

**SELECCIÓN DE TRABAJADORES, PARA REALIZACIÓN DE CONTRATO DE RELEVO DE UN/A
ORDENANZA DEL CENTRO DE SALUD DE OGÍJARES.**

1. **Un ciudadano que presente un escrito en el Registro de un Órgano Administrativo, podría solicitar:**
 - a- La devolución de la tasa previamente abonada.
 - b- Recibos gratuitos, donde conste día y hora de la presentación. Número de entrada y referencia al asunto o copia sellada del documento.
 - c- Respuesta inmediata de su petición por parte del concejal al que va dirigido el escrito.
 - d- Que un plazo máximo de 10 días tenga una comunicación referente a dicha presentación.

2. **¿En qué dirección del municipio de Ogíjares se encuentra el Centro de Salud?**
 - a- Calle Cruces.
 - b- Calle Parras.
 - c- Calle Veracruz.
 - d- Calle Jazmín.

3. **Para iniciar un procedimiento, un escrito deberá de contener en el momento de su presentación:**
 - a- Copias compulsadas de los medios de autenticación de la identidad del solicitante.
 - b- Domicilio a efectos de notificaciones.
 - c- Legislación alegada en su solicitud.
 - d- Plazo necesario para resolver el asunto.

4. **Indica que afirmación no es correcta:**
 - a- En la mayor parte del mundo se basan en los tamaños definidos en la norma ISO 216, que a su vez se basa en la norma DIN 476.
 - b- El folio mide 215×315 mm, y es la mitad de un pliego (315×430).
 - c- La mitad de un folio es un a4 o «cuarto» y la mitad de una cuartilla, una octavilla u octavo.
 - d- a y b son correctas.

5. **Cuál de las siguientes opciones no es correcta a la hora de solicitar cita previa para el Centro de Salud de Ogíjares (Consultorio):**
 - a- Intersas.
 - b- En el punto de atención al ciudadano del Centro de Salud de Ogíjares.
 - c- Salud responde.
 - d- Todas las opciones son correctas, pero además se podría solicitar cita previa en cualquier centro de salud de la provincia, puesto que prevalece el derecho del ciudadano a ser atendido.

6. ¿Qué es lo que caracteriza a una carta certificada?:

- a- Su ámbito es Nacional e Internacional.
- b- Solo puede ser de ámbito Nacional.
- c- La recepción mediante firma del destinatario o persona autorizada.
- d- Las respuestas a y c son correctas.

7. Por razones de eficiencia energética y ahorro, se limitan las condiciones de temperatura en el interior de edificios públicos, se recomienda no superar en recintos calefactados la temperatura del aire en:

- a- 18 grado centígrado.
- b- 21 grado centígrado.
- c- 24 grado centígrado.
- d- 26 grado centígrado.

8. Cuando queremos cortar y luego copiar un texto, el comando de teclas a usar es:

- a- Ctrl+C y Ctrl+V
- b- Ctrl+C y Ctrl+B
- c- Ctrl+X y Ctrl+P
- d- Ctrl+X y Ctrl+V

9. Si queremos escribir en un editor de textos el símbolo € ¿qué combinaciones de teclas utilizaríamos?:

- a- ALT gr + E.
- b- ALT gr + 5.
- c- Ctrl + ALT + E.
- d- Todas las opciones son correctas.

10. ¿Cuál es la distribución más común de letras en los teclados de las computadoras actuales?:

- a- Distribución IBM.
- b- Teclados de Apple.
- c- Qwerty.
- d- La distribución del teclado de España, alfabetización internacional.

11. Quien es el Organismo Público encargado de velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal en España.

- a- RGPD- Reglamento europeo de protección de datos.
- b- La Agencia Española de protección de datos.
- c- CNI- Centro nacional de inteligencia.
- d- Todas son correctas.

12. La Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales:
- a- Las libertades públicas de las personas físicas
 - b- Los derechos fundamentales de las personas físicas y jurídicas
 - c- Las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas y jurídicas
 - d- Las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas
13. Si queremos hacer un texto en la sala de Guadalinfo de Ogijares, ¿Qué procesador de textos utilizaríamos?
- a- Word.
 - b- Writer.
 - c- No existe sala de Guadalinfo en Ogijares.
 - d- Word o Writer, depende del editor de textos que esté instalado en Guadalinx.
14. ¿Cómo se llama la Red informática interna de una empresa u organismo?
- a- Dependerá del nombre que le ponga la empresa, ya que puede pagar su dominio con el nombre que quiera, siempre y cuando no sean de dominio público.
 - b- Internet
 - c- Si es interna sería LAN, si es externa WAN.
 - d- Intranet.
15. El control de acceso a Edificios Públicos se define como
- a- Conjunto de operaciones cuyo objetivo principal consiste en controlar la entrada o salida de personas, vehículos y objetos.
 - b- Espacio físico donde se realizan las operaciones de control.
 - c- Conjunto de cámaras de vigilancia, personal de seguridad y códigos de acceso.
 - d- Las opciones a y b son correctas.
16. La conexión y desconexión de la alarma forman parte de la tarea diaria del personal al servicio de las Administraciones Locales, ¿quién realiza esta función?
- a- Policía Local.
 - b- Encargado general.
 - c- Conserjes y ordenanzas.
 - d- Únicamente a la empresa de seguridad contratada, que es la que dispone de los códigos de acceso de la alarma.

17. La apertura y cierre de puertas de entrada a un edificio Público como conexión y desconexión de luces, corresponde a conserjes y ordenanzas, dicha tarea sólo se realizará:

- a- A la entrada de la jornada laboral.
- b- Sólo a la salida de la jornada laboral.
- c- A la entrada y a la salida de la jornada laboral.
- d- Ninguna de las anteriores ya que la apertura y cierre de los Edificios Públicos no es labor de conserjes y ordenanzas, sino de la empresa de seguridad contratada.

18. Microsoft Office usa los formatos de archivo basados en XML, como .docx, .xlsx y .pptx.

- a- Y también el documento de texto odf.
- b- Office no usa formatos basados en XML.
- c- Si, a partir del año 2007.
- d- Todas son correctas.

19. En informática para nombrar a un procedimiento que permite digitalizar un texto a través de un escáner se reconoce con las siglas:

- a- PDF.
- b- OCR.
- c- SCAN.
- d- Ninguna respuesta es correcta.

20. Indica cuál de las siguientes afirmaciones no corresponde con una característica de las impresoras de tinta o inyección.

- a- La velocidad de las impresoras de tinta es más lenta que las impresoras láser.
- b- Los cartuchos de tinta suelen ser más baratos que los cartuchos de tóner, pero se tienen que reemplazar con más frecuencia.
- c- Las impresoras de tinta o inyección son las más rápidas.
- d- Imprimen con alta calidad y definición de color, pero pueden manchar si la tinta está húmeda.