



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO, POR EL SISTEMA
GENERAL DE ACCESO LIBRE, EN LA ESCALA TÉCNICA
AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE DE MADRID, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN
DE 22 DE MARZO DE 2021. (BOE, BOCM Y BOUC DE 7 DE
ABRIL)

SEGUNDO EJERCICIO
CUESTIONARIO DE PREGUNTAS

NOTA: Todas las preguntas del presente ejercicio están contextualizadas en la Universidad Complutense de Madrid y su Biblioteca.

1. Un usuario de la biblioteca se acerca al mostrador de préstamo con la intención de renovar el préstamo de un libro, aún en su poder, cuya fecha de vencimiento fue el día anterior, ¿cómo procedemos en este caso?
 - a) Al tener un retraso menor a una semana, procederíamos a renovarle el préstamo después de comprobar que el libro no tiene reservas pendientes.
 - b) Al estar vencido el préstamo, no podemos hacer la renovación. Debemos explicarle al usuario que debe entregar el libro y volver a solicitarlo cuando se haya liberado el bloqueo producido por el retraso.
 - c) Al ser un solo día de retraso, podemos renovarle el préstamo ya que se considera un error puntual.
 - d) Comprobaríamos que el libro no tiene reservas y renovaríamos el préstamo advirtiéndole al usuario que en caso de volver a retrasarse no podremos proceder a la renovación del libro.

2. Un alumno de la Universidad Complutense de Madrid nos dice que quiere publicar un post en el blog “Folio Complutense” de la Biblioteca Histórica de la Universidad ¿Qué información le daría usted?
 - a) Que ha de solicitar el alta en el blog a través de su cuenta de correo electrónico complutense y, una vez registrado, podrá publicar posts adecuados a la temática del blog o a cuestiones relacionadas.
 - b) Que puede enviar a la Biblioteca Histórica su post el cual será revisado para la aceptación definitiva y posible publicación en el blog.
 - c) Que no es posible porque en el blog solo se publican posts realizados por el personal especializado de la Biblioteca Histórica.
 - d) Que no es posible porque en el blog solo se publican posts realizados por el personal especializado de la Biblioteca Histórica y profesores complutenses.

3. En una consulta de chat, un estudiante Erasmus nos cuenta que tiene que volver pronto a su país y quiere saber qué materiales tiene en préstamo, cuál es su fecha de vencimiento y si es posible su renovación:
 - a) Le pediremos sus datos personales y consultaremos en WorldShare Management Services (WMS) cuál es la fecha de devolución de los materiales, y le insistiremos en que debe devolverlos antes de abandonar España.
 - b) Le diremos que no podemos resolver su consulta porque no tenemos acceso a esa información.
 - c) Le remitiremos al buzón de atención.
 - d) Le pediremos sus datos personales y, para no mantenerle en línea, le comunicaremos el resultado de su consulta posteriormente por otros medios, como el teléfono o correo electrónico.

4. Durante el último mes hemos realizado tareas de expurgo en la sala de libre acceso de la biblioteca retirando materiales obsoletos o muy deteriorados. Estos ejemplares se han borrado en WMS pero, al finalizar el proceso, necesitamos revisar información sobre varios de esos ejemplares.
 - a) Acudimos a los informes que se generan en el módulo de Analíticos de WMS sobre ejemplares borrados.
 - b) Buscamos los ejemplares por código de barras desde el módulo de Metadatos de WMS.
 - c) Consultaremos desde el módulo de Circulación de WMS la información que necesitamos.
 - d) Una vez dados de baja, ya no se puede consultar ninguna información sobre los ejemplares.

5. ¿Cómo se debe actuar en caso de extravío o robo de la Tarjeta Universitaria Inteligente (TUI)?
 - a) El usuario debe poner en conocimiento los hechos a los servicios informáticos de la Universidad para que se proceda a intervenir su correo UCM y su tarjeta TUI y evitar su uso fraudulento. Pasado un mes se procederá a asignar un nuevo correo y una nueva TUI al usuario, que en ese momento avisará a la biblioteca de lo ocurrido.
 - b) El usuario debe poner en conocimiento lo ocurrido en la administración de la facultad a la que pertenece (secretaría de alumnos o sección de personal, según la vinculación). También lo tiene que hacer en la biblioteca para evitar el uso fraudulento de la tarjeta. Comunicará el robo o extravío a la biblioteca, tras acreditarse bien de forma presencial, telefónica o virtual a través del su correo UCM. El bibliotecario accederá en WMS al registro del usuario y procederá a invalidar su código de barras.
 - c) El usuario debe poner en conocimiento lo ocurrido en la administración de la facultad a la que pertenece (secretaría de alumnos o sección de personal, según su vinculación). Dicha administración se pondrá en contacto con la biblioteca para que esta proceda a evitar el uso fraudulento de la TUI. El bibliotecario accederá en WMS al registro del usuario para crear un nuevo código de barras, añadiendo las palabras “robado” o “extraviado” a continuación del código de barras anulado.
 - d) El usuario debe acudir a una biblioteca y comunicar el robo o extravío. Después de acreditarse, el bibliotecario accederá a WMS y procederá a la creación de un nuevo registro de usuario, con una nueva TUI y un nuevo correo electrónico que anulará el registro anterior.

6. Un alumno de la Facultad de Bellas Artes de la UCM quiere conocer las últimas obras que ha adquirido su Biblioteca sobre fotografía ¿Cómo lo podría averiguar?
 - a) Hay que remitirle a la web de la biblioteca “biblioteca.ucm.es” desde donde puede acceder a las últimas adquisiciones desde el icono

“Adquisiciones”. Una vez dentro de la página “Nuevas adquisiciones” debe ir a “Listado completo por mes” y filtrar por Biblioteca “Bellas Artes” y por la materia “Fotografía”.

- b) Hay que remitirle a la web de la biblioteca “biblioteca.ucm.es” donde puede acceder a las últimas adquisiciones desde el icono “Adquisiciones”. Una vez dentro de la página “Nuevas adquisiciones” aparecerá el listado completo de todo lo recién adquirido. Podrá filtrar por Biblioteca de Bellas Artes pero no por “Fotografía” por no existir esa opción.
 - c) Hay que remitirle a la propia Biblioteca de Bellas Artes, pues solo su personal conoce lo recién adquirido por ellos al no existir ya un boletín de últimas adquisiciones.
 - d) Hay que remitirle al buscador Cisne desde el cual puede acceder al boletín mensual “Novedades de la Biblioteca Complutense”. Una vez dentro de dicha página aparecerá el listado completo de todo lo recién adquirido. Podrá filtrar por Biblioteca de Bellas Artes y por la materia “Fotografía”.
7. En la Biblioteca Histórica UCM, ¿podría un ejemplar incunable salir en préstamo fuera de la Biblioteca?
- a) Jamás, por especial protección el fondo antiguo no se presta.
 - b) Sí, en préstamo interbibliotecario.
 - c) Sí, en préstamo interbibliotecario y en préstamo para exposiciones externas con autorización previa de la Universidad Complutense de Madrid.
 - d) Solo en préstamo para exposiciones externas, con autorización previa de la Universidad Complutense de Madrid.
8. Un usuario lleva un rato en la sala de lectura y se acerca a nuestro mostrador de préstamo. Nos dice que trabaja en la Dirección de Mercados y Servicios de Mercamadrid y que necesitaría consultar algunos datos en los recursos EconLit, MarketLine, y vLex Global con el fin de preparar una ponencia para el próximo Congreso Nacional de Cierre de Mercados. Nos informa de que ha estado intentando conectarse desde su portátil pero que no consigue acceder a ninguno de ellos.

Usted comienza comprobando, desde su estación de trabajo, que ninguno de los recursos electrónicos presente algún problema técnico de acceso puntual e imprevisto. Hecha esta comprobación, usted ve que no hay ninguna incidencia y que todos son recursos contratados por la Biblioteca Complutense. Finalmente, su respuesta al usuario será:

- a) Como se trata de un usuario ajeno a la UCM, le recomienda conectarse desde su portátil a la red inalámbrica Eduroam con el usuario y contraseña (cuenta de correo electrónico y contraseña) suministrados por su institución de origen.
- b) Como se trata de un usuario ajeno a la UCM, le informa de que exclusivamente puede acceder a recursos electrónicos en abierto, que podrá consultar desde los ordenadores públicos de la sala de lectura.

