

Debe contestar todas las preguntas. Solamente hay una respuesta correcta. Las preguntas 16 a 20 son de reserva.

1. **El conjunto de *hardware* y *software* que permite la conexión simultánea en streaming a través de imagen y sonido que hace relacionarse e intercambiarse información de forma interactiva entre personas que se encuentran geográficamente distantes, como si estuvieran en un mismo lugar de reunión, se denomina:**
 - a) Conferencia.
 - b) Conferencia simultánea.
 - c) Videoconferencia.
 - d) Teleconferencia.

2. **El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales establecidos en caso de huelga constituye una falta:**
 - a) Grave.
 - b) Leve.
 - c) Muy grave.
 - d) Irrelevante.

3. **Según el artículo 9 de la Constitución española, ¿a quién corresponde facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social?**
 - a) A los sindicatos.
 - b) A los poderes públicos.
 - c) Al Estado.
 - d) A las administraciones públicas.

4. **Los materiales fungibles son los que:**
 - a) Son de un solo uso.
 - b) Se inventarían.
 - c) No se agotan con su uso.
 - d) Se agotan con su uso.

5. **El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB), a todos los efectos, depende orgánicamente:**
 - a) Del consejero o consejera competente en materia de función pública.
 - b) De la Comisión de Personal.
 - c) Del consejero o consejera competente en materia de trabajo.
 - d) Del presidente o la presidenta de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

6. **¿Cuál de las siguientes normas es la Ley orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género?**
 - a) La Ley orgánica 3/2004, de 26 de diciembre.
 - b) La Ley orgánica 1/2004, de 26 de diciembre.
 - c) La Ley orgánica 3/2004, de 28 de diciembre.
 - d) La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

7. **El número de teléfono mediante el cual se proporciona al usuario que llama un acceso telefónico al servicio de información de la Comunidad Autónoma es:**
 - a) El 011.
 - b) El 112.
 - c) El 911.
 - d) El 012.

8. **El documento con el que la Administración acredita oficialmente y por escrito unos hechos, unas actuaciones, etc., se denomina:**
 - a) Notificación.
 - b) Certificado.
 - c) Oficio.
 - d) Ninguna de las respuestas es correcta.

9. **¿La ronda de seguridad que se debe realizar al abrir y cerrar el edificio es una función del subalterno?**
 - a) Sí.
 - b) Sólo si se retribuye el complemento de peligrosidad.
 - c) Siempre que no exista personal de seguridad.
 - d) No.

10. **Según la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la discriminación por razón de sexo puede ser:**
 - a) Ascendente o descendente.
 - b) Transversal.
 - c) Directa o indirecta.
 - d) Horizontal o vertical.

11. **La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no se aplica a:**
 - a) La Administración General del Estado.
 - b) Las entidades que integran la Administración local.
 - c) La Administración de las comunidades autónomas.
 - d) Las entidades de derecho privado.

12. **Señale la respuesta incorrecta. Según el artículo 103 de la Constitución, la Administración pública actúa en conformidad con los principios:**
 - a) De coordinación.
 - b) De eficacia.
 - c) De jerarquía.
 - d) De centralización.

13. **El cuidado y la disposición en condiciones óptimas de los elementos necesarios para un acto es una tarea encomendada:**
 - a) Al personal responsable de la sala.
 - b) Al personal administrativo.
 - c) Al personal subalterno.
 - d) Al personal responsable del acto.

14. **El elemento que condensa la imagen corporativa de una institución pública y que pretende englobar la mayor parte posible de las características que la organización desea transmitir como esenciales sobre sí misma hacia el exterior se denomina:**
- Escudo.
 - Emblema.
 - Anagrama.
 - Logotipo.
15. **El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (CAIB) se clasifica:**
- En personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, personal laboral fijo, personal laboral temporal y personal eventual.
 - En personal funcionario de carrera, personal funcionario interino y personal de alta dirección.
 - En personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, personal laboral fijo y personal laboral temporal.
 - En personal funcionario de carrera, personal funcionario interino y personal laboral temporal.

PREGUNTAS DE RESERVA

16. **En conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los plazos señalados por días, salvo que una ley o derecho de la Unión Europea establezca algo diferente, se entenderá que los días son:**
- Naturales, excluyendo los festivos.
 - Hábiles, excluyendo del cómputo los sábados, domingos y festivos.
 - Naturales.
 - Naturales, excluyendo los domingos y festivos.
17. **La operación de meter en un sobre cartas, impresos u otro material para su envío y distribución se denomina:**
- Ensobrado.
 - Encartado.
 - Empaquetado.
 - Sobrado.
18. **La persona física, jurídica o entidad sin personalidad jurídica de las que procede el envío postal es:**
- El remitente.
 - El emisor.
 - El actor.
 - El usuario.

19. **La cantidad de mercancías que se tienen en depósito es:**
- a) El inventario.
 - b) El almacén.
 - c) El stock.
 - d) El archivo.
20. **En cual de estos documentos el Gobierno de las Illes Balears se compromete —en el ámbito presencial —a "Proporcionar información presencial a la ciudadanía de forma clara y comprensible, con un trato amable y cortés logrando un 90 % de satisfacción"?**
- a) En las directrices de la Comisión Técnica de Información.
 - b) En el III Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el ámbito de los servicios generales de la Administración de la CAIB.
 - c) En la Carta marco del Servicio de Atención e Información a la Ciudadanía.
 - d) En el Protocolo de actuación para la simplificación administrativa.