

OPOSICIÓN LIBRE BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR DE BIBLIOTECAS.

PRIMER EJERCICIO (2 DE JUNIO 2018)

1. Los elementos que componen el municipio son:

- a) Territorio, población y concejales
- b) Territorio, población y organización.**
- c) Territorio, organización y empleados públicos.
- d) Las tres respuestas anteriores son falsas

2. En un municipio de gran población, la concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano, corresponde a:

- a) Junta de Gobierno Local.**
- b) Pleno.
- c) Alcalde.
- d) Todas son correctas.

3. Es un servicio que deben prestar todos los municipios:

- a) Alumbrado público**
- b) Protección del medio ambiente
- c) Matadero
- d) Protección Civil

4. ¿Cuál es el quórum de una sesión del pleno?:

- a) Basta con la asistencia del Alcalde y del Secretario
- b) Un tercio del número legal de concejales, y nunca menos de tres.**
- c) Dos tercios del número legal de concejales, y nunca menos de tres.
- d) Mayoría absoluta del número legal de concejales.

5. El TREBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) establece que los empleados públicos se clasifican en:

- a) Funcionarios temporales, Funcionarios fijos, Personal Auxiliar y Personal Directivo.
- b) Funcionarios de carrera, Funcionarios interinos, Personal laboral y Personal eventual.**
- c) Funcionarios con habilitación de carácter estatal, y funcionarios propios de la corporación.
- d) Empleados en servicio activo y en servicios especiales.

6. Según el TREBEP Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

- a) Sueldo base, trienios y complemento específico.
- b) Sueldo base, trienios y complemento de destino.
- c) Sueldo y trienios.**
- d) Sueldo base y retribuciones complementarias.

7. Se considerarán como faltas muy graves:

- a) El abandono del servicio.
- b) No hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- c) El acoso laboral.
- d) Todas son correctas.**

8. La sanción de separación del servicio de los funcionarios (Señale la que es falsa.)

- a) En el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento.
- b) Tiene una duración máxima de 6 años.**
- c) Sólo puede imponerse en caso de falta muy grave.
- d) Todas son falsas.

9. Señale la respuesta correcta sobre el Sistema Español de Bibliotecas:

- a) Está regulado por La Ley de Patrimonio Histórico Español y por la Ley de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas.**
- b) No se aplica a las bibliotecas situadas en Cantabria, al existir una Ley de Bibliotecas de Cantabria.
- c) Está integrado exclusivamente por El Ministerio de Cultura, la Biblioteca Nacional y el resto de las bibliotecas de titularidad estatal.
- d) Todas son correctas.

10. Las bibliotecas, a los efectos de la Ley 3/2001 de Bibliotecas de Cantabria, podrán ser:

- a) Estatales, comarcales o municipales.
- b) Públicas, de interés público o privadas.**
- c) Públicas, particulares y de interés histórico.
- d) Ninguna clasificación es la correcta.

11. En los catálogos de materias de las bibliotecas públicas, las pautas de ordenación más utilizadas son:

- a) Las listas de palabras clave.
- b) La lista de encabezamientos de Materias de la Biblioteca Nacional.**
- c) La Clasificación Decimal Universal.
- d) Los tesauros especializados.

12. Señala que tipo de obras no son generalmente objeto de préstamo en las bibliotecas.

- a) Las obras de referencia, enciclopedias o diccionarios.
- b) Las obras que forman parte de la colección de fondo antiguo.
- c) Los DVDs y CDs
- d) Las respuestas a y b son correctas.**

13. ¿Qué es el OPAC?

- a) Un catálogo de publicaciones periódicas.
- b) Un catálogo de publicaciones científicas.
- c) Un catálogo en línea de acceso público.**
- d) Un catálogo colectivo de bibliotecas especializadas.

14. Se denomina REBECA a:

- a) Un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria.
- b) El catálogo de la red de bibliotecas universitarias.
- c) Un proyecto de biblioteca digital.
- d) Un catálogo colectivo en el participan las bibliotecas públicas del Estado.**

15. La petición realizada por los usuarios para que la biblioteca adquiriera un libro se denomina:

- a) **Desiderata.**
- b) Recomendación.
- c) Sugerencia.
- d) Solicitud.

16. Los puntos de acceso en un catálogo de biblioteca son...

- a) Los lugares situados en la zona de préstamo, donde se exponen los requisitos para acceder a la colección.
- b) Los tejuelos que se colocan en el lomo de los libros.
- c) **Los nombres o términos por los que puede ser buscada una obra en el catálogo general de la biblioteca.**
- d) La forma en que se encuentran ordenadas las obras en las estanterías

17. Entendemos por catálogo colectivo...

- a) El que ordena los registros bibliográficos según el criterio de colocación de los libros en las estanterías.
- b) El que contiene los registros bibliográficos de una determinada biblioteca.
- c) El catálogo que contiene los distintos tipos de materiales existentes en una biblioteca.
- d) **Aquel catálogo que contiene los registros bibliográficos de distintas bibliotecas.**

18. El formato bibliográfico más extendido que permite el intercambio y la comunicación en soporte informático es...

- a) ISBD
- b) **MARC.**
- c) IFLA.
- d) CDU.

