

# **EXAMEN DE HABILITACIÓN:**

- ENCARGADO GENERAL DE SERVICIOS**
- ENCARGADO DE SERVICIOS**

**Nombre y Apellidos del alumno:**

**Categoría profesional actual:**

**Lugar de trabajo:**

**Toledo 09 de noviembre de 2.010**

[ ]

1º.- ¿Qué dieta de las numeradas a continuación, sería la más recomendable para los enfermos con insuficiencia renal?

- a) Dieta Hiposódica.
- b) Dieta con restricción de potasio**
- c) Dieta con restricción de calcio
- d) Dieta sin gluten

2º.- ¿Qué sentido tiene el concepto de marcha adelante en restauración?

- a) La cocción que le tenemos que implementar a los alimentos cocinados.
- b) El orden en la colocación de los alimentos en las diferentes cámaras frigoríficas.
- c) Distribuir los locales que constituyen la cocina siguiendo el orden de trabajo que se efectúa sobre los alimentos.**
- d) El orden en la recepción de los alimentos solicitados a los proveedores.

3º.- ¿Cómo se denomina el tipo de método químico a la hora de someter los alimentos a la acción conjunta del cloruro sódico, azúcares reductores, nitratos, etc?

- a) Salazón
- b) Ahumado.
- c) Adobado, encurtido o escabechado.
- d) Curado**

4º.- ¿Qué es el “punto de festón” en el subdepartamento de costura?

- a) Para hacer dobladillos.
- b) Disimular dos costuras.
- c) Para realizar los ojales.**
- d) Remendar un siete.

5º.-¿Qué tipo de plancha utilizan los centros para el planchado de prendas o piezas lisas y que es de fácil manejo?:

- a) Planchas de prensa.
- b) Planchas de rodillo ( calandra, rulo etc).**
- c) Robot de planchado.
- d) Plancha manual.

[ ]

6º.- **¿Qué uso es el más recomendable y sencillo a la hora de limpiar una persiana con forma de esterilla?**

- a) Desmontarla y lavamos cada una de sus partes.
- b) Basta con pasar el aspirador.**
- c) Cepillas con agua jabonosa por sus dos caras.
- d) Agua jabonosa o productos de limpieza especiales.

7º.- **¿Cómo eliminaríamos un desteñido en una prenda blanca?**

- a) Agua caliente con un poco de hidrosulfito sódico.**
- b) Frotar con jabón seco y enjuagar con agua oxigenada.
- c) Agua clara con un poco de alcohol.
- d) Mezclar agua oxigenada y una gotas de amoníaco.

8º.- **¿Cómo se denomina el archivo al clasificar los documentos mediante fecha de entrada, de fabricación etc?**

- a) Correlativo.
- b) Terminal.
- c) Decimal.
- d) Cronológico**

9º.- **¿Qué documento le solicitaríamos a un nuevo proveedor, para abonarle sus facturas?**

- a) DNI.
- b) NIF.
- c) Ficha de terceros.**
- d) Escritura de la propiedad del establecimiento.

10º.- **¿Nos puede pedir el proveedor para rellenar las facturas el C.I.F./NIF?**

- a) Nunca, ya que es un número personal de la empresa
- b) Siempre, ya que debe figurar a la hora de emitir la factura**
- c) No es necesario, en la factura solamente debe aparecer la mercancía comprada, el precio etc, , nombre y dirección de la empresa compradora.
- d) Únicamente sin son requeridos por la caja pagadora.

**11º.- ¿Qué tareas debe tener en cuenta el Encargado de Servicios del almacén del centro?**

- a) Comprobar la mercancía recibida por medio de los albaranes y cotejar las facturas.**
- b) Es labor exclusiva del director el comprobar las mercancías, mediante albaranes y factura.
- c) Es una tarea exclusiva el auxiliar de almacén.
- d) El Encargado de Servicios, tiene una única tarea, que es intentar solicitar lo necesario y comprobar que esto no falte, para pedirselo al director.

**12º.- ¿Con qué periodicidad debemos controlar las existencias en el inventario permanente?**

- a) Semanalmente.
- b) Al menos una vez al año.
- c) Diariamente.
- d) Cada vez que entren o salgan existencias del almacén**

**13º.- ¿Cuál es la manera más convencional de solicitar un pedido?**

- a) Por carta, por medio de un anuncio publicitario.
- b) Por Teléfono, carta, mediante impreso o mediante agente comercial.**
- c) No es una cuestión que deba llevar a cabo el Encargado de Servicios.
- d) Qué el director llame a la empresa, ya que es el responsable del centro.

**14º.- ¿Qué medio es el más idóneo para resolver problemas, intercambiar opiniones e informaciones, formar etc entre los empleados de un centro o Delegación de la Administración?**

- a) El Correo electrónica, que evita el enfrentamiento y concreta por escrito la información.
- b) La transmisión de la información de un mando de rango superior a otro inferior y así, sucesivamente.
- c) Mediante llamada telefónica a todos los empleados o al menos a los más cercanos o relevantes al director, jefe de servicio, delegado etc.
- d) La Reunión**

[ ]

**15°.- ¿Cuál es uno de los fallos más importantes en la comunicación interpersonal o entre personas?**

- a) **Falta de hábito de escuchar.**
- b) Usar La comunicación oral.
- c) Utilizar la comunicación escrita
- d) Tener en cuenta la comunicación gesticular

**16°.- ¿Quién propone la concesión de días por asistencia a cursos o exámenes?**

- a) El director.
- b) El Jefe de Sección de Personal.
- c) El Secretario
- d) **El Encargado de Servicios**

**17°.- ¿Quién informa si un trabajador durante el periodo de prueba es APTO o no APTO?**

- a) **El Encargado de Servicios.**
- b) El Director.
- c) El compañero de turno.
- d) El Administrador.

**18°.- ¿Quién debe llevar a cabo el control de plagas en los centros?**

- a) El Encargado de Servicios.
- b) El Secretario de la Delegación.
- c) El Director del Centro.
- d) **La Empresa homologada o autorizada en el control de plagas.**

**19°.- ¿Cómo se denomina la corriente eléctrica generada por pilas, acumuladores, baterías etc?**

- a) Corriente alterna.
- b) **Corriente continua.**
- c) Corriente discontinua.
- d) Corriente de voltaje.

[ ]

**20°.- ¿Cómo se llama el gas que en caso de escape, tenderá a elevarse y a disiparse en la atmosfera disminuyendo el riesgo?**

- a) Artificial.
- b) Natural.**
- c) Gas de bombona.
- d) Propano.

**21°.- ¿Qué tipo de procedimiento en extinción de incendios, es el que utilizando un trapo que echamos encima de una sartén ardiendo, evitamos que entre oxígeno y así eliminamos el fuego?**

- a) Por eliminación.
- b) Por inhibición.
- c) Por enfriamiento.
- d) Por sofocación.**

**22°.- ¿Qué significa en operaciones de mantenimiento el símbolo “2”?**

- a) Una vez al mes para potencias entre 100 y 1.000kW.
- b) Una vez al mes para todas.
- c) Dos veces por temporada (año).**
- d) Dos veces cada cinco años.

**23°.- ¿Cómo se llama la instalación para evitar que el defecto pueda propagarse a través de otros caminos alternativos potencialmente peligrosos?**

- a) Instalación diferencial.
- b) Instalación térmica.
- c) Instalación de tierra.**
- d) Instalación aérea.

[ ]

**24º.- ¿Qué sistema de protección contra incendios es el que permitirá transmitir una señal diferenciada, generada voluntariamente desde punto de control, audible?**

- a) **Sistemas de comunicación de alarma.**
- b) Sistemas manuales de alarma de incendios.
- c) Sistemas automáticos.
- d) Sistemas de abastecimiento de agua.

**25º.- ¿Qué protege el interruptor automático?**

- a) Personas.
- b) **Instalaciones y aparatos.**
- c) Animales y personas.
- d) Para verificar la intensidad de la energía eléctrica

**26º.- ¿Qué composición tendrá un sistema de bocas de incendios equipada?**

- a) **Una fuente de abastecimiento de agua, una red de tuberías para la alimentación de agua y las bocas de incendio equipadas.**
- b) Varios extintores repartidos por los distintos puntos peligrosos del centro.
- c) Una red de tuberías que conecten al agua central.
- d) Extintores, manguera, alarma etc.

**27º.- ¿Qué obligación tiene el personal del centro de trabajo en el Plan de autoprotección?**

- a) **Participar en la medida de sus capacidades, y asumir las funciones que les sean asignadas en este Plan de autoprotección.**
- b) Solamente pueden intervenir la Policía y los bomberos
- c) No tienen ninguna obligación de participación.
- d) Si reciben alguna retribución por el servicio

Fdo.