



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 para, directa o indirectamente, satisfacer las necesidades y expectativas de las personas; lo cual genera beneficios a la sociedad.*
 - 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. Los objetivos presentados a continuación están orientados al cumplimiento del mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales EXCEPTO
- 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. Todos los requisitos presentados a continuación están en relación con la elaboración de un plan de mantenimiento EXCEPTO
- 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. ¿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) Son 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.*
 - C) 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.
 - D) Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera 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

6. ¿Cuáles son los colores recomendados para cascos de seguridad?
- A) Color blanco para personal de línea de mando, color amarillo para operarios, color rojo para ayudantes, color anaranjado para jefes de grupo, color verde para visitantes
 - B) Color azul para personal de línea de mando, color verde para jefes de grupo, color verde para operarios, color anaranjado para ayudantes, color blanco para visitantes
 - C) Color blanco para personal de línea de mando, color amarillo para jefes de grupo, color rojo para operarios, color anaranjado para ayudantes, color verde para visitantes*
 - D) Color rojo para personal de línea de mando, color amarillo para jefes de grupo, color rojo para operarios, color anaranjado para ayudantes, color blanco para visitantes

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



7. ¿Cuál de los siguientes equipos NO corresponden a protectores visuales?

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

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

8. ¿De qué material son los guantes que se utilizan 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

9. De los siguientes riesgos que se presentan en trabajos en espacios confinados, marque la opción INCORRECTA.

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

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

10. ¿En qué caso el trabajador debe contar con un sistema de detención de caídas compuesto por un arnés de cuerpo entero y de una línea de enganche con amortiguador de impacto con dos mosquetones de doble seguro?

- A) Siempre que la altura de caída libre sea mayor a 1.50 m
- B) Siempre que la altura de caída libre sea mayor a 1.20 m
- C) Siempre que la altura de caída libre sea mayor a 1.80 m*
- D) Siempre que la altura de caída libre sea mayor a 1.00 m

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

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

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

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



- 12.** Cuando una herramienta manual o equipo portátil produce chispas o proyección de partículas sólidas durante su uso, ¿qué protección deberá utilizar el trabajador?
- A) Protección para trabajos en caliente*
 - B) Protección respiratoria
 - C) Protección auditiva
 - D) Guantes de plástico

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

- 13.** Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación.
- A) El área técnica
 - B) El órgano encargado de las contrataciones
 - 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.
- A) Términos de referencia
 - B) Expediente técnico
 - 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 de las condiciones en que se ejecutará la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra
- A) Especificaciones técnicas
 - B) Expediente técnico
 - C) Ficha técnica
 - D) Términos de referencia*

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



- 16.** 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 consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.
- A) Homologación
 - B) Homogeneización
 - C) Calificación
 - 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.** ¿Cuál es el período mínimo de contratación de bienes o servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiere de forma continua o periódica?
- A) Seis (6) meses
 - B) Tres (3) años
 - C) Un (1) año*
 - D) Dos (2) años

Referencia bibliográfica: Artículo 20 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

- 19.** Es el sistema de contratación aplicable en las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.
- A) A suma alzada
 - B) Precios unitarios*
 - C) Tarifas
 - D) Llave en mano

Referencia bibliográfica: Artículo 40, inciso 2 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, inciso 1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado