



## Ayuntamiento de Santa Brígida

---

### ANEXO IV: TEMARIO

**Tema 1.-** Prevención de Riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del trabajador. Servicios de prevención . Responsabilidades y Sanciones.

**Tema 2.-** La notificación. Notificación. Condiciones generales. Práctica de notificaciones en papel. Práctica de notificaciones a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.

**Tema 3.-** Atención al público. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derechos del interesado. Lengua de los procedimientos. Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano. Quejas y sugerencias.

**Tema 4.-** La documentación administrativa. Concepto y funciones del documento administrativo. Clasificación. Registro y Archivo de documentos. Emisión, validez y eficacia. Documentos aportados por los interesados.

**Tema 5.-** La protección de datos personales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA**