

ACTA DE TRIBUNAL SELECTIVO

Probas para a selección dun auxiliar técnico de biblioteca e cultura como funcionario interino así como creación de bolsa de emprego para cubrir prazas de xeito temporal do posto de traballo de auxiliar técnico de biblioteca e cultura, no Concello de Oroso.

Convocada por Resolución da Alcaldía do 11/11/2013 (BOP núm. 220, do 19/11/2013).

Realización e corrección do 1.º exercicio da oposición.

Data da sesión: 19/12/2013

Hora de inicio: 16:30 horas.

Hora de finalización: 17:15 horas.

Asistentes:

Dalmiro Núñez Méndez (presidente)

Ana Mª Liñares Castro (secretaria).

Santiago Eiriz Pombo (1.º vogal).

María Teresa Zapata Calderón (2.º vogal)

Félix Manuel Carrasco del Pozo (3.º vogal).

Lucía Mosquera Miramonte (4.º.vogal)

Reunido o tribunal, na data e hora sinaladas, no Centro Cultural Fernando de Casas e Novoa, en cumprimento do disposto na Bases específicas da convocatoria (base 9.1, fase oposición, primeira proba), efectúa o chamamento dos aspirantes admitidos:

APELIDOS E NOME	DNI	Observacións
BAÑAL TEJIDO MARIA LUZ	32693840F	
CANTERO REGOS MARIA JOSE	75811977K	
CARBALLEDO PENELAS MARÍA CRISTINA	33296824T	
CARRERA FERREIRO MARTA	32702575W	
CORDEIRO MODELO NATALIA	53112952H	Non se presenta
COUTO CERDEIRA, ANA	44833035-D	
DOMINGUEZ MENDEZ GASPAR	22975569H	
FERNANDEZ GARCIA MARTA	34638178V	
FERREIRO TORRADO RAQUEL	79330220T	
FROIZ BALADO, ESTEBAN	44808704-N	
GARCIA PARGA ANGELA CRISTINA	32692665M	
HERRERO LIAÑO SABELA	46898353L	
IGLESIAS BLANCO ANASTASIO SANTOS	44812192G	
LOPEZ SANCHEZ MIGUEL	33288182Y	
MOURELLE MATO OTILIA	47365779Q	

APELIDOS E NOME	DNI	Observacións
QUINTANA GÓMEZ, MARÍA ALMUDENA	47363954-P	
RODRIGUEZ CASTILLO MIGUEL	44499024G	
ROMERO CASTRO LORENZO	44834065G	
SANCHEZ RIOS SARA	76357951K	Non se presenta
VAZQUEZ NUÑEZ MARIA JOSE	33333129B	
VEIGA CANEDA, RAQUEL	16065922-P	Non se presenta
VILANOVA TOMÉ, ÁNGEL	44836147-Q	

A continuación procédese á realización do primeiro exercicio tipo test proposto polo tribunal que figura como anexo a esta acta.

O tribunal acorda establecer como puntuación mínima para superar a proba a de 5,00 puntos.

Por atopar máis dunha resposta correcta nas preguntas núm. 46 e 51 o tribunal acorda anulalas, corrixindo no seu lugar a preguntas 1 a 2 das de reserva.

O resultado da corrección dos exames de acordo coa base 9.1 o seguinte:

APELIDOS E NOME	Nota
BAÑAL TEIJIDO MARIA LUZ	4,22
CANTERO REGOS MARIA JOSE	3,40
CARBALLEDO PENELAS MARÍA CRISTINA	0,61
CARRERA FERREIRO MARTA	5,22
COUTO CERDEIRA, ANA	1,83
DOMINGUEZ MENDEZ GASPAS	5,00
FERNANDEZ GARCIA MARTA	5,88
FERREIRO TORRADO RAQUEL	3,11
FROIZ BALADO, ESTEBAN	6,55
GARCIA PARGA ANGELA CRISTINA	7,67
HERRERO LIAÑO SABELA	3,94
IGLESIAS BLANCO ANASTASIO SANTOS	7,77
LOPEZ SANCHEZ MIGUEL	4,44
MOURELLE MATO OTILIA	3,94
QUINTANA GÓMEZ, MARÍA ALMUDENA	5,00
RODRIGUEZ CASTILLO MIGUEL	2,00
ROMERO CASTRO LORENZO	7,22
VAZQUEZ NUÑEZ MARIA JOSE	4,94
VILANOVA TOMÉ, ÁNGEL	2,66

Superan o primeiro exercicio da fase de oposición:

APELIDOS E NOME	DNI	Nota
CARRERA FERREIRO MARTA	32702575W	5,22
DOMINGUEZ MENDEZ GASPAR	22975569H	5,00
FERNANDEZ GARCIA MARTA	34638178V	5,88
FROIZ BALADO, ESTEBAN	44808704-N	6,55
GARCIA PARGA ANGELA CRISTINA	32692665M	7,67
IGLESIAS BLANCO ANASTASIO SANTOS	44812192G	7,77
QUINTANA GÓMEZ, MARÍA ALMUDENA	47363954-P	5,00
ROMERO CASTRO LORENZO	44834065G	7,22

Os opositores poderán realizar a revisión do exercicio o día 27/12/2013 ás 11:00 horas na Secretaría do Concello de Oroso

Conforme a base 9.1 “segunda proba”, convócase aos aspirantes que superaron o primeiro exercicio á realización do segundo, o

Día: 09/01/2014

Hora: 10:00 horas

Lugar: Centro Cultural Fernando de Casas e Novoa.

De todo o anterior dou fe como secretaria na data e lugar ao inicio indicados.

O presidente,

Dalmiro Núñez Méndez

A secretaria,

Ana M^a Liñares Castro

Vogais,

Santiago Eiriz Pombo

Felix Manuel Carrasco del Pozo

María Teresa Zapata Calderón

Lucía Mosquera Miramonte

NOME:

APELIDOS:

DNI:

Probas para a selección dun auxiliar técnico de biblioteca e cultura como funcionario interino así como creación de bolsa de emprego para cubrir prazas de xeito temporal do posto de traballo de auxiliar técnico de biblioteca e cultura, no Concello de Oroso.

Convocada por Resolución da Alcaldía do 11/11/2013 (BOP núm. 220, do 19/11/2013).

Proba: 1.^a

Data de realización do exercicio: 19/12/2013

Conteste ao seguinte cuestionario no prazo máximo de 45 minutos.

1. Las Bibliotecas Públicas se regulan por:
 - a) El Decreto 562/1989
 - b) El Real Decreto 582/1989
 - c) La Ley de Bibliotecas
 - d) El Decreto 532/1989

2. La asignación a cada ejemplar de la colección, de una signatura topográfica, se realiza en la fase de:
 - a) Registro
 - b) Colocación
 - c) Catalogación y clasificación
 - d) Encuadernación

3. Indique cuál de los siguientes sistemas no se considera un sistema de información para la selección de obras:
 - a) Las Bibliografías
 - b) Los “libros a examen”
 - c) Los catálogos comerciales
 - d) La información directa

4. En las normas ISBD, cuando el nombre del editor o impresor son desconocidos se utiliza:
 - a) La abreviatura et al
 - b) La abreviatura s. l.
 - c) La abreviatura s. n.
 - d) Ninguna es correcta

5. En la CDU, los auxiliares comunes de tiempo:
 - a) Van entre corchetes
 - b) Van entre comillas
 - c) Empiezan siempre por cero
 - d) Van entre paréntesis

6. El conjunto de operaciones que se realizan para identificar, a partir de sus datos externos, un documento, con referencia precisa de sus datos formales, se denomina:
 - a) Indización
 - b) Catalogación
 - c) Resumen
 - d) Análisis

7. La conexión entre las necesidades informativas de los usuarios y el conjunto de fuentes que pueden satisfacer estas necesidades lo constituye:
 - a) El préstamo
 - b) La consulta en sala
 - c) La formación de usuarios
 - d) Referencia e información bibliográfica

8. ¿Qué significa el signo = en la CDU?
 - a) El tiempo
 - b) La lengua del documento
 - c) El lugar
 - d) La forma del documento

9. REBECA es:
- a) Un programa de automatización de bibliotecas
 - b) Una red de Bibliotecas Universitarias
 - c) Una base de datos
 - d) Ninguna es correcta
10. Los tipos de clasificación de fondos son:
- a) Por materias, por fechas y por autores
 - b) Por materias y por lugares
 - c) Funcional, orgánica y por materias
 - d) Ninguna es correcta
11. ¿Puede ser declarada de interés cultural la obra de un autor vivo?
- a) En ningún caso
 - b) En cualquier caso
 - c) Sólo con autorización expresa de su propietario o mediante adquisición por parte de la Administración
 - d) Ninguna es correcta
12. La signatura de un libro nos indica:
- a) Los libros que tiene una biblioteca
 - b) El orden de las fichas en el catálogo diccionario
 - c) El lugar que ocupa el libro en las estanterías
 - d) Los libros que se prestan o son de consulta en sala
13. ¿Cuál es el período que establece el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado para la realización del recuento en estas bibliotecas?
- a) Una vez cada cinco años
 - b) Una vez cada tres años
 - c) Una vez cada dos años
 - d) Ninguna es correcta

14. El concepto de biblioteca como servicio público aparece en:
- a) España
 - b) Italia
 - c) Alemania
 - d) En el mundo anglosajón
15. La ordenación de los libros de una biblioteca cuyos fondos son de acceso libres ha de ser:
- a) Alfabética por autores
 - b) Por número currens
 - c) Sistemática
 - d) Por tamaños
16. Red de bibliotecas:
- a) Es lo mismo que sistema bibliotecario
 - b) Es un sistema cooperativo de bibliotecas relacionadas por la materia, la proximidad o por otras razones
 - c) Es un sistema cooperativo de bibliotecas relacionadas sólo por emplear el mismo programa de automatización
 - d) Es lo mismo que cooperación interbibliotecaria
17. Si una descripción seriada cambia de título:
- a) Cambiará el correspondiente ISSN
 - b) No cambiará el correspondiente ISSN
 - c) No es obligatorio que cambie, pero puede hacerlo
 - d) Las publicaciones periódicas no suelen cambiar de título
18. A una obra en varios volúmenes se debe dar:
- a) Un solo número de registro para todos los volúmenes
 - b) Un número de registro a cada uno
 - c) Depende de lo que sea más práctico
 - d) En un sistema automatizado no se da número de registro

19. La Constitución en el campo de bibliotecas:
- a) Delimita la competencia de las CCAA
 - b) Delimita la competencia del Estado
 - c) No delimita las competencias del Estado
 - d) La a y b
20. IWETEL es:
- 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 sobre el futuro de internet
21. La misión fundamental de la biblioteca es:
- a) La información.
 - b) La Conservación.
 - c) La Investigación.
 - d) La educación.
22. “Libre acceso” significa:
- a) Que cualquier persona tiene acceso al recinto de la biblioteca.
 - b) Que no existen zonas de acceso restringido o prohibido.
 - c) Que el usuario puede coger el libro directamente de la estantería, sin intervención del bibliotecario
 - d) La a y c.
23. Son bibliotecas especializadas:
- a) Las destinadas a presos.
 - b) Las destinadas a un centro privado.
 - c) Las que reúnen todos los fondos sobre temas específicos.
 - d) Las destinadas a minusválidos.

24. El control del documento en la biblioteca se realiza a través de:
- a) La catalogación.
 - b) La calificación.
 - c) El sellado y registro.
 - d) El resumen.
25. El acto formal por el que un documento se incorpora formalmente a la colección se denomina:
- a) **Sellado.**
 - b) Adquisición.
 - c) Registro.
 - d) Proceso técnico.
26. Las obras formadas por varios volúmenes:
- a) Presentan el mismo número de registro cada uno de ellos.
 - b) Cada volumen lleva un número de registro diferente.
 - c) No se numeran.
 - d) **Se registran los volúmenes inicial y final.**
27. El punto principal de acceso se toma a partir de uno de los siguientes elementos:
- a) Nombre de entidad, nombre de persona y serie.
 - b) Nombre de persona.
 - c) Nombre de persona, nombre de entidad y título.
 - d) Ninguna es correcta.
28. Las ISBD (PM) son para la descripción de:
- a) Materiales no librarios.
 - b) Música impresa.
 - c) Materiales cartográficos.
 - d) **Partes de una publicación.**

29. En los sistemas automatizados de control del préstamo necesitamos utilizar:
- Un identificador.
 - Dos identificadores.
 - Tres identificadores.
 - Una referencia.
30. El número que identifica el título de una revista es:
- El ISBN.
 - El ISDS.
 - El ISBD.
 - El ISSN.
31. ¿Qué es el OPAC?
- Combinación de catálogo manual y el automatizado.
 - El acceso al catálogo de una biblioteca a través de un sistema automatizado.
 - Es el nombre de la base de datos que puede ser objeto de consulta por ordenador.
 - La pantalla que se utiliza para realizar consultas por ordenador.
32. ¿Quién se encarga de publicar las revisiones de la CDU en España?
- La FID-ESPAÑA
 - IBERFID.
 - ANABAD.
 - AENOR
33. El catálogo topográfico es fundamental para
- Conocer los años de edición de los distintos ejemplares de un mismo libro.
 - Conocer las obras que tiene una biblioteca de un mismo autor.
 - Realizar recuentos.
 - Realizar guías.

34. El programa de la IFLA que promueve la toma de conciencia sobre la necesidad de preservación y conservación del papel y otros soportes, se denomina:
- a) Preservation.
 - b) PAC
 - c) PCP
 - d) Ninguna es correcta.
35. En el área de de título y mención de responsabilidad, las fuentes de descripción bibliográfica son:
- a) La portada.
 - b) La portada, demás preliminares y el colofón.
 - c) La propia publicación.
 - d) Ninguna es correcta.
36. El formato IBERMARC, utiliza los siguientes tipos de códigos:
- a) Etiquetas, indicadores y código de subcampo.
 - b) Numéricos y alfabéticos.
 - c) Etiquetas e indicadores.
 - d) Etiquetas y códigos en clave.
37. la descripción bibliográfica corresponde a:
- a) El tratamiento material.
 - b) El control del documento.
 - c) El análisis documental externo o formal.
 - d) El análisis documental interno o de contenido.
38. O catálogo permite buscar:
- a) Artigos de revistas electrónicas
 - b) Rexistros en base de datos
 - c) Na web
 - d) Todas son falsas

39. A que tipo de documento correspondería unha signatura coa notación (075)
- a) Un dicionario
 - b) Un manual
 - c) Unha revista
 - d) Unha enciclopedia
40. Como se denomina a acción de colocar xuntas aquelas obras que poden responder a un determinado tipo de demanda manifestada polo público.
- a) Ordenación colonada
 - b) Ordenación sistematizada
 - c) Ordenación sistemática
 - d) Ordenación por centros de interese
41. A ordenación da colección a que aspecto afecta
- a) Conservación
 - b) Préstamo
 - c) Automatización
 - d) **Accesibilidade**
42. ¿Cando poñeríamos o nome dun congreso como materia dun documento?
- a) Cando é punto de acceso principal do documento
 - b) Cando non é o punto de acceso principal e hai que facer unha entrada secundaria
 - c) Cando se publican dous congresos xuntos
 - d) Cando se trate dun estudo sobre ese congreso
43. ¿Para que se utiliza o número normalizado ISRN?
- a) Para informes técnicos e literatura gris
 - b) Para gravacións sonoras
 - c) Para documentos electrónicos
 - d) Para bases de datos

44. ¿Que é Z39-50?
- a) Un metadato
 - b) Unha norma de calidade
 - c) Un protocolo de comunicacións
 - d) Unha base de datos
45. As teses doutorais considéranse como documentos:
- a) Primarios
 - b) Secundarios
 - c) Terciarios
 - d) De referencia
46. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa producirá el efecto de estimación de la pretensión, salvo en el supuesto de:
- a) Una norma con rango de Ley por razones imperiosas de interés general o una norma de Derecho comunitario establezcan lo contrario.
 - b) En los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución.
 - c) Aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público.
 - d) La resolución de recursos administrativos.
47. El plazo máximo para la resolución de un procedimiento administrativo, en defecto de norma reguladora específica es de:
- a) Seis meses.
 - b) Tres meses.
 - c) Dos meses.
 - d) Un año.

48. O artigo 9.3 da Constitución española garantiza:
- a) A irretroactividade de calquera norma xurídica.
 - b) A irretroactividade das disposicións sancionadoras non favorables ou restrictivas de dereitos individuais.
 - c) A irretroactividade das disposicións sancionadoras favorables.
 - d) A retroactividade das disposicións sancionadoras non favorables ou restrictivas de dereitos individuais.
49. Conforme ao establecido no artigo 122.3 da Constitución española, o número de membros da Consejo General del Poder Judicial que son elixidos a proposta do Congreso dos Deputados son:
- a) 21.
 - b) 4.
 - c) 10.
 - d) Ningún.
50. ¿Qué prazo ten o Defensor do Pobo para interior un recurso de inconstitucionalidade contra unha lei?
- a) O Defensor do Pobo non está legitimado para interior recurso de inconstitucionalidade contra unha lei.
 - b) Tres meses a partir da publicación da Lei.
 - c) Un ano a partir da publicación da Lei.
 - d) Un mes a partir da publicación da Lei.
51. O Estatuto Básico do Empregado Público aplícase
- a) Ao persoal funcionario e ao persoal laboral ao servizo de todas as Administracións Públicas
 - b) Ao persoal funcionario e no que proceda ao persoal laboral ao servizo de determinadas Administracións Públicas
 - c) Ao persoal funcionario e no que proceda ao persoal laboral ao servizo de todas as Administracións Públicas
 - d) Ao persoal funcionario e no que proceda ao persoal laboral ao servizo de determinadas Administracións Públicas

52. ¿Qué recurso puede interponerse contra la aprobación definitiva del Presupuesto de una entidad local?
- a) Recurso de reposición potestativo ante el pleno y, contra su desestimación, recurso contencioso-administrativo.
 - b) Recurso de reposición preceptivo ante el pleno y, contra su desestimación, recurso contencioso-administrativo.
 - c) Procede únicamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente.
 - d) Recurso extraordinario de revisión.
53. La representación en un procedimiento administrativo:
- a) Será acreditada fehacientemente ante el funcionario responsable para la realización de cualquier trámite dentro del procedimiento.
 - b) Será acreditada mediante el otorgamiento de escritura notarial.
 - c) Sólo es posible para la presentación de recursos o renuncia de derechos.
 - d) La no acreditación no impide la validez del acto, pudiendo ser subsanada.
54. Serán motivados aquellos actos administrativos:
- a) Que se dicten en ejercicio de potestades regladas administrativas.
 - b) Que resuelvan procedimientos administrativos.
 - c) Que resuelvan la tramitación de urgencia de un procedimiento.
 - d) Que no se aparten de los dictámenes de los órganos consultivos.
55. La interposición de un recurso administrativo tiene como consecuencia, respecto a la eficacia del acto impugnado:
- a) La suspensión de la misma si así se solicita por el interesado.
 - b) La suspensión automática, en todo caso, del acto recurrido.
 - c) Ninguna, el acto es plenamente eficaz como regla general.
 - d) La suspensión de la misma si se interpone contra una desestimación presunta de un recurso de reposición previo.

56. El recurso potestativo de reposición se interpone contra actos administrativos:
- a) Que pongan fin a la vía administrativa.
 - b) Firmes en vía administrativa.
 - c) Que non pongan fin a la vía administrativa.
 - d) Que no sean firmes en vía administrativa.
57. ¿Cuáles son las entidades locales reconocidas en la constitución de 1978?
- a) El municipio y la provincia.
 - b) El municipio, la provincia y las islas.
 - c) El municipio, la provincia, las islas y áreas metropolitanas.
 - d) El municipio, la provincia, las islas, mancomunidades y áreas metropolitanas.
58. El plazo de exposición pública de los reglamentos municipales, tras su aprobación inicial es de:
- a) Un mes.
 - b) 15 días hábiles.
 - c) 30 días hábiles.
 - d) 30 días naturales.
59. La junta de gobierno local deberá existir en todos los municipios.
- a) Sí, salvo en aquellos que funcionen en régimen de concejo abierto.
 - b) No, salvo que lo disponga el Reglamento Orgánico o así lo acuerde el Pleno del ayuntamiento.
 - c) Cuando la población sea superior a 5.000 habitantes y previo acuerdo plenario.
 - d) No en los de población inferior a 5.000 habitantes.

60. Cuando un funcionario de una entidad local desempeñe cargo electivo retribuido y con dedicación exclusiva en una entidad local, será declarado en situación de:
- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
 - b) **Servicios especiales.**
 - c) **Excedencia obligatoria por desempeño de cargo público.**
 - d) **Suspensión de funciones por desempeño de cargo público.**

PREGUNTAS DE RESERVA

1. La etimología de la palabra biblioteca:
 - a) Del latín “bibliotheca” y éste del griego “bibliotheke”, de “biblion” libro y “theke”.
 - b) Del griego “biblioteca”.
 - c) Del latín biblion.
 - d) Ninguna es correcta.

2. ¿Cuál de los siguientes impuestos locales no es de exacción obligatoria?
 - a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 - b) Impuesto de Construcciones, instalaciones y obras.
 - c) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
 - d) Impuesto de Actividades Económicas.

3. Según el estatuto básico del empleado público, en caso de fallecimiento de un hermano, un funcionario tendrá derecho a un permiso de:
 - a) Dos días hábiles si se produce en la misma localidad, y cuatro días hábiles en distinta.
 - b) Tres días hábiles si se produce en la misma localidad, y cinco días hábiles en distinta.
 - c) Cuatro días hábiles si se produce en la misma localidad, y seis días hábiles en distinta.
 - d) No tendrá derecho a ningún permiso por dicha causa.

4. Las convocatorias de las sesiones del pleno deberán hacerse con una antelación mínima de:
 - a) 24 horas en cualquier supuesto.
 - b) 2 días hábiles.
 - c) 2 días hábiles en las sesiones extraordinarias y urgentes.
 - d) Ninguna preestablecida en las sesiones extraordinarias y urgentes.

5. Os axudantes de biblioteca realizan xeralmente os seguintes tipos de funcións:
- a) Funcións directivas
 - b) Funcións auxiliares
 - c) Funcións de axuda aos auxiliares de biblioteca
 - d) Funcións técnicas

Plantilla de respostas correctas do exame das probas para a selección dun auxiliar técnico de biblioteca e cultura como funcionario interino así como creación de bolsa de emprego para cubrir prazas de xeito temporal do posto de traballo de auxiliar técnico de biblioteca e cultura, no Concello de Oroso.

19/12/2013

1	B	51	ANULADA
2	B	52	C
3	D	53	D
4	C	54	C
5	B	55	C
6	B	56	A
7	D	57	B
8	B	58	C
9	C	59	D
10	C	60	B
11	C		
12	C	1	A
13	A	2	B
14	D	3	A
15	C	4	B
16	B	5	D
17	A		
18	A		
19	D		
20	B		
21	A		
22	C		
23	C		
24	C		
25	C		
26	A		
27	C		
28	B		
29	B		
30	D		
31	B		
32	D		
33	C		
34	B		
35	A		
36	A		
37	C		
38	D		
39	B		
40	D		
41	D		
42	D		
43	A		
44	C		
45	A		
46	ANULADA		
47	B		
48	B		
49	B		
50			