IVAP
HERRI ARDURALARITZAREN
EUSKAL ERAKUNDEA

Bolsas de Trabajo 2019

Cuerpo Subalterno

MODELO A

06-07-2019

Erakunde autonomiaduna
Organismo Autónomo del
EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

1 EN LO QUE RESPECTA A LA FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

1a) Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.
1b) En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el plazo de caducidad es de seis meses.
1c) La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá exclusivamente sobre las cuestiones planteadas por los interesados.
1d) La aceptación de informes o dictámenes en ningún caso servirá de motivación a la resolución final.

2 EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ESTABLECE QUE ESTÁN OBLIGADOS A RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIÓNES PÚBLICAS:

2a) Las personas jurídicas.
2b) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria exceptuando a los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
2c) Las entidades con o sin personalidad jurídica de acuerdo a sus estatutos.
2d) Los empleados de las Administraciones Públicas para cualquier trámite o actuación que realicen con ellas en su condición de administrados.

3 EN LO QUE RESPECTA A LA EXACTITUD DE LOS DATOS:

3a) Con carácter general, será imputable al responsable del tratamiento la inexactitud de los datos personales con respecto a los fines para los que se tratan, cuando los citados datos hubiesen sido obtenidos de un registro público por el citado responsable.
3b) Con carácter general, no será imputable al responsable del tratamiento la inexactitud de los datos personales, con respecto a los fines para los que se tratan, cuando los hubiera recibido de otro responsable en virtud del ejercicio por el afectado del derecho a la portabilidad.
3c) No será imputable al responsable del tratamiento la inexactitud de los datos personales, con respecto a los fines para los que se tratan, cuando hubiesen sido obtenidos directa o indirectamente del afectado.
3d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

4 DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES, <u>NO</u> ES UN DERECHO DE LAS PERSONAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

4a) El derecho de acceso.
4b) El derecho de transparencia e información al afectado.
4c) El derecho de gratuidad universal.
4d) El derecho de oposición.

5 EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, INDICAR LA RESPUESTA CORRECTA:

5a) El deber de información viene recogido en el Título Preliminar I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5b) Cuando los datos personales se hubiesen obtenido del afectado, la información básica al afectado incluirá las fuentes de las que proceden los datos.
5c) Cuando los datos personales se hubiesen obtenido del afectado, la información básica al afectado incluirá la finalidad del tratamiento.
5d) Cuando los datos personales obtenidos del afectado fueran a ser tratados para la elaboración de perfiles, la información básica en ningún caso comprenderá esa circunstancia.

6 EN LO QUE RESPECTA A LOS PRINCIPIOS GENERALES EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO, RECOGIDOS EN LA LEY 4/2005, DE 18 DE FEBRERO, PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES:

6a) El acoso sexista en el trabajo tiene la consideración de discriminación directa por razón del sexo cuando no se tipifique como delito.
6b) Las medidas que planteen un tratamiento diferente para mujeres y hombres se consideran discriminatorias salvo que se fundamenten en las razones previstas en el artículo 3 de la ley 4/2005, de 18 de febrero.
6c) El respeto a la diversidad y a la diferencia regulado en la ley 4/2005, de 18 de febrero, no comprende la diversidad y diferencias existentes dentro de los dos sexos.
6d) La colaboración y coordinación entre los poderes públicos vascos no viene recogida como principio general.

7 DIGA CUÁL DE LAS SIGUIENTES AFIRMACIONES ES VERDADERA:

7a) El Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno aprobará las normas o actos administrativos que quedan excluidos de la necesidad de hacer la evaluación previa del impacto en función del género.
7b) Los proyectos de normas que se elaboren en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, han de ser informados por Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer.
7c) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recoge los mismos principios generales que los previstos en la ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres.
7d) Ninguna de las anteriores es correcta.

8 ES UNA MEDIDA PARA PROMOVER LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES EN LA NORMATIVA Y ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA QUE, EN LAS NORMAS QUE REGULEN LOS PROCESOS SELECTIVOS EN EL EMPLEO PÚBLICO, SE INCLUYA UNA CLÁUSULA POR LA QUE EN EL QUE, EN CASO DE EXISTIR IGUALDAD DE CAPACITACIÓN, SE DÉ PRIORIDAD CON CARÁCTER GENERAL A LAS MUJERES EN AQUELLOS CUERPOS, ESCALAS, NIVELES Y CATEGORÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN EN LOS QUE LA REPRESENTACIÓN DE ESTAS:

8a) Sea inferior al 20%.
8b) Sea inferior.
8c) Sea inferior al 50%.
8d) Sea inferior al 40%.

9 EN LO QUE SE REFIERE A LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO, SE CONSIDERA QUE ES INFORMACIÓN GENERAL :

9a) La que viene regulada en el Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
9b) Es la referente, entre otros, a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones.
9c) Es la concerniente, entre otros, al estado o contenido de los procedimientos en tramitación y a la identidad de las autoridades y personal al servicio de la Administración.
9d) Es la que deberá ser aportada por las unidades de gestión de cada Administración.

10 LA "ANTENA DE BARRIO":

10a) Se ejerce, únicamente, en los puestos de atención al público en el ámbito de la Administración local.
10b) Guarda relación con las nuevas tecnologías que se utilizan para potenciar la comunicación y facilitar las gestiones.
10c) Es el conocimiento que se obtiene día a día en la relación con la ciudadanía en los puestos de atención al público.
10d) Se utiliza para identificar y segmentar correctamente a los clientes, analizar sus necesidades y adaptar la oferta y la demanda.

11 EN LO QUE SE REFIERE AL LENGUAJE RESPETUOSO Y NO SEXISTA, NO SE RECOMIENDA:

11a) Emplear el femenino en los cargos, puestos, profesiones, etc… cuando éstos estén ocupados por mujeres.
11b) Utilizar el símbolo @ cuando no se conoce el sexo.
11c) Utilizar de forma simétrica los dos géneros gramaticales cuando no se conoce el sexo.
11d) En caso de no conocer el sexo, recurrir a alternativas genéricas, no propias de uno u otros sexo.

12 ALGUNAS BARRERAS SUBJETIVAS QUE DIFICULTAN LA CAPTACIÓN DEL CONTENIDO TOTAL DEL MENSAJE SON:

12a) El código y el ruido.
12b) El oído selectivo y los esquemas mentales preconcebidos.
12c) El mensaje y la distancia física entre emisor y receptor.
12d) El canal y la amabilidad.

13 SON ASPECTOS RELEVANTES EN LA ATENCIÓN TELEFÓNICA:

13a) La imagen corporativa, la información completa y la postura correcta.
13b) La expresividad en el rostro, el trato equitativo y la eficiencia.
13c) El uso de lenguaje coloquial, ser proactivo y hablar en singular.
13d) El tono de voz, la velocidad, las habilidades comunicativas y el lenguaje correcto.

14 CONSTITUYE UNA BARRERA COMUNICATIVA RELACIONADA CON LA DISCAPACIDAD FÍSICA, INTELECTUAL, VISUAL Y AUDITIVA DE UNA PERSONA:

14a) La sobreprotección o el trato infantil hacia la persona.
14b) La escucha activa del trabajador.
14c) La respuesta inmediata a la persona.
14d) El uso de un lenguaje positivo.

15 LA INFORMACIÓN FACILITADA POR EL CIUDADANO/A EN LA QUE SE EXPRESA UNA INSATISFACCIÓN CON EL CONTENIDO DADO A SU DEMANDA, ES UNA:

15a) Sugerencia.
15b) Reclamación.
15c) Protesta subjetiva.
15d) Denuncia.

16 CUANDO DECIMOS QUE LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE PRODUCE LA ADMINISTRACIÓN DEBE SER EFECTIVA Y DE CALIDAD, NOS REFERIMOS A QUE DEBE:

16a) Producir textos legibles, correctos y visualmente atractivos.
16b) Utilizar un lenguaje coloquial y cercano al público.
16c) Utilizar un lenguaje técnico, con siglas y perífrasis.
16d) Utilizar viñetas y personajes conocidos y cercanos a la ciudadanía.

17 LA FÓRMULA DE SALUDO "SEÑORA DIRECTORA", SERÁ UN ENCABEZAMIENTO:

17a) Neutro.
17b) Cordial.
17c) Formal.
17d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

18 DENTRO DE LAS FUNCIONES Y TAREAS GENERALES DEL PERSONAL SUBALTERNO, ¿DÓNDE QUEDARÁN RECOGIDAS LAS NOVEDADES E INCIDENCIAS SUCEDIDAS DURANTE EL SERVICIO DEL TRABAJADOR/A?

18a) Bastará con que lo comunique al personal de seguridad del edificio.
18b) En el dispositivo electrónico que el trabajador/a considere más idóneo.
18c) En el libro oficial de registro habilitado para esta finalidad.
18d) No es una función del personal subalterno reflejar las novedades e incidencias sucedidas en su servicio.

19 CUANDO SEA NECESARIO PREPARAR UNA SALA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE REUNIÓN Y DE COMUNICACIÓN, SERÁ PRECISO:

19a) Comprobar con anterioridad el número de asistentes y el material solicitado.
19b) Pasear por la sala, una vez comenzada la actividad, para realizar una inspección visual del mobiliario.
19c) No estar disponible durante la actividad, con el fin de no molestar a las personas asistentes.
19d) Llamar al personal de mantenimiento del edificio, para que se ocupe de solucionar las incidencias que se puedan producir.

20 ¿CUÁL DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE LA MÁQUINA FOTOCOPIADORA TIENE LA FUNCIÓN DE TRANSMITIR LA IMAGEN ORIGINAL AL TAMBOR PARA SU REPRODUCCIÓN?

20a) El vidrio de contacto.
20b) El fusor.
20c) La bandeja de recepción.
20d) La lámpara de exposición.

21 EL PIGMENTO UTILIZADO EN LA IMPRESIÓN DE LAS FOTOCOPIADORAS, EN EL FAX E IMPRESORAS DE INYECCIÓN DE TINTA, SE DENOMINA:

21a) Fusor.
21b) Tóner.
21c) Tinta líquida.
21d) Líquido dispersante.

22 ¿CÓMO SE LLAMA EL DISPOSITIVO QUE PERMITE CONVERTIR LA INFORMACIÓN QUE CONTIENE UN DOCUMENTO EN PAPEL EN UN ARCHIVO DIGITAL?

22a) Fotocopiadora.
22b) Fax.
22c) Escáner.
22d) Corona de carga de papel.

23 PARA MANTENER UNA MÁQUINA FOTOCOPIADORA FUNCIONANDO CORRECTAMENTE Y A PLENO RENDIMIENTO, SE DEBERÁ:

23a) Proceder mensualmente a su revisión y limpieza por parte del servicio técnico.
23b) Proceder cada dos meses a su revisión y limpieza por parte del personal subalterno.
23c) Dejar conectado el interruptor principal para que el personal subalterno pueda probar el correcto funcionamiento de la máquina.
23d) Dejar la máquina en estado de precalentamiento y avisar al servicio técnico.

24 INDIQUE A QUÉ CORRESPONDE LA SIGUIENTE DEFINICIÓN: "TODA PIEZA RECTANGULAR DE CARTULINA CONSISTENTE O MATERIAL SIMILAR, QUE CIRCULE AL DESCUBIERTO Y QUE CONTENGA UN MENSAJE DE CARÁCTER ACTUAL Y PERSONAL".

24a) Carta.
24b) Paquete postal.
24c) Tarjeta postal.
24d) Catálogo.

25 EL FRANQUEO, MEDIANTE SELLOS…

25a) Requerirá su incorporación a la cubierta del envío de que se trate, adhiriéndose siempre que sea posible, en una única fila horizontal, en el ángulo superior derecho de la misma en que figura la dirección.
25b) Requerirá su incorporación a la cubierta del envío de que se trate, adhiriéndose siempre que sea posible, en una única fila horizontal, en el ángulo superior izquierdo de la misma en que figura la dirección
25c) Requerirá su incorporación a la cubierta del envío de que se trate, adhiriéndose siempre que sea posible, en una única fila vertical, en el ángulo superior izquierdo o derecho de la misma en que figura la dirección
25d) Requerirá su incorporación a la cubierta del envío de que se trate, adhiriéndose siempre que sea posible, en una única fila horizontal, en el ángulo superior derecho de la cubierta, figure en ella o no la dirección.

26 LAS FASES QUE COMPRENDE LA ENTRADA DE LA CORRESPONDENCIA SON:

26a) Clasificación y distribución.
26b) Registro, ordenación, reparto y devolución.
26c) Entrada y salida.
26d) Recepción, clasificación y distribución.

27 ALMACENAMIENTO DE MATERIALES. ¿CÓMO SE DENOMINA EL ESTRADO DE MADERA DE DIVERSAS DIMENSIONES PARA ADECUARSE A LOS DIVERSOS MEDIOS DE TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO INTERNACIONAL?

27a) Pallet.
27b) Plataforma.
27c) Peana.
27d) Base estandarizada.

28 ¿QUÉ MEDIOS DE ALMACENAMIENTO SE UTILIZAN PARA MATERIALES DE PEQUEÑAS DIMENSIONES COMO TORNILLOS, MATERIALES DE OFICINA, ETC?

28a) Estanterías.
28b) Columnas.
28c) Contenedores flexibles.
28d) Cajas o cajones.

29 LA ELECCIÓN DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE MATERIALES DEPENDE DE… (SEÑALE LA RESPUESTA INCORRECTA)

29a) El espacio disponible.
29b) El tipo y tamaño de los materiales a almacenar.
29c) El número de artículos guardados.
29d) El número de operarios que trabajen en el almacén.

30 LA VERIFICACIÓN O CONFIRMACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LOS MATERIALES DEL ALMACÉN PARA CONFRONTARLO CON LAS ANOTACIONES EN LOS FICHEROS DE EXISTENCIAS DE LOS MISMOS, RECIBE EL NOMBRE DE…

30a) Codificación.
30b) Estandarización.
30c) Inventario.
30d) Inspección.

31 ¿CUÁL DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS PARA EL MOVIMIENTO DE MATERIALES EN LOS ALMACENES ESTÁ INDICADO PARA MOVIMIENTOS VERTICALES?

31a) Los carros de plataforma.
31b) Las apiladoras.
31c) Las transpaletas manuales.
31d) Las carretillas.

32 RETIRADA Y RECICLAJE DE RESIDUOS. LA «BOLSA DE BASURA» DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA TIENE COMO FRACCIÓN MAYORITARIA…

32a) El papel y cartón.
32b) La materia orgánica.
32c) Los envases ligeros.
32d) El vidrio.

33 EL CORCHO BLANCO O POLIEXPAN DEBE LLEVARSE A UN CONTENEDOR…

33a) De color azul.
33b) De color verde.
33c) De color amarillo.
33d) A cualquiera de ellos.

34 ¿CUÁL ES LA CERRADURA MÁS ADECUADA PARA UNA PUERTA DE EMERGENCIA O UN RECORRIDO DE EVACUACIÓN?

34a) La cerradura de caja.
34b) La cerradura de embutir.
34c) La cerradura antipánico.
34d) Ninguna de ellas.

35 EL ELEMENTO DE SUJECIÓN QUE PERMITE INMOVILIZAR PIEZAS PARA LA REALIZACIÓN DE TAREAS DE CARPINTERÍA SOBRE LAS MISMAS, RECIBE EL NOMBRE DE:

35a) Sargento.
35b) Escuadra.
35c) Gubia.
35d) Barrena.

36 ¿CÓMO SE DENOMINA LA TUBERÍA QUE ENLAZA LA INSTALACIÓN GENERAL DEL EDIFICIO CON LA RED EXTERIOR DE SUMINISTRO?

36a) Derivación.
36b) Montante.
36c) Colector.
36d) Acometida.

37 ¿QUÉ EXTINTORES SON LOS RECOMENDADOS PARA INCENDIOS PROVOCADOS POR EQUIPOS ELÉCTRICOS?

37a) Los extintores de tipo A.
37b) Los extintores de tipo B.
37c) Los extintores de tipo C
37d) Los extintores de tipo D.

38 EL APARATO AUTÓNOMO QUE CONTIENE UN AGENTE EXTINTOR EL CUAL PUEDE SER PROYECTADO Y DIRIGIDO SOBRE UN FUEGO POR LA ACCIÓN DE UNA PRESIÓN INTERNA, SE DENOMINA:

38a) Sistema de detección de incendios
38b) Sistema de abastecimiento de agua contra incendios.
38c) Sistema de Hidratantes Exteriores.
38d) Extintor de incendios.

