



**ANUNCIO**

**PLANTILLA CORRECTORA DEL SUPUESTO PRACTICO 1 DE LA PRUEBA PRACTICA (TIPO TEST), DEL PROCESO SELECTIVO DE CONVOCADO PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA.**

El Tribunal Calificador de este proceso selectivo ha tomado los siguientes ACUERDOS:

**Primero.-** Publicar en la web municipal, la plantilla correctora relativa al ejercicio práctico tipo test:

**“SUPUESTO PRACTICO 1**

**A) En la Biblioteca Pública de Carmona se han recibido varios ejemplares de prensa diaria y otros documentos que corresponden a una compra a un proveedor.**

**1.- ¿Que proceso o procesos se llevan a cabo con los ejemplares de la prensa diaria?**

- a) Se dan de alta los ejemplares en el sistema informático de gestión de bibliotecas y se magnetizan
- b) Se sellan**
- c) Únicamente se magnetizan

**2.- Tras abrir las cajas correspondientes al pedido recibido del proveedor, el primer paso necesariamente habrá de ser:**

- a) Dar de alta los ejemplares en el sistema informático de gestión de bibliotecas
- b) Cotejar el listado del pedido con el albarán de entrega**
- c) Colocar el tejuelo

**3.- En el momento de sellar uno de los libros recibidos se detecta un defecto importante en uno de sus cuadernillos. ¿Cuál será el procedimiento a seguir con él?**

- a) Se le indica al catalogador para que incluya una nota de su estado
- b) Se procede a devolverlo al proveedor**
- c) Se procede como con cualquier otro documento en buen estado

**4.- ¿Qué información del ejemplar se habrá de trasladar siempre al tejuelo que se aplique al documento?**

- a) El número de registro
- b) El código de barras
- c) La signatura**

**5.- Uno de los ejemplares recibidos viene a sustituir a otro del mismo título muy deteriorado por el uso. ¿Qué tarea se seguirá en el sistema informático de gestión de bibliotecas con el ejemplar deteriorado?**

- a) Se procederá a expurgarlo**
- b) Se le eliminará el número de registro
- c) Se le cambiará la localización

**B) Peticiones de usuarios a la Biblioteca Pública de Carmona.**

**6.- En la Biblioteca Pública de Carmona un usuario le solicita la obra “La casa de Bernarda Alba” de F.G. Lorca. ¿A qué signatura le remitiría?**

- a) T LOR cas



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E60019071E00Y0N9C1J8V9F0 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20221640222
CELIA CONDE FERNANDEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SANCIONES - ADMINISTRATIVO -	12/08/2022	Fecha: 12/08/2022
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES -	12/08/2022	Hora: 11:12
	11:12:40	





- b) N GAR cas
- c) T GAR cas

7.- También quiere ver los libros que tiene la biblioteca sobre matemáticas ¿A qué número de las tablas principales de la CDU se le remitiría?

- a) 3
- b) 7
- c) 5

8.- El mismo usuario no encuentra un libro en la biblioteca. ¿Mediante qué proceso podría tener acceso al mismo?

- a) Mediante una desiderata
- b) Mediante un préstamo interbibliotecario
- c) Las dos son correctas

9.- Igualmente quiere averiguar el origen de una palabra determinada. ¿ A que obra le remitiría?

- a) A un diccionario polisémico
- b) A un diccionario paremiológico
- c) A un diccionario etimológico

10.- Del mismo modo solicita información de ciertas abreviaturas que aparecen en los registros bibliográficos:

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

Identifique la opción correcta:

- a) port.: portadilla  
reimp.: reimpresor  
s.l.: sin localizar  
s.n.: sin número  
facs.: fasciculo
- b) port.:portalweb  
reimp.: reimprenta  
s.l.: sin lugar  
s.n.: libro inédito  
facs.: facsimil
- c) port.: portada  
reimp.: reimpresión  
s.l.: sin lugar  
s.n.: sin editor  
facs.: facsimil

### RESERVAS

1. En la Clasificación Decimal Universal, ¿Qué tienen en común los auxiliares de forma y de lugar?

- a) No existen estos tipos de auxiliares.
- b) Van entrecomillados.





c) Van entre paréntesis.

2.- ¿Cómo se llama el catálogo que ordena los documentos según su ubicación?

- a. Catálogo topográfico.
- b. Catálogo sistemático.
- c. Catálogo inventario.

3.-¿Qué son los centro de interés de una biblioteca?

- 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 con la finalidad de dar a conocer la biblioteca y los servicios que presta. “

*Carmona, a fecha de firma digital*

LA PRESIDENTE DEL TRIBUNAL  
D<sup>a</sup>. Celia Conde Fernández



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E60019071E00Y0N9C1J8V9F0 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA

CELIA CONDE FERNANDEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SANCIONES - ADMINISTRATIVO -  
12/08/2022  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 12/08/2022  
11:12:40

DOCUMENTO: 20221640222  
Fecha: 12/08/2022  
Hora: 11:12

