



Cuestionario Prueba Selectiva

ORDENANZA 4 C.O.L. (ESTABILIZACION)

**ATENCIÓN:**

LAS PREGUNTAS DEL BLOQUE DE RESERVA CON LOS NÚMEROS 1 A 5 , AMBAS INCLUSIVE, DEBERÁN RESPONDERSE AL IGUAL QUE EL RESTO DEL CUESTIONARIO, PERO SOLO SERÁN OBJETO DE VALORACIÓN EN EL SUPUESTO DE QUE ALGUNAS DE LAS PREGUNTAS TITULARES, COMPRENDIDAS ENTRE LA 1 A 20 , RESULTARA INVALIDADA.

1 . - En relación con los "Primeros Auxilios" las siglas PAS significan:

- A.- Prevenir, Acotar y Socorrer.
- B.- Proteger, Acondicionar y Solucionar.
- C.- Proteger, Avisar y Socorrer.
- D.- Prevenir, Actuar y Solicitar.

2 . - El color del pictograma en las señales de localización de los equipos contra incendios:

- A.- Es el negro.
- B.- Es del verde.
- C.- Es el blanco.
- D.- Es el amarillo.

3 . - La dependencia de Disciplina Urbanística del Ayuntamiento de Elche está en:

- A.- C/ Ánimes, 10
- B.- C/ Gabriel Miró, 32
- C.- Plaza de Menendez y Pelayo, 2
- D.- Avda. de Jubalcoi, 34



---

4 . - Se entenderá que la notificación ha sido realizada cuando, existiendo constancia de su puesta a disposición del interesado, éste no accede a su contenido en el plazo de:

- A.- Diez días hábiles.
- B.- Quince días naturales.
- C.- Cinco días hábiles.
- D.- Diez días naturales.

---

5 . - Uno de los elementos básicos de una fotocopiadora es:

- A.- Bandeja de tóner.
- B.- Tambor.
- C.- Bujías.
- D.- Correa de ventilador.

---

6 . - En relación a las barreras que se producen en el proceso de comunicación:

- A.- Pueden provocar distorsiones en la información.
- B.- Las barreras de transmisión del mensaje son aquellas que surgen al eliminar uno de los sentidos de la comunicación.
- C.- Las barreras de comunicación solo se dan en el emisor.
- D.- En las barreras de retroalimentación la saturación de información provoca una sobrecarga de mensajes por parte del receptor, llegando a ocasionar una decodificación errónea.

---

7 . - El correo que llega certificado o certificado con acuse de recibo a la Administración Pública, debe:

- A.- Custodiarse hasta que lo reclame el interesado.
- B.- Registrarse antes de pasar a su clasificación y distribución.
- C.- Pasar un periodo obligatorio de 48 horas antes de ser registrado.
- D.- El correo certificado no se registra.



---

8 . - La parte del alumbrado de seguridad previsto para garantizar el reconocimiento y la utilización de los medios o rutas de evacuación cuando los locales estén o puedan estar ocupados, es la definición de:

- A.- Alumbrado de seguridad pasivo.
- B.- Alumbrado de seguridad activo.
- C.- Alumbrado de evacuación.
- D.- Alumbrado anti pánico activo.

---

9 . - Uno de los sistemas de encuadernación más difundido en las oficinas es el sistema conocido como:

- A.- De prensadoras de cola.
- B.- De plastificación.
- C.- De termoplástico.
- D.- De gusanillo.

---

10 . - El color de seguridad en las señales de evacuación es el:

- A.- Verde.
- B.- Rojo.
- C.- Amarillo.
- D.- Blanco.

---

11 . - Los documentos deben archivar por:

- A.- Tema o asunto en orden de procedencia, o sea, como se generaron y en el orden cronológico.
- B.- Orden alfabético.
- C.- Tema o asunto en orden de procedencia, incluyendo folios o documentos de temas diferentes.
- D.- Orden numérico.



---

12 . - Entendemos por escucha activa:

- A.- Aquella en la que se extraen las ideas principales del mensaje, atendiendo al fondo únicamente y no la forma.
- B.- Aquella en la que se toma la iniciativa en la comunicación, atendiendo a nuestros objetivos.
- C.- Aquella en la que se requiere esfuerzo físico y mental para entender completamente el mensaje, interpretando el tono de voz y el lenguaje corporal en la comunicación verbal.
- D.- Aquella en la que se escucha seleccionando solo la información que interesa. Solo escuchamos algunos puntos del mensaje, sin escucharlo todo.

---

13 . - Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos:

- A.- Siempre que sea posible.
- B.- En todo caso.
- C.- En todo caso y lo disponga expresamente una disposición legal.
- D.- En ningún caso.

---

14 . - ¿Qué es la Sede Electrónica?

- A.- Es un órgano de decisión de la Administración Pública.
- B.- Es un servicio de tramitación presencial para los ciudadanos.
- C.- Es aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicación, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública.
- D.- Es aquella dirección electrónica, disponible para las Administraciones públicas, cuya titularidad corresponde a los ciudadanos.

---

15 . - La dependencia municipal de la Policía Local de Elche (Plana Mayor), se encuentra situada en

- A.- C/ Pont dels Ortissos, 28
- B.- C/ Juan Carlos I, 7
- C.- C/ Pont dels Ortissos, 6
- D.- C/ Mesalina, 13



- 
- 16 . - En relación a la atención al ciudadano, el personal empleado público adaptará su interacción a las particularidades de cada caso para lograr:
- A.- La plena inclusión, la no discriminación, la igualdad y la accesibilidad universal de todas las personas en sus relaciones con la Administración Pública.
  - B.- La plena exclusión, la no discriminación, la igualdad y la accesibilidad universal de todas las personas en sus relaciones con la Administración Pública.
  - C.- La plena inclusión, la discriminación, la igualdad y la accesibilidad universal de todas las personas en sus relaciones con la Administración Pública.
  - D.- La plena inclusión, la no discriminación, la igualdad y la inaccesibilidad universal de todas las personas en sus relaciones con la Administración Pública.

- 
- 17 . - Las dependencias municipales de Tesorería del Ayuntamiento de Elche están en:

- A.- C/ La fira, 2
- B.- C/ Troneta, 14
- C.- C/ Mesalina, 6
- D.- C/ Troneta, 6

- 
- 18 . - Es un tipo de escáner:

- A.- Escáner cuadrado.
- B.- Escáner de tobillo.
- C.- Escáner mixto (plano/rodillo).
- D.- Escáner de platillo.

- 
- 19 . - ¿Cuánto tiempo están operativos los servicios en la Sede Electrónica de la Administración?

- A.- Las 24 horas del día, todos los días del año, menos los festivos.
- B.- Hasta las 22:00 horas.
- C.- Las 24 horas del día, todos los días del año.
- D.- Hasta las 15:00 horas.



---

20 . - En el caso de que el extintor de incendio este situado dentro de un armario, la señalización se colocará:

- A.- Junto al armario.
- B.- Sobre la superficie del armario.
- C.- No será necesario en este caso colocar señalización.
- D.- Dentro del armario junto al extintor en un color diferente al del extintor.

**ATENCIÓN:**

LAS PREGUNTAS DEL BLOQUE DE RESERVA CON LOS NÚMEROS 1 A 5 , AMBAS INCLUSIVE, DEBERÁN RESPONDERSE AL IGUAL QUE EL RESTO DEL CUESTIONARIO, PERO SÓLO SERÁN OBJETO DE VALORACIÓN EN EL SUPUESTO DE QUE ALGUNAS DE LAS PREGUNTAS TITULARES, COMPRENDIDAS ENTRE LA 1 A 20 , RESULTARA INVALIDADA.

---

1 . - La técnica de resolución de conflictos en la que se recurre a un tercero para que éste proponga soluciones adecuadas al conflicto, se conoce como:

- A.- Evitación.
- B.- Acomodación.
- C.- Conciliación.
- D.- Todas las anteriores son correctas.

---

2 . - Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas:

- A.- Las personas físicas.
- B.- Las entidades sin personalidad jurídica.
- C.- Todas las personas que residen en el extranjero.
- D.- Quienes representen a un interesado que no esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.



---

3 .- La técnica que significa escuchar con atención, entender el mensaje y demostrarle a nuestro interlocutor que se siente bien interpretado, se conoce como:

- A.- Escucha sintetizada.
- B.- Escucha apreciativa.
- C.- Escucha analítica
- D.- Escucha activa.

---

4 .- ¿Qué conducta debemos evitar a la hora de atender al ciudadano en una situación hostil o de conflicto?

- A.- Mantener un tono de voz pausado, bajando el volumen.
- B.- Reconocer su malestar y hacerle ver que le comprendemos.
- C.- Defender al Ayuntamiento o nuestra actuación antes de haber investigado el problema.
- D.- Reservar nuestro propio juicio acerca de lo que "debería" y "no debería" hacer la persona molesta.

---

5 .- Las dependencias centrales de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Elche se encuentra en:

- A.- Plaza del encuentro, 26
- B.- C/Poeta Miguel Hernández, 12
- C.- C/ Animes, 1
- D.- C/ Mesalina, 8

