



Ayuntamiento de  
Las Rozas  
Concejalía de RR.HH.

**TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO (CO-07/2018)  
PARA CUBRIR, CON CARÁCTER LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO-  
OPOSICIÓN, 9 PLAZAS DE CONSERJES CONDUCTORES, PROCESO  
CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO.**

**Supuesto tipo B.** Prueba planteada para realización de trabajos de traslado de documentación y funciones de recepción.

D<sup>a</sup>. Montserrat Lluch es trabajadora del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, ocupa el puesto de conserje en una de las dependencias municipales y uno de los departamentos le ha confiado una documentación para que lo traslade a otra de las dependencias municipales dentro del término municipal de Las Rozas.

Responda a las siguientes cuestiones:

1. Si tuviera que desplazarse a otro edificio, deberá:

a. Caminar lo más rápidamente posible, sin importar las normas de circulación, esquivando los coches, cruzando las calles por la distancia más cortas sin importar los pasos de cebra, todo ello para llegar cuanto antes.

b. Caminar respetando todas las normas de circulación, cruzando las calles por los pasos de peatones y respetando los semáforos.

c. Desplazarse siempre en patinete eléctrico para evitar la emisión de gases contaminantes.

2.- En el caso de que no haya nadie para recibir la documentación en la dependencia municipal de destino, ¿Cómo debe proceder el conserje?

a. La dejará en un lugar visible para que cuando llegue cualquier persona a la dependencia la pueda coger.

b. Se la llevará a su domicilio para custodiarla.

c. Regresará a su dependencia con la documentación e informará al departamento que no ha sido posible su entrega.

3.- Si un empleado solicita a D<sup>a</sup>. Montserrat Lluch que le traslade a una dependencia administrativa de otro municipio, ¿Cómo procederá?

a. Solicitará la autorización necesaria de su superior jerárquico.

b. Abandonará inmediatamente la tarea que esté desempeñando, dejando un aviso en el tablón de anuncios y trasladará al empleado al destino solicitado.

c. Dispondrá del dinero de la caja fija y llamará un taxi.



Ayuntamiento de  
Las Rozas  
Concejalía de RR.HH.

**TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO (CO-07/2018)  
PARA CUBRIR, CON CARÁCTER LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO-  
OPOSICIÓN, 9 PLAZAS DE CONSERJES CONDUCTORES, PROCESO  
CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO.**

4. Si a lo largo de la jornada D<sup>a</sup>. Montserrat Lluch atiende una llamada deberá:

- a. Dar los buenos días y preguntar que desea.
- b. Identificarse con su nombre completo, DNI, cargo y número de empleado.
- c. Preguntar el nombre y el DNI a la persona que llama.

5.- Un ciudadano ha recibido una multa por consumo de alcohol en vía pública y solicita a D<sup>a</sup>. Montserrat Lluch información sobre cómo puede presentar alegaciones y que si, por favor, le puede ayudar:

- a. El conserje conduce al ciudadano directamente al despacho del funcionario instructor, sin ni siquiera avisar a este último.
- b. El conserje le pide al ciudadano que espere un momento y procede a llamar al funcionario o área competente para poder dar las indicaciones adecuadas o redirigir al interesado.
- c. Le indica al ciudadano que es mejor que pague la multa.

6.- Si un ciudadano, mostrando claras faltas de respeto y con actitud chulesca, se niega a abandonar las instalaciones municipales hasta que sea atendido por el Alcalde, sin haber pedido cita alguna, D<sup>a</sup>. Montserrat Lluch:

- a. Lo ignora, no es su problema y posiblemente lleve la razón.
- b. Primero intenta tranquilizarlo indicándole que puede presentar sus reclamaciones por registro y solicitar cita. En caso de negativa contacta con su superior para que pueda llamar a la policía local.
- c. Le pide que no moleste en la recepción y le indica dónde se encuentra el despacho del alcalde.



Ayuntamiento de  
**Las Rozas**  
Concejalía de RR.HH.

**TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO (CO-07/2018)  
PARA CUBRIR, CON CARÁCTER LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO-  
OPOSICIÓN, 9 PLAZAS DE CONSERJES CONDUCTORES, PROCESO  
CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO.**

**PREGUNTA DE RESERVA**

**1-R.** Un trabajador de una empresa de reparto viene con un paquete dirigido con el nombre y apellidos del Concejal de Deportes. La función de D<sup>a</sup>. Montserrat Lluch en este caso será:

a. Llamar a la secretaria del Concejal, indicándole que ha llegado un paquete y cuando le da su conformidad lo recoge.

b. No recogerlo, valora que es una compra personal y eso no es parte de su trabajo.

c. Lo recoge sin más y lo deja a la vista sobre la mesa del Concejal para que lo recoja cuando llegue.