones, públicas o privadas, de la provincia de Pontevedra?</p> <p>a) Galiciana. b) Atopo. c) Pares. d) Dara.</p>
PREGUNTAS DE RESERVA	
<p>25.- Segundo o art. 77 do RD 2568/1986 do 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de Organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, as sesións plenarias das entidades locais, poden ser:</p> <p>a) Ordinarias e extraordinarias. b) Ordinarias e urxentes. c) Ordinarias e especiais. d) Ordinarias, extraordinarias e extraordinarias de carácter urxente.</p>	<p>25.- Según el art. 77 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, las sesiones plenarias de las entidades locales, pueden ser:</p> <p>a) Ordinarias y extraordinarias. b) Ordinarias y urgentes. c) Ordinarias y especiales. d) Ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.</p>



CONCELLO DE REDONDELA

1º Exercicio da Fase de oposición para a creación dunha Bolsa de Traballo de Auxiliar de Arquivo para o Concello de Redondela.

1º Exercicio de la Fase de oposición para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Archivo para el Concello de Redondela

Galego	Castelán
<p>26.- A Norma ISO 8601 recomenda rexistrar as datas do seguinte xeito:</p> <p>a) DD/MM/AAAA b) DD/MM/AA c) MM/DD/AAAA d) AAAA/MM/DD</p>	<p>26.- La Norma ISO 8601 recomienda registrar las datas de la siguiente manera:</p> <p>a) DD/MM/AAAA b) DD/MM/AA c) MM/DD/AAAA d) AAAA/MM/DD</p>
<p>27.- “Expedientes de obras en fontes e lavadoiros” corresponde ó nivel de descrición relativo a:</p> <p>a) Fondo. b) Sección. c) Serie. d) Unidade documental.</p>	<p>27.- “Expedientes de obras en fuentes y lavaderos” corresponde al nivel de descripción relativo a:</p> <p>a) Fondo. b) Sección. c) Serie. d) Unidad documental.</p>



CONCELLO DE REDONDELA

1º Exercicio da Fase de oposición para a creación dunha Bolsa de Traballo de Auxiliar de Arquivo para o Concello de Redondela.

1º Ejercicio de la Fase de oposición para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Archivo para el Concello de Redondela

RESPOSTAS

1. C
2. D
3. B
4. D
5. A
6. C
7. B
8. B
9. C
10. A
11. B
12. A
13. A
14. D
15. B
16. C
17. C
18. B
19. C
20. A
21. B
22. C
23. C
24. B

De reserva:

25. D
26. D
27. B