

**CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE 1
PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA
DE OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN.**

Discapacidad intelectual (GRUPO IV-A)

CUESTIONARIO DEL PRIMER EJERCICIO

INSTRUCCIONES

- Rellene los datos de la cabecera de la Hoja de Respuestas, donde solo pueden figurar:
 - a) Los datos personales, por encima de la línea de puntos.
 - b) Por debajo de la línea de puntos sólo pueden figurar las marcas de respuesta en los cuadros.**
 - c) Asegúrese de firmar en la cabecera
- La prueba consta de 45 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, **siendo correcta solo una de ellas.**
- El cuestionario incluye, además, 5 preguntas de reserva (de la 46 a la 50), que deben ser contestadas por los aspirantes, por si se anulase alguna de las 45 iniciales.
- En el dorso de la Hoja de Respuestas figuran instrucciones para anulación y recuperación de respuestas.
- El tiempo máximo para la realización del Ejercicio es de 80 minutos.
- La plantilla de respuestas correctas se hará pública el día 14 de julio, en la web de la Universidad, con plazo de 3 días hábiles para presentación de posibles reclamaciones.
- La calificación se realizará de 0 a 35 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 0.1, restado del número de respuestas correctas.

1. Según Ley para la igualdad efectiva de hombres y mujeres la igualdad de las personas es:

- a) Un derecho fundamental.
- b) Un deber de los ciudadanos.
- c) Un principio de los ciudadanos.
- d) Un artículo del convenio colectivo de la Universidad.

2. ¿Cómo se llama la igualdad entre hombres y mujeres según la Ley para la igualdad efectiva de hombres y mujeres?

- a) Igualdad de sexo.
- b) Igualdad de género.
- c) Igualdad de mujeres para que sean más fuertes.
- d) Igualdad para no ser discriminadas las mujeres.

3. El acoso por razón de sexo es:

- a) Cuando se trata diferente a una mujer por estar embarazada.
- b) Cuando un hombre hace sentir a una mujer incómoda por ser mujer.
- c) Cuando un hombre obliga a una mujer a tener sexo.
- d) Cuando una mujer está en desventaja frente a un hombre.

4. El Consejo de Gobierno de la Universidad de León es:

- a) Un órgano de gobierno de un solo miembro.
- b) Un órgano de gobierno de varios miembros.
- c) Es una reunión de rectores.
- d) Es una reunión de estudiantes.

5. Según el Estatuto de la Universidad de León el órgano que representa a toda la comunidad universitaria se llama:

- a) Rector.
- b) Vicerrector.
- c) Claustro Universitario.
- d) Junta de Estudiantes.

6. Los vicerrectores son nombrados por:

- a) El Rector.
- b) El Gerente.
- c) El Rey.
- d) El presidente del Gobierno.

7. Según el Estatuto de la Universidad de León la persona que dirige la Facultad o Escuela se llama:

- a) Vicerrector.
- b) Decano o Director.
- c) Presidente del Comité de Empresa.
- d) Presidente de la Junta de Personal.

8. Según el Estatuto de la Universidad de León cuidar las instalaciones y materiales de la universidad es:

- a) Un deber del personal de administración y servicios.
- b) Un derecho de toda la comunidad universitaria.
- c) Un derecho de los estudiantes.
- d) Un derecho de los profesores.

9. ¿Qué órgano de la universidad es creado para asegurar que la universidad investiga sin hacer daño a persona, animales o el medio ambiente?

- a) El Claustro.
- b) El Comité de Ética y Deontología.
- c) El Consejo de Departamento.
- d) La Junta de Estudiantes.

10. En materia de prevención de riesgos laborales en la Universidad de León, ¿dónde se recogen las normas para hacer el trabajo de forma segura?

- a) En el Reglamento de Seguridad y Salud Laboral.
- b) En el Reglamento del Servicio de Inspección.
- c) En los planes de prevención.
- d) En el Estatuto de la Universidad.

11. Cuando un trabajador de la Universidad de León no cumple las normas de prevención de riesgos laborales, ¿puede sancionarle la Inspección de Trabajo y Seguridad Social?

- a) No, solo puede sancionarle la Justicia.
- b) No, solo puede sancionarle la Rectora.
- c) No, solo puede sancionarle el Servicio de Inspección.
- d) Sí.

12. ¿Qué debe hacer el trabajador si hay un riesgo para la seguridad de las personas?

- a) Tratar él mismo de evitarlo o disminuirlo.
- b) Informar solo a sus compañeros.
- c) Informar solo a Gerencia.
- d) Informar a su jefe.

13. En caso de huelga, ¿quién decide los servicios mínimos en la Universidad?

- a) Solo la Universidad.
- b) La Universidad y los sindicatos.
- c) Los superiores jerárquicos en cada unidad.
- d) Solo los sindicatos.

14. Para una urgencia, si no se puede hacer un contrato de sustitución o interinidad, la Universidad podrá hacer un:

- a) Contrato de relevo.
- b) Contrato temporal.
- c) Contrato indefinido.
- d) Contrato de prácticas.

15. En caso de ser necesario realizar horas extraordinarias, si ningún trabajador quiere, ¿quién puede ser designado?

- a) Nadie.
- b) Decide Gerencia.
- c) Solo el trabajador de menor antigüedad.
- d) Decide la Jefatura del Servicio.

16. Por enfermedad grave de su padre, ¿cuántos días por asuntos propios puede pedir un trabajador?

- a) Hasta un mes cada dos años.
- b) De 7 días a 3 meses, cada dos años.
- c) De 15 días hasta 3 meses, cada dos años.
- d) De 7 días a 3 meses, cada año.

17. Llegar tarde al trabajo 9 días en un mes, sin causa justificada, tiene la consideración de:

- a) Falta leve.
- b) Falta grave.
- c) Falta muy grave.
- d) Descuido.

18. ¿Qué tareas dan lugar al complemento de participación en tareas excepcionales?

- a) Las que determine el Gerente.
- b) Las que determine la Rectora.
- c) Las que determine la Jefatura de Servicio.
- d) Las que determine el Director del servicio, proyecto o programa.

19. ¿Quién negocia con la Universidad las condiciones laborales del personal laboral?

- a) El jefe de personal.
- b) La Junta de Personal.
- c) Los delegados de prevención.
- d) El Comité de Empresa.

20. ¿Cuál es el mayor riesgo de manipular una carga?

- a) Que se nos caiga y se rompa.
- b) Que se caiga en un pie.
- c) Hacernos daño en las manos.
- d) Tener lesiones en la espalda.

21. ¿Dónde aparecerá el peso máximo que puede coger un trabajador en brazos?

- a) En el tablón de riesgos laborales de la empresa.
- b) En la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- c) En el libro de instrucciones de la carga.
- d) En el convenio colectivo de la empresa.

22. ¿El combustible que produce un fuego de Clase C es?

- a) Un gas inflamable.
- b) Un metal inflamable.
- c) Aceite de cocina.
- d) Un sólido como cartón.

23. ¿Cuál es el tipo de extintor más común?

- a) De agua.
- b) De espuma.
- c) De polvo.
- d) De aire.

24. Una persona a la que la ley le permite hacer cosas en nombre de otra es:

- a) Un ayudante.
- b) Un buen amigo.
- c) Un abogado.
- d) Un representante legal.

25. ¿Cómo se llama el derecho de informar de situaciones a los Gobiernos y pedirles que actúen?

- a) Derecho de trámite.
- b) Derecho de información.
- c) Derecho de propiedad.
- d) Derecho de petición.

26. ¿Cuál es un modelo de documento que sirve para pedir algo a la Administración?

- a) El contrato.
- b) La instancia.
- c) El Boletín Oficial de España (BOE).
- d) El Boletín Oficial de Castilla y León (BOCyL).

27. Cuando no puedas dar una solución a una persona que te pide ayuda, puedes:

- a) Derivar a otra persona.
- b) Finalizar la atención.
- c) Gritar que no sabes cómo ayudarle.
- d) Ignorar lo que te está diciendo.

28. ¿Cuándo debes cambiar el tóner de una fotocopidora?

- a) Una vez al mes, si es posible el día 1.
- b) Siempre que la fotocopidora te lo pida.
- c) Siempre que una fotocopia salga en blanco y negro.
- d) Cuando la fotocopidora se atasque.

29. ¿Qué es un acuse de recibo?

- a) Un sobre especial para envíos urgentes.
- b) Un documento que muestra el precio del envío.
- c) Una nota que dice quién ha recibido un paquete y cuándo.
- d) Un formulario para pedir un paquete.

30. ¿Qué es un cecograma?

- a) Una carta enviada desde el extranjero.
- b) Un documento para la Universidad.
- c) Una carta o paquete con documentos para personas con discapacidad visual.
- d) Una circular interna.

31. ¿Cuál de estas tareas debe hacer el oficial de servicios e información para enviar cartas o paquetes?

- a) Abrir todas las cartas.
- b) Registrar el contenido de los sobres.
- c) Doblar, ensobrar y escribir a mano o imprimir en una etiqueta el destinatario.
- d) Enviar solo paquetes certificados.

32. ¿Dónde debería colocar el oficial de servicios e información un aviso o anuncio?

- a) No hace falta colocar este tipo de documento.
- b) En el cristal de la puerta de entrada.
- c) En el tablón de anuncios.
- d) En cualquier pared disponible.

33. ¿Qué ocurre si el franqueo de un envío no está pagado o sólo se ha pagado una parte?

- a) El envío se devuelve al remitente sin sanción.
- b) La persona que recibe paga 0,25€.
- c) La persona que envía o recibe pagará como mínimo el doble de lo que falta por pagar.
- d) Correos lo destruye automáticamente.

34. ¿En una carta, dónde se coloca el sello de correos?

- a) No importa con tal de que se vea.
- b) Tiene que colocarse en la esquina superior derecha en la misma parte de la carta donde está escrita la dirección.
- c) En la parte de atrás junto a los datos del remitente.
- d) En la esquina superior izquierda del sobre.

35. Además de copiar un documento, las fotocopadoras tienen diferentes funciones como:

- a) Desgrapar originales.
- b) Ampliar o reducir el documento.
- c) Corregir faltas ortográficas.
- d) Traducir a otro idioma.

36. ¿En el caso que exista un atasco de papel en la fotocopadora, qué debo hacer?

- a) Llamar inmediatamente al servicio técnico.
- b) Intentar encontrar el papel atascado siguiendo los pasos que me indique la fotocopadora.
- c) Meter más papel en el alimentador con la esperanza de que este empuje hacia afuera al que se encuentra atascado.
- d) Apagar y volver a encender la máquina.

37. La Bandeja de entrada del correo electrónico es:

- a) Es donde se guardan los correos que envías.
- b) Es donde se guardan los correos que has borrado.
- c) Es donde se guardan los correos que recibes.
- d) Es donde se guardan los correos que has empezado a escribir, pero que no has enviado.

38. El campo de un mensaje de correo electrónico CCO:

- a) Significa "para donde tienes que escribir la dirección de correo".
- b) Significa "con copia".
- c) Significa "con copia objetiva".
- d) Significa "con copia oculta".

39. En la Facultad de Filosofía y Letras se estudia el siguiente grado:

- a) Grado de Trabajo Social.
- b) Grado de Educación Social.
- c) Grado de Educación Primaria.
- d) Grado de Información y Documentación.

40. La Universidad de León ofrece estudios de forma online del:

- a) Máster Universitario en Investigación en Ciberseguridad.
- b) Máster en Geoinformática.
- c) Máster en Orientación Educativa.
- d) Máster en Antropología de Iberoamérica.

41. Los programas de hojas de cálculo:

- a) Sirven para calcular el tamaño de los archivos.
- b) Sirven para calcular el tamaño de los discos duros.
- c) Sirven para crear vídeos y presentaciones.
- d) Sirven para tareas de contabilidad, cálculo o bases de datos.

42. Las reglas o filtros en el correo electrónico:

- a) Permiten enviar una respuesta automática.
- b) Se utilizan para adjuntar archivos o imágenes a un correo electrónico.
- c) Se utilizan para insertar archivos o imágenes a un correo electrónico.
- d) Permiten firmar un correo electrónico.

43. Una lista de distribución es:

- a) Un conjunto de programas para ofimática.
- b) Una lista de varias direcciones de correo.
- c) Una regla que permite enviar todos los mensajes a una dirección de correo.
- d) Una lista de "firmas" o "autofirmas" del correo.

44. ¿Cuántas Facultades o Escuelas tiene la Universidad de León?

- a) 11
- b) 13
- c) 15
- d) 17

45. ¿Cuál de los siguientes es un centro adscrito de la Universidad de León?

- a) Escuela Universitaria de Fisioterapia.
- b) Instituto Nacional de Educación Física.
- c) Escuela Universitaria de Turismo.
- d) Escuela Universitaria de Trabajo Social.

PREGUNTAS DE RESERVA

46. Un Doble Grado Universitario es:

- a) Un Grado Universitario que dura 8 años.
- b) Es una formación que permite profundizar en un tema específico.
- c) Es una carrera universitaria que permite obtener 2 títulos universitarios, estudiando menos años.
- d) Es una carrera universitaria que estudia el comportamiento humano y la sociedad en general.

47. ¿Quién es el encargado de realizar todo lo necesario para proteger la salud y seguridad de los trabajadores de la Universidad de León?

- a) El servicio de prevención externo que hace los reconocimientos médicos.
- b) La Justicia.
- c) La Universidad.
- d) La Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

48. ¿Cuál es la ley que regula la igualdad efectiva de hombres y mujeres?

- a) La Constitución Española.
- b) El Estatuto de Autonomía.
- c) El Convenio Colectivo de la Universidad de León.
- d) La Ley Orgánica 3/2007

49. La suspensión de empleo y sueldo de 2 días a 1 mes puede aplicarse a:

- a) Faltas graves.
- b) Faltas leves.
- c) Faltas muy graves.
- d) No está prevista esta sanción.

50. Para hacer una fotocopia cuyo tamaño sea exactamente igual al tamaño del documento original que queremos fotocopiar, el número en porcentaje que debe aparecer en el panel será:

- a) 100%
- b) 10%
- c) 1%
- d) 0%