



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA

TÉCNICO ESPECIALISTA DE CONSERJERÍA
–SICAU–
(TPL3CON21)

(Resolución de 9 de junio 2021)

- 1.- ¿Cuál es el formato de vídeo y audio con tipos de archivos que pueden tener la extensión *.QT?
 - a) MKV.
 - b) AVI.
 - c) MOV.
 - d) DIVX.

- 2.- ¿Cuál no es un formato de archivo de imagen?
 - a) GIF.
 - b) PGN.
 - c) JPEG.
 - d) TIF.

- 3.- ¿Cómo se denomina el formato de archivo de audio estándar comúnmente utilizado para almacenar archivos sin comprimir?
 - a) WMV.
 - b) WAV.
 - c) MP3.
 - d) OGG.

- 4.- La interfaz digital estándar de dispositivos, libre de licencias y cánones, que define un tipo de interconexión para la transmisión de vídeo entre un ordenador y su monitor se denomina:
 - a) Lightning.
 - b) Portplayer.
 - c) Display Port.
 - d) Toslink.

- 5.- ¿Cómo se denomina la unidad derivada del sistema internacional para el nivel de iluminación?
 - a) Lux (lx).
 - b) Luminancia.
 - c) Lumen (lm).
 - d) Candela (cd).

- 6.- ¿Qué conector tiene 21 pines?
 - a) Mini-VGA.
 - b) Fire Wire.
 - c) Euroconector.
 - d) DVI-I.

- 7.- La resolución de video conocida como 2K es de:
 - a) 2048x1080.
 - b) 2560x2048.
 - c) 1920x1080.
 - d) 1920x1200.

- 8.- Las dos versiones más utilizadas del conector Jack son:
 - a) 6,5 y 3,35 mm o Mini Jack.
 - b) 6,75 y 3,25 mm o Mini Jack.
 - c) 6,35 y 3,5 mm o Mini Jack.
 - d) 6,25 y 3,5 mm o Mini Jack.

- 9.- Según el Manual de Normas de Uso e Imagen en Redes Sociales de la Universidad de Málaga, ¿cuál es la respuesta correcta?
- a) La personalización de cabeceras de redes sociales debe incluir la marca UNIVERSIDAD DE MÁLAGA en la parte superior izquierda, independientemente de la imagen que se utilice.
 - b) La personalización de cabeceras de redes sociales debe incluir la marca UNIVERSIDAD DE MÁLAGA en la parte superior derecha, independientemente de la imagen que se utilice.
 - c) La personalización de cabeceras de redes sociales debe incluir la marca uma.es en la parte superior izquierda, independientemente de la imagen que se utilice.
 - d) La personalización de cabeceras de redes sociales debe incluir la marca uma.es en la parte superior derecha, independientemente de la imagen que se utilice.
- 10.-El número máximo de likes por hora en Instagram es:
- a) 60.
 - b) 100.
 - c) 200.
 - d) 2400.
- 11.-¿A qué se denomina “feed” en Redes Sociales?
- a) A la vista de Instagram donde se pueden ver todas las fotos que un usuario ha subido ordenadas de manera temporal, ya sea a modo de cuadrícula todas juntas o scroll de manera individual.
 - b) Al conjunto de comentarios y respuestas que genera una publicación como consecuencia de la interacción entre los seguidores.
 - c) A las “stories” de Twitter, publicaciones que desaparecen a las 24 horas.
 - d) A la herramienta dentro de Instagram que permite subir varios clips de hasta 30 segundos de vídeo, con efectos o con herramientas y filtros.
- 12.-El número máximo de hashtags en Instagram, en cada publicación, es:
- a) 20.
 - b) 30.
 - c) 50.
 - d) No hay límite.
- 13.-¿A qué se denomina Edge Rank?
- a) Al algoritmo creado y utilizado por Twitter que “coloca” las publicaciones de nuestros usuarios no de forma cronológica sino por el mayor o menor grado de afinidad con los usuarios.
 - b) Al algoritmo creado y utilizado por Facebook que “coloca” las publicaciones de nuestros usuarios no de forma cronológica sino por el mayor o menor grado de afinidad con los usuarios.
 - c) Al algoritmo creado y utilizado por Youtube que “coloca” las publicaciones de nuestros usuarios no de forma cronológica sino por el mayor o menor grado de afinidad con los usuarios.
 - d) Al algoritmo creado y utilizado por LinkedIn que “coloca” las publicaciones de nuestros usuarios no de forma cronológica sino por el mayor o menor grado de afinidad con los usuarios.
- 14.-¿Qué dos redes sociales pertenecen a la misma empresa?
- a) Facebook e Instagram.
 - b) Instagram y Twitter.
 - c) Facebook y Youtube.
 - d) Twitter y Facebook.

