

**PROCESO SELECTIVO: SUBALTERNA/O (OEP 2017-2018-2019; 3ª FASE)****2º EXERCICIO – CASOS PRÁCTICOS (13/11/2023)****CASO PRÁCTICO Nº 1**

INFORMACIÓN: de acordo coa Base específica V, o segundo exercicio deste proceso selectivo, de carácter obrigatorio e eliminatorio, está integrado por dous (2) casos prácticos e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

	GALEGO		CASTELLANO
	O día de hoxe vaise realizar no pavillón municipal un proceso selectivo, o subalterno deste xa ten acondicionado o espazo; pero recibe uns últimos encargos:		El día de hoy se va a celebrar en el pabellón municipal un proceso selectivo, el subalterno del mismo ya ha acondicionado el espacio; pero recibe unos últimos encargos:
1	Primeiro o tribunal entrégalle un orixinal formado por 5 follas DIN-A4 escritas a unha soa cara e unidas por un clip e pídelles que realice 100 xogos de copias a dobre cara e suxeitas cunha grampa na esquina superior esquerda. Indique de forma razoada como sería o paso a paso para obter o encargo, así como cantas follas DIN-A4 precisará usar para este. (2 puntos).	1	Primero el tribunal le entrega un original formado por 5 hojas DIN-A4 escritas a una sola cara y unidas por un clip y le pide que realice 100 juegos de copias a doble cara y sujetas con una grapa en la esquina superior izquierda. Indique de forma razonada cómo sería el paso a paso para obtener el encargo, así cómo cuantas hojas DIN-A4 necesitará usar para el mismo. (2 puntos).
2	Por outra banda, o auxiliar administrativo do pavillón pídelles que: a) Faga unha serie de ampliacións e reducións duns orixinais e que logo os coloque na porta principal. Indique cal é a escala de copia predefinida (expresada en porcentaxe) que debe marcar na fotocopiadora para pasar do tamaño do orixinal ao da copia. (0,5 punto):	2	Por otra parte, el auxiliar administrativo del pabellón le pide que: a) Haga una serie de ampliaciones y reducciones de unos originales y que luego los coloque en la puerta principal. Indique cual es la escala de copia predefinida (expresada en porcentaje) que debe marcar en la fotocopiadora para pasar del tamaño del original al de la copia. (0,5 punto):



ORIGINAL/ORIXINAL	COPIA	% DE REDUCCIÓN AMPLIACIÓN
A3	A4	1°
A3	A5	2°
A4	A3	3°
A5	A3	4°
DNI	MISMO/MESMO TAMAÑO	5°

b) Encaderne un documento dunhas 30 follas tamaño DIN-A4. **Indique que elementos precisa e cal sería o paso a paso para realizar o traballo.** (1 punto).

b) Encuaderne un documento de unas 30 hojas tamaño DIN-A4. **Indique que elementos precisa y cuál sería el paso a paso para realizar el trabajo.** (1 punto).

3 Por último, imaxine que durante o proceso de fotocopiado aparecen os seguintes indicadores no panel de control da súa fotocopiadora, **Indique o que significan e como debería reaccionar o subalterno.** (1,5 puntos).

3 Por último, imagine que durante lo proceso de fotocopiado aparecen los siguientes indicadores en el panel de control de su fotocopiadora, **Indique lo que significan y cómo debería reaccionar el subalterno.** (1,5 puntos).

FIGURA 1



FIGURA 2

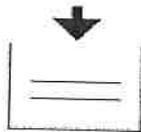


FIGURA 3



Señalar que o pavillón conta con todo o material preciso para a realización destes encargos.

Señalar que el pabellón cuenta con todo el material necesario para la realización de estos encargos.



PROCESO SELECTIVO: SUBALTERNA/O (OEP 2017-2018-2019; 3ª FASE)

2º EXERCICIO – CASOS PRÁCTICOS (13/11/2023)

CASO PRÁCTICO Nº 2

INFORMACIÓN: de acordo coa Base específica V, o segundo exercicio deste proceso selectivo, de carácter obrigatorio e eliminatorio, está integrado por dous (2) casos prácticos e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

	GALEGO		CASTELLANO
1	<p>Atópase no seu posto de traballo de subalterno/a, en atención ó público, na Casa do Concello de Vigo. Varias persoas diríxense a Vde. e fórmulanlle unha serie de consultas. Resposte razoadamente e coa maior precisión posible a que Oficina, Servizo ou recurso as dirixiría e que información básica facilitaríalles directamente (PUNTUACIÓN: 2 puntos; 0,50 pto. por cada un dos catro apartados):</p> <p>A) Mario S. quere obter información e visitar, primeiro o “Xacemento Arqueolóxico Municipal Vila Romana de Toralla” e despois o “Museo Etnográfico Liste de Vigo”.</p> <p>B) Olga W., estudante do Programa Erasmus quere saber que é a “EMAO”, que se fai alí, onde se atopa e de que Administración ou Administracións depende. Ela e as súas compañeiras estarían interesadas en facer unha visita guiada á “EMAO” e preguntalle se, dado que son estranxeiras, podería Vde. xestionarlle a mesma.</p> <p>C) Belén D., que ten dúas fillas de 19 e 20 anos, quere saber cando e onde debe presentar a solicitude de bolsas escolares de comedor que xestiona o Concello de Vigo.</p> <p>D) Andrés R. preguntalle que permisos ten que solicitar (e onde) para poder substituír completamente a cuberta da súa vivenda e para pintar e cambiar os rodapés da cociña e o baño. Quere saber se son o mesmo tipo de permisos, se precisaría contratar a un arquitecto ou aparellador e tamén canto lle custarían eses permisos. Qué información lle facilitaríalle Vde.?</p>	1	<p>Se encuentra en su puesto de trabajo de subalterno/a, en atención al público, en el Ayuntamiento de Vigo. Varias personas se dirigen a Ud. y le formulan una serie de consultas. Responda razonadamente y con la mayor precisión posible a qué Oficina, Servicio o recurso las dirixiría y qué información básica les facilitaríalle directamente (PUNTUACIÓN: 2 puntos; 0,50 pto. por cada uno de los cuatro apartados):</p> <p>A) Mario S. quiere obtener información y visitar, primero el “Yacimiento Arqueológico Municipal Villa Romana de Toralla” y después el “Museo Etnográfico Liste de Vigo”.</p> <p>B) Olga W., estudiante del Programa Erasmus quiere saber qué es la “EMAO”, qué se hace allí, dónde se encuentra y de qué Administración o Administraciones depende. Ella y sus compañeiras estarían interesadas en hacer una visita guiada a la “EMAO” y le pregunta si, dado que son extranjeras, podría Ud. gestionarle la misma.</p> <p>C) Belén D., que tiene dos hijas de 19 y 20 años, quiere saber cuándo y dónde debe presentar la solicitud de becas escolares de comedor que gestiona el Ayuntamiento de Vigo.</p> <p>D) Andrés R. le pregunta qué permisos tiene que solicitar (y dónde) para poder cambiar completamente la cubierta de su vivienda y para pintar y cambiar los rodapiés de la cocina y el baño. Quiere saber si son el mismo tipo de permisos, si necesitaría contratar a un arquitecto o aparejador y también cuánto le costarían esos permisos. ¿Qué información le facilitaríalle Ud.?</p>



<p>2 Estando Vde. na Lonxa da Casa do Concello de Vigo observa a unha cidadá de avanzada idade diante do dispositivo de citas previas. Semella desorientada e pulsa repetidamente o dispositivo sen que este lle dispense ningún ticket. Leva na man un recibo do lixo. Que debería facer Vde. nesta situación? (PUNTUACIÓN: 0,50 ptos.)</p>	<p>2 Estando Ud. en la Lonja del Ayuntamiento de Vigo observa a una ciudadana de avanzada edad delante del dispositivo de citas previas. Parece desorientada y pulsa repetidamente el dispositivo sin que este le dispense ningún ticket. Lleva en la mano un recibo de la basura. ¿Qué debería hacer Ud. en esta situación? (PUNTUACIÓN: 0,50 ptos.)</p>
<p>3 Como debería actuar Vde. e qué información lle facilitaría ós/ás cidadáns/as nos seguintes casos? (PUNTUACIÓN: 1 punto; 0,50 ptos. por cada un dos dous apartados):</p> <p>A) Unha cidadá diríxese a Vde. moi alterada, berrendo e queixándose insistentemente tanto polas molestias que lle estarían a causar as obras que o Concello leva meses executando na rúa na que vive como pola instalación das atraccións do Nadal, polo ruído que xeneran e as dificultades que lle supoñen para acceder ó seu garaxe. Insiste en que ten dereito a ser atendida inmediatamente polos xefes dos servizos correspondentes e polos Concelleiros responsables.</p> <p>B) Herminia X., expón que sufriu hai uns días unha caída na rúa Sanjurjo Badía desta cidade cando camiñaba pola beirarrúa e, como consecuencia dela, mancou o brazo dereito. Queixase do mal estado no que se atopa a mesma e pídelles información sobre que canles existen para presentar unha queixa para que arranxen as beirarrúas e que debe facer para reclamar pola caída. Nese momento, chámanlle a Vde. por teléfono e, mentres atende a chamada, observa como Herminia diríxese cara ós ascensores dicindo en voz alta que vai falar directamente co Sr. Alcalde.</p>	<p>3 ¿Cómo debería actuar Ud. y qué información le facilitaría a los/as ciudadanos/as en los siguientes casos? (PUNTUACIÓN: 1 punto; 0,50 ptos. por cada uno de los dos apartados):</p> <p>A) Una ciudadana se dirige a Ud. muy alterada, gritando y quejándose insistentemente tanto por las molestias que le estarían causando las obras que el Ayuntamiento lleva meses ejecutando en la calle en la que vive como por la instalación de las atracciones de la Navidad, por el ruido que generan y las dificultades que le suponen para acceder a su garaje. Insiste en que tiene derecho a ser atendida inmediatamente por los jefes de los servicios correspondientes y por los Concejales responsables.</p> <p>B) Herminia X., expone que sufrió hace unos días una caída en la calle Sanjurjo Badía de esta ciudad cuando caminaba por la acera y, como consecuencia de ella, se dañó el brazo derecho. Se queja del mal estado en el que se encuentra la misma y le pide información sobre qué cauces existen para presentar una queja para que arreglen las aceras y qué debe hacer para reclamar por la caída. En ese momento, le llaman a Ud. por teléfono y, mientras atiende la llamada, observa como Herminia se dirige hacia los ascensores diciendo en voz alta que va a hablar directamente con el Sr. Alcalde.</p>



4 Para facilitarlle á cidadanía a información axeitada, sinale o enderezo correcto no que se atopan cada un dos seguintes puntos de interese da cidade. Debe Vde. asociar cada inmoble co seu emprazamento (PUNTUACIÓN: 1 punto; 0,10 ptos. por cada un dos dez apartados):

1. Museo de Arte Contemporáneo de Vigo
2. Edificio administrativo da Xunta de Galicia en Vigo
3. Pinacoteca "Francisco Fernández del Riego"
4. Mercado de Teis
5. I.E.S. "Santa Irene"
6. Rexistro da Propiedade de Vigo
7. Oficina local de tráfico (Dirección Xeral de Tráfico)
8. Hospital "Nicolás Peña"
9. Albergue municipal "Casa do Pescador"
10. Centro Municipal de Información dos Dereitos da Muller .

- Rúa Real, nº 31
- Rúa de Concepción Arenal, nº 8
- Rúa do Romil, nº 20
- Rúa do Príncipe, 54
- Rúa Toural de Abaixo, s/n
- Praza de América nº 7
- Rúa de Marqués de Valterra, nº 6
- Rúa do Regueiro, nº 15
- Avda. das Camelias, nº 109
- Rúa de Abeleira Menéndez nº 8

4 Para facilitarle a la ciudadanía la información adecuada, señale la dirección correcta en la que se encuentran cada uno de los siguientes puntos de interés de la ciudad. Debe Ud. asociar cada inmueble con su emplazamiento (PUNTUACIÓN: 1 punto; 0,10 ptos. por cada uno de los diez apartados):

1. Museo de Arte Contemporáneo de Vigo
2. Edificio administrativo de la Xunta de Galicia en Vigo
3. Pinacoteca "Francisco Fernández del Riego"
4. Mercado de Teis
5. I.E.S. "Santa Irene"
6. Registro de la Propiedad de Vigo
7. Oficina local de tráfico (Dirección General de Tráfico)
8. Hospital "Nicolás Peña"
9. Albergue municipal "Casa do Pescador"
10. Centro Municipal de Información de los Derechos de la Mujer .

- Rúa Real, nº 31
- Rúa de Concepción Arenal, nº 8
- Rúa do Romil, nº 20
- Rúa do Príncipe, 54
- Rúa Toural de Abaixo, s/n
- Praza de América nº 7
- Rúa de Marqués de Valterra, nº 6
- Rúa do Regueiro, nº 15
- Avda. das Camelias, nº 109
- Rúa de Abeleira Menéndez nº 8



<p>5 Resposte razoadamente ás dúas seguintes cuestións (PUNTUACIÓN: 0,50 puntos; 0,25 ptos. por cada un dos dous apartados):</p> <p>A) Xusto antes de rematar a súa xornada laboral na Casa do Concello de Vigo, a tarde do venres 10 de novembro, atopa Vde. unha carpeta con determinada documentación e un paraugas debaixo dunha das cadeiras situadas fronte ó mostrador de Información da Lonxa do Concello e observa tamén que o chan nesa zona está moi mollado pola entrada de auga da chuvía. Como considera que debería actuar nestas situacións?.</p> <p>B) Finalizada a xornada laboral e en ausencia dun protocolo específico ó respecto, describa con precisión as tarefas, traballos ou comprobacións que Vde. como subalerno/a considera que tería que levar a cabo antes de saír do edificio consistorial.</p>	<p>5 Responda razonadamente a las dos siguientes cuestiones (PUNTUACIÓN: 0,50 puntos; 0,25 ptos. por cada uno de los dos apartados):</p> <p>A) Justo antes de terminar su jornada laboral en el Ayuntamiento de Vigo, la tarde del viernes 10 de noviembre, encuentra Ud. una carpeta con determinada documentación y un paraguas debajo de una de las sillas situadas frente al mostrador de Información de la Lonja del Ayuntamiento y observa también que el suelo en esa zona está muy mojado por la entrada de agua de la lluvia. ¿Cómo considera que debería actuar en estas situaciones?.</p> <p>B) Finalizada la jornada laboral y en ausencia de un protocolo específico al respecto, describa con precisión las tareas, trabajos o comprobaciones que Ud. como subalerno/a considera que tendría que llevar a cabo antes de salir del edificio consistorial.</p>
---	---

Vigo, 13 de novembro de 2023