



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Plantilla
Respuestas
PROMOCIÓN INTERNA

**Encargado de Equipo de Conserjería (Grupo III).
Vacante en el Campus Universitario de Melilla.**

(Resolución de fecha 19 de junio de 2015)

SEGUNDO EJERCICIO
27 ABRIL 2017



1. Artículos del 13 al 70 del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Andaluzas.

- 2) Según el artículo 15 (Clasificación Profesional) del Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Andaluzas, ¿cual es el objeto de la clasificación profesional?
- La definición, clasificación y remuneración acorde a la responsabilidad de los distintos puestos de trabajo.
 - La determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos y categorías profesionales.
 - La diferenciación de los puestos de trabajo en cuanto a méritos y dificultad.
 - Ninguna de las anteriores es cierta.
- 3) Atendiendo a lo expuesto en el artículo 15 del Convenio Colectivo (Clasificación Profesional), ¿cual de las siguientes no es cierta?
- El grupo I lo integran licenciados y personal con titulación superior.
 - En el grupo III se integraran los trabajadores que tenga un título de BUP, Bachiller superior, FP de segundo grado, categoría profesional reconocida en el convenio colectivo o superada la prueba de acceso para mayores de 25.
 - En el grupo IV se integrará el personal sin titulación, siendo necesaria la obtención de una si se pretende cambiar de grupo.
 - En el grupo II se integran diplomados y personal con titulación superior de grado medio.
- 4) Atendiendo a lo expuesto en el artículo 15 del Convenio Colectivo (Clasificación Profesional), ¿cual de las siguientes es cierta?
- El grupo V es de reciente creación.
 - Se podrá convalidar la titulación requerida para acceder al grupo IV con 3 años de experiencia laboral previa acreditada en categorías del grupo VI.
 - Se podrá equiparar la titulación requerida para acceder al grupo III con 9 meses de experiencia laboral previa demostrada documentalmente en la plaza ofertada.
 - El grupo V se extinguirá en 2005.
- 5) En base al artículo 66.1 del Convenio Colectivo, cual de las siguientes afirmaciones es correcta respecto del carácter subsidiario de las ayudas de acción social:
- Son subsidiarias porque tienen la consideración fiscal de subsidio y, por tanto, los beneficios fiscales que a estos corresponden.
 - Son subsidiarias con respecto a las retribuciones ordinarias.
 - Son subsidiarias porque no deben utilizarse para atender necesidades que puedan ser cubiertas con cargo a otros sistemas públicos de previsión.
 - Son subsidiarias porque pueden alcanzar a toda la unidad familiar del trabajador.
- 6) De acuerdo con el artículo 67 del Convenio Colectivo ¿Cuántas son las horas de las que disponen los trabajadores para la asistencia a asambleas?
- 40 horas anuales dentro del horario de trabajo.
 - 48 horas anuales dentro del horario de trabajo.
 - 40 horas anuales dentro del horario de trabajo y 100 fuera de dicho horario.
 - 36 horas anuales dentro del horario de trabajo. A estos efectos no se computaran las horas de asistencia a asambleas convocadas media hora antes del fin de la jornada laboral.



- 7) De acuerdo con lo regulado en el artículo 17 del Convenio Colectivo cual es el plazo máximo que podrá estar cubierto en régimen de desempeño de funciones de categoría de grupo superior sin que se proceda a la convocatoria del correspondiente proceso selectivo, ...
- a) 6 meses.
 - b) 12 meses.
 - c) 18 meses.
 - d) El artículo 17 no regula este plazo.
- 8) De acuerdo con lo regulado en el artículo 17 del Convenio Colectivo cual es el plazo de tiempo que debe transcurrir para que el desempeño de funciones de categoría de grupo superior permita la consolidación del correspondiente complemento de categoría mediante el reconocimiento de un CPT
- a) 6 meses.
 - b) 12 meses.
 - c) 18 meses.
 - d) No es posible esta consolidación.
- 9) De acuerdo con lo regulado en el artículo 20 del Convenio Colectivo si un trabajador procedente de una excedencia sin reserva de puesto, es reingresado mediante adscripción provisional e incumple la obligación de participar en el concurso de traslado ...
- a) Será adscrito, con carácter definitivo, al puesto de trabajo que la Administración determine.
 - b) Volverá a quedar en la situación de excedencia de la que procedía.
 - c) Será adscrito, con carácter provisional, al puesto de trabajo que la Administración determine.
 - d) Perderá su derecho al reingreso.
- 10) De acuerdo con lo regulado en el artículo 21 del Convenio Colectivo, en la fase de concurso de un concurso-oposición de promoción interna, la experiencia profesional computará:
- a) Un 35% de la puntuación total del proceso selectivo.
 - b) Un 35% de la puntuación total de la fase de concurso.
 - c) Un 40% de la puntuación total del proceso selectivo.
 - d) Un 40% de la puntuación total de la fase de concurso.
- 11) De acuerdo con lo regulado en el artículo 21 del Convenio Colectivo, en la fase de concurso de un concurso-oposición de promoción interna, la experiencia profesional computará:
- a) Un 35% de la puntuación total del proceso selectivo.
 - b) Un 35% de la puntuación total de la fase de concurso.
 - c) Un 40% de la puntuación total del proceso selectivo.
 - d) Un 40% de la puntuación total de la fase de concurso.
- 12) De acuerdo con lo regulado en el artículo 21 del Convenio Colectivo, en la fase de concurso de un concurso-oposición de promoción interna, la antigüedad computará:
- a) Un 35% de la puntuación total del proceso selectivo.
 - b) Un 35% de la puntuación total de la fase de concurso.
 - c) Un 25% de la puntuación total del proceso selectivo.
 - d) Un 25% de la puntuación total de la fase de concurso.



- 13) De acuerdo con lo regulado en el artículo 22 del Convenio Colectivo, cual de las siguientes afirmaciones no es correcta en relación con el periodo de prueba del personal de nuevo ingreso:
- a) Será de un mes para el grupo IV.
 - b) Será de 45 días para el grupo III.
 - c) **Será de 2 meses para el grupo II.**
 - d) Será de 4 meses para el grupo I.
- 14) ¿Qué artículo del vigente Convenio Colectivo habilita a las Universidades para el establecimiento de sistemas de control de presencia?:
- a) 14
 - b) 23.
 - c) **29.**
 - d) 31.
- 15) De acuerdo con lo regulado en el artículo 54 del vigente Convenio Colectivo, un trabajador que comenzó su prestación de servicios el día 1 de julio, percibirá en las pagas extraordinarias:
- a) Nada en la de Junio, 2/12 en la de Septiembre y completa la de Diciembre
 - b) Nada en la de Junio, 3/12 en la de Septiembre y completa la de Diciembre.
 - c) **Nada en la de Junio, 2/12 en la de Septiembre y 5/6 en la d Diciembre.**
 - d) Nada en la de Junio, 6/12 en la de Septiembre y completa la de Diciembre.

2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

- 16) De acuerdo con lo regulado en el artículo 55 de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, en lo referente a las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público:
- a) **A las mismas habrá de acompañarse un informe de impacto de género salvo en casos de urgencia.**
 - b) En la distribución de plazas de las mismas habrá de respetarse el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres salvo por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas
 - c) En la asignación de vacantes se atenderá al principio de composición equilibrada de ambos sexos.
 - d) El tiempo que las personas candidatas hayan disfrutado de Permisos y beneficios de protección a la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se computará como de trabajo efectivo.



3. Prevención de riesgos laborales en el Area de Conserjería

- 17) Si un personal de limpieza de mi Centro de trabajo acaba de realizar la acción de fregado de un suelo, como E. E. de Conserjería, tendré la precaución de:
- Que la zona recién fregada esté debidamente señalizada hasta que se seque si existe la posibilidad de que alguien pase por ella.
 - Tendré cuidado de que nadie pise lo recién fregado para que no lo ensucie, indicándole pasos alternativos.
 - No tengo que hacer nada.
 - Se señalice la zona solo en el caso de que sean los aseos.
- 18) En la Conserjería donde estoy destinado tengo que instalar un puesto de ordenador y tengo una gran ventana. El puesto de ordenador lo pondré...:
- De frente a la ventana.
 - Dejando la ventana a la izquierda o derecha.
 - Como más cómodo se encuentre el usuarios
 - La ventana siempre debe de estar justo detrás del puesto de ordenador.
- 19) Se entenderá por “prevención”:
- El conjunto de actividades o medidas adoptadas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos.
 - El conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de disminuir los riesgos derivados del trabajo.
 - El conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
 - El conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- 20) Atendiendo a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se entenderá como “equipo de trabajo”:
- Cualquier máquina o aparato utilizado en el trabajo.
 - Cualquier máquina, aparato o instrumento utilizado en el trabajo.
 - Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.
 - Al grupo de trabajadores que orgánica y funcionalmente dependen del superior.
- 21) Si el personal a mi cargo tiene que manejar cargas de forma habitual y me piden unos guantes que les protejan, de forma genérica les proporcionaré:
- Unos guantes de protección higiénica.
 - Unos guantes de protección térmica.
 - Unos guantes de protección mecánica.
 - Ellos mismos deben de solicitarlos al SSPRL de la UGR.



4. La organización del trabajo. Distribución del trabajo.

22) Indique cual de los siguientes no es un estilo de mando.

- a) Oligárquico.
- b) Liberal
- c) Paternalista
- d) Autoritario

23) Cual de las siguientes no es una característica de una correcta delegación:

- a) No delegar nunca tareas propias de nuestro grupo en personas de un grupo inferior.
- b) Controlar periódicamente las tareas delegadas.
- c) Elegir la persona adecuada para cada tarea a delegar.
- d) Vigilar para que los más preparados o dispuestos no terminen recibiendo todas las delegaciones.

24) ¿Cual de las siguientes tareas no debería delegar jamás?

- a) Actividades de supervisión.
- b) Tareas rutinarias.
- c) Asignación de tareas.
- d) Actividades peligrosas.

25) Indique cual de los siguientes no es un factor principal que influye en la motivación de los miembros del equipo.

- a) Tener proyectos a la altura de las expectativas creadas.
- b) Fijar gratificaciones.
- c) Dar autonomía.
- d) Conceder permisos vacacionales.

26) En la fase de recogida de información para la realización de un diagrama de distribución de trabajo se emplean los siguientes documentos:

- a) Lista de tareas de la unidad y lista de empleados.
- b) Lista de tareas por empleado y lista de actividades de la unidad.
- c) Lista de empleados y lista de funciones de la unidad.
- d) Lista de tareas por empleado y cronograma de distribución temporal de vacaciones.

5. Equipos de trabajo

27) En cuanto a los roles en el equipo de trabajo, ¿cual es la diferencia entre el líder y el jefe?

- a) No hay diferencia más allá de la semántica.
- b) El jefe es la persona designada por la dirección como encargada del equipo; el líder es el miembro del equipo que dispone del carisma necesario para motivar al resto.
- c) El jefe debe tener un posición democrática, abierta al diálogo, mientras que el líder puede ser más autocrático.
- d) El jefe tiene poderes totales dentro del equipo, el líder solo en la medida en la que le son delegados.



- 28) Señale cual de los siguientes actos del jefe respecto de los diferentes roles en el equipo de trabajo no es adecuado para mejorar los resultados del equipo.
- a) A los graciosos hay que dejarles libertad, pero señalándoles los límites
 - b) Al incompetente hay que apoyarlo con otros compañeros y conocer sus límites
 - c) Al discutidor hay que disciplinarlo para que no mine la autoridad del líder.
 - d) Al bocazas hay que animarlo a profundizar sus aportaciones
- 29) ¿Cual de las siguientes no es una regla para la comunicación descendente?
- a) Ley de feedback; señala la necesidad de pedir constantemente opinión.
 - b) Ley de responsabilidad del mensaje; indica que si el receptor malinterpreta el mensaje es responsabilidad del emisor el clarificarlo.
 - c) Ley de distorsión; para minimizar su efecto pedimos constante retroalimentación.
 - d) Ley de retención; hace hincapié en la necesidad de transmitir la información de forma oral y escrita para una mejor retención de la misma.
- 30) Si dentro de un equipo de trabajo no coinciden en la misma persona las figuras del líder y del jefe, para la correcta dinámica del grupo, el jefe debería
- a) Asumir la función de líder.
 - b) Pedir al líder con temple pero con firmeza que no interfiera en sus decisiones.
 - c) Delegar en el líder la organización del equipo.
 - d) Adecuarse, en la medida de lo posible, a las propuestas que el líder realice para motivar el equipo y mantener su unidad.
- 31) La asertividad es una habilidad social que podemos definir como:
- a) La sumisión, la pasividad, el retraimiento y la tendencia a adaptarse excesivamente a las reglas externas o a los deseos de los demás.
 - b) Una actitud de autoafirmación y defensa de nuestros derechos personales, que incluye la expresión de nuestros sentimientos, preferencias, necesidades y opiniones, en forma adecuada, respetando, al mismo tiempo, las de los demás.
 - c) La capacidad de convencer, escuchar, persuadir, exponer las ideas de forma clara o formular, las preguntas adecuadas en cada caso para conseguir toda la información que se necesita para conocer o resolver un asunto
 - d) Capacidad de adaptación a las circunstancias que vamos encontrando en cada momento.

6. Técnicas prácticas de trabajo en equipo

32) Son características de la competencia emocional personal

- a) Descontrol, incomodidad y desconocimiento de uno mismo.
- b) Pasividad, deshonestidad y desconfianza.
- c) Ser reactivo, baja autoestima y desconfianza.
- d) Conciencia de uno mismo, autorregulación y motivación.

33) Son tipos de roles relacionados con grupos de trabajo:

- a) De mantenimiento y construcción.
- b) De vida familiar.
- c) Analíticos.
- d) Todas son correctas.



- 34) Los dos tipos de ambigüedad que pueden presentarse en el desempeño de un rol:
- De nombre de los miembros y de cargos de los miembros.
 - Objetiva y subjetiva.
 - De la tarea a realizar y emocional.
 - Activación social y activación recreativa.
- 35) No es una etapa del método de desarrollo de equipos:
- Etapa de preparación
 - Etapa de planificación de acciones
 - Etapa de fijación de las aspiraciones personales.
 - Etapa de puesta en práctica o ejecución de las acciones.
- 36) En la etapa de diagnóstico del método de desarrollo de equipos se diagnostica el estado en el que se encuentra el equipo para detectar aquellas disfunciones que pudieran existir... ¿Cuál de las siguientes fases no forma parte de la etapa de diagnóstico?:
- Recogida de Información.
 - Redefinición de problemas.
 - Análisis sistemáticos de problemas.
 - Fijación de soluciones.

7. Resolución de conflictos

- 37) No es un sentimiento que caracteriza los conflictos:
- Gratificación laboral.
 - Perdida.
 - Miedo al cambio.
 - Desafío a la autoestima.
- 38) No es una actitud que favorezca la resolución de conflictos:
- Separar contenido y relación personal.
 - Ser capaces de renunciar a nuestra posición
 - Reconocer que el conflicto existe.
 - Evitar su manifestación.
- 39) ¿Cuál de los siguientes no es uno de los principales efectos negativos del conflicto sobre el grupo?:
- Disminución del rendimiento del equipo.
 - Ayuda a exponer los diferentes puntos de vista.
 - Dificultades de comunicación y en la coordinación.
 - Creación de subgrupos.



- 40) Según las teorías generalmente aceptadas en esta materia, no es una estrategia de resolución de conflictos
- a) La colaboración.
 - b) Compromiso.
 - c) **Publicación.**
 - d) Competencia.
- 41) Cuando un conflicto se desarrolla mediante enfrentamientos entre diferentes subgrupos dentro de un grupo mayor, hablamos de...
- a) **Conflicto intragrupal.**
 - b) Conflicto latente.
 - c) Conflicto intrapersonal.
 - d) Ninguna es correcta.

8. Estructura y tratamiento de escritos, informes y documentos administrativos.

- 42) ¿Cual de los siguientes elementos no se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Normativa de Identidad Visual Corporativa de la Universidad de Granada, de acuerdo con su artículo 1?:
- a) **Títulos oficiales en los curriculums de los aspirantes a puestos de trabajo de la UGR.**
 - b) Cartelería, anuncios, publicaciones...
 - c) Elaboración de documentación administrativa.
 - d) Soportes electrónicos, sitios webs, etc.
- 43) En el caso de documentos firmados por delegación, debe constar en los mismos:
- a) **Que se firma por delegación, la disposición de delegación y el cargo de quien firma.**
 - b) El nombre y cargo del superior jerárquico del cargo delegante.
 - c) La fecha de toma de posesión de del delegante.
 - d) Todas las anteriores son falsas.
- 44) El Escudo de la Universidad de Granada se encuentra regulado en los Estatutos en su artículo:
- a) 2
 - b) **4**
 - c) 3
 - d) 15
- 45) ¿Cuántos niveles de identificación se encuentran regulados en la Normativa reguladora de los elementos básicos de identidad corporativa de la Universidad de Granada?:
- a) 2
 - b) 4
 - c) **3**
 - d) 15



- 46) De acuerdo con la Normativa reguladora de los elementos básicos de identidad corporativa ¿En que lugar de los modelos normalizados deben figurar las advertencias a que se refiere la Ley Orgánica 15/1999, sobre Protección de Datos de Carácter Personal?:
- a) En el Pie
 - b) En el Cuerpo
 - c) En el Cuerpo a continuación de los datos personales a proteger
 - d) En el Encabezado

9. Organización y distribución de permisos, licencias y vacaciones.

- 47) De acuerdo con lo regulado en el artículo 32 del vigente Convenio Colectivo. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta en relación con las vacaciones?:
- a) Serán de 23 días hábiles para todo el personal
 - b) Serán de 23 días hábiles para aquellos que hallan completado 20 años de servicios.
 - c) Serán proporcionales al tiempo de servicios efectivos.
 - d) Serán de 25 días hábiles para aquellos que tengan una antigüedad de 30 años o más de servicio.
- 48) En base al artículo 33.2 del Convenio Colectivo (Permisos, licencias, reducciones de jornada y suspensiones del contrato) , cual de los siguientes, previo aviso y justificación, no es un motivo valido para ausentarse del trabajo con derecho a remuneración.
- a) Por fallecimiento del padre.
 - b) Enfermedad de un familiar en segundo grado de afinidad.
 - c) Por traslado de domicilio de padre, madre o hijos.
 - d) Matrimonio.
- 49) En base al artículo 33.4 del Convenio Colectivo (Permisos, licencias, reducciones de jornada y suspensiones del contrato), ¿cual de los siguientes no es un motivo valido para solicitar la reducción de jornada laboral por guarda legal?
- a) Quien precise encargarse de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad por enfermedad o accidente.
 - b) Por lactancia.
 - c) Por enfermedad de un menor de 12 años.
 - d) Tener a su cargo un menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida.
- 50) Todo trabajador perteneciente al PAS gozará de 6 días de asuntos propios, indique bajo que condiciones se otorgan más
- a) Dos días adicionales a partir del tercer trienio y otro más por cada trienio a partir del sexto.
 - b) Dos días adicionales a partir del quinto trienio y otro más por cada trienio a partir del sexto.
 - c) Dos días adicionales a partir del sexto trienio y 2 más por cada trienio a partir del octavo.
 - d) Dos días adicionales a partir del sexto trienio y otro más por cada trienio a partir del octavo.



- 51) De acuerdo con lo regulado en el artículo 34 del vigente Convenio Colectivo, un trabajador con 10 años de antigüedad, que se reincorpora en el día de hoy del disfrute de una licencia no retribuida de 2 meses de duración...**
- a) No podrá solicitar otra licencia no retribuida hasta transcurridos 2 años.
 - b) No podrá solicitar otra licencia hasta transcurridos 2 años.
 - c) Solo podrá solicitar otra licencia no retribuida una vez transcurrido un año y con un máximo de 15 días.
 - d) Podrá solicitar otra licencia no retribuida en cualquier momento, pero durante los 2 siguientes años esta no podrá tener una duración superior a 1 mes.

10. Recepción y distribución de documentos, paquetería y correspondencia.

- 52) De acuerdo con la Instrucción de la Gerencia de 10 de noviembre de 2014 sobre gestión de la correspondencia y envíos que exijan la identificación del/de la destinatario/a o el acuse de recibo, el procedimiento regulado en ella no será aplicable a:**
- a) Envíos certificados recibidos por correo ordinario
 - b) Envíos internos remitidos con acuse de recibo
 - c) Envíos ordinarios de correspondencia cuyo destinatario sea personal de la Universidad de Granada
 - d) Cualquier envío cuyo destinatario sea una persona física y en el que se requiera la identificación de la persona que lo recibe.
- 53) De acuerdo con la Instrucción de la Gerencia de 10 de noviembre de 2014 sobre gestión de la correspondencia y envíos que exijan la identificación del/de la destinatario/a o el acuse de recibo, cuando el interesado se niegue a firmar el acuse de recibo...:**
- a) Se le entregará el envío y se hará constar su negativa a firmar en el acuse de recibo antes de devolver este, a origen.
 - b) Se le instará a firmarlo o se acudirá a su superior jerárquico para que se haga cargo del envío si es que se trata de correspondencia de trabajo.
 - c) Se consultará con el remitente la acción a realizar
 - d) No se le entregará el envío que será devuelto al Servicio de Correos indicando "Rehusa el envío".
- 54) En el Servicio de Correos de la Universidad de Granada, la clasificación, reparto y facturación de correspondencia y paquetería es una función encomendada a:**
- a) El encargado de equipo.
 - b) El conductor-mecánico.
 - c) El técnico genérico inespecífico.
 - d) Trabajador de clasificación y reparto.



55) En cuanto al servicio de valija de la UGR es cierto:

- a) La paquetería que podemos enviar por este medio nunca podrá sobrepasar los 15 kilogramos.
- b) La paquetería que podemos enviar por este medio podrá contener cualquier tipo de objeto no prohibido.
- c) Los envíos masivos no podrán superar los 30kg diarios
- d) **Las cartas no deben pesar más de 2kg.**

56) En el proceso de clasificación del correo se ajusta el envío a una de las modalidades de servicios postales. Los principales parámetros para su clasificación son:

- a) Según la urgencia, según las garantías y según destino.
- b) **Según las garantías, según el curso y según la entrega.**
- c) Según el destino, según la urgencia y según la importancia.
- d) Según el peso, según las dimensiones y según el destino.

11. Los medios audiovisuales y nuevas tecnologías en los Centros y Servicios.

57) Los principales características de un formato de vídeo son:

- a) Brillo, color e intensidad.
- b) **Resolución, fotogramas por segundo y relación de aspecto.**
- c) Duración, aumento e intensidad.
- d) Resolución, color y duración.

58) Respecto de una etapa de potencia o amplificador indique cual de las siguientes afirmaciones es falsa:

- a) Con el control de agudos y graves se acentúa o se atenúa la potencia de la audición en las zonas de frecuencias altas y bajas
- b) Mediante el selector de entradas se acopla al amplificador la fuente de programa musical que interesa reproducir.
- c) El control de balance se utiliza para equilibrar la potencia de salida entre uno y otro canal.
- d) **El interruptor de red permite conectar el aparato a internet.**

59) Los cables y conectores mas usuales en aparatos de reproducción de imagen y sonido son:

- a) SSA, double interlaced video cable (cable DIV), HDMI y cable de componentes.
- b) Cable de hyper video, cable de señal-X y HDMI.
- c) **Cable de video compuesto, S-Video, cable de componentes, RGB, HDMI y DVI.**
- d) VGA y super VGA

60) Cual es el sistema de codificación utilizado en la transmisión de señales d televisión analógica en España es:

- a) **PAL.**
- b) SECAM.
- c) NTSC.
- d) VGA



61) Los participantes en una videoconferencia se pueden clasificar en:

- a) Asistentes y técnicos.
- b) Asistentes, presentadores, moderador y técnicos.
- c) Asistentes, moderador y técnicos.
- d) Asistentes, técnicos y supervisores.

12. Atención e información al público.

62) Si en una dependencia de la Universidad se recibe una petición en la que no figura el destinatario:

- a) Debe devolverse al remitente.
- b) Debe archivarla previa notificación al interesado el defecto de forma.
- c) Debe remitirse al órgano competente para su resolución según lo solicitado.
- d) Debe requerirse al interesado para que corrija el defecto en el plazo de 10 días, con advertencia de que la solicitud será archivada transcurrido dicho plazo.

63) En el proceso de comunicación, de los gestos se puede decir que (señale lo incorrecto):

- a) Forman parte de la comunicación no verbal.
- b) La comunicación gestual debe ser el principal canal de comunicación con personas discapacitadas.
- c) Hay gestos que expresan sentimientos.
- d) En la comunicación gestual, las manos y la cabeza juegan un papel fundamental.

64) En las Conserjerías se deben facilitar información inmediata y orientación ¿Cuáles son las diferencias entre ambas?:

- a) La información inmediata se refiere a materias no complejas de carácter general: horarios, plazos, etc. mientras que la orientación consiste en la información que dirige al interesado a la dependencia u órgano adecuado para encontrar la información compleja que necesita.
- b) La información inmediata es la referida a situaciones que se producirán en un corto espacio de tiempo. La orientación es la información referida a la ubicación de las dependencias.
- c) La información inmediata es la referida a situaciones que se producirán en un corto espacio de tiempo. Mientras que la orientación consiste en la información que dirige al interesado a la dependencia u órgano adecuado para encontrar la información compleja que necesita.
- d) Son conceptos sinónimos.

65) Para cumplir convenientemente con la labor de atención e información al público, el personal de Conserjería debe:

- a) Conocer detalladamente la estructura de su centro.
- b) Conocer la estructura general de la Universidad.
- c) Conocer detalladamente la normativa laboral de la universidad.
- d) Mantener una actitud proactiva respecto de las necesidades de información de los usuarios.

66) Son elementos básicos de la comunicación:

- a) Emisor, receptor, canal y medio.
- b) Emisor, receptor, canal, código, mensaje y posición de los intervinientes en la comunicación.
- c) Emisor, receptor, canal, código, mensaje y resultado.
- d) Emisor, receptor, mensaje, canal, código y ruido.



13. Control de acceso, edificios y dependencias.

- 67) Entre las labores de control de acceso, edificios y dependencias del personal de conserjería no se incluye:
- Restringir el acceso solo a personas autorizadas en ciertas zonas de los centros.
 - Control de entrada y salida de mobiliario y material sensible del centro.
 - Control de cierre de puertas y ventanas y activación de sistemas de alarma al final de la jornada.
 - Control de contenido de los bolsos, maletines y mochilas de los usuarios.
- 68) De acuerdo con la documentación de la Unidad Funcional de Centros Académicos, entre las acciones incluidas en el control de apertura y cierre del centro no se encuentra:
- Desconectar/Conectar Alarmas.
 - Revisión de llaves del centro.
 - Encendido/apagado de ordenadores.
 - Encendido/apagado de luces.
- 69) De acuerdo con la documentación de la Unidad Funcional de Centros Académicos, los objetos perdidos se custodiaran, al menos, durante:
- 12 meses.
 - 6 meses.
 - 3 meses.
 - 1 mes.
- 70) De acuerdo con la documentación de la Unidad Funcional de Centros Académicos, transcurrido el plazo de custodia, los objetos perdidos:
- Serán donados al CICODE.
 - Serán enviados a una ONG o a la biblioteca del Centro, según proceda.
 - Serán destruidos.
 - Serán sorteados entre el personal de la Conserjería.
- 71) De acuerdo con la documentación de la Unidad Funcional de Centros Académicos, cual de los siguientes ítems no será objeto de control en las revisiones realizadas por el propio personal de Conserjería de los sistemas antiincendios:
- Correcto funcionamiento de los elementos mecánicos: palanca accionadora y seguro en especial.
 - Señalización.
 - Estado de conservación aparente de las boquillas, válvulas y mangueras.
 - Que la Carga y la Presión sean las adecuadas.



14. Conocimientos básicos de informática.

- 72) En lo referente a los protocolos de correo electrónico POP e IMAP, indique cual de las siguientes afirmaciones no es correcta:
- POP descarga los mensajes completos en el ordenador cliente, de forma que ya no podrán ser procesados desde otro ordenador.
 - IMAP es un protocolo más aconsejable para personas que deben desplazarse fuera de su entorno habitual de trabajo.
 - POP borra los mensajes del servidor conforme los descarga, por el contrario IMAP solo los borrará por indicación expresa del usuario.
 - Ambos protocolos permiten borrar los mensajes sin necesidad de descargarlos.
- 73) Las siglas “Fwd:” o “Fw” situadas al inicio del asunto de un mensaje de correo electrónico:
- Indican que se trata de un mensaje que podría resultar peligroso.
 - Indican que es la respuesta a un mensaje previo enviado por nosotros.
 - Indican que es el mensaje de un seguidor “Follower” en Inglés.
 - Indican que se trata de un mensaje reenviado.
- 74) Microsoft Excel es:
- Un software de tratamiento de bases de datos.
 - Un software de hoja de cálculo.
 - Un dispositivo periférico.
 - Un dispositivo de la RAM del ordenador.
- 75) Los puertos USB están diseñados para:
- Conexión de dispositivos periféricos.
 - Conexión a Internet.
 - Control del tráfico de datos entre 2 dispositivos.
 - Conexión de memorias externas al ordenador.
- 76) En los servidores de correo de la UGR, el tamaño máximo de los anexos de un correo electrónico, está limitado a:
- 10 Gbytes
 - 1 Gbyte.
 - 100 Mbytes.
 - 10 Mbytes.

15. Procesos de calidad aplicados a la Conserjería.

- 77) ¿Cual de los siguientes documentos no se encuentra encuadrado en el segundo nivel de la estructura documental del sistema de gestión de la calidad de la UGR?:
- Manual de Calidad.
 - Objetivos de Calidad.
 - Mapa de Procesos.
 - Fichas de Proceso.



- 78) De acuerdo con los sistemas de calidad de la UGR, los responsables de diseñar las fichas de proceso son:**
- a) La persona o personas responsables de cada centro/servicio/unidad.
 - b) La Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva.
 - c) Los Equipos de Proceso.
 - d) La persona/s responsable/s de la ejecución del procedimiento en cuestión.
- 79) En el sistema de calidad de la UGR, la “Gestión de recursos y espacios” es:**
- a) Un proceso de apoyo.
 - b) Un proceso Clave.
 - c) Un proceso estratégico
 - d) Un procedimiento clave.
- 80) En cual de los procesos clave del sistema de calidad de la UGR se encuadran la mayoría de las actividades de las Conserjerías:**
- a) Gestión Académica.
 - b) Gestión de la investigación y la transferencia.
 - c) Proyección social
 - d) En ninguno de los procesos clave.
- 81) A efectos del sistema de calidad de la UGR, ¿en que unidad se encuadran las Conserjerías?:**
- a) UF03.
 - b) UF04.
 - c) UF013.
 - d) UF014.