

EJERCICIO TEST PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ENCUADRADO EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2.

DURACIÓN DEL EJERCICIO: 1 HORA 15 MINUTOS

1.- En materia de archivos y bibliotecas, según la Constitución Española:

- a) Las Comunidades Autónomas tienen competencias exclusivas en todos los casos.
- b) Las Comunidades Autónomas tienen competencias exclusivas cuando estas sean de interés para la Comunidad Autónoma y no sean de titularidad estatal.
- c) Las Comunidades Autónomas no tienen competencias exclusivas, pero si tienen competencias para aprobar legislación de desarrollo de la legislación básica estatal.
- d) Las Comunidades Autónomas no tienen ninguna competencia.

2.- En relación con la aprobación de leyes en materia de archivos y bibliotecas, la Constitución Española establece que:

- a) Requieren de una regulación por Ley Orgánica.
- b) Sólo son posibles mediante Decretos Leyes
- c) Pueden ser aprobadas por el Estado y las Comunidades Autónomas, según sus respectivas competencias.
- d) No es posible aprobar leyes en esas materias.

3.- La promoción y la tutela del acceso a la cultura de los ciudadanos es:

- a) Un derecho fundamental de los reconocidos por la Constitución.
- b) Un principio rector de la política social y económica reconocido por la Constitución.
- c) Una cuestión que no se trata en el Constitución.
- d) Una cuestión que simplemente debe tener en cuenta la Administración.

4.- Según la Constitución, las lenguas españolas, sin perjuicio del castellano, son:

- a) De uso voluntario por los ciudadanos españoles ante todas las Administraciones Públicas en toda España.
- b) De uso obligatorio por los ciudadanos españoles ante todas las Administraciones Públicas por sus concededores.
- c) Oficiales en las respectivas Comunidades Autónomas cuando así lo determine el gobierno de cada Comunidad Autónoma.
- d) Oficiales en las respectivas Comunidades Autónomas de acuerdo con lo previsto en sus respectivos Estatutos de Autonomía.

5.- El Estado se organiza territorialmente:

a) En municipios, provincias y Comunidades Autónomas.

b) En comarcas, provincias y Comunidades Autónomas.

c) En municipios, comarcas y Comunidades Autónomas.

d) En administración local, autonómica y nacional.

6.- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a una reducción de:

a) hasta el 50% de la jornada laboral con carácter retribuido, por razón de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un año.

b) hasta el 50% de la jornada laboral con carácter retribuido, por razón de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

c) hasta el 60% de la jornada laboral con carácter retribuido, por razón de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

d) hasta el 50% de la jornada laboral con carácter retribuido, por razón de enfermedad muy grave y por el tiempo necesario.

7.- El procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados es:

a) la carrera horizontal

b) la evaluación del desempeño

c) la formación continua

d) la carrera vertical

8.- En los recursos, en cuanto a la audiencia de los interesados, cuanto hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrá de manifiesto a los interesados para que, ¿En qué plazo formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen pertinentes?

a) Mientras dure el procedimiento.

b) En un plazo no inferior a diez días ni superior a quince.

c) En un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez.

d) En un plazo de treinta días.

9.- Las medidas que debe deberán garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores al servicio de la administración en todos los aspectos relacionados con el trabajo, se aplicarán con arreglo a los siguientes principios generales, señale la respuesta incorrecta:

a) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.

b) Evitar adaptar el trabajo a la persona que lo va a desarrollar.

c) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

d) Evitar los riesgos.

10.- Las diferentes Administraciones Públicas actúan y se relacionan con otras Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con el principio de:

- a) Lealtad institucional.
- b) Colaboración.
- c) Cooperación.

d) Todas son correctas

11.- Son principios generales de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, señale la respuesta incorrecta:

- a) Exactitud de los datos
- b) Deber de confidencialidad

c) El menor de catorce años puede dar consentimiento al tratamiento de sus datos personales sin necesidad del consentimiento del titular de la patria potestad o tutela.

- d) Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.

12.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, establece y regula:

- a) Las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.
- b) Los principios del sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas.

c) Todas las respuestas son correctas.

- d) La organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y de su sector público institucional para el desarrollo de sus actividades.

13.- Según el Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública (1994), la biblioteca pública es:

- a) Un centro de información que facilita a los miembros de una comunidad el acceso gratuito a los documentos.
- b) Un centro de información que facilita a los usuarios todo tipo de datos y conocimientos.**
- c) Un centro de información que promueve el desarrollo cultural de la comunidad a la que sirve.
- d) Un centro de información sostenido por fondos públicos y que sirve de forma gratuita a la comunidad.

14.- Entre las principales funciones atribuidas por el Manifiesto de la UNESCO de 1994, a las bibliotecas públicas está:

- a) Crear y consolidar los hábitos de lectura de los niños desde los primeros años.
- b) Prestar apoyo a la educación, tanto individual como autodidacta, así como a la educación formal en todos los niveles.
- c) Facilitar las posibilidades de desarrollo personal creativo.
- d) Las tres respuestas anteriores son correctas.**

15.- Siguiendo las Directrices IFLA/UNESCO, para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas, la biblioteca pública tiene que:

- a) Ser gratuitas y respetar las libertades personales.
- b) **Estar establecida, respaldada y financiada por la comunidad y a disposición de todos los miembros por igual, así como brindar acceso al conocimiento y la información.**
- c) Depender de una comunidad y ser gratuitas.
- d) Estar abierta a toda la comunidad y fomentar la cultura.

16.- La “desiderata” es:

- a) **La solicitud que hacen los usuarios de la biblioteca para que ésta adquiera una determinada obra.**
- b) Una petición de préstamo.
- c) Una obra donada por las editoriales para que forme parte de la colección de la biblioteca.
- d) La reserva de un fondo de la biblioteca.

17.- La función más importante de los mostradores de biblioteca suele ser, además del préstamo personal la de:

- a) Control.
- b) Información.
- c) Lugar de encuentro del personal.
- d) **Las respuestas a y b son correctas.**

18.- Según las “Pautas sobre los servicios de las bibliotecas públicas” (Ministerio de Cultura, 2002), los criterios básicos para el expurgo de una colección bibliotecaria son:

- a) Solo el deterioro de los materiales.
- b) **Tanto el deterioro de los materiales como la obsolescencia de la información y la falta de uso.**
- c) Tanto el deterioro de los materiales como la falta de uso, pero no la falta de actualidad de la información.
- d) Sólo la obsolescencia o pérdida de actualidad de la información.

19.- La signatura topográfica indica:

- a) El número de orden de un libro en una estantería.
- b) La biblioteca a la que pertenece un libro.
- c) La materia de la trata un libro.
- d) **La ubicación física de un documento dentro del fondo de una biblioteca.**

20.- El acto formal por el que un documento se incorpora a la colección de la biblioteca se denomina:

- a) Sellado.
- b) Inventario.
- c) **Registro.**
- d) Adquisición.

21.- ¿Cuál de los siguientes criterios debe seguirse en el proceso de selección de los fondos de una biblioteca?

- a) Necesidades reales de la biblioteca.
- b) Rigor científico y exactitud de la información.
- c) Adaptación al usuario real y/o potencial.
- d) **Todas las respuestas anteriores son correctas.**

22.- ¿Qué es un OPAC?

- a) El módulo del SIGB que gestiona la interacción del usuario con el sistema.
- b) El ordenador para consultar el catálogo en línea de la biblioteca.
- c) El módulo del SIGB que gestiona la información bibliográfica.
- d) El módulo del SIGB que gestiona la información de los usuarios.

23.- El catálogo se define, según la A.L.A. (American Library Association), como:

- a) Fichero de registros bibliográficos, creado conforme a principios específicos y uniformes de realización y siguiendo las directrices de una lista oficial de encabezamientos que describe el material de la colección, biblioteca o grupo de éstas.
- b) Fichero de registros bibliográficos, creado conforme a principios heterogéneos y uniformes de realización y siguiendo las directrices de una lista oficial de folletos que describe el material de la colección, biblioteca o grupo de éstas.
- c) Fichero de registros bibliográficos, creado conforme a principios específicos y uniformes de realización y siguiendo las directrices de una lista oficial de folletos que describe las publicaciones periódicas existentes en la biblioteca.
- d) Fichero de registros de índices, creado conforme a principios heterogéneos de realización y siguiendo las directrices de una lista oficial de encabezamientos que describe el material de la colección, biblioteca o grupo de éstas.

24.- ¿Qué tipo de catálogo se utiliza para realizar inventarios periódicos de los fondos de una biblioteca?

- a) El catálogo topográfico.
- b) El catálogo sistemático
- c) El catálogo alfabético de materias.
- d) El catálogo alfanumérico.

