

TIPOGRA

17 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-
Centro Nacional para la Industria Gráfica y Afines



SENA - CENTRO INDUSTRIAL
Servicio de Información

BANCO DE PREGUNTAS

**TIPOGRAFO MINERVISTA
MODULO BASICO**



Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

**Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–
Centro Nacional para la Industria Gráfica y Afines**

SENA - CENTRO INDUSTRIA GRAFICA
Servicio de Información Técnica

BANCO DE PREGUNTAS Tipógrafo Minervista Módulo Básico

**ELABORADO POR: NESTOR ROMERO LOPEZ
INSTRUCTOR T.C.**

**ASESOR TECNICO: NANCY DAZA
PEDAGOGICO: ASESORA FAD**

BOGOTA 1990

PRESENTACION

Se presenta un Banco de pregunta teóricas para el módulo básico del programa Tipógrafo Minervista con ánimo de apoyar la acción de orientación del proceso - Enseñanza, por parte de los docentes, tratando de hacer cada vez más objetiva y justa su labor de evaluación.

Se pretende igualmente que el alumno tenga a su disposición un instrumento que le permita verificar en forma continua sus aprendizajes, para que mejore su actitud hacia la evaluación y utilice en forma apropiada la autoevaluación como un elemento básico del proceso de aprendizaje.

Es importante señalar que el papel del docente no puede sustituirse por estos instrumentos, pues, por confiables y válidos que estos sean, resultará imposible reunir en ellos todas las variables que intervienen en un proceso de formación y será el quien en definitiva decida sobre las condiciones de aprendizaje del alumno que se evalúa.

INSTRUCCIONES PARA EL MANEJO DEL LIBRO DEL BANCO DE PREGUNTAS EN LA ELABORACION DE PRUEBAS

A. PREGUNTAS CERRADAS

1. Determine el número de preguntas, de acuerdo con los objetivos y los contenidos por evaluar.
2. Consulte la **Tabla de Contenido** para identificar los temas y subtemas por evaluar y los códigos de las preguntas correspondientes.
3. Escoja del libro del **Banco**, las preguntas y escriba los códigos en la **Hoja de Respuestas**, en orden ascendente.

Si desea evaluar simultáneamente a varios alumnos, con diferentes preguntas, repita este paso, es decir, una **Hoja de Respuestas** individual para cada alumno.
4. Obtenga el número necesario de copias de la **Hoja de Respuestas** con los códigos de las preguntas, si va a evaluar a varios alumnos con la misma prueba.
5. Entregue a cada trabajador alumno un libro del **Banco de Preguntas** y una **Hoja de Respuestas**.
6. Califique la **Hoja de Respuestas** de acuerdo con la **Clave**. Tenga en cuenta que el puntaje mínimo aprobatorio es de 80%.
7. Saque el porcentaje de la evaluación de la prueba y llene el cuadro correspondiente en la **Hoja de Respuestas**.

B. PREGUNTAS ABIERTAS

1. Determine el número de preguntas, de acuerdo con los objetivos y los contenidos por evaluar.
2. Consulte la **Tabla de Contenido** para identificar los temas y subtemas por evaluar y los códigos de las preguntas correspondientes.
3. Fotocopiar las preguntas abiertas según los códigos escogidos.
4. Obtenga el número necesario de copias de las preguntas abiertas, si va a evaluar a varios alumnos con las mismas preguntas.
5. Entregue una copia a cada trabajador alumno.
6. Califique las respuestas de acuerdo con la **Clave** teniendo en cuenta de valorar con un punto cada uno de los literales. Recuerde que el puntaje mínimo aprobatorio es de 80%.
7. Saque el porcentaje de la evaluación de la prueba y escriba el resultado en la parte superior.

TABLA DE CONTENIDOS DEL MODULO BASICO DEL PAQUETE MODULAR:

TIPOGRAFO MINERVISTA

01.	INFORMACION BASICA		
	01. Períodos de la escritura	0001	- 0004
	02. Clases de escritura	0005	- 0010
	03. Clases de alfabetos	0011	- 0012
	04. Soportes utilizados	0013	- 0015
	05. Primeros medios de reproducción de escritos	0016	- 0023
	06. Invención de la imprenta	0024	- 0027
	07. Elementos básicos de impresión	0028	- 0030
	08. Proceso para obtener una publicación	0031	- 0038
	09. Procesos de impresión usados en Artes Gráficas	0039	- 0044
02.	ARMADA DE TEXTO CORRIENTE		
	01. Medidas tipográficas	0045	- 0079
	02. Partes de los tipos de imprenta	0080	- 0089
	03. Estilos de los tipos de imprenta	0090	- 0108
	04. Partes y usos del componedor	0109	- 0110
	05. La caja tipográfica	0111-	- 0119
	06. Material de espaciatura	0120	- 0129
	07. Métodos de justificación	0130	- 0134
03.	IMPRESION DE PRUEBAS		
	01. Características del revestimiento	0135	- 0138
	02. Partes de un rodillo y métodos de colocación	0139	- 0141
	03. Características de las tintas	0142	- 0144
	04. Calidad de las pruebas	0145	- 0146
	05. Signos de corrección	0147	- 0164

04. IMPRESION DE VOLANTES EN MAQUINAS MINERVAS
MANUALES Y SEMIAUTOMATICAS

01.	Graduación general de la máquina	0165	-	0168
02.	Imposición del molde	0169	-	0177
03.	Graduación de la batería entintadora	0178	-	0197
04.	Revestimiento para máquinas Minervas	0198	-	0207
05.	Casado de los márgenes	0208	-	0218
06.	Arreglos necesarios para máquinas Minervas	0219	-	0230
07.	Obtención de impresos	0231	-	0241

05. DISTRIBUCION DE ELEMENTOS

01.	Limpieza de moldes
02.	Limpieza - desmonte y archivo de grabados
03.	Distribución de tipo suelto
04.	Distribución de bases interlíneas e imposición

NOTA: Prueba práctica únicamente.

06. CORTE DE PAPEL EN TAMAÑOS COMERCIALES

01.	Fabricación del papel	0242	-	0244
02.	Clases de papel	0242	-	0244
03.	Unidades de medida	0245	-	0247
04.	Formatos regulares e irregulares	0248	-	0254
05.	Planeación del corte	0255	-	0258
06.	Características de los papeles de impresión	0259	-	0262
07.	Partes principales y graduación de la guillotina	0263	-	0263

07. REVISION Y EMPACADO DE TRABAJOS TERMINADOS EN HOJAS
SUELTAS

01.	Aspectos relacionados con el acabado
02.	Características del secado del impreso
03.	Aspectos básicos de la revisión
04.	Métodos para contar hojas

NOTA: Prueba práctica únicamente

08. REALIZACION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINAS
MINERVAS MANUALES Y SEMIAUTOMATICAS

01.	Generalidades sobre mantenimiento	0264	-	0268
02.	Características de los lubricantes	0269	-	0273

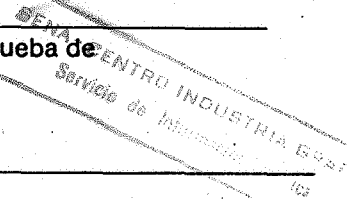
03. Periodicidad del mantenimiento

0274 - 0277

04. Sistema de lubricación

0278 - 0280

Prueba de



HOJA DE RESPUESTAS

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

ESPECIALIDAD: _____

MODULO: _____

DIA	MES	AÑO

- 1) Busque en el LIBRO DEL BANCO DE PREGUNTAS, los códigos que aparecen escritos en los rectángulos.
- 2) Lea cuidadosamente las preguntas y escriba dentro del círculo la letra que corresponda a la respuesta que usted considere conveniente.
 Si al leer encuentra que no sabe la respuesta, no dude en marcar NO sé
- 3) POR NINGUN MOTIVO ESCRIBA O RAYE EL LIBRO DEL BANCO DE PREGUNTAS.

1	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	16	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	31	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	46	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	17	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	32	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	47	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	18	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	33	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	48	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	19	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	34	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	49	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	20	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	35	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	50	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	21	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	36	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	51	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	22	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	37	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	52	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	23	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	38	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	53	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
9	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	24	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	39	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	54	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
10	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	25	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	40	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	55	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
11	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	26	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	41	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	56	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
12	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	27	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	42	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	57	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
13	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	28	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	43	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	58	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
14	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	29	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	44	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	59	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
15	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	30	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	45	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	60	<input type="text"/>	<input type="radio"/>

		PUNTAJES	Mínimo 80%	Logra el objetivo		Evaluador
Número de preguntas	Respuestas correctas		Obtenido	SI <input type="checkbox"/>		
				NO <input type="checkbox"/>		

HOJA DE RESPUESTAS

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

ESPECIALIDAD: _____

--	--	--

MODULO: _____

DIA MES AÑO

- 1) Busque en el LIBRO DEL BANCO DE PREGUNTAS, los códigos que aparecen escritos en los rectángulos.
- 2) Lea cuidadosamente las preguntas y escriba dentro del círculo la letra que corresponda a la respuesta que usted considere conveniente.
 Si al leer encuentra que no sabe la respuesta, no dude en marcar NO sé
- 3) POR NINGUN MOTIVO ESCRIBA O RAYE EL LIBRO DEL BANCO DE PREGUNTAS.

