

Test Tema 9

ENTREGA - TEMA 9

1. La ley postal en su artículo 24 establece, entre otras cosas, que:

- a) Las entregas se practicarán, al menos, todos los días laborables, de lunes a viernes, salvo en el caso de concurrir circunstancias o condiciones geográficas especiales.
- b) Las entregas se practicarán, al menos, todos los días laborables, de lunes a viernes, salvo en el caso de los servicios rurales que alternarán su recorrido en función de su carga de trabajo.
- c) Las entregas se adaptarán a la carga de trabajo de cada sección.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

2. ¿Quién se considera autorizado por el destinatario para recibir los envíos en su domicilio?

- a) Personal al servicio del destinatario, siempre que presenten identificación válida.
- b) Cualquier persona que se encuentre en el mismo, haga constar su identidad y se haga cargo de ellos, excepto que haya oposición expresa del destinatario por escrito dirigida al operador designado que presta el servicio postal universal.
- c) Exclusivamente familiares del destinatario, debidamente identificados, salvo que medie oposición por escrito del destinatario.
- d) Exclusivamente familiares mayores de edad del destinatario, que hagan constar su identidad.

3. En una población sin USE, la URO:

- a) Repartirá los mismos objetos que una URO de las localidades donde hay USE.
- b) Se encargará de repartir todos los envíos, con independencia de que sean ordinarios o urgentes.
- c) Además de los que son propios de la URO, sólo llevará los productos urgentes inferiores a 1 Kg.
- d) Además de los que son propios de la URO, llevará Bufofax, telegramas, certificados urgentes, cartas urgentes ordinarias y Paq. Light Internacional.

4. Los nuevos modelos de cartería se engloban dentro de los planes.

- a) Hermes y Emuse.
- b) Apolo y Hermes.
- c) Emuse y Nueva URO.
- d) Nuevas USE y Nuevas URO.

5. Señala la respuesta incorrecta. Una lista de embarrie de una sección de una URO debe contener:

- a) Una lista detallada de los diferentes puntos de entrega de la correspondencia, ordenada en la dirección de avance del reparto.
- b) Observaciones e incidencias que pueden afectar al reparto.
- c) Situación del buzón de ruta.
- d) El codired de la unidad.

6. El casillero CP 8, se usa principalmente para:

- a) Clasificar avisos de recibo.
- b) Clasificar correspondencia ordinaria.
- c) Clasificar paquetes y envíos con grandes dimensiones.
- d) No existe ese tipo de casillero.

7. ¿Cuál de estas tareas no se consideran individuales dentro de una URO?

- a) El embarriado y la preparación de los reenvíos postales (antes de salir a reparto).
- b) La descarga.
- c) El tratamiento de la correspondencia no entregada.
- d) La liquidación de giros y reembolsos (después del reparto).

8. ¿Qué es el "Vaya"?

- a) Documento que emite SGIE y que acompaña a los envíos de paquetería.
- b) En el argot postal, documento que se imprime al generar un acta.
- c) Documento que lleva el conductor de una conducción, que le faculta para el transporte de envíos de la red postal.
- d) Documento que lleva el conductor de una conducción en el que constan las oficinas en las que debe recoger o las carterías en que debe entregar, y que el personal de descarga del camión debe firmar al conductor.

9. El levantamiento de actas no generará papel, salvo:

- a) Si hay varios objetos registrados con incidencias en un mismo día.
- b) Si se sospecha de robo.
- c) Existe expolio de valores declarados.
- d) Si en un mes natural se han producido más de 10 incidencias en objetos registrados en la unidad. Entonces el sistema genera automáticamente un informe en papel.

10. Señala la opción incorrecta con respecto al correo IPC.

- a) Se entrega bajo firma al/la cartero/a.
- b) Se entrega bajo firma al destinatario.
- c) Se lleva a reparto separado del resto de los envíos.
- d) Se clasifica separado del resto de la correspondencia.

11. Indica los objetos que se registran en SGIE y se entregan con la PDA, pero que no requieren firma de persona destinataria o autorizada.

- a) Las cartas ordinarias y los reembolsos.
- b) Carta ordinaria urgente e IPC.
- c) El Paq Light Internacional y el Paq Estándar.
- d) Las cartas ordinarias urgentes y Paq Light Internacional.

12. ¿A qué tipología de envíos corresponde el aviso M4 O?

- a) Envíos certificados avisados por el personal de reparto.
- b) Envíos urgentes avisados por el personal de reparto.
- c) Envíos que no tienen reparto domiciliario y han sido avisados.
- d) Notificaciones en turno de tarde.

13. ¿En una URO, qué tipo de envíos no se dan de alta en unidad, en SGIE?

- a) Cartas certificadas normalizadas y notificaciones de cualquier formato.
- b) Cartas ordinarias urgentes y cartas certificadas urgentes.
- c) Los envíos con importes.
- d) Los envíos de paquetería y las notificaciones.

14. En la operativa SEDI.

- a) La unidad de reparto puede comprobar físicamente los importes de los sobres.
- b) No se entregan envíos de dinero a domicilio.
- c) Solamente la Oficina y el destinatario ven el dinero.
- d) La URO o USE debe disponer de sobres vacíos de recambio.

15. En la pantalla de asignar a sección de SGIE, ¿Qué significa que una sección esté en color naranja?

- a) Los envíos están dados de alta pero no se ha generado la relación de reparto.
- b) Se ha generado relación de reparto.
- c) No hay envíos grabados.
- d) Los envíos están pendientes de validación por el jefe de la unidad.

16. Los servicios rurales integrados son:

- a) Aquellos que tienen lista propia.
- b) Son los servicios rurales que no liquidan en el mismo día que reciben los envíos registrados.
- c) Aquellos que avisan a una oficina auxiliar.
- d) Son los servicios rurales que liquidan el mismo día y en la misma Unidad que graba los envíos en SGIE, pasando los envíos avisados a una Oficina Técnica.

17. ¿Qué tipo de servicio rural recibirá diariamente tantos Talones de Retorno como envíos registrados saque a reparto?

- a) Rural con liquidación diferida.
- b) Rural integrado con lista propia.
- c) Rural integrado.
- d) El enlace rural integrado.

18. Respecto a los envíos Paq premium o Paq estándar con incidencias de importes:

- a) Se intentará su entrega por el importe que conste en la etiqueta del envío.
- b) Se intentará su entrega por el importe más alto, bien el que conste en la etiqueta del envío, o bien por el que conste en SGIE.
- c) Se estacionarán por asignación directa.
- d) Se intentará su entrega por el importe que conste en SGIE.

19. El código de barras de los envíos de grandes clientes ¿Cuántos dígitos tiene?

- a) 19.
- b) 23.
- c) 24.
- d) 20

20. ¿Qué entendemos por pre-embarriado?

- a) La formación de paquetes con el correo según el orden de reparto.
- b) La clasificación general por códigos postales.
- c) La clasificación de la correspondencia por secciones de un distrito.
- d) El encasillado en el casillero de la sección, siguiendo el orden marcado.

21. Si el responsable de la unidad nos autoriza ¿Podemos incluir envíos de paquetería en la bolsa de alcance?

- a) No está permitido, ni con autorización del superior.
- b) Sí, pero solo envíos ordinarios.
- c) Sí, cualquier modalidad de paquetería.
- d) Sí, exceptuando envíos de telefonía o envíos que contengan productos de alto valor (envíos con valor declarado o reembolso superior a 300 euros).

22. ¿Con qué periodicidad se cursan los reenvíos postales?

- a) Dos veces por semana.
- b) Cuando se reúnan un mínimo de 5 envíos, para poder mandarlos en el sobre colector.
- c) De una a tres veces por semana, dependiendo del volumen de envíos.
- d) Diariamente, aunque solo haya un envío.

23. El periodo de custodia del Buzón de Vacaciones varía entre:

- a) 2 y 8 semanas.
- b) 2 y 12 semanas.
- c) 1 y 14 semanas.
- d) Mínimo 2 semanas y sin máximo.

24. ¿Qué tratamiento se da a las cartas ordinarias urgentes y AD en el Buzón de Vacaciones?

- a) Se separan del resto de la correspondencia y se ponen a reparto cuando finaliza el periodo de Buzón de Vacaciones contratado por el cliente.
- b) Se liquidan en la UR o USE como Buzón de vacaciones con un intento de entrega, pero no se avisan, sino que se introducen en el sobre colector directamente.
- c) Se liquidan en la UR o USE como Ausente con un intento de entrega (y por lo tanto pasan a lista), se confecciona aviso, y éste se introduce en el sobre colector.
- d) Se devuelven al remitente liquidando los envíos por la causa Buzón de Vacaciones.

25. Indica cuál de estos elementos no forma parte de un domicilio (a efectos de Correos).

- a) Número de la finca: el que haya sido asignado por el Ayuntamiento de la localidad.
- b) Código postal.
- c) Tipo y denominación de la vía pública.
- d) La catalogación arquitectónica del edificio.

26. ¿Hasta qué peso se pueden entregar a domicilio las publicaciones periódicas?

- a) 500 g.
- b) 600 g.
- c) 800 g.
- d) 2.000 g.

27. En edificios sujetos al régimen de propiedad horizontal, ¿Cuántos casilleros domiciliarios debería haber?

- a) Tantos como pisos. Los locales no están obligados a tener casillero.
- b) Tantos como pisos y locales en activo en ese momento. Más uno señalado con el número 1, reservado para la comunidad de vecinos.
- c) Igual al número de los locales y viviendas susceptibles de aprovechamiento independiente.
- d) Igual al número de los locales y viviendas susceptibles de aprovechamiento independiente, más otro señalado con el número 1, reservado para las devoluciones de envíos.

28. ¿Qué datos deben figurar obligatoriamente en el casillero domiciliario?

- a) El piso y la puerta.
- b) El nombre y apellidos o razón social del titular, el piso y la puerta.
- c) No hay obligación de identificar los casilleros domiciliarios, en virtud de la ley de protección de datos. Queda a criterio de cada comunidad, identificarlos o no.
- d) Apellidos de las personas mayores de edad o razón social, el piso y la puerta.

29. ¿A quién se entregarán los envíos dirigidos a comerciantes constituidos en quiebra o personas declaradas en concurso de acreedores?

- a) Se devuelven a origen.
- b) Al juzgado de paz que de la localidad del destinatario.
- c) A los síndicos o personas designadas al efecto por la autoridad competente.
- d) Se remiten a Almacenes para su custodia durante un periodo de cinco años.

30. En un conjunto residencial de inmuebles que sean viviendas unifamiliares con un único número de policía y sin identificación oficial individualizada de cada una de las viviendas o áreas industriales cuyas naves tengan, así mismo, un único número de policía y no dispongan de identificación individual de cada una de ellas; el reparto se realizará mediante casilleros pluridomiciliarios. Pero en éste caso, ¿Quién debe autorizarlo expresamente?

- a) Correos.
- b) El ayuntamiento/ayuntamientos de la zona afectada.
- c) Los vecinos/industriales afectados.
- d) El Regulador Postal.

31. Cuando el destinatario o la persona que pueda hacerse cargo de un envío certificado no sabe o no puede firmar.

- a) Podrá firmar el propio empleado de Correos.
- b) La entrega se realizará en presencia de un testigo que firmará como tal. Nunca el empleado de Correos actuará como testigo.
- c) Podrá firmar el propio empleado de Correos, pero en presencia de otro testigo.
- d) No se entregará el envío y se liquidará como "Nadie se hace cargo".

32. Cuando existan varios envíos avisados para un mismo destinatario.

- a) Se confeccionarán tantos avisos de llegada como envíos.
- b) Se utilizará el aviso de llegada modelo M 4 Múltiple.
- c) Se podrán incluir en el mismo aviso de llegada si se trata de un mismo producto y si se consigna el número total de envíos y el número de identificación de cada uno de ellos.
- d) Se podrán incluir en el mismo aviso de llegada tanto si se trata de un mismo producto como si no, detallando la identificación de cada envío y el número total de envíos.

33. Respecto a los envíos dirigidos a Unidades Militares o entidades análogas. Señala la opción incorrecta.

- a) Se entregarán, salvo que medie prohibición expresa de los destinatarios de los envíos, a las personas autorizadas formalmente para hacerse cargo de ellos.
- b) Para la toma de datos en los envíos registrados, podrá sustituirse el número del documento oficial de identidad por el número de identificación profesional.
- c) Las personas autorizadas a recoger los envíos lo hacen bajo la responsabilidad de quienes las hubieran autorizado.
- d) Solo se pueden entregar al cabo furriel de guardia.

34. El destinatario podrá comprobar el contenido del envío antes de aceptarlo.

- a) Nunca.
- b) Si es un envío contra reembolso.
- c) Si es un Paquete azul.
- d) Si es un envío de paquetería contra reembolso y en la cubierta del envío figura la autorización del remitente.

35. ¿Qué ley, aplicada desde el 02/10/2016 modificó la normativa de lo regulado hasta entonces en materia de entrega de notificaciones?

- a) Ley 39/2015 de 1 de octubre.
- b) Ley 29/2015 de 6 de junio.
- c) Ampliación de la ley Postal (publicada en el B.O.E. de 6 de octubre del 2014).
- d) Ley Postal 17/2002.

36. Entre dos intentos de entrega de una notificación en distinto turno debe existir al menos un margen de:

- a) Una hora.
- b) No hay un mínimo establecido, siempre que el segundo intento se realice en distinto turno.
- c) Tres horas.
- d) Cuatro horas.

37. ¿Se puede entregar una notificación a un menor de edad?

- a) Sí, siempre que sea mayor de 14 años y haga constar su identidad.
- b) No. La entrega de notificaciones se realiza siempre a mayores de 18 años.
- c) Sí, siempre que sea mayor de 16 años y haga constar su identidad.
- d) Sí, pero solo en Oficinas, y digitalizando su documento, nunca en domicilio.

38. Indica las notificaciones que pueden seguir entregándose en dos intentos en el mismo turno.

- a) Las notificaciones de la DGT. Siempre que especifique en la remesa.
- b) Las notificaciones procedentes de organismos judiciales.
- c) Las notificaciones de Agencia Tributaria.
- d) Las notificaciones del Catastro.

39. ¿En qué circunstancias consignaremos la causa 06 Rehusado en una notificación?

- a) Cuando el interesado o su representante rehúsan hacerse cargo de la misma.
- b) Cuando el interesado o su representante rechazan la notificación haciendo constar su identidad.
- c) Cuando el interesado o su representante rehúsan hacerse cargo de la misma, y firman en el AR. (No es necesario el DOI ni firma en la PDA.)
- d) Cuando el destinatario no tiene el DOI en vigor.

40. El código de un envío en la nueva operativa SEDI empieza por:

- a) GI.
- b) EN.
- c) SED.
- d) ED.

41. Durante el reparto, en el proceso de pago de un envío de dinero, señala el documento que no es admitido como identificación válida.

- a) DNI.
- b) Seamansbook.
- c) Tarjeta de asilo político.
- d) Para ciudadanos de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, documento, carta o tarjeta oficial de identidad personal expedidos por las autoridades de origen.

42. La pegatina usada para devoluciones en el ámbito internacional se denomina:

- a) M-15.
- b) CN-15.
- c) CN-23.
- d) CNN-50.

43. ¿Cómo se organizan las USE?

- a) En Distritos y Secciones.
- b) En Zonas y barrios de reparto dinámicos.
- c) En sectores y en zonas de reparto dinámicas.
- d) En Distritos y sectores dinámicos.

44. El Buzón Electrónico de SGIE permite la recepción electrónica en la Unidad de:

- a) Telegramas, burofax, avisos de servicio (AD) y solicitudes de recogida (SR).
- b) Telegramas, télex, burofax y avisos de servicio (AD).
- c) Telegramas, radiotelegramas, burofax, peticiones de Buzón de vacaciones y Reenvío Postal.
- d) Burofax, telegramas, Giros urgentes, y télex.

45. Cuando es repartido por la USE.

- a) El burofax y el telegrama tienen un intento de entrega en domicilio.
- b) Los giros urgentes tienen un intento de entrega en domicilio.
- c) Las Valijas tienen entrega en el día siguiente a su recepción.
- d) La carta certificada urgente tiene dos intentos de entrega a domicilio.

46. Para efectuar la recogida en el terminal CityPaq debemos imprimir la etiqueta en la Unidad, mediante:

- a) Alta de envíos en la Unidad de SGIE.
- b) Alta de envíos en la Unidad >> Etiquetas >> Paquetería >> CityPaq de SGIE.
- c) Etiquetados >> Paquetería Comercial >> CityPaq de IRIS V.6.
- d) Reimpresión de Etiquetas de SGIE.

47. Para el cobro de un giro UPU en oficina, el cliente debe aportar una identificación válida, y además:

- a) El MNTC asociado al envío.
- b) El M-11i.
- c) Número secreto o localizador.
- d) La tarjeta Más Cerca.

48. Para el pago de un envío de dinero en la operativa SEDI, se entrega al cliente un justificante en el que se recoge la firma del cliente, y firma y NIP del empleado. Posteriormente, este impreso se enviará a:

- a) Al CeDiCo.
- b) A intervención de Giros y Reembolsos.
- c) A la Jefatura Provincial.
- d) Al archivo central de Correos en Madrid.

49. Señala la opción correcta.

- a) Los envíos postales caducados, sin declaración de valor y sin carácter actual o personal podrán ser donados a ONG sin ánimo de lucro, si así lo establece la Comisión creada al efecto.
- b) Los envíos postales caducados con valor declarado podrán enajenarse una vez transcurrido el plazo de 5 años en que habrán de permanecer a disposición de las personas que se consideren con derecho a ellos.
- c) Los envíos postales caducados con valor declarado podrán enajenarse una vez transcurrido el plazo de 3 años en que habrán de permanecer a disposición de las personas que se consideren con derecho a ellos.
- d) El tratamiento de los residuos generados por la destrucción de los envíos cumplirá los requisitos de la norma ISO 14021:2016.

50. Al finalizar la jornada, las personas que hayan realizado entregas de envíos con importes asociados en la Oficina, deberán:

- a) No deben realizar ninguna acción especial. SGIE se ocupa de verificar las operaciones de dinero automáticamente 20 minutos antes del fin de turno.
- b) Guardar en la caja fuerte los importes para proceder al día siguiente a su contabilidad.
- c) Realizar la liquidación de éstos al responsable de la Oficina o persona encargada.
- d) Depositar en la valija los importes, y precintarla, para su posterior traslado a la entidad bancaria asociada.

| | | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1a | 2b | 3b | 4a | 5d | 6c | 7b | 8d | 9c | 10b |
| 11d | 12c | 13a | 14c | 15a | 16d | 17a | 18c | 19b | 20d |
| 21d | 22d | 23c | 24b | 25d | 26c | 27d | 28a | 29c | 30d |
| 31b | 32c | 33d | 34d | 35a | 36c | 37a | 38b | 39b | 40d |
| 41b | 42b | 43c | 44a | 45d | 46d | 47c | 48a | 49c | 50c |

