

## **Plaza de Técnico/a Auxiliar Biblioteca**

**El material que se acompaña tiene como objetivo facilitar la preparación de los temas. Tiene, por tanto, un carácter orientativo acerca de las preguntas que se puedan plantear en la fase de oposición.**

**No supone, de ninguna de las maneras, un compromiso de efectuar los test sobre dichas preguntas.**

**El Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre no se responsabiliza de errores que puedan contener así como de las modificaciones normativas que puedan surgir.**

## TEMAS COMUNES

1. Los poderes del Estado, según establece la Constitución, emanan:

- a) Del pueblo español
- b) Del Gobierno
- c) De la Administración
- d) Del Rey

2. El Preámbulo de la Constitución tiene valor:

- a) Declarativo pero no preceptivo
- b) Preceptivo pero no declarativo
- c) Preceptivo y declarativo
- d) No declarativo ni preceptivo

3. Según la Constitución, ¿a quien corresponde promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de un individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas?

- a) Al Rey
- b) A los poderes públicos
- c) A los partidos políticos, sindicatos y asociaciones empresariales
- d) Al Gobierno

4. Proteger el libre derecho de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana es una función que la Constitución atribuye a :

- a) El Defensor del Pueblo
- b) El Ministerio Fiscal
- c) Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
- d) Los juzgados y tribunales

5. Los derechos fundamentales han de regularse:

- a) Por la ley ordinaria
- b) Por norma con rango de ley
- c) Por ley orgánica
- d) Ninguna es correcta

6. La declaración del estado de excepción podrá implicar la suspensión de:

- a) La inviolabilidad del domicilio
- b) La libertad de expresión
- c) El secreto de las comunicaciones
- d) Todas son correctas

7. ¿Quién concede indultos generales?

- a) El Rey
- b) El Presidente del Tribunal Supremo
- c) El Presidente del Gobierno
- d) No se puede conceder

8. Es función del Rey:

- a) Sancionar y promulgar leyes
- b) Expedir decretos acordados en Consejo de Ministros
- c) Nombrar al Fiscal General del Estado

d) Todas son correctas

9. ¿Quién no refrenda los actos del Rey? :

- a) El Presidente del Gobierno
- b) Los Ministros
- c) Los Secretarios de Estado
- d) Ninguna es correcta

10. El Padrón Municipal de Habitantes se conceptúa legalmente como:

- a) Un Registro administrativo.
- b) Un documento público fidedigno.
- c) Una disposición reglamentaria
- d) Una instrucción de servicio donde constará los vecinos del municipio respectivo.

11. Los Municipios de más de 20.000 habitantes prestarán entre otros los siguientes servicios:

- a) Protección civil
- b) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social
- c) Prevención e extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público
- d) Todas las respuestas son correctas

12. ¿Qué naturaleza tienen los datos del padrón municipal?

- a) Son secretos
- b) Son públicos
- c) Son confidenciales
- d) Son privados

13. ¿Qué es el término municipal?

- a) El territorio urbano de un municipio
- b) El territorio urbanizable de un municipio
- c) El territorio donde el ayuntamiento ejerce sus competencias
- d) El territorio edificado de un municipio

14. ¿Cuál es el órgano competente para aprobar inicialmente el presupuesto local?

- a) El Alcalde
- b) El Secretario de la Corporación
- c) El Pleno
- d) La Comisión de Gobierno

15. Conforme al artículo 3.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, son entidades locales territoriales:

- a) El Municipio, la Provincia y la Isla en los archipiélagos balear y canario
- b) El Municipio, la Comarca, la Provincia y la Isla en los archipiélagos balear y canario
- c) El Municipio, las Comarcas, las Áreas Metropolitanas y las Mancomunidades de Vecinos
- d) El Municipio, las Comarcas, las Áreas Metropolitanas y las Provincias

16. Concepto de municipio:

- a) El territorio en el que el concello ejerce sus competencias
- b) El conjunto de personas que viven en el mismo
- c) Entidad territorial básica dotada de autonomía para la gestión de sus propios intereses, y por tanto, dotado de personalidad jurídica plena

d) Un conjunto de áreas metropolitanas

17. ¿Cuál de las siguientes no es una garantía reconocida en el estatuto de autonomía para Andalucía?

- a) Vinculación de los poderes públicos y de los particulares
- b) Protección jurisdiccional
- c) Efectividad de los principios rectores y defensa de los derechos
- d) Eficacia en la administración

18. Corresponde a la comunidad autónoma competencia exclusiva en:

- a) Transporte marítimo y fluvial dentro de las aguas de Andalucía
- b) Puertos y aeropuertos cuando el Estado no se reserve su gestión directa
- c) Seguridad ciudadana y orden público
- d) Lucha contra la violencia de género

19. Andalucía se organiza territorialmente en:

- a) Municipios, provincias y demás entidades territoriales que puedan crearse por ley
- b) Municipios y provincias
- c) Municipios, provincias y demás entidades territoriales
- d) Ninguna es correcta

20. La transferencia y delegación de competencias en los ayuntamientos se regulará:

- a) Por ley, aprobada por mayoría simple
- b) Por Decreto
- c) Por ley, aprobada por mayoría absoluta
- d) Por orden

21. En la relación de la Junta de Andalucía con los ayuntamientos se crea un órgano de carácter:

- a) Consultivo
- b) Mixto
- c) Simple
- d) Paritario

22. La provincia:

- a) Es una entidad local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de municipios
- b) Es una entidad territorial básica de la Comunidad Autónoma
- c) Es una agrupación voluntaria de municipios
- d) Es una entidad local con personalidad jurídica plena, determinada por la agrupación de municipios

23. ¿A qué se denomina "población de hecho"?

- a) Tanto la que reside habitualmente como la que habita ocasionalmente.
- b) Población que habitualmente reside en un municipio
- c) Población que ocasionalmente reside en un municipio
- d) Ninguna es correcta.

24. ¿Qué significan las siglas RPDT?

- a) Registro Provincial de Demarcaciones Territoriales.
- b) Reglamento de Población y Demarcación Territorial.
- c) Registro Provincial de Demandas Territoriales.
- d) Reglamento Provincial de Demandas Territoriales

25. ¿Qué es la Administración Local?

- a) Comprende una pluralidad de Administraciones Públicas Territoriales
- b) Se trata de una Administración de base corporativa puesto que se basa en la condición de vecino.
- c) Comprende una pluralidad de administraciones instrumentales.
- d) Ninguna es correcta.

26. No son servicios públicos de competencia local:

- a) Patrimonio histórico-artístico.
- b) Protección del medio ambiente.
- c) Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías interurbanas.
- d) Seguridad en lugares públicos.

27. Constituyen Entidades Locales:

- a) Áreas metropolitanas.
- b) Comarcas.
- c) Municipios
- d) Todas las anteriores.

28. El total de residentes inscritos en el Padrón municipal de habitantes, presentes y ausentes constituye:

- a) La población de derecho de una comarca.
- b) La población de hecho de un municipio.
- c) La población de derecho de un municipio.
- d) La población de hecho de una provincia.

29. ¿Qué artículo de la Constitución Española garantiza la autonomía de los Municipios?

- a) 143
- b) 140
- c) 137
- d) 141

30. ¿Quién tiene plena capacidad jurídica en representación de los municipios para el cumplimiento de sus fines?

- a) Cabildos o Consejos
- b) Diputaciones
- c) Ayuntamientos
- d) Juntas

31. La Constitución Española recoge "la Organización Territorial del Estado" en:

- a) Título VIII
- b) Título III
- c) Título V
- d) Título VII

32. Los Alcaldes de los Ayuntamientos serán elegidos según la CE:

- a) Por el Consejo de Gobierno
- b) Por el Pleno de la Corporación Local
- c) Por los Concejales o por los vecinos
- d) Por la Comisión de Gobierno

33. El Estatuto Básico del Empleado Público tiene por objeto:

- a) Establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación
- b) Determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas
- c) a y b son correctas
- d) ninguna es correcta

34. El Estatuto Básico del Empleado Público se aplica al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de:

- a) La Administración General del Estado
- b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla
- c) Las Administraciones de las Entidades Locales
- d) Todas son correctas

35. El Estatuto Básico del Empleado Público se aplica al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de (señala la incorrecta):

- a) Los Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas
- b) Las Administraciones de las Ciudades de Ceuta y Melilla
- c) Las Universidades públicas
- d) Las Universidades privadas

36. El Título I del Estatuto Básico del Empleado Público se denomina:

- a) Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas
- b) Objeto y ámbito de aplicación
- c) Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos
- d) Adquisición y pérdida de la relación de servicio

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

38. Los empleados públicos se clasifican en:

- a) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos y personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal
- b) Funcionarios de carrera, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal y personal eventual
- c) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral fijo indefinido y personal eventual
- d) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal y personal eventual

39. No es un derecho individual de los empleados públicos que se ejerce de forma colectiva:

- a) La libertad sindical
- b) La formación continua
- c) La negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo
- d) El ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad

40. Es un derecho individual de los empleados públicos que se ejerce de forma colectiva:

- a) El planteamiento de conflictos colectivos de trabajo
- b) La adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral
- c) La libre asociación profesional
- d) La libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico

41. Consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo:

- a) Promoción interna vertical
- b) Promoción interna horizontal
- c) Carrera horizontal
- d) Carrera vertical

42. Consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el Capítulo III del Título V de este Estatuto:

- a) Promoción interna vertical
- b) Promoción interna horizontal
- c) Carrera horizontal
- d) Carrera vertical

43. Consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18:

- a) Promoción interna vertical
- b) Promoción interna horizontal
- c) Carrera horizontal
- d) Carrera vertical

44. Deberá reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente Ley de Presupuestos:

- a) Las cuantías de las retribuciones básicas
- b) El incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios
- c) El incremento de la masa salarial del personal laboral
- d) Todas son correctas

45. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en:

- a) Básicas y complementarias
- b) Básicas y extraordinarias
- c) Básicas, complementarias y extraordinarias
- d) Sueldo y trienios

46. ¿Quién encomienda a los poderes Públicos velar por la seguridad e higiene en el trabajo?

- a) La Constitución Española
- b) Seguridad e Higiene en el Trabajo
- c) La Comunidad Autónoma respectiva

d) Ninguna es correcta

47. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, tiene por objeto:

a) Promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo

b) Potenciar el trabajo y los trabajadores

c) Desarrollar las prohibiciones de prevención de riesgos?

d) Ninguna es correcta.

48. Las disposiciones de carácter laboral contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, tienen carácter de:

a) Derecho necesario mínimo

b) Normas prohibitivas

c) Normas de actuación

d) Ninguna es correcta

49. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, se entenderán

a) Protección a los trabajadores

b) Previsión de los trabajadores

c) Prevención

d) Ninguna es correcta

50. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo, se entenderá por...

a) Protección de los trabajadores

b) Prevención.

c) Riesgo laboral

d) Ninguna es correcta.

51. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo, se considerarán como:

a) Protección de los trabajadores

b) Daños derivados del trabajo

c) Riesgo Laboral grave e inminente

d) Ninguna es correcta

52. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, aquellos procesos, actividades, operaciones, equipos o productos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores se considerarán:

a) Protección específica preventiva

b) Potencialmente peligrosos

c) Prevención laboral

d) Ninguna es correcta

53. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo, se entenderá como

a) Prevención de riesgos del trabajador

b) Equipo de trabajo

c) Peligro a estudiar

d) Ninguna es correcta



54. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos, se entenderá por:

- a) Ropa de trabajo
- b) Estudio de Riesgos de Protección
- c) Equipo de Protección Individual
- d) Ninguna es correcta

55. La sociedad, en la que se produce un desequilibrio en el reparto del poder beneficiando a los hombres en perjuicio de los derechos o del libre ejercicio de los derechos de las mujeres, recibe la denominación de:

- a) Sociedad masculinizada.
- b) Patriarcado.
- c) Sociedad machista.
- d) Androgenia.

56. La perspectiva o análisis de género es:

- a) Un constructor político
- b) Un concepto sociológico.
- c) Una herramienta de análisis.
- d) Una forma de interpretar las diferencias de sexo.

57. Las políticas de igualdad de oportunidades son la respuesta institucional para crear y garantizar las condiciones necesarias para que las mujeres y los hombres participen igualitariamente en las diferentes esferas de la vida pública y privada, consiguiendo

- a) Igualdad de derechos.
- b) No discriminación por razón de sexo.
- c) Justicia social.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

58. El reconocimiento jurídico de la igualdad, incluyendo la no discriminación por razón de sexo, se denomina:

- a) Igualdad real.
- b) Igualdad formal.
- c) Igualdad de oficio.
- d) Igualdad de hecho.

59.- Un empresario no podrá contratar con las Administraciones Públicas cuando no se encuentre al corriente de:

- a) Sus obligaciones tributarias.
- b) Sus obligaciones de seguridad social.
- c) Las dos anteriores.
- d) Cualquier clase de obligación.

60.- Las Naciones Unidas han contribuido a impulsar las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través de:

- a) Manifestaciones ad hoc
- b) Obligando a los estados miembros
- c) Conferencias mundiales
- d) Embajadores de la igualdad

61.- La indemnización a percibir por el/la trabajador/a en caso de dimisión de éste es de:

- a) No tiene derecho a indemnización.
- b) 12 mensualidades de salario.
- c) 45 días de salario por año de servicio, con un máximo de 42 mensualidades.
- d) 20 días de salario por año de servicio, con un máximo de 12 mensualidades.

62.- Los comités de empresa deberán elegir de entre sus miembros:

- a) Un/a Presidente/a.
- b) Un/a Secretario/a que levante acta de las sesiones que celebre.
- c) Un/a Presidente/a y un Un/a Secretario/a.
- d) A un/a delegado/a.

63.- De acuerdo con la Clasificación que se efectúa del Estado de Gastos del Presupuesto General de una Entidad Local, la interrogante ¿En qué se gasta? se responde con la Clasificación:

- a) Orgánica.
- b) Por Programas.
- c) Económica.
- d) Por Área de Gastos

64.- La ley de Prevención de Riesgos Laborales de 1995, en la actualidad se encuentra:

- a) En aplicación
- b) Derogada
- c) En desarrollo
- d) La respuesta a y c son correctas

65.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 1995 afecta a todos los trabajadores de cualquier actividad, incluido:

- a) La Policía Nacional
- b) La Guardia Civil
- c) El Ejército Español
- d) Ninguna de las anteriores es correcta

66.- La Prevención de Riesgos Laborales deberá formar parte del área:

- a) De Recursos Humanos de la empresa
- b) De Finanzas y Tesorería
- c) De Calidad y Medio Ambiente
- d) Podrá depender de cualquiera de las anteriores pero afectará a todas las áreas de la empresa

67.- Un delegado de Prevención no debe ser el responsable de:

- a) Vigilar que se cumplan las actividades preventivas en la empresa
- b) Acompañar a los técnicos de Prevención en sus visitas de seguridad
- c) Participar en los Comités de seguridad y salud de la empresa
- d) Firmar las evaluaciones de riesgos de la empresa

68.- En materia de prevención de Riesgos, en relación con la designación del nº de delegados de prevención, una empresa tendrá que contar con seis delegados de prevención si tiene en su plantilla

- a) Entre 101 y 600 trabajadores
- b) Entre 1.001 y 2.000 trabajadores
- c) Entre 2.001 y 3.000 trabajadores

d) A partir de 3.000

69.- Los únicos empresarios que no están obligados a cumplir la normativa en Prevención de Riesgos laborales son:

- a) Los Autónomos
- b) Los taurinos
- c) Los alcaldes
- d) Ninguno de los anteriores

70.- Un servicio de prevención "mancomunado" es aquel que:

- a) Da servicio a empresas de un mismo grupo y forma parte de él
- b) No tiene nada que ver con la empresa
- c) Es de la misma actividad de la empresa
- d) Es un servicio de auditoria de empresas en materia de Prevención

71.- Una barandilla situada en el segundo piso de un edificio en construcción es:

- a) Una protección colectiva
- b) Una protección individual
- c) Una protección mancomunada
- d) Un objeto obligatorio a partir del segundo piso

72.- Una mujer embarazada que ha sido contratada en una empresa a través de una empresa de trabajo temporal, es una persona especialmente sensible en materia de prevención porque:

- a) Está embarazada
- b) Proviene de una Empresa de Trabajo Temporal
- c) Porque es mujer
- d) La respuesta a y b son correctas

73.- Las especialidades en las que se subdivide la Prevención de Riesgos Laborales son

- a) Higiene, Seguridad, Medicina del Trabajo, Ergonomía y Psicosociología
- b) Construcción, Industria, Comercio y Hostelería
- c) Medicina general, especializada y del trabajo
- d) La respuesta A más los exámenes de salud

74.- ¿Es necesario acreditar algún recurso humano para que un Servicio de Prevención sea acreditado por la autoridad laboral?

- a) No, pueden ser solo recursos materiales
- b) No, es voluntario
- c) Sí, con la formación de las cuatro especialidades
- d) Sí, si entre estos recursos humanos hay un médico especialista

75.- Un curso básico en prevención de riesgos laborales es una formación que solo puede ser impartida en:

- a) La Universidad
- b) La Formación Profesional
- c) Cualquier academia
- d) Cualquier entidad acreditada para ello

76.- ¿Cuándo puede un empresario no tener que contratar la Vigilancia de la Salud para los trabajadores de una empresa?

- a) Nunca
- b) Cuando sea una empresa de capital extranjero
- c) Cuando su actividad no esté afectada por la ley

d) Cuando se dedica a la sanidad en cualquiera de sus ámbitos

77.- La realización de un diagnóstico inicial para la implantación del modelo de gestión, no se hace a partir de:

- a) Información sobre los riesgos
- b) Información sobre la organización
- c) Información de las actividades de la empresa
- d) El Plan de Actuación Preventiva

78.- ¿Qué información procedente del exterior puede no ser necesaria para una adecuada gestión de la Prevención?

- a) La legislación nueva o modificada que vaya surgiendo
- b) Información sobre nuevos métodos de evaluación de riesgos
- c) Nuevos desarrollos en la práctica de la gestión de la Prevención y la oferta formativa en P.R.L
- d) Las sanciones que lleva a cabo la Inspección de Trabajo

79.- ¿Cómo no se demuestra el compromiso del empresario en el modelo de Gestión de la P.R.L.? a) Realizando recorridos periódicos de seguridad

- b) La presencia en actividades formativas (presentaciones y clausuras)
- c) La presencia en reuniones de prevención de riesgos
- d) Denegando cualquier presupuesto económico a la Prevención de Riesgos

80.- El manual de P.R.L., los procedimientos del Sistema de Gestión, las instrucciones operativas y los registros, consiste en:

- a) La evaluación de riesgos de una empresa
- b) La documentación mínima en materia de prevención de riesgos
- c) La documentación que nos solicitará la Inspección de Trabajo en cualquiera de sus visitas
- d) Los documentos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

81.- La discriminación directa:

- a) Es un trato diferente dado a unas personas en base a su pertenencia a un grupo concreto, al margen de sus capacidades personales
- b) Es un tratamiento legal discriminatorio
- c) Está prohibida por ley
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

82.- En el ámbito de la igualdad de género, las acciones positivas:

- a) Tienen un carácter permanente
- b) Tienen un carácter temporal
- c) Tienen un carácter discriminatorio
- d) Tienen un carácter no transversal

83. En la IV Conferencia Mundial para la Mujer, celebrada en Pekín del 4 al 15 de septiembre de 1995:

- a) Se concluye que la igualdad entre las mujeres y los hombres es una cuestión de interés universal.
- b) Se ratifican los derechos de las mujeres como derechos humanos.
- c) Se produjo un importante cambio en la concepción de la necesidad de utilizar el concepto de género para analizar las relaciones sociales entre mujeres y hombres en la sociedad.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

84.- Los tratados, acuerdos y convenios internacionales celebrados en el marco del Consejo de Europa que contemplan la igualdad entre mujeres y hombres son:

- a) La Convención Europea para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales de 4 de noviembre de 1950, correspondiendo la protección de sus derechos al Tribunal Europeo de Derechos Humanos
- b) La Declaración sobre la igualdad de las mujeres y los hombres, de 16 de noviembre de 1988
- c) La Carta Social Europea de 1961
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

85.- La Carta Social Europea de 1961 prevé los derechos a:

- a) La igualdad de remuneración entre hombres y mujeres, si estas últimas tienen hijos
- b) La protección de las madres trabajadoras
- c) La igualdad en el reparto de tareas en el hogar
- d) La conciliación de la vida familiar y laboral

86.- La última versión de la Carta Social Europea es del año:

- a) 1961
- b) 1988
- c) 1996
- d) 2007

87.- ¿En qué artículo de la Constitución Española, establece que " los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal?

- a) En el artículo 10
- b) En el artículo 12
- c) En el artículo 14
- d) En el artículo 16

88.- En la comunidad andaluza la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, se denomina:

- a) Ley para la protección de las mujeres en Andalucía
- b) Ley para la promoción de la igualdad de género en Andalucía
- c) Ley para la promoción de los derechos de igualdad de género en Andalucía
- d) Ley para la promoción de la igualdad en Andalucía

89.- Según la Ley 12/2007, la igualdad de trato entre mujeres y hombres:

- a) Supone la ausencia de discriminación directa
- b) Supone la ausencia de discriminación indirecta
- c) Supone igualdad de derechos
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

90.- El reparto equilibrado entre mujeres y hombres de las responsabilidades familiares, de las tareas domésticas y del cuidado de las personas en situación de dependencia, se denomina:

- a) Igualdad domestica relativa
- b) Conciliación
- c) Corresponsabilidad

d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

91.- La LOPDCP tiene por objeto

- a) Garantizar y proteger en lo que concierne a la recogida de datos personales.
- b) Garantizar y proteger en lo que concierne al tratamiento de los datos personales.
- c) Garantizar y proteger en lo que concierne a la publicación de datos personales.
- d) Garantizar y proteger en lo que concierne a los datos personales custodiados por la Administración.

92.- Se entiende por cesión o comunicación de datos, según la LOPDCP:

- a) La capacidad de las instituciones públicas para trasladar datos a otras instancias
- b) Toda revelación de datos realizada por una persona distinta del interesado
- c) La posibilidad de dar acceso a datos de utilidad pública
- d) Toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado

93.- Según la LOPDCP tienen la consideración de fuentes de acceso público:

- a) Los diarios y boletines oficiales
- b) Los medios de comunicación
- c) Los derivados del Registro Civil
- d) a y b son correctas

94.- Según la LOPDCP quedan prohibidos los ficheros de datos de carácter personal que revelen ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial o étnico, o vida sexual:

- a) Salvo que los afectados lo autoricen expresamente
- b) Creados con la finalidad exclusiva de almacenar datos
- c) Cuando se recaban por medios fraudulentos
- d) A y B son correctas

95.- Se entiende por encargado del tratamiento, según la LOPDCP:

- a) Administración pública o cualquier otro organismo facultado que, sólo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento
- b) La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, sólo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento
- c) La persona física que, sólo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta propia o por encomienda administrativa
- d) Autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, sólo o conjuntamente con otros, responda de los datos personales objeto del tratamiento.

96.- Según la LOPDCP, el responsable del fichero, respecto de los datos de carácter personal recogidos en el mismo, está obligado al secreto profesional

- a) En la fase de recogida
- b) En lo referente a cesión y comunicación a terceros
- c) En cualquier fase del tratamiento
- d) En cualquier fase del tratamiento, hasta finalizar sus relaciones con el titular del fichero

97.- Según la LOPDCP, el consentimiento para la comunicación de los datos de carácter personal, tiene un carácter:

- a) Intransferible
- b) Revocable
- c) Irrevocable
- d) Transferible

98.- Según la LOPDCP, el interesado tendrá derecho a solicitar y obtener información de sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento:

- a) En los casos previstos por la ley
- b) Previo abono de las tasas que legalmente se determinen
- c) Gratuitamente
- d) Mediante escrito, copia, telecopia o fotocopia.

99.- Según la LOPDCP, el responsable del tratamiento tendrá la obligación de hacer efectivo el derecho de rectificación o cancelación del interesado en el plazo de:

- a) Quince días
- b) Diez días
- c) Un mes
- d) Tres meses

100.- Según la LOPDCP, la creación, modificación o supresión de los ficheros de las administraciones públicas, sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en:

- a) No es cierto que deba mediar una publicación oficial
- b) El diario oficial correspondiente
- c) El Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma o diario oficial correspondiente
- d) El Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente

### TEMAS ESPECIFICOS

1.- Los tres conceptos que definen a la biblioteca son:

- a) Colección, organización y mantenimiento.
- b) Selección, adquisición y organización.
- c) Colección, organización y difusión.
- d) Colección, selección y difusión.

2.- Según la IFLA, una Biblioteca Nacional es:

- a) Especializada.
- b) De servicio al público en general.
- c) General de investigación.
- d) Especial.

3.- La UNESCO define la biblioteca como:

- a) Una institución que almacena y ordena informaciones diversas y que ofrece a la vez servicios que facilitan su utilización.
- b) Una colección organizada de libros y demás materiales y sus servicios de personal para proveer y facilitar el uso de tales materiales
- c) Una colección de libros, impresos y revistas, o de cualquier clase de materiales gráficos y audiovisuales
- d) Es un sistema de información cuyo objetivo es proporcionar a sus usuarios tanto el acceso al documento como el acceso y localización de la información.

4.- La etimología de la palabra biblioteca es:

- a) Del latín "bibliotheca" que deriva a su vez del griego "bibliotheke", compuesta por "biblion", libro y "theke", caja.
- b) Del griego "biblioteca".
- c) Del latín "biblion".

d) Ninguna respuesta es correcta.

5.- La definición de biblioteca de la UNESCO hace referencia a:

- a) Colección organizada de todo tipo de materiales gráficos y audiovisuales y los correspondientes servicios de personal.
- b) Local donde se tiene considerable número de libros ordenados para la lectura.
- c) La institución encargada del almacenamiento y ordenación sistemática de informaciones diversas.
- d) Una institución más al servicio de la educación.

6.- ¿Qué conceptos definen la biblioteca?

- a) Que exista un fondo bibliográfico.
- b) Que el fondo este organizado.
- c) Que haya un servicio a los usuarios.
- d) Todas son correctas.

7.- Los espacios más importantes de las bibliotecas son:

- a) Depósito, sala de lectura y proceso técnico.
- b) La sala de lectura.
- c) Las oficinas.
- d) Los depósitos.

8.- La misión de las bibliotecas se sintetiza en:

- a) Reunir y conservar.
- b) Catalogar.
- c) Difundir.
- d) Reunir, conservar y difundir.

9.- La biblioteca:

- a) No debe elaborar publicaciones propias ya que no es su misión.
- b) Puede elaborar publicaciones que faciliten las demandas informativas del usuario.
- c) Puede editar literatura gris.
- d) Sólo puede editar los catálogos.

10.- La IFLA, no clasifica las bibliotecas de una de las siguientes formas. Indique cuál de ellas es:

- a) División de bibliotecas de servicio público en general.
- b) División de bibliotecas especiales.
- c) División de bibliotecas generales de ordenación.
- d) La a y b son correctas.

11.- La IFLA divide a las bibliotecas en:

- a) Bibliotecas generales de investigación, bibliotecas especiales y bibliotecas de servicio público en general.
- b) Bibliotecas nacionales, especializadas y públicas.
- c) Bibliotecas nacionales, públicas y privadas.
- d) Bibliotecas especializadas y generales.

12.- Las cartotecas contienen:

- a) Mapas y planos no encuadernados
- b) Películas.
- c) Publicaciones periódicas.
- d) Fotografías.



13.- La denominación Biblioteca del Aula, es una modalidad de las bibliotecas:

- a) Especializadas.
- b) Escolares.
- c) Universitarias.
- d) Generales.

14.- ¿Que es una biblioteca híbrida?

- a) La que dispone de colecciones de recursos electrónicos.
- b) Una biblioteca presencial.
- c) Una biblioteca digital.
- d) La que combina colecciones y servicios virtuales y presenciales.

15.- ¿Cuál de las siguientes funciones no es fundamental en una biblioteca?

- a) Contribuir a la formación de los usuarios.
- b) Dar asesoramiento y consultoría sobre la información.
- c) Ser un servicio de información.
- d) Elaborar una programación de exposiciones.

16.- En España, la Biblioteca del Congreso de los Diputados es una:

- a) Biblioteca Pública
- b) Biblioteca especializada
- c) Biblioteca Especial
- d) Biblioteca Nacional

17.- En las Bibliotecas Nacionales, la información bibliográfica es una función:

- a) Accesorio.
- b) Básica.
- c) Que no existe.
- d) Que a veces existe y otras no.

18.- ¿A qué bibliotecas les corresponde realizar la compilación de los catálogos colectivos, que se llevan a cabo entre otras bibliotecas?

- a) A las bibliotecas públicas.
- b) A todo tipo de bibliotecas.
- c) A la Biblioteca Nacional.
- d) A las bibliotecas especializadas.

19.- No forman parte del Sistema Español de Bibliotecas:

- a) Las bibliotecas públicas del Estado.
- b) Las bibliotecas universitarias públicas.
- c) Las bibliotecas escolares.
- d) La Biblioteca Nacional.

20.- ¿Qué Consejería de la Comunidad Autónoma de Andalucía ostenta las competencias sobre bibliotecas?

- a) La Consejería de las Artes.
- b) La Consejería de Cultura
- c) La Consejería de Fomento.
- d) La Comunidad Autónoma de Andalucía no tiene competencias en bibliotecas.

21.- El Depósito Legal en España se remonta al reinado de:

- a) Felipe III
- b) Felipe II
- c) Carlos III
- d) Fernando VII

22.- El Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español se elabora por:

- a) Las CCAA y las Bibliotecas Públicas del Estado.
- b) El Consejo Coordinador de Bibliotecas a través del proyecto REBECA.
- c) El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y todas las Comunidades Autónomas.
- d) La Biblioteca Nacional, por delegación de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

23.- ¿A quién corresponde la obligación de realizar el Depósito Legal?

- a) Al impresor.
- b) Al editor.
- c) A la Agencia Española de D.L.
- d) Son correctas la a y b.

24.- Función básica de la Biblioteca Nacional de España es la gestión de:

- a) El depósito legal.
- b) El préstamo personal.
- c) La bibliografía nacional.
- d) Son correctas la a y c.

25.- ¿Cuál es la fuente principal de ingreso de fondos en las bibliotecas nacionales?

- a) Donación.
- b) Canje.
- c) Depósito legal.
- d) Compra.

26.- La Biblioteca Nacional de España fue creada en el año:

- a) 1712
- b) 1612
- c) 1623
- d) 1724

27.- ¿Qué caracteriza fundamentalmente a las bibliotecas nacionales?

- a) Ser cabecera del sistema nacional de bibliotecas.
- b) Ofrecer servicios bibliotecarios de información general.
- c) Su dependencia funcional de un organismo público.
- d) La posesión de colecciones de carácter histórico.

28.- El Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas fue aprobado por:

- a) Real Decreto 567/1987, de 19 de mayo.
- b) Real Decreto 557/1987, de 29 de mayo.
- c) Real Decreto 587/1987, de 19 de mayo.
- d) Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo.

29.- La cabecera del Sistema Español de Bibliotecas lo constituye:

- a) La Biblioteca Nacional de España.
- b) Las Bibliotecas Públicas del Estado.
- c) Las Bibliotecas Universitarias.
- d) Ninguna respuesta es correcta

30.- El Título Segundo del Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado está dedicado a:

- a) El Sistema Español de Bibliotecas.
- b) La red de bibliotecas españolas.
- c) Las funciones de las bibliotecas.
- d) Todas las respuestas son correctas

31.- La declaración de bienes de interés cultural se realiza por medio de:

- a) Decreto.
- b) Orden del Consejo de Ministros.
- c) Real Decreto.
- d) La a y b son correctas.

32.- Es función de la biblioteca central autonómica:

- a) Reunir, conservar y difundir el patrimonio bibliográfico de su Comunidad Autónoma.
- b) Elaborar bibliografías y catálogos colectivos de su Comunidad Autónoma.
- c) En algunas comunidades se les confiere también el papel de centrales de préstamo.
- d) Todas son correctas.

33.- Forman parte del Sistema Español de Bibliotecas:

- a) La Biblioteca Nacional.
- b) Las bibliotecas de las Universidades públicas.
- c) Las bibliotecas de las Reales Academias.
- d) Todas son correctas.

34.- Están legitimados para solicitar el inicio del procedimiento para la declaración de bienes de interés cultural:

- a) Las autoridades administrativas exclusivamente.
- b) Las autoridades administrativas y las asociaciones representativas de intereses culturales exclusivamente.
- c) Cualquier persona.
- d) El Consejo de Ministros.

35.- Los Ayuntamientos pueden colaborar en la protección de los bienes de interés cultural:

- a) En todo caso.
- b) Sólo previa autorización de la respectiva Comunidad Autónoma.
- c) Sí, siempre que esos bienes se encuentren dentro de su término municipal.
- d) En ningún caso.

36.- Hoy, las Bibliotecas Públicas del Estado en España están gestionadas por:

- a) Las Comunidades Autónomas correspondientes.
- b) El Ministerio de Educación y Cultura.
- c) La Biblioteca Nacional.
- d) La Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

37.- Las bibliotecas de titularidad estatal y carácter nacional, se crearon por:

- a) Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo.
- b) Real Decreto 583/1986, de 19 de mayo.
- c) Real Decreto 581/1984, de 19 de mayo.
- d) Real Decreto 586/1990, de 19 de mayo.

38.- ¿Qué Ley aprueba el Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación?

- a) Ley 16/1985, de 25 de junio.
- b) Ley 11/1983, de 25 de agosto.
- c) Ley 16/2003, de 22 de diciembre.
- d) Ley 10/2007, de 22 de junio.

39.- ¿En qué Centros se estructura el Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación?

- a) La Biblioteca de Andalucía.
- b) La Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.
- c) La Red de Centros de Documentación y Bibliotecas especializadas de Andalucía.
- d) Todas son correctas.

40.- La Biblioteca de Andalucía, ¿En qué sede está ubicada?

- a) Málaga.
- b) Sevilla.
- c) Granada.
- d) Córdoba.

41.- La Biblioteca de Andalucía se considera como un centro de:

- a) Conservación.
- b) Investigación.
- c) Información.
- d) Todas son correctas.

42.- ¿En cuáles de estas áreas se estructura la Biblioteca de Andalucía?

- a) Patrimonio Bibliográfico.
- b) Referencia, Información y Documentación. Hemeroteca.
- c) Servicios para la Lectura Pública.
- d) Todas son correctas.

43.- ¿Qué funciones son propias del Área de Patrimonio Bibliográfico de la Biblioteca de Andalucía?

- a) Recoger y conservar la producción bibliográfica andaluza.
- b) Coordinar el Catalogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Andaluz.
- c) Mantener el catalogo de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.
- d) Todas son correctas.

44.- En relación con los usuarios, ¿Cuáles de estas funciones son propias del Área de Referencia, Información y Documentación de la Biblioteca de Andalucía?

- a) Facilitar la consulta en sala durante el horario de apertura de la biblioteca.
- b) Realizar el mantenimiento de las colecciones.
- c) Gestionar el préstamo en sala y a domicilio.
- d) Son correctas la a y c.

45.- En relación con la colección, ¿Cuáles de estas funciones son propias del Área de Referencia, Información y Documentación de la Biblioteca de Andalucía?

- a) Prestar obras relacionadas con Andalucía incluidas en la Sección de Préstamo.
- b) Realizar el mantenimiento de las colecciones.
- c) Recoger y difundir las publicaciones oficiales de la Junta de Andalucía.
- d) Todas son correctas.

46.- ¿Qué funciones son propias del Área de Hemeroteca de la Biblioteca de Andalucía?

- a) Conservar las Publicaciones Seriadas pertenecientes al Patrimonio Documental Andaluz.
- b) Recibir, realizar el seguimiento, procesar y controlar las Publicaciones Seriadas sujetas a depósito legal en Andalucía.
- c) Ofrecer para consulta en sala, diarios y revistas de información general de las 8 provincias andaluzas.
- d) Todas son correctas.

47.- ¿Qué centros o servicios forman parte de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía?

- a) El Departamento para los Servicios de Lectura Pública.
- b) Las bibliotecas supramunicipales y municipales, así como de ámbito inferior al municipio.
- c) Los servicios bibliotecarios móviles.
- d) Todas son correctas.

48.- ¿Qué centros forman parte de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía?

- a) Las bibliotecas privadas de uso público.
- b) Las bibliotecas privadas ubicadas en el territorio andaluz.
- c) Las bibliotecas universitarias.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

49.- ¿Qué Ley regula que todos los municipios con población superior a 5000 habitantes debe incluir entre sus servicios la “biblioteca pública”?

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril.
- b) Ley 16/1982, de 25 de junio.
- c) Ley 16/2003, de 22 de diciembre.
- d) Ley 10/1977, de 22 de junio.

50.- Según el artículo 7 de la Ley 16/2003, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación, el Atlas de Recursos se actualizara al menos:

- a) Cada dos años.
- b) Cada cinco años.
- c) Cada cuatro años.
- d) Cada año.

51.- La Red IDEA está formada por:

- a) Los centros de documentación y bibliotecas especializadas pertenecientes a la Junta de Andalucía.
- b) Los centros de documentación y bibliotecas especializadas de titularidad privada o de otras instituciones que se adhieran a la misma mediante convenio.
- c) Las bibliotecas de las Universidades públicas andaluzas.

d) Todas son correctas.

52.- Según la Ley 16/2003, las bibliotecas universitarias de Andalucía se integrarán en la:

- a) Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.
- b) Red de Bibliotecas Universitarias de Andalucía.
- c) No se integrarán en ninguna Red.
- d) Red de Centros de Documentación y Bibliotecas Especializadas de Andalucía.

53.- ¿Cuál fue la primera biblioteca supramunicipal en Andalucía?

- a) La de San Zoilo en Antequera.
- b) La de la Infanta Elena en Sevilla.
- c) La de Francisco Villaespesa en Almería.
- d) La Cánovas del Castillo en Málaga.

54.- ¿Cuántas Bibliotecas Públicas del Estado- bibliotecas provinciales existen en el territorio andaluz?

- a) 5
- b) 8
- c) 7
- d) 11

55.- ¿Cuál de los siguientes principios constituye una gran novedad en la Ley del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación?

- a) La gratuidad total de los servicios bibliotecarios que presta la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.
- b) La atención a minorías y personas en situación de desventaja.
- c) La preservación del patrimonio cultural.
- d) El uso de la biblioteca pública como centro de ocio.

56.- Una biblioteca especializada es aquella que

- a) Ubicada en Instituciones Penitenciarias
- b) Ubicada en empresas privadas
- c) Reune fondos sobre temas específicos.
- d) Atiende a personas con minusvalías.

57.- Las bibliotecas que se ocupan, casi exclusivamente, sobre un determinado campo o grupos de asuntos afines, se denominan:

- a) Biblioteca Nacional.
- b) Bibliotecas Públicas.
- c) Bibliotecas Especializadas.
- d) Bibliotecas Escolares.

58.- En España los Centros de Documentación Europea están vinculados mayoritariamente a:

- a) Las Consejerías de Cultura de las Comunidades Autónomas
- b) Embajadas y Delegaciones del Instituto Cervantes
- c) Universidades
- d) Ministerio de Asuntos Exteriores

59.- La Biblioteca Virtual de la Provincia de Málaga, ¿Qué colecciones incluye?

- a) Libros digitalizados a texto completo del fondo antiguo de la Biblioteca Cánovas del Castillo.
- b) Fotografías digitalizadas del Legado Temboury.
- c) Libros digitalizados de la Biblioteca San Zoilo
- d) Todas son correctas.

60.- Una biblioteca es especializada por:

- a) El grupo de usuarios atendidos.
- b) El material.
- c) El organismo del que dependen.
- d) Todas son correctas.

61.- La biblioteca especializada ofrece información:

- a) En obras ya publicadas.
- b) Generada internamente por la institución.
- c) Disponible a través de fuentes externas.
- d) Todas son correctas.

62.- ¿Qué significa DSI?

- a) Difusión Selectiva de la Información.
- b) Difusión Sectorial de la Información.
- c) Difusión Selectiva Informativa.
- d) Cualquiera de las tres.

63.- A la hora de automatizar una biblioteca especializada, la normalización:

- a) Sería lo más recomendable.
- b) No importa.
- c) No existe.
- d) Es secundario.

64.- Un boletín de resúmenes es una publicación:

- a) Primaria.
- b) Secundaria.
- c) Terciaria.
- d) No es una revista.

65.- En el nivel mínimo de información referencia:

- a) El bibliotecario disemina información y materiales, con cuestionarios, preguntas de referencia, indica posibles fuentes de consulta y maneja servicios de actualización permanente sencillos.
- b) El bibliotecario realiza búsquedas bibliográficas, preparación bibliográfica, selección y transmisión de materiales de investigación y servicios de alerta adicionales como un boletín de adquisiciones.
- c) El bibliotecario realiza la síntesis y evaluación de la información en forma escrita y prepara bibliografías críticas.
- d) El bibliotecario responde preguntas de referencia que requieren una respuesta específica.

66.- Literatura gris es:

- a) Información generada internamente por la institución.
- b) Información disponible a través de fuentes externas.
- c) Información no comercializada y muy especializada.
- d) Información publicada a través de la empresa.

67.- ¿En qué bibliotecas se realiza catalogación de los fondos?

- a) En las bibliotecas especializadas pero no en los centros de documentación.
- b) No en las bibliotecas especializadas pero sí en los centros de documentación.
- c) En las bibliotecas especializadas y en los centros de documentación.
- d) Ni en las bibliotecas especializadas ni en los centros de documentación.

68.- Uno de los servicios más importantes en las Bibliotecas especializadas es:

- a) La extensión bibliotecaria.
- b) La formación de usuarios.
- c) El préstamo interbibliotecario.
- d) La Difusión Selectiva de la Información.

69.- Las bibliotecas especializadas surgen:

- a) En el siglo XX
- b) A finales del siglo XIX
- c) A principios del siglo XXI
- d) En el siglo XVIII

70.- ¿A qué corresponderían las siglas FAQ?

- a) Difusión Selectiva de la Información.
- b) Preguntas más Frecuentes.
- c) Servicio de Referencia en línea.
- d) Frecuencia de Adquisición de Calidad.

71.- Para determinar un servicio de calidad. ¿Qué valoraría más un usuario?

- a) El coste del servicio.
- b) La calidad de la fotocopia.
- c) La seguridad del envío.
- d) El tiempo de respuesta.

72.- Una biblioteca pública es:

- a) General por sus fondos y por sus usuarios.
- b) General por sus fondos y especializada por sus usuarios.
- c) Especializada por sus fondos y general por sus usuarios.
- d) Especializada por sus fondos y por sus usuarios.

73.- Según la IFLA, una biblioteca pública es:

- a) Especializada.
- b) De servicio al público en general.
- c) General de investigación.
- d) Especial.

74.- En las bibliotecas el acceso al documento suele ser:

- a) Directo.
- b) Indirecto.
- c) Restringido.
- d) Combinación de acceso directo e indirecto.



75.- Las funciones de la biblioteca son:

- a) Formación o educación.
- b) Ocio o recreo.
- c) Información.
- d) Todas son correctas.

76.- La biblioteca pública tiene sus orígenes en:

- a) Roma.
- b) Grecia.
- c) Córdoba.
- d) Bizancio.

77.- ¿Qué se entiende por biblioteca de libre acceso?

- a) La que permite el acceso a cualquier usuario.
- b) La que permite a los usuarios el acceso directo a los fondos.
- c) La que no cobra por el acceso a sus servicios.
- d) La que cuenta con accesos adaptados a personas con minusvalías.

78.- El destinatario final de la labor bibliotecaria es:

- a) El bibliotecario.
- b) El fondo documental.
- c) El emisor de los documentos.
- d) Ninguna es correcta.

79.- Entre otras, son funciones de la Biblioteca Nacional de España:

- a) Realizar la Bibliografía Española a partir de los registros bibliográficos de los documentos publicados en España y que ingresan en la Biblioteca Nacional de España de acuerdo con las disposiciones vigentes de Depósito Legal.
- b) Promover programas internacionales de cooperación interbibliotecaria y tomar parte activa en proyectos europeos e internacionales de interés para la Biblioteca Nacional de España tal como la Biblioteca Digital Europea, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura.
- c) Actuar como centro español de ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas), sin perjuicio de las competencias que asuman en esta materia las Comunidades Autónomas.
- d) Todas son correctas.

80.- Las bibliotecas públicas se regulan por:

- a) El Decreto 592/1989
- b) El Real Decreto 582/1989
- c) La Ley de Bibliotecas.
- d) El Decreto 532/1989

81.- ¿Mediante qué servicio las Bibliotecas ofrecen a sus lectores no sólo los fondos propios, sino también los de otras bibliotecas?

- a) Formación de usuarios.
- b) Extensión bibliotecaria.
- c) DSI

d) Préstamo interbibliotecario.

82.- Según la más común de las prácticas bibliotecarias, el sistema de libre acceso exige que los fondos estén organizados de la siguiente manera:

- a) Sistemática de materias.
- b) Alfabética por materias.
- c) Topográfica.
- d) Alfabética por autores.

83.- Habitualmente cuando se desea renovar un ejemplar reservado por otro usuario que se prioriza:

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

84.- El servicio de préstamo interbibliotecario debe:

- a) Suministrar los documentos solicitados en el momento preciso.
- b) Suministrar todos los documentos cuanto antes.
- c) Priorizar el suministro de los documentos en función de su grado de obsolescencia.
- d) Graduar el ritmo de suministro según la dificultad de acceso de las peticiones.

85.- Las Recomendaciones de Préstamo Interbibliotecario de la Dirección General del Libro aparecen en:

- a) 1985
- b) 1972
- c) 1989
- d) 2001

86.- Los usuarios discapacitados deben recibir un tipo de atención:

- a) Preferente.
- b) Específica.
- c) Permanente.
- d) La a y c son correctas.

87.- Para la realización de reservas de documentos es necesario:

- a) Que el usuario tenga algún documento en préstamo.
- b) Que el usuario no tenga en su poder préstamos vencidos.
- c) Que el usuario no se haya retrasado en las devoluciones de libros en los últimos seis meses.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

88.- ¿Qué diferencia una carta de servicios de una guía de servicios?

- a) Son prácticamente lo mismo.
- b) La guía es más exhaustiva.
- c) La carta de servicios es más detallada.
- d) La carta de servicios establece un compromiso con el usuario.

89.- De todos los servicios que ofrecen la biblioteca el préstamo fue el primero en ser automatizado, ¿Cuál fue la razón?

- a) Era el más fácil de automatizar.
- b) Era el menos costoso.
- c) Los ordenadores de entonces no tenían capacidad para otro servicio.
- d) El volumen de las transacciones.

90.- ¿En la mayoría de las Bibliotecas es posible reservar un libro que no está prestado?

- a) No.
- b) Si.
- c) Dependiendo del tipo de documento.
- d) Depende del tipo de usuario.

91.- Si un usuario viene a renovar un libro, y este está reservado por otra persona que priorizamos:

- a) La renovación.
- b) Depende del tipo de documento.
- c) Depende del tipo de material.
- d) La reserva.

92.- El Manifiesto sobre bibliotecas públicas fue editado por:

- a) La IFLA
- b) La UNESCO
- c) La FIAB
- d) Las a y c son correctas.

93.- Para cumplir sus funciones, la biblioteca pública debe:

- a) Tener un fondo inicial bien escogido y actualizado.
- b) Tener personal experto y una instalación adecuada.
- c) Atender a los sectores actuales o potenciales y minusválidos.
- d) Todas son correctas

94.- ¿Cómo se llama al conjunto de actividades que realiza la biblioteca para acercar sus fondos y sus servicios hasta sus lectores?

- a) Formación de usuarios.
- b) Extensión bibliotecaria.
- c) DSI
- d) Préstamo interbibliotecario.

95.- ¿Es lo mismo “Formación de usuarios” que “Alfabetización informacional”?

- a) Si, es lo mismo.
- b) No es lo mismo.
- c) Es lo mismo con distinto nombre.
- d) No tiene nada que ver.

96.- Las guías impresas utilizadas en las bibliotecas son un instrumento de:

- a) Publicidad de la biblioteca
- b) Formación de usuarios.
- c) No se considera formación de usuarios.
- d) Difusión selectiva de la información.

97.- El conjunto de actividades pedagógicas encaminadas a orientar al lector en la eficaz utilización de los recursos y servicios que la biblioteca ofrece se denomina:

- a) DPU
- b) DSI
- c) Servicio de referencia.
- d) Formación de usuarios.

98.- La programación de actividades de formación depende de:

- a) La materia de referencia.
- b) El tiempo de prestación.
- c) Del tipo de usuario.
- d) Todas las respuestas son correctas.

99.- Las FAQs son:

- a) Un producto informativo o elaborado por la Bibliotecas.
- b) Un sistema de Clasificación bibliográfica.
- c) Preguntas más frecuentes.
- d) La a y b son correctas.

100.- El servicio bibliotecario que tiene como fin atender las necesidades informativas de aquellos usuarios que no pueden acudir a la biblioteca se denomina:

- a) Extensión bibliotecaria.
- b) Formación de usuarios.
- c) Biblioteca Universal.
- d) Extensión cultural.

101.- El préstamo colectivo puede incluirse en:

- a) Sólo en las modalidades de préstamo.
- b) La extensión bibliotecaria, exclusivamente.
- c) En las modalidades de préstamo y en la extensión bibliotecaria.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

102.- La extensión cultural se dirige:

- a) Únicamente a adultos.
- b) Únicamente a niños y jóvenes.
- c) Tanto a adultos como a niños y jóvenes.
- d) A otras instituciones exclusivamente.

103.- La formación de usuarios:

- a) Es un servicio opcional de la biblioteca.
- b) Es un servicio propio de la biblioteca.
- c) Está incluido en algunos planes de estudios.
- d) Es mejor realizarlo al final del curso universitario.

104.- Para conocer los servicios, horarios, ubicación, tipo de fondos, etc. de una biblioteca, debo acudir a:

- a) Un inventario de los fondos de la biblioteca.
- b) Un catálogo de los fondos de la biblioteca.
- c) Un directorio de bibliotecas.
- d) Una guía de la biblioteca.

105.- El servicio de Difusión Selectiva de la Información:

- a) Es un servicio de difusión bibliográfica que atiende consultas por teléfono.
- b) Es un servicio de fotocopias de artículos y publicaciones periódicas que la biblioteca ofrece sólo para investigadores.
- c) Es la selección periódica y permanente de las referencias bibliográficas que se refieren a una petición personalizada según un tema preciso que se denomina "perfil".

d) Es un servicio que centraliza las peticiones de bibliotecas extranjeras de publicaciones que no pueden localizarse en el propio país.

106.- El servicio de biblioteca móvil se considera fundamentalmente:

a) Extensión bibliotecaria.

b) Una parte esencial del servicio de préstamo.

c) Algo superfluo.

d) Las tres anteriores son incorrectas.

107.- El bibliobús se puede considerar una biblioteca de:

a) Conservación.

b) Referencia.

c) Consulta.

d) Préstamo.

108.- Los servicios a lectores recluidos se consideran servicios de:

a) Extensión cultural.

b) Referencia.

c) Extensión bibliotecaria.

d) Préstamo.

109.- ¿Cuentan las Bibliotecas Nacionales con servicio de referencia?

a) Sí.

b) No.

c) Depende del país en el que se encuentren.

d) Sólo si viene en sus estatutos.

110.- ¿Es el préstamo colectivo un servicio de extensión bibliotecaria?

a) No, es sólo un servicio de acceso al documento.

b) Sí, porque acerca la biblioteca a usuarios que tienen dificultades para acceder a ella.

c) Depende si el préstamo se hace a una entidad pública o privada.

d) Ninguna respuesta es correcta.

111.- ¿Cuál es el servicio más antiguo que ofrece la biblioteca?

a) Préstamo domiciliario.

b) Préstamo interbibliotecario.

c) Consulta en sala.

d) Reproducción de documentos.

112.- El artículo 68.1 del Estatuto de Autonomía de Andalucía establece como competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma:

a) Promoción de la cultura.

b) La promoción y fomento de la cultura en todas sus manifestaciones y expresiones.

c) La animación lectora.

d) El fomento de la lectura.

113.- La Ley de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas, es la:

a) Ley 4/1993, de 18 de marzo.

b) Ley 16/2009, de 22 de diciembre.

c) Ley 16/1985, de 25 de junio.

d) Ley 10/2007, de 22 de junio.

114.- ¿Cuándo se crea el Centro Andaluz de la Letras?

- a) 1998
- b) 2005
- c) 1997
- d) 1996

115.- ¿Qué Planes de promoción de la lectura se han creado en Andalucía?

- a) Plan Andaluz de Fomento de la Lectura.
- b) Plan Integral para el impulso a la Lectura en Andalucía (2005-2010).
- c) Plan de Lectura y de Bibliotecas Escolares en los Centros Educativos Públicos de Andalucía (2007-2010).
- d) Todas son correctas.

116.- ¿Quien promociona las campañas de animación a la lectura María Moliner?

- a) El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte
- b) La Fundación Coca-Cola
- c) La Federación Española de Municipios y Provincias
- d) Las tres entidades anteriores

117.- El club de lectura se define como:

- a) Es un grupo de personas que leen al mismo tiempo un libro.
- b) Es un grupo de personas que leen al mismo tiempo un libro. Cada uno lo hace en su casa pero una vez a la semana, en un día y a una hora fija, se reúnen todos para comentar las páginas avanzadas desde el encuentro anterior.
- c) Grupo de personas que realizan actividades de fomento a la lectura.
- d) Grupo de personas que se reúnen para realizar actividades de comprensión lectora.

118.- ¿Qué modalidades de Club de Lectura hay?

- a) Según el tipo de lectura.
- b) Según el tipo de usuarios.
- c) Según los objetivos que se persiguen.
- d) Todas son correctas.

119.- ¿Qué ingredientes son imprescindibles para crear un Club de Lectura?

- a) Los lectores.
- b) Los libros.
- c) Un coordinador.
- d) Lectores, libros, un coordinador.

120.- ¿Cuáles de estas funciones son propias del coordinador del Club de Lectura?

- a) Moderar las reuniones.
- b) Leer en voz alta la parte del libro que se señale.
- c) Recoger y transmitir al grupo el mensaje contenido en el libro.
- d) Son correctas la a y c.

121.- ¿Qué actividades complementarias debe organizar el coordinador del Club de Lectura?

- a) Encuentros con autores.
- b) Visitas a exposiciones.
- c) Asistencias colectivas al teatro, cine, a bibliotecas, etc.

d) Todas son correctas.

122.- ¿Qué organismo en Andalucía es el encargado de gestionar los Clubes de Lectura?

- a) Centro Andaluz de las Letras.
- b) Centro de las Letras Españolas.
- c) Los Servicios Bibliotecarios Provinciales.
- d) Consejo Andaluz de Bibliotecas.

123.- ¿Quién puede ser Coordinador de un Club de Lectura?

- a) Solo el bibliotecario.
- b) Solo profesores de literatura.
- c) Cualquier persona interesada que reúna las habilidades necesarias para ejercer esta tarea.
- d) Es imprescindible que sea miembro de la plantilla de la biblioteca.

124.- Los talleres Cuentacuentos se consideran una actividad relacionada con:

- a) Los estudios de usuarios.
- b) La animación a la lectura.
- c) El aprendizaje de la lectura.
- d) La capacidad lectora de los niños.

125.- El programa de marketing de una biblioteca se desarrolla en el ámbito de:

- a) Análisis del entorno.
- b) Objetivos de la bibliotecaria.
- c) Planificación de los servicios.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

126.- Dentro del marketing de una biblioteca, los conceptos de publicidad, comunicación e imagen ¿Con cuál política se identifican?

- a) Política de distribución.
- b) Política de producto.
- c) Política de promoción.
- d) Política de mercado.

127.- El marketing en bibliotecas:

- a) Debe ser algo puntual empleado exclusivamente en la promoción de servicios de nueva implantación.
- b) Es un término del mundo empresarial que no tiene aplicación en las bibliotecas.
- c) Debe ser un elemento de la planificación y gestión bibliotecaria con el fin último de maximizar la satisfacción del usuario.
- d) Según IFLA, no es aconsejable en las bibliotecas universitarias porque el usuario es especializado.

128.- Dentro de la Planificación Estratégica de una biblioteca, el instrumento de divulgación para que la colección y los servicios de una biblioteca sean conocidos, se denomina:

- a) Sistema de Gestión de Calidad.
- b) Plan de Marketing de la Biblioteca.
- c) Proyecto Estratégico.
- d) Acción Preventiva.

129.- La imagen de una biblioteca depende:

- a) De la recepción y orientación inicial que recibe un lector al llegar a la biblioteca.
- b) De mensajes gráficos como carteles, anagramas, guías de uso, pegatinas, que configuran una identidad visual de la biblioteca.
- c) Del entorno físico: la decoración, el edificio, el emplazamiento y la distribución del espacio y de los servicios que ofrece
- d) Todas son correctas.

130.- Cuando en marketing bibliotecario se habla del grado de penetración en el mercado, se está haciendo referencia a:

- a) Los principales proveedores.
- b) Los stakeholders.
- c) Los usuarios reales.
- d) Los usuarios potenciales.

131.- La Gestión de Calidad en la biblioteca va orientada a:

- a) Satisfacer al usuario.
- b) Satisfacer al bibliotecario.
- c) Satisfacer a la dirección.
- d) A ninguno de los anteriores.

132.- Un indicador de efectividad sirve para medir:

- a) La carga de trabajo.
- b) Los recursos de entrada en relación con los resultados obtenidos.
- c) El grado de cumplimiento de los objetivos planificados.
- d) La capacidad de expresar lo que se quiere medir.

133.- La eficacia como criterio de evaluación pone en relación los siguientes elementos de la biblioteca:

- a) Productos o servicios con resultados.
- b) Recursos con servicios.
- c) Recursos o servicios con población.
- d) Recursos con resultados.

134.- Ante la “revolución digital” en el mundo de la información, el marketing en la biblioteca:

- a) Es una herramienta esencial para la difusión de los servicios.
- b) Es imprescindible en un servicio de información.
- c) Es la imagen de la biblioteca.
- d) Todas son correctas.

135.- El marketing es una herramienta idónea si partimos de la base que estamos trabajando con:

- a) Un producto (La información).
- b) Un proveedor (La biblioteca).
- c) Unos clientes que lo utilizan y lo necesitan (Los usuarios).
- d) Todas son correctas.



136.- ¿Qué tarea no es propia de una estrategia de marketing?

- a) Ponerla en marcha de forma planificada, cíclica y continua.
- b) Hacer actuaciones esporádicas.
- c) Contar con un personal motivado y consciente de la prioridad que supone satisfacer las necesidades de información de los usuarios.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

137.- ¿Cuáles de las siguientes son estrategias indispensables de un Plan de marketing en una biblioteca?

- a) Conocer los datos socio-demográficos, edad, género, diversidad étnica, nivel de estudios de la población a la que se quiere atender
- b) Tener un presupuesto elevado para la compra de materiales bibliográficos.
- c) Contactar con los comercios y empresas de la zona, y su área de influencia.
- d) La a y la c son correctas

138.- La investigación necesaria para detectar las necesidades de los usuarios, se puede llevar a cabo mediante:

- a) Encuestas y cuestionarios cortos, sondeos, entrevistas, etc.
- b) Elaborando estadísticas con los datos obtenidos.
- c) Estableciendo objetivos concretos y elaborando un plan.
- d) Todas son correctas.

139.- ¿Cuál de los siguientes canales de difusión sería negativo en un plan de marketing bibliotecario?

- a) Las actividades informativas y promocionales, sin olvidar el contacto directo con el público.
- b) La comunicación eficaz con los usuarios, estimulando la demanda y dando publicidad a servicios que no conocen.
- c) Un personal bibliotecario poco formado y motivado.
- d) Una imagen institucional coherente con la identidad de la biblioteca, para crear una opinión pública favorable.

140.- En un plan de marketing bibliotecario, es importante la elaboración de materiales publicitarios escritos, como:

- a) De carácter general, las guías de la biblioteca, con información de horarios, servicios, condiciones de uso y acceso.
- b) De carácter específico: La DSI, Bases de datos disponibles en Red o en CD-ROM, propias y ajenas.
- c) Boletines de sumarios y Boletines de novedades.
- d) Todas son correctas.

141.- Los ayudantes de biblioteca realizan generalmente los siguientes tipos de funciones:

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

142.- ¿Cuáles son algunas de las principales modalidades de incorporación de fondos a las bibliotecas?

- a) Compra, canje y donación.
- b) Compra, subasta y donación.

- c) Compra, canje y expropiación.
- d) Sólo compra y donación son modalidades de incorporación de fondos a la biblioteca.

143.- Los principales medios de adquisición de publicaciones periódicas son:

- a) Donación, canje y adquisición.
- b) Donación, canje, suscripción y adquisición.
- c) Suscripción, adquisición y apropiación.
- d) Suscripción y canje.

144.- Entre las diversas formas de adquisición entendemos por “Depósito” aquellas obras:

- a) Que no se encuentran en libre acceso y que han de ser solicitadas por intermediación del personal de la biblioteca.
- b) Que ingresan automáticamente en nuestro fondo, como parte generalmente del Depósito Legal u otras formas análogas.
- c) Que los libreros ofrecen transitoriamente a las bibliotecas para que se proceda a su valoración y decisión de compra.
- d) Que son legadas a la biblioteca para su custodia.

145.- Los donativos a las Bibliotecas proceden:

- a) De instituciones públicas.
- b) De instituciones o personas individuales.
- c) De instituciones privadas.
- d) Todas son correctas.

146.- Los usuarios expresan sus sugerencias de adquisición:

- a) Oralmente.
- b) Por medio de desideratas.
- c) No tienen medio de hacerlo.
- d) Hablando directamente con el director de la biblioteca.

147.- El intercambio de publicaciones entre bibliotecas se denomina:

- a) Donativo.
- b) Adquisición compartida.
- c) Canje.
- d) Adquisición cooperativa.

148.- ¿Se pueden rellenar desideratas a través de Internet?

- a) Nunca.
- b) Sólo en bibliotecas especializadas.
- c) Siempre.
- d) Sí, en las bibliotecas que tienen un formulario para ello.

149.- La compra se puede realizar:

- a) Sólo directamente.
- b) Directamente.
- c) Sólo mediante concurso público.
- d) Sólo en colaboración con otras bibliotecas.

150.- En cuanto a la adquisición de fondos, con el Depósito Legal se logra tener:

- a) Series numéricas de libros.
- b) Todos los fondos bibliográficos publicados en el país.
- c) Registro alfabético.
- d) Todos los fondos bibliográficos publicados sobre un mismo tema.

151.- Ante una solicitud de adquisición se tiene que:

- a) Comprobar previamente la existencia de esa obra en la biblioteca.
- b) Pedir sin ninguna comprobación.
- c) Buscar en un catálogo de librero.
- d) Esperar a cursar hasta recibir la factura.

152.- El principal medio de adquisición en cualquier tipo de biblioteca, salvo las nacionales, es:

- a) La compra.
- b) El canje.
- c) La donación.
- d) El depósito legal.

153.- ¿A qué se denomina "literatura gris"?

- a) A los fondos que no son adquiribles por las bibliotecas nacionales.
- b) A los fondos que se encuentran fuera de los circuitos comerciales.
- c) A los fondos que no tienen ningún tipo de registro.
- d) A los fondos que no pueden ser seleccionados.

154.- ¿En cuál de los siguientes casos sería apropiado realizar un canje de publicaciones, como medio de selección de fondos bibliográficos?

- a) En caso de que sea necesario dar salida a ejemplares duplicados.
- b) En caso de que se tengan documentos dedicados al expurgo.
- c) En caso de que sea necesario completar las lagunas de publicaciones periódicas.
- d) Todas son correctas.

155.- La formación del fondo bibliográfico supone:

- a) La consideración de las características de la biblioteca.
- b) La consideración de las características de los usuarios.
- c) La a y la b no son correctas.
- d) Son correctas la a y b.

156.- El registro de una publicación seriada es:

- a) El número que se asigna a cada título que ingresa.
- b) El número que se asigna a cada número que se ingresa.
- c) El número que se asigna a cada volumen.
- d) El número que se asigna a cada año.

157.- Uno de los fines de la evaluación de la colección es:

- a) Conocer el valor económico de la misma.
- b) Contar el número de ejemplares perdidos a lo largo de los años.
- c) Valorar la utilidad y pertinencia de la misma.
- d) Conocer el porcentaje de libros incluidos en el catálogo automatizado de la biblioteca.

158.- ¿Qué biblioteca reciben ingresos bibliográficos por Depósito Legal?

- a) La Biblioteca Nacional de España
- b) Las Bibliotecas municipales
- c) La Biblioteca del Congreso
- d) La Biblioteca del Parlamento de Andalucía

159.- ¿Se ordena una colección bibliográfica de alguna de las siguientes maneras?

- a) Sistemática.
- b) Número Currens.
- c) Por grupos.
- d) Todas son correctas.

160.- La ordenación sistemática se usa preferentemente en:

- a) Estanterías de libre acceso.
- b) Depósitos.
- c) Centros de Interés.
- d) Colecciones cerradas.

161.- En el depósito los libros grandes y muy deteriorados deben colocarse:

- a) En horizontal.
- b) En vertical.
- c) Sobre el lomo.
- d) Sobre el canto utilizando un peso de sujeción

162.- Las marcas de Cutter son una modalidad de:

- a) Signatura topográfica.
- b) Libro de registro.
- c) Sellado bibliográfico.
- d) Ninguna de las tres.

163.- La ordenación por número currens se usa preferentemente en:

- a) Estanterías de libre acceso.
- b) Depósitos.
- c) Centros de Interés.
- d) Colecciones Local.

164.- La ordenación por grupos se usa preferentemente:

- a) Depósitos.
- b) Estanterías de libre acceso.
- c) Centros de Interés.
- d) Colecciones cerradas.

165.- ¿Cuáles son las ventajas de ordenar por número currens?

- a) Facilitar el recuento.
- b) Facilitar la ordenación de los fondos.
- c) Detectar la pérdida de fondos.
- d) Todas son correctas.

166.- Para un adecuado mantenimiento del catálogo es necesario:

- a) La continua puesta al día.
- b) Agregar nuevos registros.
- c) Anotar las variaciones producidas en los fondos.
- d) Todas son correctas.

167.- Para localizar un documento en la biblioteca es necesario:

- a) Ordenar las estanterías.
- b) Conocer la signatura topográfica.
- c) Tener carteles informativos.
- d) Preguntar al bibliotecario.

168.- La signatura topográfica debe quedar reflejada en:

- a) Solo en el tejuelo de la obra.
- b) Solo en el registro catalográfico.
- c) En la estantería donde se coloca la obra.
- d) En el tejuelo y en el registro catalográfico.

169.- Es propio de la ordenación por Centros de Interés:

- a) Reunir obras de un mismo tema, para tratarlo desde puntos de vista diferentes.
- b) Estar organizado de manera que la ordenación sea mediante un sistema de notación simplificada.
- c) Reunir documentos de un mismo tema en diferentes soportes.
- d) Todas son correctas.

170.- Los folletos se deben conservar en:

- a) Estanterías pequeñas.
- b) Fundas de plástico.
- c) Cajones de poca profundidad.
- d) Cajas agrupadas por materias.

171.- Los recuentos e inventarios permiten:

- a) Mantener el orden de la colección.
- b) Detectar colocaciones incorrectas.
- c) Detectar pérdidas de fondos o deterioro de los mismos.
- d) Todas son correctas.

172.- ¿Con qué periodicidad es conveniente realizar recuentos e inventarios?

- a) Cada cinco años.
- b) Todos los años.
- c) Cada dos años.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

173.- La eliminación de fondos de una biblioteca recibe el nombre de:

- a) Recuento.
- b) Inventario.
- c) Expurgo.
- d) Ninguna respuesta es correcta

174.- La correcta ordenación del Fondo Antiguo debe ser:

- a) Ordenación sistemática.
- b) Por número currens.
- c) Por tamaños.
- d) Por siglos y a su vez por número currens.

175.- El expurgo sirve para:

- a) Eliminar de los fondos los materiales deteriorados.
- b) Eliminar de los fondos los materiales anticuados.
- c) Eliminar de los fondos los materiales carentes de uso.
- d) Todas son correctas.

176.- El material cartográfico, ¿Dónde debe conservarse?

- a) Colocados horizontalmente en estanterías anchas.
- b) En planeros horizontales de cajones de poca altura.
- c) En cajas especiales.
- d) La a y c son correctas.

177.- Las estadísticas de la biblioteca nos permiten:

- a) Conocer el grado de satisfacción de la colección.
- b) El número de usuarios presenciales o remotos que visitan la biblioteca.
- c) El número de usuarios con carné de la biblioteca.
- d) Todas son correctas.

178.- En la selección de los materiales bibliográficos hay que mantener criterios de:

- a) El número de volúmenes recomendados por habitantes
- b) El prestigio de los autores
- c) El valor informativo, formativo y cultural
- d) Todas son correctas

179.- El acto de control por el que un documento se incorpora formalmente a la colección se denomina:

- a) Sellado.
- b) Adquisición.
- c) Registro.
- d) Proceso técnico.

180.- Las obras formadas por varios volúmenes:

- a) Presentan el mismo número de registro en cada uno de ellos.
- b) Cada volumen lleva un número de registro distinto.
- c) No se numeran.
- d) Se registran los volúmenes inicial y final.

181.- El área 6 de las ISBD corresponde a:

- a) Área de título y mención de responsabilidad.
- b) Área de edición.
- c) Área de notas.
- d) Área de serie.

182.- La ISBD (PM) se usa para la descripción de:

- a) Materiales no librarios.
- b) Música impresa.

- c) Materiales cartográficos.
- d) Partes de una publicación.

183.- La ISBD (ER) se usa para la descripción de:

- a) Recursos electrónicos.
- b) Música impresa.
- c) Materiales cartográficos.
- d) Partes de una publicación.

184.- En las Reglas de Catalogación el punto de acceso principal se toma a partir de uno de los elementos siguientes:

- a) Nombre de entidad, nombre de persona y serie.
- b) Nombre de persona.
- c) Nombre de persona, nombre de entidad y título.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

185.- Qué ISBD se ocupa de la descripción de materiales no librarios:

- a) ISBD (S)
- b) ISBD (NBM)
- c) ISBD (MRF)
- d) ISBD (NL)

186.- El signo o conjunto de signos que facilitan la información necesaria sobre la ubicación de cada obra en las estanterías se denomina:

- a) El número de registro.
- b) La CDU
- c) La signatura topográfica.
- d) El sello.

187.- El sellado en los discos compactos se realiza en:

- a) El marbete
- b) No se realiza nunca.
- c) Se sellará aleatoriamente.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

188.- En caso de los libros de especial valor conviene:

- a) No sellarlos.
- b) Sellar en la portada.
- c) Sellar en una etiqueta adhesiva.
- d) Sellar el verso de la portada.

189.- Las páginas con ilustraciones, láminas, grabados, mapas, etc.:

- a) Nunca se sellan.
- b) Se sellan pero sin impedir su consulta.
- c) Se sellan en una etiqueta adhesiva.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

190.- El material cartográfico:

- a) Nunca se sella.
- b) Se sellan al dorso.

c) Se sellan en una etiqueta adhesiva.

d) Ninguna respuesta es correcta.

191.- Los libros y publicaciones seriadas:

a) Nunca se sellan.

b) Se sellan en la portada y en varias páginas del interior.

c) Se sellan en una etiqueta adhesiva.

d) Se sellan al dorso de la portada.

192.- El número de registro en las diapositivas:

a) No se realiza.

b) Se realiza en la funda.

c) Solo se registran las diapositivas con un valor especial.

d) Ninguna respuesta es correcta.

193.- El número de registro se adjudica:

a) A cada volumen que entra en la biblioteca.

b) A cada título que entra en la biblioteca.

c) A cada ejemplar que entra en la biblioteca.

d) La a y b son correctas.

194.- Si durante el proceso técnico se encuentra alguna anomalía en el ejemplar:

a) Se devuelve al proveedor, incluso estando ya sellado.

b) Se devuelve al proveedor sólo si no está sellado.

c) No se devuelve al proveedor en ningún caso.

d) Se deja para el canje.

195.- Qué utilidad tienen las desideratas de usuarios?

a) Orientar en la selección bibliográfica de la biblioteca

b) Manifiestan una queja del usuario

c) Nos orientan sobre algún documento que falta en nuestros fondos

d) A y C son correctas

196.- Una publicación por fascículos sin periodicidad fija sería:

a) Una publicación periódica.

b) Una revista.

c) Un periódico.

d) Una publicación seriada.

197.- ¿Qué es un "tejuelo"?

a) Nada, esa palabra no existe.

b) Existe, pero no tiene que ver con la biblioteconomía.

c) Se trata de una etiqueta o inscripción en el lomo del libro.

d) La signatura topográfica.

198.- La gestión del Kardex es una de las características del:

a) Módulo de adquisiciones y el de contabilidad.

b) Módulo de catalogación y el de adquisiciones.

c) Módulo de dirección de la Biblioteca como empresa.

d) Módulo de publicaciones periódicas.



199.- Los operadores de Boole son:

- a) "Y" y "no"
- b) "Y", "no" y "o"
- c) "Y" y "o"
- d) "No" y "o"

200.- ¿Qué contiene el asiento secundario?

- a) El encabezamiento principal.
- b) Contiene la relación de dos o más puntos de acceso entre sí.
- c) Contiene la misma información que el asiento principal pero bajo otro punto de acceso.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores.

201.- Para conocer la colocación de los libros en los estantes habrá que acudir al:

- a) Catálogo topográfico.
- b) Recuento.
- c) Inventario.
- d) Catálogo sistemático.

202.- Un catálogo colectivo contiene:

- a) Asientos de fondos pertenecientes a diferentes bibliotecas.
- b) Asientos pertenecientes a diferentes autores.
- c) Asientos pertenecientes a diferentes títulos.
- d) Asientos pertenecientes a diferentes materias.

203.- La signatura topográfica de un libro:

- a) Aparece en el lomo de un libro.
- b) Solamente aparecerá en el asiento bibliográfico.
- c) Figurará tanto en el lomo de un libro como en el asiento bibliográfico.
- d) Sólo en la portada del libro.

204.- La cooperación bibliotecaria que pretende realizar productos en común, por lo general catálogos colectivos, se basa en:

- a) Cooperación basada en políticas.
- b) Cooperación basada en sistemas automatizados.
- c) Cooperación basada en productos.
- d) La a y c son correctas.

205.- ¿Cuál es la cooperación más frecuente en el ámbito bibliotecario?

- a) La catalogación compartida.
- b) El préstamo interbibliotecario.
- c) La adquisición cooperativa.
- d) El canje.

206.- "Novum Regestrum" es un catálogo colectivo de:

- a) Publicaciones seriadas de matemáticas.
- b) Fondo antiguo.
- c) Publicaciones periódicas.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

207.- ¿Qué es la catalogación descriptiva?

- a) Las operaciones que se realizan sobre un documento con el fin de describirlo, en un paso previo al establecimiento de los puntos de acceso.
- b) Las operaciones que se realizan sobre un documento conducentes al establecimiento de sus puntos de acceso.
- c) Las operaciones que se realizan sobre un documento conducentes a describirlo y a establecer sus puntos de acceso.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

208.- En una monografía, el área de publicación se transcribe en:

- a) La lengua de publicación.
- b) La lengua del centro catalogador.
- c) Es indiferente.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

209.- Cuando aparece en la contraportada de un libro una ficha bibliográfica del propio libro, a esto se denomina:

- a) Catalogación compartida.
- b) Catalogación en origen.
- c) Catalogación cooperativa.
- d) Catalogación en publicación.

210.- ¿Cuántos niveles de descripción se establecen en las Reglas de Catalogación?

- a) Cinco.
- b) Dos.
- c) Tres.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

211.- Respecto a los nombres propios, la forma que han de adoptar los encabezamientos en la “Lista de encabezamientos de materias de las Bibliotecas Públicas”, se rige por lo establecido para ellos en:

- a) Anexo II de Lista de encabezamientos de materias de las bibliotecas públicas.
- b) Reglas de catalogación.
- c) Reglas y usos gramaticales de la lengua española.
- d) Todas son respuestas incorrectas.

212.- ¿Cuando a la identificación de los datos de una obra se le añaden los datos para su localización nos encontramos con?

- a) Un registro catalográfico.
- b) Un registro bibliográfico.
- c) Una obra registrada.
- d) Ninguno de los anteriores.

213.- Un catalogo que contiene asientos de fondos pertenecientes a distintas bibliotecas es un:

- a) Catálogo colectivo.
- b) Catálogo general.
- c) Catálogo especial.

d) Catálogo especializado.

214.- ¿Cuál de los siguientes no es un dato para identificar un libro?

- a) Autor.
- b) Editorial.
- c) Año de publicación.
- d) Fecha de ingreso en la Biblioteca.

215.- El resultado de la catalogación cooperativa será en todos los casos:

- a) Un catálogo centralizado.
- b) Un catálogo colectivo.
- c) Una base de datos referencial.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

216.- REBECA es:

- a) Un repertorio de las Bibliotecas Públicas del Estado.
- b) Un directorio de Bibliotecas Públicas del Estado.
- c) Un proyecto de Catalogación Cooperativa entre las Bibliotecas Públicas del Estado y las Bibliotecas Centrales de las Comunidades Autónomas.
- d) Un catálogo colectivo de Bibliotecas Públicas del Estado y la Biblioteca Nacional.

217.- ¿Qué clasificación fue origen de la CDU?

- a) Clasificación de la Biblioteca del Congreso (LCC)
- b) Clasificación Decimal de Dewey (DDC)
- c) Clasificación colonada de Ranganathán (CC)
- d) Clasificación de Bliss (BC2)

218.- ¿Qué materia(s) contiene el número 2 dentro de las tablas principales de la CDU?

- a) Ciencias sociales.
- b) Religión. Teología.
- c) Está vacante.
- d) Matemáticas. Ciencias naturales.

219.- El auxiliar = sirve para añadir al número principal de la CDU información sobre:

- a) La forma del mismo.
- b) Razas y pueblos.
- c) Idioma del documento.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

220.- ¿A qué tipo de estructura organizativa corresponde la CDU?

- a) Jerárquica.
- b) Asociativa.
- c) Colonada.
- d) Postcoordinada.

221.- Analizar y fijar el contenido de un documento, determinar a qué materia pertenece y los distintos elementos que lo componen y establecer un orden o jerarquía entre ellos que determina cuál es el principal y cuáles los secundarios es:

- a) Registrar.
- b) Catalogar.

c) Indizar.

d) Clasificar.

222.- ¿Existe alguna entidad española en el consorcio que gestiona la CDU?

a) No.

b) Sí, AENOR

c) Sí, ANABAD

d) Sí, el MCU

223.- Clasificación sistemática quiere decir:

a) Que permite la continuación de ideas.

b) Que describe la obra en sus aspectos esenciales.

c) Que usa varios sistemas de notación.

d) Que procede de lo general a lo particular.

224.- En cuanto a la estructura la CDU está compuesta por:

a) Tablas temáticas y tablas geográficas.

b) Tablas principales y tablas auxiliares.

c) Tablas alfabéticas y tablas numéricas.

d) Ninguna respuesta es correcta.

225.- En la CDU, la clase "Geografía, Biografías e Historia", se representa con el número:

a) 9

b) 7

c) 3

d) 11

226.- La clasificación Colonada es obra de:

a) Paul Otlet.

b) S. R. Ranganathan.

c) La UNESCO

d) La IFLA

227.- Los sistemas más habituales de ordenación en las bibliotecas son:

a) Por tamaños de los libros y por materias.

b) Por la alfabetización de los autores.

c) Por un criterio sistemático

d) Por ninguno de los anteriores.

228.- Las clasificaciones:

a) Sirven para resumir los documentos.

b) Permiten que se archiven adecuadamente los documentos.

c) Ayudan al préstamo interbibliotecario.

d) Describen los elementos formales del documento.

229.- La Bibliografía Española aparece ordenada por:

a) La CDU.

b) La clasificación de Colon.

c) La LCC.

d) Todas ellas.

230.- Lo primero que debe hacer el bibliotecario cuando redacta un encabezamiento de materia es:

- a) Acudir a su lista de encabezamientos.
- b) Identificar el tema del que versa el documento.
- c) Conceptuar el tema del que versa el documento.
- d) Asignar al documento un encabezamiento de materia.

231.- El subencabezamiento de materia “Biografías” es de:

- a) Tiempo.
- b) Forma.
- c) Lugar.
- d) Todas las respuestas son correctas.

232.- Los encabezamientos de materia se asignan según:

- a) Un lenguaje controlado.
- b) Listas editadas por las asociaciones de libreros.
- c) Un lenguaje libre.
- d) No existen encabezamientos de materia.

233.- Los encabezamientos de materia pueden ser:

- a) Simples y compuestos.
- b) Compuestos y de forma.
- c) Simples y de forma.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

234.- ¿Cómo se denomina el lenguaje pre-coordinado, de estructura asociativa o combinatoria que consiste en listas alfabéticas de palabras o expresiones del lenguaje natural capaces de representar los temas de que trata un documento?

- a) Tesauro.
- b) Lista de palabras clave.
- c) Lista de encabezamientos de materia.
- d) Clasificación de Ranganathan.

235.- Son lenguajes documentales precoordinados:

- a) Las clasificaciones y las listas de encabezamientos de materia.
- b) Las clasificaciones y las listas de palabras clave.
- c) Las listas de encabezamientos de materia y los tesauros.
- d) Las listas de palabras clave y los tesauros.

236.- El principio que indica que el encabezamiento designa únicamente una materia es:

- a) Síntesis.
- b) Lingüístico.
- c) Especificidad.
- d) Uniformidad.

237.- Para realizar la indización, los distintos autores señalan unas etapas fundamentales:

- a) Examen del documento para fijar su contenido.
- b) Determinación de los conceptos principales.

- c) Selección, dentro del lenguaje documental elegido, de los términos que expresen el contenido sin ambigüedad.  
d) Todas son correctas.

238.- ¿Para qué sirven los encabezamientos de materia?

- a) Para ordenar el fondo por temas.  
b) Para designar la materia del soporte del documento.  
c) Para designar la temática de los documentos.  
d) Para señalar la procedencia del fondo documental.

239.- ¿Existe relación entre el control de Autoridades y los lenguajes documentales?

- a) Sí, el primero se usa en bibliotecas y el segundo en Centros de Documentación.  
b) Sí, el primero se usa en búsquedas documentales y el segundo en búsquedas de texto libre.  
c) Sí, muchos catálogos de bibliotecas controlan los puntos de acceso de materias mediante el uso de registros de Autoridad normalizados.  
d) La a y b son correctas.

240.- A nivel internacional, la normalización para describir los materiales bibliográficos dio lugar a normativas:

- a) El formato MARC  
b) Las normas ISBD  
c) El CBU  
d) Son correctas la a y b.

241.- La norma ISBD o Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada nació en 1971 con tres objetivos básicos:

- a) Hacer intercambiable la información procedente de distintas fuentes.  
b) Facilitar la interpretación de los datos, a pesar de las barreras lingüísticas.  
c) Posibilitar la conversión de dicha información, haciéndola apta para los ordenadores.  
d) Todas son correctas.

242.- Las ISBD no incluyen normas específicas para determinados aspectos como:

- a) Los encabezamientos.  
b) La división del asiento en 8 grandes áreas informativas.  
c) La puntuación específica para cada área.  
d) Ninguna respuesta es correcta.

243.- Respecto a los nombres propios, la forma que han de adoptar los encabezamientos en la “Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas”, se rige por lo establecido para ellos en:

- a) Anexo II de Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas.  
b) Reglas de Catalogación.  
c) Reglas y uso gramaticales de la lengua española.  
d) Ninguna respuesta es correcta.

244.- ¿Qué proyecto tiene como objetivo investigar la posibilidad de interconectar los ficheros de Autoridad nacionales para apoyar la catalogación y reforzar la normalización dentro del marco europeo?

- a) AUTHOR  
b) GARE

- c) GSARE
- d) ISADN

245.- Las Reglas de Catalogación Españolas (RRCC):

- a) Son un conjunto de normas destinadas a describir el aspecto formal de un documento, con el fin de identificarlo.
- b) Como resultado de la descripción se obtiene el asiento bibliográfico, con los puntos de recuperación necesarios para localizarlo dentro del catálogo.
- c) Son un conjunto de normas necesarias para localizar los documentos dentro de un catálogo.
- d) Son correctas la a y b.

246.- El control de Autoridades:

- a) Es una herramienta básica para el intercambio internacional de información.
- b) Para mantener la consistencia interna del catálogo, facilitando la recuperación de registros bibliográficos.
- c) Precisa la normalización de los puntos de acceso y para ello el uso de las directrices GARR (para encabezamientos de Autoridad), las directrices GSARE (para encabezamientos de materias y referencias) y el formato IBERMARC para Registros de Autoridad.
- d) Todas son correctas.

247.- En los depósitos se recomienda que las estanterías sean:

- a) De plástico.
- b) Metálicas.
- c) De madera.
- d) De obra.

248.- Los mapas y planos se conservan:

- a) En sistemas de pinzas, colgados de un extremo.
- b) Encuadernados en grandes libros y tumbados en horizontal.
- c) En muebles de bandeja.
- d) Enrollados en cilindros protectores.

249.- ¿Cuál es el mayor problema de conservación del papel de fabricación moderna?

- a) La sequedad.
- b) La acidez.
- c) La descomposición química de las tintas.
- d) La a y c son correctas.

250.- Las actividades económicas y administrativas al servicio de la prevención contra el deterioro se denominan:

- a) Restauración.
- b) Preservación.
- c) Conservación.
- d) La a y c son correctas.

251.- Las estampas y grabados se conservan:

- a) Enrollados en cilindros herméticos.
- b) En cajas metálicas.
- c) Montados sobre cartulina de nula o mínima acidez.
- d) En carpetas metálicas.

252.- Los niveles de luz en los depósitos deben mantenerse:

- a) Tan bajos como sea posible.
- b) Tan altos como sea posible.
- c) Tan estables como sea posible.
- d) Tan altos como sea posible siempre que se trate de luz artificial.

253.- La selección negativa es también conocida como:

- a) Extracción.
- b) Expurgo.
- c) Eliminación.
- d) Demanda.

254.- ¿Qué agente provoca la decoloración de las tintas?

- a) Fuego.
- b) Humedad.
- c) Luz.
- d) Termitas.

255.- ¿Qué entidad se encarga en España de la restauración de libros?

- a) El Instituto de Conservación y Restauración del Libro.
- b) El Instituto de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
- c) El Instituto de Conservación y Restauración Bibliográfica.
- d) El Instituto de Conservación y Restauración Artística.

256.- Los documentos magnéticos deberán ser conservados en:

- a) Cajas de plástico antiácido.
- b) Armarios de cierre magnético.
- c) Es indiferente.
- d) Carpetas magnéticas.

257.- El conjunto de operaciones necesarias para asegurar la unión y dotar de cubierta a un conjunto de hojas, pliegos o cuadernos es:

- a) El pliego.
- b) Laminación.
- c) Encuadernación.
- d) Restauración.

258.- Las alteraciones en los libros pueden ser:

- a) Biológicas.
- b) Químicas.
- c) Desgaste por uso o traumatismos.
- d) Todas son correctas.

259.- La digitalización:

- a) Frente al microfilm, presenta indudables inconvenientes, referidos sobre todo a la calidad.
- b) Es en la actualidad la mejor solución para la preservación de los documentos originales.



- c) No permite la reproducción del material manuscrito.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

260.- Además de la digitalización, existen otras formas de preservar el contenido informativo de los materiales bibliográficos, tales como:

- a) La fotocopia.
- b) La microfilmación.
- c) Los sistemas de almacenamiento informático, fundamentalmente soportes magnéticos como cintas de video y soportes ópticos, como CD y DVD.
- d) Todas son correctas.

261.- ¿En el campo de imágenes, a qué corresponden las siglas GIF?:

- a) Es un sistema de digitalización.
- b) Es un procesador de textos.
- c) Es un formato de archivos de gráficos de mapa de bits
- d) Es un sistema de consulta.

262.- Durante un apagón eléctrico:

- a) Podré consultar las copias digitalizadas pero no las microfilmadas.
- b) Podré consultar las copias microfilmadas pero no las digitalizadas.
- c) No podré consultar ni las copias microfilmadas ni las digitalizadas.
- d) Podré consultar tanto las copias microfilmadas como las digitalizadas.

263.- Según la definición tradicional de la Colección Local, dinos cual de estos criterios se deben tener en cuenta para formarla:

- a) La temática trate sobre la localidad.
- b) El autor sea nativo o residente en la localidad.
- c) Que la obra esté publicada en la localidad.
- d) Todas son correctas.

264.- ¿Cuál de estos criterios tiene más valor a la hora de seleccionar los documentos que deban formar parte de la Colección Local?

- a) Que la obra sea de un autor local.
- b) Que la obra trate de temática local.
- c) Que la obra esté publicada en la localidad.
- d) Que la obra trate de historia antigua sobre la localidad.

265.- ¿Qué tipo de documentos no deben formar parte de la Colección Local?

- a) Las obras científicas o técnicas de autores prolíficos de una localidad.
- b) La literatura gris.
- c) Las publicaciones menores.
- d) Los anuarios.

266.- Dinos que ventajas aporta la cooperación bibliotecaria cuando se trata de colecciones documentales de interés local:

- a) Optimizar los recursos.
- b) Ahorrar en duplicar esfuerzos.
- c) Mayor difusión de la información de interés para el ciudadano.
- d) Todas son correctas.

267.- La finalidad de la Colección Local es:

- a) Servir de memoria del pueblo.

- b) Recoger todo lo que se publique en el pueblo.
- c) Recoger todo lo que publiquen los autores de la localidad.
- d) Recoger solo los documentos antiguos sobre la localidad.

268.- El artículo 14.4 de la Ley 16/2003 del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación, define a la Biblioteca de Andalucía como:

- a) La encargada de recopilar las Colecciones Locales de Andalucía.
- b) La encargada de impulsar y coordinar la elaboración de los catálogos y otras herramientas de descripción y difusión de fondos de interés local, comarcal, provincial y de ámbito autonómico en Andalucía.
- c) La encargada de difundir las Colecciones Locales de Andalucía.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

269.- Los artículos 20, 21 y 22 del Decreto 230/1999 de aprobación del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, ¿A qué bibliotecas obliga a prestar información a la comunidad, y a crear una sección de temas locales?

- a) Bibliotecas supramunicipales.
- b) Bibliotecas de municipios de más de 5.000 habitantes.
- c) Bibliotecas Provinciales.
- d) Bibliotecas de municipios de más de 3.000 habitantes.

270.- En toda Colección Local, ¿Qué materiales deben formar parte?

- a) Las publicaciones menores.
- b) Las publicaciones efímeras.
- c) Las fotografías.
- d) Todas son correctas.

271.- ¿Cuál de estos materiales está considerado como publicación efímera?

- a) Programas de feria.
- b) Billetes de autobús.
- c) Entradas de espectáculos.
- d) Todas son correctas.

272.- ¿Qué caracteriza a las publicaciones efímeras?

- a) Breve duración.
- b) Aparecen con ocasión de un evento.
- c) Formato pequeño.
- d) Todas son correctas.

273.- ¿Cuál de estos materiales está considerado como publicaciones menores?

- a) Propaganda electoral.
- b) Octavillas.
- c) Catálogo de exposición.
- d) Programas de feria.

274.- ¿Qué nombre recibe el espacio donde se ubican los materiales documentales sobre temas locales?

- a) Colección Local.
- b) Sección Local.

- c) Servicio de Información Local.
- d) Todas las respuestas son correctas.

275.- ¿Qué instituciones a nivel local se ocupan de la memoria y del patrimonio cultural de la comunidad a la que sirven?

- a) Bibliotecas.
- b) Archivos.
- c) Museos.
- d) Todas son correctas.

276.- ¿Qué factores propician la creación de la Colección Local?

- a) La demanda de los usuarios.
- b) La dificultad de aglutinar y servir este tipo de información.
- c) Por imperativo legal.
- d) Todas son correctas.

277.- ¿Cuál es el ámbito geográfico de actuación de la Colección Local?

- a) El municipio.
- b) La provincia.
- c) Le región o comunidad autónoma.
- d) Todas son correctas.

278.- Según las normativas o manifiestos a escala nacional o internacional, ¿Cuál o cuáles de estas tareas son esenciales de las Colecciones Locales?

- a) Recopilación y organización de la documentación.
- b) Preservación de la documentación.
- c) Difusión de la documentación.
- d) Todas son correctas.

279.- Según las Directrices IFLA/ UNESCO (2001) la biblioteca pública como Centro de Información Local, asume la responsabilidad de:

- a) Recoger información local y de hacerla fácilmente accesible para todos los ciudadanos.
- b) Conservar y brindar acceso a materiales relacionados con la historia de la comunidad y de las personas que la habitan.
- c) De ser una institución fundamental de la comunidad en lo que se refiere al acopio la preservación y promoción de la cultura local en todas sus modalidades.
- d) Todas son correctas.

280.- ¿Qué servicios y recursos ofrece Internet en relación con la Colección Local?

- a) Crear un sitio Web dedicado a la Colección Local.
- b) Proporcionar acceso a los documentos que integran la Colección Local (librarios, gráficos, etc.).
- c) Creación de espacios de participación e interacción con los usuarios (web social, web 2.0) a las colecciones locales.
- d) Todas son correctas.

281.- Según el artículo 15 de la Ley 10/2007, de 22 de junio de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas, la Cooperación Bibliotecaria:

- a) Comprende los vínculos que, con carácter voluntario se establecen entre las bibliotecas para intercambiar información, ideas, conocimientos especializados y medios.

- b) Optimiza los recursos y desarrolla los servicios bibliotecario.
- c) Los usuarios participan aportando ideas.
- d) Son correctas la a y b.

282.- En los años 90 en España las grandes impulsoras de las iniciativas cooperativas han sido:

- a) Las bibliotecas especializadas.
- b) Las bibliotecas universitarias y de investigación.
- c) Las bibliotecas públicas.
- d) La a y c son correctas.

