

**CUESTIONARIO PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE EDIFICIOS Y
DEPENDENCIAS EN EL MARCO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL
FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**

1. Señale cuál de las siguientes funciones corresponde al “Oficial de Edificios y Dependencias”
 - a) Traslado de los aparatos reprográficos.
 - b) Manejo y cuidado de los aparatos reprográficos.
 - c) Arreglo de los aparatos reprográficos.
2. Indique cuál de las siguientes afirmaciones no es correcta:
 - a) Además del tóner en polvo, existe también tóner en líquido.
 - b) La función BY-PASS permite el ahorro de energía, ya que en un tiempo programado el equipo se desconecta.
 - c) El Fax es un aparato que reproduce documentos a distancia a través de la interconexión de dos fax por una línea telefónica.
3. No es un elemento de las fotocopiadoras:
 - a) El tambor.
 - b) La corona de carga de papel.
 - c) El flexo.
4. El fusible sirve para:
 - a) Convertir la corriente eléctrica de alta tensión a baja tensión y viceversa.
 - b) Interrumpir el paso de la corriente por el circuito en que está colocado, cuando la intensidad que circula por él es superior a la prevista.
 - c) Efectuar la apertura y cierre de los circuitos.

5. Una tensión definida como Baja es aquella:

- a) Igual o inferior a 1000 voltios para corriente alterna.
- b) Igual o inferior a 1500 voltios para corriente continua.
- c) Las dos anteriores son correctas.

6. Señale cuál de las siguientes funciones no le corresponde al “Oficial de Edificios y Dependencias”

- a) Control, mantenimiento y conservación del servicio de suministro de electricidad.
- b) Atender, en su caso, el encendido y apagado de los elementos calefactores, de aire acondicionado y aparatos eléctricos.
- c) Asumir la inspección y verificación final de la acometida eléctrica.

7. El cable cuya función de uso sea de conductor de protección deberá ser identificado por los colores:

- a) Verde-amarillo.
- b) Marrón o negro.
- c) Azul claro.

8. Cuando los radiadores de una instalación de calefacción producen ruidos es debido a:

- a) Bolsas de aire acumulado en su interior.
- b) Les falta una válvula.
- c) Porque son metálicos.

9. ¿Cuál es la temperatura operativa de edificios e instalaciones de servicios municipales según el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 10 de abril de 2008?

- a) Se regulará una temperatura adecuada razonable.
- b) Será de 28° en invierno y 22° en verano.
- c) No podrá superar los 22° en invierno y en verano no ser inferior a 24°.

10. Para el buen funcionamiento de una instalación de aire acondicionado, una de las cosas a tener en cuenta será:

- a) Mantener limpias las rejillas de ventilación.
- b) Controlar el nivel de gas del aparato.
- c) Las respuestas a) y b) son correctas

11. El aparato que sirve para mantener automáticamente una determinada temperatura se denomina:

- a) Interruptor.
- b) Temporizador.
- c) Termostato.

12. ¿Qué significan las siglas BIE?

- a) Bocas de Incendio del Edificio.
- b) Bocas de Incendio Equiparadas.
- c) Bocas de Incendio Externas.

13. Cuál es la separación máxima entre cada BIE y su más cercana?

- a) 50 metros.
- b) 25 metros.
- c) Ninguna es correcta.

14. Las puertas de emergencia deberán:

- a) Abrirse hacia el exterior.
- b) No deberán estar cerradas.
- c) a) y b) son correctas.

15. La Ley de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid es la:

- a) Ley 4/2003, de 21 de Abril.
- b) Ley 4/1993, de 21 de Abril. (correcta)
- c) Ley 16/1985, de 25 de Junio.

16. La Ley de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid define el “Fondo de Archivo” como:

- a) La mayor dimensión de un archivo de documentos.
- b) El conjunto orgánico de documentos generados por cualquier institución pública o privada, persona física o jurídica en el ejercicio de sus funciones.
- c) Es toda expresión testimonial de las actividades del ser humano y de los grupos humanos en cualquier lenguaje y en cualquier tipo de soporte material

17. De conformidad con la Ley de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, albergará los fondos de Archivo de las Instituciones antecesoras de la Comunidad de Madrid:

- a) El Archivo de la Asamblea de Madrid.
- b) El Archivo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.
- c) El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

18. Según la Ley de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, la permanencia de los documentos en los archivos de oficina no será superior a:

- a) Los 5 años desde el fin de su tramitación
- b) Los 10 años desde el fin de su tramitación.
- c) Los 5 años desde el inicio de su tramitación.

19. La estafeta postal del Ayuntamiento de Madrid se encuentra en :

- a) La Plaza de Legazpi.
- b) La calle Albarracín
- c) La Plaza de Cibeles.

20. ¿Cuál es el peso máximo que admite la Estafeta Postal Municipal para el envío de un producto postal como carta?

- a) 2.000 gramos
- b) 1 kilogramo.
- c) 500 gramos.

21. ¿Cuál de las siguientes es una característica del envío de una carta certificada con acuse de recibo a través de la Estafeta Postal Municipal?

- a) Que el sobre debe ser de un color especial.
- b) Que el remite debe figurar siempre en el reverso del sobre.
- c) Que la carta debe circular con una tarjeta adherida denominada aviso de recibo.

22. ¿Cómo se llama la intranet del Ayuntamiento de Madrid?

- a) AYRE
- b) Munimadrid
- c) Intramadrid

23. La Dirección General de Atención al Ciudadano está adscrita al Área de Gobierno de:

- a) Seguridad y Movilidad
- b) Economía, Empleo y Participación Ciudadana
- c) Hacienda y Administración Pública

24. Señale la respuesta correcta en relación con las funciones de atención y acogida:

- a) No se recogerán las quejas y reclamaciones de los ciudadanos por cualquier tipo de actuación irregular que observen en el funcionamiento de las dependencias administrativas.
- b) En relación con los procedimientos administrativos, no comprenderá la recepción de la documentación inicial de un expediente.
- c) Se ofrecerán las aclaraciones y ayudas de índole práctica que los ciudadanos requieran sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

25. El Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano, señale la respuesta incorrecta en relación a los tipos de información:

- a) Información General
- b) Información Particular
- c) Información Especializada

26. El Oficial de Edificios y Dependencias desarrollará sus funciones bajo la superior autoridad del:

- a) Encargado o Jefe de Unidad que corresponda
- b) El Interventor General
- c) Secretario General del Pleno

27. ¿Cuál de las siguientes es una función del Oficial de Edificios y Dependencias?

- a) Vigilancia de edificios y dependencias municipales
- b) Custodia de edificios y dependencias municipales
- c) Ambas son correctas

28. La asistencia al alcalde y concejales en sesiones corporativas, actos públicos y recepciones oficiales será función del:

- a) Consejero Técnico
- b) Oficial de Edificios y Dependencias
- c) Auxiliares de Policía

29. Cuál de las siguientes no es una función del Oficial de Edificios y Dependencias?

- a) Mantenimiento de los servicios de suministros (electricidad, agua, calefacción, etc.)
- b) Manejo básico de aparatos reprográficos
- c) Tramitación de expedientes

30. El Oficial de Edificios y Dependencias se integra en la Escala de Administración:

- a) General
- b) Especial
- c) Particular