



Proceso selectivo para o ingreso como persoal laboral fixo na categoría de ordenanza do persoal da Corporación de Servizos Audiovisuais de Galicia. Praza reservada para persoas con discapacidade intelectual.

Primeiro exercicio

Opción: Galego

NON abra o exame ata que o tribunal llo indique

NON escriba ningún tipo de marca ou dato identificativo no exame

PARTE XERAL

1. Como se chama o Parlamento de España?

- a) Congreso dos deputados
- b) Cortes Xerais
- c) Senado

2. En que data aprobaron as Cortes Xerais a Constitución Española?

- a) 31 de outubro de 1978
- b) 6 de decembro de 1978
- c) 1 de outubro de 1978

3. Quen ten a soberanía en España?

- a) O Rei
- b) O goberno
- c) O pobo español

4. Segundo a Constitución Española, a educación básica en España é:

- a) Voluntaria e gratuíta para todas as persoas
- b) Obrigatoria e gratuíta para todas as persoas
- c) Obrigatoria e gratuíta para algunhas persoas

5. A Administración Pública debe cumprir diversos principios.

O principio que significa que as Administracións Públicas teñen que actuar de maneira correcta e rápida é o principio de:

- a) Coordinación
- b) Eficacia
- c) Legalidade

6. Que é un órgano administrativo?

- a) Un grupo de empresas que se ocupa dunha función concreta
- b) Varias unidades da administración que se ocupan de funcións moi distintas
- c) Un grupo de persoas da administración que se ocupa dunha función concreta

7. Quen nomea aos conselleiros da Xunta de Galicia?

- a) O Parlamento de Galicia
- b) O consello de goberno da Xunta de Galicia
- c) O presidente da Xunta de Galicia

8. Onde está a sede do Parlamento de Galicia?

- a) No Pazo do Hórreo, en Santiago de Compostela
- b) En San Caetano, en Santiago de Compostela
- c) No Monte Pío, en Santiago de Compostela

9. Cal é o número mínimo de deputados do Parlamento de Galicia segundo o Estatuto de Autonomía de Galicia?

- a) 60
- b) 80
- c) 75

10. Segundo o Estatuto de Autonomía de Galicia:

- a) Todas as persoas teñen o deber de coñecer o galego
- b) As linguas naturais de Galicia son o galego e o castelán
- c) Todas as persoas teñen o dereito a usar o galego

11. Os poderes de Galicia están regulados no Estatuto de Autonomía de Galicia.

En que Título aparecen?

- a) No Título Preliminar
- b) No Título Primeiro
- c) No Título Segundo

12. Cales son os órganos de goberno da Corporación?

- a) A dirección xeral e as persoas representantes das persoas traballadoras
- b) O consello de administración e a dirección xeral
- c) O consello de administración e o persoal directivo

13. Que tipo de empresa é a Corporación?

- a) Empresa privada autonómica
- b) Empresa pública autonómica
- c) Empresa privada nacional

14. O convenio colectivo da Corporación aprobouse no ano:

- a) 2024
- b) 2005
- c) 2015

15. Segundo o convenio colectivo da Corporación, as sancións que poden poñerse pola comisión dunha falta grave son:

- a) Despedimento
- b) Suspensión de emprego e soldo de 3 a 15 días
- c) Suspensión de emprego e soldo de 16 a 60 días

16. Por cantas persoas está formada a Comisión paritaria do convenio colectivo da Corporación?

a) 12

b) 9

c) 6

17. Para que serve a Comisión paritaria do convenio colectivo da Corporación?

a) Para interpretar e vixiar que se cumpra o convenio colectivo

b) Para facer leis

c) Para vixiar a contratación de persoas traballadoras

18. Cantos niveis salariais ten o convenio colectivo da Corporación?

a) 5

b) 9

c) 7

19. Que é un accidente de traballo “in itinere”?

- a) O que se produce no lugar de traballo
- b) O que se produce cando a persoa traballadora se despraza de casa ao traballo ou se despraza do traballo a casa
- c) O que se produce cando a persoa traballadora está de vacacións

20. Cal é órgano onde as persoas traballadoras participan nas decisións que se toman sobre prevención de riscos laborais?

- a) O Consello de administración
- b) O Comité de dirección
- c) O Comité de seguridade e saúde

PARTE ESPECÍFICA

21. Que é a distribución dun paquete ou documento?

- a) Recollelo e abriilo
- b) Recollelo e fotocópialo
- c) Entregalo ao departamento onde traballa a persoa destinataria

22. Como se chama o documento que proba que un paquete foi entregado?

- a) Selo postal
- b) Albará de entrega
- c) Memoria xustificativa

23. Como se chaman os documentos internos que son actividades e informacións sobre a cultura da organización e sobre actividades de lecer?

- a) Boletíns e revistas
- b) Notas interiores
- c) Avisos e anuncios

24. Como se denomina a acción de poñer un selo nunha carta?

a) Encartado

b) Envío

c) Franqueo

25. Que medidas ten o papel DIN A4?

a) 297 x 210 mm

b) 210 x 148 mm

c) 148 x 105 mm

26. Como se chama a encadernadora que quenta o pegamento e que cando se arrefría deixa unidas todas as follas?

a) Grampadora eléctrica

b) Termoencadernadora

c) Taladradora

27. A correspondencia de entrada e saída clasifícase segundo sexa:

- a) Postal, especial e dixital
- b) En man, en oficina ou urxente
- c) Urxente, ordinaria e certificada

28. Unha vez rexistrada a documentación que acaba de chegar á organización,

que tarefa ven a continuación?

- a) Clasificación
- b) Distribución
- c) Recepción

29. Que debes facer se te equivocas ao facer un recado?

- a) Ocultalo
- b) Avisar do erro canto antes
- c) Non hai que facer nada

30. Que é a comunicación interpersonal?

- a) É a que se dá entre 2 ou máis persoas cara a cara
- b) É a que se dá unicamente entre as persoas traballadoras cos seus superiores
- c) É a que se dá unicamente entre persoas traballadoras

31. Que é un apartado de correos?

- a) Unha caixa ou sección que hai dentro da propia empresa que ten un número no que se depositan as cartas para que as recolla o seu destinatario
- b) Unha caixa ou sección que hai no almacén da empresa que ten un número no que se depositan as cartas para que as recolla o seu destinatario
- c) Unha caixa ou sección que hai na oficina de correos que ten un número no que se depositan as cartas para que as recolla o seu destinatario

32. Con que periodicidade aparecen as incidencias no centro de traballo?

- a) Nos períodos previstos
- b) De forma inesperada
- c) Todos os días

33. Unha das tarefas encomendadas é que o material funxible estea listo antes dunha reunión.

Que inclúe o material funxible?

- a) O material consumible de papelería que se utiliza a diario nunha oficina
- b) O mobiliario e os medios técnicos da sala
- c) Os sistemas de son e megafonía da sala

34. Se estás facendo fotocopias e a máquina queda sen papel, isto considerase:

- a) Unha anomalía no centro de traballo
- b) Un mal funcionamento da fotocopiadora
- c) Unha incidencia na realización dunha tarefa

35. No traballo poderías atoparte cun visitante moi enfadado.

Como se chama esa situación e que debes facer?

- a) É unha incidencia, pero debes manter a calma e manter unha actitude positiva
- b) É unha anomalía e debes contestarlle nun mal ton
- c) É unha anomalía e debes procurar abandonar as instalacións canto antes

36. Cal é o tamaño de papel máis habitual na Administración?

a) DIN A4

b) DIN A3

c) DIN A5

37. Cando abres a tapa dunha fotocopiadora, ves un cristal.

Como tes que colocar o documento orixinal?

a) Encima dese cristal e coa parte que tes que copiar cara arriba

b) Encima dese cristal e coa parte que tes que copiar cara abaixo

c) Debaixo desde cristal e coa parte que tes que copiar cara arriba

38. Como se chama a máquina que permite dixitalizar imaxes ou documentos en papel para gardalos no ordenador?

a) Fax

b) Tóner

c) Escáner

39. Que é un cecograma?

- a) É un envío especial urxente
- b) É un envío con acuse de recibo
- c) É un envío especial escrito en Braille

40. Como se chama a persoa que realiza un envío postal?

- a) Remitente
- b) Destinatario
- c) Intermediario

PREGUNTAS DE RESERVA PARTE XERAL

41. Que condición ten que cumprir necesariamente o presidente da Xunta de Galicia?

- a) Ten que ter estudos universitarios
- b) Ten que ser un deputado do Parlamento de Galicia
- c) Ten que ser un deputado do Congreso dos Deputados

42. A Lei 1/2016 regula a Transparencia e o Bo Goberno na Administración Pública de Galicia.

Un dos principios polos que se rexe a aplicación de esta lei é:

- a) O principio de subxectividade
- b) O principio de accesibilidade parcial da información pública
- c) O principio de participación cidadá

PREGUNTAS DE RESERVA PARTE ESPECÍFICA

43. Quen é a canle de comunicación cando se fai un recado?

- a) A persoa que encargou o recado
- b) A persoa que realiza o recado
- c) A persoa destinataria do recado

44. Que debes facer se tes varios recados?

- a) Deixar os importantes para o final
- b) Empezar polos máis urxentes ou importantes
- c) Facelo ao azar