1	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	16	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	31	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	46	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	17	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	32	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	47	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	18	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	33	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	48	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	19	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	34	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	49	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	20	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	35	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	50	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	21	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	36	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	51	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	22	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	37	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	52	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	23	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	38	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	53	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
9	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	24	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	39	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	54	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
10	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	25	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	40	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	55	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
11	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	26	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	41	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	56	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
12	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	27	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	42	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	57	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
13	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	28	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	43	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	58	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
14	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	29	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	44	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	59	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
15	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	30	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	45	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	60	<input type="text"/>	<input type="radio"/>

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de preguntas	Respuestas correctas

PUNTAJES

<input type="text"/>	Logra el objetivo	<input type="text"/>	Evaluador
<input type="text"/>	SI	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	NO	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Prueba de _____

HOJA DE RESPUESTAS

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

ESPECIALIDAD: _____

--	--	--

MODULO: _____

DIA MES AÑO

- 1) Busque en el LIBRO DEL BANCO DE PREGUNTAS, los códigos que aparecen escritos en los rectángulos.
- 2) Lea cuidadosamente las preguntas y escriba dentro del círculo la letra que corresponda a la respuesta que usted considere conveniente.

Si al leer encuentra que no sabe la respuesta, no dude en marcar NO sé

- 3) POR NINGUN MOTIVO ESCRIBA O RAYE EL LIBRO DEL BANCO DE PREGUNTAS.

1	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	16	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	31	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	46	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	17	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	32	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	47	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	18	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	33	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	48	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	19	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	34	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	49	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
5	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	20	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	35	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	50	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	21	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	36	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	51	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	22	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	37	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	52	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	23	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	38	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	53	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
9	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	24	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	39	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	54	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
10	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	25	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	40	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	55	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
11	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	26	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	41	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	56	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
12	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	27	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	42	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	57	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
13	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	28	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	43	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	58	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
14	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	29	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	44	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	59	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
15	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	30	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	45	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	60	<input type="text"/>	<input type="radio"/>

Número de preguntas

Respuestas correctas

PUNTAJES

Mínimo 80%

Obtenido

Logra el objetivo

SI

NO

Evaluador

ESTRUCTURA ESPECIFICA PARA EVALUAR
EL BLOQUE MODULAR - BASICO TIPOGRAFO MINERVISTA

No.	TEMA	RANGO	%	No. de PREGUNTAS
01	Información básica	5	14	28
02	Armada de texto corriente	8	23	46
03	Impresión de pruebas	6	17	34
04	Impresión de volantes en máquinas Minervas manuales y semiautomáticas	7	20	40
05	Distribución de elementos	1	2	4
06	Corte de papel en formatos comerciales.	4	11	22
07	Revisión y empacado de trabajos terminados en hojas sueltas	2	5	10
	Realización del mantenimiento preventivo en máquinas Minervas manuales y semiautomáticas	3	8	16
TOTALES		36	100	200

0001

El período de la escritura, en que el hombre se ayudaba únicamente de la memoria para recordar los hechos recibió el nombre de:

- A. Pictórico
- B. Nemónico
- C. Ideográfico
- D. Jeroglífico

0004

La aparición de los alfabetos, tan diversos y variados, como los pueblos que los adoptaron son características del período de la escritura llamado:

- A. Jeroglífico
- B. Ideográfico
- C. Fonético
- D. Pictórico

0002

Representación gráfica de figuras que semejan animales, y formas humanas, en actividades de la vida diaria son características que permiten identificar el período de la escritura conocido como:

- A. Ideográfico
- B. Pictórico
- C. Nemónico
- D. Fonético

0005

Conjunto de signos y figuras con que se expresaba o plasmaba una frase sobre madera o piedra, es característico de la escritura:

- A. Jeroglífica
- B. Demótica
- C. Hierática
- D. Fonética

0003

El hombre dibuja figuras que reflejan la realidad en piedras, árboles o metales. Temeroso de olvidar pasajes de su vida. Estas características corresponden al período de la escritura:

- A. Nemónica
- B. Ideográfica
- C. Jeroglífica
- D. Pictórica

0006

Las figuras que en un comienzo se usaban en forma aislada y después fueron combinadas y simplificadas dando origen a la escritura usada por los sacerdotes, recibió el nombre de:

- A. Silábica
- B. Fonética
- C. Demótica
- D. Hierática

0007

La escritura que se distinguió porque modificó y simplificó los signos hasta hacer un trazo completo con una línea continua, sin necesidad de levantar el instrumento de escribir, se llamo:

- A. Hierática
- B. Demótica
- C. Jeroglífica
- D. Fonética

0010

La descomposición de los sonidos en unidades más pequeñas ideando signos y sonidos nuevos para cada una de ellas dió origen a la escritura:

- A. Fonética
- B. Silábica
- C. Demótica
- D. Alfabética

0008

El tránsito de la escritura de las ideas a la de los sonidos y las voces se conoció como escritura:

- A. Alfabética
- B. Demótica
- C. Fónetica
- D. Silábica

0011

El alfabeto derivado del fenicio que se caracterizó por la perfección de la forma de las letras y por la introducción de los signos correspondientes a las vocales se llamó:

- A. Fenicio
- B. Romano
- C. Griego
- D. Semita

0009

La simplificación que se hizo a los sonidos adoptando un signo para cada sonido dió origen a la escritura:

- A. Silábica
- B. Alfabética
- C. Fonética
- D. Hierática

0012

El alfabeto ideado por el principe Cadmo, formado por 22 signos cada uno con su sonido propio y constituido solo por consonantes recibió el nombre de:

- A. Griego
- B. Fenicio
- C. Seirita
- D. Latino

0013

La primera forma del libro, recibió el nombre de:

- A. Códice
- B. Syllabus
- C. Biblos
- D. Volumen

0016

En los primeros tiempos de la era cristiana, las personas que se dedicaban a reproducir obras y escritos, recibieron el nombre de:

- A. Ananucenes
- B. Pendolistas
- C. Escritores
- D. Copistas

0014

La segunda forma del libro recibió el nombre de:

- A. Volumen
- B. Códice
- C. Scrinium
- D. Sillabus

0017

Los especialistas encargados de cortar en hojas, el pergamino dándoles tersura y suavidad recibieron el nombre de:

- A. Cortadores
- B. Preparadores
- C. Miniaturistas
- D. Copistas

0015

El cuero de carnero que recibía la escritura varias veces luego de raspar su superficie, recibió el nombre de:

- A. Palimpsesto
- B. Pergamino
- C. Papyro
- D. Vítela

0018

Los encargados de escribir el cuerpo de la obra, dejando los blancos para la ornamentación e iniciales, recibían el nombre de:

- A. Copistas
- B. Crisógrafos
- C. Amanuences
- D. Miniaturistas

<p>0019</p> <p>Los especialistas encargados de ejecutar el dibujo de las iniciales y demás adornos, recibían el nombre de:</p> <ul style="list-style-type: none">A. CrisógrafosB. MiniaturistasC. IluminadoresD. Amanuences	<p>0022</p> <p>Los libros escritos por una sola cara recibieron el nombre de:</p> <ul style="list-style-type: none">A. AnopistografosB. OpistografosC. AuténticosD. Incunables
<p>0020</p> <p>Los encargados de completar la obra, pintando las grandes iniciales y demás adornos con oro y con colores, recibieron el nombre de:</p> <ul style="list-style-type: none">A. AmanuencesB. CrisógrafosC. IluminadoresD. Preparadores	<p>0023</p> <p>Los libros escritos o impresos, por ambas caras recibieron el nombre de:</p> <ul style="list-style-type: none">A. IncunablesB. AnopistografosC. OpistografosD. Auténticos
<p>0021</p> <p>La primera forma de impresión, aparecida en China mediante la cual se tallaba la imagen sobre madera recibió el nombre de:</p> <ul style="list-style-type: none">A. TipografíaB. XilografíaC. SerigrafíaD. Tampografía	<p>0024</p> <p>Los libros impresos en los primeros 50 años de la imprenta (siglos XV - XVI) recibieron el nombre de:</p> <ul style="list-style-type: none">A. CódicesB. VolúmenesC. IncunablesD. Manuscritos

0025

La obra impresa realizada por el inventor de la imprenta, considerada como el libro estéticamente más perfecto fue:

- A. Biblia de 42 líneas
- B. Biblia de 36 líneas
- C. Cruzada contra los turcos
- D. Diccionario catnolicón

0028

El elemento que contiene la imagen (texto y/o ilustración) del original que se quiere reproducir, recibe el nombre de:

- A. Forma
- B. Molde
- C. Matriz
- D. Todas las anteriores

0026

El invento de la imprenta se le atribuye a:

- A. Conrado Humber
- B. Pedro Schoffer
- C. Juan Gutenberg
- D. Juan Fust

0029

El elemento coloreado que se aplica sobre la imagen recibe el nombre de:

- A. Pigmento
- B. Visibilizante
- C. Colorantes
- D. Tintas

0027

La idea de sustituir las tablas xilográficas por caracteres móviles grabados en madera, dió la base para la invención de la:

- A. Xilografía
- B. Imprenta
- C. Tamigrafía
- D. Tipografía

0030

El elemento que recibe la imagen para que finalmente, pueda ser leída por los lectores recibe el nombre de:

- A. Soporte
- B. Papel
- C. Plástico
- D. Base

0031

Las operaciones que se realizan con el fin de elaborar texto e imágenes, dejándolas listas para imprimir, se denominan:

- A. Pos-impresión
- B. Impresión
- C. Pre-impresión
- D. No se

0034

El elemento encargado de ejercer la presión que se requiere para transferir la imagen al elemento que debe llevar la imagen se denomina:

- A. Palanca de presión
- B. Medio impresor
- C. Máquina plana
- D. Mecanismo impresor

0032

La etapa en la que se obtiene el número de ejemplares que requiere el cliente, utilizando el equipo apropiado, se denomina:

- A. Pre-impresión
- B. Pos-impresión
- C. Encuadernación
- D. Impresión

0035

El procedimiento de reproducción gráfica que comprende una o varias operaciones fotográficas, recibe el nombre de:

- A. Fotomecánica
- B. Fotografía
- C. Fotolito
- D. No se

0033

El conjunto de operaciones que se realizan sobre el pliego como son: plastificado, brillo, troquelado, repujado, reciben el nombre de:

- A. Impresión especial
- B. Pos-impresión
- C. Pre-impresión
- D. No se

0036

El sistema de composición que proporciona los textos en película o papel fotográfico, recibe el nombre de:

- A. Fotomontaje
- B. Fotocomposición
- C. Fotocompaginación
- D. No se

<p>0037</p> <p>Combinar a mano o mecánicamente caracteres, matrices, espacios y otros elementos, produciendo textos para imprimir, se denomina:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Componer B. Compaginar C. Distribuir D. No se 	<p>0040</p> <p>Cuando los elementos del molde que se quiere reproducir no se transfieren directamente de la forma al soporte de impresión se denomina impresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Directa B. Transferible C. Indirecta D. No se
<p>0038</p> <p>El ajuste de películas o fotolitos, dispuestos sobre una hoja transparente y sobre el trazado para la insolación de la forma, recibe el nombre de:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Compaginada B. Armada C. Montaje D. No se 	<p>0041</p> <p>Zona impresora grabada en bajo relieve, sobre una superficie recubierta en cobre, sistema de impresión directo, especial para grandes tirajes, son características del sistema de impresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Offset B. Tipografía C. Huecograbado D. Serigrafía
<p>0039</p> <p>Cuando los elementos del molde hacen contacto con el soporte, durante la impresión. La impresión recibe el nombre de:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Transferible B. Directa C. Indirecta D. No se 	<p>0042</p> <p>Forma elaborada en fotopolímero, zona impresora en relieve, impresión directa, son características del sistema de impresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Flexográfico B. Litográfico C. Tipográfico D. Serigráfico

<p>0043</p> <p>El sistema de impresión que requiere una aplicación de agua y una de tinta, para lograr distinguir las dos zonas de la forma es:</p> <ul style="list-style-type: none">A. SerigráficoB. LitográficoC. TipográficoD. No se	<p>0046</p> <p>La altura en milímetros de los tipos didot, pica y founier, en su orden es:</p> <ul style="list-style-type: none">A. A. 23,68, 22.05, 23.31B. 23.68, 23.31, 22.05C. 23.31, 23.68, 23,31D. 22.05, 23.68, 23.31
<p>0044</p> <p>Las características: Zona impresora en relieve respecto a la no impresora, impresión directa identifican al sistema de impresión:</p> <ul style="list-style-type: none">A. SerigráficoB. OffsetC. TipográficoD. No se	<p>0047</p> <p>El conjunto de doce puntos se denomina:</p> <ul style="list-style-type: none">A. DuodécimoB. CuadradoC. CaracterD. Línea
<p>0045</p> <p>La unidad de medida en tipografía es:</p> <ul style="list-style-type: none">A. La líneaB. El cuadratinC. El puntoD. El cuadrado	<p>0048</p> <p>La relación en mm., de un punto tipográfico en el sistema de medidas didot es de:</p> <ul style="list-style-type: none">A. 0,366B. 0,376C. 0,386D. 0,396

0049

La relación en mm, de un punto tipográfico en el sistema de medidas angloamericano ϕ pica es de:

- A. 0,371
- B. 0,361
- C. 0,351
- D. 0,341

0052

11,2 centímetros equivalentes a:

- A. 25 líneas
- B. 26 líneas
- C. 27 líneas
- D. 28 líneas

0050

Al convertir 36 líneas en centímetros obtenemos:

- A. 16,2 cms.
- B. 18,0 cms.
- C. 20,2 cms.
- D. 22,3 cms.

0053

17.6 centímetros equivalen a:

- A. 41 líneas
- B. 39 líneas
- C. 37 líneas
- D. 35 líneas

0051

6,3 centímetros equivalen a:

- A. 15,0 líneas
- B. 14,6 líneas
- C. 14,3 líneas
- D. 14,0 líneas

0054

27 centímetros equivalentes a:

- A. 40 líneas
- B. 60 líneas
- C. 65 líneas
- D. 80 líneas

0055

29,7 centímetros equivalen a:

- A. 66 líneas
- B. 67 líneas
- C. 68 líneas
- D. 69 líneas

0058

25 líneas equivalen a:

- A. 320 puntos tipográficos
- B. 300 puntos tipográficos
- C. 250 puntos tipográficos
- D. 180 puntos tipográficos

0056

12 ^{LÍNEAS} centímetros equivalen a:

- A. 5,2 cms.
- B. 5,4 cms.
- C. 5,6 cms.
- D. 5,8 cms.

0059

32 líneas equivalen a:

- A. 14,2 cms.
- B. 14,4 cms.
- C. 14,6 cms.
- D. 14,8 cms.

0057

22 líneas equivalen a:

- A. 9,3 cms.
- B. 9,5 cms.
- C. 9,7 cms.
- D. 9,9 cms.

0060

48 líneas equivalen a:

- A. 21.4 cms.
- B. 21.5 cms.
- C. 21.6 cms.
- D. 21.7 cms.

<p>0061</p> <p>27 líneas equivalen a:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. 270 puntos tipográficos B. 297 puntos tipográficos C. 324 puntos tipográficos D. 351 puntos tipográficos 	<p>0064</p> <p>65 líneas equivalen en puntos tipográficos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. 720 B. 740 C. 760 D. 780
<p>0062</p> <p>38 líneas equivalen a:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. 456 puntos tipográficos B. 418 puntos tipográficos C. 380 puntos tipográficos D. 342 puntos tipográficos 	<p>0065</p> <p>66 puntos tipográficos equivalen en picas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. (5.6)5.5 B. 5.8 C. 6.0 D. 6.2
<p>0063</p> <p>43 líneas equivalen a:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. 512 puntos tipográficos B. 516 puntos tipográficos C. 520 puntos tipográficos D. 530 puntos tipográficos 	<p>0066</p> <p>186 puntos tipográficos equivalen en picas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. 15,2 B. 15,4 C. (15.6)15.5 D. 15.8

0067

252 puntos tipográficos en picas equivalen a:

- A. 19
- B. 20
- C. 21
- D. 22

0070

5.5 centímetros en picas equivalen a:

- A. 13
- B. 14
- C. 15
- D. 16

0068

528 puntos tipográficos en picas equivalen a:

- A. 42
- B. 44
- C. 46
- D. 48

0071

11 centímetros en picas equivalen a:

- A. 25
- B. 26
- C. 27
- D. 28

0069

629 puntos tipográficos en picas equivalen a:

- A. 30.0
- B. 38.6
- C. 40.0
- D. 52.5

0072

15.5 centímetros en picas equivalen a:

- A. 36.2
- B. 36.4
- C. 36.9
- D. 37.2

0073

19.4 centímetros en picas equivalen a:

- A. 43
- B. 44
- C. 45
- D. 46

0076

30 picas en centímetros equivalen a:

- A. 12.6
- B. 12.9
- C. 13.2
- D. 13.5

0074

29.4 centímetros en picas equivalen a:

- A. 66
- B. 70
- C. 74
- D. 80

0077

22 picas en centímetros equivalen a:

- A. 9.4
- B. 9.2
- C. 9.0
- D. 8.6

0075

18 picas en centímetros equivalen a:

- A. 8.1
- B. 8.0
- C. 7.8
- D. 7.5

0078

26 picas en centímetros equivalen a:

- A. 11.7
- B. 11.2
- C. 10.9
- D. 10.3

<p>0079</p> <p>40 picas en centímetros equivalen a:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. 12.4 B. 14.3 C. 16.8 D. 18.0 	<p>0082</p> <p>La distancia entre la cara anterior y posterior del caracter que se mide en puntos tipo gráficos y determina el tamaño de la letra se denomina:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Espesor B. Cuerpo C. Hombro D. Altura
<p>0080</p> <p>Las aleaciones utilizadas en imprenta son:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Blanda, durisima, fuerte, gris B. Durisima, ordinaria, delgado, clara C. Ordinaria, blanda, dura, durisima D. Fragil, ordinaria, durisima, gruesa 	<p>0083</p> <p>La parte de la letra que permite identificar los rasgos de las diferentes familias se denomina:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Puente B. Base C. Cran D. Ojo
<p>0081</p> <p>Los metales que componen una aleación tipográfica son:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Pl, Pb, Sn B. Al, Sb, Pb C. Pb, Sn, Sb D. Sb, Am, Fe 	<p>0084</p> <p>La hendidura que permite determinar el derecho de la letra se denomina:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Cran B. Ojo C. Base D. Puente

0085

La distancia entre la base del ojo y la cara anterior del caracter se denomina:

- A. Hombro
- B. Cuerpo
- C. Alineamiento
- D. Espesor

0088

Indique en su orden, el nombre de las partes sombreadas, en cada uno de los tipos de la gráfica:

- A. Alineamiento, altura, base, hombro
- B. Hombro, base, altura, alineamiento
- C. Altura, base, alineamiento, hombro
- D. Alineamiento, base, hombro, altura

0086

La superficie del caracter sobre la cual se halla grabado el signo se denomina:

- A. Alineamiento
- B. Hombro
- C. Espesor
- D. Cuerpo

0089

Indique en su orden, el nombre de las partes sombreadas, en cada uno de los tipos de la gráfica:

- A. Ojo, espesor, llave, cuerpo
- B. Cuerpo, llave, espesor, ojo
- C. Ojo, cuerpo, llave, espesor
- D. Llave, espesor, cuerpo, ojo

0087

La distancia entre las caras laterales del caracter recibe el nombre de:

- A. Cuerpo
- B. Espesor
- C. Base
- D. Hombro

0090

El conjunto o colección de caracteres de los distintos cuerpos y series que son del mismo estilo, obtenidos del diseño básico, se denomina:

- A. Surtido
- B. Fuente
- C. Familia
- D. Póliza

<p>0091</p> <p>La forma o características particulares de un alfabeto o grupo de caracteres se denomina:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Estilo B. Serie C. Familia D. Variedad 	<p>0094</p> <p>Los caracteres de tipo redondo que se emplean en la composición del texto en los libros y periódicos reciben el nombre de:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Fantasía B. Comunes C. Escritura D. Titulares
<p>0092</p> <p>Las variedades que encontramos en un familia como redondo, cursivo, negro, ancha, etc. es lo que se denomina: comunmente como:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Grupo B. Serie C. Cuerpos D. Estilos 	<p>0095</p> <p>Los caracteres que sirven para los encabezamientos inscripciones y titulos, reciben el nombre de:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Fantasía B. Titulares C. Historiados D. Escritura
<p>0093</p> <p>De acuerdo al uso, los caracteres de imprenta se clasifican en:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Fantasía, escritura, editorial, texto B. Texto, escritura, titulares, fantasía C. Fantasía, editoriales, texto, escritura D. Historiados, editoriales, escritura, texto. 	<p>0096</p> <p>Los caracteres que se usan para títulos, subtítulos y palabras de encabezamiento de algunos párrafos se denominan:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Cursiva B. Versalita C. Negrita D. Redonda

0097

Las letras que se utilizan dentro de un texto compuesto en tipo redondo para: destacar palabras, frases textuales o palabras extranjeras, se denominan:

- A. Versalita
- B. Negrita
- C. Común
- D. Cursiva

0100

Las letras mayúsculas de igual tamaño que las minúsculas utilizadas para hacer aclaraciones al pie de página se denomina:

- A. Versalita
- B. Cursiva
- C. Redonda
- D. Negrita

0098

Las letras mayúscula y minúsculas del mismo tamaño y forma, pero de trazo más grueso recibe el nombre de:

- A. Anchas
- B. Versales
- C. Negritas
- D. Comunes

0101

Los elementos de la letra que se tienen en cuenta para su clasificación son:

- A. Rectas, curvas, oblicuas
- B. Asta, gracia, terminación
- C. Terminación, curvas, bastones
- D. Adornos, altura, trazo

0099

La letra usual de trazo vertical recibe el nombre de:

- A. Cursiva
- B. Redonda
- C. Versalita
- D. Negrita

0102

Astas contrastadas y terminaciones triangulares y cóncavas son características que identifican la familia:

- A. Romano Antiguo
- B. Romano Moderno
- C. Escritura
- D. Grotesco

0103

Astas contrastadas y sin terminaciones son características que identifican la familia:

- A. Egipcio
- B. Escritura
- C. Gótico
- D. Grotesco

0106

Los caracteres que en su diseño no siguen ninguna norma sino que obedecen más a la creatividad y gusto del rotulador se denominan:

- A. Escritura
- B. Gótico
- C. Fantasía
- D. Romano

0104

Las astas fuertemente contrastadas y las terminaciones rectilíneas, son características básicas de la familia:

- A. Bodoni
- B. Garamond
- C. Menfis
- D. Futura

0107

Identifique en su orden la familia tipográfica, que aparece en cada renglón:

- A. Grotesco, escritura, romano, antiguo
- B. Romano, antiguo, escritura, grotesco
- C. Escritura, grotesco, romano antiguo

0105

El etrusco, futura kapel y la pidaria también recibe el nombre de:

- A. Gótico
- B. Escritura
- C. Grotesco
- D. Egipcio

0108

Identifique en su orden la familia tipográfica, que aparece en cada renglón:

- A. Romano moderno, egipcio, grotesco
- B. Romano antiguo, romano moderno, egipcio
- C. Egipcio, romano moderno, romano antiguo

<p>0109</p> <p>De la buena conservación del componedor, depende que se obtenga una correcta:</p> <ul style="list-style-type: none">A. JustificaciónB. ComposiciónC. DistribuciónD. Corrección	<p>0112</p> <p>De acuerdo al uso de la caja tipográfica se clasifica en caja de:</p> <ul style="list-style-type: none">A. Texto, fantasía, bajaB. Fantasía, texto, múltipleC. Múltiple, mayúsculas, bajaD. Alta, texto, múltiple
<p>0110</p> <p>En el siguiente esquema identifique las partes del componedor:</p> <ul style="list-style-type: none">A. Abrazadera, cuña, escuadra móvil, tope, escuadra fijaB. Anillo, cuña, escuadra móvil, tornillo, escuadra fija.C. Abrazadera, cuña, escuadra fija, tornillo, escuadra móvil.D. Anillo, traba, escuadra fija, tope, base.	<p>0113</p> <p>La caja para texto se divide en:</p> <ul style="list-style-type: none">A. Doble, baja, mixtaB. Múltiple, alta, bajaC. Mixta, alta, dobleD. Alta, baja, doble
<p>0111</p> <p>Distribución de la caja tipográfica se realiza con base en:</p> <ul style="list-style-type: none">A. Gusto del operarioB. Tamaño de los cajetinesC. Razones prácticasD. Secreto profesional	<p>0114</p> <p>La caja donde se guardan los filetes, viñetas y algunos blancos tipográficos se denomina caja de:</p> <ul style="list-style-type: none">A. AdornosB. FantasíaC. ElementosD. Blancos

0115

La caja tipográfica donde se ordenan las letras mayúsculas del alfabeto y los signos ortotipográficos, reciben el nombre de caja:

- A. Alta
- B. Mixta
- C. Baja
- D. Doble

0118

Indique las letras que NO están distribuidas correctamente:

- A. g, h, p, r, a, q
- B. f, k, w, g, h, r,
- C. k, w, g, h, r, q
- D. p, r, q, g, h, w

0116

La caja donde se ordenan las vocales tildadas los números, letras minúsculas y signos de puntuación, recibe el nombre de caja:

- A. Alta
- B. Media
- C. Baja
- D. Mixta

0119

Indique las letras que NO están distribuidas correctamente:

- A. W, X, Y, Z, T, V
- B. R, S, W, Z, Y, X
- C. W, Z, Y, U, T, V
- D. N, Z, V, X, Y, O

0117

Indique las letras que NO están distribuidas correctamente:

- A. x, j, l, u, t
- B. u, u, t, v, i,
- C. t, v, n, i, j
- D. x, u, u, t, v

0120

En un cuerpo 12 los valores en puntos de los espacios de primera, segunda, tercera y finos equivalen en su orden a:

- A. 1, 2, 3, 4 puntos
- B. 2, 3, 4, 1 puntos
- C. 3, 4, 1, 2 puntos
- D. 4, 3, 2, 1 puntos

0121

Los cuadrados se utilizan en una composición para:

- A. Completar párrafos
- B. Completar líneas cortas
- C. Justificar las líneas
- D. Ahorrar espaciatura

0124

El espacio que se usa generalmente para separar las palabras en cualquier cuerpo, es el espacio de:

- A. $1/2$ de cuadratín
- B. $1/3$ de cuadratín
- C. $1/4$ de cuadratín
- D. $1/6$ de cuadratín

0122

Los siguientes blancos tipográficos: cuadrado y medio, cuadrado de dos, y cuatro cuadratines respectivamente corresponden a:

- A. Submúltiplos del cuadratín
- B. Múltiplos del cuadratín
- C. División de la espaciatura
- D. Múltiplos y submúltiplos cuadratín

0125

Las láminas metálicas más bajas que el tipo, que sirven para separar las líneas unas de otras, reciben el nombre de:

- A. Interlíneas
- B. Lingotes
- C. Espacios
- D. Imposiciones

0123

Los siguientes blancos tipográficos: medio cuadratín, espacio de primera, segunda, tercera y espacios finos corresponden a:

- A. Múltiplos del cuadratín
- B. Cuadrados y espacios
- C. Submúltiplos del cuadratín
- D. Múltiplos y submúltiplos del cuadratín

0126

La ^{PIEZA} (piedra) que sirve para determinar los múltiplos de la espaciatura se llama:

- A. Espacio
- B. Cuadratín
- C. Cuadrado
- D. Línea

<p>0127</p> <p>La unión o adición a un cuadratín se denomina:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Espacio B. Lingote C. Cuadrado D. Interlínea 	<p>0130</p> <p>Justificar una línea equivale a:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Cambiar unos espacios por otros B. Reemplazar letras defectuosas C. Darle la medida exacta D. Colocar interlíneas evitando el pastel
<p>0128</p> <p>Los blancos tipográficos se clasifican así:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Espaciatura, interlíneas, bases, lingotes B. Imposiciones, espacios, cuñas, interlíneas C. Cuadrados, imposiciones, bases, cuñas D. Interlíneas, omposiciones, lingotes, espaciatura 	<p>0131</p> <p>Las clases de justificación mas usuales en composición son:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Normal, excepcional, máxima, mínima B. Máxima, estrecha, excepcional, floja C. Arbitraria, comun, proporcional, fuerte D. Máxima, proporcional, fija, mínima
<p>0129</p> <p>Los elementos que se utilizan en un molde, pero son de menor altura que el tipo se denominan:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Espacios de palabra B. Cuadrados de dos C. Suplementos tipográficos D. Blancos tipográficos 	<p>0132</p> <p>Antes de justificar una línea en el componedor se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Buscar espacios adecuados B. Leer y corregir los errores C. Sostener bien el componedor D. Colocar interlíneas a lado y lado

0133

El método más práctico para evitar en el espacio de palabras las llamadas calles es:

- A. Justificar las líneas por diferente lado
- B. Cambiar medida de la composición
- C. Sacar prueba y corregirlas
- D. Justificar las líneas por el mismo lado

0136

Formar una capa plástica que reaccione a la presión producida por la máquina impresora es la principal finalidad de:

- A. Arreglo
- B. Tímpano
- C. Molde
- D. Revestimiento

0134

La acción de volver a justificar una composición, por tener que pasar sílabas de una línea a otra o por tener que cambiar la medida se denomina:

- A. Repetir
- B. Corregir
- C. Recorrer
- D. Suprimir

0137

La parte del revestimiento que se sujeta a la mordaza del cilindro recibe el nombre de revestimiento:

- A. Movable
- B. Duro
- C. Fijo
- D. Blando

0135

El conjunto de materiales con que se recubre el tímpano en una máquina impresora, se denomina:

- A. Revestimiento
- B. Arreglo
- C. Forro
- D. Suplemento

0138

La parte del revestimiento que está sujeta a modificaciones de una forma u otra recibe el nombre de revestimiento:

- A. Fijo
- B. Movable
- C. Graduable
- D. Blando

0139

La parte del rodillo que sirve para asegurar lo a los soportes de la máquina se llama:

- A. Cojinete
- B. Cuerpo
- C. Tornillo
- D. Espiga

0142

Todas las sustancias que se aplican al soporte para reproducir la imagen de la forma, se denominan:

- A. Barnices
- B. Pigmentos
- C. Tintas
- D. Aditivos

0140

Los rodillos que entran en contacto con la forma para entintarla, reciben el nombre de:

- A. Distribuidores
- B. Dadores
- C. Tomadores
- D. Entintadores

0143

Las tintas de imprenta son básicamente un compuesto de:

- A. Barníz, Aceites, ceras
- B. Resinas, pigmentos, colores
- C. Pigmentos, aditivos, barníz
- D. Aditivos, grasas, pigmentos

0141

La altura de los rodillos que entintan la forma debe ser de:

- A. 23,56mm.
- B. 23,55mm.
- C. 23,54mm.
- D. 23,53mm.

0144

Las propiedades básicas de las tintas son:

- A. Transparencias y brillo
- B. Ópticas y de impresión
- C. Mordiente y fluidez
- D. Color y penetración

0145

Las características básicas que debe reunir una prueba para corrección son:

- A. Papel y tinta de calidad
- B. Nitidez y fácil lectura
- C. Presión y buenas márgenes
- D. Papel periódico y tinta negra

0148

De acuerdo al tamaño de la empresa los tipos de correctores en Artes Gráficas son de:

- A. Estilo, pruebas, formas
- B. Pruebas, taller, impresos
- C. Oficio, texto, estilo
- D. Imprenta, estilo, formas

0146

Las primeras copias de la composición o molde en las que se corrigen o apuntan los errores se denominan:

- A. Maculaturas
- B. Muestras
- C. Pruebas
- D. Impresos

0149

En un taller, el encargado de corregir la parte de redacción giros semánticos, ortografía, se denomina corrector de:

- A. Pruebas
- B. Impresos
- C. Textos
- D. Estilo

0147

La tarea que se efectúa en Artes Gráficas, con el fin de enmendar todos los errores, que se comenten en una composición, se denomina:

- A. Composición
- B. Corrección
- C. Verificación
- D. Recorrido

0150

La persona encargada de leer las primeras hojas impresas del molde, confrontando con el original recibe el nombre de corrector de:

- A. Estilo
- B. Copias
- C. Moldes
- D. Pruebas

<p>0151</p> <p>La persona encargada de corregir los errores en la composición de acuerdo al sistema em pleado (manual, mecánico o electrónico) reci be el nombre de corrector:</p> <ul style="list-style-type: none">A. De formasB. TécnicoC. De composiciónD. Gramatical	<p>0154</p> <p>Los signos convencionales que señalan el sitio donde existe un error se denominan signos:</p> <ul style="list-style-type: none">A. IndicativosB. De llamadaC. GeneralesD. Especiales
<p>0152</p> <p>Las correcciones de estilo se deben hacer en:</p> <ul style="list-style-type: none">A. Las pruebasB. El moldeC. El originalD. El impreso	<p>0155</p> <p>Los signos que determinan una condición o ac ción, en la preparación de originales como en la corrección de textos compuestos, se llama signos:</p> <ul style="list-style-type: none">A. De llamadaB. TipológicosC. GeneralesD. Indicativos
<p>0153</p> <p>Indicar las medidas y caracteres a utilizar, en el texto, títulos, subtítulos, subrayar las frases que deben ir en cursiva etc. y demas detalles se denomina:</p> <ul style="list-style-type: none">A. Preparar el originalB. Confrontar con el originalC. Corregir el originalD. Indicaciones en el original	<p>0156</p> <p>En el parentesis del lado derecho coloque la letra que acompaña el enunciado y que idénti fique el signo de corrección:</p> <ul style="list-style-type: none">A. SuprimirB. Punto aparteC. LimpiarD. Cuerpo más grande

0157

En el parentesis del lado derecho coloque la letra que corresponda al enunciado, que identifique el signo de corrección:

- A. Unir línea
- B. Signos inferiores
- C. Quitar sangría
- D. Letra de otro tipo

0160

En el parentesis del lado derecho coloque la letra que corresponde al signo de corrección dibujado:

- A. Colocar tilde
- B. Minúscula blanca
- C. Punto seguido
- D. Bajar espacio

0158

En el parentesis del lado derecho coloque la letra que corresponda al enunciado que identifique el signo de corrección:

- A. Signo general de corrección
- B. Poner sangría
- C. Separar línea
- D. Signos superiores

0161

En el parentesis del lado derecho coloque la letra que corresponde al signo de corrección dibujado

- A. Minúscula negra
- B. Mayúscula
- C. Igualar espacios
- D. Quitar tilde

0159

En el parentesis coloque la letra que corresponde de acuerdo al signo de corrección:

- A. Cursiva
- B. Bajar un texto
- C. Negrita
- D. Correr a la izquierda

0162

Coloque la letra respectiva, en el parentesis de acuerdo con el signo de corrección indicado

- A. Subir un texto
- B. Unir
- C. Espaciar
- D. Correr a la derecha

<p>0163</p> <p>Coloque en el parentesis la letra que corresponda de acuerdo al signo de corrección</p> <ul style="list-style-type: none">A. Alinear verticalmenteB. Anteponer un renglón a otrosC. Alinear horizontalmenteD. Anteponer una palabra a otra	<p>0166</p> <p>En una máquina Minerva la presión es mayor en la parte superior del timpano, este defecto se soluciona</p> <ul style="list-style-type: none">A. Aumentando presión generalB. Disminuyendo presión generalC. Aumentando espesor revestimiento y disminuyendo presiónD. Disminuyendo espesor revestimiento y aumentando presión.
<p>0164</p> <p>En el parentesis del lado derecho coloque la letra que acompaña el enunciado e identifique el signo de corrección</p> <ul style="list-style-type: none">A. CentrarB. Cuerpo más pequeñoC. VoltearD. Mayúscula negra	<p>0167</p> <p>Cuando en una máquina Minerva la presión es mayor en la parte inferior del timpano, este defecto se soluciona.</p> <ul style="list-style-type: none">A. Aumentando presión generalB. Disminuir espesor revestimiento y aumentar presiónC. Aumentar espesor revestimiento y disminuir presiónD. Disminuyendo la presión general
<p>0165</p> <p>La manipulación del papel a imprimir, se realiza con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none">A. Emparejar los pliegosB. Contar los pliegosC. Verificar el corteD. Despejar los pliegos	<p>0168</p> <p>En el marcado de un pliego en Minerva manuales o semiautomática se presentan los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none">A. Horizontal, paralelo, inclinadoB. Inclinado, vertical, horizontalC. Vertical, recto, de ladoD. De frente, de lado, arriba

<p>0169</p> <p>Las formas impuestas para las Minervas se deben transportar así:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Bandeja y cualquier posición B. Bandeja y horizontalmente C. A mano y verticalmente D. A mano y cualquier posición 	<p>0172</p> <p>Los sistemas de imposición para un molde son:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Encajada, normal, bloqueada B. Libre, encajada, normal C. Correcta, normal, equilibrada D. Apaisada, prolongada, libre
<p>0170</p> <p>La posición del molde en el marco esta determinado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Tamaño de la máquina B. Tamaño del molde C. Posición del papel sobre el tímpano D. Posición de las guías de la máquina 	<p>0173</p> <p>Se va a imponer un molde, el orden lógico de los pasos para realizarlo es: (coloque el No. frente al paso correspondiente)</p> <ul style="list-style-type: none"> () Soltar molde () Determinar guías () Rodear de imposiciones () Limpiar platina () Apretar cuñas () Levantar ligeramente forma () Apretar ligeramente las cuñas
<p>0171</p> <p>Reunir las partes impresoras y las no impresoras en un marco dejándolas listas para imprimir se denomina preparar:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Imposición B. Forma C. Trabajo D. Elementos 	<p>0173</p> <ul style="list-style-type: none"> () Colocar cuñas () Transportar molde () Colocar marco () Justificar molde () Apretar definitivamente cuñas () Verificar justificación () Transportar forma máquina

<p>0174</p> <p>El orden obligado para la desimposición de la forma es (coloque el No. frente () al paso correspondiente)</p> <ul style="list-style-type: none"> () Quitar alzas () Amarrar molde () Transportar molde () Limpiar forma 	<p>0176</p> <p>La altura tipográfica, necesaria para la impresión equivale en mm. a:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. 22,05 B. 22.60 C. 23,31 D. 23,56
<p>0174</p> <ul style="list-style-type: none"> () Llevar forma a la platina () Aflojar cuñas () Limpiar platina 	<p>0177</p> <p>Los puntos básicos que se deben controlar en la impresión de untrabajo tipográfico son:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Altura molde, altura rodillos, espesor revestimiento B. Espesor papel, espesor capa tinta, graduación registro C. Altura rodillos, graduación tintero, dureza revestimiento D. Graduación presión, espesor revestimiento, espesor papel
<p>0175</p> <p>El control de la altura de los elementos del molde y la preparación de las formas fuera de máquina, se denomina:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Controles básicos B. Preparación racional C. Ajuste tipográfico D. Prearreglo 	<p>0178</p> <p>El conjunto de organos que intervienen en el suministro y distribución de la tinta se denominan:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Mesas cilíndricas B. Tornillos de regulación C. Bateria entintadora D. Rodillos distribuidores

<p>0179</p> <p>Los rodillos que entran en contacto con la forma reciben el nombre de:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Distribuidores B. Dadores C. Receptores D. Plumas 	<p>0182</p> <p>Cuando la máquina impresora debe permanecer parada durante algún tiempo se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Quitar los rodillos de goma B. Aplicar anticongelante en la batería C. Suspender rodillos de goma D. Evitar girar los rodillos en seco
<p>0180</p> <p>El rodillo que recibe tinta del cilindro del tintero y la transporta a los rodillos distribuidores, recibe el nombre de rodillo:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Tomador B. Dador C. Entintador D. Regulador 	<p>0183</p> <p>Para garantizar una calidad óptima en la impresión es condición indispensable que los rodillos que entintan el molde, reúnan estas características básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Altura y diámetro iguales B. Diámetro y longitud iguales C. Altura y longitud iguales D. Diámetro y carretes iguales
<p>0181</p> <p>Para que los rodillos entintadores no conserven la huella del molde, se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Lavarlos continuamente B. Separarlos en períodos de inactividad C. Cambiarlos periódicamente D. Evitar dejarlos sobre la forma 	<p>0184</p> <p>Cuando un rodillo no entinta uniformemente la forma y resulta imposible regularlo con presión se debe a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. La goma está muy dura B. Se encuentra descentrado C. El diámetro no corresponde D. Sufre defecto de envejecimiento

0185

Cuando los rodillos que entintan la forma es tan graduados en una posición muy baja, producen un defecto de impresión llamado:

- A. Arrastre
- B. Desgaste
- C. Resbalamiento
- D. Remosqueo

0188

El contenedor de la tinta, en el que se gradúa su salida, según las exigencias de la impresión se denomina:

- A. Deposito
- B. Batería
- C. Despensador
- D. Tintero

0186

Cuando el tamaño de un clisé excede el forma to correspondiente a la circunferencia de los rodillos dados se produce un defecto de impresión lla.

- A. Sombras
- B. Ráfagas
- C. Repetición
- D. Remosqueo

0189

La clase de papel de la tirada y las exigencias de la forma son aspectos claves para graduar:

- A. Rodillos
- B. Mesas
- C. Forma
- D. Tintero

0187

El espesor de la capa de tinta en la impresión esta regulado por:

- A. Las clavijas
- B. El operario
- C. La cuchilla
- D. El cilindro

0190

Las tintas de impresión secan por:

- A. Penetración, absorción, aireación
- B. Evaporación, cristalización, presión
- C. Oxidación, evaporación, penetración
- D. Cristalización, contacto, presión

0191

Las sustancias que se agregan a la tinta, para darle determinada característica se denominan:

- A. Rellenos
- B. Aditivos
- C. Barnices
- D. Grasas

0194

La pasta suavizante se utiliza exclusivamente en la tinta para:

- A. Rebajar mordiente
- B. Suavizar la tinta
- C. Disolver tinta seca
- D. Rebajar tonalidad

0192

Si una tinta seca demasiado rápido en la batería entintadora este problema se soluciona aplicando:

- A. Adelgazador
- B. Secante mas suave
- C. Reductor
- D. Antisecante

0195

Si se quiere evitar defectos en la impresión y garantizar la conservación de los rodillos, la solución mas práctica sería:

- A. Lavarlos cuidadosamente
- B. Reemplazarlos constantemente
- C. Graduarlos adecuadamente
- D. Asegurarlos debidamente

0193

Si se desea alterar la viscosidad de una tinta se debe emplear:

- A. Pasta suavizante
- B. Antisecante
- C. Adelgazador
- D. Barniz medio

0196

Al colocar el calibrador de rodillos se observa una franja de tinta sobre el pequeño cilindro metálico de seis puntos tipográficos esto quiere decir que los rodillos están calibrados en forma:

- A. Exacta
- B. Muy alta
- C. Muy baja
- D. Regular

0197

Para evitar que los rodillos se aplanen, una vez se termine el trabajo se deben:

- A. Lavar
- B. Suspender
- C. Quitar
- D. Engrasar

0200

Se va a realizar la impresión de un trabajo a base de rayas y tipos nuevos sobre cartulina, el revestimiento que se debe utilizar es el:

- A. Blando
- B. Elástico
- C. Duro
- D. Intermedio

0198

Las clases de revestimiento utilizados en tipografía son:

- A. Intermedio, blando, elástico
- B. Elástico, duro, blando
- C. Rígido, elástico, duro
- D. Suave, fuerte, blando

0201

El pliego de cubrir y el pliego de arreglo reciben el nombre de parte:

- A. Fija
- B. Variable
- C. Tensora
- D. Forro

0199

Para realizar la impresión de un molde mixto (texto y grabados) la clase de revestimiento a utilizar debe ser:

- A. Elástico
- B. Duro
- C. Blando
- D. Rígido

0202

Una finalidad de la parte móvil del revestimiento es la de permitir:

- A. Adaptar el espesor del revestimiento al grosor del papel de la tirada
- B. Retirar los pliegos cuando se termina el trabajo por la huella que adquieren
- C. Evitar la formación de la huella en el anverso del pliego
- D. Evitar el desgaste rápido del tipo con el redondeamiento de sus bordes

0203

El número de pliegos a colocar mas el pliego a imprimir nos dió el grueso del patrón requerido, esto equivale a decir que el revestimiento esta:

- A. Mal calibrado
- B. Casi calibrado
- C. Regularmente calibrado
- D. Bien calibrado

0206

Una mala colocación del revestimiento con desigualadores origina fallas de impresión en el:

- A. Secado de la tinta
- B. Transporte del pliego
- C. Registro del pliego
- D. Pliego superior

0204

El espesor del revestimiento recomendado para las máquinas Minervas, en mm. es de:

- A. 3
- B. 2
- C. 1
- D. 0.5

0207

El estado del revestimiento y en especial el calibrado exacto determina:

- A. Buena calidad de la impresión
- B. Mayor duración del revestimiento
- C. Menos problemas durante la tirada
- D. Conservación máxima del tímpano

0205

En las máquinas Minervas el revestimiento exactamente calibrado permite obtener el paralelismo que se requiere entre:

- A. El tímpano y la platina
- B. El tímpano y los rodillos
- C. La platina y el pliego
- D. La forma y la platina

0208

La posición más conveniente de las guías inferiores respecto al tamaño del pliego es la que se sitúa a un:

- A. Quinto
- B. Cuarto
- C. Tercio
- D. Medio

0209

La posición conveniente para situar la gufa lateral de acuerdo con el ancho del pliego es:

- A. El centro
- B. Un tercio
- C. Un quinto
- D. Un sexto

0212

Las palas se deben colocar de tal forma que coincidan con los

- A. Soportes del tímpano
- B. Blancos de la forma
- C. Portapalas de la máquina
- D. Rebordes del tímpano

0210

Para evitar que el pliego pase por debajo de las guías o estas tiendan a moverse con los golpes del papel, es necesario que estas queden:

- A. A estricta escuadra
- B. A un cuarto del pliego
- C. En los blancos del pliego
- D. Bien fijadas

0213

Al imprimir un trabajo en una máquina Minerva los pliegos se pegan en forma constante contra el molde. Este problema se puede solucionar si se emplean:

- A. Juego de palas
- B. Guías mas grandes
- C. Lenguetas cerca a las guías
- D. Guías de cartulina

0211

La función principal de las palas que se usan en las máquinas Minervas es:

- A. Evitar el remosqueo en el impreso
- B. Facilitar el registro
- C. Facilitar la separación del pliego
- D. Proteger las manos del impresor

0214^{ve}

Una vez se colocan las guías sobre el revestimiento, se obtiene un pliego impreso que permite comprobar si la impresión quedó:

- A. Con suficiente tinta
- B. Con suficiente presión
- C. A escuadra respecto al papel
- D. Igual al original entregado

0215

Se ha obtenido la 1ª prueba en máquina, para dar el visto bueno los que se debe controlar es que la impresión se encuentre:

- A. Con la tinta y la presión adecuada
- B. Con las márgenes correctas y escuadra
- C. Sobre el papel adecuado y centrada
- D. Con el color de la tinta adecuado

0218

La lengüeta que se fija el lado de la guía lateral tiene como función principal:

- A. Guiar el pliego hacia el tope
- B. Mantener fijo el pliego
- C. Evitar que el pliego salte sobre la guía
- D. Complementar la guía lateral

0216

Los espacios que quedan en blanco por cada uno de los cuatro lados de una página impresa se denominan:

- A. Imposiciones
- B. Medianiles
- C. Corondeles
- D. Márgenes

0219

La condición para que la tinta pase de la forma al soporte de impresión se denomina:

- A. Arreglo
- B. Presión
- C. Prearreglo
- D. Huella

0217

La posición exacta de cada elemento de la forma sobre el pliego de la tirada, se denomina:

- A. Registro
- B. 1ª prueba
- C. Comprobación
- D. Disposición

0220

El conjunto de operaciones que conducen a uniformar la presión que se produce por el reverso del pliego, se denomina:

- A. Graduaciones
- B. Variaciones
- C. Prearreglo
- D. Arreglo

0221

Se obtiene una prueba de impresión y se observa que la tinta esta aplastada sobre el papel, existe un relieve molesto y además hay remosqueo, estos problemas indican que hay:

- A. Mal registro
- B. Exceso de tinta
- C. Exceso de presión
- D. Diferencias de presión

0224

Hacer que todos los elementos de la forma que den a la altura exacta (23,56mm.) es la finalidad del:

- A. Arreglo
- B. Calibrador
- C. Prearreglo
- D. Operario

0222

Se dice que la presión que tiene un trabajo es justa cuando la huella que se observa al reverso del pliego es:

- A. Mínima
- B. Regular
- C. Máxima
- D. Media

0225

La relación entre la superficie que imprime y los blancos se conoce con el nombre de:

- A. Densidad de superficie impresora
- B. Densidad de elementos tipográficos
- C. Diferencias en valores de tono
- D. Diferencias de fuerza de presión

0223

Cuando se da el visto bueno para la tirada es porque se ha logrado conseguir el equilibrio justo entre:

- A. El papel y la presión
- B. La forma y la velocidad
- C. La tinta y la presión
- D. El impresor y la máquina

0226

Se tiene un molde elaborado con material de tipo suelto y se hace necesario un arreglo, el arreglo se debe realizar en:

- A. El revestimiento
- B. La platina
- C. El anverso del molde
- D. El tintero

0227

Al obtener una prueba de un molde elaborado en composición mecánica (lingotes), se observan algunas fallas, estas se solucionan realizando un arreglo en:

- A. La forma
- B. El revestimiento
- C. El tintero
- D. Los rodillos

0230

Durante la impresión de un trabajo la calidad se debe controlar, comparando un pliego impreso con:

- A. El original
- B. Las correcciones
- C. Otro pliego
- D. El visto bueno

0228

Para evitar las ondulaciones del revestimiento y por tanto, el remosqueo, además de mejorar el entintado y facilitar la introducción en el tímpano de los pliegos de la tirada se recomienda en las máquinas Minervas aplicar el arreglo:

- A. En el revestimiento
- B. Detrás del molde
- C. En las dos anteriores
- D. En ninguna de las anteriores

0231

Evitando el deslizamiento del pliego impreso sobre los anteriores y depositando el papel en pequeñas cantidades después de impreso se elimina el:

- A. Repintado
- B. Remosqueo
- C. Engrosamiento
- D. Embotado

0229

Primero se hace el arreglo de nivelación normal detrás de la forma, luego se imprime un ejemplar y se recortan las superposiciones observadas por transparencia. La situación descrita corresponde al arreglo para:

- A. Estados
- B. Tipo suelto
- C. Lingotes
- D. Sobres

0232

En las máquinas Minervas manuales y semiautomáticas por tener que manejar constantemente el papel y ser de marcado manual se recomienda:

- A. Cortar el papel a escuadra
- B. Pegar fuertemente las guías
- C. Mantener las manos limpias
- D. Separar el papel en paquetes

0233

Al oprimir ligeramente con los dedos contra el pliego impreso un trozo de papel en blanco de la tirada, se observa que la tinta se decalca fácilmente, esto indica que:

- A. Hay exceso de tinta
- B. Falta secante a la tinta
- C. La tinta esta muy fluida
- D. Se aplicó exceso de presión

0236

Uno de los aspectos importantes en un impreso es conseguir:

- A. Uniformidad del entintado
- B. Uniformidad de la presión
- C. Ilustraciones nítidas
- D. Impresiones de tintas claras

0234

Se toma un pliego recién impreso y se frota ligeramente con la yema de los dedos, se sabe que hay exceso de tinta si se:

- A. Manchan los dedos
- B. Corre el papel
- C. Ensucia el pliego
- D. Transparenta el papel

0237

Al analizar un pliego impreso se aprecia el ojo de las letras engordado y remosqueado, además el reverso del pliego repintado. Lo anterior indica que el entintado es:

- A. Defectuoso
- B. Escaso
- C. Excesivo
- D. Normal

0235

Cuando se toma un pliego y se frota varias veces en diferentes zonas del pliego, y el emborronamiento aparece levemente o ni siquiera aparece, podemos decir que la tinta es:

- A. Escasa
- B. Justa
- C. Secativa
- D. Regular

0238

Cuando en un pliego impreso las ilustraciones aparecen nítidas en todos sus detalles, podemos asegurar que es exacta:

- A. La presión y el arreglo
- B. La altura y el arreglo
- C. La presión y la altura
- D. La presión y la tinta

0239

Comprobar el entintado y la calidad de la impresión es un control que debe realizar el impresor:

- A. Antes de empezar la tirada
- B. Al finalizar la tirada
- C. Cuando se presenten fallas
- D. En forma periódica

0242

Las características: papel de superficie tersa, que ha sido sometido a fuertes presiones en los cilindros de las calandrias utilizado para cubiertas, etiquetas, afiches, etc. corresponden al papel:

- A. Alisado
- B. Estucado
- C. Satinado
- D. Manifold

0240

Cuando se sobreimprimen de vez en cuando algunos pliegos dos o más veces, se puede controlar:

- A. El escuadrado del papel
- B. La graduación del alimentador
- C. El registro del impreso
- D. La precisión de la impresora

0243

Las características: papel áspero y rugoso al tacto, especial para la impresión de trabajos comerciales, corresponden al papel:

- A. Semisatinado
- B. Satinado
- C. Esticado
- D. Alisado

0241

Al retirar la pila de papel impreso de la mesa receptora se debe cuidar de no mover los picos de papel impreso para evitar el:

- A. Repise
- B. Descuadre
- C. Derrumbe
- D. Ensuciamiento

0244

Las características: papel recubierto por una o por ambas caras con pasta especial, que iguala perfectamente la superficie eliminando los poros, corresponde al papel

- A. Satinado
- B. Estucado
- C. Alisado
- D. Especial

0245

El conjunto de 25 hojas de papel de 70X100 centímetros recibe el nombre de:

- A. Resma
- B. Cuadernillo
- C. Mano
- D. Bala

0248

Las dimensiones 35X50cms. corresponden al formato

- A. Oficio
- B. Cuarto
- C. Pliego
- D. Décimo

0246

El conjunto de 500 hojas de papel de 70X100 centímetros recibe el nombre de:

- A. Bala
- B. Cuadernillo
- C. Mano
- D. Resma

0249

Las dimensiones 23X33cms. corresponden al formato

- A. Octavo
- B. Carta
- C. Cuarto
- D. Oficio

0247

El conjunto de 5000 hojas de papel de 70X100 centímetros recibe el nombre de:

- A. Bala
- B. Resma
- C. Cuadernillo
- D. Mano

0250

La medida en centímetros de un formato dieciseisavo corresponde a:

- A. 25X35
- B. 17.5X25
- C. 12.5X17,5
- D. 8.75X12.5

0251

La medida en centímetros del formato carta corresponde a:

- A. 21 X 28
- B. 22 X 28
- C. 23 X 29
- D. 22 X 27

0254

El porcentaje de papel que se añade en los cálculos para prevenir errores y puesta a punto de la máquina recibe el nombre de:

- A. Perdida
- B. Sobrante
- C. Exceso
- D. Aumento

0252

Cuántos formatos de 9.0 X 5.5 cmst. se obtienen de un pliego de 70 X 100cms.

- A. 126
- B. 132
- C. 139
- D. 141

0255

En este esquema estan identificados los formatos:

- A. Libres
- B. Irregulares
- C. Clásico
- D. Regulares

0253

Según el corte los formatos pueden ser

- A. Completos, incompletos
- B. Oficio, carta
- C. Regulares, irregulares
- D. Pliegos, 1/2 pliegos

0255

0256

El siguiente esquema corresponde al diagrama de corte del formato:

- A. Octavo
- B. Oficio
- C. Carta
- D. Noveno

0256

0258

El siguiente diagrama de corte corresponde al formato:

- A. Carta
- B. 1/2 carta
- C. Oficio
- D. $\frac{1}{2}$ oficio

0257

El siguiente diagrama de corte corresponde al formato:

- A. Carta
- B. Oficio
- C. Postal
- D. Sobre

0258

0259

El peso en gramos de un metro cuadrado (1 m^2) de papel determina:

- A. Calidad
- B. Peso básico
- C. Opacidad
- D. Resistencia

0262

Los papeles que se encuentran de 251 gramos en adelante se consideran:

- A. Papeles
- B. Cartulinas
- C. Cartones
- D. Ninguna de las anteriores

0260

Los papeles que se encuentran entre 31 y 150 gramos por metro cuadrado, se consideran:

- A. Cartones
- B. Papeles
- C. Cartulinas
- D. Ninguna de las anteriores

0263

Al tomar un pliego de papel y doblarlo por la mitad se observa que los bordes coinciden al superponerlos. Esto permite afirmar que el papel se cortó:

- A. A la medida exacta
- B. En guillotina electrónica
- C. Con la medida solicitada
- D. Exactamente a escuadra

0261

Los papeles que se encuentran entre 175 y 250 gramos por metro cuadrado, se consideran:

- A. Cartulinas
- B. Cartones
- C. Papeles
- D. Ninguna de las anteriores

0264

Las técnicas que se emplean para asegurar la correcta utilización y continuo funcionamiento de la maquinaria se denominan:

- A. Limpieza
- B. Lubricación
- C. Mantenimiento
- D. Revisión

0265

Lubricar una máquina bien, significa:

- A. Colocar bastante aceite
- B. Engrasar periódicamente
- C. Aceitar todos los orificios
- D. Limpiar la máquina constantemente

0268

Cuando por falta de lubricación se producen li-
maduras metálicas y seguidamente se bloquea la
máquina, este problema se denomina:

- A. Agarrotamiento
- B. Escasquillamiento
- C. Recalentamiento
- D. Rozamiento

0266

El mantenimiento que se realiza con la revi-
sión, lubricación y limpieza. se denomina man-
tenimiento:

- A. Correctivo
- B. Preventivo
- C. Curativo
- D. Estadístico

0269

La sustancia untosa (oleosa), que se utiliza en-
tre dos metales en movimiento, para evitar la
corrosión, disminuir desgaste y facilitar el
deslizamiento, recibe el nombre de:

- A. Suavizante
- B. Aceite
- C. Lubricante
- D. Grafito

0267

El mantenimiento correctivo se realiza cuando
se tiene que:

- A. Comprar una máquina nueva
- B. Cambiar una pieza de la máquina
- C. Comprar una pieza de la máquina
- D. Cambiar de posición la máquina

0270

Los aceites minerales, vegetales y animales,
grasas de origen animal y grafito en estado só-
lido son:

- A. Lubricantes en general
- B. Buenos asimiladores de calor
- C. Componentes del rozamiento

0271

La resistencia interna de un fluido, al movimiento de una capa en relación con otra, recibe el nombre de:

- A. Oleosidad
- B. Fluidez
- C. Pastosidad
- D. Viscosidad

0274

Los orificios de algunas piezas de una impresora, identificados con color rojo, deben recibir lubricación:

- A. Peri/odica
- B. Diaria
- C. Semanal
- D. Permanente

0272

La característica del aceite que se disminuye con el calor y aumenta con el frío recibe el nombre de:

- A. Viscosidad
- B. Untuosidad
- C. Adherencia
- D. Fluidez

0275

Los orificios de las impresoras identificados con color amarillo deben recibir lubricación

- A. Semanal
- B. Periódicamente
- C. Permanente
- D. Diaria

0273

Observando la pureza del aceite que escurre por los orificios se puede comprobar si existe:

- A. Recalentamiento
- B. Engrase
- C. Rozamiento
- D. Desgaste

0276

Los orificios de la máquina impresora marcados de color verde, deben ser lubricados en forma:

- A. Permanente
- B. Diaria
- C. Semanal
- D. Semestral

0277

Según la dimensión el esfuerzo a que son sometidos los mecanismos y la rapidez de rotación de los mismos, el aceite debe ser:

- A. De buena calidad
- B. Dosificado
- C. Puesto a prueba
- D. De fácil presión

0280

Una bomba accionada a mano que impulsa el aceite a presión por medio de tubitos hacia los puntos que se han de lubricar describe el sistema de lubricación:

- A. Manual
- B. Por gravedad
- C. De ampolla
- D. Central

0278

Se limpia la grasa vieja con petróleo, aire comprimido o una astilla de madera, luego con un pincel se esparce uniformemente grasa nueva. Este procedimiento corresponde a la lubricación de:

- A. Cojinetes
- B. Rodillos
- C. Engranajes
- D. Ejes

0279

Engrasador cuenta gotas compuesto por una base metálica perforada en el centro, y asegurada al mecanismo que se lubrica, lleva un engrasador de vidrio que contiene el aceite. La descripción corresponde al sistema de lubricación de:

- A. Anillos
- B. Ampollas
- C. Baño de aceite
- D. Inyección

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
 Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
 Regional Bogotá - Cundinamarca
 Centro Nacional Industria Gráfica y Afines

CLAVE DEL BANCO DE PREGUNTAS

ESPECIALIDAD: TIPOGRAFO MINERVISTA

MODULO: BASICO

P.A. PREGUNTA ABIERTA

NUMERO	CLAVE	NUMERO	CLAVE	NUMERO	CLAVE	NUMERO	CLAVE
0001	B	0026	C	0051	D	0076	D
0002	A	0027	B	0052	A	0077	B
0003	D	0028	D	0053	B	0078	C
0004	C	0029	B	0054	B	0079	C
0005	A	0030	A	0055	A	0080	C
0006	D	0031	C	0056	B	0081	C
0007	B	0032	D	0057	D	0082	B
0008	C	0033	B	0058	B	0083	D
0009	A	0034	B	0059	B	0084	A
0010	D	0035	A	0060	C	0085	C
0011	C	0036	B	0061	C	0086	B
0012	B	0037	A	0062	A	0087	B
0013	D	0038	C	0063	B	0088	D
0014	B	0039	B	0064	D	0089	A
0015	A	0040	C	0065	A	0090	C
0016	D	0041	C	0066	C	0091	A
0017	B	0042	A	0067	C	0092	B
0018	C	0043	B	0068	B	0093	B
0019	A	0044	C	0069	D	0094	B
0020	C	0045	C	0070	A	0095	B
0021	B	0046	B	0071	B	0096	C
0022	A	0047	D	0072	C	0097	D
0023	C	0048	B	0073	D	0098	C
0024	C	0049	C	0074	B	0099	B
0025	A	0050	A	0075	D	0100	A

CLAVE DEL BANCO DE PREGUNTAS

NUMERO	CLAVE	NUMERO	CLAVE	NUMERO	CLAVE	NUMERO	CLAVE
0101	B	0126	B	0151	A	0176	D
0102	A	0127	C	0152	C	0177	A
0103	D	0128	D	0153	A	0178	C
0104	A	0129	D	0154	B	0179	B
0105	C	0130	C	0155	D	0180	A
0106	C	0131	A	0156	P.A.	0181	D
0107	C	0132	B	0157	P.A.	0182	C
0108	B	0133	A	0158	P.A.	0183	A
0109	A	0134	C	0159	P.A.	0184	B
0110	B	0135	A	0160	P.A.	0185	D
0111	C	0136	D	0161	P.A.	0186	B
0112	B	0137	C	0162	P.A.	0187	A
0113	D	0138	B	0163	P.A.	0188	D
0114	B	0139	D	0164	P.A.	0189	D
0115	A	0140	B	0165	D	0190	C
0116	C	0141	A	0166	C	0191	B
0117	D	0142	C	0167	B	0192	D
0118	C	0143	C	0168	B	0193	C
0119	A	0144	B	0169	C	0194	A
0120	D	0145	B	0170	C	0195	C
0121	B	0146	C	0171	B	0196	A
0122	B	0147	B	0172	B	0197	B
0123	C	0148	A	0173	P.A.	0198	B
0124	A	0149	D	0174	P.A.	0199	A
0125	A	0150	D	0175	D	0200	C

CLAVE DEL BANCO DE PREGUNTAS

NUMERO	CLAVE	NUMERO	CLAVE	NUMERO	CLAVE	NUMERO	CLAVE
0201	A	0226	C	0251	B	0276	D
0202	A	0227	B	0252	C	0277	B
0203	D	0228	B	0253	C	0278	C
0204	C	0229	D	0254	B	0279	B
0205	A	0230	D	0255	D	0280	D
0206	A	0231	A	0256	C	0281	
0207	A	0232	C	0257	B	0282	
0208	B	0233	A	0258	D	0283	
0209	A	0234	C	0259	B	0284	
0210	D	0235	B	0260	B	0285	
0211	C	0236	B	0261	A	0286	
0212	B	0237	C	0262	C	0287	
0213	A	0238	D	0263	A	0288	
0214	C	0239	D	0264	C	0289	
0215	B	0240	C	0265	C	0290	
0216	D	0241	A	0266	B	0291	
0217	A	0242	C	0267	B	0292	
0218	A	0243	D	0268	A	0293	
0219	B	0244	B	0269	C	0294	
0220	D	0245	C	0270	C	0295	
0221	C	0246	D	0271	D	0296	
0222	A	0247	A	0272	A	0297	
0223	C	0248	B	0273	D	0298	
0224	C	0249	D	0274	B	0299	
0225	A	0250	B C	0275	A	0300	

BIBLIOGRAFIA

CAPETTI, F. Técnicas de Impresión. Ed. Don Bosco. España 1975

MARTIN, E. Artes Gráficas - Introducción General Ed. Don Bosco España 1979

MARTIN, E. Composición en Artes Gráficas Tomo I Ed. Don Bosco España 1962

MARTIN, E. Diccionario Enciclopédico de las Artes e Industrias Gráficas
Ed. Don Bosco España 1981

MAROGNA - CODEN Impresión Tipográfica Ed. Don Bosco España 1975

SENA, Subdirección Técnico-Pedagógica, Manual para elaboración de Pruebas
Prácticas Bogotá. 1981

SENA, Subdirección Técnico-Pedagógica, Manual para Elaboración de Pruebas
Teóricas. Bogotá. 1981