



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

## EJERCICIO

**PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO AL GRUPO C,  
SUBGRUPO C2, DE LA ESCALA AUXILIAR BÁSICA DE  
APOYO ADMINISTRATIVO, POR TURNO LIBRE, PARA  
PERSONAS CON DISCAPACIDAD FUNCIONAL  
INTELECTUAL LEVE**

**18 de enero de 2025**

Nombre:.....

Apellidos:.....

DNI:.....

Número Control

Firma:





VNIVERSITAT D VALÈNCIA

-----

## **Servei de Recursos Humans (PTGAS)**

### **EJERCICIO**

**PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO AL GRUPO C,  
SUBGRUPO C2, DE LA ESCALA AUXILIAR BÁSICA DE  
APOYO ADMINISTRATIVO, POR TURNO LIBRE, PARA  
PERSONAS CON DISCAPACIDAD FUNCIONAL  
INTELECTUAL LEVE**

**18 de enero de 2025**

Número Control

1. ¿Qué establece la relación entre los poderes del Estado?

☐ a) El poder legislativo.

☐ b) El rey.

☐ c) La constitución.

2. La prevención de riesgos laborales se fundamenta:

☐ a) Solo en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

☐ b) En un conjunto de normas y leyes.

☐ c) Solo en los reglamentos internos de cada empresa.

3. La competencia de un órgano administrativo comprende:

- ☐ a) Algunas de sus atribuciones legales.
- ☐ b) Todas sus funciones, deberes y atribuciones.
- ☐ c) Todos sus deberes administrativos y procesales.

4. Respecto a las diferencias de trato entre mujeres y hombres:

- ☐ a) Están prohibidas en cualquier circunstancia.
- ☐ b) No se consideran discriminación cuando sean necesarias para realizar un trabajo.
- ☐ c) Solo se permiten en trabajos físicos.

5. ¿Qué Grados se imparten en la actualidad en el Campus d'Ontinyent?

- ☐ a) Solo grados relacionados con empresas y educación.
- ☐ b) Tres grados: Administración y Dirección de Empresas, Magisterio y Enfermería.
- ☐ c) Cuatro grados: Administración y Dirección de Empresas, Maestro en Educación Infantil, Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, y Enfermería.

6. ¿Cuál es un ejemplo de barrera verbal en la comunicación?

- ☐ a) Hablar muy rápido.
- ☐ b) El uso de gestos inadecuados.
- ☐ c) La falta de ventilación en la sala.

7. La transmisión de información sobre prevención de los riesgos laborales a los trabajadores y trabajadoras:

- ☐ a) Solo puede realizarse de forma directa del empresario o empresaria al trabajador o trabajadora.
- ☐ b) Puede facilitarse a través de los representantes de los trabajadores y trabajadoras.
- ☐ c) Debe realizarse solo por escrito a los trabajadores y trabajadoras.

8. El plazo para realizar una notificación administrativa es de:

- ☐ a) 15 días desde la fecha en que se dicta la resolución.
- ☐ b) 15 días hábiles desde la fecha en que se dicta la resolución.
- ☐ c) 10 días desde la fecha en que se dicta el acto.

9. Las acciones positivas para fomentar la igualdad son:

- ☐ a) Medidas permanentes de discriminación por sexo.
- ☐ b) Medidas para corregir situaciones de discriminación.
- ☐ c) Medidas voluntarias de las empresas.

10. Los principios inspiradores de la Constitución Española incluyen:

- ☐ a) La defensa nacional, el orden público y la economía pública.
- ☐ b) Garantizar la convivencia democrática, un orden económico y social justo, y crear una sociedad democrática avanzada.
- ☐ c) La protección del territorio, el desarrollo cultural y la defensa militar.

11. ¿Qué característica tiene la tarjeta de conexión a la red?

- ☐ a) Es solo un periférico de entrada.
- ☐ b) Puede funcionar como periférico de entrada y salida.
- ☐ c) Funciona solo como periférico de salida.

12. Señala la afirmación correcta sobre las impresoras

- ☐ a) Las impresoras de tecnología láser solo imprimen en color.
- ☐ b) Es más caro imprimir con tecnología láser.
- ☐ c) Se pueden conectar en red con varios ordenadores.

13. ¿Cómo puede el contexto influir en el proceso de comunicación?

- ☐ a) Solo afecta si la comunicación es no verbal.
- ☐ b) Puede alterar cómo se percibe el mensaje dependiendo de la situación y todo lo que hay a su alrededor.
- ☐ c) No tiene ningún impacto en la interpretación del mensaje.

14. Quién se encarga de recoger y analizar todos los datos para tomar buenas decisiones:

- ☐ a) El Servei de Biblioteques i Documentació.
- ☐ b) El Servei d'Informàtica.
- ☐ c) El Servei d'Anàlisi i Planificació.

15. Señala la afirmación correcta sobre los plazos administrativos:

- ☐ a) Estos plazos obligan tanto a la Administración Pública como a los interesados.
- ☐ b) La Ley de Procedimiento Administrativo Común dice que los lunes no son días hábiles para el procedimiento administrativo.
- ☐ c) Los plazos de los trámites administrativos obligan solo a la Administración Pública.

16. Los trabajadores y trabajadoras:

- ☐ a) Deben cuidar de la salud de sus compañeros.
- ☐ b) Pueden quitar los aparatos de seguridad.
- ☐ c) No están obligados a colaborar con el empresario para que el trabajo sea seguro.

17. El procedimiento administrativo se puede iniciar:

- ☐ a) A instancia de parte, por denuncia.
- ☐ b) Por propia iniciativa de un órgano de la Administración que no tiene responsabilidad en el tema.
- ☐ c) A instancia de parte o de oficio.

18. Un principio de la conducta de los empleados públicos es:

- ☐ a) Tratarán con respeto y atención a los ciudadanos.
- ☐ b) No harán propuestas para mejorar el trabajo.
- ☐ c) Atenderán al ciudadano en la única lengua oficial del territorio español.

19. Cuál de estos ejemplos es una discriminación por sexo:

- ☐ a) No dar permiso a los hombres para cuidar a sus hijos o a sus hijas.
- ☐ b) Adaptar a la fuerza de las mujeres las pruebas para ser policías.
- ☐ c) Contratar a una mujer para un trabajo que creen que es solo de hombres.

20. Qué haces para un encargo de fotocopias por teléfono:

- ☐ a) Descuelgas el teléfono y escuchas sin saludar.
- ☐ b) Repites cada palabra antes de tomar nota.
- ☐ c) Preguntas si tienes dudas.

21. Las comisiones académicas de título:

- ☐ a) Son equipos especiales de las Facultades y las Escuelas Técnicas Superiores.
- ☐ b) Asesoran a quienes necesitan información sobre la investigación.
- ☐ c) Se encargan de todos los temas administrativos y económicos.

22. ¿Qué hay que hacer para convertir un documento que está en papel en un documento que está en el ordenador?

- ☐ a) Hay que fotocopiarlo.
- ☐ b) Hay que digitalizarlo con un escáner.
- ☐ c) Hay que enviarlo por correo electrónico.

23. En la fotocopidora, ¿qué tecla sirve para aumentar de forma rápida el tamaño de la fotocopia?:

☐

a)

☐

b)

☐

c)



24. Son periféricos de un ordenador:

☐

a) El teclado y la pantalla.

☐

b) El ratón y el procesador.

☐

c) La CPU y la impresora.

25. La comunicación no verbal:

- ☐ a) Es escrita.
- ☐ b) No es importante.
- ☐ c) Se transmite a través de gestos, posturas corporales o miradas.

26. En la Universitat de València ¿qué es La Nau Gran?

- ☐ a) El centro cultural de la Universitat.
- ☐ b) Un programa para personas mayores.
- ☐ c) El conjunto de campus de la Universitat.

27. ¿Qué estructura se encarga de organizar las enseñanzas que tienen un título universitario en la Universitat de València?

- ☐ a) Las facultades y la Escuela Técnica Superior.
- ☐ b) Los departamentos.
- ☐ c) El decano o la decana.

28. ¿Quiénes están obligados a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas?

- ☐ a) Todas las personas jurídicas.
- ☐ b) Todas las personas físicas.
- ☐ c) Todas las personas físicas y jurídicas.

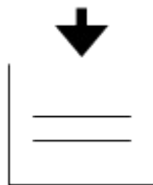
29. El Centre de Formació i Qualitat Sanchis Guarner está en:

☐ a) Campus de Burjassot – Paterna.

☐ b) Campus de Tarongers.

☐ c) Campus de Blasco Ibáñez.

30. ¿Qué ocurre cuando se enciende la luz de este indicador?



☐ a) Hay que cambiar el tóner.

☐ b) No hay papel o está mal colocado.

☐ c) Hay papel pero está atascado.

31. Marca la respuesta correcta respecto al personal funcionario interino

- ☐ a) El personal funcionario interino se nombra y se cesa de manera libre.
- ☐ b) La mayoría del personal que trabaja para las Administraciones Públicas es funcionario interino.
- ☐ c) Se nombra, por razones de necesidad y urgencia, para hacer funciones propias del personal funcionario.

32. Los recursos administrativos ordinarios son:

- ☐ a) Alzada y reposición.
- ☐ b) Alzada y revisión.
- ☐ c) Revisión y reposición.

33. Es un derecho individual que se puede ejercer de forma colectiva:

- ☐ a) Participar en los objetivos del organismo en el que trabaje y que sus superiores le informen de sus tareas.
- ☐ b) Plantear conflictos colectivos de trabajo.
- ☐ c) Recibir formación.

34. Según la Constitución, los valores más importantes en un Estado social y democrático de derecho son:

- ☐ a) La libertad, la igualdad, el derecho a la vida y la seguridad.
- ☐ b) La libertad, la igualdad, el derecho a la vida y el pluralismo político.
- ☐ c) La libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político.

35. El Campus de Burjassot – Paterna está formado por los siguientes centros:

- ☐ a) Facultat de Matemàtiques, Facultat de Ciències Biològiques, Facultat de Dret, Facultat de Química, Facultat de Física, Facultat de Farmàcia y Escola Superior d'Enginyeria.
- ☐ b) Facultat de Ciències Biològiques, Facultat de Farmàcia, Escola Superior d'Enginyeria, Facultat de Matemàtiques, Facultat de Psicologia y Facultat de Química.
- ☐ c) Facultat de Física, Facultat de Farmàcia, Facultat de Química, Facultat de Ciències Biològiques, Escola Superior d'Enginyeria y Facultat de Matemàtiques.

36. Por la expresión facial, arquear las cejas significa:

☐ a) No estar de acuerdo.

☐ b) Sorpresa.

☐ c) Miedo.

37. Principios fundamentales que se tienen que seguir para el acceso de empleados públicos:

☐ a) Igualdad, mérito y diligencia.

☐ b) Igualdad, mérito y eficiencia.

☐ c) Igualdad, mérito y capacidad.

38. Forman parte del personal docente e investigador contratado:

- ☐ a) Catedrático, profesorado titular de universidad y profesorado contratado doctor.
- ☐ b) Profesorado ayudante doctor, profesorado emérito y profesorado asociado.
- ☐ c) Profesorado contratado doctor, profesorado colaborador y profesorado titular de universidad.

39. En el Campus de Blasco Ibáñez está la Facultad de:

- ☐ a) Ciències de l'Activitat Física i l'Esport.
- ☐ b) Farmàcia.
- ☐ c) Magisteri.

40. Un ejemplo de hardware es:

☐ a) Un programa de texto.

☐ b) Windows.

☐ c) Pantalla de ordenador.





VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

## EJERCICIO

**PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO AL GRUPO C,  
SUBGRUPO C2, DE LA ESCALA AUXILIAR BÁSICA DE  
APOYO ADMINISTRATIVO, POR TURNO LIBRE, PARA  
PERSONAS CON DISCAPACIDAD FUNCIONAL  
INTELECTUAL MODERADA**

**18 de enero de 2025**

Nombre:.....

Apellidos:.....

DNI:.....

Número Control

Firma:





VNIVERSITAT D VALÈNCIA

-----

**Servei de Recursos Humans (PTGAS)**

**EJERCICIO**

**PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO AL GRUPO C,  
SUBGRUPO C2, DE LA ESCALA AUXILIAR BÁSICA DE  
APOYO ADMINISTRATIVO, POR TURNO LIBRE, PARA  
PERSONAS CON DISCAPACIDAD FUNCIONAL  
INTELECTUAL MODERADA**

**18 de enero de 2025**

Número Control

1. ¿Qué establece la relación entre los poderes del Estado?

☐ a) El poder legislativo.

☐ b) El rey.

☐ c) La constitución.

2. La prevención de riesgos laborales se fundamenta:

☐ a) Solo en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

☐ b) En un conjunto de normas y leyes.

☐ c) Solo en los reglamentos internos de cada empresa.

3. La competencia de un órgano administrativo comprende:

- ☐ a) Algunas de sus atribuciones legales.
- ☐ b) Todas sus funciones, deberes y atribuciones.
- ☐ c) Todos sus deberes administrativos y procesales.

4. ¿Qué Grados se imparten en la actualidad en el Campus d'Ontinyent?

- ☐ a) Solo grados relacionados con empresas y educación.
- ☐ b) Tres grados: Administración y Dirección de Empresas, Magisterio y Enfermería.
- ☐ c) Cuatro grados: Administración y Dirección de Empresas, Maestro en Educación Infantil, Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, y Enfermería.

5. ¿Cuál es un ejemplo de barrera verbal en la comunicación?

- ☐ a) Hablar muy rápido.
- ☐ b) El uso de gestos inadecuados.
- ☐ c) La falta de ventilación en la sala.

6. La transmisión de información sobre prevención de los riesgos laborales a los trabajadores y trabajadoras:

- ☐ a) Solo puede realizarse de forma directa del empresario o empresaria al trabajador o trabajadora.
- ☐ b) Puede facilitarse a través de los representantes de los trabajadores y trabajadoras.
- ☐ c) Debe realizarse solo por escrito a los trabajadores y trabajadoras.

7. Las acciones positivas para fomentar la igualdad son:

- ☐ a) Medidas permanentes de discriminación por sexo.
- ☐ b) Medidas para corregir situaciones de discriminación.
- ☐ c) Medidas voluntarias de las empresas.

8. Los principios inspiradores de la Constitución Española incluyen:

- ☐ a) La defensa nacional, el orden público y la economía pública.
- ☐ b) Garantizar la convivencia democrática, un orden económico y social justo, y crear una sociedad democrática avanzada.
- ☐ c) La protección del territorio, el desarrollo cultural y la defensa militar.

9. ¿Qué característica tiene la tarjeta de conexión a la red?

- ☐ a) Es solo un periférico de entrada.
- ☐ b) Puede funcionar como periférico de entrada y salida.
- ☐ c) Funciona solo como periférico de salida.

10. ¿Cómo puede el contexto influir en el proceso de comunicación?

- ☐ a) Solo afecta si la comunicación es no verbal.
- ☐ b) Puede alterar cómo se percibe el mensaje dependiendo de la situación y todo lo que hay a su alrededor.
- ☐ c) No tiene ningún impacto en la interpretación del mensaje.

11. Quién se encarga de recoger y analizar todos los datos para tomar buenas decisiones:

☐ a) El Servei de Biblioteques i Documentació.

☐ b) El Servei d'Informàtica.

☐ c) El Servei d'Anàlisi i Planificació.

12. Señala la afirmación correcta sobre los plazos administrativos:

☐ a) Estos plazos obligan tanto a la Administración Pública como a los interesados.

☐ b) La Ley de Procedimiento Administrativo Común dice que los lunes no son días hábiles para el procedimiento administrativo.

☐ c) Los plazos de los trámites administrativos obligan solo a la Administración Pública.

13. El procedimiento administrativo se puede iniciar:

- ☐ a) A instancia de parte, por denuncia.
- ☐ b) Por propia iniciativa de un órgano de la Administración que no tiene responsabilidad en el tema.
- ☐ c) A instancia de parte o de oficio.

14. Un principio de la conducta de los empleados públicos es:

- ☐ a) Tratarán con respeto y atención a los ciudadanos.
- ☐ b) No harán propuestas para mejorar el trabajo.
- ☐ c) Atenderán al ciudadano en la única lengua oficial del territorio español.

15. Cuál de estos ejemplos es una discriminación por sexo:

- ☐ a) No dar permiso a los hombres para cuidar a sus hijos o a sus hijas.
- ☐ b) Adaptar a la fuerza de las mujeres las pruebas para ser policías.
- ☐ c) Contratar a una mujer para un trabajo que creen que es solo de hombres.

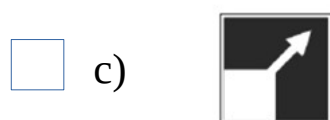
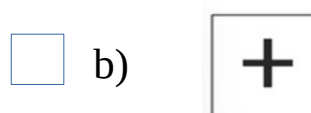
16. Las comisiones académicas de título:

- ☐ a) Son equipos especiales de las Facultades y las Escuelas Técnicas Superiores.
- ☐ b) Asesoran a quienes necesitan información sobre la investigación.
- ☐ c) Se encargan de todos los temas administrativos y económicos.

17. ¿Qué hay que hacer para convertir un documento que está en papel en un documento que está en el ordenador?

- ☐ a) Hay que fotocopiarlo.
- ☐ b) Hay que digitalizarlo con un escáner.
- ☐ c) Hay que enviarlo por correo electrónico.

18. En la fotocopidora, ¿qué tecla sirve para aumentar de forma rápida el tamaño de la fotocopia?:



19. La comunicación no verbal:

- ☐ a) Es escrita.
- ☐ b) No es importante.
- ☐ c) Se transmite a través de gestos, posturas corporales o miradas.

20. En la Universitat de València ¿qué es La Nau Gran?

- ☐ a) El centro cultural de la Universitat.
- ☐ b) Un programa para personas mayores.
- ☐ c) El conjunto de campus de la Universitat.

21. ¿Qué estructura se encarga de organizar las enseñanzas que tienen un título universitario en la Universitat de València?

☐ a) Las facultades y la Escuela Técnica Superior.

☐ b) Los departamentos.

☐ c) El decano o la decana.

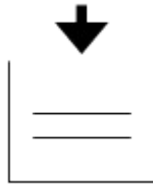
22. El Centre de Formació i Qualitat Sanchis Guarner está en:

☐ a) Campus de Burjassot – Paterna.

☐ b) Campus de Tarongers.

☐ c) Campus de Blasco Ibáñez.

23. ¿Qué ocurre cuando se enciende la luz de este indicador?



- ☐ a) Hay que cambiar el tóner.
- ☐ b) No hay papel o está mal colocado.
- ☐ c) Hay papel pero está atascado.

24. Marca la respuesta correcta respecto al personal funcionario interino

- ☐ a) El personal funcionario interino se nombra y se cesa de manera libre.
- ☐ b) La mayoría del personal que trabaja para las Administraciones Públicas es funcionario interino.
- ☐ c) Se nombra, por razones de necesidad y urgencia, para hacer funciones propias del personal funcionario.

25. Los recursos administrativos ordinarios son:

- ☐ a) Alzada y reposición.
- ☐ b) Alzada y revisión.
- ☐ c) Revisión y reposición.

26. Según la Constitución, los valores más importantes en un Estado social y democrático de derecho son:

- ☐ a) La libertad, la igualdad, el derecho a la vida y la seguridad.
- ☐ b) La libertad, la igualdad, el derecho a la vida y el pluralismo político.
- ☐ c) La libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político.

27. El Campus de Burjassot – Paterna está formado por los siguientes centros:

- ☐ a) Facultat de Matemàtiques, Facultat de Ciències Biològiques, Facultat de Dret, Facultat de Química, Facultat de Física, Facultat de Farmàcia y Escola Superior d'Enginyeria.
- ☐ b) Facultat de Ciències Biològiques, Facultat de Farmàcia, Escola Superior d'Enginyeria, Facultat de Matemàtiques, Facultat de Psicologia y Facultat de Química.
- ☐ c) Facultat de Física, Facultat de Farmàcia, Facultat de Química, Facultat de Ciències Biològiques, Escola Superior d'Enginyeria y Facultat de Matemàtiques.

28. Principios fundamentales que se tienen que seguir para el acceso de empleados públicos:

☐ a) Igualdad, mérito y diligencia.

☐ b) Igualdad, mérito y eficiencia.

☐ c) Igualdad, mérito y capacidad.

29. Forman parte del personal docente e investigador contratado:

☐ a) Catedrático, profesorado titular de universidad y profesorado contratado doctor.

☐ b) Profesorado ayudante doctor, profesorado emérito y profesorado asociado.

☐ c) Profesorado contratado doctor, profesorado colaborador y profesorado titular de universidad.

30. En el Campus Blasco Ibáñez está la Facultad de:

☐ a) Ciències de l'Activitat Física i l'Esport.

☐ b) Farmàcia.

☐ c) Magisteri.