- c) Como no pertenece a ningún colectivo vinculado a la UCM, le recomienda conectarse desde su portátil a la red inalámbrica UCM, solicitando previamente en la biblioteca una cuenta WiFi provisional o de invitado.
 - d) Como no pertenece a ningún colectivo vinculado a la UCM, le informa de que lamentablemente no puede acceder a los recursos electrónicos de su interés.
9. Un usuario con discapacidad visual, tras consultar el Buscador Cisne de la Biblioteca Complutense, ha localizado un documento que le interesa y en el mismo se indica que no puede prestarse. Además, la biblioteca no dispone de puestos adaptados. ¿Cómo habría que proceder?
- a) Le ayudaríamos a localizar el documento en otra biblioteca que lo tuviera disponible para el préstamo.
 - b) Le indicaríamos que debería pedirlo por préstamo interbibliotecario y le explicaríamos el procedimiento para ello.
 - c) Le informaríamos de que tendría permiso para sacarlo de la biblioteca y escanearlo en un puesto adaptado de la Universidad; preferentemente dentro de la facultad donde está la biblioteca.
 - d) Le informaríamos de que para realizar el préstamo del documento solicitado necesitaría un aval de la OIPD (Oficina para la Inclusión de Personas con Diversidad), y que además, según la Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, podría realizar la reproducción del mismo pero se requeriría la autorización del autor.
10. ¿A qué servicio de la Biblioteca no tienen acceso los Alumni UCM Plus+?
- a) Préstamo domiciliario previa alta de su registro en WMS.
 - b) Préstamo interbibliotecario.
 - c) Acceso a los recursos electrónicos suscritos por la UCM desde puestos de consulta pública en las instalaciones de la biblioteca.
 - d) Acceso a Mi cuenta.
11. Un doctorando interuniversitario procedente de la Universidad de Alcalá de Henares quiere hacer uso de los servicios que ofrecen las bibliotecas de la UCM. ¿Qué opciones tiene?
- a) Comprobaremos la acreditación del usuario y crearemos un carné de forma manual con categoría 1, usuario no UCM.
 - b) Comprobaremos la acreditación del usuario y que no ha estado dado de alta previamente en WMS y crearemos un carné de forma manual, categoría 4.
 - c) Remitiremos al usuario a la Universidad a la que pertenece para que le gestionen allí su carné.
 - d) Le comunicaremos que tiene que esperar a que sus datos personales se carguen automáticamente en WMS.

12. Un profesor del Centro Universitario Cardenal Cisneros que imparte docencia en su Grado de Psicología se presenta en la Biblioteca de Facultad de Psicología de la UCM y nos pregunta en el mostrador si puede consultar el manual *Psicología la ciencia de la mente y la conducta*. ¿Cómo actuaremos?
- a) Se le informa de que al ser un profesor de un centro adscrito a la UCM no puede consultarlo al tener restricción deontológica (artículos 19 y 20 del Código Deontológico del Psicólogo).
 - b) Se le informa de que al ser un profesor de un centro adscrito a la UCM podrá llevárselo en préstamo domiciliario.
 - c) Se le informa de que al ser un profesor de un centro adscrito a la UCM solo podrá consultar en sala el manual solicitado.
 - d) Se le informa de que al ser un profesor de un centro adscrito a la UCM podrá llevarse en préstamo el manual, teniendo en cuenta que el Director de la Biblioteca tiene la potestad de hacer las excepciones necesarias por razones de investigación (según el artículo 13 de las Normas de Sala y préstamo), aunque exista una restricción deontológica.
13. En la actualidad ¿qué tienen en común un visitante eventual y un usuario no UCM?:
- a) Ambos tipos de usuarios tienen acceso remoto a los recursos electrónicos.
 - b) Ambos tipos de usuarios tienen restringido el acceso remoto a los recursos electrónicos.
 - c) Ambos tipos de usuarios tienen préstamo domiciliario.
 - d) Ambos tipos de usuario pueden hacer renovaciones.
14. Hemos recibido una consulta por correo electrónico solicitando información sobre una de las aperturas extraordinarias de la Biblioteca María Zambrano. Según la *Carta de servicios de la BUC*, debemos contestar al usuario en un plazo máximo de:
- a) Dos días hábiles.
 - b) Dos horas.
 - c) Un día hábil.
 - d) Una semana natural.

15. El Director de la biblioteca en la que trabajas te pide que le hagas un carné de biblioteca a un familiar del Jefe de Secretaría de tu Facultad ¿cómo actuarías?
- a) Procedo a crear el registro en WMS ya que es el Director quién autoriza cualquier excepción según su criterio. Para ello necesitaré el DNI, teléfono, correo electrónico y dirección postal de dicha persona.
 - b) Procedo a crear el registro en WMS ya que es el Director quién autoriza las excepciones. Para ello necesitaré el DNI, teléfono, correo electrónico y dirección postal de dicha persona. No obstante comprobaremos que no tenga ya un registro creado.
 - c) Debo indicarle al Director que según las Normas de sala y préstamo no podemos crear ese registro porque no se contempla esa casuística.
 - d) Procedo a crear el registro en WMS ya que según la Normativa de Acción Social de la UCM los familiares de los trabajadores de la UCM gozan de acceso a servicios como la Biblioteca. Para ello necesitaré el DNI, teléfono, correo electrónico y dirección postal de dicha persona.
16. Una persona nos indica que tiene mucho interés en conocer las instalaciones de Biblioteca Histórica de la Universidad Complutense ¿Qué le diría usted?
- a) La Biblioteca no hace visitas guiadas.
 - b) La Biblioteca solo organiza visitas para grupos universitarios.
 - c) La Biblioteca permite la inscripción individual a grupos organizados en ocasiones señaladas.
 - d) La Biblioteca solo organiza visitas para grupos universitarios y para asociaciones culturales.
17. Cinco usuarios de tercer curso del Grado en Medicina que han reservado la sala de trabajo en grupo de nuestra biblioteca de Odontología se presentan en el mostrador con el fin de hacer efectiva la reserva:
- a) Les comunicamos que, tal y como se indica en las Normas de sala y préstamo, no pueden utilizar la sala de trabajo porque son alumnos de otra Facultad.
 - b) Comprobamos en la aplicación LibCal que la reserva está hecha a nombre de un usuario miembro del grupo, confirmamos que han acudido y les dirigimos a la sala.
 - c) Comprobamos físicamente que en la sala de trabajo no existe otro grupo haciendo uso de la misma y les acomodaremos allí.
 - d) Comprobamos en WMS que no hay otras reservas de la sala y les dirigiremos allí.

18. A los Servicios Centrales de la Biblioteca Complutense (BUC) ha llegado un donativo de la revista *Nature reviews. Immunology* de uno de los departamentos de la Facultad de Medicina. En concreto se trata de todos los fascículos de los años 1943 a 1945, 1954, 1957, 1958, 1977 y 2006. La responsable del Servicio de Gestión de las Colecciones de la BUC le pide que revise a través del buscador Cisne si dichos fascículos pudieran completar los fondos de algunas bibliotecas. Al hacer la revisión comprueba que hay existencias de la revista en las siguientes bibliotecas:

- Fondos en Biológicas: (1943,1945), 1965-1968 (1969-1976, 1979-1982) 1983 (1984) 1985-1986 (1987) 1988-1994 (1995) 1996-2016.
- Fondos en Físicas: (1943-1945) 1946-1947 (1948-1949, 1952-1953) 1954-1955, 1966-2005 (2006)-
- Fondos en Químicas: (1947) 1948 (1949-1950) 1951 (1952) 1953-1965 (1966-1967)1968-2003 (2004) 2005 (2006) 2007-2011 (2012) 2013-2019-
- Fondos en Medicina: 1946 (1947) 1948-1952 (1953,1955) 1956-1957 (1958-1961) 1962-1983(1984) 1985-2006 (2007-2013).

Indique si podría completar la colección de alguna de ellas:

- a) No, no interesan. Todos los fondos ofrecidos ya se encuentran en el conjunto de las bibliotecas complutenses.
- b) Todos los fascículos podrían completar la colección de Biológicas, excepto los del año 1958 que completarían a Físicas y los de 2006 que interesarían a Medicina.
- c) A la biblioteca de Físicas podrían interesar los fascículos de los años 1943, 1944 y 1945. Todos los demás completarían la colección de Biológicas.
- d) En la biblioteca de Medicina interesan los fascículos del año 1954, todos los demás pueden completar la colección de Físicas excepto los de 1977 que interesan a Biológicas.

19. Un investigador desea consultar un códice manuscrito en papel anterior al siglo XV de la Biblioteca Histórica del que existe, además, reproducción digital. Según el *Procedimiento para la manipulación de códices manuscritos durante la consulta*, de la Biblioteca Histórica UCM ¿Cuál de los siguientes sería un procedimiento correcto para la consulta y manipulación del códice?

- a) Dado que hay reproducción digital, en ningún caso se permite la consulta del original.
- b) Al ser un manuscrito sobre papel, se permite su manipulación sin guantes.
- c) Durante la consulta del códice es obligatorio el uso de atril.
- d) No hay tiempo máximo para la consulta del ejemplar.

20. Un investigador desea medir el interlineado de un códice manuscrito, con tintas no pulverulentas, anterior al siglo XV, de la Biblioteca Histórica UCM. Según el *Procedimiento para la manipulación de códices manuscritos durante la consulta*, de la Biblioteca Histórica UCM ¿Qué le indicaría usted?

- a) Esta operación la podría hacer el propio investigador usando guantes, atril y lámina transparente que será provista por el bibliotecario.
- b) El investigador puede realizar esta operación, con la presencia de un bibliotecario especializado supervisando el proceso en todo momento.
- c) Esta operación solo la puede realizar un bibliotecario especializado quien dará cuenta al investigador de los resultados de la medición una vez realizada.
- d) Esta operación la podría hacer el propio investigador usando guantes, atril y lámina transparente suministrada por él.

21. Debe crear registros en WMS para varios Alumni UCM Plus+ que han acudido físicamente a su biblioteca para esta gestión, indique la afirmación correcta:

- a) Son tratados como usuarios de categoría 1.
- b) Entran en WMS directamente mediante carga de datos proporcionados por Alumni UCM.
- c) Son tratados como usuarios de categoría 0.
- d) Se les proporcionará un carné físico con código de barras 9999 o 0000.

22. Un usuario le pregunta qué ofrece exactamente el portal del Patrimonio Digital Complutense (PDC). ¿Qué le respondería?

- a) Este portal alberga la totalidad del patrimonio bibliográfico de la UCM digitalizado, entre el que se encuentran las valiosísimas colecciones de libros y estampas chinas, los grabados Piranesi y los dibujos de Bellas Artes, entre otros.
- b) Este portal tiene por objeto la creación de la colección digital patrimonial, documental y archivística histórica de la UCM.
- c) Este portal tiene por objeto la creación de la colección digital patrimonial de la UCM, además de la conservación y difusión de la misma, así como su conexión con el nuevo Portal de Producción Científica UCM.
- d) Este portal tiene por objeto la creación de la colección digital patrimonial de la UCM, la conservación y difusión de la misma, así como otros usos avanzados, tales como minería de textos y datos.

23. Un profesor de nuestra Facultad nos pregunta por su tesis doctoral, porque no la encuentra en Dialnet. Es una tesis leída en la Universidad de Alcalá de Henares en el año 2017.

- a) Le contestamos que pruebe a buscarla en Cisne, el buscador de la Biblioteca Complutense. Si no aparece, pedirle que nos envíe los metadatos para incluirla nosotros en nuestro catálogo y posteriormente avisar a Dialnet para hacer un enlace al mismo.

- b) Le contestamos que pruebe a buscarla en Dialnet, en la opción búsqueda de tesis por universidades o bien por autor y/o título. Si definitivamente no estuviera, le indicamos que puede incluirla en acceso abierto en el repositorio de la Universidad de Alcalá de Henares, de esa forma Dialnet podrá recoger el registro fácilmente.
- c) Le contestamos que debería buscarla en el repositorio institucional E-Prints Complutense, lugar en el que la comunidad universitaria puede depositar en formato electrónico sus tesis y su producción científica y académica para su preservación y difusión. Si no aparece, pedirle que nos envíe los metadatos para incluirla nosotros en el repositorio.
- d) Le contestamos que pruebe a buscarla en Dialnet, en la opción búsqueda de tesis por universidades o bien por autor y/o título. Si definitivamente no estuviera, pedirle que nos envíe los metadatos para incluirla nosotros en Dialnet.

24. En la imagen vemos un registro de datos bibliográficos locales (LBD) perteneciente a una obra que se encuentra en nuestra biblioteca y catalogada en WMS:

guardar		Validar	Reformatear	Mover	Borrar
LSN	.b13091529				
OWN	S9M				
LDR	n				
001	744146249				
004	36800041				
005	20180414060008.6				
599	1	7	Depósito legal: M6270-1997		
650	0	7	Farmacia \$x Historia. \$2 embuom		
650	0	7	Terapéutica \$x Historia. \$2 embuom		

¿En qué etiqueta se encuentra el número de control de este registro de datos bibliográficos locales?

- a) 001
- b) 004
- c) 005
- d) LSN

25. Un doctorando de la UCM necesita organizar sus investigaciones, bibliografías y citas ¿qué aplicación/es le recomendaría utilizar?

- a) Le informamos de que el principal gestor bibliográfico que puede encontrar en el mercado, y que además es gratuito, es Citavi.
- b) Le informamos de que el principal gestor bibliográfico que existe es Refworks, pero es de pago y actualmente la UCM no está suscrito al mismo.
- c) Le informamos de que los gestores bibliográficos más potentes en la actualidad son Procite y Reference Manager.
- d) Le informamos de que entre los principales gestores bibliográficos se encuentran Zotero, EndNote Web y Mendeley, y que además puede consultar las biblioguías de la BUC para conocer su manejo.

