



ÚNICO EJERCICIO

TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ARCHIVO Y MUSEO

(CÓDIGO 4061)

1. **¿Cuál es la finalidad del expurgo en las bibliotecas?**
 - a. La catalogación retrospectiva.
 - b. **Mejorar la calidad y accesibilidad de la colección.**
 - c. Representar el contenido de un documento de forma concisa.
 - d. Reclamar los números de revistas que no llegan en la fecha prevista.

2. **¿Cuáles son las condiciones ambientales idóneas para la conservación de los fondos en un depósito?**
 - a. Temperatura entre 10° y 30° y nivel de humedad entre 40% y 75%.
 - b. **Temperatura entre 15° y 20° y nivel de humedad entre 45% y 65%.**
 - c. Temperatura entre 20° y 30° y nivel de humedad entre 45% y 75%.
 - d. Temperatura entre 15° y 20° en invierno y 10° y 15° en verano.

3. **¿Qué se entiende por preparación física del libro?**
 - a. Las operaciones de solicitud de compra y la recepción del pedido.
 - b. La comparación física de los libros solicitados y los recibidos.
 - c. **Un conjunto de operaciones que comprende la comprobación del libro, el sellado, tejuelado y colocación de banda magnética.**
 - d. La colocación del libro en el estante.

4. **¿Qué es la carta de servicios de la Biblioteca?**
 - a. Un documento que recoge las quejas y sugerencias de los usuarios.
 - b. Un conjunto de encuestas que tienen como objetivo prioritario conocer el grado de satisfacción de los usuarios de la biblioteca.
 - c. Una página web donde se recogen todos los servicios que presta la biblioteca.
 - d. **Un documento que refleja los compromisos entre una biblioteca y sus usuarios.**



5. Si un usuario quisiera conocer el precio de un libro cómo le ayudaría:

- a. Dirigiéndole a consultar un Catálogo colectivo.
- b. **Dirigiéndole a consultar un Catálogo comercial.**
- c. Dándole el boletín de las nuevas adquisiciones de la Biblioteca.
- d. Mostrándole el Boletín de sumarios.

6. ¿Qué se debe hacer ante la imposibilidad de resolver una queja que plantea un usuario?

- a. **Solicitar al usuario que formule la queja por escrito y la deposite en el buzón de quejas y sugerencias de la Biblioteca.**
- b. Indicarle que vuelva otro día cuando algún compañero con más información pueda resolverla.
- c. Darle la razón al usuario y dar por terminado el asunto.
- d. Remitirlo a la Unidad de quejas y sugerencias de la Universidad.

7. Indique cuáles son los órganos unipersonales de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla, de acuerdo con su Reglamento

- a. La Dirección de la Biblioteca Universitaria, los Jefes de Sección de los Servicios Centrales, los Jefes de Sección de Área y los Responsables de las Bibliotecas de Área.
- b. **La Dirección de la Biblioteca Universitaria y los Responsables de las Bibliotecas de Área.**
- c. La Dirección y los Jefes de Servicio.
- d. La Dirección, los Jefes de Servicio y los Jefes de Sección de Área.

8. Conforme al Reglamento de la Biblioteca, ¿a qué estarán sometidas las condiciones de uso de los servicios bibliotecarios?

- a. A los horarios establecidos y a la disponibilidad de los recursos.
- b. **A las particularidades de la tipología específica del usuario, a la disponibilidad de recursos y a los acuerdos establecidos con otras entidades.**
- c. A las recomendaciones de REBIUN y de organismos internacionales.
- d. Al volumen de usuarios potenciales y a la adaptación a sus necesidades.



9. Para acceder a Internet desde un portátil prestado por la Biblioteca, ¿qué se necesita?

- a. Tener una cuenta de correo electrónico en Hotmail.
- b. Estar dado de alta en la red social Facebook.
- c. **Conectarse a la red wifi (Wireless Fidelity).**
- d. Disponer de un cable de seguridad para evitar el robo del portátil.

10. ¿Qué tipología de usuarios necesita el carné de préstamo emitido por la Biblioteca?

- a. Todas las tipologías de usuarios.
- b. **Los usuarios ajenos a la comunidad de la Universidad de Sevilla.**
- c. Los usuarios que pertenecen a la comunidad de la Universidad de Sevilla.
- d. No existe un carné emitido por la Biblioteca porque es suficiente con el carné universitario.

11. La memoria de sólo lectura se denomina:

- a. RAM.
- b. VGA.
- c. **ROM.**
- d. TFT

12. ¿Qué es el préstamo intercampus en la Biblioteca de la Universidad de Sevilla?

- a. El préstamo entre la Biblioteca de la Universidad de Sevilla y Bibliotecas de otras universidades.
- b. El préstamo entre la Biblioteca de la Universidad de Sevilla y otros tipos de Bibliotecas de la misma ciudad.
- c. **El préstamo entre las Bibliotecas de los diferentes campus de la Universidad de Sevilla.**
- d. El préstamo entre las Bibliotecas del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Andalucía.

13. Un escáner de código de barras es:

- a. Un periférico de salida que lee los códigos de barras.
- b. **Un periférico de entrada que lee los códigos de barras.**
- c. Un periférico de entrada que codifica las etiquetas de los libros.
- d. Un periférico de entrada que desmagnetiza las bandas magnéticas de los libros.



14. **Cuál de las siguientes opciones corresponde a lo que se conoce como colección de referencia en una Biblioteca**

- a. Manuales, proyectos fin de carrera, tesis doctorales.
- b. **Bibliografías, catálogos, diccionarios, enciclopedias, directorios.**
- c. Planos, revistas científicas, manuales.
- d. Manuales, publicaciones de organismos internacionales, documentos técnicos

15. **¿Qué nos facilita la opción Formato de celda > Número, en Excel?**

- a. El tipo de fuente de número a elegir.
- b. El tamaño de la fuente numérica.
- c. El color de los datos introducidos.
- d. **La forma en que queremos visualizar el dato.**

16. **¿Qué criterio de ordenación sigue el catálogo de autores?**

- a. **Alfabético.**
- b. Fecha de nacimiento del autor.
- c. Relevancia del autor en el área de conocimiento correspondiente.
- d. Depende del programa de informatización que tenga la Biblioteca.

17. **Indique cuál de los siguientes sistemas de ordenación de fondos bibliográficos aprovecha mejor el espacio:**

- a. Ordenación por letra y número currens.
- b. Ordenación por número currens.
- c. Ordenación según la notación de la CDU.
- d. **Ordenación por estante y tabla, según el tamaño de los libros.**

18. **¿Qué es el OPAC?**

- a. El catálogo colectivo de universidades catalanas.
- b. **El catálogo público de acceso en línea.**
- c. Una red de redes de ordenadores.
- d. Un sistema de gestión automatizada de bibliotecas.



19. ¿Qué es el catálogo CBUA?

- a. Es el catálogo colectivo del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Andalucía.
- b. Es el catálogo de bases de datos contratadas por las Bibliotecas de Universidades Andaluzas.
- c. Es el catálogo colectivo de revistas publicadas por los Servicios de Publicaciones de Universidades Andaluzas.
- d. No existe este catálogo

20. La búsqueda por palabras clave en el catálogo FAMA recupera el término introducido:

ANULADA

- a. En los campos autor, título y materia del registro bibliográfico.
- b. En los campos de autor y título del ejemplar.
- c. En cualquier campo del registro bibliográfico.
- d. En todos los campos excepto el de Nota.

