

- **TEMARIO** -
oposiciones

2ª
PARTE

tutemario



CONSERJES
GRUPO ESCOLAR

- OFICIAL DE OFICIO -

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

TEMAS

10 al 16

**Materias
Específicas**

PLAZAS

17

ED.2022

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES 2ª PARTE

CONSERJES GRUPO ESCOLAR

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

EDITORIAL ENA

ISBN: 978-84-124318-4-1

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

DEPÓSITO LEGAL SEGÚN REAL DECRETO 635/2015

PROHIBIDO SU REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este libro-temario, los 25 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición, de las 17 plazas de funcionario de carrera, Oficial de Oficio Conserje Grupo Escolar, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase cometidos especiales, pertenecientes al Subgrupo C2. El temario completo es el siguiente, comprendiendo esta segunda parte las materias específicas, temas del 10 al 16:

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
2. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización y competencias de la Junta de Andalucía. Especial referencia al Régimen Local. El Parlamento y el Consejo de Gobierno: composición y funciones.
3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento de Málaga: régimen de organización de los Municipios de Gran Población. El Reglamento Orgánico de Pleno.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
5. Principios de actuación de la Administración Pública. El acto administrativo: concepto, clases, elementos y eficacia de los actos. El procedimiento administrativo: concepto, regulación jurídica y fases. Recepción y registro de documentos.
6. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.
7. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.
8. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
9. Ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El consejo de transparencia y buen gobierno: funciones. Ley de transparencia pública de Andalucía: objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

10. Organización, funciones y servicios de un colegio público.
11. Mantenimiento básico de instalaciones y sistemas de seguridad. Instalaciones de protección contra incendios. Planes de evacuación de edificios. Sistemas antirrobo.
12. Vigilancia y custodia del centro. Actuaciones en caso de emergencia. Primeros auxilios.
13. Nociones básicas sobre seguridad y salud en el trabajo.
14. Instalaciones de electricidad: componentes, mantenimiento y herramientas básicas empleadas en las reparaciones.

- 15. Instalaciones de fontanería: componentes, mantenimiento y herramientas básicas. Reparaciones de las averías más frecuentes.
- 16. Mantenimiento de instalaciones de ventilación, calefacción y acondicionamiento de aire.
- 17. Nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones de gas. Actuaciones en caso de emergencia.
- 18. Pintura y revestimientos. Mantenimiento. Útiles y herramientas.
- 19. Materiales, maquinaria y herramientas básicas utilizadas en jardinería. Técnicas de riego.
- 20. Mantenimiento básico de elementos de carpintería, cristalería, persianas y cerraduras.
- 21. Mantenimiento de mobiliario, material deportivo, etc.
- 22. Nociones básicas sobre fotocopadoras, encuadernadoras y faxes. Utilización y mantenimiento básico.
- 23. La atención al público: acogida e información.
- 24. Los documentos en la Administración: recogida y reparto. Nociones generales sobre las notificaciones administrativas. Registro de entrada y salida.
- 25. Conocimiento del municipio de Málaga. Situación de edificios públicos, monumentos y servicios.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:.....	5
10. ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y SERVICIOS DE UN COLEGIO PÚBLICO.	6
11. MANTENIMIENTO BÁSICO DE INSTALACIONES Y SISTEMAS DE SEGURIDAD. INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. PLANES DE EVACUACIÓN DE EDIFICIOS. SISTEMAS ANTIRROBO.....	10
12. VIGILANCIA Y CUSTODIA DEL CENTRO. ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA. PRIMEROS AUXILIOS.	10
13. NOCIONES BÁSICAS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	179
14. INSTALACIONES DE ELECTRICIDAD: COMPONENTES, MANTENIMIENTO Y HERRAMIENTAS BÁSICAS EMPLEADAS EN LAS REPARACIONES.	201
15. INSTALACIONES DE FONTANERÍA: COMPONENTES, MANTENIMIENTO Y HERRAMIENTAS BÁSICAS. REPARACIONES DE LAS AVERÍAS MÁS FRECUENTES.	295
16. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE VENTILACIÓN, CALEFACCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE AIRE.	295

MATERIAS ESPECÍFICAS

10. Organización, funciones y servicios de un colegio público.

Funciones CONSERJES O AUXILIAR DE SERVICIOS ESCOLARES:

Un auxiliar de servicios está bajo la supervisión de un Jefe de Departamento. Este personal también es llamado Subalterno o Conserje, y sus funciones pueden ser muy variadas, desde archivo de documentos, almacenamiento de materiales, mantenimiento general de algunas instalaciones e incluso tener alguna noción de manejo de ordenadores.

Vamos a describir las funciones básicas que podemos encontrar en un Auxiliar de Servicios Escolares:

1. Apoyar las tareas administrativas propias de la Unidad de destino, así como ejecutar cuantos encargos se le encomienden por razones del servicio.
2. Manejar ordenadores a nivel de usuario (Word, Access, Excel, correo electrónico, web, etc).
3. Archivar libros y documentos.
4. Atender e informar a los usuarios y usuarias de los servicios que se ofrecen en su edificio/s y la forma de utilizarlos.
5. Garantizar la apertura, vigilancia, cuidado, revisión y cierre de los edificios, así como el control de acceso de personas recibéndolas y acompañándolas cuando resulte conveniente.
6. Recoger, entregar, manipular y clasificar la documentación, correspondencia, servicio de mensajería, paquetería y fax.
7. Revisar, suministrar y reponer los materiales, equipamiento e instalaciones existentes en los locales de la Unidad de destino, procurando que se encuentren en condiciones de uso normal o subsanando las posibles anomalías y desperfectos, salvo que éstos requieran una especial cualificación profesional; conexión y desconexión de equipos de todo tipo instalados en las dependencias a su cargo.
8. Realizar el traslado de enseres, equipos o material de trabajo, conforme a la normativa de préstamo de material del colegio.
9. En general, cualquier tarea afín a la categoría del puesto que le sea encomendada por razones del servicio.

Su labor viene toda determinado por la custodia, vigilancia y mantenimiento elemental de los edificios escolares de propiedad municipal, en casi todos los ámbitos que esté disponible dentro de sus posibilidades.

Vamos a desarrollar un poco más las funciones vistas anteriormente:

- a) Conservar en su poder todas las llaves de los distintos edificios, debiendo abrir y cerrar las puertas principales de acceso, tanto de los vallados exteriores como de los edificios escolares, siempre dentro del horario establecido para los Conserjes.

11. Mantenimiento básico de instalaciones y sistemas de seguridad. Instalaciones de protección contra incendios. Planes de evacuación de edificios. Sistemas antirrobo.

12. Vigilancia y custodia del centro. Actuaciones en caso de emergencia. Primeros auxilios.

SISTEMAS DE SEGURIDAD-ALARMAS: ANTI INTRUSION Y CONTRA INCENDIOS

La definición de Seguridad es el conjunto de actividades y medidas que tienden a garantizar la integridad de las personas, bienes y procesos. Los vigilantes de seguridad llevan a cabo sus funciones ejerciendo la vigilancia y protección de bienes, establecimientos, lugares y eventos, tanto privados como públicos, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos, llevando a cabo las comprobaciones, registros y prevenciones necesarias para el cumplimiento de su misión. Además, deberán evitar la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas en relación con su ámbito de protección. En relación con dicho ámbito, cuentan con la autoridad para detener y poner a disposición policial a los delincuentes y sus instrumentos, así como denunciar a quienes cometan infracciones administrativas.

Se suele decir que un bien está seguro, cuando no existen riesgos o estos están minimizados a un nivel aceptable, por lo tanto, la seguridad al 100% no existe. Es muy importante reducir los efectos producidos por los riesgos.

Las personas necesitamos la seguridad como un componente muy importante de supervivencia por lo tanto está incluido en nuestros instintos primarios.

Seguridad de personas: es la sensación de sentirse fuera del alcance de cualquier peligro o amenaza, en un lugar determinado.

Seguridad de bienes: se puede entender cuando éstos están libres de daños, amenazas o riesgos de ser sustraídos de su legítimo dueño.

La percepción de la seguridad puede ser subjetiva según la persona:

- a) Percibir un peligro existente
- b) Percibir un peligro no real
- c) No detectar un peligro que existe realmente.

