

# - TEMARIO - oposiciones

tutemario

TuTestDigital

1ª PARTE: 1 AL 6

## OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES



TEMAS:

15

**ENA**  
editorial

*TEMARIO OFICIAL DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES MUNICIPALES*

*Editorial ENA*

*ISBN: 978-84-129757-1-0*

*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, 15 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición, de oficiales de mantenimiento de instalaciones municipales y oficios múltiples pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios. Grupo C2.

Los temas que vamos a desarrollar son los siguientes:

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Características, estructura y reforma. Los principios constitucionales, los derechos fundamentales y las libertades públicas. Suspensión de los derechos.

TEMA 2.- La Administración Local. Órganos de gobierno municipal. Las competencias del municipio. El Alcalde , atribuciones. El Pleno: composición y atribuciones. La junta de gobierno local: composición y atribuciones.

TEMA 3.- Prevención de riesgos laborales. Conocimiento de los Equipos de Protección Individual necesarios para el puesto de trabajo.

TEMA 4.- El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 5.- Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios y sus instalaciones. Clases de instalaciones: deportivas, escolares, culturales.

TEMA 6.- Pequeños trabajos de Albañilería. Herramientas y materiales. Trabajos simples de carpintería. Herramientas. Materiales. Ejecución y mantenimiento. Pequeños trabajos de cerrajería, cristalería, herrería y persianas. Sustitución de pomos.

TEMA 7.- Conceptos básicos de electricidad. Reparación de pequeñas averías. Cambio de tubos fluorescentes y bombillas. Descripción de los pasos a seguir y correcta subsanación. Encendido y apagado de luces. Control del cuadro de mandos.

TEMA 8.- Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

TEMA 9.- Fontanería y saneamiento. Conceptos básicos y materiales. Sustitución de grifos. Mantenimiento de las instalaciones interiores de agua caliente y fría. Sistemas de calefacción. Elementos y funcionamiento general. Control de encendido y apagado. Localización de pequeñas averías.

TEMA 10.- Nociones básicas de jardinería. Plantaciones, podas, riegos y fertilizantes. Herramientas y maquinaria.

TEMA 11.- Nociones básicas de seguridad de edificios. Planes de actuación ante emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.

TEMA 12.- La información y atención a los usuarios en edificios públicos. La atención telefónica.

TEMA 13.- El control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales municipales. Puesta en funcionamiento y parada de instalaciones.

TEMA 14.- Manejo y mantenimiento básico de fotocopiadoras, escáneres, plastificadores, destructoras de papel y otras maquinarias de oficina.

TEMA 15.- Tratamiento de correspondencia: depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia. Certificados y notificaciones. Cartas ordinarias, urgentes y paquetería para su posterior envío.

(EN ESTA PRIMERA PARTE VAMOS A VER LOS TEMAS DEL 1 AL 6)

## ÍNDICE:

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| INTRODUCCIÓN: .....                                                                                                                                                                                                                                             | 3   |
| ÍNDICE:.....                                                                                                                                                                                                                                                    | 4   |
| TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ESTRUCTURA Y CONTENIDO. LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES, LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LAS LIBERTADES PÚBLICAS. SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS. ....                                                                      | 5   |
| TEMA 2.- LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. ENTIDADES LOCALES. EL MUNICIPIO. ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPAL. LAS COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO. EL ALCALDE , ATRIBUCIONES. EL PLENO: COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES. .... | 25  |
| TEMA 3.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. CONOCIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL NECESARIOS PARA EL PUESTO DE TRABAJO. ....                                                                                                                       | 82  |
| TEMA 4.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: CONCEPTO Y CLASES. DERECHOS Y DEBERES. ....                                                                                                                                                          | 215 |
| TEMA 5.- CONOCIMIENTOS BÁSICOS SOBRE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y SUS INSTALACIONES. CLASES DE INSTALACIONES: DEPORTIVAS, ESCOLARES, CULTURALES. ....                                                                                            | 247 |
| TEMA 6.- PEQUEÑOS TRABAJOS DE ALBAÑILERÍA. HERRAMIENTAS Y MATERIALES. TRABAJOS SIMPLES DE CARPINTERÍA. HERRAMIENTAS. MATERIALES. EJECUCIÓN Y MANTENIMIENTO. PEQUEÑOS TRABAJOS DE CERRAJERÍA, CRISTALERÍA, HERRERÍA Y PERSIANAS. SUSTITUCIÓN DE POMOS. ....      | 298 |

## TEMA 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales, los derechos fundamentales y las libertades públicas. Suspensión de los derechos.

### Estructura y contenido esencial de la Constitución Española

La Constitución se puede dividir en dos partes:

La parte dogmática: es la que abarca el Título Preliminar y el Título I, y reconoce los principios constitucionales del ordenamiento político del Estado. Esta parte designa todos aquellos artículos que enuncian los principios básicos y los valores reconocidos en la Constitución. Es decir, contiene los preceptos que formulan los principios básicos, derechos y libertades de los ciudadanos. Los derechos tienen eficacia jurídica directa, vinculan a los poderes públicos y son directamente tutelables por los Tribunales.

La parte orgánica: del Título II al X, la organización de los poderes y del territorio. Establece el número, composición y funcionamiento de los principales órganos del Estado y las competencias de cada uno de ellos.

La constitución española está compuesta por 1 preámbulo, 1 Título Preliminar y 10 títulos, 169 artículos que se estructuran de la siguiente forma:

🇪🇸 **Título Preliminar** (artículos 1 al 9).

🇪🇸 **Título 1: De los derechos y deberes fundamentales** (10 al 55).

- Capítulo 1: De los españoles y extranjeros (11 al 13).
- Capítulo 2: De los derechos y libertades (14 al 38).
  - Sección 1: De los derechos fundamentales y las libertades públicas (15 al 29).
  - Sección 2: De los derechos y deberes de los ciudadanos (30 al 38).
- Capítulo 3: De los principios rectores de la política social y económica (39 al 52).
- Capítulo 4: De las garantías de las libertades y derechos fundamentales (53 al 54).
- Capítulo 5: De la suspensión de los derechos y libertades (55).

🇪🇸 **Título 2: De la Corona** (56 al 65).

🇪🇸 **Título 3: De las Cortes generales** (66 al 96).

- Capítulo 1: De las Cámaras (66 al 80).
- Capítulo 2: De la elaboración de leyes (81 al 92).
- Capítulo 3: De los tratados internacionales (93 al 96).

🇪🇸 **Título 4: Del Gobierno y la administración** (97 al 107).

🇪🇸 **Título 5: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes generales** (108 al 116).

🇪🇸 **Título 6: Del Poder judicial** (117 al 127).

🇪🇸 **Título 7: De Economía y Hacienda** (128 al 136).

## TEMA 2.- La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio. Órganos de gobierno municipal. Las competencias del municipio. El Alcalde , atribuciones. El Pleno: composición y atribuciones. La junta de gobierno local: composición y atribuciones.

En este tema 2 vamos a ver tres normativas referentes a la Administración Local y a sus órganos de gobierno. Primero antes que nada y para entender lo que vamos a estudiar, haremos un pequeño resumen a modo de explicación de la administración local y después veremos que tres normativas tenemos que estudiar y porqué:

### **LA ADMINISTRACION LOCAL:**

La Administración Local se define como “aquel sector de la Administración Pública integrada por los Entes Públicos menores de carácter territorial” y está regulada en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Administración Local forma parte de la Administración Pública; por tanto, los entes que ella comprende están investidos de las prerrogativas y potestades propias de aquella. Sin embargo, tales prerrogativas no les corresponden con carácter originario, sino derivado, pues, aunque son entes públicos, son entes públicos menores.

Según el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre reconocen a los Municipios, Provincias e Islas, en su calidad de Administraciones Públicas con carácter territorial y dentro de la esfera de sus competencias una serie de potestades, como la reglamentaria, de autoorganización, tributaria y financiera, expropiatoria, sancionadora, etc, señalando, además, que estas potestades y prerrogativas podrán ser aplicadas o reconocidas a las restantes Entidades Locales.

La Administración Local está formada por Entes, es decir, por sujetos de Derecho con personalidad jurídica propia.

Los Entes públicos menores que se encuadran en la Administración Local, a diferencia de los Entes Institucionales, tienen carácter territorial. El territorio constituye su elemento esencial.

Según el Gobierno de España:

### **Entidades Locales:**

Nuestra Constitución establece la unidad de España y reconoce autonomía a las Comunidades Autónomas (regiones) y administración local.

España es uno de los estados más descentralizado del mundo con 17 Comunidades Autónomas, 2 ciudades con estatuto de autonomía Ceuta y Melilla y 8125 entidades Locales.

### **Las Entidades que forman la Administración Local:**

Todos vivimos en un municipio, es la administración más cercana a los ciudadanos. Prestan servicios esenciales.

En España las administraciones locales tienen autonomía administrativa y financiera. Dentro de su ámbito de competencias aprueban reglamentos y realizan acciones concretas.

Las entidades locales son las siguientes:

### TEMA 3.- Prevención de riesgos laborales. Conocimiento de los Equipos de Protección Individual necesarios para el puesto de 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 PREVENCION 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, elegir los equipos de protección individual manteniendo disponible en la empresa la información pertinente al respecto, 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:

## **TEMA 4.- El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos y deberes.**

A lo largo de este tema 4 vamos a tener que estudiar 2 normativas diferentes. Empezamos por la principal, el Estatuto Básico del Empleado Público, siendo la estructura de los tres primeros títulos la siguiente:

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

#### **TÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación**

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Personal funcionario de las Entidades Locales.

Artículo 4. Personal con legislación específica propia.

Artículo 5. Personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.

Artículo 6. Leyes de Función Pública.

Artículo 7. Normativa aplicable al personal laboral.

#### **TÍTULO II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas**

Artículo 8. Concepto y clases de empleados públicos.

Artículo 9. Funcionarios de carrera.

Artículo 10. Funcionarios interinos.

Artículo 11. Personal laboral.

Artículo 12. Personal eventual.

Artículo 13. Personal directivo profesional.

#### **TÍTULO III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos**

##### **CAPÍTULO I. Derechos de los empleados públicos**

Artículo 14. Derechos individuales.

Artículo 15. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

##### **CAPÍTULO II. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño**

Artículo 16. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera.

Artículo 17. Carrera horizontal de los funcionarios de carrera.



## TEMA 5.- Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios y sus instalaciones. Clases de instalaciones: deportivas, escolares, culturales.

### MANTENIMIENTO Y REPARACIONES BÁSICAS INSTALACIONES EDIFICIOS:

El mantenimiento y conservación es la acción de mantener en buenas condiciones un equipo o edificio para lo que fue construido. También se incluye la conservación o restauración de dicho artículo, volviéndolo a un estado en el cual pueda llevar a cabo la función requerida. En estas acciones de mantenimiento y conservación se incluye la combinación de las acciones técnicas y administrativas correspondientes.

Vamos a ver un esquema en cuanto al mantenimiento y las clases que hay:



Según el gráfico, observamos que el mantenimiento de Conservación es el que vamos a realizar en nuestras labores diarias, dicho mantenimiento es el realizado para compensar el deterioro sufrido por el tiempo o por agentes meteorológicos, diferenciándose dos clases: el correctivo y el preventivo.

El mantenimiento Correctivo es el que se realiza inmediatamente después de observar un fallo, en el cual lo reparamos o cambiamos. Se trata de corregir los defectos o fallos cuando se detectan. Este mantenimiento es que se puede confundir con REPARACIÓN, pero no es lo mismo, en el mantenimiento correctivo repararemos un fallo como, por ejemplo: dar una pasada de pintura, tapar un agujero de una pared o un techo, o cambiar una bombilla, sin embargo cuando hablamos de reparación, es cuando el arreglo es mucho mayor, hay que reparar completamente un artículo, como por ejemplo: cambiar una instalación de fontanería, tirar una pared entera y volverla a rehacer, o cambiar una lámpara.

## TEMA 6.- Pequeños trabajos de Albañilería. Herramientas y materiales. Trabajos simples de carpintería. Herramientas. Materiales. Ejecución y mantenimiento. Pequeños trabajos de cerrajería, cristalería, herrería y persianas. Sustitución de pomos.

En este tema vamos a ver dos oficios: El de albañilería y el de Carpintería. Dentro del tema de carpintería es donde introducimos también lo solicitado de cerrajería, cristalería, herrería y persianas.

### ALBAÑILERIA

#### 1.- INTRODUCCIÓN:

##### **¿Qué es la albañilería?**

La albañilería es una disciplina y oficio que se encarga de la construcción, reparación y mantenimiento de edificaciones y estructuras mediante el uso de materiales como ladrillos, piedras, bloques, cemento y otros componentes. Los albañiles, profesionales especializados en este campo, desempeñan una variedad de tareas esenciales en la construcción, tales como levantar muros, realizar pavimentos, construir techos y ejecutar revestimientos, entre otras actividades.

Uno de los aspectos más importantes de la albañilería es el conocimiento y manejo adecuado de los materiales de construcción. Los albañiles deben saber cómo preparar y utilizar morteros, mezclas de cemento y otros aglutinantes para asegurar la solidez y durabilidad de las estructuras. Además, deben estar familiarizados con las técnicas de corte y colocación de ladrillos y bloques, así como con el uso de herramientas específicas como paletas, niveles, plomadas y fraguas.

La albañilería no solo se limita a la construcción de nuevas edificaciones, sino que también abarca la restauración y conservación de construcciones antiguas. En este sentido, los albañiles juegan un papel crucial en la preservación del patrimonio arquitectónico, ya que deben emplear técnicas tradicionales y materiales compatibles con los originales para mantener la integridad y autenticidad de los edificios históricos.

En el ámbito de la seguridad, la albañilería implica seguir estrictas normativas y protocolos para prevenir accidentes y garantizar un entorno de trabajo seguro. Los albañiles deben utilizar equipo de protección personal, como cascos, guantes y arneses, y estar al tanto de los riesgos asociados con su trabajo, como caídas, exposición a materiales peligrosos y el manejo de maquinaria pesada.

La formación y capacitación continua son esenciales en la albañilería, ya que las técnicas y materiales de construcción evolucionan constantemente. Los albañiles deben mantenerse actualizados con las innovaciones del sector y las regulaciones vigentes para asegurar que sus trabajos cumplan con los estándares de calidad y seguridad requeridos. En resumen, la albañilería es un oficio fundamental en la industria de la construcción que combina habilidades prácticas, conocimiento técnico y un compromiso con la excelencia y la seguridad en cada proyecto.