

UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE BIBLIOTECAS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN, OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN

- **FASE DE OPOSICIÓN:** La fase de oposición consta de dos pruebas, ambas obligatorias y que se realizan en la presente sesión.
 1. Prueba Teórica: Consiste en contestar 48 preguntas tipo test con tres opciones de respuesta. Cada respuesta correcta se valora con 0,625 puntos. Las respuestas incorrectas o no contestadas no implicarán penalización alguna.
 2. Prueba Práctica: Consiste en contestar 20 preguntas tipo test con tres opciones de respuesta. Cada respuesta correcta se valora con 1,5 puntos. Las respuestas incorrectas o no contestadas no implicarán penalización alguna.
 3. El tiempo máximo para la realización de las dos pruebas será de dos horas, siendo libre la distribución para cada una de las mismas.

- **FICHA DE DATOS PERSONALES:** Cuando se le indique ha de rellenar LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN:

0	:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	8	7	6	5	4	3	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1. La/s letra/s que pueda contener su documento de identificación (letra final del DNI, letra inicial y final NIE, pasaportes...) **NO DEBEN SER CONSIGNADAS.** Sólo se han de consignar los números. Empiece a rellenar por la primera casilla. Si el número tiene menos de ocho dígitos, deje casillas en blanco a la derecha.
 2. En la parte inferior de la hoja escriba sus apellidos, nombre, y DNI/NIE completos (incluidas letras).
 3. Tenga presente que cuando se recoja la HOJA DE IDENTIFICACIÓN Y HOJA DE RESPUESTAS se comprobará que los datos consignados son los que se corresponden con su DNI/NIE o pasaporte y que en su caso debe coincidir con el documento con el que se identificó en su solicitud de participación.
 4. Firmar la HOJA DE IDENTIFICACIÓN en el lugar establecido.
 5. Pegue una etiqueta en el lugar establecido a pie de página
- **REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS:**
 1. Apaguen los teléfonos móviles y cualquier dispositivo con conexión a móviles o internet, y retírenlos de la mesa. Los relojes inteligentes deben estar apagados y guardados (NUNCA EN LA MUÑECA)
 2. No se permite copiar. Tal comportamiento conllevará la expulsión inmediata del proceso selectivo.
 3. No haga ninguna marca identificativa en las hojas de respuesta. De hacerlo, quedará automáticamente anulada la prueba.
 4. Rellene las hojas de respuesta SOLO con BOLÍGRAFO NEGRO O AZUL. Para responder a las preguntas, rellene la opción que considera correcta en cualquiera de los dos recuadros, en caso de equivocarse de opción, deberá rellenar los dos recuadros de la opción incorrectamente elegida y rellenar uno de los dos recuadros de la nueva opción elegida.

Ejemplo:

X	1	2	3
a	■	■	■
b	■	■	■

 →

1-a
2-b
3-b

5. Si algún/a opositor/a, durante la prueba, tuviera que hacer alguna observación, deberá levantar el brazo, sin moverse de su sitio, y será atendido por algún miembro del Tribunal Calificador.
6. Nadie podrá abandonar el centro de examen dentro de los primeros 15 minutos de realización de las pruebas ni dentro de los 15 últimos.
7. Ningún/a opositor/a comenzará el ejercicio hasta que lo indique el Tribunal Calificador.
8. Al finalizar las pruebas, siempre siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, deberá entregar las hojas de respuesta de la prueba teórica y de la prueba práctica, así como la plica de datos personales en las urnas destinadas al efecto. El cuadernillo de preguntas, pueden llevarse.
9. El cuadernillo con las pruebas y las plantillas con las respuestas correctas se publicarán en los próximos días en la página web <https://convocapub.ayto-fuenlabrada.es>

PRUEBA TEÓRICA (PREGUNTAS DE 1 A 48)

1. ¿Qué artículos componen el Título I de la Constitución Española?

- a) Del 14 al 28
- b) Del 10 al 55
- c) Del 11 al 55

2. ¿Cómo se denomina el capítulo II del Título I de la Constitución Española?

- a) Derechos y Libertades.
- b) De los derechos y deberes de los ciudadanos.
- c) De los españoles y los extranjeros.

3. El título preliminar de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas tiene:

- a) Un artículo.
- b) Dos artículos.
- c) Tres artículos.

4. Tienen la consideración de Administración Pública (SEÑALE LA INCORRECTA):

- a) La administración General del Estado.
- b) Los organismos públicos y entidades de derecho privado que integran el sector público institucional.
- c) La administración de las Comunidades Autónomas.

