



**ANUNCIO DE PUBLICACIÓN DEL CUESTIONARIO TIPO TEST Y DE LA PLANTILLA CORRECTORA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA DAR COBERTURA A UNA PLAZA DE CONSERJE COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA**

Con fecha 20 de mayo de 2024 se procedió a la realización del ejercicio único de la fase de oposición en el proceso de selección para la cobertura de una plaza de Conserje como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.

A continuación se procede a la publicación de las preguntas de dicho ejercicio así como de la tabla con los resultados de la prueba realizada:

***“CUESTIONARIO TIPO TEST EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CATEGORÍA CONSERJE”***

**1.- Según el artículo 27 de la Constitución Española, la enseñanza:**

- a) Básica es obligatoria y gratuita
- b) Básica y media son obligatorias y gratuitas
- c) Es gratuita en todos los niveles

**2.- ¿Cómo se organiza territorialmente el Estado según el artículo 137 de la Constitución Española?**

- a) En municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan.
- b) En entidades locales y autonómicas.
- c) En municipios, mancomunidades, provincias, territorios insulares y comunidades autónomas.

**3.- Según el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el sector público institucional se integra, entre otros, por:**

- a) Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho privado vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.
- b) Las Universidades públicas, que se regirán por su normativa específica y supletoriamente por las previsiones de esta Ley.



c) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas, que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas, y en todo caso, cuando no ejerzan potestades administrativas.

**4.- Se entenderá por “Prevención”:**

- a) el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- b) la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo.
- c) cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

**5.- ¿Quiénes constituyen la población de un municipio según recoge el artículo 15 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local?**

- a) Los inscritos en el Padrón municipal.
- b) Los inscritos y los no inscritos en el Padrón municipal que residan en el mismo.
- c) Los inscritos en el Padrón municipal que sean mayores de edad.

**6.- Según el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas estarán obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración:**

- a) Las personas físicas en todo caso.
- b) Las personas jurídicas.
- c) Quienes ejerzan su actividad profesional sin que sea necesaria su colegiación.

**7.- ¿Cuál es la frecuencia empleada en la red eléctrica?**

- a) 50 Hz (hercios).
- b) 80 Hz (hercios).
- c) 20 Hz (hercios).

**8.- De entre las opciones enumeradas, ¿cuál de las siguientes es una función propia de Conserje?**

- a) Confección de documentos, como recibos y fichas
- b) Registro y archivo de documentos
- c) Custodiar las llaves de los despachos y dependencias

**9.- NO corresponde al conserje realizar las siguientes funciones:**

- a) Desactivar las alarmas
- b) Encender las luces del edificio
- c) Instalar cableado eléctrico

**10.- Una cerradura de caja consiste en:**

- a) Cerradura que está fijada al tablero de una puerta, no empotrada en uno de sus cantos.
- b) Cerradura insertada dentro de dos cilindros perpendiculares entre sí, uno atraviesa la cara de la puerta y el otro está encajado en la cerradura.
- c) Cerradura que se encuentra alojada en una mortaja practicada en el canto de una puerta.

**11.- El denominado tablero DM:**

- a) Es un aglomerado cuyas virutas son más grandes y el prensado más eficaz.
- b) Es un aglomerado cuyas virutas son más pequeñas y sin prensado.
- c) Es un aglomerado cuyas virutas son más pequeñas y el prensado más eficaz.

**12.- ¿Qué grupos políticos componen la Corporación Local del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra?**

- a) Partido Popular, PSOE, VOX, IU y Podemos
- b) Partido Popular, PSOE, VOX, Mas Madrid y Podemos
- c) Partido Popular, PSOE, VOX e IU

**13.- El equipo de Gobierno de Miraflores de la sierra lo forman los siguientes miembros:**

- a) Alcalde-Presidente, 1º Teniente de Alcalde, 2º Teniente de Alcalde, 3º Teniente de Alcalde, 4º Teniente de Alcalde y el Concejal de Urbanismo.
- b) Alcalde-Presidente, 1º Teniente de Alcalde, 2º Teniente de Alcalde, 3º Teniente de Alcalde y 4º Teniente de Alcalde.



c) Alcalde-Presidente, 1º Teniente de Alcalde, 2º Teniente de Alcalde, 3º Teniente de Alcalde y el Concejal de Urbanismo.

**14.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales tiene por objeto:**

- a) Desarrollar normas de aplicación exclusivamente en el ámbito de las relaciones laborales, reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.
- b) Promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.
- c) Regular actuaciones a desarrollar por las Administraciones públicas, así como por los empresarios y los trabajadores, pero no por sus respectivas organizaciones representativas.

**15.- Según el Estatuto Básico del Empleado Público, son funcionarios interinos los que:**

- a) En virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.
- b) Por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé determinadas circunstancias.
- c) En virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

**16.- Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales:**

- a) Cuando pierdan la condición de funcionarios al servicio de organizaciones nacionales.
- b) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.
- c) Cuando sean designados asesores de los grupos políticos de las Corporaciones Locales y/o Ayuntamientos.

**17.- Los bienes comunales y demás bienes de dominio público son:**

- a) Inalienables, inembargables e imprescriptibles y no están sujetos a tributo alguno.
- b) Inalienables, embargables e imprescriptibles y no están sujetos a tributo alguno.
- c) Inalienables, inembargables e imprescriptibles y si están sujetos a tributo alguno.



**18.- Según el artículo 6 de la Ley 39/81 de 28 de octubre, por la que se regula el uso de la bandera de España y el de otras banderas y enseñas ¿qué lugar ocupará la bandera de España cuando el número de banderas sea impar?**

- a) La posición de la derecha de la presidencia
- b) La posición central
- c) La posición de la izquierda de la presidencia

**19.- Según el artículo 66 de la Ley 39/2015 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no es necesario/obligatorio que la solicitud de inicio contenga:**

- a) Lugar y fecha.
- b) DNI del interesado.
- c) Hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud

**20.- ¿Cómo debe ser el lenguaje utilizado en una llamada telefónica establecida entre el ordenanza y el ciudadano que solicita información?**

- a) Claro e inteligible.
- b) Vacilante.
- c) Con la utilización de tecnicismos.

**21.- Cuál de las siguientes funciones no le corresponde a un conserje:**

- a) Velar por el seguimiento y realización de tareas de mantenimiento pendientes.
- b) Contratar servicios tales como luz, teléfono e internet
- c) Controlar el acceso de personas del edificio municipal

**22.- La actividad de intervención de las Entidades locales se ajustará, en todo caso, a:**

- a) Los principios de igualdad de trato y necesidad de la actividad.
- b) Los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo que se persigue.
- c) Los principios de igualdad de trato, capacidad y méritos ente hombre y mujeres.

**23.- El Registro General del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra tiene un horario de:**

- a) lunes a viernes de 8:15-13:30 horas.
- b) lunes a viernes de 8:15-14:00 horas.



c) lunes a viernes de 8:15-15:00 horas.

**24.- Hay diferentes clases de fotocopiadoras según:**

- a) El tamaño, capacidad y número de hojas.
- b) El tóner y los colores utilizados.
- c) El tamaño y capacidad, y el tóner utilizado.

**25.- Cuando encendemos una fotocopiadora, es decir, cuando `ponemos el interruptor en la posición ON,**

- a) La fotocopiadora inicia un proceso llamado calentamiento, pero ya se pueden realizar fotocopias.
- b) La fotocopiadora inicia un proceso llamado calentamiento, pero no se pueden realizar fotocopias.
- c) La fotocopiadora inicia un proceso llamado calentamiento, pero ya se pueden realizar fotocopias, grapar y escanear documentos.

**26.- El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo deberá recaer en:**

- a) Los trabajadores.
- b) Las empresas.
- c) En los trabajadores el 25% y en las empresas el 75% del coste.

**27.- Según el artículo 13 de la Ley 39/2015 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas tienen derecho a:**

- a) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- b) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.
- c) Ambos son correctos

**28.- En todo acto público se deben tener en cuenta, entre otros, los siguientes elementos en relación con el local:**

- a) La acústica, calefacción y ventilación
- b) Aire acondicionado, iluminación, salidas de incendios y número de sillas.
- c) Tomas de corriente, equipos e instrumentos audiovisuales y sistemas de sonido.

**29.- Una sala de reuniones debe tener:**

- a) Un grado de reverberación alto para conseguir una reproducción natural del sonido.
- b) Un grado de reverberación moderado para conseguir una reproducción natural del sonido.
- c) Un grado de reverberación muy bajo para conseguir una reproducción natural del sonido.

**30.- Para que en la atención telefónica la comunicación sea correcta, el conserje debe:**

- a) Controlar el tono de voz
- b) Utilizar un lenguaje coloquial como cuando se habla con un amigo
- c) Interrumpir al interlocutor para que no haga más preguntas

**31.- Según el artículo 21 de la Ley 39/2015 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas el plazo máximo en que debe notificarse la resolución expresa en defecto de norma que lo fije, será:**

- a) Seis meses.
- b) Un mes.
- c) Tres meses

**32.- Según el artículo 30.6 de la Ley 39/2015 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa:**

- a) Se considerará hábil.
- b) Se considerará inhábil si es festivo nacional únicamente.
- c) Se considerará inhábil en todo caso.

**33.- Una medida preventiva de seguridad en el lugar de trabajo es:**

- a) Mantener despejadas las zonas de paso, los pasillos y las salidas o vías de evacuación.
- b) Acumular los desechos, material de oficina u objetos innecesarios en el suelo, en rincones o sobre las mesas de trabajo.
- c) En cuanto al almacenamiento de materiales, apilarlos en posición vertical a mucha altura, para impedir el tránsito o el acceso.



**34.- En el edificio del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra se puede encontrar.**

- a) Oficina Técnica de la Concejalía de Desarrollo Local.
- b) Oficina de Turismo.
- c) Oficina de Recaudación Municipal.

**35.- La Escuela Municipal de Música, Pablo Sorozábal, de Miraflores de la Sierra se encuentra en:**

- a) El centro de Arte Villa de Miraflores.
- b) La Casa de la Cultura.
- c) El edificio Antiguas Escuelas.

**36.- Los equipos de trabajo deben ser utilizados:**

- a) De forma ocasional por personal que se esté formando.
- b) Por personal que se esté formando con la supervisión de su superior inmediato.
- c) Exclusivamente por personal formado y autorizado para ello.

**37.- De las muchas fuentes de Miraflores de la Sierra una de las más conocidas es:**

- a) La Fuente de la Luz
- b) La Fuente Nueva.
- c) La Fuente de los Leones del Guadarrama.

**38.- La localidad de Miraflores de la Sierra se encuentra situado en un enclave privilegiado, de destacado valor natural y ecológico, formando parte del:**

- a) Archipiélago de Cabrera.
- b) Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama.
- c) Parque de Cabañeros.

**39.- Las máquinas destructoras de papel pueden admitir:**

- a) Papel continuo.
- b) Papel discontinuo.
- c) Papel continuo o discontinuo, indistintamente.

**40.- Respecto a las humedades:**

- a) Debe repararse una vez seca mediante masa selladora con componentes adecuados para esta aplicación.
- b) Debe repararse mientras se encuentra húmeda mediante masa selladora con componentes adecuados para esta aplicación.
- c) Ambas respuestas son correctas.

**41.- Los empleados públicos se clasifican en:**

- a) Funcionarios de carrera y Funcionarios interinos.
- b) Funcionarios de carrera, Funcionarios interinos y Personal laboral
- c) Funcionarios de carrera, Funcionarios interinos, Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal, y Personal eventual.

**42.- El tóner de las fotocopiadoras debe ser cambiado:**

- a) Una vez al mes.
- b) Cuando el fabricante lo indica.
- c) Cuando la fotocopiadora lo solicita.

**43.- Según el artículo 15 de la Ley 39/2015 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, el uso de la lengua se ajustará a:**

- a) Lo previsto en la legislación autonómica correspondiente
- b) Lo previsto en el Ayuntamiento correspondiente
- c) Ninguna de las dos es correcta.

**44.- Cuando Vd. contesta un teléfono oficial encuentra que hay muchas cosas que están fuera de su control, pero lo que sí podemos controlar es nuestra actitud para ser:**

- A) Activos
- B) Asertivos
- C) Predispuestos.

**PLANTILLA CORRECTORA CUESTIONARIO TIPO TEST PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CATEGORÍA CONSERJE.**

1. A
2. A
3. B
4. A
5. A
6. B
7. A
8. C
9. C
10. A
11. C
12. C
13. A
14. B
15. B
16. B
17. A
18. B
19. B
20. A
21. B
22. B
23. A

24. C
25. B
26. B
27. C
28. A
29. B
30. A
31. C
32. C
33. A
34. C
35. A
36. C
37. B
38. B
39. C
40. A
41. C
42. C
43. A
44. B



Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio para efectuar las alegaciones que consideren oportunas. El presente anuncio se hará público en el tablón de anuncios de la Sede electrónica.

En Miraflores de la Sierra a fecha de firma.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**