



GRUPO PROFESIONAL E2 - Actividades Comerciales
INSTRUCCIONES DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

1. No abra este cuestionario hasta que se le indique.
2. Escriba su nombre y DNI en cada una de las hojas del examen
3. Para la ejecución del ejercicio no puede utilizar calculadora ni ningún otro dispositivo electrónico.
4. Este ejercicio consta de dos partes:
 - a. La primera parte consiste en VEINTE PREGUNTAS sobre Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.
 - b. La segunda parte consiste en SESENTA PREGUNTAS sobre el programa específico correspondiente a la especialidad.
5. Se incluyen, asimismo, 2 preguntas de reserva correspondientes a la primera parte y 4 preguntas de reserva correspondientes a la segunda parte. Estas preguntas serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las preguntas del bloque correspondiente.
6. Recuerde que el tiempo de realización de este ejercicio, es de OCHENTA MINUTOS.
7. Todas las preguntas del cuestionario tienen el mismo valor y contienen una sola respuesta correcta. No penalizarán las respuestas erróneas
8. Realice un círculo en la respuesta que considere correcta. Si desea corregir esa respuesta, haga una cruz en la respuesta que no desea que se valore y realice un nuevo círculo en la respuesta que considere correcta
9. Utilice bolígrafo negro o azul
10. No serán valoradas las contestaciones en las que las marcas o correcciones efectuadas ofrezcan la conclusión de que "no hay opción de respuesta" válida. En el supuesto de que hubiera dos o más marcas la pregunta se considerará errónea



PARTE COMUN

1. **Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 4 del TREBEP, ¿cuál de los siguientes tipos de personal NO se encuentra sujeto a legislación específica propia en materia de función pública?**
 - a. El personal militar de las Fuerzas Armadas.
 - b. El personal del Centro Nacional de Inteligencia.
 - c. **El personal del Instituto Nacional de Estadística.**

2. **De conformidad con el artículo 7 del IV Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado, el sistema de clasificación profesional se estructura en:**
 - a. Grupos profesionales, asociaciones profesionales y/o especialidades.
 - b. Grupos profesionales, familias profesionales y/o titulaciones.
 - c. **Grupos profesionales, familias profesionales y/o especialidades.**

3. **De acuerdo con el artículo 31 del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, ¿cuál es una característica de los Órganos de Selección?**
 - a. Los representantes de los trabajadores actúan en nombre de las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión Paritaria.
 - b. Cada órgano de selección estará compuesto, como mínimo, por cinco representantes de la Administración, uno de los cuales ostentará la presidencia y otro la secretaría, y por cuatro de los trabajadores y trabajadoras.
 - c. **No podrá formar parte de los órganos de selección el personal laboral temporal.**



4. **¿La Constitución Española de 1978 (en adelante CE) ha sido reformada?**
- a. No.
 - b. Sí, en dos ocasiones y ambas por el procedimiento ordinario.**
 - c. Sí, una sola vez y por el procedimiento ordinario.
5. **¿Cuál de los siguientes derechos puede ser suspendido en caso de que se acuerde la declaración del estado de excepción o de sitio?**
- a. El derecho de huelga.**
 - b. El derecho de petición individual y colectiva.
 - c. El derecho a obtener la tutela efectiva de Jueces y Tribunales.
6. **Según el artículo 99 de la CE, ¿quién propone un candidato a la Presidencia del Gobierno después de cada renovación del Congreso de los Diputados, y en los demás supuestos constitucionales en que así proceda?**
- a. El partido político con mayor representación en el Congreso de los Diputados.
 - b. El Presidente del Congreso.
 - c. El Rey.**
7. **Según el artículo 147.3 de la CE, la reforma de los Estatutos de autonomía se ajustará al procedimiento establecido en los mismos y requerirá, en todo caso:**
- a. La aprobación por las Cortes Generales, mediante Ley orgánica.**
 - b. Referéndum.
 - c. Ley ordinaria.