- 15.-¿Cuál es el peso máximo para una foto en Twitter?
- a) 2 MB.
 - b) 5 MB.
 - c) 10 MB.
 - d) 25 MB.
- 16.-¿Cuál es actualmente el límite máximo de caracteres para la descripción de pie de foto y los comentarios de las publicaciones en Instagram?
- a) 160.
 - b) 280.
 - c) 2200.
 - d) 2400.
- 17.-¿Hasta cuántas fotos o vídeos como máximo se pueden incluir en una misma publicación de Instagram?
- a) 4.
 - b) 5.
 - c) 10.
 - d) No hay límite.
- 18.-El formato de archivo para IGTV debe ser:
- a) AVI.
 - b) MP4.
 - c) MOV.
 - d) Cualquier formato de vídeo.
- 19.-¿Qué afirmación es incorrecta según el artículo 4 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales?
- a) Se entenderán como procesos, actividades, operaciones, equipos o productos “potencialmente peligrosos” aquellos que, con medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores que los desarrollan o utilizan.
 - b) Se entenderá como “equipo de trabajo” cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.
 - c) Se considerarán como “daños derivados del trabajo” las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.
 - d) Se entenderá como “riesgo laboral grave e inminente” aquel que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores.
- 20.-Según el artículo 31 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que se precise en función de los tipos de riesgo en ella existentes en lo referente a la evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores, corresponde a:
- a) Las administraciones públicas.
 - b) Los servicios de prevención.
 - c) Los delegados de prevención.
 - d) El Comité de Seguridad y Salud.
- 21.-Según el artículo 35 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en una empresa con 1000 trabajadores, ¿cuántos delegados de prevención debe haber?
- a) 3.
 - b) 4.
 - c) 5.
 - d) 6.

- 22.-Según el artículo 18 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con una serie de aspectos. Señale la respuesta incorrecta respecto a sobre qué debe informar:
- a) Sobre los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
 - b) Sobre las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.
 - c) Sobre las medidas de emergencia.
 - d) Sobre la naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- 23.-Según el artículo 23 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral documentación relativa a diferentes aspectos. Señale la respuesta incorrecta respecto a qué documentación debe elaborar y conservar:
- a) Plan de prevención de riesgos laborales.
 - b) Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, a excepción del resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores.
 - c) Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse.
 - d) Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.
- 24.-Según el artículo 38 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, ¿con qué periodicidad se reunirá el Comité de Seguridad y salud?
- a) Al menos una vez al año.
 - b) Trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.
 - c) Una vez cada dos meses y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.
 - d) Cada seis meses.
- 25.-Según lo recogido en el artículo 29 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, ¿qué afirmación es incorrecta respecto a las obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos?
- a) Los trabajadores deberán usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
 - b) Los trabajadores no pondrán fuera de funcionamiento y utilizarán correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
 - c) Los trabajadores recabarán del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud.
 - d) Los trabajadores informarán de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud.