26. Un profesor de la Universidad Complutense acude a nuestra biblioteca a preguntarnos por qué uno de sus artículos, publicado en 1980, no aparece en Dialnet y además está muy interesado en que aparezca. Comprobamos que los datos de la revista son correctos, que se vacía en Dialnet por nuestra biblioteca de centro y que aparecen artículos suyos desde 1990. Se trata además de una revista que existe en la Complutense en formato impreso desde sus inicios en el año 1973. Le contestaremos:

- a) Lamentablemente no puede encontrarse en Dialnet ya que la incorporación de la BUC a Dialnet fue, por supuesto, posterior a 1980 y por lo tanto sólo se recogen artículos de revistas de la BUC posteriores a esa fecha.
- b) Efectivamente, además del vaciado actual, el retrospectivo es de la BUC, por eso aparecen fondos en Dialnet desde 1990. Sin embargo, esos fondos retrospectivos proceden de Compludoc, la base de datos de artículos de revistas de la BUC, anterior a Dialnet, por lo que podríamos proceder a incluir su artículo de 1980 en Compludoc.
- c) Efectivamente, además del vaciado actual, el retrospectivo es de la BUC, por eso aparecen fondos en Dialnet desde 1990. Le informamos de que debe ponerse en contacto con Dialnet para que valore y proceda a la inclusión de su artículo.
- d) Efectivamente, además del vaciado actual, el retrospectivo es de la BUC, por eso aparecen fondos en Dialnet desde 1990. Le informamos que procederemos a su valoración e inclusión, no sólo de su artículo sino de todos los de ese año.

27. En relación a la aplicación DIGBY ¿cuál de estas afirmaciones es correcta?

- a) La aplicación DIGBY desarrollada por las bibliotecas de la UCM permite la gestión de diversas tareas de circulación y de acceso al documento por medio de dispositivos móviles (tabletas o móviles). Permite administrar listas de reservas de una sucursal y hacer y gestionar peticiones de préstamo interbibliotecario.
- b) La aplicación DIGBY de OCLC permite la gestión de diversas tareas de apoyo a la gestión de la circulación en las bibliotecas de la UCM por medio de dispositivos móviles (tabletas o móviles). Permite administrar la lista de reservas de una sucursal, devolver, prestar y comprobar materiales, y realizar inventarios.
- c) La aplicación DIGBY de OCLC permite la gestión de diversas tareas de apoyo a la gestión de circulación y catalogación en las bibliotecas de la UCM por medio de dispositivos móviles (tabletas o móviles). Permite administrar la lista de reservas de una sucursal, devolver, prestar y comprobar materiales, realizar inventarios y realizar catalogación en línea en OCLC.
- d) La aplicación DIGBY desarrollada por las bibliotecas de la UCM permite la gestión de diversas tareas de circulación, de acceso al documento y de catalogación por medio de dispositivos móviles (tabletas o móviles). Permite administrar listas de reservas de una sucursal, hacer y gestionar peticiones de préstamo interbibliotecario y realizar catalogación en línea en WMS.

28. Se tienen que colocar en las estanterías de la biblioteca unos libros que han sido devueltos. ¿Cuál es la secuencia correcta de colocación?

- | | |
|----------------------|--------------------|
| a) 32:929 MAR | c) 32:929 MAR |
| 32(410) OGO | 32-055.2(460) ARC |
| 32(410)"18/20" PUC | 32.019.5(460) PRO |
| 32-055.2(460) ARC | 32(410) OGO |
| 32.019.5(460) PRO | 32(410)"18/20" PUC |
| 321(460) MAR | 321(460) MAR |
| 321.01 DRE | 321.01 DRE |
| 321.01(04) IGI | 321.01(04) IGI |
| b) 32-055.2(460) ARC | d) 32:929 MAR |
| 32:929 MAR | 32(410) OGO |
| 32(410) OGO | 32(410)"18/20" PUC |
| 32(410)"18/20" PUC | 32-055.2(460) ARC |
| 32.019.5(460) PRO | 32.019.5(460) PRO |
| 321(460) MAR | 321(460) MAR |
| 321.01 DRE | 321.01(04) IGI |
| 321.01(04) IGI | 321.01 DRE |

29. De las siguientes ordenaciones de signaturas ¿Cuál es correcta?

- | | |
|---|---|
| a) 002 CHZ
002:77 SAN
002:339(.7/.8) RUE
002(460) LIB
002(460):241.73(063.1) NIE
002(450) PET
002"15/16" LED
002.2 CAR | c) 004.03 JIM
004.03:65 PIC
004.05 PUI
004.2 DEZ
004(091) ATK
004.3 HER
004.31 HER
004.5 HUA |
| b) 1 PLA
1 RAM
1(=927) ASI
1:2 MAI
1(03) DIC
1"04/14" ASI
1(460) ABE
1.01 DER | d) 004 FUN
004 MAR
004:17 COM
004:34 INF
004.03 JIM
004.031.43 REV
004.3 HER
004.31 ANG |

30. Se tienen que colocar en las estanterías de la biblioteca unos libros que han sido devueltos. ¿Cuál es la secuencia correcta de colocación?

