



**UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA**

PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA

**TÉCNICO ESPECIALISTA DE ALMACÉN
-SERVICIO DE PUBLICACIONES Y DIVULGACIÓN
CIENTÍFICA- (TPL3PUB21)**

(RES. 26/04/2021)

Primer Ejercicio

Málaga, 6 de septiembre de 2021

- 1.- Características principales del acceso abierto
 - A) Libre acceso, texto completo, en línea, derecho de cita, formato electrónico.
 - B) Libre acceso, en línea, formato electrónico, gratuidad, texto completo.
 - C) Gratuidad, libre acceso, en línea, texto completo, derecho de cita.
 - D) Ninguna de las anteriores es cierta.

- 2.- Sello de Calidad de la Edición Académica (Unión de Editoriales Universitarias Españolas)
 - A) La primera edición del sello de calidad de edición académica será durante el año 2018.
 - B) La primera edición del sello de calidad de la edición académica internacional fue en el 2016.
 - C) La primera edición del sello de calidad de edición académica fue en el 2016.
 - d) La primera edición del sello de calidad de edición académica fue en 2017.

- 3.- Formatos de publicación en acceso abierto usados en la UMA Editorial:
 - A) XML-JATS, HTML, PDF.
 - B) HTML, EPUB, XML-JATS
 - C) EPUB, PDF, HTML
 - D) PDF, EPUB, XML-JATS

- 4.- Sistemas de ordenación de recursos bibliográficos. ¿Cuál de ellos no es cierto?
 - A) Ordenación numérica.
 - B) Ordenación sistemática CDU.
 - C) Ordenación de último dígito.
 - D) Ordenación alfabética.

- 5.- El repositorio institucional de la Universidad de Málaga que facilita el acceso abierto:
 - A) No hay repositorio institucional
 - B) Se llama RIUMA
 - C) Se llama RECOLECTA
 - D) Se llama UCIENCIA

- 6.- ¿Cuál de estas afirmaciones es cierta?
 - A) La CONSERVACIÓN engloba todos aquellos planes y prácticas relativos a la protección de los fondos.
 - B) La CONSERVACIÓN engloba todas las tareas y planes para la colocación de los fondos.
 - C) La CONSERVACIÓN engloba todas las actividades económicas y administrativas al servicio del deterioro de los fondos.
 - D) La CONSERVACIÓN engloba todas las tareas administrativas para la colocación y prevención del deterioro de los fondos.

- 7.- Factores extrínsecos que intervienen en el deterioro de los documentos pueden ser, una es correcta:
 - A) Humedad, iluminación, insectos, corrosión de la tinta, desgaste por el uso
 - B) Iluminación, temperatura, roedores, desgaste por el uso
 - C) Humedad, contaminación atmosférica, corrosión de la tinta, robos.
 - D) Acidez del papel, corrosión de la tinta, manufactura defectuosa, resistencia del formato.

- 8.- Según la norma ISO 11799:2003 sobre el almacenamiento de los materiales bibliotecarios, cual debe ser la temperatura ideal en los depósitos de libros:
- A) Entre los 17° C y 22° C y una humedad relativa entre 50% y 70%
 - B) Entre los 15° C y 20 ° C y una humedad relativa entre 30% y 50%
 - C) Entre los 16° C y 21° C y una humedad relativa entre el 40% y 60%
 - D) Entre los 25° C y 30° C y una humedad relativa entre 30° y 50%
- 9.- Preservar implica proteger el fondo a base de acciones preventivas. ¿Cuál de ellas no es correcta?
- A) Sistemas de almacenamiento informático
 - B) Digitalización
 - C) Fotocopia
 - D) Donación a Biblioteca Nacional
- 10.-Según el Art. 36 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español deberán ser conservados, mantenidos y custodiados por sus propietarios. En caso de incumplimiento, qué media tomará la Administración.
- A) Ordenar su ejecución subsidiaria.
 - B) Ordenar la compra por parte de la Biblioteca Nacional.
 - C) Ordenar el envío gratuito a la Biblioteca Nacional.
 - D) Ordenar la digitalización de los fondos.
- 11.-Factores que deben ser considerados a la hora de dimensionar el tamaño de un almacén, cuál no es cierta:
- A) Productos a almacenar
 - B) Sistemas de manipulación y almacenaje a utilizar
 - C) Lay out de existencias
 - D) Economía de escalas
- 12.-¿Cuál de estas afirmaciones es cierta?
- A) La recepción es el proceso de planificación de las entradas de unidades, descarga y verificación tal y como se solicitaron mediante la actualización de los registros de inventario.
 - B) La recepción es el proceso de entradas, descarga y verificación de unidades, control
 - C) La recepción es el proceso de entradas de unidades, descarga y verificación, control y posterior colocación.
 - D) La recepción es el proceso de planificación de las entradas de unidades, verificación tal y como se solicitaron mediante la actualización de los registros de inventario
- 13.-¿Cuál de estas opciones no se puede considerar zona de almacén?
- A) Recepción
 - B) Sala de consulta
 - C) Oficinas
 - D) Preparación de pedidos

- 14.- ¿En que colección se pueden publicar libros con la temática actualidad de las sociedades contemporáneas?
- A) Biblioteca Contemporánea
 - B) Debates
 - C) Sapientia
 - D) Estudios y Ensayos
- 15.- ¿Qué sistema de evaluación se aplica a las publicaciones no institucionales de UMA Editorial?
- A) Turnitin
 - B) Par ciego
 - C) Doble ciego
 - D) Similarity Check
- 16.- ¿Cuál de estos compromisos de la Carta de Servicios es cierto?
- A) Remitir a la Biblioteca General de la UMA, el 75% de las obras recibidas, a través de intercambio con otros servicios de publicaciones e instituciones (según convenio UNE), en un plazo no superior a 20 días hábiles.
 - B) Remitir a la Biblioteca General de la UMA, el 100% de las obras recibidas, a través de intercambio con otros servicios de publicaciones e instituciones (según convenio UNE), en un plazo no superior a 20 días hábiles.
 - C) Remitir a la Biblioteca General de la UMA, el 100% de las obras recibidas, a través de intercambio con otros servicios de publicaciones e instituciones (según convenio UNE), en un plazo no superior a 10 días hábiles.
 - D) Remitir a la Biblioteca General de la UMA, el 75% de las obras recibidas, a través de intercambio con otros servicios de publicaciones e instituciones (según convenio UNE), en un plazo no superior a 10 días hábiles.
- 17.- ¿Cuál de estas medidas NO se considera adecuada para el expurgo de libros?
- A) Donación de libros a una ONG
 - B) Reciclado mediante una empresa de destrucción de papel
 - C) Regalo de libros en eventos culturales
 - D) Compra de libros electrónicos
- 18.- ¿Qué norma establece el código de buenas prácticas para efectuar una destrucción de documentos de forma segura?
- A) UNE15713
 - B) ISO 14001
 - C) UNE 15614
 - D) ISO 14015
- 19.- Los extintores de tipo A son para:
- A) Electricidad
 - B) Madera, papel y combustible
 - C) Gasolina y otros líquidos inflamables
 - D) Todo tipo de incendio común

- 20.- Canales de venta de UMA Editorial, ¿cuál NO es cierto?
- A) Tienda Virtual
 - B) Distribuidoras y Librerías
 - C) Google
 - D) Instalaciones propias
- 21.- ¿Cuál de estas afirmaciones es cierta?
- A) El flujo de salida en el almacén comienza con una solicitud de los documentos de origen lanzados para sacar los productos del almacén, para enviarlos a una parte externa o a otra ubicación de la empresa.
 - B) El flujo de salida en el almacén comienza con una solicitud de los documentos de origen lanzados para sacar los productos del almacén, para enviarlos a los clientes
 - C) El flujo de salida en el almacén comienza con un pedido para sacar los productos del almacén, para enviarlos a los clientes
 - D) El flujo de salida en el almacén comienza con un pedido para sacar los productos del almacén, para enviarlos a los clientes o a otra ubicación de la empresa
- 22.- ¿Con que término se conoce la tarea del proceso de recogida de material extrayendo unidades o conjuntos empaquetados de una unidad de empaquetado superior que contiene más unidades que las extraídas?
- A) Packing
 - B) Paclink
 - C) Picling
 - D) Picking
- 23.- Unos de los documentos administrativos que genera GESEDI a la hora de realizar una venta es la Orden de Carga, ¿para qué sirve dicho documento?
- A) Para saber cuál es el código de los libros vendidos.
 - B) Para conocer la ubicación física en el almacén de las obras vendidas.
 - C) Para conocer el stock de los mismos.
 - D) Para informarnos del descuento a aplicar.
- 24.- Cuando se produce una devolución por parte de un particular de un libro adquirido a través de nuestra página web que no le interesa por la causa que fuere, ¿cómo se llama el documento administrativo que genera GESEDI cuando se realiza dicha tarea?
- A) Factura venta contado.
 - B) Cargo en depósito.
 - C) Nota facturación liquidación de depósito.
 - D) Abono directo de factura.

- 25.- Cuando una persona física o librería realiza un pedido a través de nuestra web, ¿cuánto debe de pagar en concepto de gastos de envío?
- A) No tiene que pagar nada por este concepto.
 - B) 5 euros.
 - C) 6 euros
 - D) 2,99 euros.
- 26.- ¿Cuál de las siguientes colecciones no pertenece a la Colección Científico-Técnica de la Universidad de Málaga?
- A) Botánica
 - B) Cirugía
 - C) Genealogía
 - D) Mineralogía
- 27.- La Noche de los Investigadores 2021 podrá seguirse a nivel global en redes sociales, a partir del hashtag
- A) #NIGHTspain
 - B) #REsearcheurope
 - C) #NIGHTeurope
 - D) #Nocheinvestigadores
- 28.- La programación de la Noche de los Investigadores del 2021 tendrá como hilo conductor:
- A) el Plan Verde Europeo (Eu Green Deal)
 - B) La captación de talento
 - C) La infraestructura científica europea (Eu Science)
 - D) La igualdad.
- 29.- Las ayudas del Plan Propio de Investigación, Transferencia y Divulgación Científica:
- A) No se tramitan por Registro General.
 - B) Se pueden solicitar únicamente en mayo y abril.
 - C) No permiten financiar los gastos derivados de la organización de actividades de divulgación científica de la Universidad de Málaga.
 - D) Contemplan ayudas a los gastos derivados de la organización de actividades extraordinarias de divulgación
- 30.- *ConCiencia de Mujer* es una actividad del SPYDUM que consiste en:
- A) Conjunto de animaciones en las que investigadoras de la Universidad de Málaga nos dan a conocer a sus científicas de referencia.
 - B) Programa de investigación de la Facultad de Psicología de la Universidad de Málaga
 - C) Programa de conferencias área de Igualdad y el SPIDUM para el empoderamiento de la mujer investigadora
 - D) No hay ninguna actividad en la UMA bajo este título.

31.-No es objetivo del Plan UMA Divulga 2021

- A) Desarrollar contenidos de divulgación científica escritos (noticias), audiovisuales y museísticos.
- B) Posibilitar de forma activa el diálogo ciencia-sociedad y apostar por la Investigación e Innovación Responsable.
- C) Aumentar la visibilización del trabajo de la mujer investigadora en la institución.
- D) Asesorar a los investigadores de la Universidad de Málaga en materia de propiedad industrial.

32.-No son actividades programadas en el Plan UMA Divulga 2021

- A) Tertulias Uciencia
- B) Los Nobel contados por la UMA
- C) La Noche de los Investigadores
- D) Ciencia explicada para todos

33.-Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT) en el 2021

- A) Ha financiado parte del programa UMA Divulga
- B) Organiza actividades en las que participa UMA Divulga, pero no financia económicamente.
- C) Financia íntegramente el Plan UMA Divulga.
- D) Financia únicamente la Noche de los Investigadores.

34.-Que afirmación respecto al depósito del SPYDUM no es cierta:

- A) Es un espacio compartido con Biblioteca General
- B) Es de acceso público general.
- C) Hay estanterías móviles (compactas) y estanterías fijas.
- D) Ninguna respuesta es correcta.

35.-La ubicación de los fondos en el depósito:

- A) Queda asignada y consignada en el sistema informático en el momento en que ingresa un libro y nos permite su localización.
- B) No es preciso consignarla en el sistema informático. Los libros se localizan por orden alfabético de autor y título.
- C) Hay un sistema mixto de ubicación por clasificación sistemática y por número seguido.
- D) Ninguna respuesta es correcta.

36.-La signatura topográfica de los libros en SPYDUM consta de:

- A) Letra B, número de pasillo, número de estantería, y letra de la balda.
- B) Letra B, número de pasillo, número de estantería y número de balda.
- C) Letra C, número de pasillo, número de estantería, y letra de la balda.
- D) Número de pasillo, número de estantería, y letra de la balda.

- 37.-Según establece el artículo 3 de la instrucción interna sobre horarios, permisos, licencias y vacaciones del PAS de la Universidad de Málaga, como norma general, el periodo de presencia obligatoria en un puesto de trabajo en el turno de mañana es el siguiente:
- A) De 9:00 a 14:00 horas.
 - B) De 8:00 a 14:00 horas.
 - C) De 9:00 a 15:00 horas.
 - D) De 8:00 a 15:00 horas.
- 38.-Según establece el artículo 10 de la instrucción interna sobre horarios, permisos, licencias y vacaciones del PAS de la Universidad de Málaga, éste tendrá derecho a disfrutar por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad ocurrido en distinta localidad de un permiso de:
- A) 2 días hábiles.
 - B) 3 días hábiles.
 - C) 4 días hábiles.
 - D) 5 días hábiles.
- 39.-Según establece el artículo 17 de la instrucción interna sobre horarios, permisos, licencias y vacaciones del PAS de la Universidad de Málaga, un trabajador con 25 años de servicio tendrá derecho a disfrutar de unas vacaciones retribuidas de un total de:
- A) 22 días hábiles.
 - B) 24 días hábiles.
 - C) 25 días hábiles.
 - D) 26 días hábiles.
- 40.-Según establece el artículo 21 de la instrucción interna sobre horarios, permisos, licencias y vacaciones del PAS de la Universidad de Málaga, y según lo establecido en el acuerdo para la percepción del complemento de homologación del PAS de las Universidades Públicas Andaluzas, los trabajadores y trabajadoras tendrán una disponibilidad de horas anuales fuera de su jornada de un total de:
- A) 30 horas.
 - B) 20 horas.
 - C) 60 horas.
 - D) 25 horas.
- 41.-Según establece el artículo 18 del reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal laboral de la Universidad de Málaga, los procedimientos para la provisión de vacantes de personal laboral fijo se realizarán bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, conforme a la siguiente prelación:
- A) Proceso selectivo de promoción interna, concurso de traslado, proceso selectivo de nuevo ingreso.
 - B) Concurso específico, proceso selectivo de nuevo ingreso, proceso selectivo de promoción interna.
 - C) Concurso de traslado, proceso selectivo de promoción interna, proceso selectivo de nuevo ingreso.
 - D) Proceso selectivo de nuevo ingreso, proceso selectivo de promoción interna, concurso de traslado.

- 42.-Según establece el artículo 21 del reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal laboral de la Universidad de Málaga, el proceso selectivo de promoción interna se realizará:
- A) Por el sistema de oposición, excepto cuando por la naturaleza de las funciones a realizar resulten más adecuados el de concurso o concurso oposición.
 - B) Por el sistema de concurso, excepto cuando por la naturaleza de las funciones a realizar resulten más adecuados el de oposición o concurso oposición.
 - C) Por el sistema de concurso específico o concurso general según las características de la plaza vacante.
 - D) Por el sistema de concurso oposición, excepto cuando por la naturaleza de las funciones a realizar resulten más adecuados el de oposición o el de concurso.
- 43.-Según establece el artículo 21 del reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal laboral de la Universidad de Málaga, en el sistema de concurso-oposición, la puntuación de la fase de concurso será:
- A) Un 35% de la puntuación total del proceso selectivo.
 - B) Un 40% de la puntuación total del proceso selectivo.
 - C) Un 50% de la puntuación total del proceso selectivo.
 - D) La que establezca la convocatoria.
- 44.-Según se establece en el capítulo 10 de las normas de aplicación y ejecución de la relación de puestos de trabajo de la Universidad de Málaga, al producirse la jubilación de un trabajador que tuviera al menos quince años de antigüedad reconocida en la Universidad, tendrá derecho a un premio:
- A) Por importe de tres mensualidades más una mensualidad por cada cinco años o fracción que exceda de los quince de referencia.
 - B) Por importe de seis mensualidades más una mensualidad por cada cinco años o fracción que exceda de los quince de referencia.
 - C) Por importe de cuatro mensualidades más una mensualidad por cada cinco años o fracción que exceda de los quince de referencia.
 - D) Por importe de cinco mensualidades más una mensualidad por cada cinco años o fracción que exceda de los quince de referencia.
- 45.-Según establece la Ley 31/1995 de 6 de noviembre de prevención de riesgos laborales en su artículo 35, ¿cuántos delegados de prevención tendrá una empresa que está constituida por más de 4001 trabajadores?
- A) 5
 - B) 6
 - C) 7
 - D) 8
- 46.-Según establece la Ley 31/1995 de 6 de noviembre de prevención de riesgos laborales en su artículo 38, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuentos con:
- A) 30 o más trabajadores.
 - B) 40 o más trabajadores.
 - C) 50 o más trabajadores.
 - D) 10 o más trabajadores.

- 47.-Los dispositivos de retención de cargas defectuosos o inexistentes en un almacén, pueden provocar un riesgo para el personal que trabaja en el mismo debido a:
- A) Golpes entre vehículos y estanterías.
 - B) Caída de cargas sobre zonas de paso y/o trabajo.
 - C) Hundimiento de los niveles de carga.
 - D) Inexistencia de espacio entre zonas habilitadas al efecto.
- 48.-Cuál de las siguientes acciones es correcta para la preparación de pedidos por el personal en un almacén:
- A) No será necesario que el almacén este dotado de área(s) específica(s) para la preparación de los pedidos y el acondicionamiento de las cargas, siempre que así lo indique el técnico habilitado al efecto.
 - B) Las unidades de carga utilizadas podrán sobrepasar los límites volumétricos, de aspecto y color establecidos en el diseño de la instalación.
 - C) El almacén estará dotado, siempre que sea posible, de área(s) específica(s), debidamente señalizada(s), para la preparación de los pedidos y el acondicionamiento de las cargas.
 - D) Las unidades de carga utilizadas no deben sobrepasar, siempre que sea posible, los límites volumétricos, de aspecto y color establecidos en el diseño de la instalación.
- 49.-Según se establece en el Manual de Buenas Prácticas del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Málaga, ¿cuál de los siguientes principios de política ambiental no es un compromiso en la UMA?:
- A) Promover el reciclaje, la recuperación y la reutilización de materiales así como la reducción de la generación de residuos.
 - B) Informar, formar y sensibilizar a todo el personal de la Universidad para que se observen las directrices marcadas en esta política ambiental y la normativa ambiental vigente en el desarrollo de sus funciones.
 - C) Dar publicidad y difundir su política ambiental para el conocimiento y respeto de la misma.
 - D) Promover un decreciente nivel de eficiencia en la utilización de recursos naturales y energéticos.
- 50.-Según se establece en el Manual de Buenas Prácticas del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Málaga, ¿Cuál de las siguientes es una tarea destacada para el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental en la UMA?
- A) Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas fijados anualmente por el Comité Técnico del Sistema de Gestión Ambiental.
 - B) Establecer anualmente los objetivos y metas ambientales y evaluar el grado de avance conseguido respecto a años anteriores.
 - C) Prevenir, reducir y eliminar cuando sea posible la afección ambiental que pueda derivarse de sus actividades.
 - D) Adecuar su política ambiental a las nuevas exigencias del entorno y los avances logrados bajo un enfoque permanente de mejora continua.

- 51.- Aquellos residuos que pueden ser asimilables a domésticos en algunos casos y otros a peligrosos según su composición, o bien la normativa vigente los considera de forma diferenciada, o que pueden ser reciclados, se consideran:
- A) Residuos orgánicos.
 - B) Residuos especiales.
 - C) Residuos asimilables a urbanos.
 - D) Residuos peligrosos.
- 52.- Según la Instrucción Técnica para la Gestión de Residuos de Envase de la Universidad de Málaga, la recepción del residuo se realizará en:
- A) En contenedores ubicados únicamente en el interior de los edificios.
 - B) En contenedores ubicados únicamente en el exterior de los edificios.
 - C) En contenedores ubicados tanto en el interior como en el exterior de los edificios.
 - D) No existen contenedores específicos para este tipo de residuos.
- 53.- Según la Instrucción Técnica para la Gestión de los Residuos de Papel y Cartón, los contenedores interiores son para:
- A) El depósito de cartón y papel residual, que deberá ser llevado por el usuario que lo ha generado.
 - B) El depósito de cartón, que deberá ser llevado por el usuario que lo ha generado.
 - C) El depósito de papel residual y cartón, que será recogido de la puerta del laboratorio o despacho donde se genere.
 - D) El depósito de papel residual, que deberá ser llevado por el usuario que lo ha generado.
- 54.- ¿Quién o qué servicio de la Universidad de Málaga se encarga del franqueo y envío de la correspondencia del Servicio de Publicaciones y Divulgación Científica?
- A) Mensajería y Paquetería
 - B) Mensajería
 - C) Sicau
 - D) El propio especialista de almacén del SPYDUM
- 55.- Si a través de Correos se quiere enviar una carta certificada con la confirmación de entrega por escrito, de manera que quede constancia de cuándo y quién recibió el envío. ¿Qué valor añadido se debe solicitar para enviar la carta certificada?
- A) Certificado con acuse de remitente
 - B) Certificado con aviso de recibo
 - C) Certificado con acuse de recibo
 - D) Certificado con aviso de llegada
- 56.- Para realizar un envío como carta ordinaria a través de Correos, ¿cuál es el peso máximo permitido?
- A) 1kg.
 - B) 500grs.
 - C) 1,5kg.
 - D) 2kgs.

57.- ¿Qué es Ganes?

- A) Una aplicación local que permite la gestión de Albaranes de Entrega de Correos, siendo necesario tener un contrato firmado con Correos.
- B) Una aplicación local que permite la gestión de Albaranes de Envíos de Correos, siendo necesario tener un contrato firmado con correos.
- C) Una aplicación local que permite la gestión online de Albaranes de Entrega de Correos, sin necesidad de tener un contrato firmado con Correos.
- B) Una aplicación local que permite el registro online de Albaranes de Entrega, sin necesidad de tener un contrato firmado con Correos.

58.-El Servicio de Publicaciones y Divulgación Científica, ¿puede realizar envío de paquetería a través de operadores distintos a Correos?:

- A) Si, si son libros
- B) No, sólo a través de Correos
- C) Si
- D) Si el paquete pesa más de 2kgs.

59.-Al preparar un envío y cerrarlo, según establece Correos, ¿se puede usar celofán para sellar los sobres?

- A) Si
- B) No
- C) Depende de la dimensión del sobre
- D) Depende del peso del sobre

60.- Una de las utilidades de Ganes de Correos es:

- A) Poder exportar e importar los envíos desde ficheros.
- B) Poder exportar e importar los albaranes desde ficheros.
- C) Poder exportar los envíos desde ficheros.
- D) Poder importar los albaranes desde ficheros

PREGUNTAS DE RESERVA

- 61.-Los convenios de intercambio científico suscritos por el Servicio de Publicaciones y Divulgación Científica de la Universidad de Málaga con otros organismos afectan a:
- A) Obras en papel exclusivamente
 - B) Obras en versión digital exclusivamente
 - C) Obras en formato papel y versión digital
 - D) Obras en formato papel y versión digital editadas exclusivamente por universidades andaluzas.
- 62.-Cuando un autor de una obra publicada por el SPYDUM quiere adquirir ejemplares de la misma, ¿qué tipo de descuento se le aplica?
- A) No se aplica descuento.
 - B) 15% de descuento
 - C) 40% de descuento
 - D) 10% de descuento
- 63.-Según establece el artículo 2 de la instrucción interna sobre horarios, permisos, licencias y vacaciones del PAS de la Universidad de Málaga, el Calendario Laboral de la Universidad de Málaga:
- A) Será aprobado antes de la finalización del año natural por el Claustro de la Universidad.
 - B) Será aprobado antes de la finalización del año natural por el Consejo de Dirección de la Universidad.
 - C) Será aprobado antes de la finalización del año natural por el Consejo de Gobierno de la Universidad.
 - D) Será aprobado antes de la finalización del año natural por el Consejo Social de la Universidad.
- 64.-La carta urgente a través de Correos, ¿qué ámbito tiene?
- A) Local, nacional e internacional
 - B) Nacional
 - C) Nacional e internacional
 - D) Local
- 65.-Cuál de los siguientes no es un tipo de envasado habitual utilizado para el almacenamiento mediante apilado sobre el suelo:
- A) Fardos de algodón.
 - B) Bobinas de papel.
 - C) Balas de algodón.
 - D) Fardos de pasta.