- 26.-En relación con la función del SICAU establecida en el PORHUMA referente al directorio de los Centros:
- a) Es competencia del SICAU su elaboración y mantenimiento, y han de contener todos los datos del PAS, del PDI y de los estudiantes.
 - b) Es competencia de las personas responsables de cada Centro, y han de contener todos los datos del PAS y del PDI.
 - c) Es competencia del SICAU su elaboración y mantenimiento, y han de contener todos los datos del PAS y del PDI.
 - d) Es competencia del SICAU su mantenimiento, y de las personas responsables de cada Centro su elaboración, y han de contener todos los datos del PAS y del PDI.
- 27.-En relación con las contratas que operan en los Centros de la Universidad, la función atribuida por el PORHUMA al SICAU es:
- a) Velar por el correcto cumplimiento por las empresas adjudicatarias de las normas de prevención de riesgos laborales.
 - b) Supervisar y controlar su actuación, emitiendo informes sobre su actuación siempre que sea necesario.
 - c) Proponer a los órganos de gobierno los cambios de empresas que se consideren conveniente, mediante informe razonado.
 - d) Supervisar su actuación, proponiendo medidas correctoras y sancionadoras cuando se acrediten incumplimientos de las obligaciones contractuales.
- 28.- Señale cuál de las siguientes es una función atribuida al SICAU en el PORHUMA en materia de formación:
- a) Participar activamente en el diseño y en el desarrollo de los planes de formación que afectan a los trabajadores del Servicio.
 - b) Detectar las necesidades formativas del Servicio y proponer cursos de formación específicos.
 - c) Evaluar los cursos de formación que se realicen cuyos destinatarios sean las personas que pertenecen al Servicio.
 - d) Impartir y participar en las acciones formativas que les sean encomendadas por la Dirección del Servicio.
- 29.-Los turnos alternativos de mañana y tarde establecidos en el artículo 11 de las normas de aplicación y ejecución de la RPT contenidas en el PORHUMA:
- a) Serán de rotación, en principio, semanal.
 - b) Serán de rotación diaria.
 - c) Serán los establecidos por las personas responsables de los Servicios, procurando el máximo equilibrio entre los distintos trabajadores adscritos al Servicio.
 - d) Serán los establecidos por las personas responsables de los Servicios, procurando que la alternancia sea semanal o quincenal.
- 30.- Señale, de conformidad con lo establecido en las normas de aplicación y ejecución de la RPT contenidas en el PORHUMA, si es posible la permuta entre trabajadores del SICAU:
- a) Solo en el caso de que sean trabajadores de la misma categoría profesional, y siempre que conste el visto bueno de las personas responsables de los distintos servicios.
 - b) Entre cualquiera de los trabajadores del SICAU, con el informe favorable de la persona responsable del servicio al que se quiere trasladar el trabajador.
 - c) Solo en el caso de que sean trabajadores de la misma categoría profesional, y así se acuerde por la Gerencia, previo informe de las personas responsables de los servicios.
 - d) Las normas de aplicación y ejecución de la RPT no contemplan la posibilidad de permuta de puestos de trabajo entre el personal laboral.

- 31.-Según la declaración de la Política Ambiental UMA, los compromisos asumidos por la Universidad de Málaga en esta materia están contenidos en la:
- Agenda 21 de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo.
 - Agenda 21 de la Conferencia de la Unión Europea sobre el Medio Ambiente.
 - Agenda 21 de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.
 - Agenda 21 de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.
- 32.-Para registrar una retirada de residuos de pilas y acumuladores en el Gestor de Sostenibilidad del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), deben incluirse una serie de datos y documentos. Indique cuál de los siguientes no es uno de ellos:
- Cantidad.
 - Certificado.
 - Peso.
 - Año.
- 33.-En el Gestor de Sostenibilidad debemos registrar, entre otros, los datos correspondientes a las retiradas de residuos de los puntos limpios instalados en los edificios. Indique cuáles son los cuatro tipos de contenedores que aparecen en el Gestor:
- Vidrio, Envases, Papel, Orgánica.
 - Vidrio, Plástico/envases, Papel, Basura.
 - Vidrio, Plástico/lata, Papel/cartón, Orgánica.
 - Vidrio, Envases, Papel/cartón, Orgánica.
- 34.-Indique cuál de los siguientes tipos de residuos no se pueden registrar en el Gestor de Sostenibilidad de la UMA:
- Medicamentos.
 - Material eléctrico.
 - Tóner y tinta.
 - Tubos fluorescentes.
- 35.-La gestión de la sostenibilidad del medio ambiente en la que participa el SICAU viene definida en el proceso clave denominado:
- PC06. Gestión de residuos.
 - PC06. Gestión de sostenibilidad.
 - PC06. Gestión medioambiental.
 - PC06. Gestión ambiental.
- 36.-Según la Carta de Servicios del SICAU, la tramitación de las quejas, sugerencias y felicitaciones que se presenten en relación con los servicios prestados por el SICAU, corresponderá a:
- Dirección del SICAU.
 - Grupo de Mejora del SICAU.
 - El /la Encargado/a de Equipo de Conserjería correspondiente.
 - Servicio de Calidad.
- 37.-Para cumplir con sus competencias en materia de información, el SICAU dispone, entre otras herramientas especificadas en su Carta de Servicios, de varios perfiles en redes sociales, siendo el perfil en Instagram el siguiente:
- @SICAU.
 - @SICAUUMA.
 - @SICAU_UMA.
 - @SICAU-UMA.

- 38.-En la Carta de Servicios del SICAU se establecen unos indicadores de calidad y eficacia de los servicios prestados. En lo referente a la correspondencia, el indicador consiste en:
- Tiempo medio de gestión de la correspondencia diaria.
 - Tiempo medio de distribución de la correspondencia diaria.
 - Tiempo medio de franqueo de la correspondencia diaria.
 - Tiempo medio de franqueo y distribución de la correspondencia diaria.
- 39.-Señale cuál de los siguientes es un medio de autenticación admitido por el Servicio de Identidad de la Universidad de Málaga (iDUMA) para acceder al correo electrónico de la UMA:
- Certificado digital.
 - Número de DNI.
 - Una dirección de correo electrónico de Microsoft.
 - Una dirección de correo electrónico cualquiera con la que se haya registrado.
- 40.-El protocolo de consulta de correo electrónico que permite gestionar todos los mensajes en varios dispositivos de forma simultánea se denomina:
- SMTP.
 - DNS.
 - POP.
 - IMAP.
- 41.-En el servicio de correo electrónico de la UMA, el nombre que sustituye al número de identificación de usuario (NIU), con objeto de formar una dirección de correo más fácil de manejar, se denomina:
- FTP.
 - Alias.
 - DNS.
 - Perfil.
- 42.-Cuando editamos un texto en Microsoft Word, y aplicamos una alineación Justificada a un párrafo del mismo, esto significa que:
- Está alineado a la derecha.
 - Está alineado a derecha e izquierda.
 - Está alineado a la izquierda.
 - El texto está centrado.
- 43.-Indique qué opciones de las siguientes podemos encontrar en el grupo Fuente de la pestaña Inicio, utilizando el procesador de textos Microsoft Word:
- Tamaño, Interlineado, Color.
 - Bordes y sombreados, Tamaño, Color.
 - Tamaño, Color, Estilo.
 - Márgenes, Tamaño, Cursiva.
- 44.-Señale qué tipo de sangrías podemos aplicar a un texto en Microsoft Word:
- Izquierda, derecha, primera línea y francesa.
 - Izquierda, derecha, primera línea y centrada.
 - Izquierda, francesa y centrada.
 - Izquierda, derecha, centrada y francesa.

- 45.-Para la impartición de la docencia bimodal en la Universidad de Málaga, se utiliza un dispositivo conectado a un ordenador por medio de cable USB que incorpora varios micrófonos, permitiendo la recogida de audio de 360 grados, y que incluye también un potente altavoz central para la reproducción de audio. Este dispositivo se denomina:
- ClearOne Chat.
 - ClearOne Unite.
 - Konftel Chat20.
 - Konftel Unite.
- 46.-Para la configuración de la conexión a la red inalámbrica (WiFi) en un dispositivo, se deben tener en cuenta una serie de parámetros de configuración, siendo uno de ellos el Tipo de seguridad, que en todos los casos debe ser el siguiente:
- WPA.
 - WPA2.
 - AES.
 - AES2.
- 47.-Según la Instrucción Interna sobre horarios, permisos, licencias y vacaciones del PAS en vigor en la Universidad de Málaga, ¿quién aprueba el calendario laboral de la Universidad de Málaga?
- El Consejo de Dirección.
 - El Consejo de Gobierno.
 - La Gerencia, previa negociación con los sindicatos.
 - El Consejo de Gobierno, previa consulta al Comité de empresa y a la Junta de PAS.
- 48.-Los días de permiso contemplados en el art. 5 de la Instrucción Interna y generados por la participación del empleado público en los programas de fomento de la productividad y mejora de los servicios, se corresponden con una valoración global de:
- 102 horas laborables.
 - 107 horas laborables.
 - 105 horas laborables.
 - 100 horas laborables.
- 49.-Según el art.10 de la Instrucción Interna, los días de asuntos particulares podrán disfrutarse en jornadas completas o en su equivalente en horas en la parte flexible del horario:
- Sólo si las necesidades del servicio lo permiten.
 - Sólo los seis días por año que corresponden a toda la plantilla con más de un año de contrato.
 - Hasta un máximo de la mitad de días que corresponda a cada trabajador según su antigüedad.
 - Hasta un máximo de cuatro días.
- 50.-Según el art. 13 de la Instrucción Interna, en los casos de adopción o acogimiento internacional, el permiso podrá iniciarse
- Hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento.
 - Hasta tres semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento.
 - Hasta dos semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento.
 - Hasta dos meses antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

- 51.-¿Se pueden modificar los datos de un usuario registrado en DOMOS?
- No, para modificar los datos registrados hay que eliminar al usuario y registrarlo de nuevo.
 - Si, pueden modificarse, pero el sistema sólo permite hacerlo una vez. Para modificarlos de nuevo hay que eliminar al usuario y registrarlo de nuevo.
 - Si, se pueden modificar accediendo a su ficha personal de dos formas: pasando su tarjeta por el lector o buscando su ficha de forma manual en la lista de usuarios.
 - Sólo pueden modificarse los datos del usuario si al abrir el programa pasamos la tarjeta que tiene asociada por el lector.
- 52.-¿Quién puede solicitar la creación de un gestor de peticiones en la UMA?
- Cualquier miembro del PAS o PDI mediante escrito dirigido a la Dirección del SCI a través del Registro General o con certificado digital por la sede electrónica.
 - Cualquier miembro del PAS que sea funcionario escribiendo a cau@uma.es.
 - Un responsable de Unidad Funcional de la UMA mediante escrito dirigido a la Dirección del SCI a través del Registro General o con certificado digital por la sede electrónica.
 - Un responsable de Unidad Funcional de la UMA escribiendo a cau@uma.es.
- 53.-Si al gestor de peticiones del SICAU llega una petición que es para otro Servicio, ¿cómo debemos actuar?
- Pulsamos en “denegar” y le respondemos indicándole a que Servicio debe dirigirse y facilitándole los datos de contacto: teléfono y correo-e.
 - Pulsamos en “solucionada” y le respondemos remitiéndolo al Servicio al que debe dirigirse y facilitándole los datos de contacto: teléfono y correo-e.
 - Pulsamos en “no me corresponde” y remitimos la petición al Área de Gestión de SICAU.
 - Pulsamos en “no me corresponde” y remitimos la petición al Servicio al que deba dirigirse.
- 54.-Según el Manual de Identidad Visual de la Universidad de Málaga, la tipografía de creación propia de la UMA podrá utilizarse:
- En sustitución de la familia Arial.
 - Solamente en cartelería de gran formato.
 - Como recurso creativo.
 - Solo en aplicaciones de soporte digital.
- 55.-En la publicidad institucional impresa (prensa, cartelería, folletos...) según el Manual de Identidad Visual de la UMA, se ha de incluir de manera obligatoria:
- La marca “Universidad de Málaga” y la leyenda “Información Institucional”.
 - La marca “Universidad de Málaga” y la gráfica “uma.es”.
 - La marca “Universidad de Málaga” y la leyenda “Información Oficial”.
 - El escudo de la Universidad de Málaga y el logotipo.
- 56.-Según del Manual de Identidad Visual de la UMA, los colores corporativos empleados en señalética son:
- Pantone 648C, Pantone Cool Gray 10, rojo y verde.
 - Pantone 648C, Pantone Cool Gray 8, rojo y verde.
 - Pantone 648C, Pantone Cool Gray 10 y Pantone 3125C.
 - Pantone 648C, Pantone 3125C, rojo y verde.
- 57.-En el Manual de Identidad Visual de la UMA las placas exteriores de fachada llevarán la marca Universidad de Málaga en versión vertical y el texto en:
- Arial Narrow en mayúsculas.
 - Arial Narrow.
 - Arial Narrow Bold en mayúsculas.
 - Arial Black en mayúsculas.

- 58.-La tipografía utilizada en la web de la UMA, según el manual de Identidad Visual, es:
- La Malacitana.
 - La Arial Narrow.
 - La Arial en sus versiones regular, italic y semibold.
 - La Opens Sans.
- 59.-¿La marca “uma.es” puede reemplazar a la marca “Universidad de Málaga” según el Manual de Identidad Visual?
- No, la marca “uma.es” se utilizará siempre junto con la marca “Universidad de Málaga”.
 - Sí, pero solamente en superficies pequeñas o de difícil personalización donde sea inviable la aplicación de la marca principal.
 - Nunca.
 - Sí, pero únicamente en soportes digitales.
- 60.-En los contenidos a mostrar en las pantallas informativas de los Centros, ¿cuál será el tamaño mínimo de la fuente a utilizar, según el Manual de Identidad Visual?
- 40 pt.
 - 20 pt.
 - 30 pt.
 - 35 pt.
- 61.-¿Qué tipo de código de identificación llevan los albaranes que se generan con la aplicación GANES?
- Un código QR y una nube de puntos.
 - Una nube de puntos.
 - Un código de barras y un código QR.
 - Un código de barras y una nube de puntos.
- 62.-Para trabajar con la aplicación GANES versión 4.3.0, el equipo informático debe tener, entre otras características:
- 256MB RAM y 10MB de espacio libre en disco, más 98MB que requiere JAVA.
 - 250MB RAM y 100MB de espacio libre en disco, más 90MB que requiere JAVA.
 - 500MB RAM y 250MB de almacenamiento en disco.
 - 275MB RAM y 98MB en disco para JAVA.
- 63.-En la pantalla de inicio de GANES versión 4.3.0, si aparece la opción “Registrar” deshabilitada, ¿a qué se debe?
- A que el documento del albarán anterior está abierto.
 - A que hay registrados 500 albaranes y el sistema no permite registrar más.
 - A que hay registrados 1000 albaranes y el sistema no permite registrar más.
 - La opción “Registrar” no se puede deshabilitar.
- 64.-En la web de reserva de espacios docentes, cuando nos identificamos con iduma accedemos como gestores y podemos ver las solicitudes que han llegado a nuestro Centro, ¿En qué estado puede estar una solicitud?
- Pendiente, realizada o borrada.
 - Realizada, en curso o pendiente del usuario.
 - Pendiente, realizada, modificada o borrada.
 - Pendiente, confirmada o borrada.

- 65.-¿La web de reserva de aulas docentes y otros espacios permite la importación de horarios de clase de titulaciones/cursos no oficiales de la UMA?
- No, la web sólo permite la importación de horarios de titulaciones oficiales de la UMA de grado y máster.
 - Si, utilizando la plantilla Excel de importación de horario semanal siempre que la duración de la reserva sea de al menos un trimestre.
 - Sí, utilizando la plantilla Excel de importación de horario semanal y si marcamos la opción de “deshabilitar validación de titulación oficial”.
 - Sí, utilizando la plantilla de importación de horario semanal.
- 66.-El Manual de Buenas Prácticas nos aporta una herramienta de trabajo que nos ayuda a:
- Conocer y manejar las nuevas tecnologías.
 - Lograr la satisfacción de la persona usuaria.
 - Establecer un protocolo de actuación para resolver las incidencias en los medios audiovisuales.
 - Aprovechar la empatía que pueda tener la persona usuaria hacia nosotros.
- 67.-El Manual de Buenas Prácticas nos propone:
- Una forma de actuación que nos garantiza la no aparición de conflictos.
 - La organización de la información que facilite encontrarla con rapidez.
 - Opciones destinadas a evitar conflictos.
 - Entrenamiento ante las diferentes situaciones de conflicto que se nos pueden presentar.
- 68.-El Manual de Buenas Prácticas nos habla de dos actitudes personales aconsejables en nuestro trabajo:
- La orientación positiva y la identificación de integrantes del servicio.
 - La educación y la bondad.
 - El agradecimiento y la empatía.
 - La proactividad y la bonhomía.
- 69.-El Manual de Buenas Prácticas, en relación a los puntos de atención a la persona usuaria, nos dice que:
- Deben contar con medidas anti COVID.
 - Deben estar siempre atendidos.
 - Deben tener dispensador numérico para respetar el orden.
 - Han de estar situados en la entrada de los edificios.
- 70.-En la priorización en la atención a la persona usuaria, el Manual de Buenas Prácticas establece que tendrá prioridad:
- El correo electrónico.
 - El gestor de peticiones.
 - La atención personal en el punto de atención.
 - La llamada telefónica.
- 71.-El Manual de Buenas Prácticas propone como documento de referencia para conocer la dirección postal de los edificios universitarios:
- El callejero municipal.
 - El buscador de códigos postales de Correos.
 - Google Maps.
 - El listado de edificios de la UMA.

- 72.-Al atender una llamada telefónica, el Manual de Buenas Prácticas considera imprescindible:
- Saludar e identificarnos como Servicio y Centro o edificio.
 - Contestar las preguntas que nos realicen en el menor tiempo posible.
 - Que la misma sea atendido por el Encargado de Equipo de Conserjería o, en su defecto, el Técnico Especialista.
 - Que nos dirijamos a nuestro interlocutor tratándole de usted.
- 73.-El Manual de Buenas Prácticas, en la atención por correo electrónico, considera importante:
- Gestionar los mensajes en menos de 5 días.
 - Que los mensajes lleven un pie que incluya la firma del SICAU, así como los datos de contacto del equipo en cuestión.
 - Contestar en letras mayúsculas sostenidas.
 - Que sea el Técnico Especialista el encargado de gestionarlo.
- 74.-El Manual de Buenas Prácticas, en la atención por correo electrónico, considera conveniente:
- Usar un tamaño de letra lo suficientemente grande, para evitar forzar la vista de los usuarios.
 - Usar el tipo de letra Malacitana.
 - Que el asunto del mensaje sea claramente indicativo de su contenido.
 - Que los mensajes entrantes sean analizados por el antivirus.
- 75.-De acuerdo con el Manual de Buenas Prácticas, en relación con el WhatsApp dice que:
- Nada. Existe un reglamento específico para esta modalidad de servicio.
 - Se atenderán todas las consultas sobre la UMA.
 - Se integrará en el Gestor de Peticiones del SICAU.
 - Se establecerá un horario unificado para ofrecer este servicio.
- 76.-El Servicio de Gestión Económica de la Investigación se encuentra ubicado en:
- El Rectorado.
 - El Pabellón de Gobierno.
 - El Edificio de Usos Múltiples.
 - El Aulario López de Peñalver.
- 77.-La sede electrónica de la Universidad de Málaga permite la presentación de solicitudes con documentación adjunta:
- No, las solicitudes deben contener toda la información necesaria.
 - Siempre que esta pueda ser verificada electrónicamente.
 - Sólo en el caso que sea una documentación requerida previamente.
 - En el caso de ser una documentación autenticada previamente en una oficina de Registro.
- 78.-La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, ¿cuántos grados ofrece?
- Dos grados y un doble grado.
 - Dos grados.
 - Tres grados y tres dobles grados.
 - Tres grados y dos dobles grados.
- 79.-¿Cómo puede solicitar un Centro al SICAU la gestión de sus redes sociales?
- Mediante un correo electrónico a redes.sicau@uma.es.
 - No se solicita, es la Gerencia, mediante una Resolución, quien lo decide.
 - El equipo decanal o directivo lo solicita al Encargado de Equipo de Conserjería del Centro.
 - Cuando un Centro quiere tener redes sociales lo solicita a través del Servicio de Comunicación.

- 80.-¿Qué Servicio es el responsable de las modificaciones del directorio UMA (dUMA)?
- El Servicio de Comunicación.
 - El Servicio de Información, Conserjería y Atención al Usuario.
 - El Servicio Central de Informática.
 - El Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos.
- 81.-¿Qué Servicio es el que ha puesto a disposición del SICAU el Gestor de Reservas de Aulas Docentes y otros espacios?
- El Servicio Central de Informática.
 - El Vicerrectorado de Empresa, Territorio y Transformación Digital.
 - El Servicio de Apoyo Tecnológico a la Docencia.
 - El Servicio de Contratación.
- 82.-La Inspección de Servicios, en el cumplimiento de sus fines, actuará:
- Con total independencia respecto a las autoridades y de los servicios cuyo funcionamiento supervise.
 - Bajo la dirección directa del Rector.
 - A instancia de la Dirección del Servicio cuyo funcionamiento deberá supervisar.
 - Bajo la dirección directa del Secretario General.
- 83.-¿Cuántos Másteres ofrece la Facultad de Ciencias de la Educación?
- 5.
 - 6.
 - 7.
 - 8.
- 84.-En el inicio de la página web de la Universidad de Málaga, pueden verse 5 pestañas desplegables (conoce la UMA, estudiar, admisión, investigación y servicios). ¿En cuál de ella se encuentra Destino UMA?
- Estudiar.
 - Admisión.
 - Conoce la UMA.
 - Servicios.
- 85.-Si estamos realizando una búsqueda en la página web de la UMA, usando el buscador incrustado en la misma, y queremos encontrar una palabra o frase literal, debemos usar:
- Asterisco.
 - Comillas.
 - Almohadilla.
 - Arroba.

PREGUNTAS DE RESERVA

- 86.-Si estamos realizando una búsqueda en la página web de la UMA, usando el buscador incrustado en la misma, y desconocemos una palabra de la búsqueda (por ejemplo, estamos buscando una Resolución pero no sabemos si es del Rectorado o de Gerencia), podemos usar como comodín:
- Arroba.
 - Comillas.
 - Asterisco.
 - Almohadilla.
- 87.-Para duplicar la pantalla del PC en el proyector de vídeo, ¿qué combinación de teclas podemos usar en Windows?
- Windows + P
 - Windows + D
 - Ctrl + P
 - Ctrl + D
- 88.-El premio de jubilación del PAS laboral de la UMA es equivalente a:
- Siempre que cuente con una antigüedad mínima de quince años, tres mensualidades más una mensualidad por cada cinco años completos que excedan de los quince años de referencia.
 - Siempre que cuente con una antigüedad mínima de veinte años, dos mensualidades más una mensualidad por cada cinco años completos que excedan de los veinte años de referencia.
 - Siempre que cuente con una antigüedad mínima de quince años, cuatro mensualidades más una mensualidad más por cada cinco años o fracción que exceda de los quince años de referencia.
 - Siempre que cuente con una antigüedad mínima de quince años, tres mensualidades más una mensualidad más por cada cinco años o fracción que exceda de los quince años de referencia.
- 89.-Indique a continuación cuál de los siguientes es un indicador de calidad, según la Carta de Servicios del SICAU:
- Porcentaje de incidencias resueltas en materia de seguridad.
 - Porcentaje de objetos registrados.
 - Valoración de los usuarios.
 - Porcentaje de partes resueltos.
- 90.-Según el Manual de Normas de Uso e Imagen en Redes Sociales de la Universidad de Málaga, respecto a lo que debemos tener en cuenta para el perfil en Youtube, ¿qué respuesta es incorrecta?
- Iniciar los vídeos con una careta que nos presente a la audiencia.
 - Añadir un título atractivo.
 - Añadir una breve descripción.
 - Etiquetar a cuantos aparecen en el vídeo.