



## Ayuntamiento de Orihuela

Secretaría General  
C/ Marqués de Arneva, 1  
03300 Orihuela (Alicante)  
Tel.: 96 673 68 64

### PRIMER EJERCICIO

#### MODELO 1

### BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA OCUPAR PUESTOS DE CONSERJE Y ORDENANZA

El ejercicio consta de 35 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, sobre los temas comunes incluidos en el temario que figura en las bases de la convocatoria. El tiempo máximo de contestación será de 40 minutos. Cada respuesta correcta será puntuada con 1 punto y cada respuesta contestada erróneamente se penalizará con 0'33 puntos. El resultado final se adoptará mediante una regla de proporcionalidad, partiendo de que 35 puntos equivalen a un 10.

Marque con un círculo la respuesta que crea correcta. En caso de que se equivoque, tache con una cruz el círculo realizado, y si lo desea, vuelva a marcar con un círculo la opción elegida. Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas entre las cuales una de las respuestas sea la correcta no se puntuarán.

**MUY IMPORTANTE:** No identifique su ejercicio con su nombre y apellidos. Se le ha entregado una cuartilla y un sobre. En la cuartilla debe poner su nombre, apellidos y DNI, e introducirla en el sobre, cerrando la solapa. Debe firmar la solapa del sobre e identificarlo con el número que los miembros de Tribunal le asignen, para garantizar la confidencialidad de la identidad y la identificación posterior del ejercicio. El ejercicio se identificará exclusivamente con el número asignado.

1.- Suma-Gestión Tributaria de Orihuela se ubica en :

- a) Los Arcos
- b) Avda. Teodomiro
- c) Luis Rojas**
- d) Avda. Duque de Tamames

2.- La calle Loaces enlaza con :

- a) c/ José Antonio
- b) c/ San Agustín
- c) c/. San Pascual



**d) c/. Alfonso XIII**

**Ayuntamiento de Orihuela**

Secretaría General

C/ Marqués de Arneva, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

3.- La Delegación de Hacienda de Orihuela está ubicada en :

- a) c/. San Agustín
- b) c/. Alfonso XIII
- c) c/. Obispo Rocamora**
- d) c/. Luis Barcala

4.- La calle San Gregorio está cerca de :

- a) c/. Luis Barcala**
- b) c/. San Agustín
- c) c/. López Pozas
- d) c/. Santa Justa

5.- La Comisaría de Policía de Orihuela se encuentra en :

- a) c/. Sol**
- b) c/. San Pascual
- c) Avda. Teodomiro
- d) c/. José Antonio

6.- La calle Pintor Fernando Fenoll está junto a :

- a) Colegio Público Miguel Hernández**
- b) Ambulatorio S.Social
- c) Biblioteca
- d) Juzgados

7.- El edificio del Teatro Circo de Orihuela está en :

- a) c/. Loaces
- b) Plaza Poeta Sansano**
- c) Plaza Santa Lucía
- d) Plaza Trinidad

8.- La calle San Antonio está junto a :

- a) C/Barrio Nuevo**
- b) C/Flores
- c) C/San Isidro
- d) C/Santa Matilde

9.- El Parque de Bomberos se ubica en :

- a) Ctra.de Bigastro
- b) Ctra. Hurchillo
- c) Camino San Antón**



d) Ctra. Nacional 340

### Ayuntamiento de Orihuela

Secretaría General  
C/ Ma  
03300 Orihuela (Alicante)  
Tel.: 96 673 68 64

10.- La Plaza Cubero está junto a : **PREGUNTA ANULADA POR EL TRIBUNAL POR CONTENER 2 RESPUESTAS VERDADERAS**

- c/. San Agustín
- c/. San Gregorio
- c/. Luis Rojas
- c/. Loaces

11.- La calle Pedro Maza enlaza con :

- a) c/. **San Pascual**
- b) c/. San Miguel
- c) c/. Marqués de Arneva
- d) c/. Limón

12.- Aquellas máquinas fotocopiadoras que son capaces de ejecutar hasta 120 copias por minuto son conocidas como fotocopiadoras:

- a) Personales
- b) De oficina
- c) De alta producción o profesionales**
- d) láser

13.- El toner bicomponente:

- a) Es aquel toner que se usa directamente tal y como viene en su envase original.
- b) Es aquel que produce fotocopias en dos colores.
- c) Es aquel que efectúa copias en dos tipos de papel diferenciado
- d) Es aquel que se usa en la máquina mezclado con otro producto llamado develóper que le sirve de base para su difusión en el tambor y que tiene una vida limitada , por lo que ha de ser cambiado regularmente cada cierto número de copias.**

14.- La comunicación tiene un papel fundamental en las relaciones entre las personas en su vida habitual. Adquiere especial relevancia en el trato entre ciudadano y la Administración,. En toda comunicación intervienen 6 elementos básicos:

- a) Emisor, receptor, comunicador, antena, canal, código y ruido.
- b) Emisor, receptor, canal, código, lenguaje e interferencia.
- c) Emisor, receptor, mensaje, canal, código y ruido.**
- d) Todas las respuestas son falsas, pues los elementos básicos de la comunicación son tres.

15.- El feed-back es.....



Ayuntamiento de Orihuela

Secretaría General

C/ Marqués de Arneval

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

a) Adoptar una escucha activa.

**b) Es facilitar a nuestro interlocutor información sobre cómo hemos percibido o entendido lo que nos está comunicando.**

c) Es reformular o parafrasear lo que dice el cliente repitiendo las palabras o frases emitidas por el hablante.

d) Es un fallo de la comunicación

16.- Entre las reglas básicas en el trato con el ciudadano se encuentra, en primer lugar, la acogida. La acogida tiene 4 partes:

- a) Atención, recepción, comunicación e información.
- b) Saludo, presentación, recepción, comunicación.
- c) Recepción, saludo, presentación y puesta a disposición.**
- d) Explicación, persuasión, negociación, respuesta.

17.- El paralenguaje es....

- a) Una forma de comunicación no verbal.**
- b) Un problema de la comunicación
- c) Un error en la línea emisor-receptor.
- d) Un fallo en la recepción de la información producida por una mala emisión.

18.- Elija la respuesta incorrecta, según las previsiones de la ley 39/81, de 28 de octubre:

- a) Cuando se utilice la bandera de España, ésta ocupará siempre un lugar destacado, visible y de honor.
- b) Si junto a la bandera de España se utilizan otras banderas, la de España ocupará lugar preeminente y de máximo honor, y las restantes no podrán tener mayor tamaño.
- c) Cuando la bandera de España deba ondear junto a la de otros Estados o naciones, lo hará siempre a la derecha de éstas.**
- d) Es posible hacer ondear en los edificios públicos españoles la bandera de España junto a la bandera de las autonomías.

19.- los subalternos deben:

- a) Atender las llamadas de la centralita telefónica.
- b) Arreglar los desperfectos de fácil reparación de los enseres del edificio.
- c) Recibir al público y facilitarle el acceso a las unidades que requieran.**
- d) Velar por la seguridad interna del edificio.

20.- Con respecto a la correspondencia , el subalterno debe:

- a) Entregársela a su Jefe inmediato.
- b) Leerla.
- c) No es función suya



d) **Recepcionarla, custodiarla y distribuirla.**

### Ayuntamiento de Orihuela

Secretaría General

C/ Marqués de Arneva, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

21.- La correspondencia será abierta por :

- a) El subalterno encargado del correo.
- b) Los Jefes del Servicio correspondientes.
- c) **El personal del Registro General.**
- d) Los Jefes de Sección.

22.- Al finalizar la jornada de trabajo, el subalterno encargado de cerrar la puerta.....

- a) Comprobará que todas las puertas están cerradas.
- b) Se asegurará de que no queda nadie en el centro.
- c) Comprobará que todas las luces están apagadas y los grifos cerrados.
- d) **Todas las respuestas son correctas.**

23.- La red de acometida de agua de un edificio usualmente es de....

- a) Plástico de PVC
- b) Hierro
- c) Aluminio
- d) **Cobre.**

24.- La red de desagüe de un edificio usualmente es de :

- a) **Plástico de PVC**
- b) Hierro
- c) Aluminio
- d) Ninguna de las anteriores

25.- La función de un fusible es:

- a) Permitir el paso de la corriente continua
- b) Limitar la intensidad de la corriente discontinua
- c) **Interrumpir la corriente cuando hay sobrecarga**
- d) Todas las anteriores son ciertas.

26.- La ley que regula la Prevención de Riesgos Laborales es de:

- a) 8 de noviembre de 1999
- b) 18 de noviembre de 1999
- c) **8 de noviembre de 1995**
- d) 1 de noviembre de 1998.

27.- No es un principio de la acción preventiva en materia de riesgos laborales...



**Ayuntamiento de Orihuela**

Secretaría General

C/ Marqués de Arneval

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

**a) Adoptar medidas que antepongan la protección**

**individual a la colectiva.**

b) Combatir los riesgos en su origen

c) Tener en cuenta la evolución de la técnica.

d) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro

28.- ¿Quién designa a los trabajadores encargados de las medidas de emergencia?

a) Los representantes sindicales.

**b) El empresario previa consulta a los trabajadores.**

c) La dirección territorial de trabajo.

d) A, b y C son falsas.

29.- No es una facultad del Comité de Seguridad y Salud:

**a) Aprobar los planes y programas de prevención de riesgos laborales**

b) Informar la programación anual de los servicios de prevención de riesgos laborales

c) Conocer la programación anual de los servicios de prevención de riesgos laborales

d) Realizar las visitas que estime oportunas para conocer la situación relativa a la prevención de riesgos laborales

30.- Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo se denominan:

a) Riesgos potenciales del trabajo

b) Riesgos laborales

c) Riesgos laborales graves e inminentes

**d) Daños derivados del trabajo**

31.- En el libro de registro habilitado para el control de acceso de personas se deberá apuntar:

a) Número de DNI del visitante.

b) Número del DNI, nombre y apellidos del visitante.

**c) Número del DNI, nombre y apellidos del visitante y dependencia a la que se dirige.**

d) Número del DNI, nombre, apellido, fecha de nacimiento del visitante y dependencia a la que se dirige.

32.- En el exterior del espacio administrativo, estando el empleado público en el desempeño de su función....

**a) La tarjeta de control del departamento u organismo deberá incluir fotografía del empleado.**

b) No será necesario elemento identificador alguno.



## Ayuntamiento de Orihuela

Secretaría General

C/ Marqués de Arneva, 1

03300 Orihuela (Alicante)

Tel.: 96 673 68 64

c) Las oficinas no podrán añadir otras medidas de seguridad o identificación que las establecidas con carácter general.

d) No es necesario que en la tarjeta de control del departamento figure el DNI del empleado.

33.- En las zonas reservadas de máxima seguridad:

- a) Se permitirá la estancia/circulación a todo aquel que el subalterno sepa que ocupa su puesto en la misma
- b) El subalterno permitirá la estancia/circulación a sus superiores directos.
- c) **Sólo se permitirá la estancia/circulación a quienes lleven la tarjeta especial que autoriza su presencia en ellas.**
- d) No existe libro de control de accesos para la entrada y la salida.

34.- El Palacio del Marqués de Arneva en Orihuela es la sede de:

- a) Las dependencias del Museo Diocesano.
- b) Las dependencias de Cáritas Diocesana.
- c) Las dependencias de la Policía Local.
- d) **Algunos departamentos administrativos del Ayuntamiento de Orihuela.**

35.- Si se estropea una fotocopiadora por haber estado encendida todo el fin de semana...¿ de quien es responsabilidad?

- a) **Del subalterno encargado del funcionamiento de la fotocopiadora.**
- b) De la última persona que utilizó la fotocopiadora.
- c) De ambos.
- d) De ninguno de los anteriores.