- | | |
|--|--|
| a) 343.211.3(4) COR
343.211.4 VIU
343.22/.27 KIN
343.22:347.19 ECH
343.22 BOC
343.22 (45) SAN
343.22.7 NEI
343.222:347.19 DEI | c) 343.211.3(4) COR
343.211.4 VIU
343.222:347.19 DEI
343.22/.27 KIN
343.22 BOC
343.222:347.19 ECH
343.22(45) SAN
343.22.7 NEI |
| b) 343.211.3(4) COR
343.211.4 VIU
343.22/.27 KIN
343.22 BOC
343.22:347.19 ECH
343.22(45) SAN
343.22.7 NEI
343.222:347.19 DEI | d) 343.211.3(4) COR
343.211.4 VIU
343.222:347.19 ECH
343.22 BOC
343.22/.27 KIN
343.22(45) SAN
343.22.7 NEI
343.222:347.19 DEI |

PREGUNTAS DE RESERVA

31. Un alumno de Químicas acude al mostrador de préstamo de nuestra biblioteca y nos dice que ha buscado la revista *The Journal of biological chemistry* en nuestro buscador Cisne y ha visto que existen dos colecciones disponibles en esa ubicación, con idéntica signatura y fondos. Nos pregunta por ello.

The Journal of biological chemistry

Autores: [American Society for Biochemistry and Molecular Biology](#), [American Society of Biological Chemists](#), [American Society for Biochemistry and Molecular Biology](#), [American Society of Biological Chemists](#).

 **Publicación, revista 1905-2011**

Baltimore : American Society for Biochemistry and Molecular Biology, 1905-2011.
1905-2011.

Biblioteca de Ciencias Químicas		2 Disponible en esta ubicación
Ubicación	Signatura topográfica	Estado ↑
Revistas-Depósito	5 DEPO	✓ Fondos: 1941,(1945),1952-2000(2001)2002-2005(2006)2007(2008-2009). Faltan:1945(v.157,n.1), 2001(v.276, n.44), 2006(V.281,N.22,24,26,28), 2008(v.283,n.24,44)2009(v.284, n.1,2,3,4,21,29,31,32,42)
Revistas-Depósito	5 DEPO	✓ Fondos: 1941,(1945), 1952-2000(2001)2002-2005(2006)2007(2008-2009). Faltan:1945(v.157,n.1), 2001(v.276, n.44), 2006(V.281,N.22,24,26,28), 2008(v.283,n.24,44)2009(v.284, n.1,2,3,4,21,29,31,32,42)

Le contestaremos:

- Se trata de un error en la descripción bibliográfica de la revista en WMS, originado en la migración de datos desde el anterior sistema integrado de gestión bibliotecaria.
- Se trata de dos colecciones duplicadas pero ubicadas juntas en el depósito con el fin de facilitar su localización.
- Se trata de un error en la asignación del código de colección en el registro de fondos/ejemplar (LHR) de WMS, originado en la migración de datos desde el anterior sistema integrado de gestión bibliotecaria. En realidad, una de las colecciones pertenece a otra biblioteca.
- Se trata de una diferencia en el contenido de las etiquetas 876 y 866 del registro de fondos/ejemplar (LHR) de WMS. La descripción de los fondos debe ser idéntica en ambas etiquetas.

32. Un alumno matriculado en uno de los cuatrimestres de los cursos de idiomas ofertados por el CSIM (Centro Superior de Idiomas Modernos) de la Universidad Complutense de Madrid, quiere obtener el carné de la Biblioteca Complutense para lo cual acude o se pone en contacto con nuestras bibliotecas. ¿Qué actuación hay que hacer al respecto?

- a) Todos los usuarios que están matriculados en el CSIM tienen derecho a los servicios de biblioteca y hay que realizarles siempre un registro y un carné manual. Si el usuario es estudiante, personal PDI o PAS, aunque esté en nuestra base de datos a través de las cargas automáticas se le tiene que hacer también otro registro, y darle la categoría 1, por el periodo en que esté matriculado en el CSIM. Si no tiene vinculación con la UCM, tras comprobar que está matriculado en el CSIM, se le debe de hacer un registro de usuario de forma manual con la categoría de usuario 1 y por el periodo en que esté matriculado.
- b) Todos los usuarios CSIM llegan a la base de datos de WMS, a través de las cargas automáticas. No hay que hacer ningún carné manual porque tienen derecho a tarjeta TUI. Su categoría de usuario será siempre 2. La duración de su registro de usuario será siempre por un curso completo.
- c) Los alumnos matriculados en el CSIM tienen derecho a los servicios de la Biblioteca Complutense. Si el usuario es estudiante, personal PDI o PAS estará ya en nuestra base de datos a través de las cargas automáticas y no será necesario hacer un registro de usuario. Su categoría de usuario será la que corresponda por su vinculación UCM. Si no tiene dicha vinculación con la UCM, tras comprobar que está matriculado en el CSIM, se le debe de hacer un registro de usuario de forma manual con la categoría de usuario 1 y por el periodo en el que esté matriculado.
- d) En ningún caso los usuarios matriculados en los cursos del CSIM tienen derecho al servicio de biblioteca. Si necesitan tener que utilizar estos, lo tienen que hacer a través de Alumni UCM Plus+. La categoría de usuario sería entonces 0 y solo pueden acceder a las bibliotecas UCM, pero no pueden tener servicio de préstamo.

33. En una biblioteca de Facultad se acomete el actual *Plan coordinado de expurgo de libros duplicados para las bibliotecas de la UCM*. La jefa de procesos e información especializada le encarga el inicio del proceso entregándole un listado provisional de ejemplares para expurgar. ¿Qué tareas básicas debe realizar?

- a) Localizar en las estanterías los ejemplares previamente seleccionados, leer los códigos de barras con el lector portátil, retirar los libros de las estanterías, extraer el listado de códigos de barras del lector portátil, y enviarlo al Servicio de Desarrollo Tecnológico y Sistemas Bibliotecarios. Finalmente, borrar los registros de ejemplar afectados (LHR) y añadir una nota interna en los registros bibliográficos correspondientes a esos ejemplares con la fecha del expurgo.
- b) Localizar en las estanterías los ejemplares previamente seleccionados, leer los códigos de barras con el lector portátil, retirar los libros de las

estanterías, extraer el listado de códigos de barras del lector portátil, y enviarlo al Servicio de Desarrollo Tecnológico y Sistemas Bibliotecarios. Finalmente, no borrar los registros de ejemplar afectados (LHR).

- c) Localizar en las estanterías los ejemplares previamente seleccionados, leer los códigos de barras con el lector portátil, retirar los libros de las estanterías, extraer el listado de códigos de barras del lector portátil, y enviarlo al Servicio de Desarrollo Tecnológico y Sistemas Bibliotecarios. Finalmente, no borrar los registros de ejemplar afectados (LHR) e incluir nota pública en ellos indicando esta condición y la fecha del expurgo.
- d) Localizar en las estanterías los ejemplares previamente seleccionados, leer los códigos de barras con el lector portátil, retirar los libros de las estanterías, extraer el listado de códigos de barras del lector portátil, y enviarlo al Servicio de Desarrollo Tecnológico y Sistemas Bibliotecarios. Finalmente, borrar los registros de ejemplar afectados (LHR) puesto que esos ejemplares ya no forman parte de la colección de la biblioteca.

34. De las siguientes ordenaciones de signaturas ¿Cuál es correcta?

- | | |
|----------------------|----------------------|
| a) 343.222 VER | c) 32"18/19" DOS |
| 343.222:347:19 DEL | 32"17" MOW |
| 343.222.01 MEW | 32:004 DEM |
| 343.222.1 CAL | 32-05 ALC |
| 343.224-053 GUI | 32.019.5 ALO |
| 343.224-053.5 ABA | 321 DEL |
| 343.23 BOR | 321(091) HIS |
| 343.24/.28 ACA | 321(2) CON |
| b) 32 TOC jau | d) 32 TOC toc |
| 32:004 DEM | 32:34 ROU |
| 32 TOC toc | 32:004 DEM |
| 32"18/19" DOS | 32(044) TAU |
| 32"17" MOW | 32(44)"17/18" LEN |
| 32"1931/1975" LOP | 32(44+46)"15/17" ALA |
| 32(44)17/18" LEN | 32(46) "17/18" TIE |
| 32(44+46)"15/17" ALA | 32(46:72)"16" MOR |