La Seguridad de la sociedad actual, es responsabilidad del Estado básicamente y sirve para garantizar una convivencia pacífica. Por lo tanto, el Estado ha homologado a empresas particulares organizadas para tal fin por la normativa otorgada por la seguridad pública, llevando esto a dos tipos de actuaciones de seguridad:

Seguridad de carácter público→Responsabilidad del Estado→ función de corregir situaciones.

Seguridad de carácter privado→Empresas de seguridad privada→función de prevenir hechos delictivos e investigar los que se produzcan.

En terminología militar, se entiende como 'Seguridad', "la condición táctica que tiene por objeto proporcionar al mando la libertad de acción necesaria para que pueda concebir, preparar y dirigir la maniobra". Se refiere, obviamente, a proporcionar espacio y tiempo; es decir, que la Seguridad debe garantizar un marco físico libre de amenazas durante el tiempo preciso para llevar a cabo el proceso de la decisión.

13. Nociones básicas sobre seguridad y salud en el trabajo.

CONCEPTOS BASICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Según la Constitución Española establece en el Capítulo 3º del Título I, los principios rectores de la política social y económica, señalando, en el artículo 40.2, que "...los poderes públicos (...) velarán por la seguridad e higiene en el trabajo...".

Para ello se establecen las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud en el trabajo, tanto en el Estatuto de los Trabajadores como en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y reglamentación remanente.

De la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se han de resaltar tres aspectos fundamentales:

- a) La obligación explícita e inequívoca del deber de prevenir.
- b) De la obligación de todas las empresas, independientemente de su tamaño, actividad, número de trabajadores, etc.... del deber de hacer prevención.
- c) De la existencia de responsabilidades administrativas (RDL 5/2000, LISOS), del orden de lo social (art. 96.2 de la Ley 36/2011), civiles y penales (art. 314 y 316 de la LCP) en caso de incumplimiento de dicha obligación.

CONCEPTOS BASICOS DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

Cada empleado es responsable de su actividad y de sus actos, debiendo cumplir en todo momento las reglas de seguridad.

Frente a observaciones de actos o situaciones que puedan ser inseguras y generar un daño a la salud, se debe avisar inmediatamente al superior directo.

Obligaciones del empresario

Entre las obligaciones del empresario destacamos las siguientes:

- Informar adecuadamente a los trabajadores acerca de los riesgos existentes, las medidas y actividades de prevención aplicables, y las medidas de emergencia adoptadas.
- Es obligación del empresario el proporcionar a los trabajadores los medios de protección personal adecuados al trabajo a realizar, cuando los riesgos no se puedan evitar o limitar suficientemente, así como velar por su utilización.

La organización de los recursos para las actividades preventivas está regulada en el CAPÍTULO III del Real Decreto 39/1997. La organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de prevención se realizará por el empresario de acuerdo con algunas de las siguientes modalidades:

Asunción personal por el empresario

El empresario podrá desarrollar personalmente la actividad preventiva, con excepción de las actividades relativas a la vigilancia de la salud de los trabajadores, cuando concurran las siguientes circunstancias:

- Que se trate de empresa de hasta diez trabajadores: La ley 14/2013 introduce una reforma en este sentido y modifica el artículo 30.5, que queda redactado del siguiente modo:

14. Instalaciones de electricidad: componentes, mantenimiento y herramientas básicas empleadas en las reparaciones.

CONCEPTOS BASICO.

La electricidad es el resultado del movimiento e interacción de cargas eléctricas positivas y negativas entre cuerpos físicos. Según su significado, electricidad viene del latín “electrum” y también de “elektron” en griego.

Unidades y su significado.

Los electrones, son partículas que se encuentran alrededor del núcleo de un átomo y tiene carga negativa, se mueven a través de los cuerpos van chocando y siendo atraídos y repelidos por los átomos que componen ese cuerpo. Esta oposición que presentan los cuerpos a que la corriente eléctrica pase por ellos se denomina resistencia. Se mide en Ohmios, de ahí procede la conocida Ley de Ohm que veremos más adelante.

Intensidad de corriente eléctrica es el número de cargas que pasan por un cuerpo en una unidad de tiempo, la unidad es el Amperio.

Un cuerpo que tiene exceso de electrones se dice que está cargado negativamente. Si tiene exceso de protones se dirá que está cargado positivamente. Para cargar eléctricamente un cuerpo, es necesario producir un exceso o defecto de electrones, se dirá entonces que tiene un determinado potencial. Cuando unimos dos cuerpos que tienen distinto potencial (distintas cantidades de carga almacenadas), hay una tendencia a redistribuir las cargas eléctricas, de modo que tras un cierto tiempo ambos estén a igual potencial. Existe por tanto un movimiento de cargas eléctricas cuando ponemos en contacto dos cuerpos con diferencia de potencial (d.d.p.), la diferencia de potencial se mide en voltios.

La potencia nos da una idea de la energía que ha sido necesaria para mover los electrones en un determinado tiempo y crear esa d.d.p. Esta energía está almacenada y puede ser extraída posteriormente, la unidad de medida de la potencia es el vatio.

Cuando usamos una cantidad de potencia en un determinado tiempo, extraemos la energía almacenada, lo hacemos para desarrollar un determinado trabajo. Trabajo o energía eléctrica mediante la corriente, el trabajo se mide en W/h (vatios cada hora) o Kw/h (Kilovatios cada hora). El trabajo o energía eléctrica, es una magnitud importante puesto que es la que determina que pagamos por usar la energía eléctrica.

Tipos de corriente eléctrica.

La corriente continua (CC en español, en inglés DC, de Direct Current) se refiere al flujo continuo de carga eléctrica a través de un conductor entre dos puntos de distinto potencial, que no cambia de sentido con el tiempo. A diferencia de la corriente alterna (CA en español, AC en inglés, de Alternating Current), en la corriente continua las cargas eléctricas circulan siempre en la misma dirección, es continua toda corriente que mantenga siempre la misma polaridad.

También se dice corriente continua cuando los electrones se mueven siempre en el mismo sentido, y va, por convenio, del polo positivo al negativo. La corriente continua es la utilizada en las pilas, acumuladores y baterías. La corriente alterna en baja tensión es la utilizada en todos los edificios para el funcionamiento de las instalaciones eléctricas.

15. Instalaciones de fontanería: componentes, mantenimiento y herramientas básicas. Reparaciones de las averías más frecuentes.

16. Mantenimiento de instalaciones de ventilación, calefacción y acondicionamiento de aire.

(LOS DOS TEMAS UNIDOS EN UNO)

FONTANERIA, MENTENIMIENTO, AVERIAS Y REPARACIONES. MATERIALES Y HERRAMIENTAS. NORMATIVAS. CLIMATIZACIÓN: MANTENIMIENTO BÁSICO.

Este tema de fontanería y saneamiento los vamos a estructurar de la siguiente forma:

- 1.- NORMATIVAS
- 2.- INSTALACIONES: CLASES DE INSTALACIONES Y ELEMENTOS DE DISTRIBUCION
- 3.- HERRAMIENTAS
- 4.-MATERIALES: TUBERIAS, VALVULAS Y SOLDADURAS
- 5.-DEFINICIONES
- 6.- REPARACION FRECUENTES
- 7.- NORMATIVA DEL CODIGO TECNICO DE EDIFICACION
- 8.-INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN Y CLIMATIZACIÓN

1.- NORMATIVA

Antes de empezar a describir las averías y reparaciones más frecuentes tenemos que explicar de dónde vienen todas las normativas que vamos a exponer en cuanto a medidas legales y clases de instalaciones, que también es donde provienen las normativas de periodicidad de mantenimiento que hemos visto en el tema anterior.

Primero se creó el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y a la vez el mismo Código Técnico (C.T.E.). El Real Decreto es el que explica a quién va dirigido y como se desarrolla el Código. A su vez, el CTE hay que decir que es muy extenso, pero solamente vamos a ver la parte que nos interesa. Primero vamos a ver su estructura y entenderemos de dónde vienen las normativas:

CODIGO TECNICO DE EDIFICACION CONSTA DE DOS PARTES:

1ª PARTE: Esta parte contiene las disposiciones de carácter general (ámbito de aplicación, estructura, clasificación de usos, etc.) y las exigencias que deben cumplir los edificios para satisfacer los requisitos de seguridad y habitabilidad de la edificación.

2ª PARTE: Está dividida en 6 documentos básicos que contienen los procedimientos, reglas técnicas y ejemplos de soluciones que permiten determinar si el edificio cumple con los niveles de prestación establecidos. Estos 6 Documentos Básicos son: