



SEGUNDO EXAMEN PLAZA AUXILIAR BIBLIOTECA AYUNTAMIENTO DE LAREDO -  
SUPUESTO PRÁCTICO (INCLUYENDO RESPUESTAS)

A lo largo de una jornada laboral el auxiliar de la Biblioteca de Laredo se encuentra ante diversas situaciones y actividades que ha de realizar de tal manera que se preste el mejor servicio posible.

Al principio de la jornada se enfrenta a la inclusión en catálogo de un libro que se acaba de adquirir y del que facilitamos la descripción en formato ISBD

Ortíz Real, Javier (1949-)

Historia de Laredo / Javier Ortiz Real, Baldomero Brígido Gabiola.. -- Laredo : Ayuntamiento de Laredo, D.L. 1999.

357 p. : il. col. y n. ; 25 cm.

En port.: "Laredo, octavo centenario del Fuero (1200-2000)"

Bibliografía: p. 351-357.

ISBN 84-605-9885-3

Laredo-Historia.

Autor local.

Editor local.

Tema local.

Brígido Gabiola, Baldomero (1964-)

Laredo. Ayuntamiento.

946.013 Laredo

1.-Para verificar si el registro bibliográfico que encuentra en la base de datos, solo puede consultar el mismo en formato MARC.

¿QUÉ INFORMACIÓN CONCRETA APARECERÍA EN LOS SIGUIENTES CAMPOS?:

020	\$a 84-605-9885-3
080	\$a 946.013 Laredo
100	\$a Ortíz Real, Javier (\$d) 1949-)
245	\$a Historia de Laredo / \$c Javier Ortiz Real, Baldomero Brígido Gabiola
260	\$a Laredo : \$b Ayuntamiento de Laredo, \$cD.L. 1999.
300	\$a357 p. : \$b il. col. y n. ; \$c 25 cm.
500	\$a En port.: "Laredo, octavo centenario del Fuero (1200-2000)"
651	\$a Laredo-\$xHistoria.
700	\$a Brígido Gabiola, Baldomero (\$d1964-)
710	\$a Laredo. \$b Ayuntamiento.

(NOTA: El número concreto del DL no lo conocen, por lo que no han de ponerlo, pero si se debería conocer el SA (indicativo de Cantabria y la fecha precedida de guion)

2.-Posteriormente se dedica a clasificar los libros que llegan de un pedido por los números principales de la CDU para poder trabajar luego con ellos agrupados por materia.

INDIQUE EL NÚMERO DE LA TABLA PRINCIPAL DE LA CDU QUE LE CORRESPONDE A LOS SIGUIENTES TÍTULOS:

TÍTULO	TABLA PRINCIPAL CDU
RECETAS DE COCINA VEGANA	6
ARQUITECTURA POPULAR DE LAREDO	7
TRATADO DE MUSEOLOGÍA	0
LA GUERRA DE LA INDEPENDENCIA	9
ESTUDIOS SOBRE EL TEATRO DEL SIGLO DE ORO	8
TÉCNICAS DEPORTIVAS	7
ORTOGRAFÍA DEL ESPAÑOL	8
LOS JESUITAS EN JAPÓN	2
AUTOAYUDA	1
LA NUEVA EDUCACIÓN	3
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	5

3.-Como algunos de los libros recibidos no se encuentran en el catálogo colectivo y ha de introducir sus datos en el mismo repasa brevemente algunos de los campos básicos en una catalogación Campos MARC: 020-080-100-245-250-260-300-500-610-711

COMPLETA LA TABLA QUE SE OFRECE A CONTINUACIÓN CON LA ETIQUETA DE CAMPO MARC CORRESPONDIENTE:

DENOMINACIÓN CAMPOS MARC	CÓDIGO
Nota general	500
Mención de Edición	250
Encabezamiento secundario de materia-nombre de entidad	610
ISBN	020



Encabezamiento principal-Nombre de persona	100
Descripción física	300
Publicación, distribución, etc.	260
Nº CDU	080
Encabezamiento secundario-Nombre de congreso	711
Mención de título	245

4.-Posteriormente un usuario se le acerca para realizar una consulta. Está realizando un trabajo de investigación y lleva un tiempo anotando manualmente referencias bibliográficas para ir preparando una bibliografía sobre su objeto de estudio. Explique brevemente de qué manera le orientaría para que por sí mismo pudiera confeccionar la lista bibliográfica a través del catálogo en línea de la Red de Lectura de Cantabria (AbsysNET Opac).

*Estos son los aspectos imprescindibles para considerar completa la respuesta:*

*- Efectuamos la consulta en el OPAC, en una biblioteca concreta o en el catálogo completo, con los términos de búsqueda que nos interesen. Podemos efectuar una consulta simple o acotar la búsqueda desde Consulta experta, desde donde podemos especificar nuestra búsqueda y acotar por lengua, país o tipo de material (libros, revistas, vídeo, etc.), así como decidir cómo ordenar los resultados de la consulta.*

*- Marcamos los documentos que nos interesan, haciendo un clic con el ratón sobre la casilla que hay junto a cada documento.*

*- Pinchamos con el ratón en el botón "Marcados" que hay en la parte superior de la pantalla.*

*- Aparece una lista con los documentos marcados y seleccionamos desde la opción enviar que nos genere un fichero, lo visualice en pantalla o nos lo remita por correo electrónico. Todo ello con 2 formatos: el formato bibliografía ISBD o el formato OPAC*

5.- Finalmente otro usuario que está consultando el OPAC de Ebiblio Cantabria y tiene localizados dos títulos en los que está interesado, uno disponible y el otro prestado le pide que le oriente sobre qué hacer en cada caso.

*Estos son los aspectos imprescindibles para considerar completa la respuesta*

*En el caso del que aparece prestado informar de:*

- *Para acceder tenéis que conocer vuestro nº de carné, que aparece en el mismo carné y la clave, que os la facilita la biblioteca a petición vuestra.*
- *Se hace la búsqueda del documento en el catálogo y solo si el documento está prestado, le dará la opción de reservar. Se deberá marcar el documento en la casilla que aparece al lado del documento. Y cuando el documento sea devuelto a la Biblioteca, ésta avisará al usuario para que pase a recoger el documento.*

*El que aparece como disponible ha de proceder al préstamo, informándole de que el proceso de lectura del mismo se puede realizar de diferentes maneras:*

- *En primer lugar, dispone de 2 horas para comprobar si verdaderamente le interesa sus contenidos, sin que figure este tiempo como préstamo. Si decide realizar el préstamo marcará la pestaña de préstamo y descargará el libro a su dispositivo, disponiendo de 21 días para su lectura. En caso de que el mismo no tuviera reserva por otro usuario podrá proceder a su renovación 3 días antes del final del préstamo.*
- *Es importante informar al principio que determinados dispositivos como los Kindle no son compatibles con los DRM de los libros electrónicos de esta plataforma, por lo que no sirven como dispositivos de lectura.*