

ANEXO II.- SEGUNDO EJERCICIO OPCIÓN B

Está en su puesto de trabajo en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Aeroespacial y Diseño Industrial (ETSIADI) y tiene que realizar varias tareas que le ha asignado su Coordinador de Servicios

1.- Le indica que ha de entregar en mano una documentación para el director del Centro de Formación Permanente, que tiene su despacho en el Campus de Vera. ¿A qué edificio deberá dirigirse?

- A) Al edificio 8B (cubo rojo).
- B) Al edificio 6G (Nexus)
- C) Al edificio 7C

2.- El director le dice que necesita que haga fotocopias de esta información para hacérselas llegar a todos los decanos de todos los campus de la universidad. ¿Cuántas copias debe hacer?

- A) 9 copias
- B) 2 copias
- C) 4 copias

3.- El coordinador de servicios les reúne y les da una información que especifica que no debe ser difundida. Esta indicación de que no debe ser difundida ¿puede dársele?

- A) Sí, puede dársela, porque ello responde a los principios éticos dentro de los deberes de los empleados públicos
- B) No puede dársela y prohibirnos difundir la información entre nuestros familiares
- C) No puede dársela y prohibirnos difundir la información porque no es el director de la escuela.

4.- Realizando las fotocopias se ilumina el indicador de falta de tóner ¿Cómo debemos proceder?

- A) Añadimos papel en la bandeja y seguimos fotocopando
- B) Apagamos la fotocopadora y sacamos el papel y volvemos a encenderla para continuar fotocopando el trabajo
- C) Seguimos las instrucciones de la máquina para cambiar el cartucho del tóner y continuamos fotocopando

5.- Se va a organizar en la escuela el Acto Académico de Graduación del curso y el director invita al presidente de la Generalitat y a la alcaldesa de Valencia. ¿Quién es el anfitrión de este acto?

- A) El presidente de la Generalitat, que es el más importante que acude al acto
- B) La alcaldesa de Valencia porque se hace en esta ciudad
- C) El director de la escuela que es quien invita

6.- Hay que preparar el salón donde se realizará el acto y hay que colocar las banderas en el estrado en línea.

Tenemos tres banderas que colocar: 1.- bandera de España, 2.- bandera de la Comunitat Valenciana, 3.- bandera de la Unión Europea

¿Cómo será su colocación? (vista desde el público)

- A) Bandera de la Comunitat Valenciana, bandera de España, bandera de la Unión Europea
- B) Bandera de España, bandera de la Comunitat Valenciana, bandera de la Unión Europea
- C) Bandera de España, bandera de la Unión Europea, bandera de la Comunitat Valenciana

7.- En la mesa presidencial hay que colocar los carteles identificativos de las 5 autoridades que acuden al acto en alternancia. ¿Cómo será su colocación (vista desde el público) teniendo en cuenta que el 1 es el más importante, el 2 el siguiente y así sucesivamente?

- A) 1 – 2 – 3 – 4 – 5
- B) 5 – 3 – 1 – 2 – 4.
- C) 4 – 2 – 1 – 3 – 5

8.- Antes de comenzar el acto suena la sirena por un pequeño incendio que hay junto a la sala y debemos evacuar el edificio por prevención. ¿Qué debemos hacer?

- A) Abrir las ventanas para que salga el humo y cerrar las puertas con llave
- B) Abrir puertas y ventanas para que salga el humo
- C) Cerrar las puertas y ventanas

9.- Tiene que atender a un visitante que no pertenece a la universidad y le pide información de la UPV para buscarla en su móvil, solicita la página web de esta organización

¿Qué información le podremos dar?

- A) Le daremos la dirección web de nuestra universidad que es www.upv.es
- B) Le daremos la dirección web de nuestra universidad que es upv@upv.com
- C) Le diremos que no puede buscar información de nuestra universidad en el móvil

10.- Un compañero de trabajo le pide información sobre los derechos individuales como empleados públicos que tenemos. ¿Cuál es la respuesta correcta?

- A) Derecho a realizar bien su trabajo y cumplir su horario
- B) Derecho a plantear problemas que afectan a todos los compañeros
- C) Derecho a aceptar regalos a cambio de un favor realizado

Preguntas de reserva:

R-1.- Tenemos un paquete que debe pasar a recoger una profesora del campus de Vera y solo nos indican su nombre y apellidos. ¿Cómo podríamos avisarla rápido?

- A) Llamando por teléfono a cada departamento, preguntando si trabaja en él y dejando aviso de que pase a recoger el paquete.
- B) Buscando por internet en el directorio de la UPV, cuando la encontremos, llamarla a su extensión telefónica para darle el aviso, si no coge el teléfono, mandar un correo electrónico de aviso.
- C) No se pueden dar avisos para recoger paquetes.

R-2.- El Coordinador de Servicios de su escuela le informa que se ha recogido un paquete que no es de esa escuela y le pide que lo lleve a su destino correcto, que es el Instituto de Tecnología Eléctrica del campus de Vera. ¿Qué debe hacer con este encargo?

- A) Ir al edificio 6A, que es donde están esas instalaciones.
- B) Ir al edificio 6B, que es donde están esas instalaciones.
- C) Ir al edificio 6C, que es donde están esas instalaciones