39 SIGUIENDO LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO SEGUNDO DE LA LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, ESTA LEY TIENE COMO OBJETO, ENTRE OTROS:

39a) Actualizar regulaciones desfasadas.
39b) Regular situaciones nuevas no contempladas con anterioridad.
39c) Promover la seguridad y la salud de los trabajadores.
39d) Sancionar los incumplimientos en la materia de la que se trata.

40 LA LEY 31/1995, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, DE 8 DE NOVIEMBRE, NO ES DE APLICACIÓN:

40a) A los funcionarios públicos que se rigen por su régimen estatutario.
40b) A las actividades cuyas particularidades lo impidan en el ámbito de las funciones públicas de policía, seguridad y resguardo aduanero.
40c) A las sociedades cooperativas en las que existan socios cuya actividad consiste en la prestación de un trabajo personal, con las peculiaridades derivadas de su normativa específica.
40d) A las relaciones laborales reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.

41 EL EMPRESARIO APLICARÁ LAS MEDIDAS QUE INTEGRAN EL DEBER GENERAL DE PREVENCIÓN CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS GENERALES:

41a) Evaluar los riesgos que sean evitables.
41b) Adoptar las medidas que antepongan la protección individual a la colectiva.
41c) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores subcontratados que efectúen actividades de especial riesgo.
41d) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.

42 EN CONDICIONES ERGONÓMICAS DESFAVORABLES, PUEDE SUPONER UN POTENCIAL RIESGO DORSO-LUMBAR TODA CARGA SUPERIOR A:

42a) 1 kilo.
42b) 3 kilos.
42c) 10 kilos.
42d) 25 kilos.

43 PARA LEVANTAR UNA CAJA, SE DEBE:

43a) Doblar las piernas manteniendo la espalda derecha y el mentón metido.
43b) Girar el tronco.
43c) Mover la carga de la forma más rápida posible.
43d) Mantener las piernas totalmente estiradas y no pegar la carga al cuerpo.

44 EN CUANTO A LA MANIPULACIÓN MANUAL DE CAJAS, ES FALSO QUE:

44a) El peso máximo que se recomienda no sobrepasar es de 25 kilos.
44b) El peso máximo que se aconseja manipular debe ser, como máximo, 45 kilos.
44c) Las mujeres, los jóvenes o las personas mayores, es conveniente que no manipulen cargas que superen los 15 kilos.
44d) En ninguna circunstancia se manipularán cargas que excedan los 40 kilos.

45 ¿CUÁL DE LAS SIGUIENTES NO ES UNA RECOMENDACIÓN A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN?

45a) Evitar volver a entrar en el área evacuada.
45b) Ir al punto de reunión definido en el Plan de Autoprotección del Edificio.
45c) Retroceder por algo o por alguien.
45d) Realizar la evacuación manteniendo la calma.

46 LOS EQUIPOS DE ALARMA Y EVACUACIÓN TIENEN, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES COMETIDOS:

46a) La extinción de conatos de incendio mediante la utilización de extintores portátiles.
46b) Comprobar que se haya dado la alarma y comprobar que la zona ha sido evacuada.
46c) Cortar el suministro de energía cuando se lo indiquen desde el centro de control.
46d) Prestar los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia.

47 LA REGLA P.A.S. SIGNIFICA:

47a) Proteger, atender y solucionar.
47b) Proteger, avisar y socorrer.
47c) Prevenir, avisar y socorrer.
47d) Prevenir, atender y socorrer.

48 EN LAS HEMORRAGIAS DEBEMOS:

48a) En caso de periodos de tiempos prolongados con el torniquete, hay que aflojarlo ligeramente cada 20 minutos aproximadamente para disminuir el riesgo de gangrena.
48b) Retirar los apósitos anteriores cuando tengamos que colocar otros nuevos a los efectos de evitar posibles infecciones.
48c) Ante un riesgo de shock, colocar en el suelo a la persona y darle de beber únicamente agua en pequeñas cantidades.
48d) En el caso de una hemorragia arterial, como primera medida habrá que tumbar a la persona y comprimir sobre la región contigua a la herida que esté más cercana al corazón.

