



**SEGUNDO EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO DE
T. E. III SERVICIOS GENERALES
DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

PRUEBA TEORICA

Concurso-Oposición Libre. Resolución 11 de julio de 2022

Madrid, 16 de abril de 2023



1. **Según el Artículo 13 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles, tendrán derecho a:**
 - a) A ser atendidos en cualquier franja horaria.
 - b) Al acceso a todos los datos de carácter general y particular, de todas las Administraciones públicas.
 - c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.
 - d) A crear puntos de acceso a través de medios electrónicos que les faciliten la comunicación con las Administraciones públicas.
2. **¿Qué son notificaciones?**
 - a) Envíos certificados procedentes de organismos públicos (con entrega bajo firma), que incluyen prueba de entrega física o electrónica y dos intentos de entrega a domicilio.
 - b) Todo envío cerrado cuyo contenido no se indique ni pueda conocerse, escrito sobre soporte físico de cualquier tipo.
 - c) Todo envío de recibos, facturas, documentos de negocios, estados financieros escritos sobre soporte físico de cualquier tipo dirigidos al domicilio.
 - d) Todo envío certificado.
3. **Algunas secretarías de alumnos pueden ofrecer la opción de mandar documentación al alumno mediante un sobre pre-franqueado, si está publicitado de esta forma en el panel informativo de la misma, es probable que algún estudiante nos pregunte a qué se refiere exactamente. ¿Qué responderíamos?**
 - a) El sobre más el franqueo del envío a un precio cerrado.
 - b) Tarifa plana de envío a cualquier parte de la península.
 - c) Tarifa plana de envío a cualquier parte de la península e Islas Baleares.
 - d) Tarifa plana de envío a cualquier parte de la península, Islas Baleares e Islas Canarias
4. **¿Qué son los medios audiovisuales (MAV)?**
 - a) Los formatos que engloban los procesos comunicativos a través de imágenes.
 - b) Micrófonos, Altavoces y Vídeos.
 - c) El emisor, el receptor y el canal necesarios para que pueda darse la comunicación.
 - d) Medios que, con textos, imágenes y sonidos, sirven para comunicar mensajes.
5. **Respecto a los proyectores de vídeo, la esponja del filtro de aire mantiene el interior del proyector libre de polvo y suciedad, debe ser limpiada aproximadamente:**
 - a) Cada 100 horas de operación.
 - b) Cada 50 horas de operación.
 - c) Siempre que se utilice.
 - d) Siempre que se utilice en ambientes polvorientos.

6. ¿Cómo podría definirse un Buofax nacional e internacional?

- a) Envío urgente de mensajes o documentos con entrega registrada, cursados por medios electrónicos desde origen hasta el centro de distribución de destino, que en ningún caso certifica su contenido.
- b) Envío urgente de mensajes o documentos con entrega registrada, cursados por medios electrónicos desde origen hasta el centro de distribución de destino, con posibilidad de certificar fehacientemente tanto su entrega como su contenido.
- c) Es un servicio electrónico en oficinas con origen y destino exclusivos en las Administraciones Públicas.
- d) Es un servicio electrónico en oficinas con destino exclusivo a las Administraciones Públicas.

7. ¿Qué es el correo interno?

- a) Es el servicio de recogida y entrega de correspondencia que diariamente efectúa el Rectorado en las conserjerías de los centros y dependencias de la Universidad Complutense, que necesita ser franqueado.
- b) Es el servicio de recogida y entrega de correspondencia que semanalmente efectúa el Rectorado en las conserjerías de los centros y dependencias de la Universidad Complutense, que no necesita ser franqueado.
- c) Es el servicio de recogida y entrega de correspondencia que semanalmente efectúa el Rectorado en las conserjerías de los centros y dependencias de la Universidad Complutense, que necesita ser franqueado.
- d) Es el servicio de recogida y entrega de correspondencia que diariamente efectúa el Rectorado en las conserjerías de los centros y dependencias de la Universidad Complutense, que no necesita ser franqueado.

8. ¿Quién se encarga de la custodia y control de llaves?

- a) La Gerencia del edificio.
- b) El/la Secretario/a Académico/a del Centro.
- c) El/la Coordinador/a de Servicios Generales del edificio.
- d) El personal de Servicios Generales del edificio.

9. Indique cómo copiaría y pegaría una palabra o un texto con el teclado en un archivo de Word.

- a) Presionando la tecla Control + C y luego Control + P.
- b) Presionando la tecla Control + A y luego Control + B.
- c) Presionando la tecla Control + C y luego Control + V.
- d) Presionando la tecla F1 y luego F2.

10. Según el artículo 15 de La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, los principios de la acción preventiva por parte del empresario NO incluyen:

- a) Adoptar medidas que antepongan la protección individual a la colectiva.
- b) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- c) Adaptar el trabajo a la persona.
- d) Evaluar los riesgos que no se pueden evitar.

11. ¿Cuáles son las medidas mínimas de una carta normalizada?

- a) 140 x 90 mm.
- b) 130 x 80 mm.
- c) 120 x 70 mm.
- d) 110 x 60 mm.

12. ¿Qué peso máximo permitido puede alcanzar una carta certificada nacional?

- a) El que se puede incluir en el sobre.
- b) 20 Kg.
- c) 2000 gr.
- d) 20 gr.

- 13. ¿Qué extensión tienen los documentos que se realizan en Word?**
- a) Dol/dolx
 - b) Woc/wocx
 - c) Doc/docx
 - d) Wol/wolx
- 14. ¿Cuál de los siguientes tipos de impresora está cada vez más en desuso?**
- a) De inyección de tinta.
 - b) Plotter.
 - c) Matricial.
 - d) Láser.
- 15. ¿La clasificación y distribución del correo interno de la Universidad Complutense de Madrid se realiza a través de CORREOS?**
- a) Si, es el organismo que tiene el monopolio del correo.
 - b) No, es competencia de la Oficina del Rector.
 - c) Si, en coordinación con los Técnico Especialista C1 de Servicios Generales.
 - d) No, es el servicio de recogida y entrega de la correspondencia que se realiza diariamente desde el Rectorado.
- 16. ¿Los Técnicos Especialistas C3 de Servicios Generales pueden encargarse de encender o apagar la iluminación del Centro donde prestan servicio?**
- a) No, en ningún caso.
 - b) Si.
 - c) No, es función de la Unidad de Control y Seguridad.
 - d) No, el encendido y apagado de luces es un proceso automatizado.
- 17. De los tipos de conexiones siguientes, ¿cuál no utilizaremos para transmitir señal de vídeo?**
- a) Conector VGA.
 - b) Conector HDMI.
 - c) Conector XLR 3.
 - d) Conector DVI.
- 18. Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán con voz pero sin voto los: art. 38**
- a) Delegados de Prevención elegidos entre los trabajadores.
 - b) Representantes mandatados por la parte empresarial.
 - c) Responsables Técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos como Delegados de Prevención.
 - d) Los trabajadores de la empresa.
- 19. A la hora de controlar los accesos distinguimos:**
- a) Sistemas de control de accesos de personas, de objetos, de mercancías y de vehículos.
 - b) Sistemas de control de accesos de personas, de objetos y de mercancías.
 - c) Sistemas de control de accesos de personas y de vehículos.
 - d) Sistemas de control de accesos de personas y de vehículos. También debemos controlar los objetos y mercancías que accedan al edificio, pero su carácter es menos importante.
- 20. Con un amplificador de sonido podemos...**
- a) Amplificar señales de audio.
 - b) Grabar señales de audio.
 - c) Amplificar señales de video..
 - d) Amplificar señales de video y de audio