

Apellidos y nombre:

DNI:

NÚMERO:

NÚMERO:



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE 5 DE JULIO DE 2011, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CON LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES, OFICIAL DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES, OFICIAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, AYUDANTE DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES Y AYUDANTE DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN, SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTIDADES GESTORAS Y SERVICIOS COMUNES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL, SUJETO AL III CONVENIO ÚNICO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.

(BOE DEL 12 DE JULIO DE 2011)

AYUDANTE DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES — ORDENANZA — TURNO LIBRE

INSTRUCCIONES

1. Por favor, no abra el Cuestionario de Examen hasta que se le indique.
2. El tiempo para la cumplimentación de este Cuestionario será de CUARENTA Y CINCO (45) minutos.
3. Complimente, por favor, la cabecera de esta página con su nombre, apellidos y D.N.I. (en letras mayúsculas claras y legibles).
4. No se penalizarán las respuestas erróneas.
5. Cuando termine de cumplimentar su Cuestionario de Examen, permanezca en su asiento.

1. "Me dejé olvidados un abrecartas y un sacapuntas sobre el portafolios de tu despacho". ¿A qué categoría pertenecen las palabras subrayadas en la frase anterior?
 - A. Simples.
 - B. Compuestas.
 - C. Acrónimos.
2. ¿Cuál es el sujeto de la oración "Los empleados públicos tienen un mes de vacaciones"?
 - A. Los empleados públicos.
 - B. Tienen.
 - C. Tienen un mes de vacaciones.
3. Los verbos de la frase "Repartiré la correspondencia que me darán en la segunda planta" están en tiempo futuro. ¿Cómo sería dicha frase con los verbos en tiempo condicional simple?
 - A. Repartiría la correspondencia que me darían en la segunda planta.
 - B. Reparto la correspondencia que me dan en la segunda planta.
 - C. Ninguna de las dos opciones anteriores es correcta.
4. En relación con la tilde, señale la respuesta escrita correctamente:
 - A. Reír.
 - B. Actuas.
 - C. Cantais.
5. ¿Cuál de los siguientes ángulos mide más de 90°?
 - A. Ángulo obtuso.
 - B. Ángulo recto.
 - C. Ángulo agudo.
6. Una centésima es:
 - A. 0,01 unidades.
 - B. 0,001 unidades.
 - C. 0,100 unidades.
7. ¿Cuántos segundos hay en un día?
 - A. 80.460.
 - B. 84.600.
 - C. 86.400.
8. El ganador de una carrera completó el recorrido en 1 hora, 23 minutos y 45 segundos. El último en llegar tardó 1 hora, 45 minutos y 20 segundos. ¿Cuál es la diferencia entre la marca del primero y la del último?
 - A. 20 minutos y 45 segundos.
 - B. 22 minutos y 25 segundos.
 - C. 21 minutos y 35 segundos.
9. Dispone de 20 minutos para desayunar. En el desplazamiento de ida hasta el bar emplea 3 minutos y medio, y en el de vuelta a su puesto de trabajo otro tanto. Si el camarero tarda cinco minutos en atenderle, ¿cuánto tiempo le queda para tomarse el desayuno?
 - A. 8 minutos.
 - B. 7 minutos.
 - C. 6 minutos.
10. Por orden alfabético ascendente (de la A a la Z), ¿cuál de las tres opciones sería correcta?
 - A. Bolígrafo - Cartapacio - Carpeta.
 - B. Cartapacio - Carpeta - Bolígrafo.
 - C. Bolígrafo - Carpeta - Cartapacio.
11. Si conjugamos el verbo cantar, señale cuál es el pretérito pluscuamperfecto:
 - A. Yo había cantado.
 - B. Yo cantaba.
 - C. Yo he cantado.
12. Señale la frase escrita correctamente:
 - A. El agricultor huele la paja en la hera.
 - B. El niño era pequeño cuando subió a la hermita.
 - C. Recibe una prestación de orfandad por tener un problema óseo.

13. La distancia entre su casa y el centro de trabajo es de 250 metros. ¿Cuántos kilómetros recorre al día si tiene que ir y volver dos veces diarias?
- A. 1 km.
 B. 10 km.
 C. 100 km.
14. ¿Cuál de las tres opciones siguientes contiene términos sinónimos de la palabra **FUNCIONARIO**?
- A. Empleado público-Trabajador del Estado.
 B. Funcionar-Funcionando.
 C. Mecánico-Engrasador.
15. Un folio pesa 4 gr. y un sobre 20 gr. Si tiene que trasladar 4 sobres y cada uno contiene 5 folios, ¿cuánto peso traslada?
- A. 150 gr.
 B. 200 gr.
 C. 160 gr.
16. En un centro de trabajo hay 150 despachos distribuidos entre las cinco plantas que tiene el edificio. En la primera planta hay 20 despachos, en la segunda hay 25, en la tercera hay 35 despachos, y el resto de despachos se distribuyen por igual entre las plantas restantes. ¿Cuántos despachos hay en la cuarta planta?
- A. 65 despachos.
 B. 75 despachos.
 C. 35 despachos.
17. Por 100 litros de gasolina se pagan 150 euros. ¿Cuánto cuestan dos litros de gasolina?
- A. 15 euros.
 B. 5 euros.
 C. 3 euros.
18. Si por cada litro de agua se deben echar 2,5 tapones de detergente, ¿cuántos tapones de detergente se deberán echar en 100 litros de agua?
- A. 250.
 B. 25.
 C. 50.
19. Las formas no personales del verbo escribir son:
- A. Escribir-Escribiendo-Escrito.
 B. Escribo-Escribí-Escribiré.
 C. Escribir-Escribiendo-Escrito.
20. Los gentilicios de MADRID, VALENCIA Y HUELVA son:
- A. Chulapa-Fallera-Sevillana.
 B. Madrileño-Valenciano-Onubense.
 C. Madrileño-Valenciano-Huelvano.
21. Mediante el sistema de franqueo pagado, ¿se puede enviar una carta con carácter urgente?
- A. Sí, al igual que cuando utilizamos sellos de correos.
 B. Sí, pero debe ir acompañada la carta con una nota de entrega indicando esta circunstancia.
 C. No.
22. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es correcta?
- A. En la fotocopidora xerográfica el documento original se proyecta directamente sobre un papel normal.
 B. En la fotocopidora electrostática la imagen se proyecta sobre un tambor giratorio.
 C. El tambor de la fotocopidora xerográfica es fotosensible.
23. ¿Tiene un ordenanza la obligación de informar de una situación de riesgo para la seguridad?
- A. Sí, debe informar inmediatamente a su superior.
 B. No, es su superior quien debe estar pendiente de aquellas situaciones de riesgo para la seguridad y salud.
 C. Sí, cuando termine su jornada laboral comunicará las incidencias.

24. Desde el punto de vista administrativo, las copias pueden ser:
- A. Simples, exactas, fieles.
 - B. Compulsadas, cotejadas.
 - C. Certificadas, compulsadas, simples.
25. ¿Cuáles son las características de un "paquete azul"?
- A. El ámbito es: España y Andorra. Su peso máximo permitido es de 20 Kg.
 - B. El ámbito es: España. Su peso máximo permitido es de 15 Kg.
 - C. El ámbito es: Países de la Unión Europea. Su peso máximo permitido es de 18 Kg.
26. ¿Cuál es el peso máximo recomendado para el manejo de una carga en una posición adecuada?
- A. 15 Kg.
 - B. 20 Kg.
 - C. 25 Kg.
27. ¿Dónde lleva el franqueo una carta normalizada?
- A. Ángulo superior derecho del anverso del envío.
 - B. Ángulo superior derecho del reverso del envío.
 - C. Ángulo superior izquierdo del anverso del envío.
28. ¿Cuál de las siguientes funciones, en general, implica el desempeño del puesto de ordenanza?
- A. Abrir la correspondencia certificada para su entrega.
 - B. Mantenimiento y reparación de máquinas fotocopadoras.
 - C. Organización y tramitación de la correspondencia.
29. ¿Qué peso máximo se puede enviar en formato carta?
- A. Hasta 2 Kg. de peso.
 - B. Hasta 1Kg. de peso.
 - C. Hasta 0,5 Kg. de peso.
30. En la prestación de servicios verbales de atención al ciudadano a través de interlocución personal presencial o por medio del canal telefónico o análogo, el personal deberá:
- A. Ser claro en sus explicaciones, aunque no tiene que asegurarse de que la persona ha comprendido el mensaje.
 - B. Asegurarse que la persona ha comprendido el mensaje, utilizando para ello, incluso la gesticulación.
 - C. Obligatoriamente identificarse o presentarse antes de comenzar la conversación.
31. Señale la afirmación correcta:
- A. Un recado es un encargo de una tarea que debe hacer una persona o un mensaje que se envía o se recibe de palabra o por escrito, siendo tú el canal de comunicación.
 - B. Podrás recibir órdenes directas de tu jefe y de cualquier trabajador del centro.
 - C. Los recados se entienden cuando son tareas a realizar únicamente fuera de tu centro de trabajo.
32. De mayor a menor, ¿cuál es el orden según el tamaño del papel?
- A. A3, A4, A5.
 - B. A5, A4, A3.
 - C. A4, A5, A3.
33. Señale la opción correcta. Es un sistema de credencial de conocimiento:
- A. Llave magnética.
 - B. Teclado digital.
 - C. La voz.
34. El tóner en polvo puede ser...
- A. Tóner polivalente.
 - B. Tóner bicomponente.
 - C. Tóner tricocomponente.

35. ¿Cuál es un tipo de tarjeta para el acceso a las instalaciones de control?

- A. Tarjeta gráfica.
- B. Tarjeta pictográfica.
- C. Tarjeta mixta.

36. ¿Para qué se utiliza el zoom en una fotocopiadora?

- A. Para visualizar mejor el cristal de la fotocopiadora.
- B. Para hacer copias relacionadas de reproducción distintas de las prefijadas o de usuario.
- C. Para obtener un alto número de copias de cada documento original a partir de un cliché.

37. ¿Cuál de los siguientes documentos son considerados como internos?

- A. Boletines y revistas.
- B. Anuncios.
- C. Invitación.

38. ¿Qué tipos de anomalías afectan a la seguridad en los centros de trabajo?

- A. Almacenamiento de materiales combustibles en sitios ventilados.
- B. Calentamiento normal en aparatos eléctricos.
- C. Cables por el suelo en zonas de paso frecuente.

39. Concepto de valija:

- A. Envíos de mercancías y objetos de la forma más económica. Se entregan bajo firma y dispone de garantía fija por pérdida o extravío.
- B. Servicio de recogida y entrega diseñado para empresas que necesitan intercambiar correspondencia periódica entre la central y sus distintas delegaciones.
- C. Servicio de paquetería sólo para Europa, diseñado especialmente para empresas.

40. ¿Cuál es la documentación necesaria para el control de accidentes?

- A. Partes de accidentes, partes de anomalías e informes estadísticos.
- B. Partes de accidente, informes de análisis e investigación e informes de base estadística.
- C. Partes de accidentes, informes de comité de seguridad y salud del centro de trabajo e informes de la coordinadora de riesgos laborales.

FIN DE LA PRUEBA.

**SI HA TERMINADO ANTES
DEL TIEMPO CONCEDIDO,
REPASE SUS CONTESTACIONES.**