19. ¿Qué son las ISBD?

- a) Números internacionales normalizados para la identificación de libros.
- b) Números internacionales normalizados para la identificación de publicaciones oficiales.
- c) **Normas internacionales de descripción bibliográfica.**
- d) Normas internacionales de préstamo interbibliotecario.

20. El expurgo en una biblioteca exige...

- a) Análisis previo de las necesidades y expectativas de los usuarios.
- b) Conocimiento de la colección.
- c) Aplicación de unos estándares previamente pactados.
- d) **Todas las repuestas son correctas.**

21. ¿Qué usuarios pueden utilizar el servicio de Préstamo de la Red de Bibliotecas Municipales de Santander?

- a) Todos los usuarios empadronados en la ciudad de Santander independientemente de su edad, sexo, condición social, nacionalidad...
- b) Todos los usuarios que tengan el carnet de la Red de Bibliotecas Municipales de Santander.
- c) **Todos los usuarios que tengan el carnet del Sistema de Lectura Pública de Cantabria.**
- d) Todas las respuestas son correctas.

22. El catálogo impreso de Publicaciones Periódicas de Cantabria de la Biblioteca Municipal pretende recoger...

- a) **Las publicaciones periódicas editadas e impresas en Cantabria desde el siglo XIX.**
- b) Las publicaciones periódicas editadas e impresas en Cantabria que actualmente se siguen publicando.
- c) Las monografías y publicaciones periódicas relacionadas con temática regional.
- d) Las respuestas b y c son correctas.

23. Que una obra dentro de la biblioteca esté en acceso directo significa que...

- a) Que el préstamo es realizado directamente por el propio usuario.
- b) Que se encuentra ubicada en un depósito cerrado de la biblioteca, y que ha de ser solicitada en el mostrador de préstamo.
- c) Que no puede ser prestada, sino consultada en la sala de lectura.
- d) **Que la obra puede ser consultada por el lector directamente, sin la intervención del bibliotecario.**

24. Generalmente en las bibliotecas públicas, los fondos integrantes de la Hemeroteca...

- a) Presentan una política de préstamos similar al del resto de las colecciones.
- b) **Han de consultarse en aquella parte de la Biblioteca destinada a tal fin, y no son susceptibles de ser prestados.**
- c) Se prestan exclusivamente a investigadores.
- d) Se prestan y pueden ser reproducidos si se encuentran en buen estado.

25. Los servicios para hospitales, prisiones, centros de la tercera edad y análogos en forma de préstamos colectivos regulares, se incluyen dentro de lo que se denomina:

- a) Información bibliográfica y documental.
- b) **Extensión bibliotecaria.**
- c) Formación de usuarios.
- d) Préstamo interbibliotecario.

26. Para utilizar de una forma más eficaz los recursos y servicios que una biblioteca ofrece, las bibliotecas disponen del servicio de:

- a) Extensión bibliotecaria.
- b) Referencia.
- c) **Formación de usuarios.**
- d) Difusión selectiva de la información.

27. Para formar en el uso de la información a los usuarios, la Biblioteca Pública deberá organizar actividades como:

- a) Sesiones de aprendizaje de consultas en Opacs.
- b) Colaboración con la biblioteca escolar.
- c) Visitas colectivas a la biblioteca.
- d) **Todas son correctas.**

28. ¿Qué son los centros de interés?

- a) Actividades que se realizan fuera del ámbito de la Biblioteca.
- b) **Un modelo alternativo de presentación y organización de los fondos de libre acceso y que se agrupan por grandes temas.**
- c) Actividades para niños prelectores.
- d) Actividades con la finalidad de dar a conocer la Biblioteca y los servicios que presta.

29. La exposiciones llevadas a cabo en las bibliotecas se enmarcan dentro de las actividades de:
- Animación a la lectura.
 - Extensión cultural.**
 - Difusión selectiva de la información.
 - Extensión bibliotecaria.
30. Según las “Pautas sobre los servicios de bibliotecas públicas”, editadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en 2002, ¿qué superficie mínima debe tener una biblioteca pública?
- 550 m²
 - 350 m²**
 - 250 m²
 - 452 m²
31. ¿Qué operación bibliotecaria es esencial para la conservación de los fondos bibliográficos?
- El control del movimiento.
 - El recuento.
 - La selección.
 - La colocación en mobiliarios adecuados.**
32. ¿Dónde es más fácil que se desarrollen los insectos xilófagos?
- En depósitos con estanterías de doble faz.
 - En depósitos donde se permita el acceso al público.
 - En depósitos con estanterías de madera.**
 - En depósitos con altura inferior a 2,10 cm.
33. A la hora de decidir que estanterías colocar en un depósito, y con el fin de aprovechar el espacio al máximo, habrá que elegir:
- Estanterías de una altura superior a 2,50 cm.
 - Estanterías de doble cara o vertiente.
 - Estanterías tipo Compactus.**
 - Estanterías con baldas móviles.
34. Según las Directrices IFLA/UNESCO, para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas, no son funciones rutinarias del auxiliar de bibliotecas:
- Préstamos y devolución fondos.
 - Procesamiento de los materiales de la biblioteca.
 - Ordenación de fichas.
 - Promover los servicios de la biblioteca.**
35. El servicio “Pregunte, las bibliotecas responden” es un servicio atendido por:
- Biblioteca Nacional de España.
 - Bibliotecas de diferentes comunidades autónomas, coordinadas por la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria.**
 - La Biblioteca Pública del Estado en cada comunidad autónoma o provincia.
 - Por Rebiun, junto con la subdirección general de coordinación bibliotecaria.

36. ¿Cuál de estas respuestas es falsa respecto a los niveles de iluminación de fondos?

- a) La luz solar directa no es la más idónea para las salas de lectura con fondos de libre acceso.
- b) Se recomienda que la intensidad lumínica del depósito sea superior a 400 lux.**
- c) La luz causa daños acumulativos.
- d) Se debe controlar la intensidad y duración de cualquier fuente de luz.

37. Una vez establecida la colección de la biblioteca, su crecimiento debe ser:

- a) Crecimiento cero.**
- b) Depende del bibliotecario.
- c) El mayor crecimiento posible.
- d) Según el presupuesto disponible.

38. “Ha de poder disponer, pues, de los locales y el material necesarios para organizar exposiciones, debates, conferencias, audiciones musicales y proyecciones cinematográficas, tanto para adultos como para niños”. ¿A qué hace referencia esta cita del Manifiesto de la UNESCO de 1972?

- a) A un Centro Cultural.
- b) A una Biblioteca Pública.**
- c) A un Centro Cívico.
- d) A una Sala de Exposiciones.

39. La Red de Bibliotecas Municipales de Santander se creó en:

- a) 2005.
- b) 2008.**
- c) 2010.
- d) 2004.

40. ¿Qué biblioteca no pertenece a la Red de Bibliotecas Municipales de Santander?

- a) Menéndez Pelayo.**
- b) María Luisa Pelayo.
- c) Ateca.
- d) Cazoña.

41. La sede actual de la Biblioteca Municipal de Santander en C/ Gravina 4, se estableció en:

- a) 1952.
- b) 1956.**
- c) 1958.
- d) 1962.

42. En la RBMS, cuando un usuario desea renovar un ejemplar y está reservado por otra persona, que se prioriza:

- a) La reserva sobre la renovación.**
- b) La renovación sobre la reserva.
- c) Se considera el tipo de usuario
- d) Se considera el tipo de documento.

43. ¿Cuál de los siguientes tipos de documentos no se considera una obra de referencia?

- a) Una guía.
- b) Un atlas.
- c) **Un cartulario.**
- d) Una enciclopedia.

44. Los ayudantes de bibliotecas realizan principalmente los siguientes tipos de funciones:

- a) Funciones directivas.
- b) Funciones auxiliares.
- c) Funciones de ayuda a los auxiliares de bibliotecas.
- d) **Funciones técnicas.**

45. ¿Qué entendemos por “biblioteca híbrida”?

- a) Biblioteca que dispone de fondos en depósito cerrado y en libre acceso.
- b) **Biblioteca que dispone de colecciones tradicionales y de colecciones digitales.**
- c) Biblioteca que orienta sus servicios a categorías de usuarios muy variadas.
- d) Biblioteca que dispone, además de la colección de materiales en papel, de materiales gráficos.

46. El día de la Biblioteca en España se celebra:

- a) **El 24 de octubre.**
- b) El 23 de abril.
- c) El 9 de junio.
- d) El 29 de noviembre.

47. El servicio de referencia:

- a) **Permite facilitar información relevante a los usuarios sobre los temas diversos que estos demanden.**
- b) Se utilizan solamente para dar información bibliográfica sobre las diversas colecciones de la biblioteca.
- c) Es un servicio bibliotecario que se ofrece a los investigadores usuarios de la biblioteca.
- d) Exige el uso de carnet de la biblioteca.

48. Según los criterios de la IFLA, las bibliotecas pueden dividirse en:

- a) Nacionales, públicas, universitarias, escolares y especializadas.
- b) Nacionales, públicas, municipales y especializadas.
- c) **Generales de investigación, especiales y al servicio del público en general.**
- d) Públicas y privadas.

49. ¿Qué es una edición príncipe?

- a) Es una obra con el mismo texto en varios idiomas.
- b) Reproducción exacta, del texto e ilustraciones de un determinado ejemplar, impreso o manuscrito.
- c) **La primera edición cuando se han hecho varias de una misma obra. Se utiliza especialmente en el caso de libros impresos antiguos.**
- d) Es una edición donde sus ilustraciones están elaboradas con pan de oro y lapislázuli.

50. Literatura gris quiere decir:

- a) **Documentos que no se distribuyen a través de los canales comerciales habituales.**
- b) Obras difíciles de conseguir debido al escaso número de ejemplares por tirada.
- c) Libros de bolsillo en general.
- d) Obras de escaso uso o ejemplares atrasados y retirados al depósito.