

*ESPACIO RESERVADO PARA PEGAR LA
ETIQUETA DEL CÓDIGO DE BARRAS*

Orden de 7 de mayo de 2012 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes del Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

**CATEGORÍA: VIGILANTE DE MUSEOS, ARCHIVOS Y
BIBLIOTECAS**

Segunda fase del ejercicio

Este ejercicio consta de 7 supuestos cuya valoración es la siguiente:

- Supuesto 1: 2,4 puntos
- Supuesto 2: 1,2 puntos
- Supuesto 3: 1,5 puntos
- Supuesto 4: 1 punto
- Supuesto 5: 1,35 puntos
- Supuesto 6: 1,35 puntos
- Supuesto 7: 1,2 puntos

DURACIÓN: 70 minutos

Cáceres, 15 de diciembre de 2012

SUPUESTO 1: (2,4 PUNTOS)

Un visitante solicita información sobre diferentes centros museísticos de Extremadura. Escriba en cada casilla el número correspondiente a la localidad y a la tipología a la que pertenecen según se indica en las tablas. (Se indicará sólo una tipología según la naturaleza predominante de sus colecciones).

MUSEO	LOCALIDAD	TIPOLOGÍA
MUSEO GONZÁLEZ SANTANA		
FUNDACIÓN HELGA DE ALVEAR		
MUSEO DE ZURBARÁN		
MUSEO LUIS DE MORALES		
MUSEO PÉREZ ENCISO		
CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA CUEVA DE MALTRAVIESO		
MUSEO DEL ACEITE		
MUSEO DE ARTE VISIGODO		

LOCALIDAD	
1	BADAJOS
2	CÁCERES
3	FUENTE DE CANTOS
4	MÉRIDA
5	MONTERRUBIO DE LA SERENA
6	OLIVENZA
7	PLASENCIA

TIPOLOGÍA	
1	ARQUEOLOGÍA
2	ARTE CONTEMPORÁNEO
3	CASA-MUSEO
4	ETNOGRAFÍA Y TEXTIL
5	HISTORIA
6	IDENTIDAD

SUPUESTO 2: (1,2 PUNTOS)

Un grupo de 25 alumnos de 4º de primaria se dispone a visitar el museo. Señale con una X si los siguientes supuestos están permitidos o no.

	SÍ	NO
Hacer la visita sin un responsable del departamento de didáctica del museo		
El acceso de un niño invidente con su perro-guía cuando hay otro grupo de niños dentro de la sala		
Visitar la pieza del mes		
Recibir explicaciones del profesor cuando hay otros visitantes en las salas		
Beber agua en las salas que tengan todas sus obras expuestas dentro de vitrinas		
Descalzarse mientras están sentados en el suelo haciendo las fichas didácticas del museo		
Entrar con un perro de pequeño tamaño dentro de una mochila		
Sacar fotos con flash en la sala de arqueología		

SUPUESTO 3: (1,5 PUNTOS)

De las acciones en la sala de consulta de un Archivo Histórico Provincial de Extremadura, marque con una (X) en la columna correspondiente si están o no permitidas.

	SÍ	NO
Sacar un legajo o documento de la sala.		
Entrar con libros propios en la sala de investigadores.		
Consultar un legajo por investigador.		
Copiar, reproducir, publicar los instrumentos de descripción.		
Colocar o apoyar sobre los legajos o manuscritos el papel en el que se escribe.		
Anotar o marcar el documento consultado con lápiz.		
La demanda de documentos se hará en papeletas impresas.		
Solicitar autorización especial para consultar documentos diplomáticos del siglo XIX, y los procedentes de Hacienda.		
Usar el ordenador portátil propio.		
Dirigirse al responsable de la Sala para realizar alguna consulta sobre la documentación.		

SUPUESTO 4: (1 PUNTO)

.En la sala de investigadores de un archivo, después del cierre de la sala quedan sobre las mesas varias fichas de trabajo de varios usuarios para guardarlas en su correspondiente archivador y que deben ir ordenadas alfabéticamente.

Numere el orden correcto en el que deberán ser colocadas.

Nº ORDEN	USUARIO
	DÁVILA VARONA-SUÁREZ, THOMAS
	DÁVALOS MENDOZA, JOSÉ
	DÁVILA RÍOS, MARIA
	DÁVILA DEL LLANO, ROSA MARIA
	DAZA MARTÍN, PEDRO JOSÉ
	DÁVILA VARÓN, ANTONIO
	DÁVILA DE LA OSA, PEDRO
	DÁVILA VARONA, ANTONIO
	DÁVALOS MENDOZA, ANTONIO
	DAZA MARTÍNEZ, JOSÉ ANDRÉS

SUPUESTO 5: (1,35 PUNTOS)

Escribir en la casilla "Tipología" de la tabla nº 1 el número correspondiente al tipo de bibliotecas de que se trate en cada caso, según los códigos que aparecen en la tabla nº 2:

TABLA Nº1

INSTITUCIÓN	TIPOLOGÍA
Biblioteca del Centro de Estudios Extremeños (Badajoz)	
Biblioteca de la Asamblea de Extremadura (Mérida)	
Biblioteca del Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura (Badajoz)	
Biblioteca del C.E.I.P. Moctezuma (Cáceres)	
Biblioteca del Centro de Investigación Agraria Finca La Orden – Valdesequera	
Biblioteca de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación (Badajoz)	
Biblioteca "Jesús Delgado Valhondo" (Mérida)	
Biblioteca del Museo Nacional de Arte Romano (Mérida)	
Biblioteca "Francisco Valdés" (Don Benito)	

TABLA Nº 2:

TIPOLOGÍA	
1	Bibliotecas públicas
2	Bibliotecas especializadas en Arte
3	Bibliotecas escolares
4	Bibliotecas universitarias
5	Bibliotecas especializadas en Historia Local
6	Bibliotecas parlamentarias
7	Bibliotecas especializadas en Ciencia y Tecnología

SUPUESTO 6: (1,35 PUNTOS)

Según la clasificación establecida en el Censo de Archivos de Extremadura, escribir en la casilla "Tipología" de la tabla nº 1 el número correspondiente al tipo de archivo de que se trate en cada caso, según los códigos que aparecen en la tabla nº 2:

TABLA Nº 1:

NOMBRE DE ARCHIVO	TIPOLOGÍA
Archivo Histórico Provincial (Cáceres)	
Archivo de la Sociedad para el Desarrollo Industrial de Extremadura (Cáceres)	
Archivo de la Facultad de Medicina (Badajoz)	
Archivo del Centro de Estudios Agrarios (Mérida)	
Archivo del I.E.S. "Universidad Laboral" (Cáceres)	
Archivo de Cristian Lay (Jerez de los Caballeros)	
Archivo del Museo Etnográfico "González Santana" (Olivenza)	
Archivo de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (Mérida)	
Archivo de la Facultad de Filosofía y Letras (Cáceres)	

TABLA Nº 2:

TIPO DE ARCHIVO	
1	Archivo universitario
2	Archivo histórico
3	Archivo de institución cultural
4	Archivo de asociación
5	Archivo del gobierno y administración de la Comunidad Autónoma
6	Archivo de centro de enseñanza
7	Archivo de empresa

SUPUESTO 6: (1,2 PUNTOS)

A continuación, se ofrecen una serie de definiciones referentes al ámbito profesional de archivos, bibliotecas y museos. Indique el término correspondiente a cada una de las definiciones siguientes:

- a) El instrumento que identifica pormenorizadamente los fondos asignados a un museo y los depositados en él y que permiten conocer su ubicación topográfica se denomina:

- b) En los archivos, los instrumentos de referencia formados por encabezamientos onomásticos, toponímicos, cronológicos, y de conceptos contenidos tanto en los propios documentos como en los instrumentos de referencia y descripción, se denominan:

- c) En una biblioteca, la operación que consiste en anotar de forma secuencial y cronológica una serie de datos básicos del documento, de manera que pueda ser identificado se denomina:

- d) Los archivos que se forman en las unidades productoras de documentos y deben permanecer en ellas mientras dura la formación de los expedientes, e incluso al terminar ésta si las necesidades de consulta son continuas son los llamados:

- e) El instrumento que documenta y estudia los fondos asignados a un museo y los depositados en él, conteniendo datos sobre estado de conservación, tratamiento, biografía, etc., referidos a cada obra de arte se denomina:

- f) La operación que consiste en la retirada de las obras obsoletas o inutilizadas en una biblioteca se define como: