



## ANEXO II: TEMARIO

1.- El municipio de Ademuz y aldeas. Territorio. Población. Competencias. Organización Municipal. Ordenanzas y Bandos. Callejero y edificios e instalaciones municipales.

2.- El acto administrativo: La notificación de los actos administrativos. Documentos administrativos más habituales: la instancia, el certificado, el anuncio, el informe y la resolución. Términos y plazos.

3- Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos. Presentación de documentos. Registro de entrada y registro de salida. La atención al público.

4.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público local. Los bienes patrimoniales y los bienes comunales.

5.- Los recursos de las entidades locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos, tasas y precios públicos. Ordenanzas municipales. El catastro.

6.- El personal al servicio de la Administración Local: clases, derechos y deberes, régimen disciplinario.

7- Ofimática. Operaciones matemáticas: Sumar, Restar, Multiplicar, Dividir y Regla de tres. Reglas Básicas de Ortografía.

En Ademuz, 24 de octubre de 2017.

EL ALCALDE,

Ángel Andrés González  
*Documento firmado electrónicamente*