283.- En el ámbito bibliotecario los proyectos cooperativos pueden adoptar diferentes formas o mecanismos:

- a) Sistemas y Redes.
- b) Consorcios y Asociaciones.
- c) Foros de debate y Webblogs.
- d) Todas son correctas.

284.- La cooperación bibliotecaria puede proporcionar a las bibliotecas participantes:

- a) Un fortalecimiento de su imagen.
- b) Un mejor diseño de su estructura de personal.
- c) Un aumento del presupuesto.
- d) Una oportunidad para incorporarse a la “Vía verde” del Open Access.

285.- ¿Qué es la web Travesía?

- a) Portal de bibliotecas públicas.
- b) Recomendador de lecturas, tipo S.O.L. (Servicio de Orientación a la Lectura).
- c) Repositorio de recursos digitales para la cooperación bibliotecaria.
- d) Repositorio de vídeos relacionados con las bibliotecas.

286.- Un elemento necesario para que exista cooperación bibliotecaria es:

- a) Bibliotecas que compartan informaciones, servicios, etc.
- b) Acuerdos que formalicen la colaboración.
- c) Normas que se deben seguir para llevar a cabo las actividades.
- d) Todas son correctas.

287.- "Travesía, recursos digitales para la cooperación bibliotecaria" es actualmente un:

- a) Portal que da soporte a la cooperación bibliotecaria dentro de los sistemas españoles de bibliotecas.
- b) Portal de la Biblioteca Nacional y de las Bibliotecas Públicas del Estado.
- c) Portal del Ministerio de Cultura.
- d) Portal de las Bibliotecas Municipales Españolas.

288.- El carácter económico de la cooperación significa:

- a) Que si bien la cooperación ha de plasmarse en un programa concreto donde se especifican objetivos y planes, la realidad de dicha actividad es mucho más dinámica: la cooperación es entonces un proceso continuo de ampliación de objetivos.
- b) Que todo proceso de cooperación implica un compromiso materializado en un convenio escrito.
- c) Que el objetivo principal de todo acto de cooperación es maximizar los servicios minimizando los costes económicos.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

289.- ¿Qué es REBIUN?

- a) Un catálogo colectivo en el que participan bibliotecas universitarias y de investigación.

- b) Un catálogo cooperativo local.
- c) Un catálogo colectivo de bibliotecas universitarias europeas.
- d) Un catálogo cooperativo de bibliotecas públicas españolas.

290.- ¿Cuál fue la primera experiencia en cooperación en el ámbito bibliotecario?

- a) La catalogación compartida.
- b) El préstamo interbibliotecario.
- c) La adquisición cooperativa.
- d) El canje.

291.- ¿Qué es MADROÑO?

- a) El Consorcio de Universidades de la Comunidad de Madrid y de la UNED para la cooperación bibliotecaria.
- b) La asociación regional de Bibliotecarios y Documentalistas de la Comunidad de Madrid.
- c) El consorcio para catalogación cooperativa de todas las Bibliotecas de la Comunidad de Madrid.
- d) La red automatizada de bibliotecas que incluye las bibliotecas municipales, dependientes del Ayuntamiento, la Biblioteca Regional y las Bibliotecas de la Comunidad de Madrid.

292.- ¿Por qué la cooperación hace a las bibliotecas más eficientes?

- a) Porque ganan en operatividad y consiguen más fácilmente los fines propuestos.
- b) Porque optimizan los recursos y rentabilizan las inversiones.
- c) Porque aumentan su utilidad social y elevan su nivel de competitividad.
- d) Ninguna respuesta es correcta

293.- "Pregunte: las bibliotecas responden", es un proyecto de referencia en línea:

- a) Cooperativo, con participación de Bibliotecas Públicas del Estado y Bibliotecas Centrales de Comunidades Autónomas.
- b) Prestado por la Biblioteca Nacional de España, similar al Ask the librarian de otras bibliotecas nacionales.
- c) Prestado exclusivamente por la Biblioteca Regional de Murcia.
- d) Ya no existe como proyecto, en cada Comunidad Autónoma se presta diferenciadamente.

294.- ¿Cuál es una de las principales actividades de la Biblioteca Nacional en el ámbito de la cooperación nacional?

- a) Firma de acuerdos y convenios bilaterales con instituciones y organizaciones nacionales.
- b) Promover con programas de difusión y de formación, el patrimonio bibliográfico nacional y la cultura española.
- c) Promover a la Biblioteca Nacional como una institución con autoridad en el ámbito de las principales bibliotecas nacionales.
- d) La b y c son correctas.

295.- La cooperación que pretende realizar productos en común que, por lo general, suelen ser catálogos colectivos es:

- a) Cooperación basada en políticas.
- b) Cooperación basada en sistemas automatizados.
- c) Cooperación basada en productos.
- d) Cooperación basada en servicios.

296.- Las bibliotecas que se asocian para desempeñar de manera coordinada determinados servicios realizan una cooperación:

- a) Basada en políticas.
- b) Basada en sistemas automatizados.

- c) Basada en productos.
- d) Basada en servicios.

297.- Cual es la diferencia entre el catálogo de la Biblioteca Nacional y la Bibliografía Española:

- a) Son lo mismo.
- b) Uno es una bibliografía y el otro un catálogo.
- c) La fecha de la incorporación de los documentos.
- d) Uno se consulta en CD-ROM y el otro en línea.

298.- Una bibliografía nacional da noticia de:

- a) Los libros escritos en una lengua.
- b) Los libros escritos en una lengua o publicados en un país.
- c) Los libros escritos en un país.
- d) La a y c son correctas.

299.- Las bibliografías que dan cuenta de todos los documentos aparecidos sobre una materia determinada, y que pueden abarcar toda una disciplina o rama, se denominan:

- a) Especiales.
- b) Especializadas.
- c) Retrospectivas.
- d) Críticas.

300.- Los repertorios bibliográficos, ¿forman parte de la sección de referencia?

- a) Sí.
- b) No.
- c) Solo los de los fondos de la propia biblioteca.
- d) Depende del tipo de biblioteca.

301.- ¿Qué organismos han intervenido en los procesos de normalización bibliotecaria?

- a) UNESCO
- b) ISO
- c) IFLA
- d) Son correctas la b y c.

302.- La ISBD Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada, es norma principal que sirve para:

- a) El control bibliográfico universal CBU.
- b) Que todos los recursos publicados en todos los países se encuentren disponibles universal y rápidamente.
- c) Que la información bibliográfica sea aceptada internacionalmente y pueda intercambiarse.
- d) Todas son correctas.

303.- La norma ISBD determina:

- a) Los elementos de datos que se deben registrar o transcribir.
- b) El orden específico.
- c) Emplear la puntuación prescrita.
- d) Todas son correctas.

304.- El ISBN Número Internacional Normalizado para Libros:

- a) Identifica de forma unívoca una publicación monográfica.
- b) Lo define la norma internacional ISO 2108.
- c) Es un código numérico.

d) Todas son correctas.

305.- Ventajas del ISBN, entre otras:

- a) Agiliza las compras, al ser una identificación precisa para pedidos, facturas, etc.
- b) Localización rápida y precisa de los registros en el catálogo.
- c) Gestión de altas y bajas.
- d) Todas son correctas.

306.- El ISSN Número Internacional para Publicaciones Seriadas es aplicable a:

- a) Todas las publicaciones periódicas.
- b) Todas las publicaciones seriadas excepto las periódicas.
- c) Todas las publicaciones seriadas.
- d) Sólo a las revistas técnicas.

307.- ¿Qué documento es aquel en soporte electrónico que tiene asignado un ISSN propio y un título clave unívoco?

- a) La digitalización de una publicación en papel.
- b) Una página web.
- c) Un libro electrónico.
- d) Una revista electrónica.

308.- El número que identifica las publicaciones oficiales españolas se denomina:

- a) NIPO
- b) ISSN
- c) ISO
- d) POE

309.- En un Centro de Documentación ¿Qué entendemos por "penetración de mercado"?

- a) El número de servicios usados por cliente real.
- b) Proporción entre usuarios potenciales y usuarios reales que usan los servicios de un centro de documentación.
- c) La ratio entre el número de documentos prestados y el número de usuarios.
- d) La ratio entre el número de documentos y el número de préstamos.

310.- Los mensajes que reciban los usuarios de una institución documental han de ser:

- a) Graduales, insistentes y repetitivos hasta conseguir asentar el conocimiento en el usuario.
- b) Breves, claros y ordenados.
- c) Habituales y explícitos.
- d) Directos.

311.- Las actas de un congreso son un documento:

- a) Primario.
- b) Secundario.
- c) Terciario.
- d) De referencia.

312.- Las investigaciones o trabajos realizados y presentados con el fin de obtener un diploma o título universitario, se las conoce como:

- a) Tesis.

- b) Normas.
- c) Publicaciones universitarias.
- d) Informes de investigación.

313.- La tesis es un documento:

- a) Primario.
- b) Secundario.
- c) Terciario.
- d) De referencia.

314.- Un boletín de sumarios es:

- a) El listado de novedades ingresadas en la biblioteca.
- b) Un boletín que contiene resúmenes de los artículos de revistas y publicaciones periódicas ingresadas en la biblioteca.
- c) Un boletín confeccionado con los índices de las revistas y publicaciones periódicas ingresadas en la biblioteca.
- d) Un boletín en que se detallan los horarios, servicios y condiciones de uso de la biblioteca.

315.- ¿Qué significa IDEA?

- a) Información andaluza.
- b) Documentación de Andalucía.
- c) Documentación especial.
- d) Información y Documentación Especializada de Andalucía.

316.- ¿A qué etapa del proceso de análisis documental corresponde la operación de Indización?

- a) Análisis interno.
- b) Análisis externo.
- c) Análisis del contenido.
- d) Condensación.

317.- Indique cuál de los siguientes objetivos no es propio del análisis documental, como descripción de contenido de los documentos:

- a) Establecer pautas para selecciones posteriores de documentos.
- b) Realizar descripciones formativas de contenido con carácter previo a la localización de documentos.
- c) Representar las informaciones contenidas en los documentos con el fin de servir de instrumentos útiles a los usuarios de un centro de información.
- d) Todas las respuestas son correctas.

318.- El resumen documental:

- a) Se compone de descriptores y conclusiones.
- b) Se compone de introducción, núcleo y conclusiones.
- c) Se compone de núcleo y conclusiones.
- d) Se compone únicamente del núcleo de ideas clave.

319.- ¿En qué fase del análisis documental se utiliza la norma ISBD?

- a) Análisis documental de contenido.
- b) Análisis de contenido.



- c) Selección de conceptos y normalización del análisis documental de contenido.  
d) Análisis formal.

320.- La descripción externa, física o formal de documento se denomina:

- a) Clasificación.  
b) Catalogación.  
c) Indización.  
d) Resumen.

321.- ¿Como se llama al conjunto de datos bibliográficos con que se registra e identifica un documento de acuerdo con unas reglas?

- a) Descripción bibliográfica.  
b) Resumen.  
c) Catalogación.  
d) Indización.

322.- Los metadatos permiten:

- a) Organizar la información digital.  
b) Recuperar la información digital.  
c) Almacenar la información digital.  
d) Todas son correctas.

323.- ¿Qué diferencia una Lista de Encabezamientos de Materia y un Tesauro?

- a) Los tesauros tienen una estructura asociativa.  
b) Los Tesauros se utilizan en entornos automatizados.  
c) Los Tesauros son lenguajes postcoordinados.  
d) Los Tesauros son lenguajes precoordinados.

324.- La CDU es:

- a) Lenguaje documental postcoordinado.  
b) Lenguaje documental precoordinado.  
c) Lenguaje libre.  
d) Ninguna respuesta es correcta.

325.- ¿Qué tipo de lenguaje documental son los tesauros?

- a) Lenguaje precoordinado con vocabulario controlado.  
b) Lenguaje postcoordinado con vocabulario libre.  
c) Lenguaje postcoordinado con vocabulario controlado.  
d) Lenguaje precoordinado con vocabulario libre.

326.- En caso de que un centro no localice un lenguaje documental adecuado:

- a) El centro debería elaborar un lenguaje documental propio.  
b) El centro debería modificar y adaptar uno de los lenguajes existentes a sus propias necesidades.  
c) Son incorrectas a y b.  
d) Son correctas la a y b.

327.- El principio que aconseja que evitemos dar a un documento muchos encabezamientos, se denomina:

- a) Principio de uso.  
b) Principio de economía.

- c) Principio de especificidad.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

328.- ¿Cómo se define el lenguaje documental de estructura sintáctica?

- a) Como aquel que recurre a la sintaxis para representar y relacionar los contenidos de los documentos.
- b) Como aquel que está formado por un conjunto de descriptores.
- c) Como aquel que está formado por una gramática que relaciona sintácticamente los términos, excluyendo las ambigüedades.
- d) Todas son correctas.

329.- La capacidad que tiene un OPAC para asimilar diferentes productos y recursos de información se denomina:

- a) Integración.
- b) Multidimensionalidad.
- c) Usabilidad.
- d) Amigabilidad.

330.- ¿En qué consiste la operación desenmascarar un campo:

- a) En localizar una información dentro de un determinado campo de un determinado documento y mostrarlo.
- b) En asignar marcas al contenido de un campo.
- c) Es la operación de eliminar las palabras vacías del contenido de un documento.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

331.- En una búsqueda de información automatizada, ¿Cómo se denomina el operador que sustituye varios caracteres con el signo (\*)?

- a) Booleano.
- b) Proximidad.
- c) Truncamiento.
- d) Campo.

332.- Todo sistema que permite representar el contenido de los documentos para su posterior recuperación y cuya finalidad es mejorar la calidad del análisis y por tanto de los resultados de la recuperación es:

- a) Una clasificación.
- b) Una indización.
- c) Un lenguaje documental.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

333.- En la realización de las búsquedas, hechas desde la Teledocumentación, son elementos de apoyo el empleo de:

- a) Palabras clave.
- b) Descriptores.
- c) Unitérminos.
- d) Índices o tesauros.

334.- En el proceso de revisión y análisis de los resultados de la búsqueda documental, la adecuación de los resultados a la necesidad de información, se denomina:

- a) Pertinencia.
- b) Exhaustividad.

- c) Relevancia.
- d) Precisión.

335.- En los OPACs, se habla de punto de futilidad respecto a:

- a) Los documentos relacionados con temas no deseados por el usuario.
- b) Los documentos no pertinentes totales de las búsquedas.
- c) Máximo número de documentos que el usuario está dispuesto a visualizar.
- d) Documentos que responden a criterios de búsqueda equivocados.

336.- Los catálogos en línea:

- a) Permiten una mayor flexibilidad para su mantenimiento, una mayor facilidad para su consulta y actualización permanentes.
- b) Permiten la consulta a distancia y simultánea por parte de múltiples usuarios a la vez.
- c) Ofrecen una mayor rapidez en las búsquedas y recuperación, facilitando la cooperación bibliotecaria.
- d) Todas son correctas.

337.- ¿Permiten los OPACs acceder a otras bases de datos?

- a) Sí.
- b) No.
- c) Sólo a otras bases de datos online.
- d) Sólo a otras base de datos en CD-ROM.

338.- El conjunto de órdenes que permiten buscar registros almacenados es:

- a) La estructura de almacenamiento.
- b) El lenguaje de consulta.
- c) El interfaz de usuario.
- d) La estructura física.

339.- Un OPAC es:

- a) El listado de adquisiciones.
- b) El acceso al catálogo de la biblioteca mediante un sistema automatizado.
- c) El listado de autopréstamos.
- d) El historial de acceso y consultas.

340.- Los operadores booleanos utilizados en el OPAC permiten:

- a) Limitar la búsqueda a un campo concreto.
- b) Establecer relaciones entre los términos buscados utilizando el álgebra de conjuntos.
- c) Establecer la cercanía que debe existir entre los términos buscados.
- d) Limitar la búsqueda por fechas.

341.- ¿Qué es el formato MARC 21?

- a) Formato MARC unificado de 21 etiquetas.
- b) La armonización de los formatos USMARC y UKMARC.
- c) La armonización de los formatos USMARC y CAN/MARC.
- d) Formato MARC unificado por 21 países.

342.- Que etiqueta MARC 21 utilizaríamos para indicar la localización y acceso a un documento en Internet:

- a) 550
- b) 504
- c) 856

d) 924

343.- Los indicadores de un registro MARC:

- a) Están formados por tres caracteres numéricos.
- b) Tienen como misión identificar los elementos de datos que constituyen un campo.
- c) Aparecen en los campos de longitud variable y son dos posiciones.
- d) Contienen elementos de datos para varios tipos de documentos.

344.- La información relativa a las características físicas del documento en el formato MARC21 se consigna en la etiqueta:

- a) 4XX
- b) 6XX
- c) 5XX
- d) 3XX

345.- El campo 852 del Formato IBERMARC para registros bibliográficos contiene:

- a) La información codificada que contendría un registro de fondos independiente en el campo 008 (Códigos de información de longitud fija).
- b) La información de registros MARC para los que no existen campos equivalentes en IBERMARC.
- c) La información necesaria para localizar y acceder a un recurso electrónico.
- d) La información sobre los ejemplares y su localización.

346.- En el formato MARC21 la etiqueta 700 indica:

- a) Autor principal de persona.
- b) Autor secundario de entidad.
- c) Autor secundario de persona.
- d) Materia de nombre de persona.

347.- ¿Qué es una interfaz?

- a) La pantalla del ordenador.
- b) El teclado y la pantalla del ordenador.
- c) Programa que actúa de intermediario entre el procesador central y el usuario.
- d) Medición ergonómica.

348.- Los metadatos permiten:

- a) Organizar la información digital.
- b) Recuperar la información digital.
- c) Almacenar la información digital.
- d) Todas son correctas.

349.- ¿Dónde se almacenan los metadatos para la recuperación de a información?

- a) En el cuerpo del documento HTML.
- b) En la cabecera del documento HTML.
- c) En una base de datos con una referencia al documento completo.
- d) Pueden ir en una base de datos y en la cabecera.

350.- ¿Cuántas etiquetas contiene el estándar de Dublín Core?

- a) 10
- b) 15
- c) 12

d) 25

351.- Respecto al control de autoridades, ¿para qué nos es útil Internet?

- a) Permitiendo la consulta de las listas de autoridad de los centros bibliográficos más importantes.
- b) En Internet se encuentran materiales de apoyo al trabajo de autoridades.
- c) Son correctas la a y b.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

352.- En el contexto de la sociedad de la información ¿qué se entiende bajo el término "alfabetización informacional"?

- a) Habilidades y destrezas para ser capaz de acceder, captar, filtrar, procesar, utilizar y difundir las ideas y conocimientos mediante el uso de las herramientas tecnológicas adecuadas.
- b) Manejo de las herramientas básicas de navegación y comunicación de Internet, navegador y correo electrónico.
- c) Habilidades y destrezas en el uso de buscadores en la red.
- d) Todas las respuestas son correctas.

353.- ¿Qué es IWETEL?

- a) Una base de datos.
- b) Una lista de correo sobre documentación y biblioteconomía.
- c) Un programa de FTP
- d) Un organismo internacional que trata del futuro de Internet.

354.- Para realizar la comunicación entre ordenadores con diferentes bases de datos, consultar los catálogos de varias bibliotecas a la vez y poder extraer información a nuestro ordenador necesitamos:

- a) Un modem y un programa de comunicación.
- b) Protocolo FTP
- c) Protocolo Z 39-50
- d) TELNET

355.- De todos los servicios que ofrecen las bibliotecas, el préstamo fue el primero en ser automatizado ¿Cuál fue la razón?

- a) Era el más fácil de automatizar.
- b) Era el menos costoso.
- c) Los ordenadores de entonces no tenían capacidad para otro servicio.
- d) El volumen de las transacciones.

356.- Una de las ventajas de la contratación de revistas electrónicas consiste en que:

- a) Garantiza la permanencia de la colección.
- b) Se aumenta la disponibilidad simultánea.
- c) Ahorra a la Institución inversión en equipos.
- d) Sus condiciones de adquisición no están sometidas a las fluctuaciones del sector editorial.

357.- Para realizar un préstamo automatizado es necesario:

- a) Un código de barras que identifique al usuario.
- b) Que el usuario quiera realizarlo.

- c) Que el usuario localice físicamente el ejemplar.
- d) Que existan en la base de datos el registro de usuario y el registro de ejemplar.

358.- El documento en soporte electrónico que tiene asignado un ISSN propio y un título clave unívoco es:

- a) Una revista electrónica.
- b) La digitalización de una publicación en papel.
- c) Un libro electrónico.
- d) Una página web.

359.- Jábega es el nombre del catálogo automatizado de acceso público en línea de la Biblioteca de la Universidad de:

- a) Cádiz.
- b) Huelva.
- c) Almería.
- d) Málaga.

360.- La puesta en marcha de un programa de automatización puede ser:

- a) Sólo se puede poner en marcha en una sola fase.
- b) Muy poco a poco.
- c) En fases o de una vez.
- d) Siempre en fases.

361.- La duración de un programa de automatización de bibliotecas será:

- a) Es para siempre, ya que no se puede cambiar de programa.
- b) Si en el futuro no cumpliera con las necesidades se podría sustituir.
- c) Nunca se puede cambiar ya que la base de datos bibliográfica no podría trasladarse al nuevo programa.
- d) Cada dos años se tiene que cambiar.

362.- Los códigos de barras en un sistema de gestión de préstamo automatizado identifican:

- a) Usuario y tipo de préstamo.
- b) Material a prestar y usuario.
- c) Material a prestar y duración del préstamo.
- d) Usuario, tipo de préstamo y material a prestar.

363.- Para el funcionamiento de una biblioteca digital es necesario:

- a) Un ordenador.
- b) Un lector-reproductor de microformas.
- c) Una fotocopidora.
- d) Una máquina fotográfica digital.

364.- ¿Qué sistema de gestión bibliotecaria hay implantado actualmente en la Red de Lectura Pública de Andalucía?

- a) Absys Web Prof.
- b) Absys 6
- c) Absysnet.
- d) Innopac.

365.- Cuando se realiza la digitalización de un documento, cada uno de sus puntos en que se descompone una imagen se denomina:

- a) Resolución.

- b) Pixel.
- c) Nivel.
- d) Nitidez.

366.- ¿Qué tipo de prestaciones proporciona la herramienta SFX?

- a) Integra los recursos electrónicos de la biblioteca.
- b) Ofrece todas las opciones de acceso a un recurso electrónico concreto.
- c) Ayuda a la gestión de las revistas electrónicas.
- d) Todas son correctas.

367.- Algunos de los módulos de un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria son:

- a) Catalogación, Circulación y Digitalización.
- b) Catalogación, Circulación y Adquisiciones.
- c) Catalogación, Circulación y Preservación.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

368.- ¿Que quiere decir que un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria es parametrizable?

- a) Que posibilita la obtención de datos estadísticos para la gestión.
- b) Sistema al que se pueden añadir más módulos de gestión.
- c) Versatilidad del sistema para adecuarlo a diferentes gustos y necesidades.
- d) Sistema que permite integrarse a la Web.

369.- Unicorn, Absysnet, Sabini o Innopac-Millennium son:

- a) Nombres de bases de datos.
- b) Programas de gestión de bibliotecas.
- c) Redes cooperativas de bibliotecas.
- d) Consorcios de bibliotecas universitarias.

370.- El sistema integrado de gestión de bibliotecas que utiliza la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía es:

- a) UNICORN
- b) SABINI
- c) INNOPAC MILLENIUM
- d) ABSYSNET

371.- ¿Qué es un OPAC?:

- a) Un catálogo en línea de acceso público.
- b) Un catálogo de Publicaciones Administrativas.
- c) Un catálogo colectivo de Publicaciones Oficiales.
- d) Una Organización no Gubernamental.

372.- ¿Cuál de las siguientes premisas sirve para definir un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria?

- a) Es un software diseñado para automatizar una o más funciones propias de una biblioteca.
- b) Comparte una base de datos común, la cual se interrelaciona con los programas que realizan las diferentes funciones del proceso documental.
- c) Presenta una estructura modular que coincide con la estructura y funciones básicas de una biblioteca.
- d) Todas son correctas.

373.- ¿Pueden permitir los OPACs acceso a artículos?

- a) No.
- b) Sí.
- c) Sí, pero sólo a aquellos publicados en la misma provincia en la que se ubica la biblioteca.
- d) Si, pero sólo a aquellos escritos por el personal de la biblioteca.

374.- Un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria, se utiliza para:

- a) Gestión centralizada de la biblioteca.
- b) Administración de usuarios del sistema y parametrización de datos.
- c) Gestión de la adquisición y los procesos técnicos.
- d) Todas son correctas.

375.- En un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria, las desideratas forman parte del módulo de

- a) Adquisiciones.
- b) Catalogación.
- c) Circulación
- d) Control de publicaciones periódicas.

376.- ¿Cuál es el interfaz que permite a los usuarios acceder al Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria e interactuar con él a través de un visor web?

- a) Z39.50
- b) EDIFACT
- c) EDI
- d) OPAC

377.- El módulo que incluye el control de encuadernaciones en un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria es el de:

- a) Adquisiciones.
- b) Catalogación.
- c) Circulación.
- d) Control de publicaciones periódicas.

378.- ¿A qué se denomina Intranet?

- a) Una red local, usada para intercambio de información por los profesionales.
- b) Una red privada dentro de una empresa o institución que usa el mismo tipo de software que encontrarías en el Internet.
- c) Es un complemento de la Internet, basado en una red pública universal para uso por los negocios y usuarios de alta demanda.
- d) Aquella parte de Internet que no indexan los buscadores.

379.- ¿A qué se denomina portal?

- a) A una página Web Institucional.
- b) Punto de entrada o acceso común a diferentes recursos o informaciones.
- c) La pagina personal de un autor.
- d) Compartir un mismo catálogo.

380.- ¿Qué significa que una biblioteca tiene un espacio WI-FI?

- a) Que tiene hilo musical de alta calidad.



- b) Que dispone de una Red Inalámbrica.
- c) Que tiene ordenadores en todas las salas.
- d) Es un espacio destinado a las tecnologías de la información.

381.- El protocolo http permite:

- a) La comunicación entre los navegadores y los servidores Web.
- b) La elaboración de páginas Web.
- c) La búsqueda de recursos bibliográficos.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

382.- El préstamo interbibliotecario:

- a) Se ha simplificado y desarrollado gracias a Internet.
- b) Se ha complicado desde la aparición de Internet.
- c) No se puede gestionar a través de Internet.
- d) Las tecnologías de Internet imposibilitan que se realice de forma más ágil.

383.- Una guía temática en web debe incluir preferentemente:

- a) El reglamento de préstamo.
- b) Listado completo de proveedores.
- c) El DOI utilizado por la biblioteca.
- d) Datos del equipo responsable.

384.- En los portales y sitios web, las siglas FAQ significan:

- a) Un tutorial sobre el portal o sitio.
- b) Una recopilación de las direcciones más relevantes respecto a un tema.
- c) Una recopilación de las preguntas más frecuentes que se hacen en el portal o sitio.
- d) Un resumen del contenido del portal o sitio.

385.- La web dotada de significados, de manera que puedan ser interpretada por agentes computerizados, se llama:

- a) W3C
- b) Web semántica.
- c) Web social.
- d) Web de tercera generación.

386.- Una dirección de correo electrónico se compone de:

- a) El login y el password de un usuario de Internet.
- b) El nombre de una cuenta de un usuario y la dirección del ordenador conectado a Internet donde la cuenta está alojada.
- c) El login y el password de un ordenador conectado a Internet.
- d) La cuenta de usuario.

387.- ¿Qué encontramos en la URL [www.bibliotecaspublicas.es/](http://www.bibliotecaspublicas.es/)?

- a) Un programa de automatización de bibliotecas.
- b) La red de bibliotecas del CSIC.
- c) Red de sedes web de las Bibliotecas Públicas. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- d) Ninguna respuesta es correcta.

388.- La creación de la Biblioteca Virtual de Andalucía se establece en:

- a) El Acuerdo del Pacto Andaluz por el Libro.
- b) El Decreto 721/2003, de 18 de marzo, de Medidas de Impulso de la Sociedad del Conocimiento en Andalucía.

c) La Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

d) El Plan General de Bienes Culturales de Andalucía 1996-2000.

389.- ¿Cuál de las siguientes bibliotecas no participa en el Programa Pregunte: las bibliotecas responden?

a) La Biblioteca de Andalucía.

b) La Biblioteca Pública del Estado-Biblioteca Provincial de Almería.

c) La Biblioteca Pública del Estado-Biblioteca Provincial de Córdoba.

d) La Biblioteca Pública Municipal de Ronda

390.- ¿Qué entendemos por “Biblioteca-Híbrida”?

a) Biblioteca que dispone de fondos en depósito cerrado y en libre acceso.

b) Bibliotecas que dispone de colecciones tradicionales y de colecciones digitales.

c) Bibliotecas que orientan sus servicios a categorías de usuarios muy variados.

d) Biblioteca que dispone, además de la colección de materiales en papel, de materiales gráficos.

391.- IFLA es lo mismo que:

a) FID

b) UNESCO

c) ISO

d) FIAB

392.- Son programas fundamentales de la IFLA:

a) Progreso de la Biblioteconomía (ALP) y Preservación y Conservación (PAC).

b) Disponibilidad Universal de Publicaciones (UAP) y Flujo de Datos Universal y Telecomunicaciones (UDT).

c) Control Bibliográfico Universal y MARC Internacional (UBCIM).

d) Todas son correctas.

393.- ¿Cuál de los siguientes cometidos no le corresponde a la IFLA?

a) La actualización de la CDU.

b) La celebración anual de su Conferencia General.

c) El fomento de la cooperación en los campos de la actividad bibliotecaria.

d) Las tres respuestas son correctas.

394.- El programa PAC, Preservación y Conservación, está promovido por:

a) La FID

b) La UNESCO

c) La IFLA

d) La Biblioteca Nacional.

395.- El sistema de normalización Internacional Standard Data System, de publicaciones periódicas y seriadas está patrocinado por:

a) Agencia Internacional del ISDS.

b) IFLA

c) UNESCO

d) FID

396.- El Control Bibliográfico Universal es un programa impulsado por:

a) La UNESCO

b) La IFLA

c) Son correctas la a y b.

d) El Instituto Internacional de Bibliografía.

397.- ISO, Organización Internacional de Normalización:

- a) Encargada de establecer normas, con el fin de facilitar los intercambios internacionales de diversos tipos y entre ellos los relacionados con la documentación y las bibliotecas.
- b) Estructurada en múltiples Comités Técnicos, entre ellos el de Documentación.
- c) El representante español es AENOR.
- d) Todas son correctas.

398.- FESABID, Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística:

- a) Constituida oficialmente en 1988, como organización privada sin ánimo de lucro.
- b) Fines específicos: Fomentar en España el desarrollo de las actividades relacionadas con sus campos de actuación; fomentar la colaboración entre las asociaciones integrantes de la Federación; elevar el nivel de los profesionales mediante la organización de jornadas, cursos y conferencias, difundiendo las publicaciones técnicas.
- c) Se encarga de elevar propuestas a la Administración Pública y Organismos Internacionales, relacionadas con sus actuaciones.
- d) Todas son correctas.

399.- La IFLA divide a las bibliotecas en:

- a) Bibliotecas generales de investigación, bibliotecas especiales y bibliotecas de servicio público en general.
- b) Bibliotecas nacionales, especializadas y públicas.
- c) Bibliotecas nacionales, públicas y privadas.
- d) Bibliotecas especializadas y generales.

400.- ¿Cada cuánto tiempo se celebran las Jornadas Españolas de Documentación Automatizada que organiza FESABID?

- a) Anualmente.
- b) Cada 2 años.
- c) Cada 6 meses.
- d) No tienen periodicidad establecida.