

Tema 8. Principios Generales de la Hacienda Pública y la Administración Tributaria.

#### GRUPO II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. El Personal en la Administración Local. Clasificación de funcionarios. El Personal Laboral.

Tema 10. El salario, la nómina y las cotizaciones del personal de la Administración Local.

Tema 11. Recursos de las Haciendas Locales. Normas Generales.

Tema 12. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Ordenanzas del Ayuntamiento de Cómputa sobre estas materias.

Tema 13. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles y la Ordenanza Fiscal Municipal de este impuesto.

Tema 14. El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Cómputa en estos tributos.

Tema 15. El Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Cómputa en estos tributos.

Tema 16. El control y fiscalización interna de las Entidades Locales. La Tesorería.

Tema 17. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Temporalidad, unidad, especialidad.

Tema 18. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 20. Contenido del Presupuesto General de las Administraciones Locales.

Tema 21. El procedimiento de aprobación del presupuesto. El presupuesto prorrogado y el presupuesto definitivo.

Tema 22. Estructura presupuestaria en las entidades locales. Presupuesto de gasto: Clasificación orgánica, funcional y económica.

Tema 23. Estructura presupuestaria en las entidades locales: Presupuesto de ingreso. Clasificación económica.

Tema 24. Presupuesto de gastos. La partida presupuestaria. El concepto presupuestario.

Tema 25. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación de los créditos. Especialidad cuantitativa. Especialidad cualitativa.

Tema 26. Situación de los créditos y vinculación jurídica de los mismos.

Tema 27. Modificaciones presupuestarias. Suplemento de créditos.

Tema 28. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios.

Tema 29. Modificaciones presupuestarias. Bajas por anulación.

Tema 30. Modificaciones presupuestarias. Transferencias de créditos.

Tema 31. Modificaciones presupuestarias. Créditos generados por ingresos.

Tema 32. Incorporación de remanentes de créditos.

Tema 33. Modificaciones presupuestarias. Órganos de aprobación y trámites.

Tema 34. Ejecución del presupuesto de gastos. Normas generales.

Tema 35. Ejecución del presupuesto de gastos. Retención, autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago. Su relación con la contratación administrativa.

Tema 36. El pago. Reintegros de pagos. Gastos plurianuales.

Tema 37. Agrupación de presupuestos cerrados de gastos e ingresos.

Tema 38. Presupuesto de ingresos: contenido y regulación. Nacimiento del derecho. Reconocimiento y liquidación.

Tema 39. Presupuesto de ingresos: realización material del ingreso. La recaudación. Anulación o extinción del derecho. Devolución de ingresos.

Tema 40. Liquidación del presupuesto de gastos e ingresos. El resultado presupuestario y el remanente líquido de tesorería. Operaciones no presupuestarias. Acreedores y deudores

#### ANEXO 1

D/Dª .....  
con DNI ..... y con domicilio en .....  
provincia de ....., en calle ....., núm. ...., código postal ....., con teléfono .....

#### EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de una plaza de administrativo, para su cobertura como funcionario de carrera, por concurso-oposición, reservada al turno de promoción interna, reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, para poder participar en el proceso selectivo y por ello,

#### SOLICITA:

Ser admitido al procedimiento de selección para cubrir como funcionario la plaza de Administrativo y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la presente solicitud, para lo cual acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Curriculum Vitae.

Cómputa, ..... de ..... de 2009

Cómputa, 3 de febrero de 2009.- El Alcalde, José Luis Torres Gutiérrez.

*ANUNCIO de 12 de enero de 2009, del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, de aprobación de adhesión al convenio marco de 2 de febrero de 2006. (PP. 153/2009).*

Con fecha 24 de abril de 2008, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Jerez acordó solicitar la adhesión al Convenio Marco, de 2 de febrero de 2006, entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la implantación de una Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía.

En reunión de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Convenio, de Oficinas Integradas, celebrada en Sevilla el día 18 de septiembre de 2008, se aprobó la solicitud de adhesión del Ayuntamiento de Jerez.

El Ayuntamiento de Jerez se compromete a prestar los servicios correspondientes de prestación de servicios de nivel primario, consistentes en recepción, registro y remisión de comunicaciones del ciudadano.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previsto en la Cláusula décima de dicho Convenio.

Jerez, 12 de enero de 2009.- El 1.º Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia (Por delegación efectuada por R.A. de 8 de agosto de 2007), Casto Sánchez Mellado.