



Proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo en la categoría de ordenanza del personal de la Corporación de Servicios Audiovisuales de Galicia. Plaza reservada para personas con discapacidad intelectual.

Primer ejercicio

Opción: Castellano

NO abra el examen hasta que el tribunal se lo indique

NO escriba ningún tipo de marca o dato identificativo en el examen

PARTE GENERAL

1. ¿Cómo se llama el Parlamento de España?

- a) Congreso de los diputados
- b) Cortes Generales
- c) Senado

2. ¿En qué fecha aprobaron las Cortes Generales la Constitución Española?

- a) 31 de octubre de 1978
- b) 6 de diciembre de 1978
- c) 1 de octubre de 1978

3. ¿Quién tiene la soberanía en España?

- a) El Rey
- b) El gobierno
- c) El pueblo español

4. Según la Constitución Española, la educación básica en España es:

- a) Voluntaria y gratuita para todas las personas
- b) Obligatoria y gratuita para todas las personas
- c) Obligatoria y gratuita para algunas personas

5. La Administración Pública debe cumplir diversos principios.

El principio que significa que las Administraciones Públicas tienen que actuar de manera correcta y rápida es el principio de:

- a) Coordinación
- b) Eficacia
- c) Legalidad

6. ¿Qué es un órgano administrativo?

- a) Un grupo de empresas que se ocupa de una función concreta
- b) Varias unidades de la administración que se ocupan de funciones muy distintas
- c) Un grupo de personas de la administración que se ocupa de una función concreta

7. ¿Quién nombra a los consejeros de la Xunta de Galicia?

- a) El Parlamento de Galicia
- b) El consejo de gobierno de la Xunta de Galicia
- c) El presidente de la Xunta de Galicia

8. ¿Dónde está la sede del Parlamento de Galicia?

- a) En el Pazo del Hórreo, en Santiago de Compostela
- b) En San Caetano, en Santiago de Compostela
- c) En el Monte Pío, en Santiago de Compostela

9. ¿Cuál es el número mínimo de diputados del Parlamento de Galicia según el Estatuto de Autonomía de Galicia?

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

10. Según el Estatuto de Autonomía de Galicia:

- a) Todas las personas tienen el deber de conocer el gallego
- b) Las lenguas naturales de Galicia son el gallego y el castellano
- c) Todas las personas tienen el derecho a usar el gallego

11. Los poderes de Galicia están regulados en el Estatuto de Autonomía de Galicia.

¿En qué Título aparecen?

- a) En el Título Preliminar
- b) En el Título Primero
- c) En el Título Segundo

12. ¿Cuáles son los órganos de gobierno de la Corporación?

- a) La dirección general y las personas representantes de las personas trabajadoras
- b) El consejo de administración y la dirección general
- c) El consejo de administración y el personal directivo

13. ¿Qué tipo de empresa es la Corporación?

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

14. El convenio colectivo de la Corporación se aprobó en el año:

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

15. Según el convenio colectivo de la Corporación, las sanciones que pueden ponerse por la comisión de una falta grave son:

- a) Despido
- b) Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días
- c) Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días

16. ¿Por cuantas personas está formada la Comisión paritaria del convenio colectivo de la Corporación?

a) 12

b) 9

c) 6

17. ¿Para qué sirve la Comisión paritaria del convenio colectivo de la Corporación?

a) Para interpretar y vigilar que se cumpla el convenio colectivo

b) Para hacer leyes

c) Para vigilar la contratación de personas trabajadoras

18. ¿Cuántos niveles salariales tiene el convenio colectivo de la Corporación?

a) 5

b) 9

c) 7

19. ¿Qué es un accidente de trabajo “in itinere”?

- a) El que se produce en el lugar de trabajo
- b) El que se produce cuando la persona trabajadora se desplaza de casa al trabajo o se desplaza del trabajo a casa
- c) El que se produce cuando la persona trabajadora está de vacaciones

20. ¿Cuál es el órgano donde las personas trabajadoras participan en las decisiones que se toman sobre prevención de riesgos laborales?

- a) El Consejo de administración
- b) El Comité de dirección
- c) El Comité de seguridad y salud

PARTE ESPECÍFICA

21. ¿Qué es la distribución de un paquete o documento?

- a) Recogerlo y abrirlo
- b) Recogerlo y fotocopiarlo
- c) Entregarlo al departamento donde trabaja la persona destinataria

22. ¿Cómo se llama el documento que prueba que un paquete fue entregado?

- a) Sello postal
- b) Albarán de entrega
- c) Memoria justificativa

23. ¿Cómo se llaman los documentos internos que son actividades e informaciones sobre la cultura de la organización y sobre actividades de ocio?

