

## Temario Oposiciones Conserje

### Tema 1: La Constitución española

- **Concepto:** Definición de la Constitución.
- **Características:** Principios fundamentales, derechos y deberes de los ciudadanos, estructura y funcionamiento del Estado.
- **Contenido:** Título preliminar, derechos y deberes fundamentales, organización territorial, la Corona, el poder legislativo, el poder ejecutivo, el poder judicial, economía y hacienda, y la reforma constitucional.

### Tema 2: El régimen local español

- **El municipio:**
  - **Organización:** El alcalde, el pleno, la junta de gobierno local.
  - **Competencias:** Servicios públicos locales, urbanismo, medio ambiente, seguridad ciudadana, etc.
- **La provincia:**
  - **Organización:** La diputación provincial, el pleno, el presidente de la diputación.
  - **Competencias:** Coordinación de servicios municipales, asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, etc.

### Tema 3: El derecho y procedimiento administrativos

- **Derecho administrativo:** Concepto y fuentes.
- **Procedimiento administrativo:** Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización.

### Tema 4: El personal al servicio de las Entidades Locales

- **Concepto y clases:** Funcionarios, personal laboral, personal eventual.
- **Derechos:** Retribuciones, jornada laboral, permisos y licencias, formación.
- **Deberes:** Cumplimiento del horario, secreto profesional, imparcialidad.
- **Incompatibilidades:** Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

### Tema 5: Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes

- **Funciones generales:** Atención al público, control de accesos, mantenimiento básico de instalaciones.

- **Tareas específicas:** Apertura y cierre de edificios, distribución de correspondencia, manejo de equipos básicos de oficina.

#### **Tema 6: Información y atención al público**

- **Atención telefónica:** Técnicas de atención telefónica, manejo de situaciones difíciles.
- **Listines telefónicos:** Confección, actualización y uso efectivo.

#### **Tema 7: Control de accesos**

- **Procedimientos:** Registro de entradas y salidas, identificación de visitantes.
- **Seguridad:** Medidas de seguridad, uso de sistemas de control de acceso.

#### **Tema 8: Apertura y cierre de edificios y locales**

- **Procedimientos:** Horarios de apertura y cierre, comprobación de sistemas de seguridad.
- **Instalaciones:** Puesta en marcha y parada de sistemas de climatización, iluminación, etc.

#### **Tema 9: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos**

- **Manejo de correspondencia:** Clasificación, registro, distribución interna y externa.
- **Objetos:** Recepción, almacenamiento y entrega.

#### **Tema 10: Almacenamiento y traslado de materiales y enseres**

- **Procedimientos:** Inventarios, ubicación de materiales.
- **Traslado:** Técnicas de manejo seguro de cargas, uso de equipos de transporte.

#### **Tema 11: Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas**

- **Equipos de oficina:** Funcionamiento básico, mantenimiento preventivo.
- **Tareas de oficina:** Fotocopiado, encuadernación, envío y recepción de fax.

#### **Tema 12: Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos**

- **Precedencias:** Normas de protocolo, orden de precedencias en actos oficiales.

- **Tratamientos honoríficos:** Uso correcto de títulos y tratamientos en la administración.

### **Tema 13: Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones**

- **Mantenimiento:** Inspección regular de materiales y equipos.
- **Reparaciones:** Subsanción de pequeñas averías, reposición de suministros.

### **Tema 14: Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios**

- **Aparatos eléctricos:** Proyectoros, sistemas de sonido, megafonía.
- **Mantenimiento:** Limpieza, revisión y pequeñas reparaciones.

### **Tema 15: Prevención de riesgos laborales**

- **Medidas preventivas:** Normas de seguridad e higiene.
- **Emergencias:** Pautas de actuación ante incendios y otras emergencias.