

DNI _____

13 de maig de 2025

**No es corregiran les proves d'aspirants on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat, i comportarà la seva exclusió del procés selectiu.*

CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DEFINITIVA MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI TÈCNIC AUXILIAR DE BIBLIOTECA, DE LA PLANTILLA ORGÀNICA DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL. (BOPB CVE 202410197965 de 02/01/2025).

Fase d'oposició

Primer exercici.- Constarà de dues parts de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Part b)

Consistirà en la resoldre per escrit un supòsit pràctic proposat sobre el contingut detallat en l'annex I i/o sobre les funcions del lloc de treball de personal tècnic auxiliar de biblioteca. Aquesta part serà puntuada de 0 a 20 punts i es considerarà superada si s'obté una puntuació igual o superior a 10 punts.

Es valoraran els coneixements objectius sobre el temari, la claredat en l'exposició, la capacitat de redacció i l'exposició ordenada de la resolució plantejada. Al final de cada pregunta pot trobar la puntuació assignada, a la puntuació total caldrà afegir 2 punts més que valoraran la capacitat d'estructurar, l'ortografia, estil i correcció en la redacció.

Quedaran eliminades aquelles persones aspirants que no superin ambdues parts.

1. La prova s'haurà de lliurar amb el número de DNI a totes les pàgines. Les pàgines hauran d'estar numerades.
2. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova és de **60 minuts**.

SUPÒSIT PRÀCTIC

Estàs treballant al taulell d'informació d'una biblioteca de la Xarxa de Biblioteques Municipals. Una persona adulta, que és la primera vegada que va a una biblioteca, et demana informació sobre el servei de préstec de documents.

Respon a les següents preguntes:

1. Vol saber quina és la normativa general que regula el servei . Què li explicaries? (7 punts)
 - **Cal fer-se el carnet de la biblioteca. Característiques, procediment i funcionament. (1,5 punts)**
 - **Documents que poden sortir en préstec, renovacions i opció de demanar els documents en PI. (2 punts)**
 - **Retorn de documents (1,5 punts)**
 - **Reserves (1,5 punts)**
 - **Si n'hi ha lliurar-li la documentació explicativa del servei (0,5 punts)**



2. Et demana que es voldria endur en préstec un llibre físic que no teniu a la biblioteca, com ho resols? (3 punts)

Demandar el llibre per préstec interbibliotecari. Descriure el funcionament del PI:

- Mirar al catàleg Aladí (Sierra) si el document és a la XBM, en cas afirmatiu, demanar a l'usuari on vol recollir el llibre, i fer la petició. (1 punt)
 - Si no és a Sierra, consultar el catàleg Atena i facilitar la gestió de la petició a través del web. També pot triar la biblioteca de recollida. (1 punt)
 - Informar del termini aproximat de rebuda d'entre una setmana i mitja i dos. Avís de recollida per correu electrònic. La reserva caduca als 7 dies (1 punt)
3. Et diu que per temes personals no té molt de temps i que si pot, vol estalviar-se haver de venir a la biblioteca per saber si teniu o no un document. Vol assegurar-se que quan vingui el tingui disponible. Quines opcions li dones? (3 punts)
- Utilitzar vies de comunicació habituals amb els usuaris: telèfon, correu electrònic, whatsapp (1 punt)
 - Explicar funcionament catàleg Aladí: (1 punt)
 - A través de l'espai personal del catàleg Aladí pot fer la reserva d'exemplars disponibles i prestats i els podrà recollir "només" a la biblioteca d'on s'ha fet el carnet. Quan el document hagi arribat rebrà un correu electrònic amb l'avís de recollida.
 - Explicar funcionament catàleg Atena: (1 punt)
 - A través del web del catàleg col·lectiu de les biblioteques públiques de Catalunya pot també fer petició d'exemplars disponibles i prestats. Cal identificar-se amb número d'usuari (codi de barres del carnet de la biblioteca) i PIN. Pot triar biblioteca de recollida. Quan el document hagi arribat rebrà un correu electrònic amb l'avís de recollida.
4. Pregunta les opcions que té per saber quins documents té prestats, la data de devolució i si vol fer alguna renovació sense haver-se de posar en contacte amb la biblioteca. Què li respos? (3 punts)
- Espai personal del catàleg Aladí. Cal validar-se amb usuari i contrasenya. (1 punt)
 - App Biblioteques XBM (1 punt)

Cal recordar als usuaris que no és possible fer renovacions a través del web ni l'App de documents que: estiguin reservats per un altre usuari, els hagin renovat ja 3 vegades, estigui expirada la data de retorn, el carnet estigui bloquejat. En aquests casos caldrà posar-se en contacte amb la biblioteca. (1 punt)

5. Per acabar, et comenta que s'està iniciant en la lectura en format digital perquè li és força pràctica quan viatja i vol saber si teniu algun servei que li permeti el préstec de llibres digitals. Què li suggereixes? (2 punts)

Biblio Digital. Explicar funcionament:

- Biblio Digital és el servei de préstec gratuït de llibres electrònics adreçat als tots els usuaris amb carnet de les biblioteques públiques de Catalunya. Es pot accedir als continguts a través de diferents dispositius: ordinadors personals, lectors de llibres electrònics, tauletes o telèfons intel·ligents. (1 punt)
- Cal validar-te amb usuari i PIN del carnet de la biblioteca (0,5 punts)
- Pots tenir en préstec 4 documents durant 21 dies. En el cas de les pel·lícules, pots visualitzar en línia 2 pel·lícules al dia amb un termini de préstec de 3 dies. (0,5 punts)