

**CONCURS – OPOSICIÓ PER COBRIR
INTERINAMENT EL LLOC D'AUXILIAR
ARXIVER**

Segona prova: Test del temari general i específic



1. TEMARI GENERAL

1. Com va néixer la Constitució espanyola de 1978?:

- ☒ De la iniciativa parlamentària, com a proposició de llei de les Corts.
- ☐ Del Govern, tal com establia la llei per a la reforma política de 1977.
- ☐ Del rei, que va sotmetre el text constitucional a referèndum sense passar per les Corts.
- ☐ De la iniciativa conjunta dels parlaments de les diferents comunitats autònomes.

2. Quin dels següents drets no té la consideració de dret fonamental?

- ☐ Dret a la llibertat.
- ☐ Dret a l'honor.
- ☐ Dret de petició.
- ☒ Dret a la propietat privada.

3. Quin és el règim jurídic que s'aplica a la llengua espanyola oficial?

- ☐ Tots els espanyols tenen el dret de conèixer-la i el dret d'usar-la
- ☒ Tots els espanyols tenen el deure de conèixer-la i el dret d'usar-la
- ☐ Tots els espanyols tenen el dret i el deure d'usar-la
- ☐ Tant els espanyols com els estrangers tenen el deure de conèixer-la i el dret d'usar-la

4. El títol I de l'Estatut d'autonomia de Catalunya regula:

- ☐ Les institucions
- ☐ El poder judicial a Catalunya
- ☐ Les competències
- ☒ Els drets, deures i principis rectors

5. Les competències exclusives de la Generalitat inclouen les potestats:

- ☐ Legislativa i expropiatòria
- ☐ Normativa i jurisdiccional i la funció executiva
- ☒ Legislativa i reglamentària i la funció executiva
- ☐ Reglamentària i la funció inspectora



6. L'Estatut proclama que el Parlament de Catalunya "ha definit Catalunya com a nació d'una manera àmpliament majoritària":

- ☐ Al títol preliminar
- ☐ Al títol I, rubricat "Dels drets, deures i principis rectors"
- ☐ Al títol II, rubricat "De les institucions"
- ☒ Al preàmbul

7. L'Estatut d'autonomia de Catalunya regula el govern local:

- ☒ Al Capítol VI del Títol II
- ☐ Al Capítol V del Títol III
- ☐ Al Capítol III del Títol III
- ☐ Al Capítol I del Títol IV

8. Segons l'article 2.1 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya la Generalitat és:

- ☒ El sistema institucional en què s'organitza políticament l'autogovern de Catalunya
- ☐ L'administració pública de Catalunya
- ☐ El poder legislatiu de Catalunya
- ☐ El Consell Executiu

9. De conformitat amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, a efectes de còmput:

- ☐ S'entén que el termini es redueix a l'últim dia hàbil anterior a la data en què fineix el termini
- ☐ S'entén que l'últim dia del termini és hàbil
- ☐ S'entén prorrogat al primer dia hàbil següent, sigui hàbil o inhàbil
- ☒ S'entén prorrogat al primer dia hàbil següent

10. L'article 103.1 de la Constitució determina que l'Administració serveix els interessos generals amb objectivitat, al mateix temps que assenyalava els principis:

- ☒ D'eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació i submissió plena a la llei i al dret com els que han de guiar en tot cas l'organització interna i, molt especialment, l'actuació de l'Administració
- ☐ Per determinar el sistema de fonts del dret administratiu, que s'ha de completar amb altres elements, com ara el costum, el precedent administratiu, els principis generals del dret i la jurisprudència



- ☐ Generals del control de l'activitat administrativa per part dels jutges i tribunals que conformen l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu
 - ☐ De jerarquia normativa i de competència, sotmesos al superior criteri de les administracions tutel·lants
11. Quina és la diferència entre els conceptes d'"administrat" i "interessat"?
- ☐ Que el primer fa referència a la participació en un procediment concret en tramitació i el segon, a les relacions jurídiques potencials que es poden establir
 - ☒ Que el segon fa referència a la participació en un procediment concret en tramitació i el primer, a les relacions jurídiques potencials que es poden establir
 - ☐ Cap, ambdues fan referència a la participació en un procediment concret en tramitació
 - ☐ Cap de les altres respostes és correcta
12. El principi de jerarquia normativa implica que el reglament està subordinat a la llei:
- ☐ Si es tracta de matèries delegades
 - ☐ Si afecta una matèria amb reserva de llei
 - ☒ Sempre, dins d'un mateix ordenament jurídic
 - ☐ Si es tracta de reglaments executius
13. En quin dels següents supòsits no procedeix la motivació de l'acte administratiu?
- ☒ Els que adopten el criteri recollit en el dictamen d'un òrgan consultiu
 - ☐ Els acords de suspensió d'actes
 - ☐ Els actes que limiten drets subjectius o interessos legítims
 - ☐ L'acte administratiu sempre s'ha de motivar per no causar indefensió
14. Qui resol els conflictes en l'atermenament entre municipis que pertanyen a diferents comunitats autònomes?:
- ☒ L'Administració General de l'Estat, previ informe de l'Institut Geogràfic Nacional, audiència als municipis afectats i a les respectives comunitats autònomes i dictamen del Consell d'Estat
 - ☐ El Tribunal Suprem
 - ☐ La Comissió Permanent d'Atermenament, prèvia consulta a les Diputacions provincials de les respectives províncies a les quals pertanyen cada municipi
 - ☐ El Senat
15. Qui exerceix la suplència en la titularitat dels òrgans administratius?



- ☐ Qui designi l'òrgan immediatament inferior
- ☐ Qui determini el col·legi orgànic
- ☐ Qui acordi el predident de la corporació
- ☒ Qui determini l'òrgan immediatament superior

16. Quin òrgan de l'Ajuntament és el competent per aprovar la revisió anual del padró municipal?

- ☒ El ple
- ☐ L'alcalde
- ☐ La junta de govern local
- ☐ La comissió informativa d'estadística

17. De cada sessió de l'òrgan col·legiat que tingui lloc el/la secretari/ària ha de redactar:

- ☐ Un informe
- ☒ Una acta
- ☐ Un certificat
- ☐ Una diligència

18. D'acord amb la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, quina de les següents dades és potestativa en la inscripció en el padró municipal?

- ☐ El lloc i la data de naixement
- ☐ El sexe
- ☐ La titulació acadèmica
- ☒ El número de telèfon

19. D'acord amb el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, quina de les següents competències no està atribuïda a l'Alcalde?:

- ☐ Dictar bans i vetllar perquè es compleixin
- ☐ Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres municipals
- ☒ Acceptar la delegació de competències fetes per altres administracions públiques
- ☐ Exercir la prefectura de la policia municipal

20. El marc jurídic de l'administració electrònica a l'Estat espanyol és constituït per:

- ☒ La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics
- ☐ El Decret 324/2001, de 4 de desembre, relatiu a les relacions entre els ciutadans i l'Administració de la Generalitat de Catalunya a través d'internet



- ☐ Està en procés d'aprovació d'un avantprojecte de llei que constituirà el marc de referència a escala estatal en matèria d'administració electrònica
- ☐ El Decret 24/2005, de 15 de setembre, per a l'impuls i el desenvolupament dels mitjans electrònics

21. Què diferencia els consells sectorials de la resta d'òrgans de l'Ajuntament?

- ☐ Són creats pel Ple
- ☒ Són òrgans de participació ciutadana en els assumptes municipals
- ☐ La presidència pot correspondre a un regidor
- ☐ Són òrgans sectorials, és a dir, encarregats de l'estudi d'una matèria específica

22. Si la sol·licitud d'iniciació presentada a instància de part no reuneix els requisits que la legislació exigeix:

- ☐ S'ha d'inadmetre la sol·licitud, en el termini de deu dies
- ☐ S'ha d'admetre la sol·licitud, amb la condició que l'interessat, en el termini de cinc dies, esmeni la falta o aportï els documents preceptius
- ☒ S'ha de requerir l'interessat perquè, en el termini de deu dies, esmeni la falta o aportï els documents preceptius
- ☐ S'ha de requerir l'interessat perquè, en el termini de vint dies, esmeni la falta o aportï els documents preceptius

23. Són susceptibles de ser recorreguts, en via administrativa, els actes de tràmit següents:

- ☐ Únicament els que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte
- ☐ Únicament els que impliquin la possibilitat de continuar el procediment
- ☐ Els que impliquin la possibilitat de continuar el procediment, entre d'altres
- ☒ Els que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, entre d'altres

24. Segons la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, quines són les fases del procediment administratiu?

- ☒ Iniciació, ordenació, instrucció i finalització
- ☐ Iniciació, instrucció i finalització
- ☐ Iniciació, instrucció, finalització i execució
- ☐ Iniciació, ordenació i finalització



25. D'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, el constrenyiment sobre el patrimoni consisteix a:

- ☐ Executar una obligació no pecuniària, prèviament imposada al particular, i que aquest ha incomplert, de conformitat amb l'establert en una norma de rang legal
- ☒ Executar una obligació pecuniària, prèviament imposada al particular, i que aquest ha incomplert, de conformitat amb l'establert en una norma de rang legal
- ☐ Executar una obligació pecuniària, prèviament imposada al particular, i que aquest ha incomplert, de conformitat amb l'establert en una norma de rang reglamentari o legal
- ☐ Executar una obligació no pecuniària, prèviament imposada al particular, i que aquest ha incomplert, de conformitat amb l'establert en una norma de rang reglamentari o legal

26. Segons la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en què consisteix la validació dels actes administratius?

- ☐ Vol dir que l'Administració pot validar els actes nuls esmenant-ne els vicis que presentin
- ☒ Significa que l'Administració pot validar els actes anul·lables esmenant-ne els vicis que presentin
- ☐ Vol dir que l'Administració pot validar els actes ineficaços
- ☐ Implica que els actes que continguin irregularitats poden ser validats per l'Administració

27. Segons el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, els terminis que estableix, quan són per dies:

- ☐ Són per dies hàbils, llevat que en casos concrets el mateix TRLCSP indiqui expressament que són per dies naturals
- ☒ Són per dies naturals, llevat que en casos concrets el mateix TRLCSP indiqui expressament que són per dies hàbils
- ☐ Són per dies inhàbils, llevat que en casos concrets el mateix TRLCSP indiqui expressament que són per dies hàbils
- ☐ Són per dies naturals, llevat que en casos concrets el mateix TRLCSP indiqui expressament que són per dies inhàbils



28. En l'adjudicació de contractes del sector públic, quin dels requisits següents ha de complir necessàriament qualsevol criteri de valoració de les ofertes?

- ☐ Ha de tenir en compte l'experiència del licitador
- ☒ Ha d'estar directament vinculat o relacionat amb l'objecte del contracte
- ☐ Ha d'estar previst expressament a la Llei de contractes del sector públic
- ☐ Ha d'estar homologat per la Junta Consultiva de Contractació Administrativa

29. Quina garantia han d'aportar els licitadors en el requeriment previ a l'adjudicació?:

- ☐ 2% de l'import del contracte
- ☒ 5% de l'import d'adjudicació
- ☐ 3% de l'import d'adjudicació
- ☐ No és necessari aportar cap garantia

30. En els contractes de les administracions públiques, els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, els aprova:

- ☐ L'òrgan de contractació, prèviament a l'aprovació de la despesa i sempre abans de la licitació del contracte
- ☐ L'òrgan de contractació, simultàniament a l'aprovació de la despesa
- ☒ L'òrgan de contractació, prèviament o simultàniament a l'aprovació de la despesa i sempre abans de la licitació del contracte
- ☐ El president o presidenta de la mesa de contractació, amb caràcter previ o simultani a l'aprovació de la despesa i sempre abans de la licitació del contracte

31. En quin document s'ha de detallar la fórmula o sistema de revisió de preus d'un contracte de les administracions públiques?

- ☒ En el plec de clàusules administratives particulars o en el contracte
- ☐ En el document en el qual es formalitza el contracte
- ☐ En la resolució administrativa d'adjudicació del contracte
- ☐ En el plec de prescripcions tècniques del contracte

32. En el procediment negociat, l'Administració té l'obligació de sol·licitar, sempre que sigui possible, un nombre no inferior a:

- ☐ Cinc ofertes
- ☐ Quatre ofertes
- ☒ Tres ofertes
- ☐ Dues ofertes



33. Segons la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, les formes de gestió dels serveis públics de competència local es classifiquen en:

- ☐ Gestió permanent i gestió contínua, mitjançant el corresponent contracte de gestió de serveis públics
- ☒ Gestió directa i gestió indirecta, mitjançant les diverses formes previstes per al contracte de gestió de serveis públics
- ☐ Gestió directa i gestió indirecta, mitjançant el corresponent encàrrec de gestió
- ☐ Gestió directa i gestió immediata, mitjançant el corresponent contracte de gestió de serveis públics

34. En funció de la naturalesa o caràcter de l'activitat, l'actuació de l'Administració Pública es classifica tradicionalment com:

- ☐ Política o jurídica
- ☐ Legislativa, executiva i judicial
- ☒ De policia, de foment i de servei públic
- ☐ Arbitrària, discrecional i reglada

35. Amb relació a la concessió d'un servei públic, quina d'aquestes afirmacions no és correcta?

- ☐ El servei concedit a una empresa mercantil continua tenint la qualificació de servei públic
- ☐ Per raó d'interès públic, l'ens concedent pot modificar discrecionalment les característiques del servei objecte de la concessió
- ☐ L'Administració concedent ha de mantenir l'equilibri econòmic o financer de la concessió
- ☒ El concessionari respon dels danys derivats del funcionament del servei si s'han produït per causes imputables a l'Administració

36. Amb relació al contracte de concessió de serveis públics, s'entén per "rescat":

- ☐ L'extinció de la concessió abans de l'acabament del termini decidida per mutu acord entre l'ens concedent i el concessionari
- ☒ L'extinció de la concessió abans de l'acabament del termini acordada unilateralment per l'ens concedent



- ☐ L'extinció de la concessió abans de l'acabament del termini acordada unilateralment per l'ens concedent i l'assumpció de la seva gestió a través d'una societat mixta de capital majoritàriament públic
- ☐ L'extinció de la concessió abans de la data estipulada al contracte acordada unilateralment per l'ens concedent atès l'incompliment del contractista i sense necessitat d'indemnització econòmica

37. Quina de les següents formes de prestació de servei dels ens locals no és una forma de gestió directa?:

- ☐ Organisme autònom local
- ☒ Concert
- ☐ Empresa pública local
- ☐ Societat mercantil local el capital social de la qual pertanyi íntegrament a l'ens local

38. Quin dels següents tipus de béns pot estar afectat a la prestació d'un servei públic?

- ☒ Els béns demaniales
- ☐ Els béns patrimonials
- ☐ Els monts veïnals en mà comuna
- ☐ Totes les respostes són correctes

39. Quina de les activitats següents no requereix autorització de compatibilitat perquè el personal funcionari pugui exercir-la?

- ☐ L'activitat de recerca de caràcter no permanent o l'assessorament per a supòsits concrets
- ☐ L'exercici de l'advocacia en l'àmbit privat
- ☒ La participació en un tribunal de selecció
- ☐ El suport tècnic en la redacció d'estudis i projectes en l'àmbit privat

40. On es regulen les bases del règim estatutari dels funcionaris públics?

- ☐ A l'Estatut d'autonomia de Catalunya
- ☐ Als pactes i acords sindicals
- ☐ Al Tractat de Roma
- ☒ A la normativa de l'Estat



PREGUNTES DE RESERVA DEL TEMARI GENERAL

41. El personal funcionari que passi a ocupar un càrrec electiu i de dedicació exclusiva en una corporació local serà declarat en situació:

- ☒ De serveis especials
- ☐ D'excedència forçosa
- ☐ De serveis en altres administracions
- ☐ D'excedència per incompatibilitats

42. Quin termini assenyala el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, per presentar les sol·licituds de participació en els processos selectius d'ingrés a la funció pública local?

- ☒ 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya
- ☐ 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria respectiva al Butlletí Oficial de la Província corresponent
- ☐ 15 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya
- ☐ 15 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria respectiva al Butlletí Oficial de la Província corresponent

43. La legislació vigent sobre incompatibilitats garanteix que els qui presten serveis en el sector públic no desenvolupin activitats:

- ☒ Que puguin comprometre la independència en les tasques que tenen encomanades
- ☐ Privades
- ☐ Públiques
- ☐ Que els puguin suposar uns ingressos econòmics incompatibles amb la condició d'empleat públic

44. El permís per part de les funcionàries públiques té una durada:

- ☒ De setze setmanes ininterrompudes, ampliables en cas de part múltiple a dues setmanes més per cada fill a partir del segon
- ☐ De catorze setmanes ininterrompudes, ampliables en cas de part múltiple a tres setmanes més per cada fill a partir del segon
- ☐ De tres mesos ininterromputs amb independència del nombre de fills



- ☐ De sis setmanes immediates posteriors al part, ampliables en cas de part múltiple a tres setmanes més per cada fill a partir del segon



1. TEMARI ESPECÍFIC

1-Quin d'aquest documents no és un document administratiu?

- a. Una fotocòpia d'un diari
- b. Un plànol adjunt a un projecte d'obra
- c. Una fotografia annexa a una sol·licitud d'una subvenció
- d. Un vídeo on hi ha gravat un accident de trànsit

2-Quin arxiu és el destinatari d'un document amb valor semi-actiu?

- a. Els arxius de gestió
- b. Els dipòsits d'oficina
- c. L'arxiu central
- d. L'arxiu històric

3-És necessari conservar un fax quan?

- a. Sempre
- b. No se'n conserva cap
- c. Si, sempre que estigui identificada la persona que l'envia
- d. Solament quan no hi l'original i conté informació que complementa la informació per a resoldre un expedient

4-Quin són els valors secundaris d'un document?

- a. Administratiu i fiscal
- b. Fiscal, administratiu i judicial
- c. Administratiu i judicial
- d. Testimonial i informatiu

5-Quina és la primera operació en el procés d'organització d'un arxiu?

- a. Encaixar la documentació
- b. Fer carpetes pels expedients



- c. La classificació
- d. Netejar els expedients de clips i grapes

6- Qui pot aplicar les TAAD?

- a. Els administratius en general
- b. L'administratiu responsable de l'arxiu
- c. L'arxiver
- d. El regidor amb la competència delegada d'alcaldia

7- Quina informació facilita un codi d'Arxiu de Gestió?

- a. La data del document
- b. L'assumpte del document
- c. La unitat que ha gestionat l'expedient
- d. L'administratiu que ha gestionat l'expedient

8- Quina d'aquestes afirmacions és la més encertada per a una transferència, des de l'Arxiu de Gestió?

- a. Avisar al secretari de la quantitat de caixes que es transferiran
- b. Numerar les caixes i avisar a l'arxiver
- c. Numerar les caixes, fer una relació amb el contingut de les caixes i avisar a l'arxiver
- d. Comunicar-ho a la comissió de les TAAD

9- És obligatori datar els expedients?

- a. No, solament es recomanable
- b. Si, les dates són fonamentals
- c. No cal, hi ha altres dades més importants
- d. Només quan un expedient és reglat



10- Els ciutadans tenen accés lliure a tots els documents administratius en un expedient en tràmit?

- a. Si perquè la democràcia comporta la voluntat de transparència administrativa
- b. **No, solament quan hi ha un interès legítim i directe**
- c. No, només quan ho autoritzi l'alcalde
- d. No, només quan ho autoritzi l'arxiver

11- Entre d'altres, quines mesures correctores s'han d'emprar per a conservar els documents originals en els dipòsits?

- a. Fotocopiar els documents i guardar-ne una còpia
- b. Digitalitzar els documents i guardar-ne una còpia digital
- c. **Fer desinfeccions periòdiques**
- d. Restaurar els documents

12- Quina d'aquestes afirmacions és la més correcta quan parlem d'una transferència?

- a. La documentació ha d'estar encaixada
- b. La documentació ha d'estar encaixada i l'arxiver ja la identificarà
- c. **La documentació ha d'estar encaixada, identificada, ordenada i relacionada**
- d. La documentació ha d'estar sense clips ni grapes

13- La tria és la operació en la qual...

- a. S'elimina la documentació que no té valor
- b. **Es separen els documents que presenten un valor històric (es conservaran indefinidament), d'aquells que solament tenen un valor administratiu (s'eliminaran quan el seu valor hagi prescrit)**
- c. Es separen els documents segons les seves mides
- d. Es separen els documents segons el seu valor administratiu i fiscal

14- Quina d'aquestes afirmacions és més correcta?



- a. L'expedient és el conjunt ordenat de documents en qualsevol suport, que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució administrativa, i també les diligències encaminades a executar-la
- b. L'expedient és el conjunt de documents en qualsevol suport, que afecta a un assumpte concret i determinat
- c. L'expedient és una agrupació de documents d'un mateix tema
- d. L'expedient és una agrupació de documents per a resoldre un assumpte

15- Quins són els components d'un Sistema de Gestió Documental?

- a. L'alcalde, el secretari i l'arxiver
- b. El secretari i l'arxiver
- c. Els documents
- d. Els documents, les directrius, els centres d'arxiu i els arxivers

16- Els tipus d'expedients poden ser...

- a. Reglats
- b. Reglats, no reglats i especials
- c. Reglats, no reglats, tècnics i temàtics
- d. Segons els suport dels documents

17- L'expedient reglat és...

- a. El que conté tots els documents
- b. El que conté els documents que l'administració genera o rep com a resultat d'un procediment administratiu
- c. El que conté els documents que fan referència a un organisme o persona
- d. El que conté els documents que es generen o reben com a resultat d'una activitat que no està regulada

18- En referència a la classificació, quina afirmació és la més correcta?

- a. És l'operació que descriu els documents
- b. És l'operació que descriu els expedients



- c. És l'operació que permet fer recerca dels expedients
- d. És l'operació que assigna un codi i un títol a un document d'acord amb el quadre de classificació

19- Què és el quadre de classificació documental?

- a. Una estructura que conté totes les sèries d'expedients que poden arribar a existir dins d'un organisme
- b. La relació dels diferents dipòsits on està ubicada la documentació
- c. La relació dels expedients que hi ha a l'arxiu
- d. L'estructura de les diferents oficines de l'Ajuntament

20- És convenient portar un registre de les consultes que es facin a l'Arxiu?

- a. No, hi ha dades personals que és millor no gestionar-les
- b. Segons si el ciutadà ho permet o no
- c. Sí
- d. Depèn dels expedients consultats

21- Què és el quadre de fons?

- a. El conjunt de documents que hi ha en un arxiu
- b. El conjunt d'expedients que hi ha en un arxiu
- c. El diferents conjunts de documents i expedients, segons el seu suport
- d. L'instrument que identifica i organitza els fons documentals segons la seva naturalesa i procedència

22- Per fer un quadre de fons és bàsic...

- a. Establir a quin organisme productor o persona s'ha d'atribuir la producció d'un conjunt de documents
- b. Conèixer els diferents documents que es generen
- c. Conèixer les activitats que es fan
- d. Establir a quin organisme li corresponen les activitats



23- Un fons tancat és aquell que...

- a. Acaba a finals del segle XX
- b. Comença a final del segle XX
- c. Al qual ja no s'incorporarà més documentació a conseqüència de la desaparició del productor
- d. Es corresponen als documents de l'Edat Moderna

24- En un arxiu municipal pot haver-hi fons judicials?

- a. Sí
- b. No
- c. Sí, si el municipi té més de 10.000 habitants
- d. No sempre

25- Utilitzarem el mateix quadre de classificació de la documentació municipal per a classificar un fons personal?

- a. No
- b. Sí, si és una persona relacionada amb el municipi
- c. Sí, si va treballar a l'ajuntament
- d. Sí, si al fer la donació del fons documental així ho va determinar el cedent

26- Els patronats i organismes municipals han de transferir la documentació a l'Arxiu municipal?

- a. Sí, si hi ha un conveni
- b. Sí
- c. No
- d. No, solament quan ho diu el president del patronat

27- Es poden fer fotocòpies dels documents consultats?

- a. No
- b. Sempre



- c. Cal l'autorització del secretari municipal
- d. **Sí, però per motius del seu estat de conservació alguns en poden quedar exclosos**

28- Quina llei deroga la Llei 10/2001 d'arxiu i documents?

- a. No en deroga cap
- b. La Llei 9/1993 del patrimoni cultural català
- c. **La Llei 6/1985 d'arxius**
- d. La Llei 7/1985 reguladora de les bases del règim local

29- Per quin motiu pot ser denegat el dret d'accés als expedients?

- a. Si hi ha dades nominals
- b. Si surten nom de persones del municipi
- c. **Quan prevalguin raons d'interès públic, interessos de tercers més prevalents o quan així ho disposi una llei**
- d. No pot ser mai denegat

30- Les carpetes dels expedients han d'indicar?

- a. Codi de classificació i codi de la unitat administrativa
- b. **Codi de classificació, títol, any d'obertura i tancament i nom o codi de la unitat administrativa que l'ha generat**
- c. Els noms de les persones que hi ha intervingut
- d. Varia segons si són expedients reglats o no

31- No formen part del Sistema d'Arxius de Catalunya?

- a. El Consell Nacional d'Arxius
- b. L'Arxiu de la Corona d'Aragó
- c. Els arxius de les Universitats
- d. **Els arxius de les poblacions de menys de 10.000 habitants**



32- Els documents privats:

- a. Mai formen part de patrimoni documental català
- b. **Poden formar part del patrimoni documental català**
- c. Formen part del patrimoni cultural català
- d. Segons l'informe del Consell Nacional d'Arxius en formaran part

33- Què és un document electrònic d'arxiu?

- a. Un sistema que aplica els principis de funcionament d'internet però a l'interior d'una administració o empresa
- b. Qualsevol document que s'hagi generat amb un ordinador
- c. Un sistema que permet la consulta de documents digitalitzats en qualsevol ordinador
- d. **Una informació de qualsevol naturalesa, en forma electrònica, arxivada en un suport electrònic segons un format determinat i susceptible d'identificació i tractament diferenciat.**

34- Què és una col·lecció documental?

- a. Els documents d'imatges i àudios
- b. Un conjunt de documents seriat
- c. El conjunt documental que ha organitzat una persona en relació al seu criteri
- d. **El conjunt no orgànic de documents que es reuneixen i s'ordenen en funció de criteris subjectius o de conservació**

35- Són documents públics...

- a. **Els produïts per, entre d'altres, les administracions locals**
- b. Els produïts per les persones que viuen al municipi
- c. Els produïts per les empreses del municipi
- d. Els produïts a Catalunya

36- La NODAC és?

- a. Norma de descripció d'arxius



- b. Normativa reguladora dels arxius de Catalunya
- c. **Norma de descripció arxivística de Catalunya**
- d. Norma de descripció dels arxius de Catalunya

37- Els arxius municipals sempre han de conservar la documentació més de 30 anys?

- a. No
- b. Segons si és municipal o no
- c. **Segons, els terminis de conservació els marquen les TAAD**
- d. No, es poden eliminar abans però es necessari digitalitzar-los

38- Per a què serveix la descripció documental?

- a. Col·locar els documents un rera l'altre
- b. **Facilitar el control per l'arxiver i informar als usuaris de l'arxiu**
- c. Controlar les consultes
- d. Controlar la humitat i la temperatura

39- S'entén per restauració documental?

- a. Preservar els documents amb instruments que controlen la humitat
- b. Preservar els documents amb instruments que controlen la temperatura
- c. Separar els documents segons el suport
- d. **El conjunt de processos orientats a compensar les pèrdues i degradacions del document**

40- Els arxius del Jutjat de Pau són arxius judicials?

- a. **Sí**
- b. No
- c. Són municipals
- d. Sí. Sempre que s'hagin generat dins del Jutjat



PREGUNTES DE RESERVA DEL TEMARI ESPECÍFIC

41- Un disquet verge és un document?

- a. Segons la informació que contingui
- b. **No, no hi ha informació fixada en el suport**
- c. Depèn del programari
- d. Depèn del diàmetre

42- El registre de documentació eliminada és necessari en un arxiu?

- a. No
- b. **Sí, sempre que s'hagi eliminat documentació**
- c. Sí, en tots els casos
- d. Sí, permet gestionar els usuaris de l'arxiu

43- És convenient digitalitzar una placa de vidre per preservar la informació?

- a. No, podríem trencar-la
- b. No, la llum de l'escaner la pot malmetre
- c. **Sí**
- d. Sí, sempre que sigui del segle XX

44- S'han d'atendre els investigadors segons algun orde de preferència?

- a. Si són investigadors professionals o no
- b. Primer els del municipi
- c. **Tots per igual**
- d. Preferentment, els investigadors de les Universitats