

## **CASOS PRACTICOS**

### **CUESTIONARIO DE AUTOVALORACION PERSONAL RELATIVO AL ESTUDIO DE LA INSTALACION, DISPOSICION Y AMBIENTACION DE LAS OFICINAS**

651.2

Continuando la serie de cuestionarios relativos a técnicas de administración, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA presenta en este número un nuevo y quinto *test* de autovaloración personal dedicado en su totalidad al estudio de la instalación, disposición y ambientación de las oficinas, desde un punto de vista físico o material.

En dicho ejercicio, y al lado de proposiciones de carácter general, se plantean algunas cuestiones un tanto específicas, que, ofreciendo una mayor dificultad en su contestación,

permitirán, no obstante ello, que tanto el lector iniciado como él ya especializado puedan valorar por sí mismos, con arreglo a criterios de puntuación distintos, sus conocimientos sobre el tema tratado.

Para realizar el ejercicio marque con una X la primera o la segunda casilla de la columna de la derecha, según considere *cierto o falso*, respectivamente, lo que se expresa en cada uno de los epígrafes del cuestionario.

Para llevar a cabo la calificación se ha de tener en cuenta, al igual

que sucedió en los dos últimos cuestionarios, que el número de respuestas correctas igual a 0 puntos será de 15 para las personas *iniciadas* en la materia y de 20 para las ya *especializadas*. Por cada acierto que exceda de 15 o de 20, según nuestro lector se incluya en una u otra alternativa, se ha de añadir un punto más.

De esta forma, si se han superado las 15 ó 20 contestaciones exactas, correspondientes a los dos casos expuestos, se obtendrá una puntuación

comprendida entre 1 y 10. La mera suficiencia requiere una calificación de cinco puntos, que los *iniciados* alcanzarán al tener 20 *respuestas correctas*, mientras que los *especializados necesitarán* llegar a las 25 *respuestas correctas* para ostentar dicha suficiencia.

La clave para determinar la exactitud de las respuestas aparece en la página 137. Naturalmente, se aconseja no consultar dicha clave hasta haber completado la totalidad del cuestionario.

	CIERTO	FALSO
1. El momento más interesante para llevar a cabo el estudio de la distribución física de los puestos de trabajo se encuentra comprendido entre la terminación de la construcción del edificio y el posterior traslado del mobiliario .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Al estudiar la distribución física de las oficinas suele ser extraordinariamente útil disponer de unas plantillas que reproduzcan a escala todos los elementos móviles existentes en tales oficinas .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Cuando en los edificios destinados a oficinas públicas los directivos pertenecientes a los más altos niveles jerárquicos ocupen el primer piso, encima de la planta baja, aquél deberá denominarse con toda propiedad «planta noble» .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Los sistemas de señalización de oficinas suelen recurrir tanto a procedimientos de escritura o de impresión, como a medios luminosos o acústicos .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Para suavizar el deslizamiento de cajones y gavetas, la mayor parte de los archivadores, ficheros y mesas metálicas vienen provistos de rodamientos especiales que no necesitan engrase periódico .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. El análisis de movimientos no tiene interés práctico más que en el caso de trabajos manuales .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Para conseguir una distribución física verdaderamente racional de los puestos de trabajo deberemos considerar con carácter primordial los tres factores siguientes: a) proximidad; b) comodidad, y c) flexibilidad .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	CIERTO	FALSO
8. Las habitaciones orientadas hacia el norte deberían tener pintadas las paredes de un tono psicológicamente caluroso (anaranjado, canela, rosa), evitando los colores fríos (verde, azul y gris claros) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. La disposición racional de un puesto de trabajo no tiene verdadera importancia más que en aquellos casos en los que: a) el número de documentos utilizados sea verdaderamente numeroso, o b) se pueda fácilmente extraviar alguno de ellos .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Aun habiéndose instalado separaciones desmontables, resulta muy difícil compartir con otros compañeros una gran sala y disponer a la vez de reserva y aislamiento para realizar trabajos que exijan una regular concentración de ideas .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. En las instalaciones de transporte neumático de documentos, los cartuchos portadores de éstos suelen deslizarse por el interior de los correspondientes tubos de conducción a velocidades medias aproximadas de 10 a 20 metros por segundo .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. No es necesario que las mesas de trabajo de los funcionarios sean tan grandes que excedan mucho del área delimitada por el giro de ambos brazos extendidos .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Por cuestión de densidades el aire caliente se mantiene en la parte baja de las habitaciones, por tanto, los aparatos que proyectan aire caliente deberían estar situados a la mayor altura posible .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Distribución en planta, instalación de oficinas y distribución física de los puestos de trabajo y de sus elementos auxiliares son denominaciones que se emplean indistintamente para designar un mismo grupo de problemas .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Se deben utilizar fieltros adecuados para aislar las máquinas de escribir de las superficies metálicas o de madera muy resonante .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. La necesidad de disponer racionalmente los puestos de trabajo solamente tiene lugar cuando el número de movimientos inútiles, esfuerzos molestos, desplazamientos personales y operaciones innecesarias se producen en las ventanillas de atención al público .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. El curvómetro es un instrumento mecánico que permite medir sobre planos con toda comodidad y rapidez las distancias existentes entre puestos de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	CIERTO	FALSO
18. El envío de expedientes voluminosos entre varias dependencias puede efectuarse con la máxima rapidez, evitando la intervención de personas a través de la instalación de un equipo de transporte neumático de documentos .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Debemos procurar evitar la instalación de archivos y bibliotecas en el ala sur de cualquier edificio, ya que en nuestra situación geográfica, su correspondiente grado de humedad se traduciría en serios perjuicios para la conservación de libros y documentaciones ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. La temperatura óptima para favorecer el desarrollo del trabajo en las oficinas deberá hallarse comprendida entre los 18 y los 22 grados centígrados .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Reducir el número de oficinas aisladas y despachos unipersonales, a través de una racional concentración del personal en amplias salas de trabajo, permite disminuir considerablemente los costes de construcción, instalación y mantenimiento .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. El sistema de iluminación indirecto, proyectando la luz artificial sobre techos y paredes, es el más agradable y caro .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. El estudio de movimientos es un procedimiento de laboratorio que solamente se puede aplicar a la industria en raros casos .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Toda modificación importante de la plantilla orgánica de cualquier departamento ministerial debería ocasionar automáticamente un estudio de las posibles repercusiones producidas en la distribución física de los puestos de trabajo que integren dicha plantilla ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Se debe procurar que la luz artificial directa llegue a nuestro puesto de trabajo preferentemente por nuestro lado derecho .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. La justificación del uso de un despacho personal debería depender exclusivamente del rango administrativo de su ocupante, sin tener en cuenta el grado de concentración y reserva exigido por las tareas encomendadas, ni la importancia de las visitas atendidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. En líneas generales, para el análisis de movimientos se emplean técnicas análogas a las del análisis de procesos .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<u>CIERTO</u>	<u>FALSO</u>
28. Toda modificación importante de los procesos de trabajo tramitados en cualquier departamento ministerial debería ocasionar automáticamente un estudio de las posibles repercusiones producidas en la distribución física de los puestos de trabajo participantes en dichos procesos .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Se debe entender por funcionalidad interna de un edificio destinado a oficinas la posibilidad de que las dimensiones y disposición de sus habitaciones o salas de trabajo se adapten al número de puestos de trabajo y movimientos de información que cada una de ellas tenga en un momento dado .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Existe una señalización adecuada cuando los visitantes de cualquier dependencia pública pueden orientarse fácilmente con la ayuda de una oficina de información para localizar rápidamente la oficina o la persona buscada .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MANUEL RUIZ CUBILES

