

## EXAMEN DE CONSERJE DE SERVICIOS VARIOS

1.- ¿En qué se diferencia la Junta de Gobierno Local del Pleno Municipal?

(2,5 puntos)

La Junta de Gobierno Local y el Pleno Municipal son dos órganos distintos dentro del gobierno municipal, y se diferencian principalmente en su composición y funciones:

**1. \*\*Composición:\*\***

- El Pleno Municipal está integrado por todos los concejales elegidos democráticamente en las elecciones municipales, así como el alcalde o alcaldesa, quien lo preside.

- La Junta de Gobierno Local está formada por un número reducido de miembros, que pueden incluir al alcalde o alcaldesa, concejales delegados y, en algunos casos, otros cargos designados por el alcalde.

**2. \*\*Funciones:\*\***

- El Pleno Municipal es el órgano de máxima representación política en el municipio y toma decisiones sobre cuestiones fundamentales, como la aprobación de presupuestos, ordenanzas municipales y planes urbanísticos, entre otras.

- La Junta de Gobierno Local tiene funciones ejecutivas y de gestión, como la adopción de medidas para la ejecución de acuerdos del Pleno, la contratación de servicios, la gestión de recursos humanos y la dirección de la administración municipal en el día a día.

En resumen, mientras que el Pleno Municipal se centra en la representación política y la toma de decisiones de gran calado, la Junta de Gobierno Local se encarga de la gestión ejecutiva y administrativa del municipio.

2.- Según lo establecido en la ley 31/1995 del 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, enumere y explique brevemente las obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos, así como el incumplimiento de estas medidas y obligaciones en la actividad profesional. (2,5 puntos)

### **Artículo 29. OBLIGACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

1. Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional,

a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

2. Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

1.º Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

2.º Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

3.º No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

4.º Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

5.º Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

6.º Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

3. El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones públicas. Lo dispuesto en este apartado será igualmente aplicable a los socios de las cooperativas cuya actividad consista en la prestación de su trabajo, con las precisiones que se establezcan en sus Reglamentos de Régimen Interno.

3.- Enumera las instalaciones deportivas municipales de la Manzanares, así como el nombre de las calles donde se encuentran ubicadas. **(2,5 puntos)**

**INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES:**

**POLIDEPORTIVO MUNICIPAL**

C/Salvador Fernández Pacheco

**PABELLÓN POLIDEPORTIVO “ANTONIO CABA”**

C/ Maestro Villatoro

**PABELLÓN NUEVO MANZANARES**

C/ Duque de Ahumada

**FRONTÓN**

C/ Maestro Villatoro,

**PISTAS DE PÁDEL y ATLETISMO**

C/Sanitarios

**PISCINA CLIMATIZADA**

C/Sanitarios

**MANZANARES ARENA**

C/Sanitarios

**CAMPO DE FÚTBOL JOSE CAMACHO**

C/Antigua Carretera de Madrid

4.- Funciones principales de un/una conserje, y cualidades más importantes que debe tener. (2,5 puntos)

**Funciones**

- Abrir y cerrar los edificios e instalaciones.
- Vigilancia continua para asegurar una correcta utilización de las instalaciones.
- Control del acceso de personas.
- Mantenimiento básico y limpieza.
- Atención a emergencias. Actuar en primer lugar en caso de pequeños incidentes, como fugas de agua, pequeños incendios o problemas de seguridad.
- Apoyo al público.
- Respetar y hacer que se respeten las normas.
- Revisión de las instalaciones y anotación de incidencias.

- Vigilar y custodiar las instalaciones.
- Custodiar las llaves de despachos y oficinas.
- Encendido y apagado de luces.
- Cuidar del orden y conservación del lugar de trabajo, así como de la puesta en marcha, apagado, vigilancia y mantenimiento primario de la calefacción, aire acondicionado, luces, máquinas y otros análogos.
- Velar por la seguridad y salud en su lugar de trabajo, utilizando adecuadamente maquinaria, herramientas o sustancias relacionadas con su actividad, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Corporación y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría.

### **Cualidades**

- Poseer buenas dotes de comunicación, ya que tiene contacto con mucha gente.
- Amabilidad y educación.
- Discreción.
- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Tener buena organización y planificación. Ser ordenado.
- Ser servicial.
- Tener capacidad de trabajar por su cuenta sin supervisión.
- Tener buena habilidad manual para realizar las tareas que le correspondan.
- Poseer aptitudes para resolver problemas. Ser resolutivo.
- Tener buena condición física.
- Sentirse cómodo trabajando tanto al aire libre como bajo techo.
- Capacidad para trabajar tanto solo como en equipo.
- Puntualidad.