



Conselleria de Presidència i Administracions Públiques

Escola d'Administració Pública

EXAMEN 2. CFS ARXIUS, MUSEUS I BIBLIOTEQUES

MODEL 3 (CATALÀ)

QÜESTIÓ 1

A) El sistema de documentació en el museu: tècniques i procediments documentals en la gestió de museus.

B) Part d'ofimàtica de la qüestió 1A)

- Pregunta 1 (0,5 punts): tipus de lletra Times New Roman, mida 12.
- Pregunta 2 (0,5 punts): capçalera de pàgina amb l'enunciat de la pregunta centrat i subratllat.

QÜESTIÓ 2

A) La gestió dels dipòsits en els equipaments arxivístics.

B) Part d'ofimàtica de la qüestió 2A)

- Pregunta 1 (0,5 punts): tipus de lletra Comic Sans MS, mida 10.
- Pregunta 2 (0,5 punts): peu de pàgina del document amb el número de pàgina (amb la numeració automàtica que ofereix l'eina) amb mida de lletra 9, en lletra negreta i cursiva.

QÜESTIÓ 3

A) Legislació autonòmica sobre patrimoni històric, arxius, museus i biblioteques.

B) Part d'ofimàtica de la qüestió 3A)

- Pregunta 1 (0,5 punts): tipus de lletra Noto Sans, mida 10, alineació justificada.
- Pregunta 2 (0,5 punts): espaiat de paràgraf anterior a 2 pt i posterior a 2 pt, interlineat múltiple a 1,1 línies.

QÜESTIÓ 4

A) El desenvolupament de col·leccions: selecció, adquisició, avaluació i esporgada.

B) Part d'ofimàtica de la qüestió 4A)

- Pregunta 1 (0,5 punts): configuració de pàgina amb mida del paper Executiu, amb tots els marges a 2,25 cm.
- Pregunta 2 (0,5 punts): tipus de lletra Arial, mida 12.

QÜESTIÓ 5

A) El personal de les biblioteques. Funcions i responsabilitat dels diferents perfils professionals.

B) Part d'ofimàtica de la qüestió 5A)

- Pregunta 1 (0,5 punts): creació d'un estil anomenat Model 3 amb el format Calibri, mida 12, sagnat esquerra a 0,5 cm i dreta a 0,5 cm; aplicació d'aquest estil a tots els paràgrafs de la resposta.
- Pregunta 2 (0,5 punts): configuració de pàgina amb mida del paper Carta, amb marges a 2,5 cm superior i inferior, a 2,0 cm esquerre i dret.



EXAMEN 2. CFS ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS

MODELO 3 (CASTELLANO)

CUESTIÓN 1

A) El sistema de documentación en el museo: técnicas y procedimientos documentales en la gestión de museos.

B) Parte de ofimática de la cuestión 1A)

- Pregunta 1 (0,5 puntos): tipo de letra Times New Roman, tamaño 12.
- Pregunta 2 (0,5 puntos): encabezado de página con el enunciado de la pregunta centrado y subrayado.

CUESTIÓN 2

A) La gestión de los depósitos en los equipamientos archivísticos.

B) Parte de ofimática de la cuestión 2A)

- Pregunta 1 (0,5 puntos): tipo de letra Comic Sans MS, tamaño 10.
- Pregunta 2 (0,5 puntos): pie de página del documento con el número de página (con la numeración automática que ofrece la herramienta) con tamaño de letra 9, en letra negrita y cursiva.

CUESTIÓN 3

A) Legislación autonómica sobre patrimonio histórico, archivos, museos y bibliotecas.

B) Parte de ofimática de la cuestión 3A)

- Pregunta 1 (0,5 puntos): tipo de letra Noto Sans, tamaño 10, alineación justificada.
- Pregunta 2 (0,5 puntos): espacio de párrafo anterior a 2 pto y posterior a 2 pto, interlineado múltiple a 1,1 líneas.

CUESTIÓN 4

A) El desarrollo de colecciones: selección, adquisición, evaluación y expurgo.

B) Parte de ofimática de la cuestión 4A)

- Pregunta 1 (0,5 puntos): configuración de página con tamaño del papel Ejecutivo, con todos los márgenes a 2,25 cm.
- Pregunta 2 (0,5 puntos): tipo de letra Arial, tamaño 12.

CUESTIÓN 5

A) El personal de las bibliotecas. Funciones y responsabilidad de los diferentes perfiles profesionales.

B) Parte de ofimática de la cuestión 5A)

- Pregunta 1 (0,5 puntos): creación de un estilo llamado Modelo 3 con el formato Calibri, tamaño 12, sangrado izquierda a 0,5 cm y derecha a 0,5 cm; aplicación de este estilo a todos los párrafos de la respuesta.
- Pregunta 2 (0,5 puntos): configuración de página con tamaño del papel Carta, con márgenes a 2,5 cm superior e inferior, a 2,0 cm izquierdo y derecho.