

05/04/2019

COD: A101

	PROCOLO
--	----------------

PRIMER EJERCICIO

SEGUNDA PRUEBA

Tiempo máximo: 30 minutos

Preguntas: 30

MODELO / EREDUA:	A
------------------	----------

- No abra el cuadernillo hasta que se le indique.
- Marque en la hoja de respuestas el modelo que le haya correspondido.
- A la finalización de la prueba recoja este cuadernillo, la copia amarilla de su hoja de respuestas y la hoja de instrucciones.
- Recuerde:
 - Aciertos: 1,00
 - Errores, nullos, dobles o blancos: no descuentan.
- La ausencia de marca o la marca incorrecta en el modelo invalida la prueba.
- No se entregaran nuevas hojas de respuesta en los últimos 5 minutos del ejercicio.
- Cuando finalice levante la mano y el personal de la organización recogerá la hoja de color blanco
- No se recogen exámenes individualmente en los últimos 3 minutos del ejercicio. Si ha finalizado permanezca en su sitio en silencio hasta la recogida final.

Gracias por su colaboración

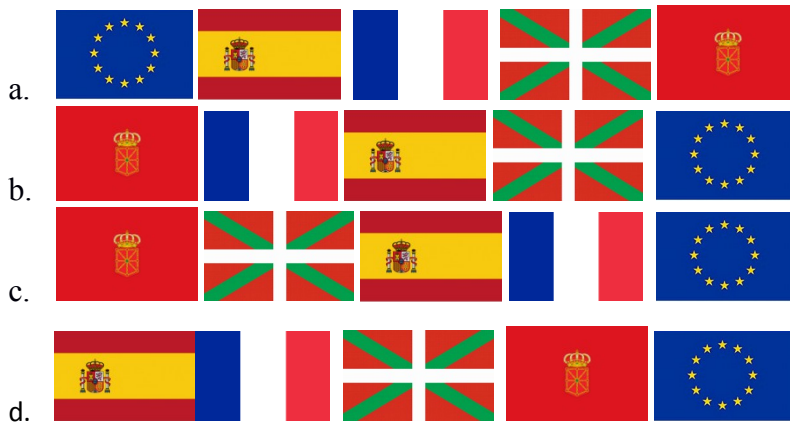
1.- Uno de los principios fundamentales que establece el protocolo es:

- a. Determinar fundamentos.
- b. Planificar meticulosamente el desarrollo del acto.
- c. Aplicar usos, costumbres y tradiciones.
- d. Establecer las normas de funcionamiento

2.- Se entiende por definición de precedencia.

- a. Orden de inicio de un programa.
- b. Orden entre las personas.
- c. Normas a nivel oficial.
- d. El cronograma del acto

3.- Debemos colocar correctamente las banderas de Euskadi, Navarra, España, Francia y Europa, en alternancia y mirando de frente, en un acto que se celebra en la CAPV.



4.- Presidencia de un acto que se celebra en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz con motivo las fiestas de la ciudad.

- a.- Ministro- Alcalde- Rey - Reina- Lehendakari-Diputado General



- b.- Diputado General-Lehendakari-Reina-Rey- Ministro-Alcalde



- c.- Alcalde-Lehendakari-Rey-Reina-Ministro-Diputado General



- d.- Rey-Reina-Lehendakari-Alcalde-Diputado General- Ministro

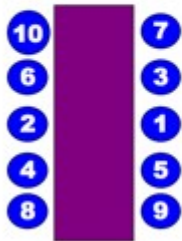


5.- ¿En qué consiste el sistema de presidencia francés y cartesiano?

- a.- Partiendo de una sola presidencia central, los invitados se ubicarán alternándose a su derecha e izquierda según el rango del comensal
- b.- Partiendo de dos presidencias en los extremos o cabeceros de la mesa, los invitados se ubicarán alternándose a su derecha e izquierda según el rango del comensal
- c.- Partiendo de dos presidencias centrales, los invitados irán repartiéndose por la mesa alternándose a derecha e izquierda de una y otra, según el rango del comensal.
- d.- Partiendo de una presidencia en el extremo o cabecero de la mesa, los invitados se ubicarán alternándose a su derecha e izquierda según el rango del comensal

6.- ELIJA: Marque la respuesta correcta: (las alternativas presentan afirmaciones con sólo una respuesta correcta)

1.



2.



- a.- 1: Sistema de presidencia inglés y 2: Sistema de presidencia francés
- b.- 1: Sistema de presidencia francés y 2: sistema de presidencia inglés
- c.- 1: Sistema imperial y 2: sistema cartesiano
- d.- 1: Sistema presidencia inglés y 2: sistema imperial

7.- Orden de interpretación de himnos en un acto solemne de una visita oficial de carácter internacional:

- a.- En el saludo, se interpretan primero los himnos extranjeros y después el nacional. En la despedida, Se interpretan primero los himnos extranjeros y después el nacional
- b.- En el saludo, se interpretan primero el himno nacional y después los extranjeros. En la despedida, se interpretan primero los himnos extranjeros y después el nacional
- c.- En el saludo, se interpretan primero los himnos extranjeros y después el nacional. En la despedida, se interpretan primero el himno nacional y después los extranjeros.
- d.- Tanto en el saludo como en la despedida, el himno nacional se interpreta primero.

8.- Cuando hablamos de protocolo social nos referimos a:

- a. Actos de naturaleza privada, desarrollados en el ámbito particular e individual de las personas.
- b. Actos públicos que afecte a los órganos e instituciones de la administración.
- c. Fiestas de tipo social y familiar.
- d. Actos donde no asistan autoridades ni representantes institucionales

9.- El frac en los caballeros es un traje:

- a. De etiqueta media
- b.- De cóctel
- c.- De máxima etiqueta
- d.- Polivalente

10.- Según el Real Decreto 2099/1983 de ordenamiento de precedencias, en un acto celebrado en la CAPV regirá la precedencia siguiente:

- a.- El presidente del Senado va por delante del Lehendakari de Euskadi
- b.- El vicepresidente del Gobierno de la Nación va por delante del Lehendakari de Euskadi
- c.- El Lehendakari de Euskadi va por delante de los presidentes del Congreso y Senado
- d.- El Lehendakari de Euskadi va por delante del presidente del Gobierno de la Nación.

11.- La tarjeta invitación que el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz envíe con motivo de la celebración de un acto, debe comenzar de la siguiente manera:

- a.- El Excmo. Sr. D. Gorka Urtaran , Alcalde de Vitoria-Gasteiz tiene el honor de invitarle a...
- b.- El Alcalde de Vitoria-Gasteiz, Gorka Urtaran, tiene el honor de invitarle a...
- c.- El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz tiene el honor de invitarle a...
- d.- El Alcalde de Vitoria-Gasteiz, Don Gorka Urtaran, tiene el honor de invitarle a...

12.- Cuando se decreta luto oficial:

- a. Las banderas interiores y exteriores deben colocarse a media asta.
- b. Las banderas interiores deben llevar un lazo negro anudado en la parte alta del mástil.
- c. Las banderas exteriores deben llevar un lazo negro anudado en la parte alta del mástil.
- d. Las banderas exteriores e interiores deben llevar un lazo negro anudado en la parte alta del mástil

13.- La cesión de una presidencia:

- a. Es habitual cuando al acto asisten autoridades de mayor rango como monarcas, presidentes de estado o Lehendakari.
- b.- El Alcalde deberá ceder la presidencia a un consejero siempre que éste asista en representación del Gobierno Vasco
- c.- Una organización o empresa privada deberá ceder siempre la presidencia a la autoridad que asista al acto sea cual sea su rango.
- d.- Un alcalde en su municipio no debe ceder nunca la presidencia.

14.- En protocolo una presidencia mixta es:

- a.- Es una presidencia plural donde haya representación de las autoridades y de los principales sectores presentes en el acto.
- b.- Es una presidencia donde hay representación de autoridades internacionales, nacionales y autonómicas
- c.- Es una presidencia con presencia equitativa de hombres y mujeres.
- d.- Es una presidencia cartesiana

15.- El orden de precedencia de los países miembros de la Unión Europea es el siguiente:

- a.- Por orden de su incorporación a la Unión Europea
- b.- Por orden alfabético del país en la lengua original de cada uno de ellos.
- c.- Por orden alfabético en inglés.
- d.- Por orden alfabético en castellano.

16.- El protocolo universitario:

- a. Debe regirse siempre por el Real Decreto 2099/1983
- b.- Determina las pautas a seguir en un acto académico en el que asistan otras autoridades
- c.- Se rigen por sus propias normas y con autonomía universitaria.
- d.- No existe el protocolo universitario

17.- Reglas básicas generales que deben seguirse en el ordenamiento protocolario:

- a.- Los listados , la planimetría, el cronogramas, la documentación y los anexos.
- b.- El centro métrico, la derecha, el orden alfabético, orden de antigüedad, orden lineal y el orden lateral.
- c.- Las presidencias, el ensayo y la comunicación interna.
- d.- Las que establecen en el manual de comunicación.

18.- ¿Qué es un cronograma?:

- a.- Es el programa de una acto que tiene una gran extensión y complejidad
- b.- Es el programa global donde se detallan los planos, los listados y el protocolo del acto.
- c.- Es el desarrollo pormenorizado del horario del evento con un alto grado de precisión en cuanto a hora y lugar, así como lo que ocurre en cada instante.
- d.- Es el borrador del programa

19.- Colocación correcta de una presidencia bipersonal o par:

- a.-

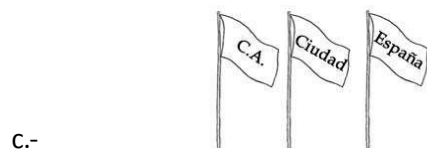
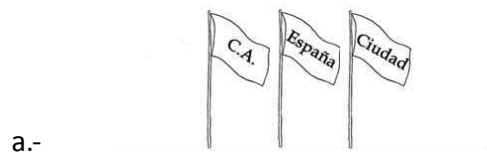
1	2	3	4
- b.-

3	2	1	4
- c.-

3	1	2	4
- d.-

2	1	3	4

20.- Colocación de banderas en la balconada en un edificio oficial local:



21.- La precedencia en el protocolo empresarial:

- a.- La establece el Real Decreto 2099/1983 de ordenamiento de precedencias.
- b.- La establece el organigrama de la empresa
- c.- La establece el responsable de protocolo
- d.- La establece su director general.

22.- En la ordenación de las comunidades autónomas:

- a.- El orden de precedencia se establece por número de habitantes.
- b.- El orden de precedencia se establece por orden alfabético.
- c.- El orden de precedencia está basado en la fecha de constitución de la autonomía
- d.- El orden de precedencia se establece de acuerdo a la antigüedad de la fecha oficial del nombramiento de su presidente

23.- En el hermanamiento entre dos ciudades es imprescindible:

- a.- Que sea aprobado por los comités de Hermanamiento.
- b.- Que ambos ayuntamientos lo acuerden en sesión plenaria
- c.- Que ambos municipios tengan el aproximadamente el mismo número de habitantes
- d.- Que sea aprobado por la Unión Europea

24.- Según el reglamento de honores y distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, la Medalla Municipal:

- a.- Es una recompensa municipal, creada para premiar méritos extraordinarios que concurren en personalidades, Entidades o Corporaciones, tanto nacionales como extranjeras.
- b.- Sólo podrá recaer en quienes, habiendo nacido en la ciudad, hayan destacado de forma relevante por sus cualidades o méritos personales
- c.- Sólo podrán ser otorgados a personas que desempeñen altos cargos en la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o que se encuentren respecto de la Corporación en relación de función o servicio.
- d.- Solo podrán ser concedidos, a título póstumo, siempre que en la persona fallecida hayan concurrido los merecimientos que establece el reglamento.

25.- Para la concesión de la medalla de oro Fray Francismo de Vitoria:

- a.- La iniciación del procedimiento se hará por iniciativa popular.
- b.- La iniciación del procedimiento se hará por decreto del Alcalde o Alcaldesa, o a requerimiento de una tercera parte de los miembros que integran la Corporación
- c.- La iniciación del procedimiento la hará el instructor que practicará cuantas diligencias estimen necesarias.
- d.- La iniciación del procedimiento requiere la aprobación por unanimidad de los miembros de la Corporación

26.- En el acto de inauguración de un congreso, el orden de discursos es el siguiente:

- a.- Quien abre es el que preside el acto
- b.- Quien lidera el evento siempre debe ser el último en intervenir
- c.- El orden se establece de acuerdo con el contenido de los discursos.
- d.- Quien abre debe ser quien lidera el evento y cierra quien lo preside

27.- En protocolo, los vocativos son:

- a.- Son los tratamientos de cortesía que se utilizan para dirigirse a una autoridad en un acto solemne.
- b.- Son los tratamientos honoríficos.
- c.- Son las saluciones con las que se inician los discursos.
- d.- Son las precedencias en los saludos al comienzo de los discursos

28.- Según el reglamento de protocolo del Excmo. Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz los tenientes de Alcalde llevarán el bastón de mando:

- a.- El día de su toma de posesión y en aquellos actos que, por su solemnidad, así lo requieran
- b.- En aquellos actos en los que asistan en representación del Alcalde de Vitoria-Gasteiz y que por su solemnidad así lo requieran.
- c.- Los tenientes de Alcalde no pueden llevar el bastón
- d.- En los actos oficiales tradicionales en la festividad de la patrona La Virgen Blanca.

29. Según el reglamento de protocolo del Excmo. Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en los actos cívicos de carácter municipal en los que tenga lugar el desfile de la Corporación:

- a.- Encabezará el desfile el Alcalde o Alcaldesa y a continuación la Corporación de mayor a menor
- b.- Encabezan el desfile los Hijos o Hijas Predilectos y Adoptivos o Adoptivas de la Ciudad
- c.- Encabezan el desfile los investidos o investidas de la Medalla de Oro de Vitoria-Gasteiz
- d.- Encabeza el desfile la Corporación que se situará de menor a mayor, cerrando el desfile el Alcalde o Alcaldesa.

30.- Según el reglamento de protocolo del Excmo. Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz el Alcalde o Alcaldesa de la Ciudad tendrá el tratamiento de:

- a.- Excelentísimo/a
- b.- Señor/a Alcalde/sa
- c.- Ilustrísimo/a
- d.- Don/ Doña

31.- En relación al derecho de acceso a la información pública, señale el enunciado FALSO.

- a.- Permite, a cualquier persona física o jurídica, solicitar información en poder del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
- b.- La información a la que se tiene derecho debe haber sido elaborada o adquirida en el ejercicio de sus funciones.
- c.- Es necesario motivar la solicitud o acreditar un interés legítimo
- d.- Se requiere una descripción precisa de la información solicitada.

32.- En relación al derecho de acceso a la información pública, señale el enunciado FALSO.

- a.-El Servicio de Igualdad se encarga de gestionar las solicitudes de acceso a la información pública en poder del Ayuntamiento.
- b.- El procedimiento está establecido a partir de lo dictado por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno.
- c.- El procedimiento está establecido a partir de lo dictado por la Ley 2/2016 de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi
- d.- El procedimiento está establecido a partir de lo dictado por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo.

33.- En relación con la naturaleza de la publicidad institucional, señale el enunciado FALSO.

- a.-Se enmarca dentro de la comunicación pública
- b.- Está caracterizada por la participación de dos sujetos Administración/ciudadanos
- c.- El mensaje es de exclusivo carácter informativo
- d.- Hacer saber a los ciudadanos el funcionamiento y los procedimientos de servicios públicos

34.- En relación con los mensajes de publicidad institucional, señale el enunciado FALSO.

- a.- jurídico: promover, informar y difundir los valores y principios constitucionales, las disposiciones jurídicas de repercusión social.
- b.- electoral: informar a los ciudadanos sobre las opciones electorales.
- c.- Laboral: informar y difundir a los ciudadanos ofertas de empleo público.
- d.- social: anunciar y advertir de la adopción de medidas y programas de actuación de seguridad pública, de riesgos o daños de cualquier naturaleza para la salud de las personas o del patrimonio nacional que sean de interés social.

35.- Identidad corporativa. Son elementos básicos de la identidad visual corporativa... señale el enunciado FALSO.

- a.- Señalética municipal
- b.- Escudo Heráldico de Vitoria-Gasteiz ...
- c.- Escudo de la Marca Ayuntamiento
- d.- Marca Alcalde / Alcaldesa de Vitoria-Gasteiz...

36.- En relación con los colores corporativos.... señale el enunciado FALSO

- a.- La marca en monocromo es de color Pantone Black C
- b.- La marca en monocromo es de color Pantone 335 C
- c.- La marca en monocromo es de color Pantone 132 C
- d.- La marca en color incluye Pantone 485 C

37.- En el mundo de la publicidad intervienen tres elementos a los que se les denomina sujetos publicitarios. Señale el enunciado FALSO

- a.- anunciante
- b.- agencias de publicidad
- c.- medios de difusión
- d.- soportes o medios de comunicación

38.- En relación con la definición de Mass-Media...

- a.- Son instrumentos que permiten difundir contenidos a diversos públicos.
- b.- Difunden tipos de temáticas diversas, como, por ejemplo, opinión, entretenimiento, informativo.
- c.- Permiten conectar culturas, sociedades y opiniones alrededor del mundo.
- d.- Todas las anteriores.

39.- En relación con los fines de los Mass-Media.... (señale el enunciado FALSO)

- a.- adoctrinar al público
- c.- influenciar
- c.- entretener al público
- d.- educar al público

40.- Ética y deontología publicitaria. La/s asociación/es que se encarga/n de regular deontológicamente la publicidad en nuestro país es/son...

- a.- APP
- b.- APED
- c.- EyD España
- d.- Las tres anteriores

41.- En relación con la Web 2.0,... señale el enunciado FALSO

- a.- Se la conoce como “Web social”
- b.- Comprende aquellos sitios web que facilitan la interoperabilidad, el diseño centrado en el usuario y la colaboración en la World Wide Web.
- c.- Permite a los usuarios interactuar y colaborar entre sí, como creadores de contenido.
- d.- Su objetivo es conformarse como un gran contenedor o fuente de información.

42. Reglas para la elaboración de contenidos de SEO. Señale el enunciado FALSO.

- a.- Para evitar la tasa de rebote tener siempre como referencia el target a la hora de determinar enfoque y lenguaje
- b.- Publicar textos originales, ricos, de mas de 200 palabras.
- c.- Para mejorar el posicionamiento utiliza sinónimos y variaciones de una misma expresión de las palabras clave en el texto.
- d.- El SEO se aplica al nivel de contenidos, con el objetivo de volverlos más útiles y relevantes para los usuarios, no afectando, por tanto, a los aspectos técnicos como la optimización de la estructura o los metadatos de una web,

43.- La Web semántica. Señale el enunciado FALSO.

- a.- Es una forma de representación del conocimiento lingüístico en la que los conceptos y sus interrelaciones se representan mediante un grafo.
- b.- Es un conjunto de actividades desarrolladas en el seno de World Wide Web Consortium con tendencia a la creación de tecnologías para publicar datos legibles por aplicaciones informáticas.
- c.- Se basa en la idea de añadir metadatos semánticos y ontológicos a la World Wide Web
- d.- El objetivo es mejorar Internet ampliando la interoperabilidad entre los sistemas informáticos usando "agentes inteligentes".

44.- La comunicación de crisis. Plan de comunicación de crisis.

- a.- Es mejor comunicar, aunque sea poco, que negarse a hablar.
- b.- Evitar la transparencia y la improvisación.
- c.- Transmitir confianza
- d.- Las acciones de comunicación deben estar integradas en la estrategia de comunicación

45.- De acuerdo con Wilcox y Cameron, todo plan de Relaciones Públicas se compone de estos elementos:

- a.- Situación, objetivos, público, estrategia, tácticas, calendario, presupuesto y evaluación
- b.- Objetivos, público, estrategia, tácticas, calendario,
- c.- Liderazgo, objetivos, público, estrategia, tácticas, calendario y evaluación
- d.- Liderazgo, objetivos, estrategia, táctica y calendario

46.- La Imagen Corporativa se conforma de... Señale el enunciado FALSO.

- a.- La Identidad Corporativa,
- b.- La Cultura Corporativa
- c.- La Personalidad Corporativa
- d.- La Estrategia corporativa

47.- La visión y misión que cada organización tiene es un ejemplo de....

- a.- Identidad Corporativa,
- b.- Cultura Corporativa
- c.- Personalidad Corporativa
- d.- Estrategia corporativa

48.- El documento cuyo objetivo es transmitir información a los medios para que la difundan en forma de noticia es

- a.- Comunicado de prensa
- b.- Convocatoria de Prensa
- c.- Dossier de prensa
- d.- Todas son correctas

49.- ¿Cuál de los siguientes elementos forma parte del Plan estratégico de gestión de eventos (PEGE)?:

- a.- Invitación
- b.- Saluda
- c.- Calendario o cronograma
- d.- Programa del evento

50.- BEGIRA. Señale el enunciado FALSO

- a.- Es la Comisión Asesora para un uso no sexista de la publicidad y la comunicación.
- b.- Esta adscita a Emakunde
- c.- Está regulada mediante el Decreto 360/2013, de 11 de junio, de la Comisión asesora para un uso no sexista de la publicidad y la comunicación
- d.- Incoa procedimientos sancionadores, de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2005.