

Resolución de Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC11GER/2021 de 3 de febrero de 2021, por la que se convoca proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo de Administración y Servicios de la categoría de Técnico Auxiliar de Conserjería de la Universidad de Cádiz, mediante turno libre, por el procedimiento de consolidación de efectivos.

SEGUNDO EJERCICIO

JULIO 2021

Supuesto Practico nº1

1) Trabajando en la Conserjería de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia, le solicitan desde el Decanato que lleve un sobre urgente a la Dirección del Hospital Universitario Puerta del Mar. ¿Cómo deberá actuar?

- a) Contactará mediante los teléfonos institucionales con el Servicio de Mensajería para solicitar que recojan el sobre y lo lleven con la mayor celeridad a su destino.
- b) Al tratarse de una urgencia llevará el sobre al Hospital, aunque suponga salir del edificio.
- c) Contactará con cualquier empresa externa de mensajería y realizará el encargo de trasladar el sobre a su destino.
- d) Lo comunicará a la Gerencia para que, por escrito, le autorice a salir de su Centro de trabajo.

2) Le indican que es necesario trasladar una mesa de reuniones de grandes dimensiones de un despacho a otro ¿Cómo deberá actuar?

- a) Junto con un número apropiado de compañeros o de personas del Centro, procederá a realizar el traslado siempre que no constituya asiduidad.
- b) Realizará el traslado siempre que cuente con las herramientas necesarias, como pueden ser carretilla apropiada, plataforma móvil, etc.
- c) Realizará una solicitud de transporte de mobiliario y/o enseres al Área correspondiente, según el procedimiento establecido.
- d) Realizará una petición de transporte de mobiliario y/o enseres al Área de Infraestructuras, según el procedimiento establecido para que se desmonte y luego la trasladará siempre que cuente con los medios y la ayuda adecuada.

3) Llega una persona a su conserjería y le pregunta donde puede dirigirse para solicitar información sobre los cursos de verano programados por la Universidad de Cádiz:

- a) Le remite al Vicerrectorado de Cultura.
- b) Le remite a la secretaría del centro donde está cursando los estudios.
- c) Le indica que al no ser alumno de la UCA no podrá cursar esos estudios.
- d) Le remite al Vicerrectorado de Internacionalización.

4) Durante su jornada, observa que entra en el edificio una persona con actitud errática que no parece tener claro a dónde se dirige. ¿Cómo deberá actuar?

- a) Se dirigirá hacia esa persona y se le indicará educadamente que salga del edificio.
- b) Comunicará esta incidencia al Encargado de Equipo.
- c) Se dirigirá hacia esa persona y le preguntará en que puede ayudarle ya que una de las funciones del técnico auxiliar de conserjería es el control visual de las personas que entran y salen del edificio.
- d) Avisará al Centro de Control de esta incidencia, procurando aportar el máximo número de detalles.

5) Un miembro del Personal Docente del Centro, llama por teléfono desde un aula solicitando su ayuda para conectar un ordenador portátil al sistema audiovisual del aula ¿Cómo deberá actuar?

- a) Se dirigirá al aula para ayudar al docente a conectar el citado equipo.
- b) Indicará al docente que, al no tratarse de un equipo del aula, no es competencia de Conserjería atender su solicitud.
- c) Informará al Encargado de Equipo de la incidencia para que éste indique al docente que lo solicitado no es labor de Conserjería.
- d) Indicará al docente el procedimiento establecido para realizar esta petición a los técnicos de Audiovisuales.

6) Durante su jornada, un docente solicita que le facilite la entrada a un despacho de otro compañero para coger un libro que dejó sobre la mesa. ¿Cómo deberá actuar?

- a) Comprobará si se ha autorizado por escrito el acceso al despacho. En caso que no haya autorización al respecto, no se procederá a la apertura bajo ningún concepto.
- b) Se procederá a abrir el despacho, para que pueda retirar el libro que precisa.
- c) Se consultará al Encargado de Equipo si se puede realizar la apertura solicitada.
- d) Se facilitará el acceso, comunicando la incidencia a la persona responsable del despacho y al Centro de Control para que conste.

7) Al finalizar la jornada de trabajo, y en la misma puerta del edificio ya cerrado éste, se percata de que hay una luz encendida en un despacho de la tercera planta y no tiene constancia de que, al realizar la ronda de cierre, quedase nadie en esa planta. ¿Cómo deberá actuar?

- a) Volverá a entrar en el edificio y se dirigirá al despacho en cuestión para comprobar si hay alguien o para apagar la luz si ésta se ha quedado encendida.
- b) No deberá hacer nada, su jornada de trabajo ha concluido y ya ha fichado.
- c) Si la luz está encendida es que habrá alguien autorizado en el interior, así que no deberá hacer nada al respecto.
- d) Informará de ello al Centro de Control para que el Servicio de Vigilancia se haga cargo de la incidencia, ya que su jornada ha finalizado.

8) Un profesor nos solicita que le fotocopie su tesis doctoral, que consta de 4 volúmenes de grandes dimensiones. Lo necesita para ese mismo día ya que quiere mandarla por mensajería a un amigo suyo de un instituto de investigación de la Junta de Andalucía ¿Cuál sería la acción correcta por nuestra parte?

- a) Le indicamos que no podemos realizar esa tarea, ya que se trata de un tema personal del peticionario, que no guarda relación con la actividad administrativa propia del Centro de trabajo.
- b) Indicarle que solo podremos fotocopiarle lo que corresponda a un tercio de nuestra jornada de trabajo
- c) Le fotocopiamos los 4 volúmenes ya que realmente nos daría tiempo hacerlo durante la jornada de trabajo.
- d) Repartir el trabajo entre los compañeros de la Conserjería de forma solidaria.

9) Le llaman del decanato y le piden ayuda para realizar un envío masivo de correspondencia, ya que la persona que habitualmente se encarga de esta labor se encuentra de vacaciones, por lo que deberá realizar el ensobrado de la documentación a enviar. ¿Cómo deberá actuar?

- a) Avisará al Encargado de Equipo para que comente en el Decanato que esas no son labores propias del Personal de Conserjería puesto que son labores contempladas para el personal administrativo.
- b) Realizará las labores descritas al tratarse de una tarea sencilla, no especializada y no implica habitualidad.
- c) No realizará las labores descritas, pues no se hayan en el ámbito de su competencia.
- d) Trasladará la petición al Servicio de Copistería que es quien se encarga de estas labores.

10) Debemos enviar un correo electrónico a un proveedor, pero a su vez queremos enviar una copia de éste al Decanato para que quede constancia de nuestra gestión, pero no deseamos que el citado proveedor conozca que se ha enviado copia. ¿Cuál es la mejor opción y más operativa de conseguirlo?

- a) Copiaremos el mensaje completo y lo pegaremos en un nuevo correo electrónico, el cual enviaremos al Decanato.
- b) En el mismo correo electrónico enviado al proveedor, incluiremos en la pestaña BCC/CCO, la dirección de correo electrónico del Decanato.
- c) En el mismo correo electrónico enviado al proveedor, incluiremos en la pestaña CC la dirección de correo electrónico del Decanato.
- d) En el apartado donde incluyamos la dirección del proveedor, incluiremos también la dirección del Decanato.

Supuesto Practico nº2

- 11) **D. Felipe, preparando la comida para el centro universitario en el que trabaja se le cae agua hirviendo que le produce quemaduras en los dedos y en el dorso de la mano derecha. Los dedos se le enrojecen e inflaman y en el dorso de la mano se le forman ampollas. ¿Cómo calificaría las quemaduras producidas?**
- a) Ambas son quemaduras de primer grado.
 - b) Ambas son quemaduras de segundo grado.
 - c) La de los dedos es de primer grado y la del dorso de la mano de segundo grado.
 - d) La de los dedos es de primer grado y la del dorso de la mano de tercer grado.
- 12) **En el supuesto anterior ¿Cuál de las siguientes sería la pauta correcta a seguir con las quemaduras?**
- a) Lavar con agua fría, cubrir con una gasa estéril y vendajes y trasladarlo al hospital.
 - b) Lavar con agua templada, aplicar una crema antiséptica y trasladarlo al hospital.
 - c) Aplicarle una crema mediante masajes circulares y trasladarlo al hospital.
 - d) Reventar las ampollas, aplicarle una crema antiséptica solo en la zona de las ampollas y trasladarlo al hospital.
- 13) **Si D. Felipe, en vez de quemarse se hubiese hecho una herida que le hubiese provocado una hemorragia ¿Cómo identificaría Vd. la rotura de un vaso del sistema arterial?**
- a) El accidentado se hubiera quedado inconsciente en el momento de producirse el corte.
 - b) Apenas hubiera salido sangre de la herida.
 - c) Se hubiese producido una salida “a chorros” de sangre, pudiendo llegar a una distancia considerable.
 - d) No hay ninguna diferencia entre la rotura de un vaso del sistema arterial y cualquier otra vena, por tanto, no se puede identificar.
- 14) **En el caso, de tener que aplicar una técnica para controlar la hemorragia y al no producir el resultado deseado la presión directa, se aplica la técnica de la presión indirecta sobre la extremidad ¿Qué efectos produce esta técnica?**
- a) Reduce la irrigación de todo el miembro y no solo de la herida.
 - b) Reduce el dolor de la herida.
 - c) Impide que el accidentado quede inconsciente.
 - d) Impide que al accidentado la herida le provoque un infarto.

15) En el supuesto de que estando en su conserjería, le informaran de que hay una persona en contacto con la corriente electrocutándose ¿Qué es lo que debe de hacer?

- a) Tirar fuerte del accidentado para separarlo de la fuente eléctrica.
- b) Separar al accidentado de la corriente eléctrica utilizando un aislante como una barra de madera.
- c) Separar al accidentado de la corriente eléctrica utilizando un aislante como una barra de aluminio.
- d) No hacer absolutamente nada y esperar al lado del accidentado la ayuda médica.

16) Si como consecuencia de la descarga eléctrica, y una vez separado de la corriente eléctrica, se produce una parada cardiaca ¿Cómo debería actuar para ayudar al accidentado?

- a) No debe tocarlo porque la parada se produce como consecuencia de la descarga eléctrica.
- b) Debe aplicar el procedimiento ABC.
- c) Pedir ayuda y trasladarlo a un lugar cómodo con la cabeza más alta que el resto del cuerpo y esperar a los servicios médicos.
- d) Debe aplicar el procedimiento ABCD y trasladarlo a un centro hospitalario.

17) Estando en su conserjería, recibe una llamada telefónica y le pregunta sobre si la UCA ofrece atención psicológica a sus alumnos para enfrentarse a los exámenes finales.

- a) No, solo ofrece atención psicológica al personal funcionario y laboral de la UCA.
- b) Si, a través del Servicio de Atención Psicológica y Psicopedagógica.
- c) Si, a través del Servicio de Prevención.
- d) Le informa al alumno que la UCA no lo presta directamente, pero que tiene el servicio externalizado con un gabinete privado que presta este servicio.

18) Un docente avisa en la Conserjería que necesita proyectar unas transparencias en clase, buscando en el almacén de material encuentra varios equipos ¿Qué equipo deberá subir?

- a) Un proyector de diapositivas.
- b) Un video proyector portátil.
- c) Un retroproyector.
- d) Las transparencias no se pueden proyectar debido a su carácter traslúcido.

- 19) Nos solicitan llevar un reproductor blue ray del almacén a la Sala de Posgrado. Nos hacen hincapié en que la conexión debe ser HDMI ¿a cuál de los siguientes conectores nos estamos refiriendo?



- d) Ninguna de las respuestas es correcta.

- 20) En relación con la recepción de suministros... Cuando llega material al Centro, el personal de Conserjería solicitará el albarán e indicará al transportista la localización de la dependencia de destino. ¿Cómo deberemos actuar una vez realizada la entrega?

- a) Preguntaremos al personal de la dependencia de destino si la entrega se realizó debidamente.
- b) No deberemos realizar ninguna actuación, las actuaciones de comprobación pertinentes ya se habrán realizado en la dependencia de destino.
- c) Solicitaremos nuevamente el albarán y comprobaremos que el mismo ha sido firmado y/o sellado por la unidad a la que iba dirigido.
- d) Solicitaremos nuevamente el albarán y lo sellaremos, realizando una copia del mismo la cual se archivará para posibles consultas posteriores.

