

**ANEXO I  
SOLICITUD DE ADMISIÓN**

**A/a SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO**

**DATOS DEL INTERESADO**

<b>Nombre y apellidos</b>
<b>DNI</b>
<b>Domicilio(calle/piso/municipio/código postal)</b>
<b>Teléfono</b>
<b>Correo electrónico</b>

El que suscribe, enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento para la **CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL DE 2ª DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO;**

EXPONGO

1) Que acepto íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo con las mismas. Asimismo me comprometo a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española.

2) Que a todos estos efectos presento de modo adjunto al presente escrito la siguiente documentación acreditativa de los méritos alegados y cuya relación es la siguiente.

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_

Y SOLICITO

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo de referencia.

En ....., a ..... de ..... de 20\_\_\_\_\_.

Fdo.:

**De acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de datos de carácter personal le informamos que sus datos personales serán incluidos en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Barbastro con la finalidad de gestionar este proceso de selección. Estos datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.**

\_\_\_\_\_ Autorizo el tratamiento de mis datos

\_\_\_\_\_ No autorizo el tratamiento de mis datos.

En ....., a ..... de ..... de 20\_\_\_\_\_.

Fdo.:

<b>ANEXO II PROGRAMA</b>
------------------------------

**Parte General**

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
2. Procedimiento administrativo local. Los actos: concepto y elementos. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. La administración electrónica.
3. El personal de las administraciones públicas: deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y a las personas.
4. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Atención al público. La acogida y los servicios de la información.

**Parte Específica**

1. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Aspectos generales. Locales de características especiales. Instalaciones con fines especiales: fuentes.
2. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Exigencias técnicas. Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación. Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria. Identificación de componentes y Mantenimiento.
3. Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Responsabilidad, medidas preventivas, programas de mantenimiento, registro, métodos de tratamiento, inspección, infracciones y sanciones.
4. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Uso y cuidado de las herramientas y la maquinaria. Seguridad y Salud en los trabajos de construcción. Precauciones especiales en la utilización de maquinaria y materiales. Medidas de protección y medidas de emergencia. Equipos de protección individual. Real decreto 2177/2004 de 12 de noviembre por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo, instalaciones y lugares de trabajo.
5. La obra de albañilería. Materiales utilizados en la construcción. Herramientas básicas y equipos. Mantenimiento específico de tejados, bajadas de agua pluviales y red de alcantarillado. Construcción de muros y tabiques, elementos necesarios y método de realización. Enfoscados. Tipos, materiales necesarios y ejecución. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos y reposición de azulejos y baldosas. Ejecución de obras en la vía pública, maquinaria y herramientas.
6. Impermeabilización de superficies. Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos; reparación de pavimento en bruto. Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas, pavimentos continuos y pavimentos ligeros.
7. Instalaciones interiores eléctricas de baja tensión. Ejecución y mantenimiento básico. Protocolos y tareas de mantenimiento preventivo en la detección, diagnosis y reparación de averías en instalaciones eléctricas. Instalaciones eléctricas de alumbrado público, conceptos de ejecución y mantenimiento básico.
8. Características y mantenimiento de cuadros y aparatos eléctricos, lámparas, lucernarios, equipos electrónicos y de megafonía.
9. Instalaciones de fontanería Conservación. Mantenimiento y reparación de accesorios y aparatos sanitarios, griferías, tuberías y elementos de conducción de agua (sanitaria, de consumo y de riego), desagües y pluviales. Estaciones de tratamiento de agua potable. Mantenimiento , parámetros de calidad del agua de abastecimiento.
10. Reparación y mantenimiento de mecanismos de grifería, válvulas, pulsadores, calderas y equipos de acumuladores y grupos de presión.
11. Mantenimiento de sistemas de calefacción, refrigeración e instalación de energía solar térmica de baja temperatura con colectores solares.
12. Mantenimiento y reparación de cercados, puertas, bisagras, cerraduras y manecillas. Las uniones por soldadura y la técnica de soldadura eléctrica.

13. Mantenimiento, conservación y limpieza: zonas ajardinadas, sistemas de riego, incluidos mecanismos eléctricos y sistemas de bombeo, conducción y drenaje.
14. Aplicaciones ofimáticas básicas. Correo electrónico. Protocolos y servicios de Internet. Navegadores. Administración electrónica, servicios al ciudadano.