

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL FIJO, MEDIANTE TURNO LIBRE, DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO AUXILIAR DE SERVICIOS DE CONSERJERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ (RESOLUCIÓN UCA/REC202GER/2025 de 10 de octubre de 2025)

SEGUNDO EJERCICIO

18 de abril de 2.026

1º CASO PRÁCTICO: JFK ha sido contratado como Técnico Auxiliar de Conserjería para cubrir una baja laboral de un compañero en el Campus de Puerto Real. Lleva seis meses en el puesto y durante ese tiempo se le han presentado las siguientes situaciones:

- 1) El Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación necesita enviar una documentación muy urgente a la Decana de la Facultad de Ciencias y el Servicio de Mensajería interna ya ha realizado su recogida diaria. El Decano se dirige al Coordinador de Servicios para que JFK se desplace físicamente a la otra Facultad para la entrega inmediata. Ante esta situación, ¿cuál es la respuesta correcta atendiendo a la organización de los servicios?:**
 - a) Denegar la orden, fundamentando que el traslado de correspondencia es competencia exclusiva del Servicio de Mensajería y que su realización por personal de Conserjería constituiría una vulneración del catálogo de funciones por invasión competencial.
 - b) El Coordinador de Servicios, dentro de sus funciones de organización y bajo la dependencia del Decanato, podrá disponer que el personal de Conserjería JFK realice el desplazamiento para garantizar el servicio, siempre que las necesidades del Centro queden cubiertas.
 - c) Al tratarse de una urgencia sobrevenida, el envío debe gestionarse obligatoriamente a través de una empresa de mensajería externa, al no estar el desplazamiento entre centros incluido en las funciones del personal de la UCA.
 - d) El personal de Conserjería solo podrá realizar el desplazamiento si cuenta con una autorización previa y por escrito de la Gerencia, dado que el traslado de correspondencia entre centros se considera una modificación sustancial de sus condiciones laboral.

- 2) Ante un aviso de emergencia en un pasillo del Centro por una alumna que presenta movimientos convulsivos, ¿cuál debe ser la actuación inmediata del JFK según los protocolos generales de primeros auxilios?**
 - a) Colocar a la afectada inmediatamente en posición de decúbito prono (boca abajo) para facilitar la expulsión de fluidos y evitar el atragantamiento durante la crisis.
 - b) Introducir un objeto romo o un pañuelo en la boca para evitar que la alumna se muerda la lengua o sufra una obstrucción de las vías respiratorias.
 - c) Sujetar firmemente las extremidades superiores e inferiores para detener las sacudidas y evitar así lesiones musculares o articulares.
 - d) Despejar el lugar de curiosos, retirar objetos cercanos con los que pueda golpearse y colocar algo blando bajo su cabeza, evitando en todo momento la contención física de la persona.

- 3) En su primera semana, hay programada en el hall del centro, una actividad de la unidad de Acción Social y Solidaria, y se necesitan 2 mesas y 4 sillas de las situadas en la misma entrada del edificio, el procedimiento a seguir es:**
 - a) Indicar al responsable que tiene que solicitar por escrito el traslado de mobiliario y enseres entre dependencias de la Universidad de Cádiz.
 - b) La Conserjería se encarga de localizar mesas y sillas disponibles y efectúa el traslado.
 - c) Comunicar dicha petición a la unidad encargada del transporte de mobiliario para que indique mobiliario reutilizable disponible.
 - d) Trasladar la petición al Servicio de Mantenimiento.

- 4) Un profesor alerta a la Conserjería sobre un incendio de gran magnitud que se está propagando rápidamente por la segunda planta. Ante la confirmación de la emergencia y dada la magnitud del fuego, ¿cuál debe ser la actuación técnica y prioritaria de JFK?
- a) Accionar el pulsador de alarma si lo hubiera, realizar la comunicación inmediata al 112 y al Centro de Control, y proceder a la contención del fuego mediante el uso de las BIE (Bocas de Incendio Equipadas) de la planta afectada.
 - b) Activar la señal de alarma si lo hubiera, dar el aviso a los servicios públicos de emergencia y coordinar la evacuación de su zona asegurándose de que las puertas de sectorización queden cerradas tras el paso de las personas.
 - c) Proceder al corte general de los suministros de gas y electricidad del edificio de forma inmediata antes de iniciar la megafonía de evacuación, para evitar explosiones o derivaciones eléctricas.
 - d) Priorizar el rescate de la documentación oficial y equipos informáticos críticos en el despacho del profesor antes de que el humo bloquee las vías de evacuación de la segunda planta.
- 5) El profesor SLM avisa que el equipo de aire acondicionado de su despacho da calor en vez de frío, ¿Cuál sería la actuación de JFK?
- a) Llamar directamente al servicio de mantenimiento.
 - b) Llamar al técnico de la empresa de climatización.
 - c) Comunicará la incidencia de climatización al Decano/Director o Administrador
 - d) Manipulará el compresor hasta conseguir invertir la bomba de calor.
- 6) Un profesor del Departamento de Química Analítica solicita retirar de la Facultad de Ciencias un microscopio electrónico de dicho departamento para un acto extraacadémico de la UCA. Según la normativa de funcionamiento de las Conserjerías, ¿qué requisito previo debe verificar JFK para la salida del material?
- a) Deberá comprobar que dicha salida esté debidamente autorizada por el Director del Departamento.
 - b) Deberá comprobar que dicha salida esté debidamente autorizada por el Decano, Director o Administrador del Centro.
 - c) Solo debe verificar el DNI del profesor y anotar los datos en el impreso de control de salida de material.
 - d) Que el material esté inventariado previamente y se anote en el impreso de control.
- 7) Un profesor se acerca a la Conserjería y comenta que quiere cambiar de clase porque no le viene bien el horario, ya que pretende unificar sus dos días de clase por la mañana a un único día por la tarde. Solicita por tanto un aula para todo el semestre. ¿Cuál sería la actuación de JFK?
- a) Le indicará que tiene a su disposición la aplicación informática SIRE donde podrá hacer la reserva.
 - b) Al tratarse de un cambio que afecta a la planificación docente le indicará que deberá solicitar autorización a la Dirección del Centro.
 - c) Le buscará en el SIRE un aula apropiada de acuerdo con el horario solicitado.
 - d) Para que haya constancia oficial le dirá que se lo solicite por correo electrónico para que proceda a su reserva en el SIRE.

- 8) **NMS contacta con la Conserjería del Campus de Puerto Real, ya que quiere estudiar un grado universitario y desea encontrar en la página web de la UCA la oferta académica de dicho Campus. ¿Cuál sería el enlace correcto de la página web al que debería acceder?**
- a) Sede Electrónica.
 - b) Vida Universitaria.
 - c) Universidad Digital.
 - d) Estudiantes.
- 9) **Tras ser alertado de una emergencia en el cuadro eléctrico del hall de la Facultad, JFK observa a un compañero de mantenimiento sufriendo una descarga eléctrica. Atendiendo a los protocolos de actuación ante riesgo eléctrico y primeros auxilios, ¿cuál sería la conducta prioritaria a realizar?**
- a) Realizar la interrupción del circuito eléctrico mediante el dispositivo de corte general o diferencial.
 - b) Aplicar de inmediato el protocolo PAS (Proteger, Avisar y Socorrer), procediendo a la separación de la víctima mediante un elemento aislante como un palo o una silla.
 - c) Notificar de inmediato al 112.
 - d) Iniciar la maniobra de rescate directo asegurando el aislamiento del socorrista mediante calzado con suela de goma.
- 10) **El profesor ABM avisa que tiene en su despacho una impresora averiada que quiere deshacerse de ella. Indique la respuesta correcta con la acción que debería realizar JFK:**
- a) Indicarle que la deje identificada en su despacho para que la retire el personal de limpieza.
 - b) Comunicarlo al Servicio de Informática para que proceda a su retirada.
 - c) Comunicar la incidencia al Servicio de Prevención mediante la solicitud de recogida de material eléctrico y electrónico obsoleto/averiado.
 - d) Comunicar la incidencia al Área de Economía mediante la solicitud de transporte de mobiliario y/o enseres para que procedan a su retirada a un vertedero.

2º CASO PRÁCTICO. MBJ, profesor visitante de la Universidad de Leicester, va a tener una estancia en la Facultad de Medicina durante el segundo semestre del presente curso académico. Durante ese periodo ha tenido que adaptarse y resolver varias situaciones que se le han presentado.

11) MBJ llama por teléfono a la Conserjería desde el aula, en su primer día de clase, solicitando ayuda porque no se escucha el audio del equipo fijo. Tras realizar una inspección visual, el conserje detecta que el cable de audio está desconectado. ¿Cuál de las siguientes es la única actuación correcta para reestablecer el servicio de forma segura?:

- a) Comprobar que el extremo del cable se conecta a la salida de audio correspondiente (color verde).
- b) Conectar el cable de audio a la entrada de micrófono del PC para intentar que el sistema lo reconozca automáticamente.
- c) Conectar el cable a cualquier puerto USB disponible mediante un adaptador de red para evitar interferencias eléctricas.
- d) Desconectar el monitor del aula para que la tarjeta de sonido reciba más energía y pueda emitir audio.

12) El profesor ha tenido, según él, un mal servicio por parte de una determinada persona de la Conserjería ¿Cuál es el procedimiento y el cauce reglamentario correcto para formalizarlo?:

- a) Deberá cumplimentar obligatoriamente una hoja de quejas y reclamaciones de la Junta de Andalucía, ya que el portal virtual del BAU está reservado exclusivamente para consultas y felicitaciones.
- b) Podrá tramitarla a través del BAU, sin perjuicio de los procedimientos previstos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, para solicitudes y recursos.
- c) Deberá cumplimentarlo obligatoriamente a través del portal virtual del BAU, que sustituye al registro oficial o al correo electrónico para estos casos.
- d) Deberá poner el BAU específico de incidencias de las Conserjerías del Campus.

13) Tras varias semanas de estancia, el profesor MBJ deja de recibir correos en su cuenta @uca.es, la cual le indica que ha superado el límite de su "Cuota de Disco" debido a los grandes archivos adjuntos de sus investigaciones. Al dirigirse a la Conserjería ¿cuál es la acción inmediata recomendada para restablecer el servicio sin perder información crítica de forma definitiva?

- a) Seleccionar todos los correos de la bandeja de entrada y pulsar el botón "Mover" hacia la carpeta "Papelera".
- b) Cambiar la configuración de su gestor de correo de IMAP a POP3 para que los correos se borren del servidor automáticamente cada 60 días.
- c) Realizar una limpieza de mensajes antiguos o pesados y, sobre todo, pulsar el botón "Vaciar Papelera" para liberar espacio real en el servidor.
- d) Solicitar un aumento de cuota al Área de Informática, ya que el sistema permite seguir recibiendo correos hasta 48 horas después de superar el 100%.

- 14) El profesor MBJ llega a su despacho asignado y observa que su PC no tiene conexión a internet por cable. Al revisar la parte trasera del equipo, nota que el cable de red está conectado al puerto del PC pero el otro extremo va hacia un teléfono IP GXP1450. Para que tanto el teléfono como el PC tengan red usando una sola roseta de pared, ¿cuál es el conexionado correcto según el protocolo de la UCA?:
- a) Conectar la roseta al puerto "PC" del teléfono y el puerto "LAN" del teléfono al ordenador.
 - b) Conectar la roseta directamente al ordenador y el teléfono por conexión inalámbrica a la red ucAir.
 - c) Conectar la roseta al puerto "LAN" del teléfono y el puerto "PC" del teléfono a la tarjeta de red del ordenador.
 - d) Es indiferente el puerto del teléfono que se use (LAN o PC) siempre que los dos cables sean CAT6
- 15) El profesor MBJ recibe en su cuenta corporativa un correo electrónico, aparentemente de la administración de la UCA, solicitándole que descargue un archivo ".exe" para actualizar sus credenciales. Ante la sospecha de una amenaza lógica de tipo *phishing* ¿cuál es el protocolo de actuación correcto?:
- a) No descargar el archivo ni interactuar con los enlaces, y notificar la incidencia al Área de Informática.
 - b) Deberá descargar el archivo para que el software antivirus corporativo lo analice en tiempo real, procediendo a su borrado únicamente si el sistema detecta una firma de virus conocida.
 - c) Desactivar temporalmente la conexión de red del equipo y abrir el archivo en "Modo Seguro" para verificar si se trata de un error de la administración o de una amenaza real, informando posteriormente solo si se confirma el fraude.
 - d) Podrá ejecutar el archivo siempre que el equipo cuente con una cuenta de usuario sin privilegios de administrador, ya que esto garantiza la inmunidad del sistema ante un código malicioso.
- 16) Si el profesor MBJ necesita cobertura técnica presencial durante la defensa de una tesis doctoral en un salón de grados, ¿qué tipo de solicitud debe realizar?:
- a) Incidencia con los medios audiovisuales, para que el técnico revise el equipo minutos antes del inicio.
 - b) Petición de préstamo de material audiovisual, ya que el apoyo técnico está incluido automáticamente en la reserva del espacio.
 - c) Consulta técnica sobre servicios y recursos, para recibir instrucciones sobre el manejo del rack del salón.
 - d) Apoyo para el uso de medios audiovisuales, respetando el plazo de antelación suficiente.
- 17) El profesor MBJ entrega en Conserjería varios documentos para publicar en un tablón de anuncios cerrado con llaves. Indica que es urgente y solicita acceder él mismo al tablón. ¿Cómo debe actuar el personal de Conserjería?:
- a) Al tener prisa el profesor se le entrega la llave del tablón para que los coloque él mismo.
 - b) Se le proporciona la llave del tablón por ser personal docente.
 - c) Colocar la información en el tablón y custodiar la llave sin entregarla.
 - d) Negarse a publicar cualquier documento sin autorización del Decano.

18) MBJ ha terminado ya su estancia en la Universidad de Cádiz y quiere que se destruya cierta documentación acumulada en varias baldas de su armario durante esos meses, constituida en su totalidad por folletos publicitarios de equipamiento científico, catálogos bibliográficos y varias revistas científicas. ¿Qué tendrá que decirle el personal de Conserjería para su destrucción?:

- a) Le dirá que introduzca todo el material en una caja precintada, indicando en el exterior “Documentos para su destrucción” y comunicarlo al Servicio de Prevención de “Solicitud de recogida extraordinaria de papel usado”.
- b) Se le indicará que el personal de limpieza le facilitará un contenedor apropiado para que él mismo lo tire y puedan proceder su retirada a un punto de reciclaje de papel.
- c) Le dirá que introduzca todo el material en una caja precintada, indicando en el exterior “Documentos para su destrucción” y que el propio personal de Conserjería lo retirará.
- d) Le indicará que hablará con su superior para que distribuya el trabajo entre los compañeros y coordine la retirada.

19) Al inicio de las clases de máster en el aula 26, el docente le indica al conserje que el proyector del techo enciende pero el ordenador no, por lo que lo primero que hay que hacer es:

- a) Trasladar la incidencia al Servicio Informático y asignar aula nueva para no postergar el inicio del máster.
- b) Comprobar que no ha saltado nada del cuadro eléctrico, y si esta todo correcto revisar las conexiones de la mesa.
- c) Facilitar un portátil para que dé la clase.
- d) Comprobar si la mesa del docente tiene corriente.

20) El profesor comunica a la Conserjería que, tras conectar su portátil al equipo del aula, los iconos se ven excesivamente grandes y la imagen del escritorio no cabe en la pantalla. Como medida de auxilio técnico básico, ¿qué comprobación o ajuste sencillo realizará el personal de Conserjería desde el PC para intentar solucionarlo:

- a) Acceder a la configuración de pantalla del equipo para ajustar la resolución y que esta coincida con la del proyector.
- b) Cambiar el cable de conexión por uno de mayor longitud para mejorar la transmisión de datos.
- c) Apagar y encender el videoproector desde el interruptor principal del techo.
- d) Pulsar repetidamente la tecla de "Bloqueo de Mayúsculas" para forzar el refresco de la tarjeta gráfica.