- a) Boletines y revistas
- b) Notas interiores
- c) Avisos y anuncios

24. ¿Cómo se denomina la acción de poner un sello en una carta?

a) Encartado

b) Envío

c) Franqueo

25. ¿Qué medidas tiene el papel DIN A4?

a) 297 x 210 mm

b) 210 x 148 mm

c) 148 x 105 mm

26. ¿Cómo se llama la encuadernadora que calienta el pegamento y que cuando se enfría deja unidas todas las hojas?

a) Grapadora eléctrica

b) Termoencuadernadora

c) Taladradora

27. La correspondencia de entrada y salida se clasifica según sea:

- a) Postal, especial y digital
- b) En mano, en oficina o urgente
- c) Urgente, ordinaria y certificada

28. Una vez registrada la documentación que acaba de llegar a la organización,

¿qué tarea viene a continuación?

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

29. ¿Que debes hacer si te equivocas al hacer un recado?

- a) Ocultarlo
- b) Avisar del error cuanto antes
- c) No hay que hacer nada

30. ¿Qué es la comunicación interpersonal?

- a) Es la que se da entre 2 o más personas cara a cara
- b) Es la que se da únicamente entre las personas trabajadoras con sus superiores
- c) Es la que se da únicamente entre personas trabajadoras

31. ¿Qué es un apartado de correos?

- a) Una caja o sección que hay dentro de la propia empresa que tiene un número en el que se depositan las cartas para que las recoja su destinatario
- b) Una caja o sección que hay en el almacén de la empresa que tiene un número en el que se depositan las cartas para que las recoja su destinatario
- c) Una caja o sección que hay en la oficina de correos que tiene un número en el que se depositan las cartas para que las recoja su destinatario

32. ¿Con que periodicidad aparecen las incidencias en el centro de trabajo?

- a) En los períodos previstos
- b) De forma inesperada
- c) Todos los días

33. Una de las tareas encomendadas es que el material fungible esté listo antes de una reunión.

¿Que incluye el material fungible?

- a) El material consumible de papelería que se utiliza a diario en una oficina
- b) El mobiliario y los medios técnicos de la sala
- c) Los sistemas de sonido y megafonía de la sala

34. Si estás haciendo fotocopias y la máquina se queda sin papel, esto se considera:

- a) Una anomalía en el centro de trabajo
- b) Un mal funcionamiento de la fotocopidora
- c) Una incidencia en la realización de una tarea

35. En el trabajo podrías encontrarte con un visitante muy enfadado.

¿Cómo se llama esa situación y que debes hacer?

- a) Es una incidencia, pero debes mantener la calma y mantener una actitud positiva
- b) Es una anomalía y debes contestarle en un mal tono
- c) Es una anomalía y debes procurar abandonar las instalaciones cuanto antes

36. ¿Cuál es el tamaño de papel más habitual en la Administración?

a) DIN A4

b) DIN A3

c) DIN A5

37. Cuando abres la tapa de una fotocopidora, ves un cristal.

¿Cómo tienes que colocar el documento original?

a) Encima de ese cristal y con la parte que tienes que copiar hacia arriba

b) Encima de ese cristal y con la parte que tienes que copiar hacia abajo

c) Debajo de ese cristal y con la parte que tienes que copiar hacia arriba

38. ¿Cómo se llama la máquina que permite digitalizar imágenes o documentos en papel para guardarlos en el ordenador?

a) Fax

b) Tóner

c) Escáner

39. ¿Qué es un cecograma?

- a) Es un envío especial urgente
- b) Es un envío con acuse de recibo
- c) Es un envío especial escrito en Braille

40. ¿Cómo se llama la persona que realiza un envío postal?

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

PREGUNTAS DE RESERVA PARTE GENERAL

41. ¿Qué condición tiene que cumplir necesariamente el presidente de la Xunta de Galicia?

- a) Tiene que tener estudios universitarios
- b) Tiene que ser un diputado del Parlamento de Galicia
- c) Tiene que ser un diputado del Congreso de los Diputados

42. La Ley 1/2016 regula la Transparencia y el Buen Gobierno en la Administración Pública de Galicia. Uno de los principios por los que se rige la aplicación de esta ley es:

- a) El principio de subjetividad
- b) El principio de accesibilidad parcial de la información pública
- c) El principio de participación ciudadana

PREGUNTAS DE RESERVA PARTE ESPECÍFICA

43. ¿Quién es el canal de comunicación cuando se hace un recado?

- a) La persona que encargó el recado
- b) La persona que realiza el recado
- c) La persona destinataria del recado

44. ¿Que debes hacer si tienes varios recados?

- a) Dejar los importantes para el final
- b) Empezar por los más urgentes o importantes
- c) Hacerlo al azar