





- **Elaborar una nota de régimen interno para explicar situaciones como las abajo descritas:**
 - **Goteras o inundaciones en una de las salas de la biblioteca.**
 - **Averías en el aire acondicionado.**
 - **Problemas provocados por usuarios.**
 - **Intentos de robo.**
 - **apagón general de electricidad.**



- **Elementos principales de la nota:**
 - **Título (nota de régimen interior)**
 - **Identificación de la persona que la redacta.**
 - **Identificación de la persona/institución a quien se dirige. (normalmente será el director de la biblioteca)**
 - **Asunto: Breve título explicativo.**
 - **Fecha.**
 - **Informe: Exposición del suceso, incluyendo Medidas a tomar y posibles medidas preventivas.**



- **Importante a la hora de redactar el supuesto:**
 - **No pongáis vuestro nombre ni firméis, esto puede suponer la invalidación del examen.**
 - **Leed detenidamente las preguntas, sobre todo si tiene un sentido negativo.**
 - **Hay que ser muy claro y preciso.**
 - **La biblioteca siempre debe ser la mejor de las posibles, sois la imagen de la biblioteca.**
 - **No busquéis soluciones mágicas para impresionar, usad el sentido común.**
 - **Se trata de comprobar que sabéis responder ante una situación de este tipo.**



- **Importante a la hora de redactar el supuesto:**
 - **Debe estar siempre presente el marco legislativo.**
 - **También, las herramientas de información que ofrece la biblioteca (guías, folletos, carteles...)**
 - **Recordad la distribución espacial de la biblioteca y no olvideis la biblioteca digital.**
 - **Ofreced alternativas.**
 - **Intentad imaginar previamente la situación.**
 - **Tened en cuenta vuestras competencias y ámbito de decisión.**
 - **Redactadlo con claridad, concisión y corrección ortográfica y gramatical**

- **Y, sobre todo, identificad claramente lo que se os pide.**