

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA PERTENECIENTE AL ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EN TURNO LIBRE Y REGIMEN DE CONTRATACION LABORAL POR TIEMPO INDEFINIDO, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 26 DE MARZO DE 2009 (BOPA DE 14/04/2009, RECTIFICACION DE ERRORES BOPA 24/04/2009),

TERCERA PRUEBA

ADVERTENCIAS

1. No abra este cuestionario hasta que se le indique.
2. Si observa alguna anomalía en la impresión del cuestionario solicite su sustitución.
3. Sólo se calificarán las respuestas marcadas en la "hoja de examen".
4. Deberá señalar la respuesta correcta marcando la opción elegida tal y como se indica en el reverso de la hoja de examen.
5. La "hoja de examen" debe ser cubierta necesariamente con bolígrafo azul o negro (nunca lápiz, rotulador o cualquier otro medio de escritura). Y no podrá ser escrita, firmada o señalada fuera de los espacios de contestación, a efectos de preservar el anonimato.
6. Sólo dispondrá de una "hoja de examen". Compruebe siempre que el número de respuesta que señale en la "hoja de examen" es el que corresponde al número de pregunta del cuestionario. No podrá emplearse ningún tipo de corrector en caso de error a la hora de contestar la pregunta, debiendo cubrirse exclusivamente en la forma en la que se indique.
7. En cada pregunta sólo puede aparecer marcada como correcta una de las cuatro respuestas posibles identificadas bajo las letras **a – b – c – d**. Cualquier pregunta que tenga más de una respuesta señalada como correcta será considerada nula.
8. Este cuestionario puede utilizarlo en su totalidad como borrador y llevarlo al finalizar el ejercicio. Dispondrá además de 2 folios en blanco para realizar anotaciones y cálculos.
9. Este cuestionario consta de **20** preguntas más **5** preguntas adicionales de reserva. Las preguntas deben ser contestadas en la "hoja de examen" entre los números **1 y 25**
10. El tiempo de que se dispone para la realización de esta prueba es de **20 minutos**, contados a partir del momento en que expresamente se indique el comienzo. Transcurrido éste todas las personas dejarán inmediatamente de escribir.
11. Una vez iniciado este tercer ejercicio no se podrá abandonar el aula hasta la finalización de la prueba. Si lo hace se le anulará el examen y se le recogerá tanto la "hoja de examen", como el cuestionario de preguntas y los folios facilitados.
12. De acuerdo con la base Sexta de la convocatoria, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. No se establecerá valoración negativa por respuesta incorrecta, en blanco o anulada.
13. Esta prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 20 puntos. El Tribunal determinará el número de respuestas correctas netas necesarias para alcanzar la calificación mínima de 20 puntos con anterioridad a la identificación de los aspirantes.
14. Este cuestionario consta de **7** páginas incluida esta carátula. Cuando se le indique, deberá comprobar que el mismo está completo levantando únicamente la esquina inferior derecha de su cuadernillo.
15. Información en la página Web del IAAP (www.asturias.es/iaap) y en los tablones de anuncios del IAAP, C/ Julián Clavería, N° 11, Oviedo y del Servicio de Atención Ciudadana. Edificio EASMU, C/ Coronel Aranda, S/N Planta Plaza.
16. Teléfono del Servicio de Atención Ciudadana: 012 y 985 27 91 00 para llamadas realizadas desde fuera del Principado de Asturias.
17. No se permite el uso de calculadora, libro ni documentación alguna, teléfono móvil o ningún otro dispositivo electrónico. Tampoco está permitido copiar, hablar o fumar.

SUPUESTO PRÁCTICO:

Un ordenanza trabaja en el organismo autónomo Junta de Saneamiento del Principado de Asturias.

Durante una mañana de su trabajo recibe encargo de realizar las siguientes tareas:

- 1) Notificar el inicio de un procedimiento tributario a Don J.F.C. que ha señalado a efectos de notificaciones su domicilio de la C/ Munuza de Gijón.
- 2) Realizar las tres entregas siguientes:
 - a) Una copia de un expediente con destino a la Autoridad Portuaria de Gijón.
 - b) Un sobre con destino al Servicio de Programas de Empleo del Servicio Público de Empleo.
 - c) Un paquete con destino al Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales que puede ser entregado en dicho organismo o en su Consejería de adscripción.
- 3) Realizar una ampliación de un documento original de tamaño A3 y una reducción de un documento original de tamaño A4.
- 4) Tramitar los siguientes envíos de correo:

Notificación Procedimiento General	37 gr. Con destino Madrid
Carta Ordinaria	37 gr. Con destino Gijón
Notificación Procedimiento General	70 gr. Con destino Mieres
Carta Ordinaria	42 gr. Con destino Gijón
Carta Ordinaria	20 gr. Normalizado con destino Cudillero
Carta Certificada Nacional	40 gr. Con destino Avilés
Carta Ordinaria	730 gr. Con destino Avilés
Carta Ordinaria	17 gr. Normalizado con destino Gijón
Carta Certificada Nacional	2300 gr. Con destino León
Notificación Procedimiento General	130 gr. Con destino a Irún
Carta Ordinaria	20 gr. Normalizado con destino Torrelavega
Carta Certificada Nacional	130 gr. Con destino Villaviciosa
Carta Ordinaria	115 gr. Con destino Oviedo

5) En el centro de trabajo existen 6 cajetines para clasificar la documentación devuelta por el servicio de correos (notificaciones rechazadas, notificaciones intentadas y no realizadas y notificaciones realizadas). En el centro de trabajo se ubican cinco Servicios: A, B, C, D y E. Los criterios para clasificar la documentación en los cajetines son los siguientes:

- En el cajetín 1 se depositan las notificaciones procedentes de los Servicios A, B y C que han sido rechazadas.
- En el cajetín 2 se depositan las notificaciones procedentes de los Servicios D y E que han sido rechazadas.
- El cajetín 3 corresponde a las notificaciones intentadas y no realizadas procedentes de los Servicios A y B.
- En el cajetín 4 se depositan las notificaciones correspondientes a los Servicios C, D y E que se han intentado y no han podido realizarse.
- El cajetín 5 corresponde a las notificaciones realizadas en expedientes de todos los Servicios.
- En el cajetín 6 se depositan las comunicaciones y notas interiores entre los Servicios.

En el correo de entrada se recibe la siguiente documentación cuya clasificación deberá realizar el Ordenanza:

- 2 notificaciones rechazadas remitidas por el Servicio A.
- 10 notificaciones realizadas correspondientes al Servicio A.
- 5 notificaciones intentadas y no practicadas del Servicio D.
- 28 notificaciones realizadas correspondientes al Servicio C.
- 2 sobres procedentes del Servicio A para el Servicio C y 4 notas interiores enviadas por el Servicio B para el Servicio C.

6) El edificio donde se encuentra el centro de trabajo tiene tres entradas, cuyo control de acceso corresponde a los Ordenanzas por turnos.

El horario de acceso al edificio por la puerta 1 es de 9 h. a 14 h. para usuarios y de 7,30 h. a 16 h. para el personal del centro de trabajo. La puerta 2 solo está abierta para el personal del centro de trabajo en horario de 7,30 h. a 15 h. y de 16,30 h. a 19,30 h. La entrada 3 se reserva a usuarios con cita previa en horario de 9 h. a 14,30 h.

PREGUNTAS

Para contestar a las preguntas 1 a 9 y 22 (reserva) los tramos de peso a considerar serán los especificados en el programa GANES:

Tramos de peso
20 gr. normalizado
20 gr.
50 gr.
100 gr.
200 gr.
350 gr.
500 gr.
1000 gr.
1500 gr.
2000 gr.

- 1.- ¿Qué número de envíos ordinarios corresponderían al tramo de peso de 20 gr. normalizado y al ámbito local?
 - a) 2
 - b) 1
 - c) 3
 - d) Ninguno

- 2.- ¿Qué número de envíos ordinarios corresponderían al tramo de peso de 20 gr. normalizado y al ámbito destino 1?
 - a) 1
 - b) 2
 - c) 3
 - d) Ninguno

- 3.- ¿Qué número de cartas certificadas nacional corresponderían al tramo de peso de 50 gr. y al ámbito destino 2?
 - a) 3
 - b) 2
 - c) 1
 - d) Ninguno

- 4.- ¿Qué número de cartas certificadas nacional correponderían al tramo de peso de 2500 gr. y al ámbito destino 1?
 - a) 1
 - b) 2
 - c) 3
 - d) Ninguno

- 5.- ¿Qué número de envíos correspondientes a notificaciones procedimiento general corresponderían a un tramo de peso de 50 gr. y al ámbito destino 1?
 - a) Ninguno
 - b) 3
 - c) 2
 - d) 1

- 6.- **¿Qué número de envíos ordinarios corresponderían al tramo de peso de 20 gr. normalizado y al ámbito destino 2?**
- a) 1
 - b) Ninguno
 - c) 2
 - d) 3
- 7.- **¿Qué número de cartas certificadas nacional corresponderían al tramo de peso de 200 gr. y al ámbito destino 2?**
- a) 1
 - b) 2
 - c) 3
 - d) Ninguno
- 8.- **¿Qué número de envíos ordinarios corresponderían al tramo de peso de 750 gr. y al ámbito de destino 2?**
- a) 1
 - b) 2
 - c) 3
 - d) Ninguno
- 9.- **¿Cuántos envíos ordinarios corresponden a un tramo de peso 350 gr. y al ámbito local?**
- a) 3
 - b) 2
 - c) Ninguno
 - d) 1
- 10.- **¿Cuántos documentos habrá en el cajetín número 5?**
- a) 10
 - b) 38
 - c) 0
 - d) 4
- 11.- **¿Cuántas notificaciones deberán enviarse al correspondiente Boletín Oficial?**
- a) 5
 - b) 2
 - c) 10
 - d) 0
- 12.- **En relación a la notificación tributaria que debe practicarse y suponiendo que el destinatario no se encuentre en el domicilio señalado ¿Qué persona está legitimada para recibir dicha notificación?**
- a) Podrá recibirla cualquier persona que se encuentre en el lugar señalado para la notificación y haga constar su identidad.
 - b) Podrán recibirla los empleados de la comunidad de propietarios donde radique el domicilio señalado por el destinatario.
 - c) Podrán recibirla todas las personas mencionadas en las respuestas a) y b).
 - d) No podrán recibirla ninguna de las personas mencionadas en las respuestas anteriores ya que las notificaciones tributarias solo pueden entregarse al interesado o su representante.

- 13.- ¿Qué sucedería si el destinatario de la notificación tributaria rechazase la notificación?**
- a) El rechazo implicará que se tenga por efectuada la notificación.
 - b) Hay que volver a notificar una segunda vez en el mismo lugar.
 - c) Hay que volver a notificar una segunda vez en otro lugar.
 - d) Hay que notificar mediante el correspondiente Boletín Oficial.
- 14.- ¿En qué dirección deberá entregar el expediente destinado a la Autoridad Portuaria de Gijón?**
- a) Travesía de la Industria, 98 .
 - b) Avenida Príncipe de Asturias s/n.
 - c) Edificio de la Capitanía Marítima Puerto de El Musel, s/n.
 - d) Edificio de Servicios Múltiples El Musel, s/n.
- 15.- ¿En qué dirección deberá entregar el sobre dirigido al Servicio de Programas de Empleo?**
- a) C/ Marqués de Teverga, nº 16 en Oviedo.
 - b) C/ Eduardo Herrera "Herrerita", s/n de Oviedo.
 - c) C/ Coronel Aranda, nº 2 de Oviedo.
 - d) C/ Marqués de San Esteban, nº 21 de Gijón.
- 16.- ¿Dónde podrá entregarse el paquete dirigido al Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales?**
- a) Avenida del Cristo, nº 107 de Oviedo o Consejería de Sanidad.
 - b) C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9 de Oviedo o Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales.
 - c) Plaza de España, nº 5 de Oviedo o Consejería de Educación y Cultura.
 - d) Avenida del Cristo, nº 107 de Oviedo o Consejería de Empleo, Industria y Turismo.
- 17.- ¿Qué tipo de papel se podrá facilitar para la ampliación?**
- a) A4
 - b) A5
 - c) A1
 - d) A8
- 18.- ¿Qué tipo de papel se podrá facilitar para la reducción solicitada?**
- a) A3
 - b) A6
 - c) A1
 - d) B3
- 19.- ¿Por qué puerta podría entrar un usuario con cita previa a las 10 h.?**
- a) Puerta 1
 - b) Puerta 2
 - c) Puerta 3
 - d) Puertas 1 y 2
- 20.- ¿Por qué puerta podría entrar un funcionario a las 7,30 h.?**
- a) Puertas 1 y 3
 - b) Puertas 1 y 2
 - c) Puerta 3
 - d) Puerta 2 y 3

PREGUNTAS DE RESERVA

- 21.- Si el paquete con destino al Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales debiera entregarse en la Consejería de adscripción de dicho organismo ¿cuál sería la dirección de entrega?
- a) Plaza de España, nº 1 de Oviedo.
 - b) Coronel Aranda, nº 2 de Oviedo.
 - c) Plaza de España, nº 5 de Oviedo.
 - d) C/ Eduardo Herrera "Herrerita" s/n, de Oviedo.
- 22.- ¿Cuántos envíos correspondientes a notificaciones procedimiento general corresponderían al ámbito destino 1 y al tramo de peso 200 gr.?
- a) 3
 - b) 2
 - c) 1
 - d) Ninguno
- 23.- ¿Cuántos documentos habrá en el cajetín número 6?
- a) 5
 - b) 0
 - c) 6
 - d) 10
- 24.- ¿Qué cajetines estarán vacíos?
- a) 2 y 3
 - b) 1 y 5
 - c) 2 y 6
 - d) 5 y 6
- 25.- ¿Por qué puerta podría entrar un usuario sin cita previa a las 8 h.?
- a) Puerta 1
 - b) Puerta 3
 - c) Puerta 2
 - d) Por ninguna puerta

Gobierno del Principado de Asturias

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

Instituto Asturiano
de Administración Pública
"Adolfo Posada"

PLANTILLA DEFINITIVA DE RESPUESTAS CORRECTAS DE LA TERCERA PRUEBA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA PERTENECIENTE AL ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EN TURNO LIBRE Y RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL POR TIEMPO INDEFINIDO, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 26 DE MARZO DE 2009 (BOPA DE 14/04/2009, RECTIFICACIÓN DE ERRORES BOPA 24/04/2009),

	A	B	C	D
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

