

Orden por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso de personas con discapacidad intelectual, originada por retraso mental, a puestos vacantes de personal funcionario del **Cuerpo Subalterno** de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. nº 23 de 04-02-2010)

RESPUESTAS AL CUESTIONARIO

1.-

¿En qué Consejería trabaja Luis? __ **SANIDAD Y DEPENDENCIA** __

¿A qué servicio debe pasar María la llamada telefónica? __ **VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA** __

¿A qué servicio corresponden las citas que da Luis?, __ **PODOLOGÍA** __

¿Cómo se llama el programa que desarrolla la Directora del Centro? __ **ENTRENAMIENTO DE LA MEMORIA** __

2.-

Solo si está preparada para ello.

3.-

¿Cuántos folios hay en la bandeja? __ **185** __

¿Cuántos folios hay en el almacén? __ **925** __

¿Cuántos folios hay en total? __ **1110** __

¿Cuántos folios hay más en el almacén que en la bandeja? __ **740** __

4.-

Los envíos postales que la Administración Autonómica dirige a los ciudadanos llevan “franqueo pagado”.

5.-

Escribe los dos apellidos del Director General de Personal Docente de Educación: ___GONZÁLEZ MARTÍN___

¿Cuántas Jefaturas de Servicio tiene esta Dirección General? **TRES o 3**

¿Por qué razón los Jefes de Servicio deben conocer con antelación la fecha de los cumpleaños de todos los trabajadores de la Dirección General de Personal Docente? __PARA COMUNICÁRSELO AL DIRECTOR GENERAL__

¿Los documentos oficiales de la secretaria personal del Director General se pueden imprimir en papel ya utilizado previamente con otro fin?

Responde SI o NO. __NO__

6.-

Facilitar al ciudadano orientación y ayuda para la localización de las dependencias y ubicación de los funcionarios.

7.-

Pegado detrás de la carta

8.-

Todas las respuestas anteriores son correctas.

9.-

¿Cuántas personas van en los cuatro primeros autobuses? ___260___

¿Cuántas personas en total van de excursión? ___390___

10.-

c,d,b,a

11.-

Sergio le dice al señor que ha llamado por teléfono que ahora no le puede atender, porque en este momento está informando a un ciudadano en la ventanilla de su servicio. Le indica que puede volver a llamar más tarde.

12.-

Escucha con atención su queja y le deriva al servicio correspondiente.

13.-

Recibir y enviar documentos escritos y/o con imágenes.

14.-

La Ley de la Función Pública de Extremadura

35 horas semanales

15.-

Las quejas o sugerencias pueden ser formuladas por escrito o vía internet.

16.-

Todas las anteriores son correctas.

17.-

Una F delante del número indica que la persona es cliente del servicio telefax.

18.- Continúa las series añadiendo los números que se piden:

3, 6, 9, 12, 15, 18,

7, 14, 21, 28, 35, 42, 49,

5, 10, 20, 40, 80, 160,

2, 10, 3, 11, 4, 12, 5, 13, 6,

19.- Resuelve las siguientes operaciones:

$570 \times 306 =$ 174420

$1620 : 27 =$ 60

$3 \times 74 \times 2 - 14 =$ 430

$93 + 5 + 12 =$ 110

20.-

Cabeza del Buey, Monesterio, Salvaleón, Valverde de Leganés, Zarzacapilla

21.-

Carta certificada.

22.-

Demostrar que se está escuchando y entendiendo.

23.-

El papel introducido en la bandeja de papel está mal colocado.

24.-

No darle la información ya que se trata de datos confidenciales.

25.-

Seleccionar el número de copias que queremos hacer.

26.-

Realizar fotocopias y atender la centralita de teléfono del centro de trabajo.

27.-

Todas las respuestas anteriores son correctas.

28.-

Programar cursos de formación para los empleados de la Junta de Extremadura.

29.-

Se garantiza la recepción de la carta mediante la firma del destinatario o persona autorizada.

30.-

Que el cristal de exposición donde se coloca el papel está sucio.

EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL

Fdo.: Cecilio Leonés García.