



ANUNCIO

SEGUNDO EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE CONSERJE DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBSCALE SUBALTERNA, GRUPO E SUBGRUPO 1, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAREDO MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de tres plazas de Conserje de Administración General, clasificadas Grupo E, Escala de Administración General, Subscala Subalterna, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Laredo, en sesión celebrada el 27 de octubre 2025, ha acordado publicar el examen junto con la plantilla de respuestas propuestas por el Tribunal.

EXAMEN TEÓRICO-PRÁCTICO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE DE TRES PLAZAS DE CONSERJE DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAREDO**Instrucciones de calificación:**

El examen está constituido de 4 bloques teniendo cada bloque 2 preguntas, haciendo un total de 8 preguntas con una valoración total de 10 puntos, que se distribuyen de la siguiente manera:

- Cada bloque vale 2,5 puntos.
- Cada pregunta vale 1,25 puntos.
- Se deben de obtener una puntuación mínima de 1,25 puntos en cada bloque.
- Se valorará la claridad, el uso de lenguaje técnico, la concisión, pulcritud y orden en las respuestas.

Normas de del examen:

- Se deberá de contestar en el espacio habilitado para cada pregunta, siendo claro y conciso. Fuera de ese espacio habilitado no se considerará el texto escrito.
 - Sólo se usará bolígrafo de color azul, el resto se considerará una infracción y se considerará la pregunta por no contestada.
 - No se permite el uso de relojes inteligentes. Será motivo de expulsión de la prueba.
 - El uso o ruido de alarmas, llamadas o cualquier otro proveniente de un teléfono móvil o análogo será motivo de expulsión inmediata de la prueba.





Bloque 1. Mensajería. (2,5 puntos)

Pregunta 1 (1,25 puntos).

Explique el procedimiento correcto para la recepción, registro y entrega de correspondencia oficial, detallando medidas de seguridad y confidencialidad.

Pregunta 2 (1,25 puntos).

Describa cómo debe actuar el conserje ante la llegada de una valija institucional con irregularidades o negativa a firmar la entrega.

Firma 1 de 1	04/11/2025
MANUEL MILLAN MARTINEZ	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación | e31484fe6c4345bd844e72c612b4c31f001

Url de validación | <https://sede.laredo.es>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Bloque 2. Cerrajería. (2,5 puntos)

Pregunta 3 (1,25 puntos).

Explique el funcionamiento básico de una cerradura de perfil europeo y las actuaciones de mantenimiento que puede realizar el conserje.

Pregunta 4 (1,25 puntos).

Durante un acto público, una puerta de emergencia no cierra correctamente. Explique cómo debe actuar.





Bloque 3. Fontanería. (2,5 puntos)

Pregunta 5 (1,25 puntos).

En los lavabos del edificio municipal el agua sale con un **olor desagradable**. Indique cómo debe actuar el conserje y a qué puede deberse.

Pregunta 6 (1,25 puntos).

En el sótano de un edificio municipal se produce una **rotura repentina de una tubería** que inunda parcialmente el pasillo. Indique cómo debe actuar el conserje paso a paso.





Bloque 4. Almacenamiento y colocación de materiales y enseres. (2,5 puntos)

Pregunta 7 (1,25 puntos).

Explique las normas básicas de almacenamiento y colocación de materiales y enseres en un **almacén que dispone de ventanas, salidas de emergencia, rampa de carga y rampa de acceso para personas con movilidad reducida.**

Pregunta 8 (1,25 puntos).

Llega un **paquete pesado al Ayuntamiento de Laredo**, con **etiquetas de productos químicos** en los laterales, destinado a la **piscina municipal**. Señale el procedimiento que debe seguir el conserje.





El examen está constituido de 4 bloques teniendo cada bloque 2 preguntas, haciendo un total de 8 preguntas con una valoración total de 10 puntos, que se distribuyen de la siguiente manera:

- Cada bloque vale 2,5 puntos.
- Cada pregunta vale 1,25 puntos.
- Se deben de obtener una puntuación mínima de 1,25 puntos en cada bloque.
- Se valorará la claridad, el uso de lenguaje técnico, la concisión, pulcritud y orden en las respuestas.

Bloque 1. Mensajería. (2,5 puntos)

Criterios a valorar del bloque.

- Dominio del protocolo documental y de la cadena de custodia.
- Capacidad de registrar y comunicar incidencias con rigor.
- Conocimiento de la normativa de confidencialidad y protección de datos.
- Errores graves: aceptar documentos sin registro o manipular documentación oficial.

Pregunta 1 (1,25 puntos).

Explique el procedimiento correcto para la recepción, registro y entrega de correspondencia oficial, detallando medidas de seguridad y confidencialidad.

Respuesta propuesta:

El conserje verifica remitente y destinatario, comprueba sellos y registra fecha y hora. Clasifica la documentación por tipo y urgencia.

Durante la custodia, los envíos se guardan en [armario cerrado y bajo llave], y la entrega se firma o sella por el receptor final.

En caso de irregularidades, [se anota la incidencia y se comunica al responsable] sin manipular el contenido.

Claves a valorar en la respuesta: debe aparecer registro, confidencialidad y comunicación de incidencias.

Pregunta 2 (1,25 puntos).

Describa cómo debe actuar el conserje ante la llegada de una valija institucional con irregularidades o negativa a firmar la entrega.

Respuesta propuesta:

1. [Rehusar la recepción] si no se acredita la entrega.
2. Si se entrega igualmente, [registrar la incidencia] indicando "sin firma del portador".
3. [Comunicar de inmediato al secretario o responsable] y custodiar sin manipular.

Claves a valorar en la respuesta: se valora criterio, prudencia y mantenimiento de la cadena de custodia.

Bloque 2. Cerrajería. (2,5 puntos)

Criterios a valorar del bloque.

- Conocimiento técnico de mecanismos de cierre y seguridad.
- Capacidad de mantenimiento preventivo.
- Actuación prudente ante incidencias o emergencias.
- Errores graves: forzar, manipular pruebas o no comunicar averías.

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es



**Pregunta 3 (1,25 puntos).**

Explique el funcionamiento básico de una cerradura de perfil europeo y las actuaciones de mantenimiento que puede realizar el conserje.

Respuesta propuesta:

El [bombín] acciona mediante su [leva central] el pestillo y los bulones. El [escudo protector] impide ataques por ganzúa o bumping.

El conserje limpia y lubrica con [grafito seco], revisa tornillos y pestillos y comunica cualquier avería al servicio técnico.

Claves a valorar en la respuesta: debe citar leva, escudo, mantenimiento con grafito y comunicación de incidencias.

Pregunta 4 (1,25 puntos).

Durante un acto público, una puerta de emergencia no cierra correctamente. Explique cómo debe actuar.

Respuesta propuesta:

1. Comprobar que haya otra salida segura/ proponer cambio de sala.
2. [Mantener la puerta abierta bajo vigilancia] para no comprometer la evacuación.
3. Señalar "salida provisional" y comunicar la incidencia tras el evento.

Claves a valorar en la respuesta: se valora la prioridad de la seguridad de las personas sobre la reparación inmediata.

Bloque 3. Fontanería. (2,5 puntos)**Criterios a valorar del bloque.**

- Conocimiento del circuito de agua fría y caliente.
- Capacidad para actuar ante incidencias sanitarias.
- Aplicación de medidas preventivas y de higiene.
- Errores graves: ignorar olores anómalos, no cerrar válvulas, o intervenir sin protección.

Pregunta 5 (1,25 puntos).

En los lavabos del edificio municipal el agua sale con un olor desagradable. Indique cómo debe actuar el conserje y a qué puede deberse.

Respuesta propuesta:

1. Abrir varios grifos para comprobar si el olor es [local o generalizado].
2. Si es puntual, limpiar el sifón y dejar correr el agua.
3. Si es general, [tomar muestra, ventilar la zona y avisar al servicio de mantenimiento].
4. Evitar el consumo hasta revisión, pudiendo deberse a [estancamiento, sedimentos o calentador deteriorado]. Colocación de cartel avisando de la situación

Claves a valorar en la pregunta: se valora diagnóstico lógico, prudencia y comunicación técnica.

Pregunta 6 (1,25 puntos).

En el sótano de un edificio municipal se produce una rotura repentina de una tubería que inunda parcialmente el pasillo. Indique cómo debe actuar el conserje paso a paso.

Respuesta propuesta:

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es



Código Seguro de Validación	e31484fe6c4345bd844e72c612b4c31f001
Url de validación	https://sede.laredo.es
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



1. [Cerrar la llave de paso principal del tramo afectado].
2. [Cortar la corriente eléctrica cercana] y señalizar la zona húmeda.
3. Contener el agua con trapos o cubos y evitar el acceso del público.
4. Comunicar al fontanero/servicio de mantenimiento con hora, lugar y medidas adoptadas.

Claves a valorar en la pregunta: se valora rapidez, seguridad eléctrica y comunicación inmediata.

Bloque 4. Almacenamiento y colocación de materiales y enseres. (2,5 puntos)**Criterios a valorar del bloque.**

- Organización segura del espacio de almacén.
- Capacidad para priorizar la colocación de materiales según las zonas (ventanas, salidas, rampas).
- Conocimiento de normas básicas de carga, descarga y manipulación.
- Errores graves: obstruir salidas de emergencia o accesos de minusválidos, colocar productos peligrosos junto a materiales incompatibles.

Pregunta 7 (1,25 puntos).

Explique las normas básicas de almacenamiento y colocación de materiales y enseres en un almacén que dispone de ventanas, salidas de emergencia, rampa de carga y rampa de acceso para personas con movilidad reducida.

Respuesta propuesta:

Los materiales deben colocarse **[en estanterías firmes y ancladas]**, respetando las **rutas de evacuación** y las **rampas de acceso**.

No se deben obstruir ventanas ni salidas, y los objetos pesados se ubican en la parte inferior. Debe mantenerse libre la rampa de carga y el paso de emergencias, señalizando productos peligrosos o de limpieza.

Claves a valorar en la respuesta: se valora orden, respeto de la accesibilidad y seguridad estructural.

Pregunta 8 (1,25 puntos).**Supuesto práctico:**

Llega un paquete pesado al Ayuntamiento de Laredo, con etiquetas de productos químicos en los laterales, destinado a la piscina municipal. Señale el procedimiento que debe seguir el conserje.

Respuesta propuesta:

1. Comprobar el etiquetado y **no manipular el paquete sin protección**.
2. **[Contactar con el responsable de mantenimiento o piscina]** antes de aceptar la entrega.
3. Registrar la entrada indicando el contenido y el origen.
4. **[Usar guantes y carretilla]** para el traslado, evitando vuelcos o fugas.
5. Depositarlo en zona ventilada y señalizada, alejada de fuentes de calor, hasta su recogida por el personal autorizado.

Claves a valorar en la respuesta: se valora la correcta aplicación de seguridad química y registro administrativo.





Resumen final del tribunal.

Criterios globales de corrección:

- Cada pregunta: hasta 1,25 puntos.
- Cada bloque: 2,5 puntos.
- Total examen: 10 puntos.
- Se debe obtener un mínimo de 1,25 puntos en cada bloque.

En la Villa de Laredo, a la fecha de firma electrónica.

El Secretario del Tribunal

04/11/2025

Firma 1 de 1
MANUEL MILLAN MARTINEZ

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación | e31484fe6c4345bd844e72c612b4c31f001

Url de validación | <https://sede.laredo.es>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

