



**CONVOCATORIA DE JEFATURAS DE EQUIPO EN LOS  
ÁMBITOS DE DISTRIBUCIÓN, PRODUCTOS Y SERVICIOS  
Y CENTROS  
PRUEBA DE VALORACIÓN**  
(Convocatoria de 18 de mayo de 2023)

# PRUEBA 2 DISTRIBUCIÓN

- Este cuestionario está compuesto por **VEINTICINCO** preguntas (**VEINTE** preguntas más **CINCO** adicionales de reserva). **Si encuentra dificultad en alguna de ellas NO SE DETENGA Y CONTINÚE** contestando las restantes.
- Todas las preguntas del cuestionario tienen **el mismo valor y una sola respuesta correcta**.
- Marque las respuestas con **bolígrafo negro o azul** y **compruebe siempre** que la marca que va a señalar en la **“Hoja de Respuesta”** corresponde al número de pregunta del cuestionario.
- **Sólo se calificarán las respuestas marcadas en la “Hoja de Respuesta”** y siempre que se tengan en cuenta estas instrucciones y las contenidas en la propia “Hoja de Respuesta”.
- En la “Hoja de Respuesta” **no deberá anotar ninguna marca o señal distinta** de las necesarias para contestar el ejercicio.
- Recuerde que el tiempo de realización de este ejercicio es de **VEINTICINCO MINUTOS**.
- Las contestaciones **erróneas no serán penalizadas**.
- No serán valoradas las preguntas no contestadas y aquellas en las que las marcas o correcciones efectuadas ofrezcan la conclusión de que **“no hay opción de respuesta válida”**.

**ATENCIÓN: NO ABRA ESTE CUESTIONARIO HASTA QUE SE LE INDIQUE.** Para hacerlo introduzca la mano en el cuadernillo y con un movimiento ascendente rasgue el lomo derecho (ver figura esquina inferior derecha).

*Este cuestionario es propiedad de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., S.M.E. No se permite la reproducción total o parcial de este cuestionario.*

ABRIR SOLAMENTE CUANDO SE LE INDIQUE



- 1.- En el momento de la llegada de los envíos a la unidad de distribución, durante la descarga, ¿qué debe hacer la Jefatura de la Unidad si la carga llega fuera del horario establecido?**
- A) No se realiza ninguna gestión adicional.
  - B) Comunicar la incidencia mediante correo electrónico a la Jefatura del CTA correspondiente.
  - C) Comunicar la incidencia mediante correo electrónico a la Jefatura de Sector.
  - D) Abrir una incidencia en POST.
- 2.- En el supuesto de que fuera necesario priorizar la entrega de los envíos ordinarios en las unidades de reparto, ¿cuál es el orden de priorización correcto?**
- A) Carta básica sin fecha, Paq ligero y carta básica con fecha.
  - B) Paq ligero, carta básica sin fecha y carta básica con fecha.
  - C) Carta básica con fecha, carta básica sin fecha y Paq ligero.
  - D) Carta básica con fecha, Paq ligero y carta básica sin fecha.
- 3.- Si durante la asignación a reparto en la PDA se detectarán envíos con "Devolución por orden de remitente", ¿cuál es el modo de proceder?**
- A) Se intentará la entrega, y si no es posible, se procederá a su devolución.
  - B) Se etiquetará con la correspondiente etiqueta de devolución y se devolverá a origen lo antes posible.
  - C) Se estacionará a la espera de instrucciones.
  - D) Se abrirá incidencia en POST y se comunicará a la Jefatura de Sector.
- 4.- ¿Qué modalidades de entrega tiene el "Paq Estándar"?**
- A) En domicilio, oficina de referencia, oficina elegida y Citypaq.
  - B) Exclusivamente en domicilio.
  - C) Exclusivamente en domicilio y oficina de referencia.
  - D) Exclusivamente en Citypaq.
- 5.- Si durante la entrega de una orden de envío SEDI se verifica que el importe contenido es distinto al esperado, la entrega no se llevará a cabo y el envío deberá ser devuelto en su totalidad a la Oficina Pagadora para que se complete el importe. ¿Cómo se liquidará este envío en SGIE?**
- A) "Necesidad de un nuevo intento de entrega".
  - B) "Avisado".
  - C) "Devuelto al remitente".
  - D) "Desconocido".
- 6.- ¿Cómo se identifican visualmente los envíos en la pantalla de resumen de liquidación de la PDA?**
- A) En verde no entregados, en rojo entregados y en blanco los que no tienen un estado de liquidación asignado.
  - B) En verde no entregados, en rojo entregados y en blanco los desconocidos.
  - C) En verde no entregados, en rojo entregados y en blanco los avisados.
  - D) En verde los entregados, en rojo los no entregados y en blanco los que no tienen un estado de liquidación asignado.

- 7.- **¿Cómo se asigna un/a Responsable de Unidad de reparto a los usuarios que dependen de él/ella?**
- A) Mediante petición POST.
  - B) Mediante correo electrónico dirigido a Recursos Humanos.
  - C) Mediante SIGUA.
  - D) Un/a Responsable de Unidad no tiene que asignarse los usuarios que dependen de él/ella.
- 8.- **¿Qué modalidad de entrega NO corresponde al "Paq Premiun"?**
- A) Entrega a domicilio bajo firma.
  - B) Entrega en oficina elegida.
  - C) Entrega en casillero domiciliario.
  - D) Entrega en CityPaq.
- 9.- **¿Cómo debe comunicarse la asistencia en carretera para los vehículos de Correos que queden inmovilizados en la vía pública?**
- A) Únicamente a través de los teléfonos habilitados a tal efecto.
  - B) A través del COS.
  - C) Registrando un "Nuevo servicio/intervención" en la aplicación FLOTA.
  - D) A través del CAU.
- 10.- **Respecto a la gestión ambiental de la unidad, ¿cuál NO es una labor del Responsable de Unidad?**
- A) Comunicar pautas para una conducción eficiente.
  - B) Sensibilizar respecto del uso responsable de la energía colocando el etiquetado corporativo y cartelería.
  - C) Elaborar el informe del consumo de combustible.
  - D) Realizar un esfuerzo por reducir, reutilizar y reciclar los materiales, segregando los residuos.
- 11.- **Finalizado el contrato o al cambiar de puesto, ¿cuál de los siguientes EPIs tiene que devolver el/la trabajador/a en su unidad para su higienización?**
- A) Chaleco de alta visibilidad.
  - B) Cubrepantalón.
  - C) Forro interior del casco de moto.
  - D) Botas de moto.
- 12.- **El sistema de la margarita (recargo o mariposa) es una estrategia de anticipación que requiere...**
- A) ...seleccionar una sección central lejos de la unidad de reparto.
  - B) ...seleccionar una sección central de difícil embarriado.
  - C) ...definir el ámbito del sistema procurando mezclar distritos y grupos.
  - D) ... revisar y diseñar de nuevo el sistema ante cualquier modificación en la distribución del reparto.
- 13.- **¿Cuál es el peso máximo del "Paq Ligero"?**
- A) Hasta 500 gramos.
  - B) Hasta 1 Kg.
  - C) Hasta 2 Kg.
  - D) Hasta 5 Kg.

- 14.- **¿Cuál de las siguientes afirmaciones sobre la entrega del "Paquete Azul" es correcta?**
- A) Tiene un intento de entrega y en ningún caso se realiza un segundo intento.
  - B) Tiene un intento de entrega, pero es posible concertar gratuitamente un segundo intento.
  - C) Se puede depositar en el casillero domiciliario y no es necesaria la firma.
  - D) No se realiza entrega a domicilio.
- 15.- **¿Se pueden dejar los envíos ordinarios fuera de los casilleros domiciliarios?**
- A) Exclusivamente en caso de que no exista el casillero domiciliario.
  - B) Exclusivamente en chalets o viviendas unifamiliares.
  - C) Exclusivamente en viviendas con portero automático.
  - D) Nunca, en ningún caso.
- 16.- **¿A través de qué aplicación de la PDA puede el personal de reparto realizar la admisión de envíos?**
- A) MILLA
  - B) HERA
  - C) CORE
  - D) TALOS
- 17.- **Al retornar los útiles a la unidad de distribución, es obligación del ACR que ha hecho uso de ellos comunicar cualquier avería o incidencia detectada. ¿Qué debe hacerse en caso de sustracción?**
- A) Comunicar la incidencia a la Jefatura de Sector y la última persona en tener contacto con los útiles afectados deberá interponer una denuncia ante los cuerpos de seguridad del estado.
  - B) Únicamente el/la Responsable de Unidad deberá interponer una denuncia ante los cuerpos de seguridad del estado.
  - C) Únicamente se registrará la incidencia en la hoja de firmas que será enviada a la Jefatura de Sector.
  - D) Redistribuir los útiles en la unidad, facilitando el útil sustraído al ACR y firmando éste la devolución.
- 18.- **¿Cuál de las siguientes opciones NO forma parte del proceso de gestión, control y seguimiento de indicadores en una unidad de distribución?**
- A) Se reciben los indicadores por correo electrónico remitido por la jefatura de sector.
  - B) Se publican los resultados de los objetivos en el tablón de anuncios de la unidad.
  - C) Se exponen los resultados de la auditoría en una reunión con todo el personal de la unidad.
  - D) Se consultan los indicadores a través de Conecta en la Liga de la Excelencia.
- 19.- **¿A través de que aplicación se realiza la gestión de envíos estacionados en las unidades de reparto?**
- A) SGIE
  - B) HERA
  - C) MILLA
  - D) SIGUA

- 20.- Si un/a Responsable de Unidad identifica la necesidad de crear un turno de tareas rotativo, ¿qué información deberá exponer en el tablón de anuncios de la unidad a lo largo de todo el proceso?
- A) Exclusivamente deberá exponer el cuadro de rotación para que todos/as conozcan las tareas que les corresponden según la periodicidad establecida.
  - B) Exclusivamente deberá exponer el resultado de los controles de las tareas de acuerdo con las plantillas establecidas.
  - C) Deberá exponer el cuadro de rotación y, en el caso de las tareas que impliquen un control, el resultado de los controles.
  - D) Deberá exponer las instrucciones precisas para la realización de las tareas.

PREGUNTAS DE RESERVA

- 21.- ¿Cuál de las siguientes es una característica del servicio adicional de "Entrega exclusiva al destinatario"?
- A) Los envíos con este servicio solo pueden ir dirigidos a personas jurídicas.
  - B) Los envíos con este servicio solo pueden ir dirigidos a personas físicas.
  - C) No será necesaria la comprobación del destinatario con documento de identidad oficial.
  - D) Se entregará en mano a cualquier persona del domicilio al que vaya dirigido.
- 22.- En el Cuadro de Alarmas de SGIE, ¿cómo se accede a la pantalla donde se muestra el "Detalle del Cuadro de Alarmas" de los envíos que llevan más de 2 días en el almacén en situación de "En Unidad"?
- A) Pinchando sobre el número de "Despachos > 2 días".
  - B) Pinchando sobre el número de "Alta en unidad >2 días".
  - C) Pinchando sobre el número de "En depósito fuera de plazo".
  - D) Pinchando sobre el número de "Pendientes resolver SICER".
- 23.- ¿Qué tipo de envíos se almacenan con el servicio "Buzón de Vacaciones"?
- A) Los envíos ordinarios que reciban los titulares, así como los avisos de llegada de los envíos registrados.
  - B) Exclusivamente los envíos ordinarios que reciban los titulares.
  - C) Exclusivamente los avisos de llegada de los envíos registrados.
  - D) Exclusivamente los envíos urgentes.
- 24.- ¿Qué valor añadido tiene el producto "Publibuzón"?
- A) Entrega en mano.
  - B) Entrega en mano bajo firma.
  - C) Selección de Sectores de Distribución.
  - D) Este producto no tiene valores añadidos.
- 25.- ¿Cuándo debe el personal de reparto con vehículo solicitar a la Jefatura de la Unidad la entrega, bajo firma, de la tarjeta de combustible?
- A) En cualquier momento durante el turno de trabajo, cuando necesite repostar.
  - B) Siempre al comienzo de su turno de trabajo.
  - C) Siempre antes de finalizar su turno de trabajo.
  - D) Después de haber realizado el repostaje de combustible.