

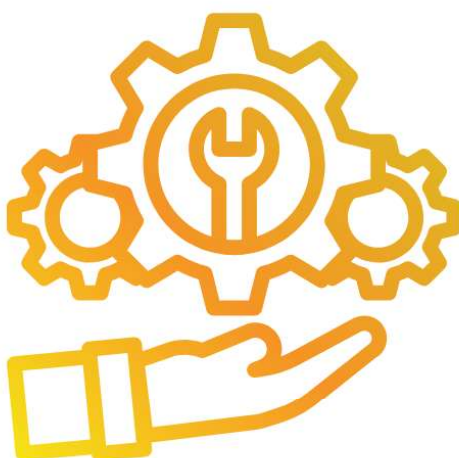
- TEST -
oposiciones

tutemario

TuTestDigital

2ª PARTE: TEMAS
DEL 8 AL 15

OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES



TEMAS:

15

ENA

editorial

TEST OFICIAL DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES MUNICIPALES

Editorial ENA

ISBN: 978-84-129757-1-0

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este libro-temario, 15 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición, de oficiales de mantenimiento de instalaciones municipales y oficios múltiples pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios. Grupo C2.

Los temas que vamos a desarrollar son los siguientes:

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Características, estructura y reforma. Los principios constitucionales, los derechos fundamentales y las libertades públicas. Suspensión de los derechos.

TEMA 2.- La Administración Local. Órganos de gobierno municipal. Las competencias del municipio. El Alcalde, atribuciones. El Pleno: composición y atribuciones. La junta de gobierno local: composición y atribuciones.

TEMA 3.- Prevención de riesgos laborales. Conocimiento de los Equipos de Protección Individual necesarios para el puesto de trabajo.

TEMA 4.- El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 5.- Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios y sus instalaciones. Clases de instalaciones: deportivas, escolares, culturales.

TEMA 6.- Pequeños trabajos de Albañilería. Herramientas y materiales. Trabajos simples de carpintería.

Herramientas. Materiales. Ejecución y mantenimiento. Pequeños trabajos de cerrajería, cristalería, herrería y persianas. Sustitución de pomos.

TEMA 7.- Conceptos básicos de electricidad. Reparación de pequeñas averías. Cambio de tubos fluorescentes y bombillas. Descripción de los pasos a seguir y correcta subsanación. Encendido y apagado de luces. Control del cuadro de mandos.

TEMA 8.- Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

TEMA 9.- Fontanería y saneamiento. Conceptos básicos y materiales. Sustitución de grifos. Mantenimiento de las instalaciones interiores de agua caliente y fría. Sistemas de calefacción. Elementos y funcionamiento general. Control de encendido y apagado. Localización de pequeñas averías.

TEMA 10.- Nociones básicas de jardinería. Plantaciones, podas, riegos y fertilizantes. Herramientas y maquinaria.

TEMA 11.- Nociones básicas de seguridad de edificios. Planes de actuación ante emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.

TEMA 12.- La información y atención a los usuarios en edificios públicos. La atención telefónica.

TEMA 13.- El control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales municipales. Posta en funcionamiento y parada de instalaciones.

TEMA 14.- Manejo y mantenimiento básico de fotocopadoras, escáneres, plastificadores, destructoras de papel y otras maquinarias de oficina.

TEMA 15.- Tratamiento de correspondencia: depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia. Certificados y notificaciones. Cartas ordinarias, urgentes y paquetería para su posterior envío.

ÍNDICE:

TEMA 8.- Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.	6
TEMA 9.- Fontanería y saneamiento. Conceptos básicos y materiales. Sustitución de grifos. Mantenimiento de las instalaciones interiores de agua caliente y fría. Sistemas de calefacción. Elementos y funcionamiento general. Control de encendido y apagado. Localización de pequeñas averías.	40
TEMA 10.- Nociones básicas de jardinería. Plantaciones, podas, riegos y fertilizantes. Herramientas y maquinaria.	185
TEMA 11.- Nociones básicas de seguridad de edificios. Planes de actuación ante emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.	246
TEMA 12.- La información y atención a los usuarios en edificios públicos. La atención telefónica.	304
TEMA 13.- El control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales municipales. Puesta en funcionamiento y parada de instalaciones.	331
TEMA 14.- Manejo y mantenimiento básico de fotocopiadoras, escáneres, plastificadores, destructoras de papel y otras maquinarias de oficina.	339
TEMA 15.- Tratamiento de correspondencia: depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia. Certificados y notificaciones. Cartas ordinarias, urgentes y paquetería para su posterior envío.	351
SOLUCIONARIO	385

TEMA 8.- Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

TEST PARTE ESPECÍFICA: PINTURA

1. ¿Cuál de las siguientes pinturas usarías para pintar una piscina?

- a) Pintura de cloro caucho.
- b) Pintura plástica.
- c) Pintura base.
- d) Pintura acústica.

2. Pintura plástica: su secado es:

- a) Por simple evaporación del agua.
- b) Por impermeabilización.
- c) Por horneado.
- d) Por permeabilización.

3. En la pintura al temple, el disolvente es:

- a) Aceite.
- b) Aguarrás.
- c) Barniz.
- d) Agua.

4. En la pintura al temple el tono de color al secarse:

- a) Se queda igual.
- b) Se aclara.
- c) Se oscurece.
- d) Depende del paramento sobre el que hemos pintado.

5. Una pintura selladora es un producto cuyo fin es:

- a) Abrillantar la superficie.
- b) Fijar el tono o color de la película.
- c) Grapar una superficie con otra.
- d) Obstruir los poros de una superficie.

885. Indica cuál de los siguientes es un árbol de hoja caduca:

- a) Almendro.
- b) Laurel.
- c) Encina.
- d) Olivo.

886. En jardinería desmenuzar hace referencia a:

- a) Abrir la tierra para que penetre agua en ella.
- b) Una herramienta de cavado.
- c) Una herramienta de riego.
- d) Reducir los terrones a tamaño pequeño.

887. En el tratamiento con productos fitosanitarios NO utilizaremos:

- a) Guantes de nitrilo.
- b) Guantes de latex.
- c) Guantes desechables de nitrilo.
- d) Guantes de neopreno.

888. Señale la respuesta correcta ¿Los productos fitosanitarios deben llevar una etiqueta en su envase donde se plasma toda la información sobre el producto y su correcta utilización?

- a) Siempre.
- b) Depende de la marca.
- c) No es necesario.
- d) Nunca.

889. ¿Cuál es la función principal de la raíz de una planta?

- a) Anclaje al suelo.
- b) Órgano de reserva.
- c) Absorción de agua y elementos disueltos.
- d) Intercambio gaseoso.

1451. La zona personal de distancia en la comunicación de personas es de: (Atención al público)

- a) 15 a 45 centímetros.
- b) 46 a 122 centímetros.
- c) 1.23 a 3.60 metros.
- d) Mayor de 3.60 metros.

1452. El sistema que permite codificar y decodificar mensajes en la comunicación verbal se denomina: (Atención al público)

- a) Fonética.
- b) Gramática.
- c) Lengua.
- d) Morse.

1453. Los objetivos marcados para una buena atención al público son: (Atención al público)

- a) Entender los sistemas de información administrativa, identificando sus tipos, efectos y características.
- b) Comprender el procedimiento de la resolución de quejas y reclamaciones.
- c) Identificar la localización y composición del Libro de Sugerencias y Reclamaciones.
- d) Todas son correctas.

1454. ¿Qué es la percepción en la labor de atención al público? (Atención al público)

- a) Es lo que una persona cree que puede o debe ocurrir. Está condicionada por referencias externas o por experiencias anteriores.
- b) Es el proceso mental consistente en seleccionar, organizar e interpretar información con la finalidad de darle un significado. Es la visión de la realidad que una persona se hace.
- c) Es el proceso consistente en entender a los ciudadanos y darles un buen servicio.
- d) Es el proceso mediante el cual cualquier persona puede saber que necesitan los demás.

1455. En la atención al administrado, podemos encontrar varias clases de ciudadanos. Si estamos ante una persona tímida e insegura, este se clasifica como un ciudadano: (Atención al público)

- a) Ciudadano no conforme.
- b) Ciudadano indeciso o tímido.
- c) Ciudadano pretencioso.
- d) Ciudadano afable.

TEST PAQUETERÍA:

1656. Según el apartado de paquetería, ¿qué comprende el servicio de paquetería de Correos?

- a) Envíos que contengan objetos, productos o materias con o sin valor comercial.
- b) Solo envíos documentales.
- c) Agrupaciones de cartas personales.
- d) Correspondencia actual y personal.

1657. Según el apartado de paquetería, ¿qué tipo de envíos no se pueden remitir por paquetería?

- a) Publiccorreos.
- b) Lotes o agrupaciones de cartas o documentos personales.
- c) Objetos sin valor comercial.
- d) Materias permitidas.

1658. Según el apartado de paquetería, ¿qué producto cumple con el Servicio Postal Universal?

- a) Paq Estándar.
- b) Paq Retorno.
- c) Paquete Azul.
- d) Paq Premium.

1659. Según el apartado de paquetería, ¿cómo se identifican los envíos del Paquete Azul?

- a) Con etiqueta roja.
- b) Con código QR.
- c) Con etiqueta estándar blanca.
- d) Con una etiqueta de color azul adherida en el anverso.

1660. Según el apartado de paquetería, ¿qué tipo de entrega ofrece el Paquete Azul?

- a) Entrega certificada a domicilio.
- b) Entrega urgente en 24 horas.
- c) Entrega en CityPaq.
- d) Entrega solo en oficina.

N.º	R.	N.º	R.	N.º	R.	N.º	R.	N.º	R.
1641	C	1682	B	1723	B	1764	A		
1642	B	1683	C	1724	C	1765	B		
1643	C	1684	D	1725	D	1766	C		
1644	D	1685	A	1726	A	1767	B		
1645	B	1686	B	1727	B	1768	C		
1646	A	1687	D	1728	C	1769	C		
1647	C	1688	A	1729	C	1770	A		
1648	C	1689	B	1730	B	1771	D		
1649	B	1690	C	1731	B	1772	B		
1650	C	1691	D	1732	B	1773	A		
1651	C	1692	A	1733	A	1774	C		
1652	B	1693	B	1734	B	1775	D		
1653	C	1694	C	1735	A	1776	A		
1654	C	1695	D	1736	A	1777	B		
1655	D	1696	C	1737	B	1778	C		
1656	A	1697	D	1738	C	1779	A		
1657	B	1698	B	1739	D	1780	D		
1658	C	1699	C	1740	A	1781	B		
1659	D	1700	D	1741	B				
1660	A	1701	B	1742	C				
1661	B	1702	A	1743	D				
1662	D	1703	C	1744	A				
1663	C	1704	C	1745	B				
1664	D	1705	C	1746	C				
1665	C	1706	C	1747	B				
1666	A	1707	D	1748	D				
1667	C	1708	A	1749	B				
1668	C	1709	B	1750	B				
1669	D	1710	C	1751	A				
1670	A	1711	D	1752	B				
1671	C	1712	A	1753	C				
1672	B	1713	B	1754	B				
1673	C	1714	C	1755	C				
1674	C	1715	D	1756	B				
1675	B	1716	B	1757	C				
1676	D	1717	D	1758	B				
1677	C	1718	A	1759	A				
1678	D	1719	B	1760	B				
1679	B	1720	C	1761	B				
1680	C	1721	D	1762	B				
1681	A	1722	A	1763	B				