

**ANEXO I**

**SOLICITUD**

**1.- IDENTIFICACION**

APELLIDOS Y NOMBRE				
DNI				
Domicilio:			Nº	Piso
Localidad:		Provincia:	C.P.:	
Teléfono:		Correo Electrónico:		

**EXPONE:**

--

**SOLICITA:**

--

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_  
**Firma**

D/Dª \_\_\_\_\_

---

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD TAJO-SALOR**  
MANCOMUNIDAD TAJO SALOR. C/ OSCURA, 10. 10900 ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

## ANEXO II:

### Materias comunes:

Versarán necesariamente sobre:

**Tema 1.** Constitución española.

**Tema 2.** Estatuto de Autonomía.

**Tema 3.** Régimen Local. Las Mancomunidades.

**Tema 4.** Derecho administrativo general.

### Materias específicas:

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refieren las pruebas.

**Tema 1.** La información administrativa. Concepto y tipos. La información como derecho del ciudadano. La comunicación telefónica y sus técnicas. Tipos y fases en la recepción de llamadas.

**Tema 2.** Principales reglas de cortesía. Presentaciones, saludos. Tratamiento social. Indumentaria e imagen personal.

**Tema 3.** Control de accesos. Traslado de material. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

**Tema 4.** Mantenimiento de piscinas. Medidas higiénicas y sanitarias.

**Tema 5.** Mantenimiento de instalaciones deportivas.

**Tema 6.** Mantenimiento de zonas verdes.

**Tema 7.** Nociones básicas de fontanería, electricidad, pintura, obras, limpieza.

**Tema 8.** Nociones básicas de informática, tratamientos de textos, bases de datos, Excel, etc.

**Tema 9.** Nociones del código de circulación.

**Tema 10.** Comarca TajoSalor. Convenio del personal de la Mancomunidad de Municipios TajoSalor.