

1º SUPUESTO PRACTICO (0,5 puntos cada pregunta):

Cuando usted llega a su centro de trabajo, su superior le indica que tiene que realizar dos trabajos de reprografía.

1º Realizar 3 juegos de copias de unos documentos cuyo tamaño es normalizado A-4, y nos solicitan que las copias sean el doble del tamaño que los originales.

2º Realizar 5 juegos de copias de un informe el cual está a doble cara, más una página de portada a una sola cara. El informe sin contar la portada consta de 15 páginas.

Se dispone de una fotocopidora estándar con clasificador automático y el tipo de toner que utiliza es en polvo.

Finalmente, también tiene que encuadernar una documentación por solicitud de un Técnico de Urbanismo.

1º.- Indique el procedimiento y pasos (de forma clara y concisa), para hacer las copias de los documentos en el primer trabajo de reprografía.

2º.- ¿Cuál es el número exacto de hojas DIN A-4 que se necesitan para realizar los 5 juegos de copias completas del punto 2º?

3º.- Indique el tamaño de papel que utilizarías para el caso del punto 1º

4º.- ¿Cómo se deben colocar los originales para la realización del trabajo a través del alimentador automático?

5º.- ¿Qué nos permite el clasificador automático de las fotocopadoras?

6º.- Si vamos a realizar fotocopias sin servirnos del alimentador circulante de originales ¿cómo dejaremos la cubierta de la máquina?

7.- ¿Existe la posibilidad de hacer una copia urgente a mitad de una tirada larga de copias? Argumente su respuesta.

8.- ¿Qué elementos serán necesarios para la encuadernación?

9.- Realizada la encuadernación, el técnico de urbanismo pide que se rehaga la misma introduciendo una nueva página ¿Se puede rectificar un documento encuadernado?

2º SUPUESTO PRÁCTICO (0,5 puntos cada pregunta)

Dª. Fabiana Rodríguez es trabajadora del Ayuntamiento de Puertollano, ocupa el puesto de Ordenanza en una dependencia municipal y uno de los departamentos le ha confiado una documentación para que traslade a otra dependencia municipal.

Responda a las siguientes cuestiones:

1º.- ¿Puede el ordenanza pedir a un ciudadano que se identifique mediante la presentación del DNI o similar?

2º.- ¿Cómo deberá proceder la Ordenanza al observar que un ciudadano intenta acceder a los despachos o zonas en los que no está autorizado y ante la indicación toma una posición de fuerza?

3º.- En el caso de estar destinado en un edificio municipal, el ordenanza observa, antes de marcharse, que los funcionarios que ya han abandonado el edificio se han dejado luces y ordenadores encendidos ¿cómo actuará en este caso el ordenanza?

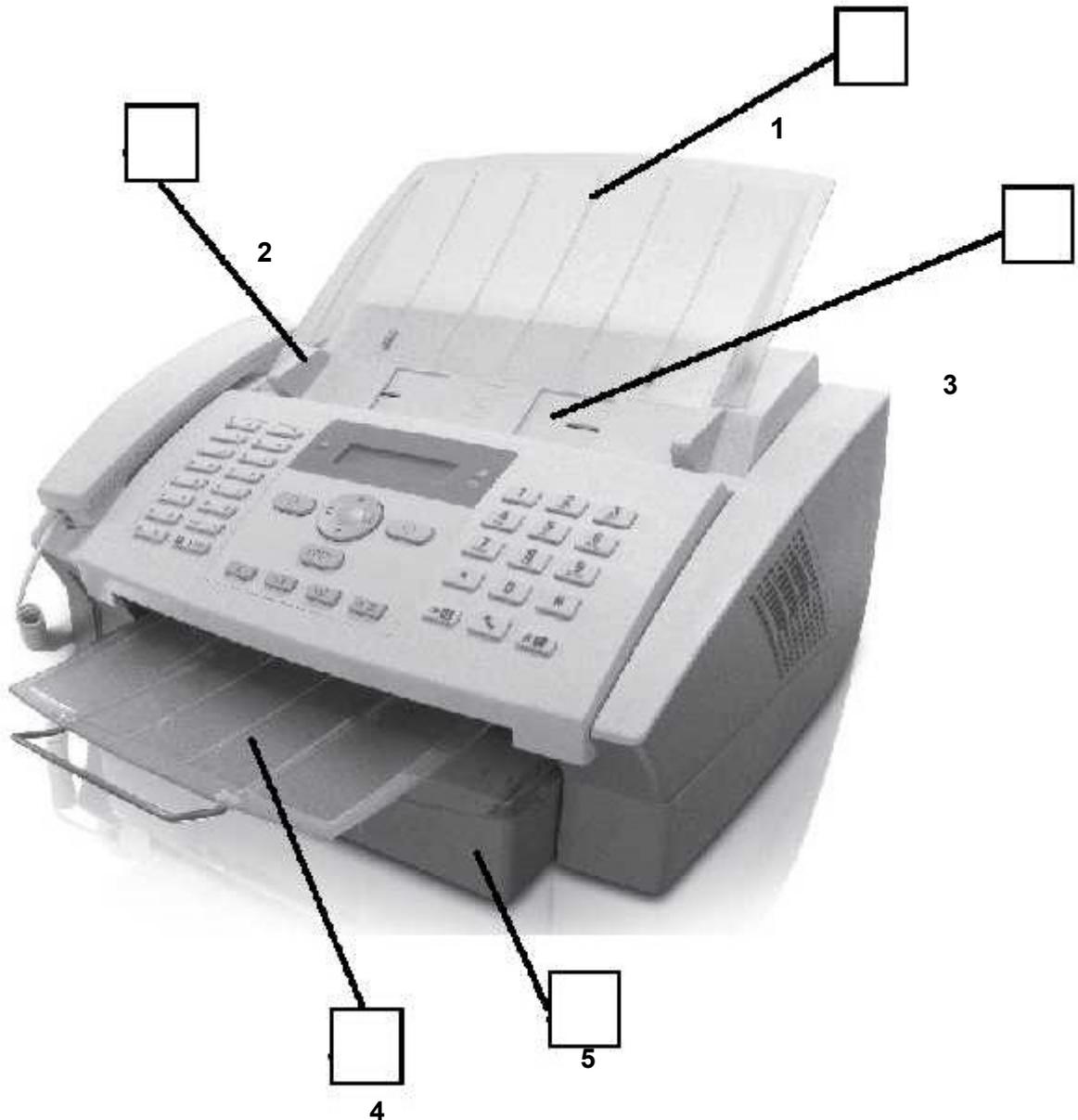
4º.- Si el ordenanza observa que un niño pisotea los sillones de la sala de exposiciones (donde presta sus servicios) y sus padres no hacen nada para evitarlo, ¿qué debería hacer usted?

5°.- ¿Qué deberá hacer la Sra. Fabiana con la documentación confiada?

6°.- ¿Debe el ordenanza leer un documento que lleva a un departamento?

3º SUPUESTO PRÁCTICO (0,5 puntos cada parte de la máquina)

Asigne a cada una de las partes señaladas con número, el nombre correcto de entre todos los que aparecen en la relación



PARTES:

- SOPORTE DE DOCUMENTOS
- SALIDA DE DOCUMENTOS
- BANDEJA DE PAPEL
- GUIA DE DOCUMENTOS
- ENTRADA DE DOCUMENTOS