

TEST 9

Envíos y servicios postales. Los productos postales. Empaquetado. Reparto de correspondencia

-
1. Indique la respuesta incorrecta. La correspondencia de entrada es la que se recibe en la organización y para tramitarla se realizan las de tareas de:
- a) Clasificación
 - b) Registro
 - c) Sellado
 - d) Distribución
-
2. Señale la respuesta incorrecta. El servicio de correos tiene algunos servicios que llamamos envíos especiales, como:
- a) Buofax
 - b) Cecograma
 - c) Audiomail
 - d) Telegrama
-
3. La correspondencia de salida necesita una serie de tareas para su tramitación, a saber:
- a) Registro, contabilización, franqueo y envío
 - b) Comprobación, registro, plegado y ensobrado, franqueo y envío
 - c) Registro, revisión, plegado, franqueo y envío
 - d) Control, franqueo y envío

4. En los casos en que la correspondencia venga acompañada de un albarán:

- a) Deberá entregarse este al destinatario, como prueba de su envío
- b) Deberá indicarse en él hora exacta de la entrega
- c) Deberá firmarse este en el momento en que se produzca la entrega
- d) Se entregará una copia al destinatario en el plazo máximo de 24 horas desde que se produzca la entrega

5. Para que la correspondencia pueda recogerse en una oficina de correos, ¿qué elemento resulta imprescindible?

- a) Tasa de envío
- b) Franqueo pagado
- c) Franqueo
- d) Apartado de correos

6. ¿Qué es un apartado de correos?

- a) Una herramienta corporativa de la empresa que gestiona los correos para definir la procedencia, por áreas, de la correspondencia
- b) Una caja o sección de una oficina de correos con un número donde se depositan las cartas y paquetes enviados a un destinatario, en espera de que sean recogidos por él
- c) Una identificación cifrada del origen de la correspondencia
- d) El número de sección territorial que marca el destino de la correspondencia

7. Señale la respuesta incorrecta. El acto del registro llevo implícito:

- a) El pago de la tasa de entrada
- b) La estampa de un sello por documento
- c) La asignación de un número de entrada
- d) Identificación de la fecha de entrada

8. ¿Debe ser objeto de registro la documentación publicitaria?

- a) Sí, como cualquier documento
- b) Sí, así lo marca la Ley General de Publicidad
- c) No
- d) No, salvo que la legislación aplicable al sector al que pertenezca el bien o servicio que se publicite así lo exija

9. La correspondencia se clasificará, con carácter general, de la siguiente forma:

- a) Certificado y no certificado
- b) Ordinario, comercial y urgente
- c) Urgente y no urgente
- d) Urgente, ordinario y certificado

10. Si se produce un error y llega a un organismo un correo donde no existe el destinatario, ¿qué ocurrirá?

- a) Se ordenará un burofax dirigido a la Oficina de correos provincial
- b) Se dará traslado a la Jefatura provincial
- c) Se clasificará en el casillero para remitirlo de nuevo a la oficina de correos correspondiente
- d) Se hará constar en el correspondiente registro como correo sin destinatario

11. Algunos organismos contratan con el servicio de correos el franqueo. En ese caso, ¿qué nombre recibe este?

- a) Franqueo pagado
- b) Franqueo contractual
- c) Timbre
- d) Franqueo en destino

12. Todos los organismos deben cumplir la normativa en materia de seguridad y confidencialidad en la manipulación de la correspondencia y paquetería ¿Qué norma fundamental regula esta materia en nuestro país?

- a) Ley 13/2009, de 15 de noviembre
- b) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre
- c) Ley Orgánica 24/2017, de 13 de octubre
- d) Ley 27/2009, de 8 de abril

13. ¿De qué norma comunitaria deriva el deber general de confidencialidad en la manipulación de la correspondencia?

- a) Reglamento (UE) 2016/679
- b) Reglamento (UE) 2018/789
- c) Directiva 2002/58/CE
- d) Directiva 2004/38/CE

14. ¿Qué denominación recibe la empresa que se encarga de trasladar un envío desde su lugar de origen hasta su lugar de destino?

- a) Prestador de servicio en destino
- b) Prestador postal
- c) Responsable postal
- d) Operador postal

15. El telegrama es un servicio de carácter:

- a) Urgente
- b) Ordinario
- c) Simple
- d) Devolutivo

16. ¿Tiene franqueo el cecograma?

- a) Sí, pero solo en determinados casos
- b) Sí
- c) No, ni tarifas
- d) No, pero sí tarifas especiales

17. Señale la respuesta incorrecta respecto al cecograma:

- a) Solo pueden utilizarlo las personas invidentes
- b) Utiliza el lenguaje en Braille
- c) Conlleva un coste reducido
- d) Se interpreta mediante puntos de relieve

18. La manipulación de la correspondencia hace responsable a quien la realiza de:

- a) Su seguridad
- b) Su cuidado
- c) Su confidencialidad
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas

19. El tipo de envío postal más utilizado es:

- a) La carta certificada
- b) La carta ordinaria
- c) El burofax
- d) El paquete postal

20. El franqueo se identifica:

- a) Mediante una impresión que se coloca en la esquina superior izquierda del sobre
- b) Mediante una impresión que se coloca en la esquina superior derecha del sobre
- c) Mediante una impresión que se coloca en la esquina inferior derecha del sobre
- d) Mediante una impresión que se coloca en la esquina inferior izquierda del sobre



SOLUCIONES TEST 9

1. c) Sellado

La correspondencia de entrada es la que se recibe en la organización y para tramitarla se realizan las de tareas de recepción, registro, clasificación y distribución.

2. c) Audiomail

El servicio de correos tiene algunos servicios que llamamos envíos especiales. Estos son los siguientes:

- Correo digital
- Telegrama
- Buofax
- Cecograma

3. b) Comprobación, registro, plegado y ensobrado, franqueo y envío

La correspondencia de salida es la que se envía al exterior de la organización. Para su trámite también se realizan una serie de tareas de comprobación, registro, plegado y ensobrado, franqueo y envío.

4. c) Deberá firmarse este en el momento en que se produzca la entrega

En algunos casos, junto con la correspondencia, vendrá un albarán o un aviso de recibo, que son documentos que sirven para dejar constancia de que se ha entregado el envío al destinatario. Este albarán o acuse de recibo deberá ser firmado a la entrega.

5. d) Apartado de correos

También se puede recoger la correspondencia en una oficina de correos, cuando se cuenta con un apartado de correos.

6. b) Una caja o sección de una oficina de correos con un número donde se depositan las cartas y paquetes enviados a un destinatario, en espera de que sean recogidos por él

Un apartado de correos es una caja o sección de una oficina de correos con un número donde se depositan las cartas y paquetes enviados a un destinatario, en espera de que sean recogidos por él.

7. a) El pago de la tasa de entrada

El registro consiste en estampar un sello en cada documento, escribir un número ordenado según las entradas y poner la fecha.

8. c) No

No todos los escritos tienen que registrarse; por ejemplo, la documentación complementaria que acompaña a un escrito o comunicación que es objeto de registro, los documentos publicitarios, comerciales o informativos, o la correspondencia personal que solo puede ser abierta por la persona a la que va dirigida.

9. d) Urgente, ordinario y certificado

La correspondencia se agrupará según sea urgente, ordinario, certificado.

10. c) Se clasificará en el casillero para remitirlo de nuevo a la oficina de correos correspondiente

Hay casos en que ha habido un error y llega a un organismo un correo donde no existe el destinatario, en ese caso se clasifica en el casillero para remitirlo de nuevo a la oficina de correos correspondiente.

11. a) Franqueo pagado

Algunos organismos contratan con el servicio de correos el franqueo, se le llama franqueo pagado. Se identifica mediante esta impresión que se coloca en la esquina superior derecha del sobre en el lugar del sello postal.

12. b) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales nos dice que los responsables y encargados del tratamiento de datos, así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este estarán sujetas al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos)

13. a) Reglamento (UE) 2016/679

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales nos dice que los responsables y encargados del tratamiento de datos, así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este estarán sujetas al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos)

14. d) Operador postal

El operador postal es la empresa que se encarga de trasladar un envío desde su lugar de origen hasta su lugar de destino.

15. a) Urgente

El telegrama es un servicio de mensajería urgente. El remitente señala a Correos el mensaje por teléfono, por internet o en persona y Correos lo envía en el mismo día.

16. c) No, ni tarifas

El cecograma solo lo pueden usar las personas invidentes. No tiene tarifas ni franqueo.

17. c) Conlleva un coste reducido

El cecograma es un envío especial, está escrito en Braille. El Braille es una manera de escribir con puntos con relieve. Lo usan las personas invidentes para leer.

18. d) Todas las respuestas anteriores son correctas

La manipulación de la correspondencia hace responsable a quien la realiza de su seguridad, cuidado y confidencialidad. Es importante que nunca se abra la correspondencia y se tenga cuidado de no perderla y de entregarla a otra persona que no sea la destinataria.

19. b) La carta ordinaria

La carta ordinaria es la más utilizada. La carta es un envío cerrado, cuyo contenido no se indica y no puede conocerse. Es un mensaje que una persona envía a otra.

20. b) Mediante una impresión que se coloca en la esquina superior derecha del sobre

El franqueo se identifica mediante esta impresión que se coloca en la esquina superior derecha del sobre en el lugar del sello postal.