49 DIGA CUÁL ES LA RESPUESTA CORRECTA:

49a) Ante una quemadura se aplicará preferentemente agua sobre la quemadura.
49b) Los síncopes pueden obedecer a una causa cardiaca, como la cardiopatía isquémica.
49c) Las quemaduras pueden ser de primer, segundo y tercer grado dependiendo de la extensión y para clasificarlas por su profundidad se utiliza la “regla de los 9”.
49d) Si la fractura se encuentra en una extremidad deberemos intentar reducirla fijando las articulaciones que estén por encima y debajo de la fractura.

50 EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL, LOS FACTORES DE RIESGO QUE INCREMENTAN LA PROBABILIDAD DE QUE OCURRA UN ACCIDENTE, DERIVAN DE:

50a) El vehículo.
50b) La vía y su entorno.
50c) La persona conductora.
50d) Todas la respuestas anteriores son correctas.

PREGUNTAS DE RESERVA

51 LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO NO TIENEN DERECHO A:

51a) Identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
51b) Aportar documentos en cualquier fase del procedimiento posterior al trámite de audiencia.
51c) Actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.
51d) A conocer en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la consideración de interesados.

52 EL COBRO DE UNA VENTA A DISTANCIA A LA ENTREGA DE LA MERCANCÍA ES…

52a) Un reembolso.
52b) Un giro postal.
52c) Un burofax.
52d) Un acuse de recibo.

53 NORMAS DE ALMACENAMIENTO DE MATERIALES. SEÑALE LA RESPUESTA INCORRECTA:

53a) Hay que disponer los materiales en pilas lo más altas posibles.
53b) Las pilas de materiales no deben entorpecer el paso, estorbar la visibilidad, ni tapar el alumbrado.
53c) Hay que mantener permanentemente despejadas las salidas para el personal, sin obstáculos.
53d) Las pilas de materiales que puedan rodar, tambores, etc. deben asegurarse mediante cuñas o tacos.

54 ¿CUÁNDO REALIZARÁ LA RONDA DE SEGURIDAD EN EL EDIFICIO EL PERSONAL SUBALTERNO?

54a) Antes de finalizar la jornada laboral, antes de que el personal haya abandonado el edificio.
54b) Antes de la apertura del edificio al personal y al público, y al finalizar la jornada, cuando el personal haya abandonado el edificio.
54c) Después de la apertura del edificio, una vez hayan accedido al mismo el personal y el público.
54d) No está estipulado en qué momento deba realizarse la ronda, dependerá de la carga de trabajo del personal subalterno.

55 UNA TEMPERATURA INADECUADA EN EL MEDIO DE TRABAJO, CONSTITUYE:

55a) Un factor de riesgo individual de tipo intrínseco.
55b) Un factor de riesgo individual de tipo extrínseco.
55c) Un factor de riesgo laboral relacionado con características del medio de trabajo.
55d) Un factor de riesgo laboral relacionado con las características de la carga que se esté manipulando en ese momento.

IVAP
HERRI ARDURALARITZAREN EUSKAL ERAKUNDEA

MENPEKOEN KIDEGOKO LAN- POLTSA

BOLSA DE TRABAJO CUERPO SUBALTERNO

2019/07/06 - 06/07/2019

1. ariketa, **teorikoa** - 1er ejercicio, **teórico**

A eredua - Modelo A

1	A
2	A
3	B
4	BALIOG./ANU.
5	C
6	B
7	B
8	D
9	B
10	C
11	B
12	B
13	D
14	A
15	B
16	A
17	BALIOG./ANU.
18	C
19	A
20	D
21	BALIOG./ANU.
22	C
23	A
24	C
25	A
26	D
27	A
28	D
29	D
30	C
31	B
32	A
33	C
34	C
35	A

36	D
37	C
38	D
39	C
40	B
41	D
42	B
43	A
44	B
45	C
46	B
47	B
48	A
49	B
50	D

ORDEZKO GALDERAK PREGUNTAS RESERVA	
51	B
52	A
53	A
54	B
55	C

4. 17. ETA **21.** GALDERAK BALIOGABETU DIRA
ANULADAS LAS PREGUNTAS **4,17 Y 21**

HAIEN ORDEZ, **51. 52.** ETA **53.** GALDERAK ZUZENTZEN DIRA

EN SU LUGAR SE CORRIGEN LAS PREGUNTAS **51, 52** Y **53**

EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO