



**PRIMER EJERCICIO PRUEBA PRÁCTICA DEL
PROCESO SELECTIVO DE
C3-T.E. III SERVICIOS GENERALES (ORDEN 29)
DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

**Concurso-Oposición Libre
Resolución de fecha 23-11-2023**

1 de junio de 2024



SUPUESTO 1

Marina es Técnico Especialista III de Servicios Generales, Información y Manejo de Equipos en la Facultad de Químicas, y es la encargada del turno de mañana de realizar todas las funciones de su centro de trabajo en cuestión de informática básica a nivel usuario.

1. **Estando en su turno de trabajo le pregunta un compañero si sabe cómo solucionar un problema del software del ordenador de la conserjería, sabiendo ella que:**
 - a) Software es la forma de referirse al hardware del ordenador
 - b) Esta es la parte física del ordenador
 - c) Es la unidad del proceso
 - d) Es el conjunto de programas informáticos y aplicaciones
2. **Marina empieza a redactar un documento en Word. Al terminar quiere revisar ortográficamente dicho documento y procede a ello de la siguiente manera:**
 - a) Archivo-Revisión ortográfica
 - b) Formato-Ortografía
 - c) Revisar-Ortografía y gramática
 - d) Formato-Ortografía y Gramática
3. **Marina comienza a realizar un Excel, se confunde y quiere reemplazar el texto o número y lo realiza:**
 - a) Presionando Control + R
 - b) Presionando Control +L
 - c) Presionando Control + B
 - d) Presionando Control+ C
4. **Al introducir los datos del día a día en su hoja de Excel a Marina le sale el siguiente error #N/D que significa que:**
 - a) Cuando una fórmula no encuentra lo que se le ha pedido que busque
 - b) Cuando se escriben valores numéricos no validos
 - c) Cuando se divide un número entre 0
 - d) Cuando no hay ningún valor disponible

SUPUESTO 2

Teresa es Técnico Especialista III en Servicios Generales, Información y Manejo de Equipos en la Facultad de Bellas Artes, y es la encargada del correo, así como de otras gestiones más de su centro de trabajo.

5. **Teresa sabe que Correos guarda para su retirada las cartas cuando el cartero no puede entregarlas al destinatario durante un plazo de:**
- a) 10 días
 - b) 5 días
 - c) 15 días
 - d) 7 días
6. **Al repartir el correo Teresa sabe que el orden de las cartas debe de ser:**
- a) Cartas para el jefe de departamento, para los auxiliares, para algún trabajador del departamento y las cartas personales
 - b) Cartas para el jefe de departamento, personales, para algún trabajador del departamento y cartas para los auxiliares
 - c) Cartas para el jefe de departamento, para algún trabajador del departamento, para los auxiliares y cartas personales
 - d) Todas son falsas
7. **En cuanto a la gestión de documentación interna, Teresa sabe que las fases son:**
- a) Recepción/Registro/Clasificación/Distribución
 - b) Registro/Recepción/Clasificación/Distribución
 - c) Recepción/Clasificación/Registro/Distribución
 - d) Registro/Recepción/Distribución/Registro

SUPUESTO 3

Antonio es un Técnico Especialista III de Servicios Generales, Información y Manejo de Equipos que trabaja en la Facultad de Derecho en el turno de mañana. Su compañera, Diana, está en el turno de tarde.

8. **Al abrir el edificio, Antonio se da cuenta de que existe una emergencia, un cortocircuito ha provocado fuego en un despacho. Llama al número de teléfono de emergencias de la Universidad Complutense de Madrid, que es:**
- a) 910100394
 - b) 901100394
 - c) 900000394
 - d) 900100394
9. **Antonio se da cuenta de que la emergencia continúa. Indique la manera de proceder INCORRECTA:**
- a) Si se prende su ropa, no tiene que correr y sí tumbarse en el suelo y rodar sobre sí mismo
 - b) Abre las puertas de la sala donde se ha producido el incendio
 - c) Si hay humo tiene que caminar agachado
 - d) Tiene que mantener la calma en todo momento

10. Llegan las 22:00 horas y Diana procede al cierre de la Facultad, ¿cómo debe actuar?
- a) Pone en marcha los sistemas de climatización
 - b) Revisa desde fuera todas las plantas
 - c) Comprueba el estado de escaleras, ventanas, rampas, puertas, etc.
 - d) Apaga las luces y la alarma
11. Antonio y Diana preguntan a la Gerenta de su Centro sobre las obligaciones de los empresarios para proteger a los trabajadores, según la Ley 31/1995 de 8 de noviembre. Esta les comenta que sus obligaciones son:
- a) Si hay una situación de riesgo, paran el trabajo hasta que se garantice la seguridad
 - b) Reciben información y formación
 - c) Deben formar una organización que se ocupe de los riesgos laborales
 - d) Todas son falsas

SUPUESTO 4

12. Se encuentra realizando las funciones de Técnico Especialista III de Servicios Generales, Información y Manejo de Equipos en la conserjería de la Facultad de Veterinaria, y se le acerca un estudiante a su puesto de trabajo que le pregunta por la dirección postal de la Facultad de Ciencias de la Información. La dirección que deberíamos indicarle sería:
- a) Avenida Complutense s/n, 28040 Madrid
 - b) Calle del Obispo Trejo nº7, 28040 Madrid
 - c) Plaza de Menéndez Pelayo s/n, 28040 Madrid
 - d) Avenida de Séneca nº2 28040, Madrid
13. Siendo Técnico Especialista III en Servicios Generales, Información y Manejo de Equipos, dentro de las competencias que le son propias, realizará rondas periódicas dentro del edificio en base a los siguientes criterios. Marque solamente la opción ERRONEA.
- a) Hay que hacer una ronda de seguridad cuando se abre el edificio, antes de que llegue el personal, y otra cuando se cierra, cuando ya se ha ido todo el personal
 - b) El objetivo de las rondas es garantizar que los sistemas de alarma y los sistemas para detectar riesgos funcionan de manera correcta
 - c) El personal que hace las rondas tiene que conocer con detalle el edificio, el material y los sistemas de seguridad
 - d) El personal de Servicios Generales, Información y Manejo de Equipos, dentro de las competencias que le son propias, NO tiene la obligación de realizar rondas periódicas dentro del edificio
14. Siendo Técnico Especialista III en Servicios Generales, Información y Manejo de Equipos, si desde el Departamento de Bioquímica de la Facultad de Veterinaria le encargan que envíe un paquete postal a Suiza, el código que debería utilizar para que llegue a su destino siguiendo las normas ISO-3 sería:
- a) SU
 - b) CHE
 - c) S
 - d) SWE
15. Siendo Técnico Especialista III en Servicios Generales, Información y Manejo de Equipos, si un docente se le acerca y le pregunta sobre cuál es el peso máximo de una carta normalizada, la respuesta que deberíamos darle sería:
- a) 2 Kg
 - b) 10 g
 - c) 20 g
 - d) 50 g

16. Siendo Técnico Especialista III en Servicios Generales, Información y Manejo de Equipos, llegando la hora del cierre de la Facultad, usted se encuentra con que es el único responsable del servicio del edificio, y en ese momento suena la alarma proveniente de unos de los ascensores del hall que se ha quedado bloqueado en el segundo piso. Según las normas de actuación, ¿cuál sería la opción correcta?
- a) Comunicar con la empresa responsable de los ascensores
 - b) Avisar al 112 para que avise a los bomberos
 - c) Comunicarlo a la Unidad de Control y Seguridad de la UCM
 - d) Atendería la emergencia, intentando abrir la puerta del ascensor de la planta donde se ha quedado bloqueado

SUPUESTO 5

Es 22 de mayo de 2024, y se celebra un Congreso de la Sociedad Española de Musicología en el Salón de Actos de la Facultad de Geografía e Historia. El ponente ha olvidado imprimir el material que quiere repartir entre los asistentes, y pide amablemente a Alejandro, Técnico Especialista III Servicios Generales, Información y Manejo de Equipos, que le ayude a realizar las copias antes del inicio del evento.

17. Si tiene que realizar 150 copias y solamente dispone de una fotocopidora de oficina, ¿cuánto tiempo tardará la máquina en realizar dichas copias?
- a) Entre 3 y 7,5 minutos
 - b) Entre 5 y 10 minutos
 - c) Entre 2 y 5 minutos.
 - d) Entre 3 y 6,5 minutos
18. De regreso al Salón de Actos, Alejandro conecta el proyector, pero no consigue ver nada. ¿Qué paso de los que realiza es incorrecto?
- a) Comprobar que todos los equipos están encendidos
 - b) Conectar todos los equipos
 - c) Seleccionar la fuente correcta (SOURCE) en el PC
 - d) Compartir la pantalla correcta
19. Al empezar la retransmisión, el público se da cuenta de que no se escucha ni se ve el PowerPoint en la pantalla y Alejandro sale corriendo a cambiar el cable de imagen y sonido. Para ello, coge un cable de la conserjería de tipo:
- a) Jack
 - b) XLR
 - c) RCA macho
 - d) HDMI
20. Dicho Congreso se va a retransmitir en la web de la UCM por medio de:
- a) Chroma Events
 - b) Casting
 - c) Streaming
 - d) Retransmisión televisiva