

MÓDULO IV. PROCEDIMIENTO, FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDAD PÚBLICA LOCAL.

Tema 10. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

MÓDULO V. BIENES, CONTRATACIÓN Y PERSONAL LOCAL.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e Incompatibilidades.

MÓDULO VI. HACIENDAS LOCALES.

Tema 13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 15. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 16. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

MÓDULO VII. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Tema 17. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica. Atención al público: acogida e información al Administrado.

Tema 18. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

MÓDULO VIII. INFORMÁTICA.

Tema 19. Concepto de informática y evolución histórica: esquema general y componentes de un ordenador. Tipos de ordenadores.

Tema 20. La automatización de las oficinas; concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El procesador de textos. La hoja de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.

Los Santos de Maimona, a 24 de agosto de 2006. El Alcalde-Presidente, JOSÉ SANTIAGO LAVADO.

AYUNTAMIENTO DE LLERENA***ANUNCIO de 8 de agosto de 2006 sobre aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación que afecta a la Unidad de Actuación UE-12.***

Por Resolución de la Alcaldía número 261 de fecha 7 de agosto de 2006 se ha aprobado inicialmente el proyecto de Reparcelación que afecta a la Unidad de Actuación UE-12 con una superficie bruta de 9.501,71 metros cuadrados delimitada como sigue:

Norte. Límite del suelo urbano.

Este. Carretera Comarcal 413 Llerena-Castuera (Avda. de Portillo Frasco Vaca).

Sur. CN-432 Badajoz-Granada (Avda. de Badajoz).

Oeste. Límite del suelo urbano.

Lo que se hace público por plazo de 20 días en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, para que a partir del día siguiente al de la inserción del presente Anuncio en el Diario Oficial de Extremadura pueda ser examinado en el Ayuntamiento y formuladas cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

Llerena, a 8 de agosto de 2006. El Alcalde, VALENTÍN CORTÉS CABANILLAS.

AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA***ANUNCIO de 11 de agosto de 2006 sobre Programa de Ejecución UE-CEN-02/122 “Sala Trajano”.***

El Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de esta capital, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2006 acordó aprobar el