

2º EXAMEN UNIVERSIDADE DA CORUÑA  
AUXILIAR BIBLIOTECAS 2008

Usted trabaja en una de las bibliotecas de centro o intercentros de la UDC. Se trata de una biblioteca con una sala de lectura, un depósito y un despacho. El mostrador de atención al público está situado cerca de la puerta de entrada, al lado del depósito y del despacho. Todos los documentos están en libre acceso, excepto los documentos de contenido obsoleto y los nº retrospectivos de las revistas. Junto a la puerta está instalado un detector antihurto. Las publicaciones no periódicas se identifican mediante códigos de barras.

La biblioteca recibe todos los días 8 periódicos. En esta biblioteca, el material anejo de cualquier libro es incorporado al fondo como un volumen más.

El resto de las condiciones de la biblioteca (programa informático de gestión de la biblioteca, OPAC, web, colección digital, servicios, etc) son las habitualmente existentes en las bibliotecas de la UDC

### **SUPUESTO PRÁCTICO Nº 1**

#### Tareas relacionadas con la atención a los usuarios

- 1.1 Una joven que afirma estar estudiando en la UDC a través del programa ERASMUS llega por primera vez a la biblioteca. Le pregunta si puede utilizar los servicios de la biblioteca ¿Qué información básica se le dará?
- 1.2 Puesto que esta persona no figura en la base de datos ¿qué trámites y comprobaciones serán necesarias para poder darla de alta?
- 1.3 La estudiante es de nacionalidad portuguesa y se llama Amalia da Piedade Rebordao Rodríguez ¿Cómo rellenaría los campos *Nombre y apellido* del registro de usuario del sistema informático de gestión?
- 1.4 La usuaria desea obtener formación básica sobre como buscar en el catálogo bibliográfico. Está familiarizada con la utilización de buscadores en Internet, pero nunca utilizó un OPAC ¿qué formación básica se le dará?
- 1.5 La usuaria pregunta por otros recursos de información de los que dispone la biblioteca ¿qué información básica se le dará?
- 1.6 La usuaria le muestra la siguiente referencia de un artículo en la que únicamente figura el autor y el título:  
**Título:** National libraries: their position with regard to cultural and ethnic minorities  
**Autor:** Fuentes Romero, Juan José  
¿cómo podría ayudarla a localizar y acceder físicamente al documento?
- 1.7 La usuaria le muestra la siguiente información  
**Llosa, Joseph, et al. "Modulo scheduling with reduced register pressure". IEEE Transactions on computers. 1998, vol 47, núm. 6, p. 625-638.**
  - 1.7.1.1 ¿cómo podría ayudarla a localizar y acceder físicamente al documento?
- 1.8 Un usuario está interesado en acceder a información sobre empresas españolas y localizar sus balances ¿qué recursos de información se le pueden ofrecer, que están disponibles en y desde la biblioteca de forma inmediata?
- 1.9 Un usuario está interesado en la historia de Galicia durante la II República y la Guerra Civil. Desea conocer qué libros sobre este tema existen en el catálogo de la Biblioteca de la UDC ¿qué estrategia de búsqueda seguiría para localizarlos?

- 1.10 Este usuario vuelve un mes más tarde. Sigue interesado en la historia de Galicia durante la II República y la Guerra civil, pero ahora desea localizar artículos de revistas, capítulos de libros y ponencias de congresos, tanto actuales como publicados hace ya bastante tiempo ¿qué fuentes de información le recomendaría consultar?
- 1.11 Un profesor, recientemente contratado laboral, desea hacer carrera docente. Sabe que para ello es necesario que publique en revista de su campo de investigación, que es la **filología gallego-portuguesa**. Sabe igualmente que no se valora igual la publicación en unas que en otras revistas. Nos pregunta cómo descubrir cuáles son las más valoradas ¿A qué fuentes de información lo remitiría?
- 1.12 Si el campo de investigación de ese profesor fuese la **microbiología** ¿a qué fuentes de información lo remitiría?
- 1.13 Una vez localizadas las revistas de microbiología en las que es más conveniente publicar, el docente desea saber qué requisitos deberá cumplir el artículo que envíe ¿cómo puede obtener esa información?
- 1.14 Para la elaboración de un artículo, un profesor tiene como fuente la siguiente cita:  
**UNE 166000:2006 Gestión de la I+D+i: Terminología y definiciones de las actividades de I+D+i. Comité AEN/CTN 166 – ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN (I+D+i)**  
**Fecha de edición 2006-05-03 Anula a: UNE 166000:2002 EX**
  - 1.14.1.1 ¿De qué tipo de documento estamos hablando y como podemos localizarlo?
- 1.15 Un profesor de filología consulta el catálogo de la biblioteca y comprueba que no tenemos la obra:  
**GRAY, Thomas, 1716-1771. *The poems of Thomas Gray : Edited by Roger Lonsdale. London : Longmans, Green, and Company, 1969, 352 p.***  
Acude al mostrador de información para preguntarle cómo puede obtener una copia en el menor tiempo posible

## **SUPUESTO PRÁCTICO Nº 2**

### Tareas relacionadas con procesos técnicos

- 2.1 En la biblioteca se ha decidido crear una nueva sección denominada Álgebra Lineal. Se constituirá a partir de las obras de álgebra lineal que tenemos dentro de la sección de Matemáticas ¿Qué pasos debe seguir?
- 2.2 Una vez identificado un lote de 20 libros, que dado su estado de conservación deben ser enviados a encuadernar a un proveedor externo, señale qué operaciones se deben realizar
- 2.3 Una vez recibidos los libros restaurados por el encuadernador ¿cuáles son los pasos que debe seguir para ponerlos de nuevo a disposición de los usuarios?
- 2.4 Los alumnos de 4º de Biología, que son 15, tienen que realizar un trabajo relacionado con el censo de los vertebrados terrestres, en el plazo de 10 días. La fuente principal de apoyo para este trabajo es el libro *Manual para el censo de los vertebrados terrestres*. La biblioteca tiene solamente un ejemplar ¿qué actuación sería la adecuada para facilitar la consulta de la obra a todos los alumnos?
- 2.5 En la biblioteca se acaban de recibir los siguientes documentos:  
Un libro con camisa y encuadernado en piel  
Un libro encuadernado en rústica  
Un DVD  
Un nº de revista duplicado

¿Debe colocar varillas a todos? ¿En qué parte o zona de cada documento debe colocar las varillas?

- 2.6 Solicitan una monografía en préstamo intercentros. Se trata de una obra que está en libre acceso y aparece como disponible en el catálogo. cuando va usted a por ella a la estantería no la encuentra en el lugar que le corresponde ¿qué tareas debe realizar?
- 2.7 Participa en un grupo de trabajo que se encarga de seleccionar y evaluar sitios web en español e inglés, de interés para los usuarios de la biblioteca. Su trabajo consiste en identificar a los responsables de cada sitio web ¿qué apartados o zonas de un sitio web suelen aportar este tipo de información?
- 2.8 ¿qué contenidos incluiría en un tríptico de información sobre la biblioteca para un usuario externo que acaba de recibir su carné?
- 2.9 Un alumno le entrega la lista de bibliografía recomendada que le ha dado el nuevo profesor de la asignatura *Teoría de circuitos*. En la base de datos no figura la bibliografía recomendada de ese profesor para esa asignatura ¿qué actuaciones debe realizar?
- 2.10 Es necesario comprobar si ya existen en el catálogo los libros que figuran en un listado bibliográfico de unos 200 títulos. En el listado constan los siguientes datos: autor, título, editorial, año de edición e ISBN, pero no en todos los títulos figuran todos esos datos ¿qué metodología seguiría para realizar la comprobación solicitada?
- 2.11 Le entregan dos libros recién catalogados. Uno de ellos está encuadernado en cartón y tiene camisa. El otro está publicado en rústica, tiene como material anejo un CD, tiene en una hoja suelta la *Fe de erratas* y en otra hoja suelta el código alfanumérico necesario para acceder a una base de datos en línea. Describa brevemente el proceso técnico de estos dos libros hasta su colocación en la estantería
- 2.12 ¿Qué labores debe realizar usted diariamente, como auxiliar, antes de abrir la biblioteca al público?
- 2.13 Al inventariar las revistas de la hemeroteca descubre que ha desaparecido el nº 32 de 1995 de la revista *El profesional de la información* ¿cómo podría obtener una nueva copia de este nº?
- 2.14 A la biblioteca llega una caja con un lote de revistas de nuestro proveedor ¿qué tareas debemos realizar hasta colocar las revistas en el expositor?
- 2.15 En la sección de informática de la biblioteca se ha agotado el espacio disponible para los libros de la signatura *Sistemas operativos* ¿qué actuaciones debe acometer?