

OPOSICIONESACORREOS.E

S

Test 8 Tema 7

1. ¿Cuál de los siguientes documento de identificación no es válido para la recogida de envíos registrados?
 - a) DNI.
 - b) Denuncia Policial por robo, extravío, etc. de la documentación de identificación original.
 - c) Tarjeta de residencia.
 - d) Pasaporte.
2. Señala la opción incorrecta sobre la recepción, almacenamiento y entrega de envíos ordinarios dirigidos a Lista o Apartado.
 - a) Los remitentes de envíos ordinarios que vayan dirigidos a personas sin residencia fija en la localidad de destino podrán elegir como dirección Apartado de Correos.
 - b) Cuando el titular de un Apartado autorice por escrito a la Unidad de Reparto la entrega en Apartados de los envíos ordinarios que lleven consignada la dirección de un domicilio (en lugar del número de Apartado) los envíos se separarán por número de Apartado, atados en legajos y consignando el número de Apartado en el primer envío del atado.
 - c) Los envíos dirigidos a Lista de Correos se colocan en el ALMACEN DE LISTA y se almacenan ordenados por semanas y orden alfabético de destinatarios.
 - d) Los envíos dirigidos a un Apartado de Franqueo en destino se almacenan en la Oficina por separado cada Apartado, en contenedores adecuados, identificando claramente el número de Apartado. Estos Apartados no tienen asignado casillero, se entrega en mano al titular o autorizado.
3. ¿Qué tipo de envíos se pueden entregar con PDA en Oficina?
 - a) Envíos con importes asociados (con Reembolso).
 - b) Envíos que lleven asociado a la entrega el escaneo de documentación.
 - c) Envíos que no se encuentran dados de Alta en la Unidad.
 - d) Cualquier envío no incluido en los anteriores supuestos.
4. Señala la opción incorrecta sobre la operativa que deben seguir las Oficinas que reciban cartas urgentes ordinarias nacionales dirigidas a un Apartado.

- a) Dar de alta en SGIE un Apartado postal destinado exclusivamente para este tratamiento.
- b) El Apartado exclusivo debe tener las siguientes características: tipo de Apartado (Apartado especial), nº de Apartado (000000), NIF (11111111H), nombre (Cartas Urgentes Ordinarias Entregadas), marcar el check de «Listado petición».
- c) Cuando se reciba el correo urgente en la Oficina, se dan de alta en D+0 en este Apartado, tanto las cartas urgentes ordinarias nacionales que vengan dirigidas a Apartados, como las dirigidas a Lista de Correos. A continuación, también en D+0, se procede a su liquidación como entregado en oficina.
- d) Finalmente se respaldan con el sello de fechas del día y se depositan en el casillero correspondiente del Apartado al que vengan dirigidas y las de Lista se deben almacenar siguiendo el Proceso de Recepción y Almacenaje.

5. Para realizar una autorización para retirar un envío concreto, se deben rellenar los datos necesarios en el reverso del propio Aviso de Llegada (M4) ¿Qué dato no es correcto?

- a) Nombre de la persona autorizada.
- b) Número de documento de identificación.
- c) Firma del autorizado.
- d) Si el destinatario es una empresa, la firma se sustituye por el sello de la misma.

6. En relación a la política de prevención de blanqueo de capitales (PBC) ¿Qué afirmación es correcta?

a) La normativa actual define el blanqueo de capitales, a los efectos de la actividad desarrollada por CORREOS, como el envío o la recepción de dinero, a sabiendas de que dichos fondos provienen de una actividad delictiva, con el propósito de encubrir su origen ilícito.

b) La Ley 10/2012, de 28 de abril, incluye en su artículo 2.1.j) a CORREOS como sujeto obligado en materia de prevención del blanqueo y de la financiación del terrorismo, por su actividad de giro o transferencia. Por ello se han establecido una serie de «alertas» en la aplicación que avisan en función de la operación y del cliente, de las medidas de diligencia debida en cada caso.

c) Las medidas se aplicarán en las operaciones de admisión de reembolsos (IRIS) y pago de reembolsos (SGIE).

d) El sistema solo avisará al empleado en el caso de que sea necesario aplicar medidas normales, al considerar que los requisitos documentales como consecuencia de la aplicación de medidas simplificadas y reforzadas, ya están cubiertos al dar de alta al cliente en la base de datos de PBC y con el archivo de la copia del DOI del cliente.

7. Algunos envíos tienen particularidades específicas en el momento de la entrega ¿Cuál de las siguientes no corresponde?

a) En las relaciones de envíos (Relaciones destinatarios habituales/Relación de Apartado) si el cliente quiere todos los envíos de la relación sólo firma una vez en la tableta digitalizadora.

b) La entrega de Telegramas y Burofax se hace seleccionando en SGIE>>Entrega>>Liquidación, leyendo el código de barras para que el cliente pueda firmar en la tableta digitalizadora.

c) En las relaciones de envíos (Relaciones destinatarios habituales/Relación de Apartado) si el cliente no quiere todos los envíos de la relación, antes de liquidar la relación de envíos, se deben sacar de la misma los envíos que no quiere el cliente.

d) En los envíos que proceden de promociones de prensa, en la mayoría de los casos, a la entrega de estos envíos, se tiene que recoger la cartilla de la promoción, que deberá ser revisada para verificar que están pegados todos los cupones.

8. ¿Qué opción no es correcta sobre el archivo de la documentación en la contabilización de importes?

a) Para cada cliente o empresa se reunirá en un dossier el conjunto de toda la documentación con él relacionada, para su consulta o utilización en las operaciones.

b) El periodo de conservación de todo tipo de documentación que pueda tener fuerza probatoria, así como los documentos justificativos de las operaciones y exigidos para la identificación y conocimiento de los clientes, es de 5 años.

c) No se archiva la documentación específica de clientes, que se haya escaneado y adjuntado a la operación desde ventana única de Prevención de Blanqueo de Capitales.

d) Para Western Union no se archiva ningún documento, sólo la que se genere específicamente por Prevención de Blanqueo de Capitales.

9. Señala la opción válida en relación la entrega de expediciones.

a) La entrega se realiza desde SGIE>>Entrega>>Entregado en oficina y marcando el check "Entrega Múltiple".

b) En el momento de la entrega se leen los códigos de barras de los envíos de la expedición y se rellenan los datos del destinatario (Nombre, apellidos y DOI) y el destinatario firma la recepción en la tableta digitalizadora.

c) La entrega de expediciones parciales sólo es posible si afecta a la totalidad de los bultos o envíos que la componen.

d) La entrega de expediciones completas es posible hacerla fraccionada sino estuvieran todos los bultos en el almacén de la Oficina.

10. La aplicación de WESTERN UNION dispone de una serie de mensajes de alerta, que advierten cuando hay elementos que impiden continuar con la operación de recogida o envío de dinero, o bien que es necesario solicitar al cliente documentación adicional.

a) A0401 SOBRE LÍMITE DEL CLIENTE, TXN RECHAZADA.

b) A0304 FAVOR REVISAR/CORREGIR INFORMACIÓN DE CUMPLIMIENTO.

c) A0101 TRANSACCIÓN RECHAZADA CONTACTE A SU CSC.

d) R8066 – LA OPERACIÓN NO PUEDE SER TERMINADA.

RESPUESTAS CORRECTAS

1.b

2.a

3.d

4.b

5.c

6.a

7.b

8.b

9.b

10.d