5. Según el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los expedientes administrativos tendrán formato:

- a) Electrónico.
- b) Electrónico y con soporte en papel.
- c) Físico, en papel y con copia electrónica.

6. Según el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los expedientes administrativos contendrán:

- a) Un índice numerado de todos los documentos que contenga que se creará cuando se reciba.
- b) Un índice numerado de los documentos más relevantes que contenga cuando se remita.
- c) Un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita.

7. Según el artículo 13 de la Ley 40/2015, la suplencia:

- a) Implicará alteración de la competencia y para su validez no será necesaria su publicación.
- b) No implicará alteración de la competencia y para su validez no será necesaria su publicación.
- c) Implicará alteración de la competencia y para su validez deberá ser publicada en el «Boletín Oficial del Estado», en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezcan los titulares de los órganos administrativos.

8. De acuerdo con el art. 38 de la ley 40/2015, la sede electrónica es:

- a) Es la sede donde radica la Dirección general de nuevas tecnologías.
- b) Aquella sede administrativa donde se controla la red intranet de una Administración Pública.
- c) Es la dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad es una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.

9. Según el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), son empleados públicos:

- a) Quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas o Privadas al servicio de los intereses generales.
- b) Quienes desempeñan funciones retribuidas o no en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses públicos.
- c) Quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses públicos.

10. Según el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, tras el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre; el contrato de trabajo de duración determinada:

- a) Solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción.
- b) Solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora.
- c) Solo podrá celebrarse por sustitución de persona trabajadora

11. Según el Reglamento del Registro General del Ayuntamiento de Fuenlabrada, el Registro de Documentos del Ayuntamiento:

- a) Depende de la Secretaría General y de la Concejalía Delegada que se determine por la Alcaldía.
- b) Depende exclusivamente de la Secretaria General.
- c) Depende exclusivamente de la Alcaldía.

12. El Ayuntamiento de Fuenlabrada dispone de un sistema informático corporativo de Registro General:

- a) Diferente para cada uno de los órganos y unidades administrativas.
- b) Diferente para cada Junta de distrito que cuentan con el suyo propio.
- c) Único y común para todos sus órganos, unidades administrativas y Juntas de distrito.

13. De conformidad con el artículo 19 de Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y en cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva:

- a) Solo en el momento de su contratación.
- b) Tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.
- c) Solo en el momento de su contratación si el contrato de trabajo es fijo o es superior a 6 meses.

14. Establece el artículo 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales que los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el artículo anterior, con arreglo a la siguiente escala de 501 a 1.000 trabajadores:

- a) 4 Delegados de Prevención.
- b) 3 Delegados de Prevención.
- c) 6 Delegados de Prevención.

15. Conforme al artículo 43 la ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres:

- a) Mediante la negociación colectiva.
- b) Mediante pactos sociales.
- c) Mediante revisión laboral.

16. Respecto a los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, conforme la ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

- a) Se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares.
- b) Para contribuir a un reparto más equilibrado de las responsabilidades familiares, se reconoce a los padres el derecho a un permiso y una prestación por paternidad.
- c) Las respuestas a) y b) son correctas.

17. Si en Excel necesitamos obtener la suma de las celdas A1 y A2 de la hoja denominada "Biblioteca", ¿Cómo lo haría?

- a) [=Biblioteca!SUMA(A1:A2)
- b) [=SUMA(A1:Biblioteca!A2)
- c) [=SUMA(Biblioteca!A1:A2)

18. Al enviar un email con los destinatarios en el campo CCO, ¿Ocultas tu nombre como remitente?

- a) No, ocultas el correo electrónico de los destinatarios.
- b) No, ocultas el nombre y apellidos de los destinatarios pero no su email.
- c) Sí, ocultas tu nombre y apellidos, pero no el email.

19. El Manifiesto IFLA-UNESCO 2022, define la biblioteca pública como:

- a) Centros locales de información.
- b) Centros comunitarios de información.
- c) Centros generales de información.

20. La IFLA clasifica las bibliotecas universitarias como:

- a) Bibliotecas al servicio de público en general.
- b) Bibliotecas especializadas.
- c) Bibliotecas generales de investigación.

21. No es un espacio esencial de la biblioteca pública

- a) El dedicado a hemeroteca y publicaciones periódicas.
- b) El destinado a la investigación.
- c) El destinado a público infantil y juvenil.

22. El expurgo de materiales en una biblioteca:

- a) Debe llevarse a cabo sólo con obras que han sufrido un fuerte desgaste por su uso.
- b) En ningún caso se llevará a efecto en libros publicados en el último año.
- c) En muchos casos exige la valoración cualitativa de la obra.

23. La catalogación incluye:

- a) La descripción bibliográfica de cualquier material, salvo de publicaciones periódicas.
- b) La descripción bibliográfica y la elección de punto de acceso.
- c) La descripción bibliográfica sin elección de punto de acceso.

24. Uno de los siguientes no es un campo o área propio de la descripción bibliográfica normalizada de un material librario:

- a) Área de signatura topográfica.
- b) Área de serie.
- c) Área de descripción física.

25. El formato MARC:

- a) Contiene campos de datos de longitud fija.
- b) No permite la transferencia de la información bibliográfica.
- c) Pretende la normalización de información bibliográfica.

26. El formato MARC para registros de autoridad está pensado para dar información sobre:

- a) Las formas aceptadas de nombres personales, de entidad y congresos.
- b) Las formas aceptadas de nombres, materias y subdivisiones de materia.
- c) Las formas aceptadas de nombres personales, de entidad y títulos uniformes.

27. Conforme a las normas de catalogación, un título paralelo irá precedido de:

- a) Signo ortográfico de dos puntos.
- b) Signo ortográfico de punto.
- c) Signo igual.

28. La Clasificación Decimal Universal:

- a) Contiene auxiliares especiales en algunos lugares de las tablas.
- b) No utiliza auxiliares comunes de manera independiente.
- c) Consta de diez tablas principales.

29. Conforme a la CDU, una de las siguientes clasificaciones está incompleta:

- a) 929.6 Heráldica.
- b) 613 Salud e higiene personal.
- c) 821.134.2 Literatura hispanoamericana.

30. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria:

- a) Se basan en general en una base de datos relacional.
- b) No son parametrizables de manera individualizada para cada biblioteca.
- c) Se organizan en módulos, excepto para publicaciones periódicas.

31. En relación al servicio de préstamo, el carné único regional de la Comunidad de Madrid:

- a) Debe solicitarse en el municipio de residencia habitual, aunque luego puede utilizarse en cualquier biblioteca de la red.
- b) Permite acceder a todas las bibliotecas y centros de lectura de la región.
- c) Permite acceder a todas las bibliotecas integradas en el catálogo colectivo.

32. La IFLA define la biblioteca digital como:

- a) Una colección de libros en soporte electrónico que garantice su acceso universal.
- b) Una colección en línea de objetos digitales de buena calidad para la creación de colecciones al servicio de los usuarios.
- c) Una recopilación de materiales para crear una colección digitalizada que garantice su preservación.

33. El objeto principal de la biblioteca digital es:

- a) Dar acceso a las colecciones digitalizadas y ofrecer servicios a los usuarios.
- b) La conservación de audiovisuales mediante la utilización de tecnologías de la información y comunicación.
- c) El acceso y la conservación de libros digitalizados para facilitar la investigación y el estudio.

34. Las TIC, tecnologías de la información y la comunicación, han supuesto un profundo cambio en las bibliotecas. ¿Cuál de estos servicios sería impensable sin su implantación?

- a) Información y orientación bibliográfica.
- b) Deseos y reservas.
- c) Catálogo único.

35. El nuevo rol del bibliotecario, que lo distingue del tradicional, incluye:

- a) Saber hacer llegar la información al usuario a través de los servicios de la biblioteca.
- b) Saber capacitarse para la recuperación de la información por todos los medios.
- c) Saber identificar a la comunidad a la que sirve.

36. La nueva biblioteca del siglo XXI, entre otros conceptos, se entiende como:

- a) Una completa colección de libros para la difusión del conocimiento, tanto en formato analógico como digital.
- b) Un lugar de encuentro, creatividad, inclusión, experimentación, recursos y servicios.
- c) Un lugar para el estudio, la investigación, la reflexión y el conocimiento.

37. La formación de usuarios:

- a) Se orienta al usuario, de manera individual o colectiva, para utilizar de manera eficaz los recursos y servicios de la biblioteca.
- b) Se orienta a las visitas de centros de enseñanza para dar a conocer las instalaciones de la biblioteca.
- c) Se dirige a diferentes colectivos para conocer en grupo las instalaciones de la biblioteca.

38. Mediante las acciones de extensión bibliotecaria:

- a) La biblioteca crea nuevos espacios en sus instalaciones para el desarrollo de actividades innovadoras.
- b) La biblioteca pone a disposición de sus lectores nuevas colecciones de libros y otros materiales no librarios.
- c) La biblioteca sale al encuentro de potenciales lectores y usuarios con dificultades para acceder a sus servicios.

39. La Ley 10/2007 de la lectura, de 22 de junio, del libro y las bibliotecas, en su capítulo IV (Régimen jurídico del libro), excluye del precio fijo del libro:

- a) Las ventas de colecciones completas.
- b) Los libros de texto.
- c) Los libros importados.

40. La Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y las bibliotecas, no menciona dentro del Sistema Español de Bibliotecas:

- a) A la Biblioteca Nacional.
- b) Al Consejo de Cooperación Bibliotecaria.
- c) A las bibliotecas escolares.

- 41. Conforme a la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, el libro y las bibliotecas, no se considera un servicio esencial de la biblioteca pública:**
- a) La consulta en sala.
 - b) La sala de estudio.
 - c) El acceso a la información digital a través de internet.
- 42. Para utilizar el servicio de Telebiblioteca de la Comunidad de Madrid, debo:**
- a) Tener más de 65 años y un carné especial.
 - b) Disponer del carné único de la Comunidad de Madrid.
 - c) Disponer de un carné especial, además del carné único
- 43. Uno de los siguientes módulos no pertenece a Absysnet:**
- a) Mantenimiento.
 - b) Administración.
 - c) Proceso técnico.
- 44. Conforme al artículo 61 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, las Bibliotecas, Archivos y Museos de titularidad estatal o nacional se crean por:**
- a) Real Decreto.
 - b) Ley.
 - c) Resolución ministerial.
- 45. Si un usuario te pidiera que le recomendaras la lectura de un clásico de la literatura británica, podrías indicarle a:**
- a) William Shakespeare y Edith Warton.
 - b) Herman Melville y Charles Dickens.
 - c) George Orwell y Agatha Christie.
- 46. El Premio Nacional de Literatura otorgado por el Ministerio de Cultura:**
- a) Premia la mejor obra de un autor español editada por primera vez en el año anterior al del premio.
 - b) Premia la obra en su conjunto de un autor español, como reconocimiento a toda su trayectoria.
 - c) Premia la obra en su conjunto de cualquier autor o autora, como reconocimiento a toda su trayectoria.
- 47. El programa de Formación de usuarios escolares de Fuenlabrada actualmente no incluye este ciclo educativo:**
- a) Bachillerato.
 - b) Primaria.
 - c) Educación Infantil.
- 48. El programa anual de cuentacuentos infantil-juvenil para niños y niñas a partir de 5 años y público familiar de las Bibliotecas de Fuenlabrada se denomina:**
- a) ¡Cuánto cuento!
 - b) ¡Mucho cuento!
 - c) ¡Hoy te cuento!

PRUEBA PRÁCTICA (PREGUNTAS DE 49 A 68)

Como una de las personas responsables de la organización, proceso técnico, mantenimiento y control de los fondos de tu biblioteca pública, deberás tener en cuenta todo lo siguiente:

- 49. Una de las labores de mantenimiento de la colección es el inventario. Para un inventario tradicional, deberías utilizar:**
- El catálogo alfabético de autores y obras anónimas.
 - El catálogo alfabético de títulos.
 - El catálogo topográfico.
- 50. Si ese mismo inventario lo realizas a través de Absysnet, tendrás que servirte de:**
- Los códigos de barras de los ejemplares.
 - Los números de título del registro bibliográfico (TITN).
 - Las signaturas topográficas.
- 51. Otra de las labores de mantenimiento es el expurgo, para lo cual no podrías considerar como criterio objetivo:**
- Su contenido.
 - Su frecuencia de uso.
 - Su mal estado físico.
- 52. En la organización de los fondos de libre acceso en las estanterías, la ordenación más adecuada para tu biblioteca pública es:**
- La ordenación por número currens.
 - La ordenación sistemática.
 - La ordenación alfabética.
- 53. Si catalogas un libro cuya responsabilidad es obra de varios autores, según las normas ISBD, se reflejará en la descripción bibliográfica con la abreviatura:**
- [et al.]
 - [vv. aut.]
 - [s.n.]
- 54. Si en la organización de los fondos decides establecer algún centro de interés, estos podrán contener:**
- Cualquier recurso de la biblioteca que trate sobre ese tema específico.
 - Cualquier libro de la biblioteca que trate sobre ese tema específico.
 - Cualquier material de la biblioteca con la misma CDU.
- 55. Para la correcta ordenación de esos centros de interés en las estanterías, es esencial que personalices o señales de algún modo especial:**
- El campo de serie de la descripción bibliográfica.
 - El tejuelo y la información del ejemplar.
 - El campo T852 de catalogación, relativo a la localización.

56. Para la catalogación y posterior ordenación de los libros de biografías, no es correcto:

- a) Poner en el campo T100 como punto de acceso principal a la persona que escribe la biografía.
- b) Poner en el campo T100 como punto de acceso principal a la persona que se autobiografía.
- c) Poner en el campo T100 como punto de acceso principal a la persona biografiada.

57. En la distribución de las diversas tareas del proceso técnico, ¿cuál no podrás considerar como tal?:

- a) Magnetizado.
- b) Ordenación.
- c) Sellado.

58. Pepa Martín es el seudónimo con el que una autora firma todas sus obras de novela. Su nombre real es Teresa García Martín. ¿Cómo sería el encabezamiento correcto a la hora de catalogar y su signatura para ordenar sus libros en las estanterías?

- a) Martín, Pepa, N MAR tit
- b) Pepa Martín, N PEP tit
- c) García Martín, Teresa, N GAR tit

59. Para la colocación global de los libros de narrativa y cuentos de la sala infantil en la biblioteca pública se recurre a la ordenación:

- a) Por centros de interés.
- b) Por temática.
- c) Por rangos de edad.

60. ¿En qué estantería ordenarías los libros relativos a etiqueta y protocolo social?

- a) 376.
- b) 316.
- c) 395.

61. Si en un depósito sin acceso abierto al público se colocaran los libros por número currens, una de sus ventajas sería:

- a) La independencia del usuario, que no requeriría de personal bibliotecario.
- b) El recuento ágil de los fondos.
- c) La posibilidad de recuperar los libros por materias.

62. Debes realizar la catalogación de un libro escrito por Santo Tomás de Aquino, ¿cuál sería el encabezamiento correcto?

- a) Aquino, Tomás de, Santo
- b) Tomás de Aquino, Santo
- c) Aquino, Tomás de

63. ¿Cuál de los siguientes no corresponde a un subencabezamiento de forma?

- a) Contestaciones para exámenes.
- b) Encuestas.
- c) Fronteras y límites.

64. Si al catalogar encuentras varias ediciones de un mismo libro con diferentes títulos, deberás hacer constar:

- a) Un subtítulo.
- b) Un título uniforme.
- c) Un título dependiente.

65. En la sala infantil se va a incorporar a la colección una adaptación, realizada por Isabel Durán, de Don Quijote, de Miguel de Cervantes. ¿Cuál sería su encabezamiento principal?

- a) Durán, Isabel y se realizaría el asiento secundario de autor de Cervantes.
- b) Durán, Isabel y se realizaría el asiento secundario de autor-título de Cervantes.
- c) Cervantes Saavedra, Miguel de y se realizaría el asiento secundario de Durán, Isabel.

66. Vas a incorporar una monografía a los fondos de la biblioteca, ¿en qué apartado de la catalogación harás constar el ISBN?

- a) En el T020
- b) En el T017
- c) EN el T080

67. Un usuario quiere elegir una novela del autor portugués Antonio Lobo Antunes, ¿a qué letra deberás dirigirle?

- a) N ANT
- b) N LOB
- c) N ANT o N LOB, dependiendo de la elección del autor

68. Al incorporar a los fondos materiales audiovisuales y multimedia, teniendo en cuenta las directrices de la IFLA deberías:

- a) Realizar un catálogo independiente, no incluido en el general, para este tipo de materiales.
- b) Utilizar los mismos puntos de acceso y normas de catalogación que para las monografías.
- c) Incluir su información técnica y legal.

1
1 b
2 a
3 b
4 b
5 a
6 c
7 b
8 c
9 c
10 b
11 a
12 c
13 b
14 b
15 a
16 c
17 c
18 a
19 a
20 c
21 b
22 c
23 b
24 a
25 c
26 b
27 c
28 a
29 c
30 a
31 c
32 b
33 a
34 c
35 b
36 b
37 a
38 c
39 b
40 c
41 b
42 b
43 c
44 a
45 c
46 a
47 c
48 a
49 c

50 a
51 a
52 b
53 a
54 a
55 b
56 c
57 b
58 a
59 c
60 c
61 b
62 b
63 c
64 b
65 b
66 a
67 a
68 c