

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2006

MATERIAL ORIENTATIVO

Plaza de Auxiliar Encuadernación

El material que se acompaña tiene como objetivo facilitar la preparación de los temas. Tiene, por tanto, un carácter orientativo acerca de las preguntas que se puedan plantear en la fase de oposición.

No supone, de ninguna de las maneras, un compromiso de efectuar los test sobre dichas preguntas.

La Diputación Provincial de Málaga no se responsabiliza de errores que puedan contener así como de las modificaciones normativas que puedan surgir.

ABRIL 2017

ÍNDICE

Tema 1. El proceso de encuadernación. El libro y sus partes. La revista y sus partes. Formatos. Materiales y herramientas del taller de encuadernación.

Tema 2. Tipos de encuadernación para libros y revistas. Técnicas de encuadernación: cosido, fresado, encuadernación menor: espiral, canutillo, Wire.

Tema 3. Herramientas y materiales del taller de encuadernación. Máquinas de encuadernación.

Tema 4. El papel, el cartón y la cartulina. Formatos y tipos.

Tema 5. Pliegos: plegado y compaginación. Formatos normalizados. Máquinas de plegado.

Tema 6. Manipulados: guillotinado, plegado, alzado/embuchado, cosido, troquelado, estampado, glasofonado. Máquinas de manipulado.

Tema 7. La igualdad de género: conceptos y normativa.

Tema 8. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 1. El proceso de encuadernación. El libro y sus partes. La revista y sus partes. Formatos. Materiales y herramientas del taller de encuadernación.

1.- El número que identifica el pliego y que indica el orden de plegado y cosido se denomina:

- a) Colofón.
- b) Paginación.
- c) Marcas de registro.
- d) Signatura.

2.- El lado opuesto al lomo se denomina:

- a) Cabeza.
- b) Plano.
- c) Corte.
- d) Pie.

3.- ¿Qué es la gracia?

- a) El espacio de la tapa que sobresale del bloque de cuadernillos una vez cortado a su medida.
- b) El reborde hacia dentro que forma el revestimiento del libro en la unión de lomo y tapas.
- c) El reborde interior que forma el lomo de los cuadernillos.
- d) La parte visible de las hojas del libro.

4.- ¿Qué es el corte de falda?

- a) El colateral al lomo.
- b) El contiguo al lomo.
- c) El pegado al lomo.
- d) El opuesto a lomo.

5.- ¿Qué es el lomo?

- a) El espacio de la tapa que sobresale del bloque de cuadernillos una vez cortado a su medida.
- b) Son relieves transversales.
- c) Es el reborde interior que forma el lomo de los cuadernillos.
- d) Canto del libro una vez encuadernado.

6.- La parte de las tapas que sobresalen del corte, pie y cabeza se denomina:

- a) Ceja.
- b) Cajo.
- c) Tejuelo.
- d) Canalillo.

7.- La cinta que va pegada al lomo en sus extremos superior e inferior, fileteada por un cordoncillo se denomina:

- a) Ceja.
- b) Cabezada.
- c) Bramante.
- d) Dedil.

8.- Cuando el lomo está redondeado, el espacio de éste que sobresale por los lados se denomina:

- a) Ceja.
- b) Cabezada.
- c) Cajo.
- d) Dedil.

9.- La cinta fina que sale del interior del lomo, por la cabezada, y sirve al lector para indicarle una página en concreto se denomina...

- a) Tejuelo.
- b) Bramante.
- c) Dedil.
- d) Cajo.

10.- Las hojas dobladas que van pegadas a las contratapas y a la primera y última hoja, respectivamente, se denominan:

- a) Hojas de respeto.
- b) Anteportadas.
- c) Cubiertas.
- d) Guardas.

11.- Los libros en los que se divide una obra se denominan:

- a) Volúmenes.
- b) Tomos.
- c) Fascículos.
- d) Todas son correctas.

12.- Los libros en los que se divide un tomo se denominan:

- a) Volúmenes.
- b) Fascículos.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

13.- ¿Para qué se utiliza el hilo de bramante?

- a) Para coser los pliegos que forman un libro.
- b) Para sujetar las tapas.
- c) Para atar los pliegos.
- d) Todas son correctas.

14.- ¿Qué son las guardas?

- a) Hojas dobles de papel fuerte que se pegan al primero y último cuadernillo y a las tapas.
- b) Hojas sencillas de papel fuerte que se pegan al primero y último cuadernillo y a las tapas.
- c) Hojas dobles de papel fuerte que se pegan al último cuadernillo y a las tapas.
- d) Hojas de papel fuerte que se pegan al primer cuadernillo.

15.- ¿Qué es el señalizador?

- a) La cinta que, unida al lomo, se inserta entre las hojas.
- b) Relieves transversales.
- c) Una hoja doble suelta con pliegues (aletas) interiores que cubren la cubierta del libro.
- d) El canto del libro una vez encuadernado.

16.- ¿Cuál de las siguientes medidas de un libro corresponden a un DIN-A5?

- a) 127x187.
- b) 123x186.
- c) 210x148.
- d) 297x210.

17.- ¿Cuál de las siguientes medidas de una revista corresponden a un DIN-A4?

- a) 156x235.
- b) 189x246.
- c) 237x312.
- d) 297x210.

18.- ¿Cuál es el formato de publicación más utilizado en Europa?

- a) El formato anglosajón.
- b) El formato DIN.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

19.- ¿Cómo se denomina la tira de tela con cordoncillo rayado que imita al antiguo cordel utilizado para coser la cabecera de los cuadernillos?

- a) Cabezada.
- b) Ceja.
- c) Cajo.
- d) Gracia.

20.- ¿Cómo se denomina el reborde hacia dentro que forma el revestimiento del libro en la unión de lomo y tapas?

- a) Cabezada.
- b) Ceja.
- c) Cajo.
- d) Gracia.

21.- ¿Cómo se llama el espacio de la tapa que sobresale del bloque de cuadernillos una vez cortados a su medida?

- a) Contracanto.
- b) Ceja.
- c) Pestaña.
- d) Todas son correctas.

22.- ¿Cómo se llaman los relieves transversales colocados a intervalos regulares, que sobresalen del lomo del libro?

- a) Bramantes.
- b) Lomera.
- c) Nervios.
- d) Todas son correctas.

23.- ¿Cómo se denomina la hoja doble suelta con pliegues (solapas) interiores que cubren la cubierta del libro?

- a) Sobrecubierta.
- b) Camisa.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

24.- ¿Cómo se denomina la gasa, tela sintética o trozo de papel tela que se pega en el lomo de los cuadernillos para reforzar su unión?

- a) Guarda.
- b) Tarlatana.
- c) Pasta.
- d) Cabezada.

25.- ¿Qué técnica se utiliza en la encuadernación en rústica?

- a) Cosido.
- b) Fresado.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

Tema 2. Tipos de encuadernación para libros y revistas. Técnicas de encuadernación: cosido, fresado, encuadernación menor: espiral, canutillo, Wire.

26.- La encuadernación en cartoné, ¿cómo finaliza?

- a) Colocando las tapas.
- b) Colocando guardas.
- c) Colocando lomerías.
- d) Colocando revestimiento.

27.- Indicar la secuencia correcta en la encuadernación en alambre:

- a) 1. Corte pliegos a formato --- 2. Plegado --- 3. Embuchado --- 4. Corte trilateral --- 5. Cosido en alambre
- b) 1. Plegado --- 2. Corte pliegos a formato --- 3. Embuchado --- 4. Cosido en alambre --- 5. Corte trilateral
- c) 1. Corte pliegos a formato --- 2. Embuchado --- 3. Plegado --- 4. Cosido en alambre --- 5. Corte trilateral
- d) 1. Embuchado --- 2. Corte pliegos a formato --- 3. Plegado --- 4. Cosido en alambre --- 5. Corte trilateral

28.- ¿En qué consiste la encuadernación en alambre?

- a) Coser los cuadernillos que forman la revista a una cartulina doble.
- b) Cubrir el cuadernillo que forma la revista con una cartulina doble que se cose por el lomo al mismo.
- c) Cubrir el cuadernillo que forma la revista con una cartulina doble que se pega por el lomo al mismo.
- d) Poner tapas de cartón al cuadernillo que forma la revista y coserla por el lomo al mismo.

29.- En la encuadernación en cosido, ¿a qué distancia de los extremos del lomo se harán los cortes?

- a) A menos de 2 cm.
- b) A 2 cm o más.
- c) A más de 1 cm.
- d) A menos de 1,5 cm.

30.- Indicar la secuencia correcta en la encuadernación en cartoné:

- a) Pegar guardas, enlomado, colocar tarlatana, segundo refuerzo, cabezadas, colocar tapas.
- b) Pegar guardas, enlomado, colocar tarlatana, cabezadas, segundo refuerzo, colocar tapas.
- c) Pegar guardas, colocar tarlatana, segundo refuerzo, cabezadas, enlomado, colocar tapas.
- d) La A y la C.

31.- ¿Cómo es la perforación en canutillo?

- a) Mediante agujeros rectangulares.
- b) Mediante agujeros estriados.
- c) Mediante agujeros redondos.
- d) Mediante agujeros ovalados.

32.- ¿Qué máquina realiza la encuadernación en alambre?

- a) La trilateral cosedora.
- b) La cosedora de alambre.
- c) La alzadora embuchadora.
- d) La embuchadora cosedora.

33.- El cosido y fresado son:

- a) Dos tipos de encuadernación.
- b) Encuadernaciones menores.
- c) Dos técnicas de encuadernación.
- d) Todas son correctas.

34.- ¿Cómo se denomina la encuadernación que consiste en unir las hojas mediante un espárrago con láminas de alambre que se insertan en unas perforaciones ovaladas que se practican en las hojas y cuya espiral de acero flexible se cierra al centro?

- a) Espiral.
- b) Wire-o.
- c) Canutillo.
- d) Todas son correctas.

35.- ¿Cuántas máquinas se necesitan para la encuadernación Wire?

- a) Dos: la que perfora las hojas y coloca el wire y la que cierra el wire.
- b) Tres: la que perfora, la que introduce el wire y la que cierra el wire.
- c) Dos: la que perfora las hojas y la que introduce el wire y lo cierra.
- d) Una, que realiza las operaciones de perforado, introducción del wire y el cierre.

36.- El método de encuadernación que consiste en unir las hojas mediante un espárrago con láminas de plástico que se insertan en unas perforaciones ovaladas que se practican en las hojas y quedando éstas atrapadas por un espiral de plástico flexible que se enrolla hacia dentro, se denomina:

- a) Espiral.
- b) Wire-o.
- c) Canutillo.
- d) Ninguna de las anteriores.

37.- El método de encuadernación que consiste en fijar las hojas mediante una espiral de alambre que se enrosca en unas perforaciones redondas que se practican en las hojas y éstas quedan atrapadas por la espiral flexible que se enrolla sobre si misma, se denomina:

- a) Espiral.
- b) Wire-o.
- c) Canutillo.
- d) Todas son correctas.

38.- Indicar la secuencia correcta en el proceso de encuadernación en rustica pegada:

- a) Formación cuadernillos, sujetar mordaza, cortar lomo, lijar lomo, encolar lomo, poner cubierta.
- b) Formación cuadernillos, cortar lomo, sujetar mordaza, lijar lomo, encolar lomo, poner cubierta.
- c) Formación cuadernillos, cortar lomo, lijar lomo, encolar lomo, sujetar mordaza, poner cubierta.
- d) Ninguna de las anteriores.

39.- ¿Para qué sirve el cerrador de wire-o?

- a) Abrir el espárrago al centro.
- b) Seccionar el espárrago al centro.
- c) Guardar la distancia al centro.
- d) Cerrar el espárrago al centro.

40.- Dentro de la encuadernación clásica de libros hay dos tipos:

- a) Rústica y tapa dura.
- b) Rústica y fresado.
- c) Tapa dura y cartoné.
- d) Fresado y grapado.

41.- La encuadernación en rústica se utiliza para encuadernar:

- a) Folletos.
- b) Libros de texto y de bolsillo.
- c) Revistas.
- d) Todas son correctas.

42.- La encuadernación en tapa dura puede ser:

- a) Encartonada.
- b) En cartoné.
- c) Tapa suelta.
- d) Todas son correctas.

43.- ¿Cuál de las siguientes técnicas no se considera encuadernación menor?

- a) Canutillo.
- b) Pegado.
- c) Espiral.
- d) Wire-o.

44.- La encuadernación fresada es más económica que la de cosido con alambre.

- a) Verdadero.
- b) Falso.
- c) Depende del coste de la materia prima.
- d) Depende del volumen procesado.

45.- La encuadernación en wire es más cara que la de cosido con alambre.

- a) Verdadero.
- b) Falso.
- c) Depende del coste de la materia prima.
- d) Depende del volumen procesado.

46.- ¿Qué elementos auxiliares se utilizan en la encuadernación en tapa dura?

- a) Guardas.
- b) Tarlatana.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

47.- ¿A qué tipo pertenece la encuadernación en tela y media tela?

- a) Rústica.
- b) Tapa dura.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

48.- ¿A qué tipo pertenece la encuadernación en tapa suelta?

- a) Rústica.
- b) Tapa dura.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

49.- La encuadernación en media pasta se denomina también:

- a) Pasta valenciana.
- b) Pasta española.
- c) Holandesa.
- d) Todas son correctas.

50.- La encuadernación toda en piel jaspeada se denomina:

- a) Pasta valenciana.
- b) Pasta española.
- c) Holandesa.
- d) Ninguna de las anteriores.

Tema 3. Herramientas y materiales del taller de encuadernación. Máquinas de encuadernación.

51.- La cuchilla ancha y casi cuadrada, de acero, de corte curvo y mango de madera colocado en el dorso, con que los encuadernadores raspan y adelgazan las pieles se denomina...

- a) Chifla.
- b) Chilla.
- c) Serrucho.
- d) Ninguna de las anteriores.

52.- Cada una de las dos planchas lisas o bruñidas, del tamaño del libro, hechas de madera, hoja de lata o cartón, entre las cuales se pone el libro ya dorado en la prensa se denomina...

- a) Chifla.
- b) Chilla.
- c) Prensa.
- d) Todas son correctas.

53.- Para ceñir los nervios de un libro utilizaremos...

- a) Los tacos.
- b) Un martillo.
- c) Los rejonos.
- d) Una entenalla.

54.- Las herramientas de corte, tales como cuchillas, las afilaremos con...

- a) Una chilla
- b) Una piedra de afilar al aceite.
- c) Una piedra de asentar filo.
- d) Todas son correctas.

55.- Después de afilar una herramienta de corte, para eliminar los arañazos que quedan en el filo, se utiliza...

- a) Una chilla.
- b) Una piedra de afilar al aceite.
- c) Una piedra de asentar filo.
- d) Ninguna de las anteriores.

56.- El cuchillo de encuadernador, de hoja plana, que se usa para dividir las hojas plegadas y para quitar restos de cola y cortar hilos de encuadernación anterior, se llama...

- a) Cúter.
- b) Rejón.
- c) Chifla.
- d) Chilla.

57.- ¿Qué es una entenalla?

- a) Una tenaza de punta plana.
- b) Una plegadera.
- c) Un bastidor.
- d) Un tablero de madera.

58.- ¿Qué herramienta sirve para plegar, doblar, ajustar y para que el material se adhiera mejor en los puntos donde es difícil acceder?

- a) Chifla.
- b) Prensa.
- c) Plegadera.
- d) Ninguna de las anteriores.

59.- ¿De qué material son las plegaderas?

- a) De madera.
- b) De hueso.
- c) De teflón.
- d) Todas son correctas.

60.- ¿Qué material de encuadernación se utiliza para encolar?

- a) Cola blanca.
- b) Engrudo.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

61.- ¿Qué material se utiliza como refuerzo en los enlomados?

- a) Tarlatana.
- b) Tela de saco.
- c) Tela india.
- d) Tela de algodón.

62.- ¿Qué clases de papel se utilizan en un taller de encuadernación?

- a) Papel Kraft.
- b) Papel de lija.
- c) Papel de calidad para guardas.
- d) Todas son correctas.

63.- ¿Con qué otro nombre se conoce al papel de estraza?

- a) Papel Kraft.
- b) Papel de madera.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

64.- ¿Para qué se utiliza el martillo en encuadernación?

- a) Para redondear el lomo.
- b) Para sentar costuras.
- c) Para realizar cajos.
- d) Todas son correctas.

65.- ¿Qué máquina se utilizar para cortar cartones, principalmente?

- a) Guillotina.
- b) Cizalla.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

66.- ¿Cuáles son las secciones de una plegadora?

- a) Entrada, cuerpos de plegado y salida.
- b) Entrada, cuerpo de bolsas, cuerpo de cuchilla, salida.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

67.- ¿Qué permite hacer los plegados en cruz?

- a) La disposición paralela de los cuerpos de bolsas y de cuchilla.
- b) La disposición perpendicular de los cuerpos de bolsas y de cuchilla.
- c) El cuerpo de bolsas.
- d) El cuerpo de cuchilla.

68.- ¿En qué orden entrarían en funcionamiento las secciones de una cosedora de hilo?

- a) 1- Apertura de pliego --- 2- Marcador --- 3- Estación de cosido --- 4- Salida
- b) 1- Marcador --- 2- Estación de cosido --- 3- Apertura de pliego --- 4- Salida
- c) 1- Apertura de pliego --- 2- Estación de cosido --- 3- Marcador --- 4- Salida
- d) 1- Marcador --- 2- Apertura de pliego --- 3- Estación de cosido --- 4- Salida

69.- En una cosedora de alambre ¿Cómo se cose el cuadernillo?

- a) Con el cuadernillo plano, por el costado.
- b) Con el cuadernillo en caballete, por su lomo.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

70.- En una cosedora de alambre, ¿de qué forma se introduce el cuadernillo?

- a) Manual.
- b) Automática.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

Tema 4. El papel, el cartón y la cartulina. Formatos y tipos.

71.- El tipo de pasta de papel que se obtiene de la solución en agua de virutas de madera se denomina:

- a) Pasta mecánica.
- b) Pasta química.
- c) Pasta híbrida.
- d) Ninguna de las anteriores.

72.- El papel obtenido por medios mecánicos tiende a ser de color...

- a) Blanco.
- b) Amarillento.
- c) Transparente.
- d) Todas son correctas.

73.- El papel obtenido por medios mecánicos se utiliza...

- a) Para uso publicitario.
- b) Embalajes.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

74.- La pasta química se obtiene añadiendo sustancias químicas a la pasta mecánica.

- a) Verdadero.
- b) Falso.
- c) Depende de las materias primas utilizadas.
- d) Es un proceso cada vez más utilizado.

75.- La pasta química se utiliza para...

- a) Papel de impresión.
- b) Escritura.
- c) Envoltorios.
- d) Todas son correctas.

76.- El material no fibroso del papel es:

- a) Cargas y pigmentos.
- b) Celulosa.
- c) Algodón.
- d) Ninguna de las anteriores.

77.- El papel lo inventaron:

- a) Los árabes.
- b) Los chinos.
- c) Los egipcios.
- d) Los griegos.

78.- La lignina...

- a) Es un componente imprescindible del papel.
- b) Tiene la misma estructura que la celulosa.
- c) Es amorfa.
- d) Da blancura al papel.

79.- Un pigmento muy utilizado para el papel es:

- a) Los colorantes.
- b) El sulfato de cobre.
- c) Ligantes del estucado.
- d) Caolín.

80.- La pasta al sulfato también se llama:

- a) Al bisulfito.
- b) Semiquímica.
- c) A la sosa.
- d) Termoquímica.

81.- ¿Cuál es la medida de un DIN A4?

- a) 10,5x14,8cm.
- b) 21x29, 7cm.
- c) 29,7x42cm.
- d) 14,8x21cm.

82.- Los dos tipos generales de pasta que existen son:

- a) Mecánica y química.
- b) al sulfato y al bisulfito.
- c) de refinados y termomecánica.
- d) termoquímica y semiquímica.

83.- Las fibras del papel pueden ser:

- a) Madereras.
- b) No madereras.
- c) Sintéticas.
- d) Todas las anteriores son correctas.

84.- El espesor de un papel se mide con:

- a) Una regla milimetrada.
- b) Un metro.
- c) Un palmer o un micrómetro.
- d) Un microscopio.

85.- En la impresión es conveniente que la dirección de fibra:

- a) Sea perpendicular al eje de los cilindros de impresión.
- b) Sea paralela al eje de los cilindros de impresión.
- c) No tiene importancia la dirección de fibra.
- d) Depende de la composición fibrosa del papel.

86.- La dilatación de un papel al humedecerse:

- a) Se produce más en su dirección fibra.
- b) Se produce en su dirección contrafibra.
- c) Se produce por igual a lo ancho que a lo largo del pliego.
- d) No se producen dilataciones normalmente.

87.- El gramaje de un papel es:

- a) El peso de una tira de 10x10 cm.
- b) El peso de un m² de papel.
- c) El peso de una resma.
- d) El peso de una hoja de 70x100 cm.

88.- Un pH ácido del papel:

- a) Acorta su vida.
- b) Alarga su vida.
- c) Mejora la solidez de su color con el tiempo.
- d) No influye para nada en él.

89.- La blancura de un papel se mide:

- a) Por contraste con la blancura de una sustancia que se toma como patrón.
- b) Por comparación con otros papeles que se toman como patrón.
- c) Para saber el brillo que tiene dicho papel.
- d) Con un aparato llamado blanquímetro.

90.- La opacidad del papel se mide en % por:

- a) Diferencia entre un papel medido con fondo blanco y otro papel medido sobre fondo negro.
- b) La pérdida de blancura de un papel al medirlo sobre un conjunto de papeles del mismo tipo y sobre una superficie negra.
- c) La cantidad de luz reflejada al medirlo sobre fondo negro.
- d) Comparación con una sustancia negra que se toma como patrón.

91.- ¿Qué características presenta el papel alcalino?

- a) Duración de unos 100 años en condiciones normales de utilización y almacenamiento, hecho de pasta de madera mecánica, pH \geq de 7 y reserva alcalina \geq 2%.
- b) Duración entre 50-100 años en condiciones normales de utilización y almacenamiento, sin pH específico, sin reserva alcalina.
- c) Duración de cientos de años en condiciones normales de utilización y almacenamiento, no contiene pasta de madera mecánica, pH \geq de 7,5 y reserva alcalina \geq 2%.
- d)

92.- El brillo de un papel viene expresado por:

- a) % de intensidad de luz reflejada al incidir en el papel un haz luminoso de 90°.
- b) % de intensidad de luz transmitida al incidir en el papel un haz luminoso de 60°.
- c) % de intensidad de luz reflejada al incidir un haz de luz de 75, 60 ó 45°.
- d) Cualquiera de las anteriores respuestas es correcta.

93.- La capa de estuco de los papeles:

- a) Los hace impermeables.
- b) Los hace microporosos.
- c) Permite que la tinta seque antes.
- d) Hace que el pigmento penetre más en el papel.

94.- Los estucados arte...

- a) Llevan tres o cuatro capas de estuco de unos 30 g/m² en cada cara.
- b) Llevan una capa de estuco de unos 25 g/m² en cada cara.
- c) Llevan una capa de estuco de entre 15-20 g/m² en cada cara.
- d) Ninguna de las anteriores.

95.- ¿Cuál de los siguientes papeles pertenece a los estucados?

- a) Papel químico.
- b) Papel verjurado.
- c) Papel pergamino.
- d) Papel Kraft.

Tema 5. Pliegos: plegado y compaginación. Formatos normalizados. Máquinas de plegado.

96.- ¿Cuántos pliegos de papel forman una resma?

- a) 100.
- b) 150.
- c) 500.
- d) 1.000.

97.- El orden que llevan las páginas en cada pliego se llama...

- a) Casado.
- b) Compaginación.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

98.- En el sistema de plegado por bolsa, ¿cuántos rodillos entran en funcionamiento para un plegado simple?

- a) Dos.
- b) Tres.
- c) Cuatro.
- d) Cinco.

99.- En el sistema de plegado por cuchilla, ¿cuántos rodillos entran en funcionamiento en un plegado simple?

- a) Dos.
- b) Tres.
- c) Cuatro.
- d) Uno.

100.- El resultado de plegar una sola vez el pliego se denomina:

- a) Plegado editorial.
- b) Plegado simétrico.
- c) Plegado asimétrico.
- d) Plegado simple.

101.- El sistema de plegado simple puede ser:

- a) Simétrico o asimétrico.
- b) En cruz o paralelo.
- c) Editorial o combinado.
- d) Todas son correctas.

102.- ¿Qué factores influyen en el número de páginas por pliego?

- a) El tamaño de las páginas de la publicación.
- b) El grosor del papel.
- c) La dureza del papel.
- d) Todas son correctas.

103.- Los pliegos que alternan verticalidad y horizontalidad se denominan:

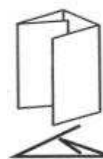
- a) Cruzados.
- b) Paralelos.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

104.- En los libros se utilizan los pliegos...

- a) Cruzados.
- b) Paralelos.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

105.- ¿Cómo se denomina el plegado que aparece en la imagen?

- a) En ventana.
- b) Envolvente o en cartera.
- c) En zig-zag.
- d) En cruz.



106.- El número que identifica el pliego para servir de orden al plegarlo y coserlo se denomina:

- a) Paginación.
- b) Foliación.
- c) Signatura.
- d) Todas son correctas.

107.- El plegado sólo se realiza en los dípticos, trípticos y cuadrípticos.

- a) Verdadero.
- b) Falso.
- c) Sólo en el primero.
- d) Sólo en el segundo.

108.- La forma de disponer las páginas en un pliego para que, en su posterior plegado, la foliación de las páginas quede de forma correlativa se denomina:

- a) Plegado.
- b) Foliación.
- c) Casado.
- d) Ninguna de las anteriores.

109.- A las signaturas que contienen 4, 8, 16, 32, 64, etc. páginas se denominan:

- a) Casado regular.
- b) Casado irregular.
- c) Casado regular mixto.
- d) Casado irregular mixto.

110.- ¿Aparte del conocimiento de las características de la plegadora y del área de impresión del pliego de la máquina donde se va a realizar la impresión, qué otros datos se necesitan para realizar un casado?

- a) Número de páginas.
- b) Tamaño y formato.
- c) Tipo de encuadernación.
- d) Todas son correctas.

111.- ¿De cuántas páginas constará un impreso plegado en cruz?

- a) De 4.
- b) De 8.
- c) De 16.
- d) De 32.

112.- ¿Cómo se denomina el plegado que aparece en la imagen?

- a) En ventana.
- b) Envolvente o en cartera.
- c) En zig-zag.
- d) Paralelo al centro doble.



113.- En las signaturas que han sido alzadas, ¿cómo será la encuadernación?

- a) Cosida.
- b) Fresada.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

114.- Si las signaturas han sido embuchadas, ¿cómo será la encuadernación?

- a) Cosida.
- b) Cosida con grapas.
- c) Fresada.
- d) Todas son correctas.

115.- ¿De cuántas páginas constará un impreso plegado en doble cruz?

- a) De 4.
- b) De 8.
- c) De 16.
- d) De 32.

116.- De las siguientes máquinas, ¿hay alguna que no sea propia de un taller de encuadernación?:

- a) Cizalla.
- b) Prensa.
- c) Grapadora.
- d) Todas son propias de un taller de encuadernación.

117.- La operación que consiste en dejar los pliegos o signaturas al tamaño exacto, eliminando el excedente, utilizando las guillotinas se denomina:

- a) Refilar.
- b) Desbarbar.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

118.- ¿Cuál de las siguientes máquinas no es propia de un taller de encuadernación?

- a) Alzadora.
- b) Guillotina.
- c) Cizalla.
- d) Todas son propias de un taller de encuadernación.

119.- ¿Cómo se denomina el plegado que aparece en la imagen?

- a) Plegado en cruz.
- b) Plegado en zig-zag.
- c) Plegado en ventana.
- d) Plegado simple.



120.- ¿De cuántas páginas constará un impreso plegado en doble cruz?

- a) De 4.
- b) De 8.
- c) De 16.
- d) De 32.

Tema 6. Manipulados: guillotinado, plegado, alzado/embuchado, cosido, troquelado, estampado, glasofonado. Máquinas de manipulado.

121.- ¿De qué partes consta una trilateral?

- a) Alimentación, corte y salida.
- b) Introducción, corte y salida.
- c) Alimentación, introducción y salida.
- d) Alimentación, introducción, corte y salida.

122.- ¿Qué parte de la guillotina utiliza un compresor para aumentar la presión ejercida sobre la pila, justo en el momento del corte?

- a) El pisón.
- b) El Tope.
- c) La cuchilla.
- d) Las escuadras.

123.- ¿Qué es el corte de falda?

- a) El colateral al lomo.
- b) El contiguo al lomo.
- c) El pegado al lomo.
- d) El opuesto al lomo.

124.- ¿Cómo es la perforación en espiral?

- a) Mediante agujeros redondos.
- b) Mediante agujeros rectangulares.
- c) Mediante agujeros estriados.
- d) Mediante agujeros ovalados.

125.- La operación consistente en introducir alguna hoja extra, suelta, en el libro, revista o periódico se denomina:

- a) Igualado.
- b) Intercalado.
- c) Embuchado.
- d) Todas son correctas.

126.- ¿Qué es el embuchado?

- a) Los pliegos previamente plegados, se colocan uno dentro de otro.
- b) En reunir los pliegos de una publicación de forma ordenada.
- c) Los pliegos previamente plegados, se colocan uno encima de otro.
- d) En almacenar los pliegos previamente plegados, en estaciones.

127.- ¿Para qué sirve el pisón de la guillotina?

- a) Sujetar la pila de pliegos durante la acción de la cuchilla.
- b) Sirve para marcar la medida de corte, que se cuenta a partir de él.
- c) Sujetar la pila de pliegos y marcar la medida de corte.
- d) Ninguna de las anteriores.

128.- ¿Qué es el alzado?

- a) Los pliegos previamente plegados, se colocan uno dentro de otro.
- b) Consiste en reunir los pliegos de una publicación de forma ordenada.
- c) Los pliegos previamente plegados, se colocan uno encima de otro.
- d) Consiste en almacenar los pliegos previamente plegados, en estaciones.

129.- Tipos de cosido:

- a) Con hilo vegetal y mediante grapas.
- b) Con hilo sintético y vegetal.
- c) Mediante hilo y mediante alambre.
- d) A través de hilo de alambre y grapas.

130.- ¿Cómo es el plegado en paralelo?

- a) por sucesivos pliegues, igual de anchos.
- b) por sucesivos pliegues de igual profundidad.
- c) por pliegues alternados, paralelos uno tras otro.
- d) por sucesivos pliegues, paralelos uno tras otro.

131.- Tipos de máquinas que realizan el corte:

- a) Cortadoras. Trilateral. Guillotinas.
- b) Hendedoras. Trilateral. Guillotinas.
- c) Cortadora. Multilateral. Guillotinas.
- d) Hendedoras. Trilateral. Troqueladoras.

132.- ¿Qué es la mesa en la guillotina?

- a) base de apoyo estriada sobre la que se colocan y desplazan los pliegos a cortar.
- b) la base de apoyo lisa sobre la que se colocan y desplazan los dispositivos de la guillotina.
- c) la base de apoyo lisa sobre la que se colocan y desplazan los pliegos a cortar.
- d) la base de apoyo rectangular sobre la que se colocan y desplazan los dispositivos.

133.- ¿Qué es la trilateral?

- a) Un tipo de cortadora especial que realiza dos cortes simultáneos y perpendiculares.
- b) un tipo de cortadora excéntrica que realiza tres cortes simultáneos y perpendiculares.
- c) Un tipo de guillotina especial que realiza un corte secuencial mediante un grupo de tres cuchillas.
- d) Un tipo de guillotina especial que realiza tres cortes simultáneos y paralelos.

134.- Las partes más importantes de una guillotina son:

- a) Controles, escuadras, tope, pisón y cuchilla.
- b) Mesa, escuadras, tope, pisón y cuchilla.
- c) Controles, escuadras, tope y cuchilla.
- d) Mesa, escuadras, pisón y cuchilla.

135.- ¿Cuántos plegados realiza el cuerpo de cuchilla?

- a) Dos plegados.
- b) Un único plegado.
- c) Dos plegados en cruz.
- d) Varios plegados.

136.- ¿Para que se utiliza la guillotina?

- a) Para recortar al formato deseado las postetas de hojas impresas.
- b) Para desbarbar al formato deseado las postetas de hojas impresas.
- c) Para trocear pliegos de grandes dimensiones en formatos menores.
- d) Todas son correctas.

137.- El proceso de marcar, mediante presión una forma sobre un soporte, se denomina:

- a) Glasofonado.
- b) Estampado.
- c) Troquelado.
- d) Ninguna de las anteriores.

138.- Marcar un relieve sobre las dos caras de un soporte se denomina

- a) Estampado en seco.
- b) Estamping.
- c) Ambas son correctas.
- d) Glasofonado.

139.- ¿Cómo se denomina la técnica de insertar material despeliculable sobre un soporte, mediante el efecto combinado de calor y presión?

- a) Estampado en seco.
- b) Estamping.
- c) Troquelado.
- d) Glasofonado.

140.- El estampado en seco se aplica, principalmente, sobre...

- a) Papeles flexibles, como los estucados.
- b) Papeles rígidos, como cartulinas.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

141.- La técnica de plastificado que utiliza una lámina plástica a la que se le añade un pegamento termofusible se denomina...

- a) Glasofonado.
- b) Glaxofonado.
- c) Ambas son correctas.
- d) Ninguna de las anteriores.

142.- La técnica de plastificado que consiste en depositar una capa plástica sobre un soporte, para después alisarla, se denomina...

- a) Extrusionado.
- b) Laminado.
- c) Troquelado
- d) Ninguna de las anteriores.

143.- El troquelado sirve...

- a) para el corte limpio de formas irregulares.
- b) el hendido de formas irregulares.
- c) la perforación de formas irregulares.
- d) Todas son correctas.

144.- ¿En qué orden entran en funcionamiento las partes de una troqueladora vertical?

- a) 1. Introdutor automático --- 2. Cuerpo de prensa --- 3. Marcador --- 4. Salida
- b) 1. Marcador --- 2. Cuerpo de prensa --- 3. Introdutor automático --- 4. Salida
- c) 1. Introdutor automático --- 2. Marcador --- 3. Cuerpo de prensa --- 4. Salida
- d) 1. Cuerpo de prensa --- 2. Marcador --- 3. Introdutor automático --- 4. Salida

Tema 7. La igualdad de género: conceptos y normativa.

145.- La sociedad, en la que se produce un desequilibrio en el reparto del poder beneficiando a los hombres en perjuicio de los derechos o del libre ejercicio de los derechos de las mujeres, recibe la denominación de:

- a) Sociedad masculinizada.
- b) Patriarcado.
- c) Sociedad machista.
- d) Androginia.

146.- La perspectiva o análisis de género es:

- a) Un constructor político
- b) Un concepto sociológico.
- c) Una herramienta de análisis.
- d) Una forma de interpretar las diferencias de sexo.

147.- Las políticas de igualdad de oportunidades son la respuesta institucional para crear y garantizar las condiciones necesarias para que las mujeres y los hombres participen igualitariamente en las diferentes esferas de la vida pública y privada, consiguiendo:

- a) Igualdad de derechos.
- b) No discriminación por razón de sexo.
- c) Justicia social.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

148.- La razón fundamental que justifica la necesidad de las políticas de igualdad de oportunidades es:

- a) La persistencia de la diferencia que existe entre la igualdad legal y la igualdad real
- b) La ausencia de discriminación en la legislación vigente.
- c) La igualdad real, la igualdad de trato como criterio en las prácticas sociales.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

149.- El reconocimiento jurídico de la igualdad, incluyendo la no discriminación por razón de sexo, se denomina:

- a) Igualdad real.
- b) Igualdad formal.
- c) Igualdad de oficio.
- d) Igualdad de hecho.

150.- La discriminación directa:

- a) Es un trato diferente dado a unas personas en base a su pertenencia a un grupo concreto, al margen de sus capacidades personales.
- b) Es un tratamiento legal discriminatorio.
- c) Está prohibida por ley.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

151.- En el ámbito de la igualdad de género, las acciones positivas:

- a) Tienen un carácter permanente.
- b) Tienen un carácter temporal.
- c) Tienen un carácter discriminatorio.
- d) Tienen un carácter no transversal.

- 152.- Las Naciones Unidas han contribuido a impulsar las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través de:**
- Manifestaciones ad hoc.
 - Obligando a los estados miembros.
 - Conferencias mundiales.
 - Embajadores de la igualdad.
- 153.- En la IV Conferencia Mundial para la Mujer, celebrada en Pekín del 4 al 15 de septiembre de 1995:**
- Se concluye que la igualdad entre las mujeres y los hombres es una cuestión de interés universal.
 - Se ratifican los derechos de las mujeres como derechos humanos.
 - Se produjo un importante cambio en la concepción de la necesidad de utilizar el concepto de género para analizar las relaciones sociales entre mujeres y hombres en la sociedad.
 - Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 154.- En la IV Conferencia Mundial para la Mujer, celebrada en Pekín del 4 al 15 de septiembre de 1995 se concretaron dos importantes documentos programáticos:**
- La Plataforma de Igualdad y la Declaración de Pekín.
 - La Plataforma de Acción y la Declaración de Beijing.
 - La Plataforma de Género y la Declaración de China.
 - La Plataforma de Igualdad y la Declaración de Beijing.
- 155.- Los tratados, acuerdos y convenios internacionales celebrados en el marco del Consejo de Europa que contemplan la igualdad entre mujeres y hombres son:**
- La Convención Europea para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales de 4 de noviembre de 1950, correspondiendo la protección de sus derechos al Tribunal Europeo de Derechos Humanos.
 - La Declaración sobre la igualdad de las mujeres y los hombres, de 16 de noviembre de 1988.
 - La Carta Social Europea de 1961.
 - Todas las respuestas anteriores son correctas.
- 156.- La Carta Social Europea de 1961 prevé los derechos a:**
- La igualdad de remuneración entre hombres y mujeres, si estas últimas tienen hijos.
 - La protección de las madres trabajadoras.
 - La igualdad en el reparto de tareas en el hogar.
 - La conciliación de la vida familiar y laboral.
- 157.- La última versión de la Carta Social Europea es del año:**
- 1961.
 - 1988.
 - 1996.
 - 2007.
- 158.- ¿Con qué expresión inglesa se designa a menudo la integración de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el conjunto de las políticas y acciones comunitarias?**
- Full mainstreaming.
 - Integral mainstreaming.
 - Focus mainstreaming.
 - Gender mainstreaming.

- 159.- La Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea es proclamada en el año:**
- 2000.
 - 2001.
 - 2002.
 - 2003.
- 160.- ¿En qué artículo de la Constitución Española, establece que " los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia persona"?**
- En el artículo 10.
 - En el artículo 12.
 - En el artículo 14.
 - En el artículo 16.
- 161.- El artículo de la Constitución que obliga a los poderes públicos a promover la igualdad real y efectiva de las personas, es el:**
- 8.2.
 - 8.4.
 - 9.2.
 - 9.4.
- 162.- En la Comunidad andaluza la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, se denomina:**
- Ley para la protección de las mujeres en Andalucía.
 - Ley para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
 - Ley para la promoción de los derechos de igualdad de género en Andalucía.
 - Ley para la promoción de la igualdad en Andalucía.
- 163.- Según la ley 12/2007, se entiende por representación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto de personas a que se refiera, cada sexo:**
- Ni supere el sesenta por ciento ni sea menos del cuarenta por ciento.
 - Ni supere el setenta por ciento ni sea menos del cuarenta por ciento.
 - Ni supere el sesenta por ciento ni sea menos del treinta por ciento.
 - Ni supere el cincuenta por ciento ni sea menos del cincuenta por ciento.
- 164.- Según la ley 12/2007, el instrumento para integrar la perspectiva de género en el ejercicio de las competencias de las distintas políticas y acciones públicas, desde la consideración sistemática de la igualdad de género, se denomina:**
- Mainstreet.
 - Transversalidad.
 - Campana de Gauss.
 - Normas de género.
- 165.- Según la ley 12/2007, la igualdad de trato entre mujeres y hombres:**
- Supone la ausencia de discriminación directa.
 - Supone la ausencia de discriminación indirecta.
 - Supone igualdad de derechos.
 - Todas las respuestas anteriores son correctas.

166.- El reparto equilibrado entre mujeres y hombres de las responsabilidades familiares, de las tareas domésticas y del cuidado de las personas en situación de dependencia, se denomina:

- a) Igualdad domestica relativa.
- b) Conciliación.
- c) Corresponsabilidad.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

167.- En la Ley 12/2007 de la comunidad andaluza se declara que el Plan estratégico para la igualdad de mujeres y hombres, se aprobará cada:

- a) 3 años.
- b) 4 años.
- c) 5 años.
- d) 6 años.

168.- En la ley 12/2007 se dice que "Los poderes públicos de Andalucía, para garantizar de modo efectivo la integración de la perspectiva de género en su ámbito de actuación ", deberán:

- a) Incluir sistemáticamente la variable sexo en las estadísticas, encuestas y recogida de datos que realicen.
- b) Excluir sistemáticamente la variable sexo en las estadísticas, encuestas y recogida de datos que realicen.
- c) Analizar los resultados desde la dimensión neutra.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

169.- Completa: El Artículo 33 de la Ley 12/2007, sobre Protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo señala: La Administración de la Junta de Andalucía adoptará las medidas necesarias para una protección eficaz frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo,...

- a) Prioritariamente en las empresas privadas.
- b) Sólo en el ámbito de la administración pública.
- c) Sólo en asociaciones.
- d) Tanto en el ámbito de la Administración Pública como en el de las empresas privadas.

Tema 8. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

170.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 1995, en la actualidad se encuentra:

- a) En aplicación.
- b) Derogada.
- c) En desarrollo.
- d) La respuesta a y c son correctas.

171.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 1995 afecta todos los trabajadores de cualquier actividad, incluido:

- a) La Policía Nacional.
- b) La Guardia Civil.
- c) El Ejército Español.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

172.- La Prevención de Riesgos Laborales deberá formar parte del área:

- a) De Recursos Humanos de la empresa.
- b) De Finanzas y Tesorería.
- c) De Calidad y Medio Ambiente.
- d) Podrá depender de cualquiera de las anteriores pero afectará a todas las áreas de la empresa.

173.- La gestión en la Prevención de Riesgos Laborales consiste fundamentalmente en:

- a) Informatizar toda la información para tomar decisiones con agilidad.
- b) Establecer una comunicación eficaz entre todas las áreas de la empresa.
- c) Aplicar la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a las circunstancias, tamaño y actividad de la empresa.
- d) La respuesta c y optimizar los recursos humanos y materiales destinados a Prevención de Riesgos Laborales.

174.- Un delegado de Prevención no debe ser el responsable de:

- a) Vigilar que se cumplan las actividades preventivas en la empresa.
- b) Acompañar a los técnicos de Prevención en sus visitas de seguridad.
- c) Participar en los Comités de seguridad y salud de la empresa.
- d) Firmar las evaluaciones de riesgos de la empresa.

175.- En materia de prevención de Riesgos, en relación con la designación del nº de delegados de prevención, una empresa tendrá que contar con seis delegados de prevención si tiene en su plantilla:

- a) Entre 101 y 600 trabajadores.
- b) Entre 1.001 y 2.000 trabajadores.
- c) Entre 2.001 y 3.000 trabajadores.
- d) A partir de 3.000.

176.- Los únicos empresarios que no están obligados a cumplir la normativa en Prevención de Riesgos laborales son:

- a) Los autónomos.
- b) Los taurinos.
- c) Los alcaldes.
- d) Ninguno de los anteriores.

177.- Un servicio de prevención "ajeno" es aquel que:

- a) Esta integrado en otra área de la empresa.
- b) No tiene nada que ver con la empresa.
- c) No es de la misma actividad de la empresa.
- d) Es un servicio de auditoria de empresas en materia de Prevención.

178.- Un servicio de prevención "mancomunado" es aquel que:

- a) Da servicio a empresas de un mismo grupo y forma parte de él.
- b) No tiene nada que ver con la empresa.
- c) Es de la misma actividad de la empresa.
- d) Es un servicio de auditoria de empresas en materia de Prevención.

179.- Una barandilla situada en el segundo piso de un edificio en construcción es:

- a) Una protección colectiva.
- b) Una protección individual.
- c) Una protección mancomunada.
- d) Un objeto obligatorio a partir del segundo piso.

180.- Una mujer embarazada que ha sido contratada en una empresa a través de una empresa de trabajo temporal, es una persona especialmente sensible en materia de prevención porque:

- a) Está embarazada.
- b) Proviene de una Empresa de Trabajo Temporal.
- c) Porque es mujer.
- d) La respuesta a y b son correctas.

181.- Las especialidades en las que se subdivide la Prevención de riesgos laborales son

- a) Higiene, Seguridad, Medicina del Trabajo, Ergonomía y Psicosociología.
- b) Construcción, Industria, Comercio y Hostelería.
- c) Medicina general, especializada y del trabajo.
- d) La respuesta A más los exámenes de salud.

182.- ¿Es necesario acreditar algún recurso humano para que un Servicio de Prevención sea acreditado por la autoridad laboral?

- a) No, pueden ser solo recursos materiales.
- b) No, es voluntario.
- c) Sí, con la formación de las cuatro especialidades.
- d) Sí, si entre estos recursos humanos hay un medico especialista.

183.- Un curso básico en prevención de riesgos laborales es una formación que solo puede ser impartida en:

- a) La Universidad.
- b) La Formación Profesional.
- c) Cualquier academia.
- d) Cualquier entidad acreditada para ello.

184.- ¿Cuándo puede un empresario no tener que contratar la Vigilancia de la Salud para los trabajadores de una empresa?

- a) Nunca.
- b) Cuando sea una empresa de capital extranjero.
- c) Cuando su actividad no esté afectada por la ley.
- d) Cuando se dedica a la sanidad en cualquiera de sus ámbitos.

185.- Un sistema de gestión de la prevención es la parte del sistema de la organización que define la política de prevención y que no incluye:

- a) La actividad comercial y la relación con los clientes.
- b) La respuesta a y d son correctas.
- c) La optimización y aplicación idónea de los recursos destinados a Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Las prácticas de marketing y los procedimientos de logística.

186.- La realización de un diagnóstico inicial para la implantación del modelo de gestión, no se hace a partir de:

- a) Información sobre los riesgos.
- b) Información sobre la organización.
- c) Información de las actividades de la empresa.
- d) El Plan de actuación preventiva.

187.- ¿Qué información procedente del exterior puede no ser necesaria para una adecuada gestión de la Prevención?

- a) La legislación nueva o modificada que vaya surgiendo.
- b) Información sobre nuevos métodos de evaluación de riesgos.
- c) Nuevos desarrollos en la práctica de la gestión de la Prevención y la oferta formativa en P.R.L.
- d) Las sanciones que lleva a cabo la Inspección de Trabajo.

188.- ¿Cómo no se demuestra el compromiso del empresario en el modelo de Gestión de la P.R.L.?

- a) Realizando recorridos periódicos de seguridad.
- b) La presencia en actividades formativas (presentaciones y clausuras).
- c) La presencia en reuniones de prevención de riesgos.
- d) Denegando cualquier presupuesto económico a la Prevención de Riesgos.

189.- El manual de P.R.L., los procedimientos del Sistema de Gestión, las instrucciones operativas y los registros, consiste en:

- a) La Evaluación de riesgos de una empresa.
- b) La documentación mínima en materia de prevención de riesgos.
- c) La documentación que nos solicitará la Inspección de Trabajo en cualquiera de sus visitas.
- d) Los documentos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

190.- El primer sistema de gestión desarrollado que se implementó en las organizaciones empresariales muy parecido al sistema de gestión en prevención de riesgos fue:

- a) El sistema contable.
- b) El sistema logístico.
- c) El sistema comercial.
- d) El sistema de calidad.

191.- Un sistema de gestión integrado en la empresa debería cubrir los aspectos relativos a:

- a) Contabilidad, Finanzas y Auditoría.
- b) La gestión de la calidad, la gestión medioambiental y la gestión de la P.R.L.
- c) La gestión comercial, la de publicidad y la de marketing.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

192.- Una norma a cumplir en materia de Prevención de Riesgos con respecto a los trabajadores es:

- a) Que no discutan con los encargados y empresarios las medidas preventivas a llevar a cabo.
- b) Que dispongan de sus Equipos de Protección individual sea cual sea su precedencia.
- c) La participación y la información de todos los trabajadores de la organización, así como el derecho a que estos sean consultados, para conseguir la mejora continua del sistema de gestión implantado.
- d) El pactar el horario de los cursos en esta materia.

193.- El manual, los procedimientos, las instrucciones operativas y los registros no son los documentos generales del:

- a) Sistema de gestión financiero.
- b) Sistema de gestión medioambiental.
- c) Sistema de gestión de la Prevención.
- d) La respuesta a y b son correctas.

194.- Un delegado de prevención de riesgos no debería formar parte de:

- a) De los órganos de decisión de la empresa, socios o dueños de la misma.
- b) El comité de seguridad y salud.
- c) El comité de formación y asesoramiento de los nuevos trabajadores en materia de prevención.
- d) El comité de empresa.

RESPUESTAS

| PREG | RESP | PREG | RESP | PREG | RESP | PREG | RESP | PREG | RESP |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 1 | D | 41 | D | 81 | B | 121 | D | 161 | C |
| 2 | C | 42 | D | 82 | A | 122 | A | 162 | B |
| 3 | B | 43 | B | 83 | D | 123 | D | 163 | A |
| 4 | D | 44 | B | 84 | C | 124 | A | 164 | B |
| 5 | D | 45 | A | 85 | B | 125 | C | 165 | D |
| 6 | A | 46 | C | 86 | B | 126 | A | 166 | C |
| 7 | B | 47 | B | 87 | B | 127 | A | 167 | B |
| 8 | C | 48 | B | 88 | A | 128 | B | 168 | A |
| 9 | C | 49 | C | 89 | A | 129 | C | 169 | D |
| 10 | D | 50 | B | 90 | B | 130 | D | 170 | D |
| 11 | B | 51 | A | 91 | A | 131 | A | 171 | D |
| 12 | A | 52 | B | 92 | C | 132 | C | 172 | D |
| 13 | B | 53 | D | 93 | B | 133 | C | 173 | D |
| 14 | A | 54 | B | 94 | A | 134 | B | 174 | D |
| 15 | A | 55 | C | 95 | A | 135 | B | 175 | C |
| 16 | C | 56 | B | 96 | C | 136 | D | 176 | D |
| 17 | D | 57 | A | 97 | C | 137 | B | 177 | B |
| 18 | B | 58 | C | 98 | B | 138 | A | 178 | A |
| 19 | A | 59 | D | 99 | A | 139 | B | 179 | A |
| 20 | D | 60 | C | 100 | D | 140 | B | 180 | A |
| 21 | D | 61 | A | 101 | A | 141 | C | 181 | A |
| 22 | C | 62 | D | 102 | D | 142 | A | 182 | C |
| 23 | C | 63 | C | 103 | A | 143 | D | 183 | D |
| 24 | B | 64 | D | 104 | A | 144 | C | 184 | A |
| 25 | C | 65 | B | 105 | B | 145 | B | 185 | B |
| 26 | D | 66 | C | 106 | C | 146 | C | 186 | D |
| 27 | C | 67 | B | 107 | B | 147 | B | 187 | D |
| 28 | B | 68 | D | 108 | C | 148 | D | 188 | D |
| 29 | B | 69 | C | 109 | A | 149 | B | 189 | D |
| 30 | A | 70 | C | 110 | D | 150 | D | 190 | D |
| 31 | D | 71 | A | 111 | B | 151 | B | 191 | B |
| 32 | D | 72 | B | 112 | D | 152 | C | 192 | C |
| 33 | C | 73 | C | 113 | C | 153 | D | 193 | D |
| 34 | B | 74 | A | 114 | B | 154 | B | 194 | A |
| 35 | A | 75 | D | 115 | C | 155 | D | | |
| 36 | C | 76 | A | 116 | D | 156 | B | | |
| 37 | A | 77 | B | 117 | C | 157 | C | | |
| 38 | A | 78 | C | 118 | D | 158 | D | | |
| 39 | D | 79 | D | 119 | D | 159 | A | | |
| 40 | A | 80 | C | 120 | D | 160 | C | | |