Referencia:	**RH-SELO/2026/22**
Procedimiento:	**Procedimiento de selección de personal RH-SELO**
Asunto del Expediente:	**2024-RHSEL-22-L-CONSERJE OEP 2022, 2023, 2024 Y 2025**

TRIBUNAL CALIFICADOR PARA LA PROVISIÓN DE 20 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, CATEGORÍA DE CONSERJE, EN RÉGIMEN DE TURNO LIBRE Y POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A LAS OEP DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y SUS OOAA PARA LOS EJERCICIOS 2022, 2023, 2024 Y 2025.

ANUNCIO

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para la provisión de 20 plazas de funcionario/a de carrera, categoría Conserje del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos, en turno libre mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de los años 2022, 2023, 2024 y 2025, en la sesión de 22 de noviembre de 2026, ha acordado lo siguiente:

PRIMERO: Publicar el cuadernillo de la segunda prueba de la fase de oposición (prueba práctica), Modelo I y Modelo II, con la plantilla correctora.

SEGUNDO: Conceder un plazo de DOS días hábiles para posibles impugnaciones a preguntas, a partir del siguiente al de la publicación del presente ANUNCIO en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fuenlabrada, las cuales se presentarán preferentemente en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Fuenlabrada (Plaza de la constitución, nº 1) y deberán formularse por escrito y dirigidas al Órgano de Selección. **Se pueden presentar, igualmente, a través del Registro de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuenlabrada, sin necesidad de acudir al Registro presencial.**

En Fuenlabrada a la fecha que figura e n el pie de este documento que se firma electrónicamente con código seguro de verificación.

Secretaria del Tribunal Calificador

Fdo.: Araceli Quintana Ramos

Firmado electrónicamente por:
ARACELI QUINTANA RAMOS,
SECRETARIA TRIBUNAL, Ayuntamiento de
Fuenlabrada el día 25/11/2026 14:10:35

SUPUESTO PRÁCTICO

El Colegio Público El Vivero, es un centro educativo público de Fuenlabrada. Al inicio de la jornada, la Dirección del centro informa al conserje de que ese día el alumnado de las dos clases de 4.º de Educación Primaria tiene programada una visita al Ayuntamiento de Fuenlabrada. La visita comenzará a las 10:30 horas y el grupo se desplazará en autobús.

La Dirección indica al conserje que deberá avisar al profesorado responsable cuando el autobús se encuentre en la puerta del centro aproximadamente sobre las 10.00 horas.

Asimismo, el conserje conoce que en el pasillo de Primaria se están realizando trabajos para la sustitución de luminarias. En dicho pasillo se encuentra una escalera utilizada para la realización de estos trabajos que ocupa parcialmente una zona de paso.

Antes de la salida del alumnado, el director comunica también al conserje que, según le han indicado, uno de los radiadores de un aula de 1.º de Educación Infantil parece no funcionar correctamente.

El grupo de 4.º de Primaria se desplaza posteriormente al Ayuntamiento y llega a las dependencias municipales a las 10:15 horas, quince minutos antes de la hora prevista para el inicio de la visita.

El alumnado y el profesorado acceden al hall del edificio municipal. El conserje que presta servicio en dichas dependencias atiende a los profesores y al grupo mientras se gestiona la llegada del técnico municipal responsable de la actividad.

La visita incluye el Salón de Plenos y otras dependencias municipales como Policía Local. En esta ocasión el alcalde acudirá al Salón de Plenos para saludar al alumnado, por lo que será necesario tener preparada adecuadamente la sala para el desarrollo de la actividad.

Finalizada la visita, mientras el grupo espera la llegada del autobús para regresar al colegio, una de las profesoras pregunta al conserje cómo puede obtener información o solicitar cita para realizar una gestión personal relacionada con una ayuda de dependencia de la Comunidad de Madrid para sus padres, residentes en Fuenlabrada.

Posteriormente, el alumnado regresa al Colegio Público El Vivero. A su llegada, accede nuevamente al edificio y debe dirigirse a su aula atravesando el pasillo de Primaria en el que continúan los trabajos de sustitución de luminarias.