25.- Atendiendo al criterio de uso, los catálogos pueden dividirse en:

- a) Generales, especiales y colectivos.
- b) Públicos e internos.
- c) Alfabéticos o sistemáticos.
- d) Manuales y automatizados.

26.- ¿Qué compone un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria?

- a) Varios programas con una sola aplicación para cada tarea, pero que comparten varias bases de datos para evitar la redundancia de información.
- b) Un solo programa con distintas aplicaciones específicas para cada tema que están interrelacionadas entre sí y comparten la misma base de datos para evitar la redundancia de información.
- c) Una aplicación informática que gestiona todas las funciones y servicios de la biblioteca de forma automatizada.
- d) Un solo programa con una única aplicación que gestiona todas las tareas de la biblioteca, que comparten varias bases de datos para evitar la redundancia de información.

27.- Para realizar un préstamo automatizado es necesario:

- a) Un código de barras que identifique al usuario.
- b) Que el documento esté virtualmente accesible en la biblioteca.
- c) Que el ejemplar esté físicamente en la biblioteca.
- d) Que exista en la base de datos el registro del usuario, el registro del ejemplar y el registro bibliográfico

28.- Dentro de los servicios de extensión bibliotecaria no se incluyen:

- a) Las bibliotecas de centros penitenciarios.
- b) Las guías bibliográficas.
- c) Las bibliotecas de hospitales.
- d) El préstamo colectivo.

29.- Las exposiciones llevadas a cabo en las bibliotecas se enmarcan dentro de las actividades de:

- a) Animación a la lectura.
- b) Extensión bibliotecaria.
- c) Extensión cultural.
- d) Difusión selectiva de la información.

30.- ¿Cuál de las siguientes características no es propia de la animación a la lectura?

- a) Formar parte de un programa gradual y continuado.
- b) Ser activa.
- c) Estar relacionada con la edad de los participantes.
- d) Ser obligatoria.

31.- ¿Qué son los centros 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 para niños prelectores.
- d) Actividades con la finalidad de dar a conocer la biblioteca y los servicios que presta.

32.- Entre los objetivos planteados en el Plan Valenciano de Fomento del Libro y la Lectura (PVFLL) 2017-2021 están:

- a) Fomentar la realización de actividades de promoción de la lectura en diferentes ámbitos.
- b) Fomentar hábitos lectores, con especial consideración hacia la población infantil y juvenil.
- c) Aumentar el índice de lectura en valenciano.
- d) Todas las anteriores son correctas.

33.- Según las Pautas sobre Servicios de Bibliotecas publicadas en España en 2002, entre las actividades de fomento del hábito de la lectura entre niños y jóvenes están:

- a) "La hora del cuento", maratones de cuentacuentos, actividades prácticas de escritura, ilustración y edición de los propios libros o publicaciones periódicas, concursos, talleres de lectura, encuentros con autores e ilustradores.
- b) Cuentacuentos y presentaciones de libros.
- c) Talleres de escritura y exposiciones.
- d) No especifica nada respecto a actividades para niños y jóvenes.

34.- Entre las funciones de las bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de la Comunidad Valenciana, según la Ley 4/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, de Bibliotecas de la Comunitat Valenciana, éstas:

- a) Deberán contar con un espacio físico diferenciado para niños y jóvenes.
- b) Ofrecerán servicios diferenciados para adultos y niños.
- c) Ofrecerán servicios unificados para adultos y niños.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

35.- La ubicación de la sección infantil de la biblioteca pública debe ser:

- a) Alejada de los servicios para adultos, y evitar así, molestias a otros usuarios.
- b) Próxima a la sección de adultos para que los padres puedan vigilar a los niños.
- c) Debe estar integrada en la sección juvenil, como un anexo, por la afinidad de edades.
- d) Debe ser céntrica y de fácil acceso.

36.- La colección local debe estar compuesta:

- a) De todas las obras de autores de la localidad y una selección de las obras de temática local.
- b) De cualquier obra de los autores de la localidad y una selección de las obras de temática local.
- c) De todas las obras de temática local y una selección de obras de autores locales.
- d) Por documentos de titularidad municipal.

37.- Respecto a la colección local en una biblioteca pública, las *Pautas sobre Servicios de Bibliotecas* publicadas en España en 2002, manifiestan la necesidad de creación, mantenimiento, difusión y conservación de colecciones como:

- a) Colecciones relacionadas con la cultura e historia locales.
- b) Colecciones que permitan atender las demandas de grupos con determinadas características específicas lingüísticas, culturales, étnicas o sociales.
- c) Colecciones que permitan atender las demandas de los autores locales.
- d) a y b son correctas.

38.- Las actividades de promoción que pueda llevar a cabo la biblioteca se deben incluir en un plan de marketing:

- a) Que a su vez sea parte del plan estratégico de la biblioteca.
- b) Que incorpore y refleje sus objetivos y misión.
- c) Que sea consistente con las estrategias a largo plazo del organismo del que depende.
- d) Todas son correctas.

39.- Podemos definir el archivo como la suma de tres elementos:

- a) Institución + Archiveros + Documentos.
- b) Institución + Edificio + Conjunto orgánico de documentos.
- c) Edificio + Medios materiales + medios humanos.
- d) Instalaciones + Archiveros + Organismos.

40.- ¿Cuál es el proceso destinado a la elaboración de representaciones exactas de los documentos de archivo con el fin de identificarlos, gestionarlos, localizarlos y explicar su contexto y el sistema que los ha producido?

- a) Digitalización
- b) Clasificación
- c) Descripción archivística
- d) Indización

41.- Según la legislación vigente, atendiendo al ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en

- a) Archivo de gestión, archivo administrativo y archivo histórico.
- b) Archivos nobiliarios y archivos históricos.
- c) Archivos de gestión, central, intermedio y archivo histórico.
- d) Archivos públicos y privados.

42.- La primera fase del tratamiento archivístico es:

- a) La clasificación.
- b) La organización.
- c) La identificación.
- d) La valoración.

43.- ¿Qué es un fondo documental?

- a) Un conjunto de documentos reunido según criterios subjetivos o por motivos de conservación.
- b) Un conjunto de documentos producidos por un agente en el ejercicio de sus funciones.
- c) Un conjunto de documentos agrupado por cualquier criterio archivístico remitidos desde una misma unidad administrativa.
- d) Una agrupación documental generada por diferentes agentes.

44.- La operación archivística que consiste en el establecimiento de las categorías y grupos que reflejan la estructura jerárquica del fondo, se denomina:

- a) Ordenación.
- b) Indización.
- c) Clasificación.
- d) Conservación.

45.- Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

- a) Contener información archivada en un soporte electrónico, e incorporar: una referencia temporal del momento en que han sido emitidos, así como los metadatos y las firmas electrónicas que correspondan.
- b) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado, disponer de datos de identificación que permitan su individualización, e incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos, los metadatos mínimos y las firmas electrónicas que correspondan.
- c) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado y componerse de contenido, firma y metadatos.
- d) Contener información en un soporte electrónico, disponer de datos de identificación que permitan su individualización y tratamiento diferenciado, así como los metadatos complementarios y firmas electrónicas que correspondan.

46.- Uno de los requisitos mínimos que debe cumplirse para la creación de bibliotecas públicas municipales en la Comunidad Valenciana, según la legislación vigente, es el contar con una superficie mínima útil de uso exclusivo bibliotecario de:

- a) 500 metros cuadrados
- b) 300 metros cuadrados
- c) 600 metros cuadrados
- d) 150 metros cuadrados

47.- El Sistema Bibliotecario Valenciano está integrado por:

- a) Las bibliotecas públicas municipales, agencias de lectura públicas municipales y servicios bibliotecarios móviles municipales de la Comunitat Valenciana.
- b) Las bibliotecas públicas municipales de la Comunitat Valenciana.
- c) Las bibliotecas públicas municipales y agencias de lectura públicas municipales de la Comunitat Valenciana.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

48.- De conformidad con lo establecido en el artículo 13.4 de la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas, ¿cuál de los siguientes servicios es básico en una biblioteca pública?:

- a) Préstamo interbibliotecario con instituciones nacionales e internacionales.
- b) Referencia e información bibliográfica en línea.
- c) Acceso a la información digital a través de internet o las redes análogas que se pueden desarrollar, así como la formación para su mejor manejo.
- d) Sólo el préstamo colectivo.

49.- Según la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español se entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen recogida:

- a) En cualquier soporte material, excluidos los soportes informáticos.
- b) En cualquier soporte material, hasta los soportes informáticos.
- c) Solo en soporte papel.
- d) No define el tipo de soporte.

50.- Según el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril no son objeto de propiedad intelectual:

- a) Las obras cinematográficas.
- b) Las composiciones musicales.
- c) Las disposiciones legales o reglamentarias y sus correspondientes proyectos.
- d) Los programas de ordenador.