



1. En el proceso de modernización de la gestión pública, se crea valor público cuando
- A) las entidades públicas orientan su actuación hacia el logro de objetivos institucionales y el manejo racional y óptimo de los recursos.
  - B) las entidades públicas adaptan su organización y procesos para responder oportunamente a la heterogeneidad y coyunturas propias del entorno donde intervienen.
  - C) se optimiza la gestión interna a través de un uso más eficiente y productivo de los recursos públicos. \*
  - D) se desarrolla una cultura de excelencia y de servicio público con miras a profundizar la responsabilidad, compromiso y la capacidad de acción entre los servidores civiles.

Referencia bibliográfica: Decreto Supremo N° 123-2018-PCM

2. ¿Cuál de los siguientes objetivos NO está orientado al cumplimiento del mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales?
- A) Optimizar su disponibilidad y productividad.
  - B) Conservarlos en condiciones de funcionamiento seguro y eficiente.
  - C) Prolongar su vida útil y minimizar los costos relacionados a su reparación.
  - D) Mejorar los estándares de la infraestructura. \*

Referencia bibliográfica: Artículo 83 de la Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N°006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”

3. ¿Cuáles son los tipos de mantenimiento para bienes muebles patrimoniales?
- A) Mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y mantenimiento en uso.
  - B) Mantenimiento preventivo, mantenimiento predictivo y mantenimiento correctivo.
  - C) Mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo.
  - D) Mantenimiento preventivo, mantenimiento predictivo, mantenimiento correctivo y mantenimiento en uso. \*

Referencia bibliográfica: Artículo 84 de la Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N°006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”

4. ¿Cuál de las siguientes opciones NO es un requisito para la elaboración de un plan de mantenimiento?
- A) Costo del mantenimiento \*
  - B) Clasificación del bien mueble patrimonial
  - C) Tipo de mantenimiento
  - D) Frecuencia o periodicidad del mantenimiento



Referencia bibliográfica: Artículo 86 de la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”

5. Es una herramienta de gestión de seguridad y salud en el trabajo para identificar peligros y evaluar los riesgos que puedan generar lesiones o daño a los/las trabajadores/as en la ejecución de cada una de sus actividades de construcción; y determinar los controles.
- A) Permiso escrito para trabajos de alto riesgo (PETAR)
  - B) Análisis de trabajo seguro (ATS)\*
  - C) Identificación de peligros y evaluación de riesgos y controles (IPERC)
  - D) Examen médico ocupacional

Referencia bibliográfica: Artículo 5 del Decreto Supremo N° 011-2019-TR

6. ¿Qué son los EPP?
- A) Procesos de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orientan a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.
  - B) Actividades que consisten en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.
  - C) Dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. \*
  - D) Los sucesos potencialmente riesgosos que pudieran causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

Referencia bibliográfica: Glosario de Términos de la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”

7. ¿Cuáles son los colores recomendados para cascos de seguridad?
- A) Blanco para personal de línea de mando; amarillo para operarios; rojo para ayudantes; anaranjado para jefes de grupo; verde para visitantes.
  - B) Azul para personal de línea de mando; verde para jefes de grupo; plomo para operarios; anaranjado para ayudantes; blanco para visitantes.
  - C) Rojo para personal de línea de mando; amarillo para jefes de grupo; verde para operarios; anaranjado para ayudantes; blanco para visitantes.
  - D) Blanco para personal de línea de mando; amarillo para jefes de grupo; rojo para operarios; anaranjado para ayudantes; verde para visitantes. \*

Referencia bibliográfica: Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones



8. ¿Qué equipamiento NO corresponde a protectores visuales?

- A) Casco \*
- B) Gafas de seguridad
- C) Careta
- D) Pantalla de soldadura

Referencia bibliográfica: Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones

9. ¿Cuál es el tipo de guantes a utilizar para la manipulación de piezas cortantes?

- A) De malla metálica o kevlar \*
- B) Dieléctricos
- C) De plástico
- D) De lona

Referencia bibliográfica: Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones

10. ¿Cuál de las siguientes opciones no es un riesgo a presentarse en trabajos en espacios confinados?

- A) Atmósferas con falta de oxígeno
- B) Atmósferas con polvos, vapores o gases peligrosos
- C) Espacios de difícil acceso \*
- D) Peligros eléctricos originados por cables energizados

Referencia bibliográfica: Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones

11. ¿Qué medida debe tener la soga de nylon de la línea de vida horizontal para la detención de caídas?

- A) 1/2"
- B) 5/8" \*
- C) 1/4"
- D) 1"

Referencia bibliográfica: Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones

12. ¿Cuál es el tipo de mascarilla a emplear para la protección frente al polvo?

- A) Mascarilla antipolvo \*
- B) Respirador con filtro antigás
- C) Respirador con filtro antivapores
- D) Mascarilla para sustancias nocivas

Referencia bibliográfica: Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones



**13.** Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación.

- A) El órgano encargado de las contrataciones
- B) El área técnica
- C) El área usuaria\*
- D) El comité de selección

Referencia bibliográfica: Artículo 8, numeral 8.1, literal b) del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

**14.** Es la descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que se ejecutan las obligaciones.

- A) Expediente técnico
- B) Términos de referencia
- C) Especificaciones técnicas \*
- D) Ficha técnica

Referencia bibliográfica: Anexo 1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**15.** Es la descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.

- A) Ficha técnica
- B) Especificaciones técnicas
- C) Expediente técnico
- D) Términos de referencia\*

Referencia bibliográfica: Anexo 1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**16.** ¿Cuál es la dependencia responsable de formular o, en su caso, de aprobar las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico?

- A) El área usuaria\*
- B) El órgano encargado de las contrataciones
- C) El comité de selección
- D) El órgano de administración

Referencia bibliográfica: Artículo 16, numeral 16.1 y 16.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.



**17.** Es el proceso de racionalización que habilita a que en el requerimiento se haga referencia a determinada marca, en atención a los equipamientos preexistentes.

- A) Calificación
- B) Homologación
- C) Homogeneización
- D) Estandarización\*

Referencia bibliográfica: Artículo 29, numeral 29.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Anexo 1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**18.** Es el período mínimo de un requerimiento de bienes o servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiera de forma continua o periódica.

- A) Tres (3) años
- B) Seis (6) meses
- C) Un (1) año\*
- D) Dos (2) años

Referencia bibliográfica: Artículo 29, numeral 29.7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**19.** Es el sistema de contratación aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivos.

- A) Precios unitarios
- B) A suma alzada \*
- C) Tarifas
- D) En base a porcentajes

Referencia bibliográfica: Artículo 35, literal a) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

**20.** Es la modalidad de contratación aplicable para la contratación de bienes en que el postor oferta, además de estos, su instalación y puesta en funcionamiento.

- A) Llave en mano\*
- B) Concurso oferta
- C) Precios unitarios
- D) A suma alzada

Referencia bibliográfica: Artículo 36, literal a) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado