

1.1.1. LA DEFENSA NACIONAL.

1. El Consejo de Defensa Nacional es:

El Órgano colegiado, coordinador, asesor y consultivo del Presidente del Gobierno en materia de defensa.

2. La política de defensa tiene por finalidad la protección de:

La sociedad española, de su Constitución, de los valores superiores, principios e instituciones que en esta se consagran, del Estado social y democrático de derecho, del pleno ejercicio de los derechos y libertades, y de la garantía, independencia e integridad de España.

3. ¿Cuál de las siguientes autoridades no forma parte del Consejo de Defensa Nacional en Pleno?

CMOPS.

Si forman parte AJEMA, Director del CNI y Ministro de Economía y Competitividad.

4. ¿Quién formula la Directiva de Defensa Nacional?

El Presidente del Gobierno.

5. En cuanto a los diferentes tipos de operaciones de forma específica podemos decir que en particular las operaciones pueden consistir en:

La vigilancia de los espacios marítimos.

6. La Constitución, de acuerdo con el artículo 8.1, asigna a las Fuerzas Armadas la misión de:

- a) Garantizar la soberanía de España.
- b) Todas son correctas.
- c) Garantizar la independencia de España.
- d) Defender la integridad territorial de España y el ordenamiento constitucional.

7. ¿A quién le corresponde autorizar, con carácter previo, la participación de las Fuerzas Armadas en misiones fuera del territorio nacional, de acuerdo con lo establecido en esta Ley?

Al Congreso de los Diputados.

8. En tiempo de conflicto bélico y durante la vigencia del estado de sitio, las actuaciones del Cuerpo Nacional de Policía serán coordinadas por el Consejo de Defensa Nacional dependiendo de:

El Ministro del Interior.

9. Además de las competencias que le asignan las leyes reguladoras del Gobierno y de la Administración General del Estado, corresponde al Ministro de Defensa:

El desarrollo y la ejecución de la política de defensa.

10. ¿Condiciones que deben cumplir las misiones de las FAS en el exterior?

Que se realicen por petición expresa del Gobierno del Estado en cuyo territorio se desarrollen o estén autorizadas en Resoluciones de la ONU, OTAN o UE.

1.1.2. ORGANIZACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA.

1. ¿En qué grandes áreas se divide la Organización del Ministerio de Defensa?

Área de Política de Defensa, área de Gestión de Recursos y área de las FAS.

2. El Ministerio de Defensa es el departamento de la Administración General del Estado al que le corresponde:

La preparación, el desarrollo y la ejecución de la política de Defensa determinada por el Gobierno y la gestión de la administración militar.

3. El Ministerio de Defensa se estructura en:

Secretaría de Estado de la Defensa, Subsecretaría de Defensa, Secretaría General de Política de Defensa, CNI y FAS.

4. Corresponde a la Dirección de Comunicación Institucional de la Defensa el ejercicio de las siguientes funciones:

- a. Impulsar, dirigir y mantener las relaciones informativas y de publicidad institucional con los medios de comunicación e instituciones nacionales e internacionales, y con la sociedad en su conjunto.
- b. Elaborar y difundir la información de carácter general del departamento e informar a los medios de comunicación sobre las actividades del titular del Ministerio de Defensa y de su departamento, así como coordinar su distribución con los órganos de los cuarteles generales de las Fuerzas Armadas, así como con los distintos departamentos ministeriales que tengan encomendada la relación con los medios de información.
- c. Dirigir la comunicación de la cultura y conciencia de defensa.
- d. Todas las respuestas son correctas.

5. Están adscritos a la Secretaría de Estado de Defensa:

El organismo autónomo Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial «Esteban Terradas» y el organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa.

6. De la Secretaría de Estado de Defensa dependen los siguientes órganos directivos:

La Dirección General de Armamento y Material, la Dirección General de Asuntos Económicos, la Dirección General de Infraestructura.

7. La Subsecretaría de Defensa es el órgano directivo del Departamento al que le corresponde:

La dirección, impulso y gestión de la política de patrimonio cultural, de personal, de reclutamiento, de enseñanza, de desarrollo profesional y sanitario.

8. Corresponde a la persona titular de la Secretaría General de Política de Defensa:

Presidir la Comisión Interministerial de Defensa, actuar de Secretario del Consejo de Defensa Nacional, presidir la Comisión Coordinadora de la Actividad Internacional del Ministerio de Defensa.

9. De la Dirección General de la Política de Defensa ¿qué órganos directivos dependen?

- b. La Subdirección General de Cooperación y Defensa Civil.
- d. La Subdirección General de Planes y Relaciones Internacionales.

10. Dependen de la Secretaría General de Política de Defensa:

Las agregadurías de Defensa en las misiones diplomáticas de España en el exterior y los consejeros de defensa en las representaciones permanentes ante las organizaciones internacionales, en los términos regulados en su normativa específica.

1.1.3. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LAS FUERZAS ARMADAS.

1. Las Fuerzas Armadas se organizan en dos estructuras:

Una orgánica para la preparación de la fuerza, y otra operativa, para su empleo en las misiones que se le asignen.

2. ¿Quién asegura la eficacia operativa de las FAS?

El JEMAD.

3. En sus funciones de apoyo, el Jefe del Estado Mayor de la Defensa proporciona asesoramiento militar a:

Al Presidente del Gobierno y al Ministro de Defensa.

4. En las organizaciones operativas permanentes se integran:

1º el Mando Operativo Terrestre, 2º El Mando Operativo Marítimo, 3º El Mando Operativo Aeroespacial, 4º El Mando Operativo Ciberespacial.

5. El Jefe del Estado Mayor de la Defensa ejercerá el mando del estado Mayor de la Defensa, en cuya organización contará con:

Un Cuartel General y un Mando de Operaciones subordinado.

6. El Cuartel General del Estado Mayor de la Defensa está constituido por los siguientes órganos:

b. Jefatura de Recursos Humanos, órganos de Asistencia y Asesoramiento.

d. Órganos de gestión Económica y Financiera.

7. El Estado mayor de la Defensa se estructura en un Cuartel General y los siguientes órganos:

El Mando de Operaciones, El Mando Conjunto del Ciberespacio, El Centro de Inteligencia de las FAS y El Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional.

8. Dependiendo del Mando de Operaciones, se constituye permanentemente:

El Mando Conjunto de Operaciones Especiales.

9. La Fuerza Conjunta la constituyen:

c. Todos los elementos integrantes de la Fuerza del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire.

d. Los elementos de los Mandos subordinados al Jefe del Estado Mayor de la Defensa que se determinen.

10. La estructura operativa de las Fuerzas Armadas se organiza en una cadena de autoridades militares situadas en tres niveles:

Nivel estratégico, nivel operacional y nivel táctico.

1.1.4. ORGANIZACIÓN DE LA ARMADA.

1. La Jefatura de Servicios Generales y Asistencia Técnica es un órgano perteneciente a:

El Cuartel General de la Armada (CGA).

2. Qué órgano se encarga de la coordinación de las actividades internas del EMA:

La Secretaría General del Estado Mayor de la Armada (SEGEMAR).

3. El Apoyo a la Fuerza se compone en:

JEPER, JAL y DAE.

4. El Jefe del Arsenal de las Palmas tiene dependencia orgánica de:

El Almirante Comandante del Mando Naval de Canarias (ALCANAR).

5. ¿Cuál es el órgano responsable del apoyo a la Fuerza en todo lo relacionado con el recurso humano de la Armada?

La Jefatura de Personal (JEPER) con dependencia directa del AJEMA.

6. ¿Qué cargo apoya al Comandante del Mando de Operaciones (CMOPS) en el diseño y ejecución de los ejercicios conjuntos en sus aspectos navales?

ALFLOT.

7. ¿Qué cargos son responsables de la preparación de sus unidades, así como dependen del COMCGMAD para el adiestramiento avanzado?

Los Comandantes de las agrupaciones de la FUCOM, bajo el mando directo del ALFLOT.

8. ¿Por quién será ostentado el mando orgánico de la FIM?

COMGEIM.

9. La Fuerza de Combate de Superficie (FUCOM) se estructura en:

El Grupo Anfibio y de Protección (GRUFLOT), la 31ª Escuadrilla de Superficie, la 41ª Escuadrilla de Escoltas y la Fuerza de Medidas Contra Minas.

10. El conjunto de medios y unidades que tienen por cometido principal realizar operaciones de vigilancia y seguridad marítima, tanto en el desarrollo de las funciones que la Armada tiene asignadas, como el apoyo a otras autoridades u organismos del Estado, principalmente mediante la obtención y gestión del conocimiento del entorno marítimo y presencia y vigilancia marítima, ¿qué órgano lo forma?

La Fuerza de Acción Marítima (FAM).

1.1.5.- ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA DEL ET Y EA.

1. En la estructura del Cuartel General del Ejército no se encuentra encuadrado:

- a. La Asesoría Jurídica
- b. Jefatura de los Sistemas de Información, Telecomunicaciones y Asistencia Técnica.
- c. El Instituto de Historia y Cultura Militar.
- d. La dirección de Asuntos Económicos.

2. El JEME ¿A qué cargo asesorará en aquellos asuntos relacionados con el empleo de las unidades de su Ejército, así como en la elaboración y formación de los aspectos específicos de sus respectivas capacidades?

Al Jefe del Estado Mayor de la Defensa (JEMAD).

3. El Apoyo a la Fuerza en el Ejército de Tierra se estructura en:

MAPER, MADOC, MALE, IGE, DIAE.

4. ¿Qué órgano tiene como función el Apoyo a la Fuerza del Ejército de Tierra responsable de la dirección, gestión, administración, coordinación y control en materias relacionadas con las infraestructuras, la protección medioambiental, la prevención de riesgos laborales y aquellos otros que se determinen relacionadas con la vida y funcionamiento de las unidades?

La Inspección General del Ejército.

5. La División de Castillejos está compuesta por:

Cuartel General, Batallón de Cuartel General, Brigada « Aragón » I Brigada «Rey Alfonso XIII» II de la Legión, Brigada «Galicia » VII, Brigada «Guzmán el Bueno » X, Brigada «Extremadura» XI, Brigada «Guadarrama »XII.

6. El Centro de Guerra Aérea es un órgano perteneciente a:

El Mando de Apoyo al Personal.

7. El MACOM está compuesto por:

El Cuartel General, la Jefatura del Sistema de Vigilancia y Control Aeroespacial, la Jefatura de Movilidad Aérea, otros órganos.

8. La División de Logística es un órgano perteneciente a:

El EMA.

9. El JEMA ¿A qué cargo asesorará en aquellos asuntos relacionados con el empleo de las unidades de su Ejército, así como en la elaboración y formulación de los aspectos específicos de sus respectivas capacidades?

Al Jefe del Estado Mayor de la Defensa (JEMAD).

10. El Ejército del Aire se organiza en unidades, que se encuadran, en función de:

La naturaleza de su misión principal, en el Cuartel General, en la Fuerza y en el Apoyo a la Fuerza.

1.1.6. ORGANIZACIONES INTERNACIONALES DE SEGURIDAD Y DEFENSA.

1. Señale el Organismo que no se encuentra en la Estructura de la ONU.

Consejo Especial de Interposición.

Si se encuentran: Consejo de administración Fiduciaria, Asamblea General y Consejo de Seguridad.

2. El principal órgano deliberativo de la ONU es:

La Asamblea General.

3. El Órgano Judicial de la ONU es:

La Corte Internacional de Justicia.

4. La Comunidad Europea de la Energía Atómica responde a las siglas....

EURATOM.

5. El control sobre el “Euro” lo ejerce...

El Banco Central Europeo.

6. Cuando en el Consejo del Atlántico Norte se reúnen los Ministros de Asuntos Exteriores o de Defensa de los países miembros, se dice que el Consejo está en:

Sesión Ministerial.

7. ¿Cuál de las siguientes no es una aportación de España a la OTAN?

Operation Headquarters (ESOHQ) ATALANTA en la Base Naval de Rota.

8. La Alianza del Atlántico Norte (OTAN) fue creada para:

Salvaguardar la Seguridad y la libertad de sus estados miembros.

9. La Estructura Operativa de las FAS se organiza en una cadena de autoridades militares situadas en varios niveles:

Nivel Estratégico (JEMAD), Nivel Operacional (CMOPS) y comandantes de las organizaciones operativas establecidas por el JEMAD y Nivel Táctico (Comandantes de las Organizaciones Operativas Generadas).

10. Las operaciones “ATALANTA”, “SEA GUARDIAN” y “LIBANO”, se encuentran bajo el mando de:

ATALANTA (UE), SEA GUARDIAN (OTAN) y LIBANO (ONU).

11. La idea de la ONU fue elaborada en la declaración emitida en la Conferencia de:

San Francisco.

12. ¿Dónde tiene su sede el Tribunal de Justicia (TJ) de la Unión Europea?

Luxemburgo.

13. El Consejo Europeo es un organismo de carácter intergubernamental, conformado por los Jefes de Estado o de Gobierno de los estados miembros de la Unión Europea.

Junto con el Presidente permanente del Consejo y el Presidente de la Comisión Europea.

14. ¿Qué países firmaron el 4 de Abril de 1949 el Tratado del Atlántico Norte?

Bélgica, Holanda, Luxemburgo, Francia, Italia, Portugal, Dinamarca, Noruega, Islandia, Reino Unido, Canadá y Estados Unidos.

15. Dentro de la clasificación actualmente aceptada de los tipos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz ¿cuáles están destinadas a conseguir un acuerdo negociado de las partes en conflicto mediante el uso de los procedimientos establecidos en el capítulo VI de la carta de las Naciones Unidas?

Establecimiento de la Paz.

1.2.3.- AUTOEVALUACION DERECHO MILITAR.

1. Las sanciones por falta grave son:

Sanción económica de 8 a 15 días, arresto de 15 30 días, pérdida de destino y baja en el centro docente militar.

2. Una pena impuesta por el C.P.M. superior a tres años de condena, supone aplicar la pena accesoria de:

Pérdida de empleo.

3. El arresto de 8 días por falta leve, se cumplirá en:

El domicilio o en la unidad.

4. Son delitos militares:

Las acciones u omisiones, dolosas o imprudentes, previstas en el Código Penal Militar.

5. La sanción disciplinaria muy grave de separación de servicio, prevista para el militar de carrera, será impuesta por:

El titular del Ministerio de Defensa.

6. La pena de prisión, según el C.P.M. tendrá una duración mínima de dos meses y un día y máxima de:

25 años.

7. Los militares arrestados pueden montar guardias o servicios en los siguientes casos:

Los arrestados por falta leve.

8. En cuanto al “Deber de Corrección”:

Todo militar tiene el deber de corregir las infracciones que observe en los de inferior empleo, le estén o no subordinados directamente, cualquiera que sea el ejercito o cuerpo al que pertenezcan.

9. A efectos del C.P.M. tiene la consideración de centinela:

Los operadores de redes militares.

10. De las siguientes, según el C.P.M., cual no es una pena accesoria:

La inhabilitación absoluta para el mando de buque de guerra o aeronave militar.

1.3.1. EL DOCUMENTO ADMINISTRATIVO EN LA ARMADA.

1. Un documento administrativo debe estructurarse en las siguientes partes:

Una parte inicial, una parte central y una parte final.

2. “Todos los escritos deben ser legibles, razonados y carentes de ambigüedad” es uno de los principios por los que debe estar presidido el estilo de los documentos administrativos, que es el siguiente:

La claridad.

3. El orden de la construcción de una frase en el documento administrativo debe ser el siguiente:

Sujeto, verbo y predicado.

4. Los documentos administrativos en la Armada SEGÚN SU FUNCIÓN son los siguientes:

De Mando, de información, control, constancia y juicio, de naturaleza particular y de las juntas de trabajo.

5. En el cuerpo de un texto administrativo hay matices que pueden hacer perder al lector el hilo del relato, como es:

Frases demasiado largas con demasiados signos de puntuación.

6. Los documentos administrativos se atenderán al estilo en la redacción y a las normas gramaticales y ortográficas de:

Manual de estilo del EMA.

7. Es un documento que acompaña al cuerpo del texto del documento administrativo:

El anexo.

8. En los documentos administrativos...

Se evitará el vocabulario arcaico o florido.

9. ¿Qué principio de los estilos de los documentos en la Armada exige que en todos los documentos de la Armada la exposición ha de ser tan breve como sea posible que no vaya en detrimento de la claridad e integridad?

Concisión.

10. ¿Los expedientes compuestos de más de cuatro documentos deberán incluir un índice que los enliste?

Si.

1.3.2. DOCUMENTOS DE MANDO.

1. La facultad de emitir Directivas en la Armada la tiene:

En exclusiva el AJEMA.

2. Queremos realizar un documento que contenga una regla y un precepto que se deba guardar y cumplir siempre. ¿Qué tipo de documento debemos realizar?

Cualquier documento de Mando.

3. Una NNP dicta instrucciones sobre un asunto general y cuya vigencia no está acotada en el tiempo.

Falso.

4. El documento de Mando ya firmado y sancionado podrá ser modificado si fuera necesario, pero ¿quién puede modificarla?

La autoridad originadora.

5. Dado el carácter general de este documento de Mando, su redacción no puede someterse a un formato preestablecido. Estamos hablando de un Documento de Mando...

De un Plan.

6. El Documento de Mando que expone claramente un pensamiento e intención, señala el fin que se persigue y prescribe las directrices a las que deben ajustarse los subordinados es:

La Instrucción.

7. ¿Qué es el Plan?

Es un documento por el cual se ordenan las ideas y se prevén las necesidades y los recursos necesarios para llevar a cabo diferentes acciones.

8. La Autoridad que tiene la facultad de elaborar y emitir una Nota Permanente es:

Cualquier Autoridad o Jefe de Unidad de la Armada.

9. Los tramites de elaboración, tramitación y regulación orgánica de los Documentos de Mando se regirán por lo establecido en:

En la norma correspondiente de producción normativa de la Armada.

10. Los tipos de Documentos de Mando son:

Instrucción, Concepto, Directiva, Plan, Norma Permanente y Norma No Permanente.

1.3.3. DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN, CONTROL, CONSTANCIA Y JUICIO.

1.Cuál de estos documentos no es uno de información, control constancia y juicio.

La nota interior.

Si lo son: la nota de despacho, la nota informativa, el estudio.

2. ¿Qué condiciones debe cumplir un documento administrativo de información, control, constancia y juicio en caso de incluir una propuesta?

Propiedad, practicabilidad y aceptabilidad.

3. Diferencia básica entre un parte y un parte por escrito.

Que el parte es una comunicación a instancia de una acción ordenada y el parte por escrito no.

4. Un Certificado debe ir con el Visto Bueno.

Falso.

5. ¿Se puede utilizar el oficio como documento administrativo de información, control, constancia y juicio?

Si.

6. Nos encontramos de guardia militar en una Unidad, que en este caso, aunque sea un buque, se encuentra atracado en su base, y el Comandante nos ordena dar comunicación por escrito del personal que regrese a la Unidad con pantalones cortos, ¿qué tipo de parte utilizaremos?

Un parte.

7. ¿Qué son los documentos administrativos de información, control, constancia y juicio?

Son aquellos que sirven para proporcionar información al Mando.

8. Estamos en la puerta de la Unidad, acabamos de salir de guardia, por lo que ya no estamos de guardia ni de servicio, y observamos a un Oficial que acude en pantalón corto, por lo que le decimos que vaya con cuidado que el Suboficial de Guardia puede que le solicite el nombre, a lo que el Oficial contesta "Te lo pedirán a ti, que eres como un soldado, inútil". ¿Qué documento utilizaremos para poner en conocimiento del Mando tal actitud?

Un parte por escrito.

9. Una Nota informativa puede incluir cualquiera de estos apartados:

Consideraciones, Desarrollo y Conclusiones.

10. El parte por escrito se redactará en que persona.

Siempre en tercera persona.

1.3.4. DOCUMENTOS DE NATURALEZA PARTICULAR. UD IV.

1. Es un documento por el que la persona puede plantear actuaciones o manifestar su disconformidad sobre un tema relacionado con el régimen de personal y condiciones de vida. Estamos hablando de qué documento administrativo.

Una queja o una iniciativa.

2. ¿Una instancia y un recurso son la misma cosa?

No.

3. ¿Las instancias pueden ser remitidas directamente a la autoridad de quien dependa la solución de la misma?

Nunca, se remitirán por conducto reglamentario.

4. Relacione los documentos de naturaleza particular.

Moción, Instancia, Recurso, Queja e Iniciativa.

5. ¿Qué es el documento de naturaleza particular?

Es aquel en el que se presenta una situación o iniciativa a un organismo que tiene competencia para resolver sobre la materia tratada.

6. Un Cabo Primero Permanente, destinado en la ESubO, considera que los Cabos Primeros Permanentes deben tener alojamiento aparte de los Cabos Primeros No Permanentes. ¿Qué documento debe utilizar ya quien remitirlo?

Una iniciativa, y debe dirigirla al Sr. Comandante Director.

Una queja, y debe dirigirla al Sr. Comandante Director.

7. Es un documento mediante el cual se plantea al superior de forma razonada un problema relacionado con el servicio, proponiéndose su posible solución. ¿De qué documento estamos hablando?

De una moción.

8. Puede un Cabo/Marinero iniciar un documento administrativo de naturaleza particular.

Afirmativo.

9. Estamos destinados en un Buque o Unidad con base en el Arsenal de Ferrol y este Arsenal solo permite un pase de seguridad de vehículo por cada militar destinado en el mismo, pero queremos solicitar otro por un motivo extraordinario. ¿A quién dirigiremos la instancia solicitando el nuevo pase?

A la Autoridad que debe resolver la solicitud, el ALARFER.

10. Las quejas e iniciativas. ¿Tienen formato establecido por la Administración local?

Si.

2.1.1. CONVENIO UNICO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO

1. En el turno de noche el trabajador tendrá derecho a:

Dos pausas de 20 minutos no acumulables.

2. El convenio afecta...

Solo a trabajadores laborales.

3. Los miembros de las comisiones y subcomisiones tendrán derecho a:

Credencial que les permite acceso a todos los centros de trabajo.

4. La movilidad de un trabajador a un municipio distinto de aquel en presta sus servicios podrá darse....

A petición del trabajador.

5. Señala aquel colectivo al que no le es de aplicación el IV convenio:

El personal de alta dirección.

6. Un trabajador solo puede ser sancionado...

Por el procedimiento establecido.

7. Si la decisión de la administración modifica las condiciones de trabajo se efectúa una...

Negociación.

8. El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de la tarea se considera:

Una falta leve.

9. Antes el convenio era de aplicación...

No se da la respuesta verdadera.

10. El traslado obligatorio individual...

Se negociará con la Subcomisión sindical.

11. La Comisión Paritaria está compuesta por:

15 miembros de la AGE y 15 de la parte Social.

12. Las horas extraordinarias...

No podrán exceder de 60 horas anuales.

13. El órgano máximo de interpretación, vigilancia, seguimiento, estudio y aplicación de lo pactado en el Convenio colectivo durante su vigencia se denomina:

Comisión paritaria.

15. La AGE podrá acordar, por necesidades del servicio, cuando existan razones técnicas, de eficiencia organizativa y para una mejor prestación de los servicios públicos, el desempeño de puestos de trabajo de distinto grupo profesional.

Por el tiempo imprescindible.

16. La utilización o difusión indebida de datos que conozca por razón del trabajo se considera:

Una falta grave.

17. Se podrá solicitar reducción de jornada de hasta el **50%** para atender a familiar de 1^{er} grado por enfermedad muy grave...

Sin reducción de retribuciones.

18. Llegado el caso, el Convenio podrá ser denunciado:

Por cualquiera de las partes dentro de los dos meses antes de la fecha de su finalización.

19. No será valorado como mérito para la provisión de ese puesto de trabajo el tiempo de servicios prestado en movilidad funcional.

Verdadero.

20. Las multas de haber...

No se da respuesta verdadera.

2.2.6.4.- MANDO Y LIDERAZGO

1. ¿Cuáles son los tres niveles de Liderazgo en la Armada?

Estratégico, Ejecutivo y Directo.

2. ¿Cuál sería la definición correcta de autoestima?

Hace referencia a la concepción que cada uno tiene de sí mismo.

3. En la Ley 39/2007 Art. 20. ¿Qué escala constituye el eslabón fundamental de la estructura operativa y orgánica?

La escala de Suboficiales.

4. ¿Cuáles son las tres funciones que debe cumplir la comunicación en las emergencias?

Orientar, apoyar e informar.

5. ¿Qué virtudes se enumeran en el RD 96/2009 como necesarias para que un buen líder realice un adecuado ejercicio del mando?

Motivación e iniciativa.

Responsabilidad y creatividad.

Respeto y capacidad de decisión.

6. ¿Cuál es la definición correcta de Táctica de influencia “intercambio”?

Hacer promesas explícitas o implícitas y negociar favores.

7. El poder que otorga la estructura Jerárquica se denomina:

Poder legítimo.

8. ¿Qué características definen a un Líder Carismático?

El compromiso con los objetivos y metas.

La autoconfianza.

La capacidad de hacer una evaluación objetiva y realista del ambiente y los recursos.

9. ¿Qué implica empatizar con otra persona?

Ser capaz de considerar las cosas desde el punto de vista de la otra persona.

Capacidad de comprender sus sentimientos.

Ser capaz de ponernos en el lugar de la otra persona.

10. ¿Cuáles son las teorías humanistas del Liderazgo?

Teoría X e Y que dan lugar al Estilo de Mando X o Y.

La Teoría X que se centra en el control y dirección del grupo.

La Teoría Y que busca sobretodo la autorrealización del grupo.

11. ¿Cuál es la condición fundamental para que se hable de Liderazgo?

Que se ejerza una influencia sobre los demás.

12. ¿Cuál es la diferencia fundamental entre un Mando y un Líder?

El Líder ocupa el poder que le otorga su personalidad y comportamiento.

13. El Liderazgo Directo, teniendo en cuenta el Modelo de Liderazgo vigente en la Armada, está formado por:

Mandos intermedios (Oficiales y Suboficiales).

14. ¿A quién se debe dar una mala noticia?

A familiares de primer y segundo grado.

15. ¿Qué efectos beneficiosos aparecen, cuando se deja participar a los miembros del grupo en la toma de decisiones?

- a. Todas son correctas.
- b. Incremento de la satisfacción laboral.
- c. Incremento de la moral.
- d. Incremento de la eficacia.

3.1.1. CONOCIMIENTOS BASICOS SOBRE LA ORGANIZACION DE LAS TECNOLOGIAS DE COMUNICACIONES E INFORMACION EN EL AMBITO DE LA DEFENSA Y DE LA ARMADA

1. El grupo de CIBERDEFENSA está compuesto por las siguientes secciones:
COS-AR, EIAV y CCOR.
2. ¿Qué sistema TIS MDEF proporciona la forma más eficiente que disponen los CIS-POC (personas de contacto en las UCO's en los asuntos TIS) para informar de **incidencias** y realizar **peticiones**?
El SGPI.
3. ¿Cuál es la misión general asignada al CNI?
Es la de facilitar al Gobierno de la Nación las informaciones, análisis, estudios o propuestas que permitan prevenir y evitar cualquier peligro, amenaza o agresión contra la independencia o integridad territorial de España.
4. El Centro Criptológico Nacional (CCN-CERT), depende orgánicamente de:
En Centro Nacional de Inteligencia.
5. En cuanto al Centro Nacional de Inteligencia, ¿qué dependencia tiene con el Ministerio de Defensa?
Es un Órgano adscrito al MDEF, dependiente directamente de su titular.
6. La Jefatura de Sistemas de Información y Telecomunicaciones está compuesta por las siguientes Secciones:
GRUCIBER, GRUSEGINFO, GRUCECIS y Secretaria Técnica.
7. ¿Qué organismo colabora en la transformación digital del Ministerio de Defensa, en el ámbito del EMAD, en coordinación con el EMACON?
El Mando Conjunto del Ciberespacio (MCCE)
8. ¿Qué órgano integrado en la estructura del Centro Corporativo de Explotación y Apoyo (CCEA), representa un punto único de asistencia permanente para la resolución de incidencias y peticiones?
El CAU.
9. ¿Cómo se denomina el cargo CIS de cada UCO que se encarga de gestionar las incidencias que ocurren y de realizar las peticiones correspondientes en diferentes Servicios y Sistemas TIS MDEF?
CIS-POC.
10. En la Armada la dirección, planificación y explotación de los diferentes servicios en el entorno de las Tecnologías de la Información y Sistemas se encuentra enclavada en:
El Cuartel General de la Armada.
11. El Grupo de Planificación y Política CIS de la JECIS (GRUPLAN):
Efectuar el seguimiento del ciclo de vida de los sistemas CIS.
12. ¿De quién dependen orgánicamente los Centros de Explotación de Sistemas de Información y Comunicaciones de la Armada (CECIS)?
GRUCECIS

4.1.1.1. LA CATALOGACIÓN EN LAS FAS.

1. Los cuatro primeros dígitos de un NSN corresponde al:

Grupo – Clase.

2. El conjunto de los últimos nueve números de un NSN se denomina:

NOIA o NIIN.

3. ¿Cuáles eran los números utilizados por la Armada para catalogar un Pertrecho cuando no teníamos adoptado el sistema OTAN de catalogación?

Número de Identificación de la Marina Española (NIME).

4. ¿Qué organismo se encuentra encuadrado en el primer Escalón de Catalogación?

Sección de Material y Cargos del Arsenal.

5. ¿Cómo se denominan los números asignados provisionalmente por un SERAL a un artículo hasta que no se les asigne un número definitivo de catálogo?

Número de Control Local (NCL).

6. Cuando la Armada comienza a catalogar los artículos adquiridos para el apoyo a los BUI's utiliza:

NPR y NIME.

7. Si nos encontramos con el formato 5654-33-P885856, qué tipo de número es:

NIME.

8. La parte variables del NOC que puede cambiar debido a la evolución de la estructura de clasificación se denomina:

Grupo – Clase.

9. De acuerdo con el formato de un Número Nacional de Catálogo (NNC), ¿a qué corresponde o nos indica los dos dígitos siguientes al Grupo – Clase?

Corresponde al país que ha catalogado el artículo u ONC.

10. El "Nato Stock Number" está compuesto por:

Grupo – Clase, código de la ONC, y grupo de números no significativos.

11. ¿Cuántos dígitos forman actualmente un NSN?

Trece (13-).

12. ¿Qué organismo se encuentra encuadrado en el Tercer Escalón de la Catalogación?

El Órgano Central del Servicio de Catalogación de la Defensa (SECAT-OC).

4.1.2.2. EL MANTENIMIENTO EN LA ARMADA.

1. Se denomina MANTENIMIENTO:

Función de Apoyo Logístico que comprende las acciones de se han de ejercer sobre las Unidades y Sistemas para conservarlos permanentemente en las mejores condiciones de eficacia.

2. ¿Cuáles son los tipos de Mantenimiento, en función de la naturaleza a que se somete el material?

Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo, Mantenimiento de Modificación.

3. ¿A qué denominamos Acción de Mantenimiento?

Al conjunto de tareas necesarias para prevenir un fallo o avería, restaurar el funcionamiento de un equipo inoperativo, o modificar el material.

4. El Planeamiento de recursos, se proyecta sobre tres horizontes temporales, ¿cuáles son?

Planeamiento a largo plazo, a medio plazo y a corto plazo.

5. ¿Qué es un sistema?

Es una agrupación de elementos que realiza una o varias funciones.

6. ¿Quiénes son los grupos de mantenimiento?

Personas especialmente preparadas para la conservación de máquinas o equipos y que actúan cuando se produce una avería o para prevenirla.

7. ¿Cómo definimos al Segundo Escalón de Mantenimiento en la Armada?

Conjunto de acciones de mantenimiento llevadas a cabo por personal ajeno a la Unidad o Instalación Naval, realizadas por Grupos en Instalaciones de Mantenimiento de la Fuerza bajo la responsabilidad de una autoridad subordinada al Almirante de la Flota, Almirante de Acción Marítima o Fuerza de Infantería de Marina. Conjunto de acciones de mantenimiento realizado por personal o en instalaciones de Apoyo Logístico bajo la responsabilidad de una autoridad subordinada al Almirante Jefe de Apoyo Logístico.

8. El Apoyo Logístico en la Armada descansará en cuatro pilares fundamentales, ¿cuáles son?

Personal, grupos e instalaciones de mantenimiento, material y procesos de trabajo y procedimientos.

9. ¿Cuál de los siguientes es un principio básico de mantenimiento?

Realizar el mantenimiento en el escalón más bajo posible.

10. Para desarrollar el Apoyo Logístico Integrado (ALI), se nombra a un Coordinador de Apoyo Logístico Integrado (ALI), ¿quién lo nombra?

AJAL.

4.1.2.3. ORGANIZACION

1. La Base Naval de Rota es una instalación que pertenece al Arsenal de:

Cádiz.

2. ¿Quiénes son los responsables de la eficacia del Segundo y Tercer Escalón de Mantenimiento en el área de su competencia técnica, dentro de la organización de los Arsenales?

Los Jefes de los Ramos.

3. ¿Dónde irá colocado con la nueva organización la SUBDAT?

Dentro de la estructura DISOS.

4. ¿Cómo definimos al Segundo Escalón de Mantenimiento en la Armada?

Conjunto de acciones de mantenimiento llevadas a cabo por personal ajeno a la Unidad o Instalación Naval, realizada por Grupos en Instalaciones de Mantenimiento de la Fuerza bajo la responsabilidad de una autoridad subordinada al Almirante de la Flota, Almirante de Acción Marítima o Fuerza de Infantería de Marina.

5. Es el organismo donde se realiza la planificación, dirección y desarrollo de mantenimiento, orientado a asegurar la operatividad de los medios y sistemas a lo largo del ciclo de vida, en un proceso de modernización continua de adaptación a los avances tecnológicos, para posibilitar el alistamiento de las unidades de la Armada.

Dirección de Sostenimiento.

6. ¿Quién programará las tareas de mantenimiento que hay que llevar a cabo en los buques, de periodicidad igual o superior a un año?

El 2º Comandante.

7. El Arsenal está constituido por:

Jefatura Industrial, Jefatura de Aprovisionamiento, Asesoría Jurídica, etc.

8. ¿Quién es el Jefe o Supervisor de los trabajos en los grupos de mantenimiento?

El Suboficial encargado del grupo.

9. La Jefatura de Apoyo Logístico (JAL) depende funcionalmente:

De los Centros Directivos del Ministerio de Defensa.

10. Indique la respuesta más completa. El Jefe Industrial es responsable del mantenimiento de:

Unidades de la Fuerza Naval – buques, aeronaves y vehículos de combate de Infantería de Marina – y del Tren Naval, así como las instalaciones y sistemas asociados al mantenimiento.

4.1.2.4. FASES DEL MANTENIMIENTO

1. Tipos de varada, ¿cuál no es correcta?

Varada ocasional.

Si son correctas: Varada incidental, varada restringida y varada derivada de varada.

2. En los expedientes que se inicien a instancias de la Jefatura de Mantenimiento, los documentos y propuestas de la misma servirán de base para:

La redacción de los proyectos o presupuestos.

3. Las Acciones de Mantenimiento Preventivo están programadas en el PAC de la Unidad, Sistema o Equipo y su ejecución será:

Responsabilidad del escalón de mantenimiento que la tenga asignada.

4. Los expedientes se identificarán por medio de una clave constituida por:

Letra indicativa del Grupo Característico, Número de Orden Anual del Arsenal, Letra indicativa del Sistema de Ejecución, Año en el que se inició el expediente, Letra indicativa del Arsenal.

5. El Documento “Requisitos de Estado Mayor” (NSR) incluirá:

Configuración Logística Básica, Plan de Gestión del ALI, Plan de Fiabilidad y Mantenibilidad, Plan de Análisis de Apoyo Logístico.

6. ¿De quién es responsabilidad la Fase de Planeamiento dentro de la JAL y desarrollará el ALI?

DISOS.

7. ¿Qué Jefatura redacta el Plan de Mantenimiento que eleva al AJEMA para su aprobación?

La Jefatura de Apoyo Logístico.

8. El mantenimiento se desarrolla entre fases bien diferenciadas, ¿cuáles son?

Planeamiento, Ejecución y Control y Análisis.

9. La fase de ejecución es aquella durante la cual:

Se llevan a cabo las acciones de mantenimiento y se realizará siguiendo un criterio de descentralización, por lo que la responsabilidad de las acciones consiguientes será ya fijada por los distintos escalones.

10. En el Periodo Operativo, la dotación llevará acabo el mantenimiento...

Preventivo y de comprobación.

4.1.3.1. NORMATIVA SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

1. ¿Cuál es la actual Ley de Contratos del Sector Público (LCSP)?

Ley 9/2017.

2. Perfección del contrato:

Se perfecciona con su formalización.

Los contratos SARA se perfeccionan de conformidad con la legislación por la que se rijan. Las partes deberán notificar su formalización al órgano que otorgó la subvención.

Momento en cual el contrato se vincula a ambas partes.

3. El precio:

Deberá ser adecuado a los precios generales del mercado.

4. Los contratos sujetos a Regulación Armonizada:

Son los sujetos a la Directiva Comunitaria de Contratos (Directiva 2004/18/CE).

5. El Sector Público está formado, entre otros, por:

Administración General del Estado.

Comunidades Autónomas.

6. Garantías exigibles en los contratos del Sector Público:

Garantía provisional y Garantía definitiva.

7. Los órganos de contratación:

Son los entes, organismos y entidades del Sector Público, tanto unipersonales como colegiados, a quienes corresponde por norma o por ley la competencia de contratar.

8. ¿Quién puede contratar?

Las personas jurídicas o físicas que acrediten solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

9. La actual LCSP se estructura en:

Un título preliminar y 4 libros.

10. ¿Cuál de los siguientes no es un contrato de los recogidos en la actual LCSP?

Servicios mixtos.

Si lo son: Concesión de obras, Servicios y Obras.

11. Las cuantías especificadas para cada contrato, según la actual LCSP:

Son sin el IVA.

12. Para determinar la adjudicación de un contrato mixto se atenderá a:

Se atenderá al carácter de la prestación con más importancia económica.

13. El objeto del contrato:

El objeto del contrato debe ser determinado.

No se podrá fraccionar el contrato con el fin de disminuir su importe para evitar determinados requisitos del procedimiento de adjudicación.

14. El contrato de suministros:

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

15. Se consideran contratos menores:

Los de valor estimado inferior a 40.000€ para obras y 15.000€ para servicios y suministros.

4.1.4.1.- CUENTA Y RAZON

1. El Comandante de una Fragata:

Es responsables directo de forma mancomunada con el Jefe del SEA de los movimientos y saldos de la c/c del barco.

2. El Oficial de Cuenta y Razón (OCR):

Es el responsable directo y único de los fondos depositados en Caja.

3. Las Áreas de Apoyo a UCO's están encuadradas en:

Las intendencias.

4. ¿Qué es el Anticipo de Caja Fija?

Son los fondos que recibe cada unidad y destinados a atender pagos de facturas.

5. La rendición de la liquidación de raciones:

Sólo corresponde a las unidades que cocinen a bordo.

6. La cantidad diaria en € estimada como necesaria para afrontar los gastos de alimentación de cada individuo, sufragada en unos casos con cargo al presupuesto, y en otros, con el abono de la misma, por medio de la percepción de dietas, pluses, IRS:

Es la ración.

7. Tiene derecho a la alimentación por parte del Estado:

Personal Militar Profesional con especiales circunstancias de horario, ubicación y operatividad.

Aspirantes para acceso a MPTM.

Personal nombrado de guardia o servicio en las órdenes de cada unidad o cuando por necesidades del servicio, el Jefe de la UCO ordene, de forma excepcional, permanecer en ellos fuera del horario habitual.

8. Actualmente el suministro de los víveres a las UCO's se realiza:

A través de un Acuerdo Marco Centralizado.

9. Las raciones parciales (desayuno, comida, cena) se transforman en raciones básicas equivalentes, multiplicando el número de las elaboradas por el factor correspondiente, que es el siguiente:

Desayuno 1/6, comida 1/2, cena 1/3.

10. Si una comisión de servicio se desempeña por personal de las FAS o de las FCSE, formando unidad, dicho devengo recibirá el nombre de:

Plus.

11. Las dietas:

En determinadas épocas y ciudades del territorio nacional y extranjero, la cuantía por alojamiento y manutención puede elevarse.

Ningún comisionado puede percibir dietas o pluses del grupo superior, aunque el servicio sea por delegación o en representación.

12. La indemnización por Residencia Eventual:

No podrá superar el 80% de la dieta entera.

4.2.1. LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. En la Ley 31/95, se entenderá por “Prevención”:

El conjunto de actividades o medidas adoptas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

2. En la Ley 31/95, entre los principios de la acción preventiva estarán:

Evitar los riesgos. Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.

Combatir los riesgos en su origen. Adaptar el trabajo a la persona, en particular, en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.

Tener en cuenta la evolución de la técnica. Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.

Todas son ciertas.

3. según el RD 1755/2007, el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales contendrá, como mínimo:

La organización del servicio, las relaciones, su distribución geográfica, la formación del personal con responsabilidad en el mismo, los procedimientos, procesos y practicas empleados y los recursos materiales y humanos asignados.

4. El personal incluido en el ámbito de aplicación del RD 1755/2007 será informado de:

Las medidas de protección, colectivas e individuales, establecidas, que deberán respetar y poner en práctica para eliminar o reducir los riesgos a que se refiere el apartado anterior.

Los riesgos para su seguridad y salud relacionados con las actividades que desarrollan en el ejercicio de sus funciones.

Ambas son ciertas.

5. Según lo indicado en el art. 24 de la LPRL, el empresario titular del centro de trabajo adoptará:

Las medidas necesarias para que aquellos otros empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

6. Según la Ley 31/95, la presencia en el puesto de trabajo de los recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos, será necesaria:

Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.

Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales.

Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.

Todas son ciertas.

7. Según el RD 1755/2007 ¿Qué documentación deberá elaborar y conservar la Jefatura de la UCO y tener a disposición de las autoridades competentes que lo requieran?

Medidas de protección y de prevención a adoptar, y en su caso, material de protección que deba utilizarse. Resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores. Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores.

Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad superior a un día de trabajo.

Plan Ordinario de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo y planificación de la actividad preventiva.

Todas son ciertas.

8. La estructura del Servicio de Prevención de riesgos Laborales de la Defensa está constituido por:

Todas son falsas.

9. ¿Qué funciones tiene la Unidad de Coordinación de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales e la Secretaria de Política de Defensa?

Todas son falsas.

10. según la Ley 31/95, el incumplimiento por los empresarios de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

Dará a responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento.

4.2.2. LA SEGURIDAD OPERATIVA EN LA ARMADA

1. La SECPAR estará encuadrada orgánicamente en:

La División e Logística (DIVLOG) del Estado Mayor de la Armada (EMA), y con dependencia funcional de la UCOORD de la SUBDEF.

2. La definición de PRL/SEGOP es:

Conjunto de normas, procedimientos y actividades encaminadas a evitar, prevenir y eliminar las causa potenciales de accidentes al personal, enfermedades profesionales y/o daños al material que puedan disminuir la eficacia operativa de la Armada.

3. Promover los estudios necesarios para mejorar las condiciones de trabajo y salud en la Armada, es responsabilidad de:

EL Almirante Jefe del Estado Mayor de la Armada (AJEMA).

4. Los periodos de reflexión, análisis y revisión del estado de la PRL/SEGOP para concienciar a la dotación se denomina:

Jornada PRL/SEGOP.

5. ¿Qué es un recurso preventivo?

Personal designado para el control de medidas de seguridad para trabajos especiales y de riesgo. Uno o varios miembros de la UCO nombrados por el COMANDANTE. Normalmente uno o varios miembros de Servicio de Prevención que atiende a la UCO.

6. Con carácter general, el resto de Autoridades y Mandos de Flotilla/Grupo/Escuadrilla dispondrán _____ cuyo despliegue responderá a criterios orgánicos con los ajustes de carácter geográfico que se especifiquen para conseguir una mayor eficiencia de la organización.

De un grupo de PRL/SEGOP.

7. ¿Qué responsabilidad tiene todo el personal de la Armada?

Ninguna es correcta.

8. El Servicio de Protección de Riesgos Laborales y Seguridad Operativa de la Armada (SEPREAR).

Es el conjunto de medios humanos y materiales encargado de desarrollar las actividades de su competencia en materia de prevención.

9. La definición de incidente es:

Es todo suceso imprevisto que no ha producido daños a materiales o personas, pero que de haber variado ligeramente las circunstancias que lo acompañaron, se hubiera transformado en un accidente.

10. Las funciones de los servicios de PRL/SEGOP son:

Aplicar planes y programas. Evaluar factores de riesgo. Determinar prioridades. Seguimiento de las medidas adoptadas. Formación e información al personal. Vigilancia de la salud personal con los riesgos de su trabajo. Colaborar en el diseño de planes de emergencia. Análisis de condiciones de trabajo.

4.2.3. PLAN GENERAL DE PRL-SEGOP DE LA ARMADA

1. ¿Qué acción debe tomar si el peligro es Moderado o Menor?

No realizar la actividad relacionada con el peligro, hasta la adopción, por la UCO, de medidas preventivas que mitiguen la situación expresada. Las acciones destinadas a su corrección definitiva son necesarias pero no urgente.

2. Las CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES que resulten de la investigación de accidentes, así las ACCIONES CORRECTIVAS tendrán una clasificación de seguridad:

Siempre SINCLAS.

3. El informe interno de la UCO, en el que un miembro de su dotación pone en conocimiento del mando, una situación, operación o procedimiento que considera peligroso, se denomina:

El informe inicial de peligro.

4. El carácter especial de las investigaciones de accidentes, indica que:

La investigación de accidentes es totalmente independiente de cualquier investigación Judicial que pudiera producirse como consecuencia del accidente en sí.

5. ¿Cuándo aplicamos la ORM?

En instrucción, adiestramiento y operaciones no se aplicará la PRL sino la ORM que es un proceso de ayuda a la toma de decisiones y un método para identificar peligros, valorarlos y establecer controles para reducir el riesgo a niveles aceptables.

6. El plazo para la tramitación del informe de conclusiones y recomendaciones del investigador no deberá superar los ___ días.

30.

7. Si durante la inspección o revista se detectan peligros que no pueden eliminarse, es preciso evaluar los riesgos teniendo en cuenta:

Las condiciones de trabajo de cada puesto y condiciones del personal (la posibilidad de que el personal que los ocupa sea especialmente sensible a dichas condiciones).

8. El proceso de la gestión de accidente será:

Todas son falsas.

9. La inspección:

Se realiza por orden de la autoridad o mando por un equipo/grupo PRL/SEGOP ajeno a la UCO. Es parte de la documentación oficial de la unidad incluida en la entrega de mando y es un documento VIVO. Se incluyen los peligros clasificados como moderado o superior. Se realizará cada dos años en buques o tres en tierra o cuando se produzcan algunas circunstancias especiales.

10. las conclusiones y recomendaciones que se deduzcan del informe de investigación, acompañadas de una breve descripción del accidente, se elevarán:

En escrito aparte, al Jefe de la UCO.