

En los siguientes ejercicios deberá clasificar en una categoría (A, B o C) cada uno de los casos propuestos. Para ello deberá utilizar las reglas que se especifican en la tabla y la Información ofrecida a continuación sobre cada uno de los casos.

Vea el siguiente ejemplo.

E1.

Categoría	Regla
A	El documento tiene más de 10 páginas, el remitente es extranjero, se entregó en un sobre de color marrón y va dirigido al director del centro.
B	El documento se entregó en un sobre de color blanco, no se especifica destinatario ni remitente y tiene menos de 5 páginas.
C	El documento va dirigido al director, tiene entre 5 y 10 páginas (ambas inclusive) y se entregó en un sobre blanco certificado.

¿A qué categoría pertenece el siguiente documento?

Número páginas	Color del sobre	Remitente	Destinatario	Certificado
10	Blanco	Nacional	Director	Sí

En la secretaría de un centro de trabajo se clasifican las peticiones de traslado de documentos en tres categorías (A, B o C) de acuerdo a una serie de criterios. Las peticiones pueden referirse a distintos tipos de documentos (memoria, informe, expediente, factura). Todas ellas tienen la hora en que se solicitó el traslado, un departamento de origen y uno de destino y una prioridad (normal o urgente). Sabiendo esos datos de cada documento deberá clasificarlos en A, B o C siguiendo los siguientes criterios:

PSICOTÉCNICOS Y OTRAS OPOSICIONES

Categoría	Criterios
A	La petición va dirigida a administración, dirección, logística o informática, siempre que su hora de llegada no esté entre las 10 y las 17 horas (ambas inclusive) y que los documentos no sean expedientes o informes.
B	La petición va dirigida a administración, personal, atención al cliente o subdirección, siempre que los documentos no sean memorias ni procedan de subdirección y que no pueda clasificarse como A.
C	La petición fue recibida entre las 9 y las 13 horas (ambas inclusive) o entre las 16 y las 20 horas (ambas inclusive) y es de prioridad normal, siempre que los documentos no sean facturas ni procedan de dirección.

	Hora	Tipo de documento	Departamento origen	Departamento destino	Prioridad
1.	9	Factura	Personal	Administración	Urgente
2.	12	Expediente	Informática	Subdirección	Urgente
3.	8	Factura	Dirección	Atención al cliente	Normal
4.	10	Expediente	Atención al cliente	Logística	Normal
5.	13	Factura	Logística	Subdirección	Normal
6.	19	Informe	Subdirección	Atención al cliente	Normal
7.	11	Expediente	Logística	Dirección	Normal
8.	8	Informe	Personal	Administración	Normal
9.	7	Memoria	Informática	Logística	Urgente
10.	9	Factura	Informática	Administración	Urgente
11.	10	Expediente	Logística	Informática	Normal
12.	19	Informe	Dirección	Atención al cliente	Urgente
13.	18	Memoria	Logística	Dirección	Urgente
14.	16	Memoria	Atención al cliente	Administración	Normal

En un registro se clasifican los documentos en tres categorías (A, B o C) de acuerdo a una serie de criterios. Los documentos pueden ser de distinto tipo (solicitud, inscripción, certificado o recibo de abono). En todos ellos se especifica el trámite a realizar, el número de ventanilla, el turno y el municipio de residencia.

Sabiendo esos datos de cada documento deberá clasificarlos en A, B o C siguiendo los siguientes criterios

Categoría	Criterios
A	El documento procede de Alcobendas, Galapagar, Tres Cantos o Fuenlabrada, siempre que no sea una solicitud de nacionalidad y que no pueda clasificarse como B.
B	El documento procede de una ventanilla entre la 2 y la 8 (ambas inclusive) o entre la 12 y la 14 (ambas inclusive) del turno de mañana y no es un recibo de abono por matrimonio.
C	El documento procede de Alcobendas, Alcalá de Henares, Pinto o Majadahonda, siempre que no sea una inscripción o un certificado y que no proceda de una ventanilla entre la 5 y la 11 (ambas inclusive).

	Ventanilla	Tipo documento	Trámite	Municipio	Turno
15.	7	Inscripción	Defunción	Tres Cantos	Tarde
16.	12	Recibo de abono	Matrimonio	Majadahonda	Mañana
17.	13	Certificado	Defunción	Tres Cantos	Mañana
18.	5	Inscripción	Nacionalidad	Alcalá de Henares	Mañana
19.	10	Certificado	Vecindad	Galapagar	Tarde
20.	12	Solicitud	Defunción	Tres Cantos	Mañana
21.	1	Recibo de abono	Nacimiento	Majadahonda	Tarde
22.	6	Inscripción	Cambio de nombre	Alcobendas	Mañana
23.	8	Certificado	Vecindad	Alcobendas	Tarde
24.	5	Inscripción	Defunción	Alcobendas	Mañana
25.	6	Recibo de abono	Nacimiento	Galapagar	Tarde
26.	7	Solicitud	Nacionalidad	Fuenlabrada	Mañana
27.	12	Inscripción	Cambio de nombre	Fuenlabrada	Mañana
28.	10	Inscripción	Patria potestad	Fuenlabrada	Mañana

En un polideportivo los avisos de mantenimiento se clasifican en tres categorías (A, B o C) de acuerdo a una serie de criterios. Los avisos pueden ser dados por distintas personas (monitores, usuarios, mantenimiento, limpieza) y en todos ellos se indica el día, turno, tipo de incidencia y zona en que ésta se produjo. Sabiendo esos datos de cada documento deberá clasificarlos en A, B o C siguiendo los siguientes criterios:

Categoría	Criterios
A	El aviso se refiere a la sala de musculación, piscina cubierta, jardines o pabellón A, siempre que no haya sido por un problema de electricidad y que el aviso no lo hayan dado los usuarios.
B	El aviso se refiere a la sala de musculación, piscina de verano, pista de atletismo o pabellón B, siempre que no lo hayan dado los monitores, que no se haya producido entre los días 7 y 10 (ambos inclusive) y que no pueda clasificarse como C.
C	El aviso se produjo en el turno de mañana entre los días 3 y 7 (ambos inclusive) o 11 y 14 (ambos inclusive), siempre que no lo haya dado el personal de mantenimiento y que no sea por rotura de cristales.

	Día	Origen aviso	Incidencia	Zona	Turno
29.	7	Personal de limpieza	Iluminación	Piscina cubierta	Tarde
30.	13	Personal de mantenimiento	Rotura de cristales	Pabellón B	Mañana
31.	8	Personal de limpieza	Pavimento levantado	Sala de musculación	Tarde
32.	13	Monitores	Electricidad	Sala de musculación	Mañana
33.	5	Personal de limpieza	Electricidad	Piscina de verano	Mañana
34.	4	Monitores	Rotura de cristales	Jardines	Tarde
35.	14	Usuarios	Iluminación	Piscina de verano	Mañana
36.	1	Personal de mantenimiento	Fuga de agua	Pabellón A	Tarde
37.	3	Usuarios	Maquinaria	Sala de musculación	Mañana
38.	2	Personal de limpieza	Electricidad	Pista de atletismo	Mañana
39.	14	Personal de limpieza	Pavimento levantado	Pabellón B	Mañana
40.	2	Usuarios	Rotura de cristales	Pista de atletismo	Mañana
41.	11	Personal de limpieza	Rotura de cristales	Piscina cubierta	Mañana
42.	6	Personal de limpieza	Robo	Pabellón B	Tarde

En una administración se clasifican los informes de la financiación educativa concedida en tres categorías (A, B o C) de acuerdo a una serie de criterios. Los informes pueden referirse a distintos tipos de financiación (ayuda, beca, subvención o exención) y en todos ellos aparece el nivel educativo y la titularidad del centro que las solicitó, el año de concesión y el concepto. Sabiendo esos datos de cada informe deberá clasificarlos en A, B o C siguiendo los siguientes criterios:

Categoría	Criterios
A	El informe se refiere a financiación concedida para comedor, transporte, material escolar o actividades culturales, siempre que no se trate de una ayuda ni una subvención y que la fecha de concesión no esté comprendida entre 1994 y 2001 (ambas inclusive).
B	El informe se refiere a financiación concedida entre 1992 y 1996 (ambas inclusive) o entre 2000 y 2003 (ambas inclusive) a un centro privado que no sea de Educación Secundaria, siempre que no sea una exención y que no pueda clasificarse como C.
C	El informe se refiere a financiación concedida para comedor, actividades extraescolares, libros o campamento de verano, siempre que no se trate de una ayuda para ciclos de grado medio.

	Año de concesión	Tipo de financiación	Nivel educativo	Concepto	Titularidad
43.	1996	Beca	Educación Primaria	Libros	Pública
44.	1989	Exención	Educación Secundaria	Actividades culturales	Privada
45.	1996	Beca	Bachillerato	Comedor	Privada
46.	2002	Subvención	Educación Primaria	Material escolar	Privada
47.	1994	Beca	Bachillerato	Libros	Privada
48.	1999	Subvención	Ciclos Grado Superior	Actividades extraescolares	Pública
49.	1992	Subvención	Ciclos Grado Medio	Transporte	Privada
50.	1990	Exención	Educación Infantil	Actividades culturales	Pública
51.	1993	Subvención	Ciclos Grado Superior	Comedor	Pública
52.	2002	Subvención	Educación Primaria	Campamento de verano	Privada
53.	2003	Exención	Educación Infantil	Actividades culturales	Pública
54.	1994	Ayuda	Garantía Social	Actividades culturales	Privada
55.	2001	Beca	Bachillerato	Campamento de verano	Privada
56.	2003	Beca	Garantía Social	Actividades culturales	Pública



SOL. RL1

- 1.- A
- 2.- B
- 3.- B
- 4.- C
- 5.- B
- 6.- C
- 7.- C
- 8.- B
- 9.- A
- 10.- A
- 11.- C
- 12.- B
- 13.- A
- 14.- C
- 15.- A
- 16.- C
- 17.- B
- 18.- B
- 19.- A
- 20.- B
- 21.- C
- 22.- B
- 23.- A
- 24.- B
- 25.- A
- 26.- B
- 27.- B
- 28.- A
- 29.- A
- 30.- B
- 31.- A
- 32.- C
- 33.- C
- 34.- A
- 35.- C
- 36.- A
- 37.- C
- 38.- B
- 39.- C
- 40.- B
- 41.- A
- 42.- B
- 43.- C
- 44.- A
- 45.- C
- 46.- B
- 47.- C
- 48.- C
- 49.- B
- 50.- A
- 51.- C
- 52.- C
- 53.- A
- 54.- B
- 55.- C
- 56.- A

PSICOTÉCNICOS Y OTRAS OPOSICIONES