21. Si se desea recuperar en el catálogo FAMA los documentos que traten sobre Federico García Lorca, la forma más efectiva de búsqueda sería:

- a. Realizar una consulta por palabras clave.
- b. Seleccionar el campo Materia e introducir los apellidos del poeta.
- c. Realizar una búsqueda avanzada uniendo las posibles variantes del apellido del autor.
- d. Realizar una búsqueda rápida por autor.

22. Indique qué número general de la CDU agrupa los documentos sobre Filología.

- a. 7
- b. 9
- c. 8
- d. 2

23. En la Clasificación Decimal Universal (CDU) el auxiliar de forma (035) hace referencia a:

ANULADA

- a. Enciclopedias.
- b. Diccionarios.
- c. Legislación.
- d. Congresos.



24. En la CDU el signo = entre paréntesis (=) indica un auxiliar.

- a. De raza y lengua.
- b. De lengua.
- c. **De raza.**
- d. De lugar.

25. Seleccione el bloque que contiene las signaturas topográficas correctamente ordenadas, de acuerdo con la CDU

- a. 621.3(038)GAR/Man
621.3(091)GAR/Leg
621.3 DIA/Pla
621.33DAR/Est;
621.3(460)VAL/Leg
- b. 621.3DAR/Est
621.3DIA/Pla
621.3(460)VAL/Leg
621.3(038)GAR/Man
621.3(091)GAR/Leg
- c. 621.3DAR/Est
621.3/DIA/Pla
621.3(038)GAR/Man
621.3(091)GAR/Leg
621.3(460)VAL/Leg
- d. 621.3/DIA/Pla
621.3(038)GAR/Man
621.3DAR/Est
621.3(091)GAR/Leg
621.3(460)VAL/Leg

ANULADA

26. Según el Estatuto de la Universidad de Sevilla, el Rector presidirá los siguientes órganos:

- a. **El Claustro y el Consejo de Gobierno.**
- b. El Claustro, el Consejo de Gobierno y la Conferencia de Decanos y Directores de Escuelas.
- c. El Claustro, el Consejo de Gobierno y la Junta Consultiva.
- d. El Claustro y el Consejo Social.



27. Según el Estatuto de la Universidad de Sevilla, el número de Vicerrectores que puede nombrar el Rector:

- a. **Es de nueve como máximo.**
- b. No tiene límite en el vigente Estatuto de la Universidad de Sevilla.
- c. Es de ocho como máximo.
- d. No tiene límite en el vigente Estatuto, pudiendo el Rector nombrar aquellos que considere necesario.

28. Según el Real Decreto 487/1997 de Prevención de Riesgos Laborales, se entenderá por manipulación de cargas:

- a. Levantamiento, colocación de cargas con sujeciones mecánicas.
- b. Cualquier operación de transporte o sujeción de la carga por parte de uno o varios trabajadores que se auxilien en máquinas para elevarlas.
- c. Aquellas que por sus características o condiciones de seguridad inadecuadas entrañen riesgos.
- d. **Empuje, tracción o desplazamiento de una carga.**

29. Según el IV Convenio Colectivo, podrán participar en los procesos selectivos de promoción interna:

- a. Los trabajadores ya sean fijos o contratados, siempre que tengan las condiciones requeridas para el puesto a que se aspira.
- b. Los trabajadores, siempre que tengan las condiciones requeridas para el puesto a que se aspira.
- c. **Los trabajadores fijos, siempre que tengan las condiciones requeridas para el puesto a que se aspira.**
- d. Los trabajadores, siempre que estén dispuestos a demostrar que están capacitados para desempeñar estos puestos de trabajo.

30. Según el IV Convenio Colectivo para aquellas unidades cuya actividad así lo requiera y mediante justificación suficiente el período de vacaciones fuera de los meses de julio-septiembre será:

- a. Por turnos, puesto que los meses de vacaciones son Julio, Agosto y Septiembre.
- b. **En este caso será incrementado en 5 días naturales.**
- c. En este caso será incrementado en 10 días lectivos.
- d. En este caso será incrementado en 5 días lectivos.