



sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 12. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 15. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 16. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos.

Tema 17. Estudio especial de los ingresos tributarios: Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 18. Atención al público: acogida e información al Administrado.

Tema 19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 20. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo; Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: servicios de archivo.

AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LEÓN

EDICTO de 1 de septiembre de 2008 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2008. (2008ED0684)

Con fecha 16 de junio de 2008, se dictó por esta Alcaldía la resolución por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2008, que en extracto se expresa:

Provincia: Badajoz.

Corporación: Segura de León.

Número de Código Territorial: 06124.

Personal Funcionario:

Nivel de Titulación: Graduado Escolar.

Denominación del Puesto: Escala Administrativa, Sub-escala Auxiliar.

Número de Vacantes: 4.

Segura de León, a 1 de septiembre de 2008. El Alcalde, LORENZO MOLINA MEDINA.