



AYUNTAMIENTO
DE
OLIVA DE LA FRONTERA
(BADAJOZ)

NOMBRE Y APELLIDOS:

EXÁMEN TIPO TEST CONSERJE- LIMPIADOR

1. De entre la siguientes opciones marque la que se corresponde con una función propia de un conserje:

- a) Recepcionar y dar registro de entrada a los diferentes documentos que lleguen al centro.
- b) Realizar el aseo y limpieza del alumnado más pequeño cuando fuera necesario.
- c) Controlar la entrada de personas ajenas al centro escolar.**
- d) Realizar labores de vigilancia y control al alumnado del comedor escolar.

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

- a) Recepcionar, clasificar y preparar los alimentos del comedor escolar.
- b) Realizar, dentro de las dependencias del centro, los traslados de material, mobiliario y enseres que fuesen necesarios.**
- c) Transporte de mobiliario fuera del recinto de escolar.
- d) Reparar la fotocopidora si se estropea.

3.-El fax funciona a través de:

- a) La línea eléctrica
- b) La línea telefónica.**
- c) Un módem.
- d) Una conexión de cable a internet.



AYUNTAMIENTO
DE
OLIVA DE LA FRONTERA
(BADAJOZ)

4. Señalar la opción correcta en relación con la función de custodia y control de llaves:

- a) La custodia y control de llaves de cualquier edificio de un organismo público es responsabilidad del ordenanza
- b) Las llaves son para uso exclusivo del ordenanza no pudiendo cederse temporalmente bajo ningún concepto a otras personas del centro o ajenas al mismo.**
- c) Cualquier persona del centro podrá solicitar el uso y disfrute de copias de las llaves de las dependencias en las que trabaje
- d) El ordenanza encargado de la custodia y el control de llaves del edificio registrará en el libro oficial de registro o aplicación informática los movimientos de llaves , entrega y recogida solicitadas por personal laboral y contratas externas autorizadas por la administración del edificio.

5. Las fotocopiadoras :

- a) Reproducen imágenes o textos directamente sobre papel, sin necesidad de utilizar clichés**
- b) Reproducen solamente textos sobre papel , sin necesidad de utilizar clichés
- c) Reproducen imágenes o textos directamente sobre un cliché , con el que posteriormente se pueden hacer múltiples copias
- d) Reproducen imágenes o textos directamente sobre papel utilizando clichés



AYUNTAMIENTO
DE
OLIVA DE LA FRONTERA
(BADAJOZ)

6.- La información y atención al ciudadano de carácter general, se facilitará obligatoriamente:

- a) **Sin exigir para ello acreditación de legitimación alguna.**
- b) Exigiéndose para ello acreditación de legitimación para cada caso concreto.
- c) Exigiéndose para ello acreditación de legitimación, especificando motivo y oportunidad.
- d) Se ofrecerá exclusivamente por escrito y previa solicitud mediante modelo normalizado y publicado en la Orden de 11 de septiembre de 2000,

7. Indique cuál de las siguientes afirmaciones es INCORRECTA en relación a la atención administrativa con personas sordomudas:

- a) Hablar poco a poco,
- b) **Hablar en voz alta,**
- c) Construir frases cortas y simples.
- d) Vocalizar con claridad mirándole a los ojos en todo momento,

8 Para encontrar un abonado en las "Páginas Amarillas", ¿qué orden debemos seguir?

- a) **Actividad, dentro de ésta, por localidad y finalmente por apellidos.**
- b) Localidad, dentro de ésta, por apellidos y finalmente por actividad.
- c) Apellidos, dentro de éste, por actividad y finalmente por localidad.
- d) Actividad, dentro de ésta, por apellidos y finalmente por localidad,



AYUNTAMIENTO
DE
OLIVA DE LA FRONTERA
(BADAJOZ)

9. Para el adecuado uso del almacén, NO se recomienda:

- a) Mantener protegidas las mercancías.
- b) Controlar las entradas y salidas de las mercancías.
- c) Mantener un sistema de información sobre las existencias.
- d) **Dificultar o impedir el acceso a las personas autorizadas.**

10. Si se va a realizar una llamada internacional, ¿qué orden debemos seguir?

- a) Indicativo del país+00+indicativo localidad+número de teléfono.
- b) Indicativo de localidad+indicativo del país+número de teléfono.
- c) 00+número de teléfono+indicativo del país.
- d) **00+ indicativo del país+indicativo de localidad+número de teléfono.**

11. - El número de teléfono del Centro de Urgencias y Emergencias es:

- a) 1002.
- b) **112.**
- c) 080.
- d) 061,



AYUNTAMIENTO
DE
OLIVA DE LA FRONTERA
(BADAJOZ)

12. ¿Cuál es el primer paso para actuar frente a una parada cardiorrespiratoria ?

- a) **Comenzar la RCP**
- b) Reconocimiento de la parada cardiorrespiratoria
- c) Conseguir un DESA
- d) llamar al director del Centro

13. De entre las opciones enumeradas, ¿ cuál de las siguientes es una función propia de Ordenanzas y Conserjes ?

- a) Atención y cuidado del alumnado en los centros docentes
- b) **Colaboración con el profesorado en la vigilancia de los recreos, en los cambios de aulas y en las actividades complementarias**
- c) Asistencia y formación de los escolares con minusvalía, atendiendo a éstos en la ruta escolar , en su limpieza y aseo, en el comedor y demás necesidades análogas
- d) Reunirse con los padres y madres de los alumnos para tratar sobre las normas de comportamiento en el Centro escolar.

14.-¿Qué tipo de detergente usaríamos para quitar los restos de cemento que quedan en los azulejos después de una obra?

- a) Un detergente fuerte alcalino.
- b) Lejía sin amoníaco.
- c) **Un detergente ácido fuerte.**
- d) Un detergente neutro es suficiente.



AYUNTAMIENTO
DE
OLIVA DE LA FRONTERA
(BADAJOZ)

15.-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 de la utilización del producto.**
- d) Relación de elementos que componen el producto.

16 - La grifería de los baños, ¿con qué producto se debe limpiar?

- a.- productos abrasivos
- b.- productos agresivos
- c.- productos neutros**
- d, ninguna respuesta es correcta*

17.- En una operación de limpieza, se debe tener en cuenta

- a.- La concentración del detergente
- b.- El tiempo de actuación del detergente
- c.- Ambas son correctas**
- d) ninguna es correcta



AYUNTAMIENTO
DE
OLIVA DE LA FRONTERA
(BADAJOZ)

18.- ¿Cuál de las siguientes respuestas NO es correcta?

- a.- La lejía deberá estar siempre tapada y alejada de fuentes de calor
- b.- La lejía conserva sus propiedades más de dos meses**
- c.- La lejía es corrosiva y tóxica
- d) Ninguna de las respuestas es correcta

19.- Para la limpieza del equipo informático, se debe tener en cuenta:

- a.- Que el equipo esté funcionando para ver mejor las manchas sobre la pantalla
- b.- Se limpiará con bayeta mojada en detergente
- c.- Se limpiará con productos antiestáticos**
- d) Todas las respuestas son correctas

20.- ¿Con qué otro nombre se conoce el hipoclorito sódico utilizado en la limpieza?

- a.- Lejía**
- b.- Friegasuelos
- c.- Amoniaco
- d) Ninguna respuesta es correcta