8. **Según la CE, los Tratados o Convenios Internacionales que impliquen obligaciones financieras para la Hacienda Pública requerirán:**
 - a. Informe previo y favorable del Tribunal Constitucional.
 - b. Previa autorización del Congreso de los Diputados.
 - c. **Previa autorización de las Cortes Generales.**

9. **Según el artículo 76 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el órgano colegiado responsable de la coordinación de las políticas y medidas adoptadas por los Ministerios con la finalidad de garantizar el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y promover su efectividad es:**
 - a. El Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.
 - b. El Observatorio de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
 - c. **La Comisión Interministerial de Igualdad entre mujeres y hombres.**

10. **La Ley Orgánica 3/2007 dispone que cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo es:**
 - a. Discriminación indirecta.
 - b. Acoso sexual.
 - c. **Acoso por razón de sexo.**

11. **Según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015,**



de 30 de octubre (en adelante TREBEP), los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea:

- a. **Podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio de poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.**
- b. No podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, salvo que sean cónyuges de españoles y siempre que no estén separados de derecho.
- c. Podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles y sin diferencias en su régimen de aplicación, a los empleos públicos como personal laboral y como personal funcionario.

12. De acuerdo con el IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, señale cuál de los siguientes colectivos NO se encuentra dentro del ámbito de aplicación del mencionado Convenio:

- a. Personal laboral que presta servicios en el Consejo de Seguridad Nuclear.
- b. Personal laboral que presta servicios en la Agencia Española de Protección de Datos.
- c. **Personal laboral que presta servicios en el exterior.**

13. De conformidad con el artículo 116 de la Constitución Española (en adelante CE), el estado de alarma será declarado:

- a. Por mayoría absoluta del Congreso por un plazo máximo de 15 días, sin perjuicio de su posible prórroga.



- b. **Por el Gobierno, mediante decreto acordado en Consejo de Ministros y por un plazo máximo de 15 días, dando cuenta al Congreso de los Diputados y sin cuya autorización no podrá ser prorrogado dicho plazo.**
 - c. Por mayoría simple del Congreso por un plazo máximo de 15 días, sin perjuicio de su posible prórroga.
14. **De conformidad con el artículo 59.3 de la CE, si no hubiere ninguna persona a quien corresponda la Regencia, ésta será nombrada por las Cortes Generales y se compondrá de:**
- a. Un máximo de dos personas.
 - b. Un máximo de cuatro personas.
 - c. **Una, tres o cinco personas.**
15. **Los miembros del Tribunal Constitucional son designados por un periodo de:**
- a. Cuatro años y se renovarían por mitades cada tres.
 - b. Tres años y se renovarían por mitades cada dos.
 - c. **Nueve años y se renovarían por terceras partes cada tres.**
16. **El derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada del artículo 47 de la CE goza de la siguiente garantía constitucional de acuerdo con su artículo 53:**
- a. Ante su vulneración cabe recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional.
 - b. Vincula a todos los poderes públicos.
 - c. **Su protección informará la legislación positiva, la práctica judicial y la actuación de los poderes públicos.**



17. **Según el artículo 54 de la CE, el Defensor del Pueblo podrá supervisar la actividad de la Administración dando cuenta:**
- a. **A las Cortes Generales.**
 - b. Al Congreso de los diputados.
 - c. Al Tribunal Constitucional.
18. **Según el artículo 59 de la Ley 40/2015, las subdirecciones generales en un Ministerio se crean, modifican y suprimen:**
- a. Por Orden del Ministro respectivo.
 - b. **Por Real Decreto del Consejo de Ministros.**
 - c. Por Real Decreto del Presidente del Gobierno.
19. **Según el TREBEP, cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento de:**
- a. El Defensor del Pueblo.
 - b. **El Ministerio Fiscal.**
 - c. Los jueces y tribunales.
20. **De acuerdo con el artículo 10 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán:**
- a. **Nulos y sin efecto.**
 - b. Nulos o anulables, según el tipo de discriminación sea muy grave o grave, respectivamente.
 - c. Anulables o irregulares, pero no invalidantes, según el tipo de discriminación sea grave o leve, respectivamente.



PARTE ESPECÍFICA

Grupo profesional E2

21. Se puede definir el almacén cómo:

- a. **El recinto donde se realizan las funciones de recepción, manipulación, conservación, protección y posterior expedición de productos.**
- b. El lugar donde se fabrican los productos y se realiza la función de expedición de los productos.
- c. El recinto donde se conserva el stock y se procede a su transformación en otro producto.

22. Las funciones del almacén son:

- a. El almacenaje y manutención y la preparación de pedidos.
- b. La recepción y reparto de pedidos.
- c. **La recepción de productos, el almacenaje y manutención, la preparación de pedidos, la expedición y la organización y control de las existencias.**

23. En la actividad logística del transporte, y, dentro de esta, en el flujo físico (de bienes o materiales), se distinguen dos tipos de flujo, que son:

- a. El flujo directo, que supone el transporte de los bienes desde los fabricantes a los clientes, y el flujo indirecto, que es el transporte de los bienes a un almacén que funciona como intermediario, desde el que posteriormente se remiten a los clientes.
- b. **El flujo directo, que supone el transporte de los bienes desde los fabricantes a los clientes, y el flujo inverso, que corresponde al retorno al fabricante de ciertos materiales.**



c. Ninguna de las anteriores.

24. ¿Qué procedimientos y funciones se realizan en los almacenes?

- a. La recepción de todos los productos que comprendan la actividad de la entidad propietaria del almacén y la ejecución de un control de calidad inmediato.
- b. El control e inventario de los productos almacenados y el almacenamiento correcto de las mercancías.
- c. **Las respuestas a y b son correctas.**

25. Indique cuál de las siguientes NO es una zona de almacén:

- a. Zona de carga
- b. Zona de descarga
- c. **Hall**

26. La recepción de productos comprende actividades que se realizan:

- a. **Antes de la llegada, durante la llegada y después de la llegada de los productos.**
- b. Sólo durante la llegada de los productos.
- c. Sólo antes de la llegada de los productos.

27. Durante el proceso de recepción, se controla de forma exacta:

- a. La cantidad de la mercancía.
- b. **La diversidad, la cantidad, las características y el estado o calidad de la mercancía.**
- c. Sólo las características de la mercancía.

28. Algunas actividades que normalmente se llevan a cabo en la zona de recepción de un almacén son:



- a. Control de calidad según la instrucción de servicio del jefe del almacén.
- b. Clasificación y codificación de mercancías.**
- c. Ubicación de los documentos en las mercancías que se acondicionen.

29. Antes de descargar la mercancía:

- a. Debe comprobarse que el destino y la nota de entrega son correctos.**
- b. Debe asignarse un muelle para la descarga.
- c. Debe retornarse la mercancía con el embalaje deteriorado.

30. ¿Cuáles son los cuatro grandes bloques en los que podemos englobar los procedimientos de recepción de mercancía?

- a. Planificación y descarga, control de calidad en los muelles de carga, distribución de la mercancía y etiquetado y consolidación.
- b. Planificación e información, descarga y gestión de los muelles de carga, control de calidad de la mercancía y etiquetado, consolidación y emplazamiento de la mercancía.**
- c. Emplazamiento de la mercancía, planificación y calidad, información y etiquetado y consolidación.

31. Las preparadoras de pedidos o recogepedidos:

- a. Son una evolución de las transpaletas o apiladores eléctricos.
- b. Están especialmente adaptadas para facilitar la preparación de pedidos.
- c. Todas las anteriores son correctas.**

32. La expedición comprende las siguientes actividades:

- a. Embalaje de la mercancía, precintado, etiquetado y emisión de la documentación.**



- b. Embalaje de la mercancía.
- c. Todas las anteriores son falsas.

33. La expedición de mercancías es:

- a. El primer contrato que tiene el producto con el empleado del almacén.
- b. El acondicionamiento de los productos para que llegue al cliente en perfecto estado.**
- c. Las agrupaciones por cliente y destino para que los paquetes lleguen sin roturas y con la documentación aduanera.

34. Las formas básicas de consolidar la mercancía:

- a. Se agrupan por clientes y destinos en un almacén.**
- b. Acompaña cada mercancía con una hoja de ruta.
- c. Extrema precauciones cuando se utiliza transporte aéreo.

35. Entre la documentación necesaria para la adecuada expedición de mercancías, o flujo documental de la expedición, un albarán o nota de entrega es:

- a. El documento que acompaña a la mercancía en el proceso de la expedición, cuya principal función es servir de justificante de la entrega.**
- b. El documento que prueba la existencia del contrato de transporte, que sirve de acuse de recibo de la mercancía del cargador frente al transportista.
- c. Ninguna de las anteriores.



36. ¿Cuáles son las principales fases de la expedición de mercancías?

- a. Conocer y confirmar los pedidos que serán preparados y enviados en el día, ordenar el listado de pedidos que hay que preparar, asignar los pedidos a los transportistas e indicar las franjas horarias en las que tendrán que recoger la mercancía y programar la ocupación de los muelles de carga.
- b. Agrupar los pedidos que serán preparados y enviados, asignar los pedidos a los transportistas y desplazarlos previamente a los muelles de carga.
- c. Las respuestas a y b son correctas.

37. El sistema de gestión de stock *Just in time* o *Justo a tiempo*, implica:

- a. Almacenar una gran cantidad de productos para hacer frente a posibles imprevistos.
- b. **No almacenar existencias o tenor stock cero.**
- c. Todas las anteriores son falsas.

38. El stock cumple 3 funciones:

- a. **Reguladora, comercial y económica.**
- b. Jurídica, social y económica.
- c. Jurídica, reguladora y económica.

39. ¿Qué ventajas ofrecer un software de gestión de stock de mercancía?

- a. Programar con eficacia las actividades del personal del almacén.
- b. **Optimizar la gestión del inventario y automatizar procesos.**
- c. Realizar un plan de trabajo efectivo y eficaz para las actividades del almacén.

40. Una “rotura de stocks” significa:

- a. **La circunstancia en la cual la demanda de un cliente no puede atenderse de inmediato, por falta de existencias en el almacén.**



- b. El daño material ocasionado a los productos almacenados, cualquiera que sea el motivo, que impide la expedición inmediata de los productos.
- c. Ninguna de las anteriores.

41. ¿A qué hace referencia el flujo logístico?

- a. **El flujo logístico hace referencia a todos los procesos que discurren desde la fabricación hasta la comercialización de un producto para ser entregado al cliente final.**
- b. El flujo logístico hace referencia a todos los procesos que discurren desde la entrada hasta la salida de un producto del almacén.
- c. Las respuestas a y b son correctas.

42. En el ámbito de la gestión de stocks, se considera stock de seguridad:

- a. Las existencias adecuadas para satisfacer la demanda de los clientes en circunstancias usuales, no extraordinarias ni imprevistas
- b. **Las existencias previstas para circunstancias extraordinarias, tales como un exceso de pedido o en un retraso en su recepción**
- c. La cantidad máxima de existencias que pueda albergar el almacén

43. El personal de cada almacén debe:

- a. **Ser asignado a funciones especializadas de recepción, almacenamiento, registro, revisión, despacho y ayuda en el control de los inventarios.**
- b. No debe tener asignada ninguna función.
- c. No debe ser asignado a ninguna función especializada.

44. La misión de un encargado de almacén es:

- a. El transporte de productos dentro del almacén.
- b. La planificación de los recursos humanos del almacén.



- c. **La planificación, dirección y coordinación de las actividades de abastecimiento, reposición, almacenamiento y distribución de los materiales e inventario de la empresa.**

45. La gestión de las actividades diarias del personal del almacén:

- a. Dificulta las tareas propias de carga y descarga.
- b. **Garantiza el desarrollo efectivo y eficaz de las actividades del almacén.**
- c. Desarrolla la formación de los trabajadores dedicados a las operaciones concretas de un almacén.

46. La programación de las actividades del personal del almacén pasa por organizar el trabajo en equipo, cuyo buen funcionamiento se basa en las llamadas “cinco ‘C’ del trabajo en equipo”, a saber, coordinación, comunicación abierta entre el personal, confianza, compromiso y complementariedad. ¿En qué consiste la complementariedad?

- a. **En que cada miembro del personal domina una parcela de trabajo determinada.**
- b. En que cada miembro del personal esté en disposición de complementar la actividad de otro miembro, o sustituirlo en sus funciones si fuera necesario.
- c. Ninguna de las anteriores.

47. ¿Qué habilidades y actitudes debe tener un encargado de almacén?

- a. Aptitudes para la planificación, bien organizado, capaz de mantener la calma bajo presión, capaz de realizar observaciones.
- b. Buena forma física, capacidad para priorizar tareas, capacidad para trabajar en equipo, capaz de identificar problemas.
- c. **Las respuestas a y b son correctas.**



48. La planificación, dirección y coordinación de las actividades de abastecimiento, reposición, almacenamiento y distribución de los materiales e inventario de la empresa le corresponde:

- a. **Al encargado de almacén**
- b. Despachador
- c. Personal de vigilancia

49. Las aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes o *softwares de gestión*:

- a. No influye en la gestión del almacén.
- b. **Hoy en día es la opción más avanzada para la gestión de stocks.**
- c. Hoy en día no son herramientas adecuadas para la gestión de stocks.

50. Gracias a las aplicaciones informáticas de gestión y organización de almacenes o *softwares de gestión*:

- a. Las empresas ahorran tiempo.
- b. Las empresas agilizan las tareas y consiguen la máxima eficacia con la mayor eficiencia en los proyectos.
- c. **Todas las anteriores son correctas.**

51. El software de gestión comercial:

- a. Requiere de un programa de gestión logística que abarque el almacenaje y la gestión del transporte.
- b. **Permite organizar las operaciones de un almacén de una manera más eficiente.**



- c. Necesita una aplicación a medida accesible a través de la web y centralizada a través de servidores remotos.

52. Un SGA, Sistema de Gestión de Almacenes, es:

- a. Un sistema único que integra todos los procesos de negocio, como ventas, entregas, pagos, producción, inventarios, calidad y administración de los recursos humanos de una empresa.
- b. Un software que permite la correcta gestión y el control de las actividades que se realizan en un almacén.**
- c. Ninguna de las anteriores.

53. Son software de gestión de almacén:

- a. Stockpile, ABC Inventory, RightControl Lite, Zoho Inventory, ZhenHub, SIGA, Easy WMS y Generix WMS.**
- b. Quipu, Facturas Cloud, Factura Directa, Billin, Quaderno, Sage One, Invoicely y MGest.
- c. Las respuestas a y b son incorrectas.

54. El método FIFO se define como:

- a. Este método consiste en clasificar el producto tanto por su valor como por su frecuencia en la salida del almacén, donde el producto A englobará a los de mayor valor y menos frecuencia de ventas, mientras que el producto C, serán los que tienen menor valor y los que se vendan más rápido
- b. Se aplica en productos que aumentan su valor con el tiempo de tal modo que las últimas entradas serán las primeras que salgan



- c. **Aquél que permite comercializar producto perecedero dando salida a aquéllos que llevan más tiempo en el almacén**

55. Las principales fases del ciclo de compra son:

- a. **Solicitud de compra, evaluación y selección del proveedor, negociación de las condiciones de compra, seguimiento del pedido, recepción de la mercancía y recepción de la factura de compra.**
- b. Decisión de compra y recepción de la mercancía.
- c. Investigación de mercado, compra y recepción de la factura de la compra.

56. Los costes fijos:

- a. Son aquellos que se pueden imputar de forma directa a un producto o servicio de forma objetiva.
- b. **Se generan independientemente del volumen de actividad que se desarrolle en la empresa.**
- c. Son los que se forman dependiendo de la cantidad de los productos fabricados o de los servicios prestados.

57. ¿Cuáles son las fases del ciclo de compra?

- a. Necesidad del producto, consulta de catálogos, compra y recepción.
- b. **Atención, interés, decisión de compra y acción.**
- c. Necesidad del cliente, comparación de precios, decisión de compra, abono del producto

58. La determinación de las necesidades de compra de un establecimiento comercial se realiza teniendo en cuenta:

- a. **La previsión de las ventas y la selección de proveedores.**
- b. La disposición de capital y las características de los clientes finales.



c. Ninguna de las anteriores.

59. ¿Cómo se determinar en un establecimiento comercial las necesidades de compras?

- a. Identificar a sus clientes, entender por qué hacen sus compras e identificar los métodos preferidos de compras.
- b. Considerar sus hábitos de consumo, averiguar lo que piensan del establecimiento, la publicidad y la promoción de la investigación y los estudios de satisfacción del cliente
- c. Las respuestas a y b son correctas.**

60. Señale cuál de las siguientes opciones no se corresponde con los puntos a definir para establecer necesidades de compra:

- a. Precio del producto
- b. Publicidad del producto**
- c. Calidad del producto

61. El stock de un establecimiento consiste en una provisión de artículos en espera de su utilización posterior con el objetivo de disponer de ellos:

- a. En el momento oportuno y con el mínimo coste**
- b. En un momento indeterminado con independencia del coste
- c. Ambas son correctas

62. El objetivo global de la función de aprovisionamiento es:

- a. Suministrar al departamento de producción los materiales necesarios para la fabricación, y al departamento de ventas los**



productos que ha de comercializar, además de organizar las diferentes existencias que se generan en este proceso.

- b. Sólo la gestión del inventario.
- c. Todas las anteriores son falsas.

63. La función de aprovisionamiento se compone de 3 aspectos fundamentales:

- a. Gestión de inventarios, marketing y venta de productos.
- b. Compras, venta de productos y gestión de inventarios.
- c. **Compras, almacenamiento y gestión de inventarios.**

64. La función de aprovisionamiento:

- a. **Consiste en comprar los materiales necesarios para la actividad de la empresa.**
- b. Tiene como objetivo global generar materias primas para el almacén.
- c. Debe rechazar los proveedores que soliciten el abono de las mercancías al contado

65. La gestión del aprovisionamiento de mercancías consta esencialmente de tres fases, que son:

- a. Estudio de mercado, compra de mercancías y expedición de las mismas.
- b. **Compra de mercancías, almacenamiento de las mismas y gestión de stocks, es decir, control y valoración de las existencias.**
- c. Ninguna de las anteriores.

66. ¿Cuál de estas respuestas se refiere al modelo Wilson?

- a. También llamado método EOQ (Cantidad Económica de Pedido).



- b. Particularmente adecuado para organizaciones que solo manejan una cantidad pequeña de pedidos diarios.
- c. Las respuestas a y b son correctas.**

67. La compra, gestión, distribución y almacenaje de todos los bienes y servicios que la empresa adquiere en el exterior y que son necesarios para el desarrollo de su actividad se define como:

- a. Gestión informática de sistemas
- b. Plan de aprovisionamiento**
- c. Gestión de stocks

68. El proceso que, de forma eficiente, lleva a cabo una empresa para garantizarse la disponibilidad de los productos y servicios externos precisos para el desarrollo de su actividad y, por tanto, para el logro de sus objetivos estratégicos se denomina:

- a. Aprovisionamiento**
- b. Circulación de mercancías
- c. Preparación de pedidos

69. La recepción de mercancías:

- a. Es importante porque con ella se inicia el flujo de materiales.
- b. Mal gestionada, puede ser el punto de partida de muchos errores que luego afloran en el inventario y que limitan la productividad de la instalación.
- c. Todas las anteriores son correctas.**

70. Cuando se reciben los pedidos:



- a. Se realiza un control cualitativo para conocer el estado en el que se encuentra la mercancía.
- b. Se realiza un control cuantitativo para comprobar el número de unidades que se han recibido.
- c. **A y B son correctas**

71. Es recomendable que profesionales expertos en la recepción de pedidos:

- a. **Sean capaces de manejar un sistema de gestión de almacenes fiable y automatizado.**
- b. Sean capaces de etiquetar y colocar la mercancía.
- c. Las dos respuestas anteriores son incorrectas.

72. En el proceso de recepción de mercancías solicitadas, ¿cuál es la primera fase, es decir, lo primero que debe hacerse?

- a. La descarga de la mercancía tras su llegada.
- b. El registro de la mercancía en la hoja de recepción.
- c. **Ninguna de las anteriores.**

73. La gestión de pedidos se compone de una serie de fases, considerándose la primera de ellas:

- a. El picking
- b. La entrega al cliente
- c. **La recepción**

74. Señale que aspecto no forma parte de la gestión de pedidos :

- a. Qué pedir, cuánto pedir y cuándo pedir los productos



- b. Dónde entregar los productos
- c. **Como planificar la distribución de funciones del personal del almacén**

75. El objetivo de la seguridad en el almacén es:

- a. Garantizar la integridad de las mercancías.
- b. **Garantizar la integridad de los trabajadores.**
- c. Garantizar la prestación del servicio en todo momento.

76. La prevención de riesgos laborales:

- a. **Se fundamenta en el ejercicio constante de identificar, evaluar y controlar los riesgos profesionales.**
- b. Se fundamenta en el ejercicio esporádico de identificar, evaluar y controlar los riesgos profesionales.
- c. Se fundamenta en la corrección de los accidentes profesionales.

77. Para evitar el riesgo de golpes y contactos con elementos móviles:

- a. **Se debe utilizar el manual de instrucciones de la maquinaria e informarse sobre las condiciones de uso.**
- b. Se debe verificar que el personal del almacén ha llamado al servicio técnico.
- c. Se debe indicar al personal de limpieza que cada día debe engrasar la maquinaria.

78. La normativa sobre seguridad e higiene en el trabajo viene recogida principalmente, además de las menciones en la Constitución Española de 1978 y en el Estatuto de los Trabajadores (1995), en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Esta ley,



- a. Sigue fundamentalmente vigente, pues solo se han realizado algunas modificaciones en reales decretos posteriores que regulan aspectos puntuales.
- b. Fue sustancialmente modificada por la Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.**
- c. Ninguna de las anteriores.

79. ¿Cuáles son las principales medidas de seguridad en almacenes?

- a. Tener salidas libres de obstáculos, claramente señalizadas y con medidas de seguridad obligatoria y disponer de extintores señalizados y que sean fácilmente accesibles, entre otras medidas.
- b. Luces de emergencia, barras anti-pánico y salidas laterales, entre otras medidas
- c. Las respuestas a y b son correctas.**

80. La Ley de Prevención de riesgos laborales recoge el deber del empresario de prevenir los riesgos laborales de acuerdo, entre otros, con el siguiente principio:

- a. Evitar los riesgos**
- b. Adaptar la persona al trabajo
- c. Improvisar la prevención



PREGUNTAS DE RESERVA

PARTE COMUN

1. **Según el artículo 68 de la Constitución Española, indique de cuantos diputados se compone el Congreso:**
 - a. De un mínimo de 25 y un máximo de 350
 - b. De un mínimo de 300 y de un máximo de 400**
 - c. De un mínimo de 300 y de un máximo de 350

2. **Según el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad constituye:**
 - a. Discriminación indirecta por razón de sexo
 - b. Discriminación directa por razón de sexo**
 - c. Discriminación por asociación en razón de sexo

PARTE ESPECÍFICA

3. **Señale la correcta**
 - a. La prevención primaria, está orientada a eliminar los riesgos o los daños mediante un control eficaz de los riesgos en origen cuando no es posible su eliminación.**
 - b. La prevención primaria se da cuando se ha manifestado un proceso de alteración de la salud aunque esta no se haya presentado de manera clara. Las medidas de prevención pasan por vigilar la salud y llevar a cabo un tratamiento eficaz.
 - c. Ambas son falsas



4. El objetivo que debe tener una empresa en su proceso de recepción de mercancías es:

- a. La automatización mínima para eliminar o minimizar burocracia e intervenciones humanas.
- b. La automatización tanto como sea posible para aumentar burocracia e intervenciones humanas.
- c. La automatización tanto como sea posible para eliminar o minimizar burocracia e intervenciones humanas.**

5. En el marco de la aplicación de técnicas de recepción y disposición de mercancías en el almacén, el término inglés “layout” significa:

- a. La utilización de los medios adecuados para transportar la mercancía dentro del almacén.
- b. La elección del tipo de embalaje apropiado para realizar los envíos a los clientes.
- c. Ninguna de las anteriores.**

6. ¿Cuáles son los procedimientos de recepción de mercancía?

- a. El proceso de recepción se divide en las siguientes tres fases: (I) Chequeo visual interno. (II) Documentación de comprobación. (III) Chequeo externo de producto.
- b. El proceso de recepción se divide en las siguientes tres fases: (I) Chequeo visual externo. (II) Documentación de comprobación. (III) Chequeo interno de producto.**
- c. El proceso de recepción se divide en las siguientes tres fases: (I) Documentación de comprobación. (II) Chequeo interno de producto. (III) Chequeo visual externo de producto.