



Ayuntamiento de Golmayo (Soria)

PRUEBAS SELECTIVAS ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA.
SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2013

Nº de referencia de la prueba _____

Notas al ejercicio.-

1.- Con el fin de garantizar el anonimato de los aspirantes, una vez finalizado el ejercicio, se firmará cada carilla de la prueba selectiva con firma ilegible, y se cumplimentará la ficha que se adjunta. Se entregarán al Tribunal, dándose un número de referencia numérico correlativo a cada ejercicio, y posteriormente se incluirán los datos del aspirante en un sobre cerrado, que será abierto una vez finalizado el proceso de corrección de todos los ejercicios.

2.- Se rodeará con un círculo ©, con bolígrafo o lapicero, la letra correspondiente a la respuesta que se considere correcta. Si se deseara rectificar la respuesta, se anulará la respuesta inicial, marcando una **X** sobre el círculo señalado con anterioridad.

Acuerdos adoptado por el Tribunal.-

Por el Tribunal de Selección, en el día de hoy, y previamente a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición se han adoptado los siguientes acuerdos:

1.- El tiempo para la realización del segundo ejercicio de la fase oposición es de **50 minutos**.

1.- En el segundo ejercicio de la fase de oposición, **las respuestas erróneas penalizarán con un 25% al valor atribuido a la respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.**

2.- La calificación del segundo ejercicio **máxima será 10 puntos**, por lo que el valor atribuido a cada pregunta correcta será de **0,2777 puntos**, siendo el valor negativo por cada respuesta incorrecta **0,0694 puntos**.

3.- Para superar el segundo ejercicio de la fase de oposición será necesario responder **correctamente y de forma neta a un mínimo de 18 preguntas**, es decir, una vez descontado el valor negativo de las respuestas incorrectas..

**PRUEBA SELECTIVA SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE OPOSICIÓN.
RESOLUCIÓN SUPUESTOS PRÁCTICOS CON PREGUNTAS TIPO TEST**

SUPUESTO PRÁCTICO 1

1.- ¿Cuál sería el orden correcto de las siguientes notaciones de la CDU?

1. 61: 378(460.186)"19"
2. 61:355
3. 61:37
4. 61:316
5. 61(460)"1975"
6. 61(04)

- a) 1-2-4-3-5-6
- b) 4-3-2-5-1-6
- c) 4-2-3-1-6-5
- d) 1-3-2-5-6-4

2.- Cuál de las siguientes opciones contiene las signaturas de la CDU ordenadas correctamente

- a) 339.3(038) PER
339.3(100) LAN
339.3(73) TER
339.3"17" ROS
339.3/.5(460) COM
- b) 339.3/.5(460) COM
339.3(038) PER
339.3(100) LAN
339.3(73) TER
339.3"17" ROS
- c) 339.3(038) PER
339.3(73) TER
339.3(100) LAN
339.3"17" ROS
339.3/.5 (460) COM
- d) 339.3"17" ROS
339.3(038) PER
339.3(73) TER
339.3(100) LAN
339.3/.5(460) COM



Ayuntamiento de Golmayo (Soria)

PRUEBAS SELECTIVAS ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA.
SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN
DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2013

3.- Debemos colocar números de revistas que los usuarios han consultado. Los títulos de las revistas son los siguientes:

1. 2G : revista internacional de arquitectura
2. A.E.G. al día
3. De compras y todo lo demás
4. ABC
5. The International Journal for the psychology
6. Trece de nieve
7. Más allá
8. ABC. Nuevo trabajo
9. Der spiegel
10. Imaginación al poder

Indica que orden alfabético es el correcto de entre las siguientes opciones

- a) 1-2-4-8-3-10-5-7-9-6
- b) 1-4-8-2-10-7-5-9-6-3
- c) 1-2-4-8-6-7-10-5-3-9
- d) 1-6-2-4-9-3-7-10-5-8

4.- Las siguientes son fases o etapas del proceso documental:

1. Sellado
2. Colocación de la signatura topográfica y tejuelado
3. Ordenación en las estanterías
4. Selección
5. Control de la colección : recuentos e inventarios
6. Adquisición
7. Registro
8. Análisis documental (descripción bibliográficas, puntos de acceso, clasificación)

Indique cual seria el orden cronológico de las mismas

- a) 4-6-7-1-8-2-3-5
- b) 4-7-6-8-1-2-3-5
- c) 4-6-1-7-2-3-5-8
- d) 4-6-1-7-2-8-3-5

5.- ¿Cuál es la ordenación correcta de las siguientes sigaturas?

1. N IRI rom
2. N IIJ pla
3. N IWA lib
4. T IBS cas
5. N INS
6. N IBN col
7. N IYE aba
8. N ILO car
9. N IRV has
10. N ILL fra

- a) 6 - 2 - 8 - 10 - 5 - 1 - 9 - 7 - 3 - 4
- b) 6 - 2 - 10 - 8 - 5 - 1 - 9 - 3 - 7 - 4
- c) 6 - 4 - 2 - 8 - 10 - 5 - 1 - 9 - 3 - 7
- d) 6 - 2 - 8 - 5 - 10 - 1 - 9 - 7 - 3 - 4

6.- Ordena alfabéticamente los siguientes encabezamientos de materia

1. Rodríguez de la Riva, Héctor
2. Rodríguez, Ana Pilar (Rodríguez Rodríguez)
3. Rodríguez Berruezo, Cristina
4. Rodríguez, Pedro, Obispo de Osma
5. Rodríguez de Arce y Barro, Javier
6. Rodríguez Álvarez, Rafael

- a) 1 - 3 - 6 - 2 - 5 - 4
- b) 2 - 4 - 6 - 3 - 5 - 1
- c) 5 - 4 - 1 - 2 - 6 - 3
- d) 2 - 4 - 3 - 1 - 6 - 5

7.-Cuál es la opción en la que todas las notaciones de la CDU tienen asignada correctamente la materia que representan:

- a) 796 Deportes
51 Matemáticas
33 Educación
658 Administración de empresas
004 Informática
37 Economía
75 Escultura
- b) 658 Administración de empresas
33 Informática
51 Matemáticas
796 Deportes
33 Informática
75 Pintura
37 Educación
- c) 33 Economía
75 Pintura
51 Matemáticas
658 Administración de empresas
37 Educación
004 Informática
796 Deportes



Ayuntamiento de Golmayo (Soria)

PRUEBAS SELECTIVAS ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA.
SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2013

- d) 004 Informática
- 75 Pintura
- 37 Economía
- 33 Educación
- 658 Administración de empresas
- 796 Deportes
- 51 Matemáticas

8.- Si el colegio de Golmayo necesita una película para los niños de infantil, ¿qué campo consultamos para conocer el nivel del destinatario?

- a) T521
- b) T530
- c) T500
- d) T505

9.- En qué campo se consignan las notas de tesis:

- a) T500
- b) T502
- c) T504
- d) T516

SUPUESTO PRÁCTICO 2

1.- Un usuario solicita información para interpretar ciertas abreviaturas que aparecen en los registros bibliográficos, las abreviaturas son las siguientes:

1. port.
2. reimp.
3. s.l.
4. s.n.
5. facs.

Indique cual es la opción correcta:

- a) port. = portadilla
reimp. = reimpresor
s.l. = sin localizar
s.n. = sin número
facs. = fascículo
- b) port. = último portador
reimp. = reimprenta
s.l. = sin localizar
s.n. = sin nombrar
facs. = facsímil
- c) port. = portal web
reimp. = reimplantación
s.l. = sin lugar de orden
s.n. = libro inédito
fasc. = fascículo
- d) port. = portada
reimp. = reimpresión

s.l. = sin lugar
s.n. = sin editor
fasc = facsímil

2.- Un usuario devuelve material de la biblioteca con 15 días de retraso. ¿Qué sanción le será impuesta por este hecho?

- a) 15 días sin poder hacer uso del servicio de préstamo de la biblioteca
- b) 15 días sin poder hacer uso de ningún servicio de la biblioteca
- c) 30 días sin poder hacer uso del servicio de préstamo de la biblioteca
- d) **No podrá hacer uso del préstamo de la biblioteca por un periodo que será el resultado de sumar el número de días retrasados multiplicados por el número de ejemplares con periodo retrasado.**

3.- ¿Puede un usuario renovar un libro el mismo día en que lo toma en préstamo?

- a) Si, salvo que tenga reservas
- b) Sí, Siempre
- c) **No**
- d) Dependerá del tipo de ejemplar de que se trate

4.- Un usuario con carné de las Biblioteca Pública de Salamanca desea sacar en préstamo un libro disponible en la Biblioteca Pública de Golmayo

- a) No es posible, deberá tener carné del Sistema Provincial de Soria
- b) **Si es posible**
- c) Solo es posible si está registrado en el Portal de Bibliotecas de Castilla y León
- d) Solo será posible hacerle un préstamo reducido

5.- Un usuario de la Biblioteca Pública de Golmayo desea realizar una reserva de un libro que se encuentra en la Biblioteca Pública de Soria:

- a) No, solo se pueden reservar los ejemplares de la Biblioteca en la que estás inscrito
- b) **Si puede realizar la reserva, pero deberá retirar el libro en la Biblioteca Pública de Soria**
- c) Deberá solicitar el libro por préstamo interbibliotecario
- d) El usuario deberá desplazarse a realizar la reserva a la Biblioteca Pública de Soria

6.- Al ordenar unos libros en las estanterías, observamos que varios ejemplares de una misma obra tienen distinta signatura en el tejuelo ¿Cuál de las siguientes sería la tarea que deberíamos realizar?

- a) Colocarlos juntos a pesar de que tengan distinta signatura
- b) Colocarlos según signatura, puede tratarse ediciones diferentes y no deben estar juntos
- c) **Comprobar en el catálogo que se trata de los mismos ejemplares y enviar a quien cataloga los libros**
- d) Retirarlos del préstamo y seleccionar uno de ellos para consulta en sala

7.- Una profesora de un colegio público llama a la biblioteca municipal interesada en saber a quién debe solicitar permiso para llevar a los alumnos a la Sala de lectura, dentro del horario de apertura de la misma. Seleccione la opción correcta:

- a) Si el Colegio no tiene carné de la Biblioteca, no podrá acceder
- b) Deberá solicitar permiso al Centro Coordinador de Bibliotecas
- c) **Puede acceder libremente**
- d) Solo podrá acceder fuera del horario de apertura, solicitando permiso previo al encargado/a de la Bibliotecas



Ayuntamiento de Golmayo (Soria)

PRUEBAS SELECTIVAS ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA.
SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN
DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2013

8.- Al devolver un libro el usuario le informa de que un cuadernillo del mismo está mal encuadernado . Indique cual es la tarea correcta a llevar a cabo entre las ofrecidas

- a) **Comunicar al responsable de adquisición para que devuelva el libro al proveedor**
- b) Colocar este ejemplar en el depósito y solicitar la compra de otro
- c) Colocarlo en la estantería , ya que al haber preparado el libro para préstamo (sellado, tejuelado...) no es posible devolverlo
- d) Colocarlo en la estantería y anotar el defecto para que el usuario lo tenga en cuenta cuando vaya a leer el libro

9.- Un usuario solicita información sobre la Flora del Parque del Castillo de Soria ¿Qué parte del fondo le indicaremos que consulte?

- a) En la Sección de Referencia, en el número 58 de la CDU
- b) En la Sección de Préstamo donde tenemos un Centro de Interés dedicado a las plantas
- c) En las enciclopedias de la Sección de Referencia
- d) **En el Fondo local en el número 58 de la CDU**

10.- Un usuario registrado en el portal de bibliotecas de Castilla y León desea realizar la renovación ,de un libro que tiene prestado, a través de Internet, como no logra realizar la renovación acude a la biblioteca para que le expliquemos cual es el motivo:

- a) El libro ya ha sido renovado una vez
- b) El libro está reservado por otro lector en cuyo caso el libro tiene que ser devuelto porque las reservas tienen preferencia sobre las renovaciones
- c) Que este realizando la renovación antes de los últimos cinco días previos a que finalice el préstamo del libro
- d) **Todas las respuestas anteriores son correctas**

11.- Un lector desea darse de alta como usuario registrado y quiere saber cuáles son los requisitos debe cumplir:

- a) Tener tarjeta de usuario de las Bibliotecas de Castilla y León y ser mayor de edad
- b) **Tener tarjeta de usuario de las Bibliotecas de Castilla y León y disponer de un PIN de usuario que podrá solicitar en su biblioteca habitual**
- c) Tener la tarjeta de usuario de las Bibliotecas de Castilla y León y completar un formulario con nuestros datos
- d) Tener la tarjeta de usuario de las Bibliotecas de Castilla y León y disponer de correo electrónico

12.- Respecto del Servicio de Préstamo Interbibliotecario cuál de las siguientes opciones es correcta

- a) El libro no podrá sacarse de la biblioteca, el lector lo tendrá que consultar en la Sala de Lectura de la Biblioteca
- b) Solo podrá llevar el libro a casa si este es prestable
- c) **Las condiciones de uso del documento solicitado, dependen de la normativa propia de la biblioteca suministradora del préstamo interbibliotecario**
- d) Las condiciones de uso del documento solicitado, dependen de la normativa propia de la biblioteca receptora del préstamo interbibliotecario

13.- Un usuario necesita conocer el año en el que a Jacinto Benavente le concedieron el premio Nobel, ¿en qué obra podría consultar el usuario este dato?

- a) Una enciclopedia general o especializada
- b) Un diccionario biográfico
- c) Una cronología
- d) **Todas son correctas**

14.- El periodo de préstamo de los libros en la Biblioteca de Golmayo es de:

- a) 15 días renovables otros 15 días
- b) 21 días sin posibilidad de renovar
- c) **21 días renovables otros 21 días**
- d) 15 días no renovables otros 15 días

15.- En la Biblioteca de Golmayo ¿cuántos libros pueden reservarse por lector?

- a) 1
- b) **2**
- c) Ninguno
- d) Hasta un máximo de 3

16.- Si a un usuario le han robado su carné de la biblioteca y el libro que tenía en préstamo, ¿qué harás?

- a) Decir al usuario que debe comprar otro libro igual al perdido.
- b) Dar de baja el ejemplar.
- c) Reemplazar el carné perdido por otro nuevo.
- d) **Todas son correctas**

17.- En la Biblioteca de Golmayo, un usuario solicita información sobre la localización en la estantería de las obras de Mary Higgins Clark, ¿A qué signatura le remitiríamos?

- a) N HIG
- b) **N CLA**
- c) 820 CLA
- d) 821 CLA

18.- Si el sistema no permite reservar un libro es porque:

- a) El libro no está prestado
- b) El lector ha superado el número de reservas permitidas
- c) **Las respuestas a y b son correctas**
- d) Ninguna de las respuestas es correcta, siempre permite reservar

19.- Cuántas reservas puede realizar un lector en RABEL:

- a) 1
- b) **2**
- c) 3
- d) 4

20.- La primera impresión del carné de lector en las bibliotecas públicas municipales de Soria

- a) **Es gratuito**
- b) Tiene un coste de 1,15 euros
- c) Tiene un coste de 1 euro
- d) Tiene un coste de 1,5 euros



Ayuntamiento de Golmayo (Soria)

PRUEBAS SELECTIVAS ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA.
SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN
DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2013

21.- En una búsqueda de información automatizada, ¿cómo se denomina el operador que sustituye varios caracteres con el signo (*) ó (\$)?

- a) Booleano
- b) Proximidad
- c) Truncamiento
- d) Adyacencia

22.- El libro Don Quijote de la Mancha de la colección clásicos adaptados de Vicens-Vives (sección juvenil de la B.P.M. de Golmayo) lleva el tejuelo en color:

- a) Amarillo
- b) Azul
- c) Verde
- d) Rojo

23.- En la Biblioteca Pública Municipal de Golmayo, los libros en la estantería se ordenan:

- a) De arriba a abajo y de izquierda a derecha
- b) De abajo a arriba y de izquierda a derecha
- c) De abajo arriba y de derecha a izquierda
- d) De arriba a abajo y de derecha a izquierda

24.- Si al dar de alta un ejemplar se ha adjudicado a un título erróneo o si se desea cambiar el título que está asociado con ese ejemplar se puede utilizar la opción de:

- a) Transferir
- b) Asignar
- c) Reasignar
- d) Trasladar

25.- Para cambiar el número de código de barras de un lector utilizaremos la opción de:

- a) Transferir
- b) Asignar
- c) Reasignar
- d) Borrar

26.- En AbsysNet, al campo en que se pueden escribir anotaciones sobre el ejemplar y esta información aparecerá cada vez que se preste o devuelva el ejemplar se denomina:

- a) Texto
- b) Mensaje de circulación
- c) Cambio de situación
- d) Identificador de volumen

27.- El área de serie va:

- a) Entre paréntesis
- b) Entre corchetes
- c) Entre comillas
- d) Entre guiones