El grupo llega finalmente a su aula a las 13:00 horas.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16342011735043162250 en https://sede.fuenlabrada.es/validacion

1. **En el día de la visita ha llovido y se ha acumulado agua en la entrada principal del Ayuntamiento. El conserje debe:**

a) Colocar señalización, adoptar medidas para eliminar el agua y vigilar la zona.

b) Mantener la vigilancia únicamente en caso de afluencia elevada de público.

c) Limitarse a informar al servicio de limpieza del Ayuntamiento.

2. **Mientras los niños están fuera del colegio, se le pide al conserje que traslade un archivador metálico pesado de una dependencia a otra. ¿cómo actuaría el conserje?**

a) Solicitará ayuda o utilizará medios auxiliares adecuados para reducir el riesgo ergonómico.

b) Vaciará parcialmente su contenido solo si el traslado resulta imposible.

c) Intentará moverlo individualmente para evitar retrasos.

3. **El grupo llega al Ayuntamiento a las 10:15 horas y el técnico responsable de la visita todavía no se encuentra en el hall. ¿Cómo debería actuar el conserje?**

a) Indicar al profesorado que el grupo debe permanecer fuera del edificio hasta las 10:30 horas, puesto que antes de esa hora no tiene encomendada ninguna actuación respecto de la visita.

b) Recibir al grupo, realizar una primera atención, efectuar las gestiones o comunicaciones necesarias para localizar o avisar al responsable de la actividad y orientarles sobre dónde deben esperar.

c) Iniciar personalmente la visita y explicar al alumnado las dependencias municipales hasta que llegue el técnico responsable, para evitar retrasos en la actividad.

4. **Con motivo de la visita, se ha comunicado que el alcalde acudirá al Salón de Plenos para saludar al alumnado. Siguiendo las instrucciones recibidas para la actividad, ¿qué actuación corresponde al conserje del edificio municipal?**

a) Decidir de forma autónoma la disposición protocolaria de autoridades, profesorado y alumnado.

b) Limitarse a abrir y cerrar el Salón de Plenos, ya que la preparación del mobiliario y de los medios audiovisuales queda excluida de las funciones de conserjería.

c) Colaborar en la adecuación de la sala, colocar el mobiliario y los elementos establecidos según las indicaciones recibidas e instalar, en su caso, los aparatos de soporte audiovisual necesarios.

5. **Ese mismo día, el conserje del Ayuntamiento al iniciar su jornada detecta: una salida de emergencia parcialmente ocupada, una empresa externa pendiente de identificación, un ciudadano solicitando ayuda para un trámite y una avería menor en la climatización.**

a) Avería, ciudadano, empresa, salida de emergencia.

b) Salida de emergencia, identificación de la empresa, atención al ciudadano y posteriormente gestión de la avería.

c) Ciudadano, empresa, avería, salida de emergencia.

6. **Antes de llegar la visita al Ayuntamiento, una persona mayor manifiesta al conserje que tiene dificultades para encontrar un departamento. ¿cómo debe actuar el conserje?**

a) Le indica la dirección verbalmente y continúa con sus tareas.

b) Valorando la situación, le acompaña hasta el lugar correspondiente si es necesario.

c) Le recomienda preguntar a otro trabajador municipal.

7. **Cuando llegan los alumnos al Ayuntamiento, el "gestor de cola" deja de funcionar y se está formando una fila de ciudadanos en la recepción. ¿Cuál es la actuación más adecuada del conserje?**

a) Permitir que los ciudadanos accedan libremente a las dependencias municipales sin control previo.

b) Comunicar la incidencia por los canales establecidos y adoptar medidas organizativas para mantener la atención al público mientras se restablece el servicio.

c) Suspender la atención hasta que el servicio informático resuelva la incidencia.

8. **Mientras el conserje recoge del almacén los obsequios para los alumnos de la visita programada, se percata de que la temperatura es muy baja. Según el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, la temperatura de los almacenes, salas, etc. donde se realizan trabajos ligeros estará comprendida entre:**

a) 14º y 25º C

b) 17º y 27º C

c) 12º y 23º C

9. **Un profesor del CEIP Vivero, le solicita al conserje un paquete de folios para hacer una actividad con sus alumnos ¿Qué tamaño le daríamos?**

a) A2.

b) A4.

c) Ninguna respuesta es correcta.

10. **Durante la visita al Ayuntamiento suena la alarma contra incendios y hay que evacuar. El conserje observa a varias personas intentando regresar al interior para recoger objetos personales. ¿cómo debe de actuar?**

a) Permitirlo siempre que sean rápidas.

b) Acompañarlas para que la operación sea más segura.

c) Impedir el acceso y recordar las instrucciones de evacuación establecidas.

11. **A la salida del colegio, un padre pregunta al conserje si el Ayuntamiento dispone de algún servicio o recurso municipal que pueda orientarle para mejorar su situación laboral. ¿Cómo debería actuar el conserje?**

a) Indicarle que las consultas relacionadas con empleo no pueden ser atendidas por un conserje, aunque disponga de información general sobre el servicio al que puede dirigirse.

b) Solicitarle información sobre su situación laboral y académica para determinar qué recurso municipal se adapta mejor a su perfil.

c) Facilitarle la información básica de la que disponga y orientarle hacia el servicio municipal competente, sin asumir funciones de asesoramiento especializado.

12. **Durante la visita al Ayuntamiento, una profesora que vive en Fuenlabrada le pregunta al conserje si sabe cómo puede obtener información o solicitar una cita relacionada con una ayuda de dependencia de la Comunidad de Madrid para sus padres. ¿Cuál sería la actuación más adecuada?**

a) Informarle detalladamente sobre los requisitos y documentación necesarios para obtener la ayuda y valorar, a partir de los datos familiares que facilite, si sus padres reúnen los requisitos.

b) Indicarle que no puede facilitarle ninguna información al tratarse de una gestión personal y no relacionada con la visita del colegio.

c) Facilitar una primera información básica, orientarla hacia el servicio o Administración competente y, cuando proceda conforme a los servicios disponibles y protocolos establecidos, asistirla en el acceso básico a la información o cita, sin proporcionar asesoramiento especializado.

13. **Durante la visita de alumnos al Salón de Plenos, el profesor solicita modificar la configuración de la sala para realizar una simulación parlamentaria. El técnico responsable indica mantener la distribución prevista. ¿Cuál debe ser la actuación del conserje?**

a) Ejecutar la petición del profesor por ser el responsable del grupo.

b) Mantener la configuración establecida y actuar conforme a las instrucciones de los responsables municipales.

c) El conserje decidirá cuál de las dos es la más adecuada.

14. **Antes de la salida del alumnado en su excursión, el conserje observa que la escalera utilizada para los trabajos de sustitución de luminarias ocupa parcialmente una zona de paso de estos alumnos ¿Cuál sería la actuación más adecuada conforme a las funciones atribuidas al puesto de conserje?**

a) Mantener la escalera en el lugar en el que la han dejado los operarios, advirtiendo verbalmente al alumnado y al profesorado para que pasen con precaución.

b) Adoptar las medidas necesarias para evitar que el elemento represente un peligro en la zona de paso, procediendo a la retirada de la escalera cuando resulte posible y comunicando la situación a quien corresponda si afecta a los trabajos que se están realizando.

c) Suspender por iniciativa propia los trabajos de sustitución de luminarias y ordenar a los operarios que abandonen el centro hasta que haya finalizado la jornada escolar.

15. **Cuando termina la jornada en el CEIP Vivero y antes de cerrar el colegio ¿Cual es la principal comprobación que deberá hacer el conserje?**

a) Que se ha conectado la alarma.

b) Que se han cerrado todas las ventanas.

c) Que no queda ninguna persona en el interior del colegio.

16. **En el Salón de Plenos uno de los alumnos vierte un brik de zumo en el suelo con el peligro de caída por resbalamiento en la zona de salida de los alumnos. ¿Cómo actuará el conserje?**

a) Advertirá a los alumnos de que hay líquido en el suelo por donde van a pasar.

b) Llamará al servicio de limpieza, para que lo limpie.

c) Lo limpiará el conserje inmediatamente.

17. **El conserje detecta una fuga de agua que comienza a extenderse por una zona de paso. ¿Qué debe hacer?**

a) Señalizar la zona para evitar accidentes y comunicar inmediatamente la incidencia al servicio correspondiente.

b) Esperar a que llegue el personal de limpieza.

c) Intentar reparar por su cuenta la instalación.

18. **Antes de irse a la excursión, un familiar viene a recoger a un niño de 2º de primaria, dice ser su abuelo pero no está autorizado para recogerlo. ¿Cómo procederá el conserje?**

a) Llamará a los progenitores o tutores legales para confirmar la autorización de recogida del abuelo.

b) Llamará al equipo directivo e informará de la situación para que tome la decisión competente.

c) Preguntará al alumno si realmente es su abuelo.

19. **En el Salón de Plenos, cuando llega el alcalde. ¿Cuál es la forma protocolaria correcta para dirigirse a él?**

a) Excelentísimo señor alcalde.

b) Ilustrísimo señor alcalde.

c) Señor alcalde.

20. **Ante la información del director de que uno de los radiadores del aula de 1.º de Educación Infantil parece no funcionar correctamente, ¿cuál sería la actuación más adecuada del conserje?**

a) Comprobar, dentro de sus posibilidades y sin asumir trabajos que requieran especial cualificación técnica, el funcionamiento de la instalación y comunicar la anomalía al departamento de mantenimiento del ayuntamiento para su reparación si procede.

b) Desmontar el radiador y comprobar sus elementos internos hasta localizar la avería, ya que las funciones del conserje incluyen el mantenimiento de las instalaciones de calefacción.

c) No realizar ninguna actuación sobre la incidencia, puesto que las funciones de mantenimiento de un conserje de un edificio público son solo las de sustituir bombillas y fluorescentes, no temas de calefacción.

PREGUNTAS DE RESERVA:

21. Si se produjese durante la visita de nuestros escolares al Ayuntamiento un pequeño conato de incendio en un cuadro eléctrico o equipo informático conectado a la red del Ayuntamiento, ¿Qué agente extintor es el más adecuado y seguro para utilizar?

a) Agua pulverizada o a chorro.

b) Dióxido de carbono (CO2).

c) Una manta empapada en agua.

22. Finalizada la visita el conserje debe colocar cajas de archivos en la balda superior de una estantería del archivo municipal que se encuentra a 1,80 metros de altura (por encima de los hombros). ¿Qué riesgo ergonómico específico se genera y cuál es la medida preventiva adecuada?

a) No existe riesgo ergonómico si la carga pesa menos de 30 kg.

b) Aumenta drásticamente la tensión en la zona lumbar y los hombros; se debe utilizar una escalera o taburete homologado de peldaños anchos para situar la carga a la altura del pecho antes de colocarla.

c) Se debe lanzar la caja hacia arriba con un impulso rápido del tronco para evitar sostener el peso durante mucho tiempo.

SUPUESTO PRÁCTICO

El Colegio Público El Vivero, es un centro educativo público de Fuenlabrada. Al inicio de la jornada, la Dirección del centro informa al conserje de que ese día el alumnado de las dos clases de 4.º de Educación Primaria tiene programada una visita al Ayuntamiento de Fuenlabrada. La visita comenzará a las 10:30 horas y el grupo se desplazará en autobús.

La Dirección indica al conserje que deberá avisar al profesorado responsable cuando el autobús se encuentre en la puerta del centro aproximadamente sobre las 10.00 horas.

Asimismo, el conserje conoce que en el pasillo de Primaria se están realizando trabajos para la sustitución de luminarias. En dicho pasillo se encuentra una escalera utilizada para la realización de estos trabajos que ocupa parcialmente una zona de paso.

Antes de la salida del alumnado, el director comunica también al conserje que, según le han indicado, uno de los radiadores de un aula de 1.º de Educación Infantil parece no funcionar correctamente.

El grupo de 4.º de Primaria se desplaza posteriormente al Ayuntamiento y llega a las dependencias municipales a las 10:15 horas, quince minutos antes de la hora prevista para el inicio de la visita.

El alumnado y el profesorado acceden al hall del edificio municipal. El conserje que presta servicio en dichas dependencias atiende a los profesores y al grupo mientras se gestiona la llegada del técnico municipal responsable de la actividad.

La visita incluye el Salón de Plenos y otras dependencias municipales como Policía Local. En esta ocasión el alcalde acudirá al Salón de Plenos para saludar al alumnado, por lo que será necesario tener preparada adecuadamente la sala para el desarrollo de la actividad.

Finalizada la visita, mientras el grupo espera la llegada del autobús para regresar al colegio, una de las profesoras pregunta al conserje cómo puede obtener información o solicitar cita para realizar una gestión personal relacionada con una ayuda de dependencia de la Comunidad de Madrid para sus padres, residentes en Fuenlabrada.

Posteriormente, el alumnado regresa al Colegio Público El Vivero. A su llegada, accede nuevamente al edificio y debe dirigirse a su aula atravesando el pasillo de Primaria en el que continúan los trabajos de sustitución de luminarias.

El grupo llega finalmente a su aula a las 13:00 horas.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16342011735043162250 en https://sede.fuenlabrada.es/validacion

1. **Con motivo de la visita, se ha comunicado que el alcalde acudirá al Salón de Plenos para saludar al alumnado. Siguiendo las instrucciones recibidas para la actividad, ¿qué actuación corresponde al conserje del edificio municipal?**

a) Limitarse a abrir y cerrar el Salón de Plenos, ya que la preparación del mobiliario y de los medios audiovisuales queda excluida de las funciones de conserjería.

b) Colaborar en la adecuación de la sala, colocar el mobiliario y los elementos establecidos según las indicaciones recibidas e instalar, en su caso, los aparatos de soporte audiovisual necesarios.

c) Decidir de forma autónoma la disposición protocolaria de autoridades, profesorado y alumnado.

2. **Antes de llegar la visita al Ayuntamiento, una persona mayor manifiesta al conserje que tiene dificultades para encontrar un departamento. ¿cómo debe actuar el conserje?**

a) Le recomienda preguntar a otro trabajador municipal.

b) Valorando la situación, le acompaña hasta el lugar correspondiente si es necesario.

c) Le indica la dirección verbalmente y continúa con sus tareas.

3. **Ante la información del director de que uno de los radiadores del aula de 1.º de Educación Infantil parece no funcionar correctamente, ¿cuál sería la actuación más adecuada del conserje?**

a) Comprobar, dentro de sus posibilidades y sin asumir trabajos que requieran especial cualificación técnica, el funcionamiento de la instalación y comunicar la anomalía al departamento de mantenimiento del ayuntamiento para su reparación si procede.

b) Desmontar el radiador y comprobar sus elementos internos hasta localizar la avería, ya que las funciones del conserje incluyen el mantenimiento de las instalaciones de calefacción.

c) No realizar ninguna actuación sobre la incidencia, puesto que las funciones de mantenimiento de un conserje de un edificio público son solo las de sustituir bombillas y fluorescentes, no temas de calefacción.

4. **Mientras los niños están fuera del colegio, se le pide al conserje que traslade un archivador metálico pesado de una dependencia a otra. ¿cómo actuaría el conserje?**

a) Vaciará parcialmente su contenido solo si el traslado resulta imposible.

b) Solicitará ayuda o utilizará medios auxiliares adecuados para reducir el riesgo ergonómico.

c) Intentará moverlo individualmente para evitar retrasos.

5. **Durante la visita de alumnos al Salón de Plenos, el profesor solicita modificar la configuración de la sala para realizar una simulación parlamentaria. El técnico responsable indica mantener la distribución prevista. ¿Cuál debe ser la actuación del conserje?**

a) Mantener la configuración establecida y actuar conforme a las instrucciones de los responsables municipales.

b) El conserje decidirá cuál de las dos es la más adecuada.

c) Ejecutar la petición del profesor por ser el responsable del grupo.

6. **Cuando termina la jornada en el CEIP Vivero y antes de cerrar el colegio ¿Cual es la principal comprobación que deberá hacer el conserje?**

a) Que se ha conectado la alarma.

b) Que se han cerrado todas las ventanas.

c) Que no queda ninguna persona en el interior del colegio.

7. **Un profesor del CEIP Vivero, le solicita al conserje un paquete de folios para hacer una actividad con sus alumnos ¿Qué tamaño le daríamos?**

a) A2.

b) A4.

c) Ninguna respuesta es correcta.

8. Antes de irse a la excursión, un familiar viene a recoger a un niño de 2º de primaria, dice ser su abuelo pero no está autorizado para recogerlo. ¿Cómo procederá el conserje?

a) Llamará al equipo directivo e informará de la situación para que tome la decisión competente.

b) Preguntará al alumno si realmente es su abuelo.

c) Llamará a los progenitores o tutores legales para confirmar la autorización de recogida del abuelo.

9. El conserje detecta una fuga de agua que comienza a extenderse por una zona de paso. ¿Qué debe hacer?

a) Señalizar la zona para evitar accidentes y comunicar inmediatamente la incidencia al servicio correspondiente.

b) Intentar reparar por su cuenta la instalación.

c) Esperar a que llegue el personal de limpieza.

10. Ese mismo día, el conserje del Ayuntamiento al iniciar su jornada detecta: una salida de emergencia parcialmente ocupada, una empresa externa pendiente de identificación, un ciudadano solicitando ayuda para un trámite y una avería menor en la climatización.

a) Ciudadano, empresa, avería, salida de emergencia.

b) Avería, ciudadano, empresa, salida de emergencia.

c) Salida de emergencia, identificación de la empresa, atención al ciudadano y posteriormente gestión de la avería.

11. Cuando llegan los alumnos al Ayuntamiento, el "gestor de cola" deja de funcionar y se está formando una fila de ciudadanos en la recepción. ¿Cuál es la actuación más adecuada del conserje?

a) Permitir que los ciudadanos accedan libremente a las dependencias municipales sin control previo.

b) Comunicar la incidencia por los canales establecidos y adoptar medidas organizativas para mantener la atención al público mientras se restablece el servicio.

c) Suspender la atención hasta que el servicio informático resuelva la incidencia.

12. Durante la visita al Ayuntamiento, una profesora que vive en Fuenlabrada le pregunta al conserje si sabe cómo puede obtener información o solicitar una cita relacionada con una ayuda de dependencia de la Comunidad de Madrid para sus padres. ¿Cuál sería la actuación más adecuada?

a) Informarle detalladamente sobre los requisitos y documentación necesarios para obtener la ayuda y valorar, a partir de los datos familiares que facilite, si sus padres reúnen los requisitos.

b) Indicarle que no puede facilitarle ninguna información al tratarse de una gestión personal y no relacionada con la visita del colegio.

c) Facilitar una primera información básica, orientarla hacia el servicio o Administración competente y, cuando proceda conforme a los servicios disponibles y protocolos establecidos, asistirla en el acceso básico a la información o cita, sin proporcionar asesoramiento especializado.

13. En el Salón de Plenos, cuando llega el alcalde. ¿Cuál es la forma protocolaria correcta para dirigirse a él?

a) Señor alcalde.

b) Ilustrísimo señor alcalde.

c) Excelentísimo señor alcalde.

14. Antes de la salida del alumnado en su excursión, el conserje observa que la escalera utilizada para los trabajos de sustitución de luminarias ocupa parcialmente una zona de paso de estos alumnos ¿Cuál sería la actuación más adecuada conforme a las funciones atribuidas al puesto de conserje?

a) Adoptar las medidas necesarias para evitar que el elemento represente un peligro en la zona de paso, procediendo a la retirada de la escalera cuando resulte posible y comunicando la situación a quien corresponda si afecta a los trabajos que se están realizando.

b) Suspender por iniciativa propia los trabajos de sustitución de luminarias y ordenar a los operarios que abandonen el centro hasta que haya finalizado la jornada escolar.

c) Mantener la escalera en el lugar en el que la han dejado los operarios, advirtiendo verbalmente al alumnado y al profesorado para que pasen con precaución.

15. A la salida del colegio, un padre pregunta al conserje si el Ayuntamiento dispone de algún servicio o recurso municipal que pueda orientarle para mejorar su situación laboral. ¿Cómo debería actuar el conserje?

a) Solicitarle información sobre su situación laboral y académica para determinar qué recurso municipal se adapta mejor a su perfil.

b) Facilitarle la información básica de la que disponga y orientarle hacia el servicio municipal competente, sin asumir funciones de asesoramiento especializado.

c) Indicarle que las consultas relacionadas con empleo no pueden ser atendidas por un conserje, aunque disponga de información general sobre el servicio al que puede dirigirse.

16. En el día de la visita ha llovido y se ha acumulado agua en la entrada principal del Ayuntamiento. El conserje debe:

a) Colocar señalización, adoptar medidas para eliminar el agua y vigilar la zona.

b) Mantener la vigilancia únicamente en caso de afluencia elevada de público.

c) Limitarse a informar al servicio de limpieza del Ayuntamiento.

17. El grupo llega al Ayuntamiento a las 10:15 horas y el técnico responsable de la visita todavía no se encuentra en el hall. ¿Cómo debería actuar el conserje?

a) Indicar al profesorado que el grupo debe permanecer fuera del edificio hasta las 10:30 horas, puesto que antes de esa hora no tiene encomendada ninguna actuación respecto de la visita.

b) Recibir al grupo, realizar una primera atención, efectuar las gestiones o comunicaciones necesarias para localizar o avisar al responsable de la actividad y orientarles sobre dónde deben esperar.

c) Iniciar personalmente la visita y explicar al alumnado las dependencias municipales hasta que llegue el técnico responsable, para evitar retrasos en la actividad.

18. En el Salón de Plenos uno de los alumnos vierte un brik de zumo en el suelo con el peligro de caída por resbalamiento en la zona de salida de los alumnos. ¿Cómo actuará el conserje?

a) Advertirá a los alumnos de que hay líquido en el suelo por donde van a pasar.

b) Lo limpiará el conserje inmediatamente.

c) Llamará al servicio de limpieza, para que lo limpie.

19. Mientras el conserje recoge del almacén los obsequios para los alumnos de la visita programada, se percata de que la temperatura es muy baja. Según el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, la temperatura de los almacenes, salas, etc. donde se realizan trabajos ligeros estará comprendida entre:

a) 17º y 27º C

b) 14º y 25º C

c) 12º y 23º C

20. Durante la visita al Ayuntamiento suena la alarma contra incendios y hay que evacuar. El conserje observa a varias personas intentando regresar al interior para recoger objetos personales. ¿cómo debe de actuar?

a) Acompañarlas para que la operación sea más segura.

b) Impedir el acceso y recordar las instrucciones de evacuación establecidas.

c) Permitirlo siempre que sean rápidas.

PREGUNTAS DE RESERVA:

21. Si se produjese durante la visita de nuestros escolares al Ayuntamiento un pequeño conato de incendio en un cuadro eléctrico o equipo informático conectado a la red del Ayuntamiento,
¿Qué agente extintor es el más adecuado y seguro para utilizar?

a) Agua pulverizada o a chorro.

b) Dióxido de carbono (CO_2).

c) Una manta empapada en agua.

22. Finalizada la visita el conserje debe colocar cajas de archivos en la balda superior de una estantería del archivo municipal que se encuentra a 1,80 metros de altura (por encima de los hombros). ¿Qué riesgo ergonómico específico se genera y cuál es la medida preventiva adecuada?

a) No existe riesgo ergonómico si la carga pesa menos de 30 kg.

b) Aumenta drásticamente la tensión en la zona lumbar y los hombros; se debe utilizar una escalera o taburete homologado de peldaños anchos para situar la carga a la altura del pecho antes de colocarla.

c) Se debe lanzar la caja hacia arriba con un impulso rápido del tronco para evitar sostener el peso durante mucho tiempo.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16342011735043162250 en https://sede.fuenlabrada.es/validacion

PLANTILLA RESPUESTAS PRUEBA PRÁCTICA
20 PLAZAS DE CONSERJE

MODELO 1	MODELO 2
1 a	1 b
2 a	2 b
3 b	3 a
4 c	4 b
5 b	5 a
6 b	6 c
7 b	7 c
8 a	8 a
9 c	9 a
10 c	10 c
11 c	11 b
12 c	12 c
13 b	13 c
14 b	14 a
15 c	15 b
16 c	16 a
17 a	17 b
18 b	18 b
19 a	19 b
20 a	20 b
RESERVA	**RESERVA**
21 b	21 b
22 b	22 b

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16342011735043162250 en https://sede.fuenlabrada.es/validacion