



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

CORRECCIONES-EXAMEN BOLSA CONSERJE-LIMPIADOR DEL AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA)

1.- De entre las opciones enumeradas, ¿cuál de las siguientes es una función propia de conserje?

- a) Confección de documentos
- b) Registro y archivo de documentos
- c) Funciones de apoyo al personal titulado, no de sustitución, en trabajos que requieran cierto grado de conocimiento teórico y práctico
- d) Custodiar las llaves de despachos, oficinas, locales**

2.- Son derechos reconocidos por la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, los siguientes:

- a) Secreto de la comunicación postal
- b) Protección de datos
- c) Derecho a la protección de los envíos no entregados
- d) Todas las respuestas son correctas**

3.- Si la fotocopiadora se estropea ¿qué debe hacer el ordenanza conserje?

- a) Apagarla y desmontarla.
- b) Tratar de repararla
- c) Avisar a los técnicos de la empresa que la instaló.
- d) Informar de la avería a su Jefe inmediato para que éste informe al servicio de mantenimiento**

4.- Se utilizan pictogramas blancos sobre fondo verde para:

- a) Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios
- b) Señales de salvamento o socorro**
- c) Señales de advertencia
- d) Señales de obligación



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

5.- Cuando un conserje oiga la señal de evacuación...

- a) Deberá salir del departamento lo más rápido posible para intentar coger el ascensor de emergencia
- b) Salir rápidamente, no esperar a que lo ordene el encargado de prevención siguiendo un protocolo de instrucciones precisas
- c) Siempre que sea posible desconectará inmediatamente antes de salir los aparatos eléctricos que estén a su cargo**
- d) Una vez evacuado el edificio permanecerá junto a sus compañeros junto a la puerta de salida, por si hay que entrar a por algo.

6.- Los extintores

- a) Son todos iguales y estandar
- b) Son de tres tipos según las tres clases de fuego posibles
- c) Sólo pueden ser utilizados por el delegado de prevención del lugar de trabajo
- d) Pueden ser de distintos tipos, de espuma, polvo, agua,...**

7.- De entre las opciones numeradas, ¿cuál de las siguientes es un función propia de Conserjes?

- a) Transformación culinaria de los alimentos y su distribución
- b) Actividades teórico-prácticas específicas como consecuencia de la programación cultural y deportiva
- c) Recibir y preparar la correspondencia de entrada del servicio, fax, etc. Y la documentación del correo interno, y distribuirla.**
- d) Funciones de control de los contadores de aguas, contadores eléctricos, etc.

8.- ¿Qué es una Centralita?

- a) Un teléfono industrial
- b) Un fax
- c) Un teléfono con megafonía
- d) Un equipo de unificación de líneas telefónicas**



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

9.- La duración máxima de un extintor, a partir del cual este deberá retirarse, será de:

- a) 5 años
- b) 10 años
- c) 15 años
- d) 20 años**

10.- La memoria Zoom de una fotocopiadora está relacionada con

- a) La velocidad de la reproducción
- b) La intensidad del color
- c) Las funciones de reducción y ampliación**
- d) El número de copias que se desee realizar

11.- Los bafles son:

- a) Amplificadores
- b) Un tipo de micrófonos
- c) Ecuilibradores
- d) Altavoces**

12.- ¿Qué es el gramaje de un papel A4?

- a) Su peso en gramos
- b) La relación entre su peso en gramos y la superficie
- c) La relación entre su peso en gramos y el volumen**
- d) Su peso en gramos ponderado por la porosidad o granulado a partir de una determinada cantidad (normalmente 80)

13.- ¿Cuál es la vigente Ley de Prevención de riesgos laborales?

- a) La Ley 32/1995, de 8 de noviembre
- b) La Ley 30/1995, de 8 de noviembre
- c) La Ley 30/1995, de 6 de noviembre
- d) La Ley 31/1995, de 8 de noviembre**



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

14.- Denominamos reciclar:

- a) A prevenir el residuo
- b) A disminuir el residuo
- c) A transformar el residuo con objeto de conseguir un producto igual o diferente**
- d) Ninguna es correcta

15.- Son pautas a seguir para el personal que manipula residuos las siguientes:

- a) Se retirará la basura con guantes
- b) No se verterá basura de una bolsa a otra
- c) No se arrastrarán las bolsas por el suelo
- d) Todas las respuestas son correctas.**

16.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales establece los principios generales relativos a la preve

- a) La protección de la seguridad y la salud
- b) La eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo
- c) La información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva
- d) Todas son correctas**

17.- Se entiende como riesgo laboral

- a) Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo y que provoque peligro para la vida del trabajador
- b) Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.
- c) La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.**
- d) Cualquier equipo destinado a ser llevado por el trabajador para que le proteja de los riesgos laborales.



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

18.- En relación con la atención al público, los conserjes deben:

- a) Informar a los ciudadanos sobre las cuestiones de todo tipo que les planteen
- b) Solucionar los problemas que les formulen
- c) Recibir al público y facilitarles acceso al centro**
- d) Todas las respuestas son correctas

19.- De entre las siguientes opciones marque la que se corresponde con una función propia de conserje:

- a) Recepcionar y dar registro de entrada a los diferentes documentos que lleguen al centro
- b) Realizar el aseo y limpieza del alumnado si es necesario
- c) Controlar la entrada de personas a las instalaciones**
- d) Realizar labores de vigilancia en el comedor escolar

20.- El “canutillo” es un tipo de:

- a) Grapado
- b) Encuadernado**
- c) Plastificado
- d) Franqueado

21.- De entre las siguientes opciones marque la que se corresponde con una función propia de conserje:

- a) Recepcionar, clasificar y preparar los alimentos en el comedor escolar
- b) Realizar, dentro de las instalaciones, los traslados de material, mobiliario y enseres que fuesen necesarios**
- c) Transporte de mobiliario fuera de las instalaciones
- d) Reparar la fotocopiadora cuando se estropea



Ayuntamiento
Motilla del Palancar
(Cuenca)

22.- Las máquinas destructoras

- a) Utilizan papel continuo
- b) Funcionan a velocidades que oscilan entre los 6 y los 15 metros por minuto**
- c) Tienen una potencia que se encuentra entre los 300 y 800 watos
- d) Convierten en compostaje orgánico la documentación administrativa una vez tratada

23.- Unas condiciones ideales de manipulación manual de cargas incluyen:

- a) Levantamientos rápidos y continuados
- b) Espalda inclinada hacia delante
- c) Manejo de la carga sin giro ni inclinaciones**
- d) Sujeción del objeto con una posición de la muñeca en ángulo de 90%

24.- En la etiqueta del recipiente original de un producto químico empleado en limpieza, las frases que aparecen seguidas de la letra "R" seguida de un número, ¿qué expresan?

- a) Recomendaciones para el uso del producto
- b) Recomendaciones de posibles aplicaciones del producto
- c) Riesgos específicos derivados del uso del producto**
- d) Relación de elementos que componen el producto

25.- De los siguientes materiales audiovisuales, ¿cuál permite reproducir el movimiento?

- a) Pizarra
- b) Vídeo**
- c) Retroproyector
- d) Cartelógrafo