Tema 4.- El procedimiento administrativo: Concepto, clases y sujetos. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 5.- La notificación de los actos administrativos: Su práctica. Publicación de los actos administrativos. La iniciación del procedimiento administrativo a solicitud de parte interesada: las solicitudes de iniciación.

Tema 6.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Materias Específicas.

Tema 7.- La comunicación y el lenguaje. Tipos de comunicación oral, telefónica y escrita.

Tema 8.- Conocimientos generales de ortografía.

Tema 9.- Nociones fundamentales de aritmética. Principales operaciones de cálculo.

Tema 10.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Criterios de ordenación de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. La mecanización de las tareas de archivo.

Tema 11.- Los servicios postales: franqueo, entrega, recogida, depósito y destrucción de los envíos postales.

Tema 12.- Máquinas auxiliares de oficina: multicopistas, reproductoras, encuadernadoras, destructoras y telefónicas. Las fotocopiadoras: características y manejo.

Tema 13.- Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Evacuaciones. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 14.- Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones eléctricas. Mantenimiento de instalaciones de agua, gas, calefacción y aire acondicionado.

Santander, 28 de mayo de 2009.–El presidente del Consejo Rector (ilegible).

09/9773

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

Anuncio de adjudicación provisional del contrato de aprovechamiento de caza mayor y menor del Monte del Catálogo de Utilidad Pública, Monte Cueto Calgar número 313-BIS del municipio de Liérganes.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Liérganes de fecha 10 de junio de 2009, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de aprovechamiento de caza mayor y menor del Monte del Catálogo de Utilidad Pública, Monte Cueto Calgar número 313-BIS del municipio de Liérganes, lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.
a) Organismo: Ayuntamiento de Liérganes.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
c) Número de expediente: 06/2009.

2. Objeto del contrato.
a) Descripción del objeto: Aprovechamiento de caza mayor y menor del Monte del Catálogo de Utilidad Pública, Monte Cueto Calgar número 313-BIS del municipio de Liérganes.
b) Lugar de ejecución: Liérganes.
c) Plazo de duración del aprovechamiento: Diez años.

3. Tramitación/procedimiento.
a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.

4. Tipo de licitación: 1.402,00 euros más 224,32 de IVA, al alza.

5. Adjudicación provisional.
a) Fecha: 10 de junio de 2009.
b) Contratista: "Asociación Deportiva de Caza La Pereda."
c) Nacionalidad: Española.
d) Importe de adjudicación: 1.502,00 euros y 240,32 euros de IVA.

Liérganes, 17 de junio de 2009.–El alcalde, Ángel Bordas García.

09/9749

4. ECONOMÍA Y HACIENDA

4.1 ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Resolución de 22 de junio de 2009, por la que se modifica parcialmente la resolución de 29 diciembre de 2000, por la que se aprueba la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por Decreto 8/2009, de 5 de febrero, se procedió a modificar parcialmente la estructura básica de la Consejería de Economía y Hacienda, traspasando las competencias relativas al manejo y custodia de todos los fondos y valores y al pago de las obligaciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la anterior Dirección General de Hacienda y Tesorería a la nueva Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera creada. Igualmente, el Servicio de Pagos y Valores y sus puestos dependientes pasa a depender de la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera.

En consecuencia, se hace preciso modificar la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobada por Resolución de 29 de diciembre de 2000, adaptándola a las modificaciones operadas por el citado Decreto 8/2009.

En su virtud, haciendo uso de las facultades conferidas por las disposiciones adicionales quinta y sexta de la Ley 10/1999, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2000, a propuesta de la Interventora General, del Director General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera y del Director de Hacienda, por esta Consejería de Economía y Hacienda se acuerda:

1.- Modificar el apartado 3 de la Regla 5ª de la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobada por Resolución de 29 de diciembre de 2000, que pasa a tener la siguiente redacción:

"3. La Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera se encargará de:

a) Comunicar a la Intervención General, mediante el documento denominado «INCIDENCIA DE TERCERO», los embargos judiciales o administrativos y demás situaciones que deban alterar el contenido de las propuestas de pago a favor de un tercero, así como su modificación o extinción.

b) Informar cada proceso de señalamiento de propuestas de pago en relación con la existencia de fondos en el ordinal de la Tesorería predeterminado, su adecuación al Plan de Disposición de Fondos y las demás incidencias que estime pertinente poner de manifiesto.

c) Comunicar a la Intervención General mediante el documento denominado «ALTERACIÓN DE PROPUESTA», para las propuestas de pago en que así se acuerde, la modifi-

cación del ordinal de la Tesorería predeterminado o el tratamiento individualizado en la ordenación de pagos.

d) Comunicar a la Intervención General, mediante el documento «LIBERACIÓN DE RETENCIÓN», las modificaciones que deben introducirse en las propuestas de pago retenidas en un proceso de ordenación y señalamiento.

e) Expedir los cheques que correspondan a cada proceso de ordenación y señalamiento aprobado.

f) Realizar el pago material con el envío de las relaciones de transferencias y la entrega de los cheques a los interesados, comunicando diariamente a la Intervención General el detalle de estas operaciones en el documento denominado «PAGO MATERIAL».

g) Diariamente, expedir los documentos denominados «ARQUEO» que reflejen las entradas de fondos en cada uno de los ordinales de la Tesorería, especificados en el apartado j y remitirlos a la Intervención General.

h) Semanalmente, expedir y remitir a la Intervención General el documento denominado «RETROCESIONES» que relacione las órdenes de transferencia no ejecutadas, que forman el saldo de la correspondiente cuenta transitoria.

i) Cuando las transferencias ordenadas no pueda realizarse en el plazo establecido y deban ingresarse los fondos de la cuenta transitoria, en una cuenta operativa, se documentará en el modelo denominado «OTROS INGRESOS», expedido por la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera. Cuando la resolución de la incidencia requiera modificar algún dato del interesado y su ordinal, se instará la oportuna variación remitiendo a la Intervención General el documento denominado «FICHA DE TERCERO», expedida por la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera.

j) Adjuntar con cada arqueo de las cuentas operativas y cuenta general de ingresos los documentos que acrediten la naturaleza de los recursos que componen el movimiento de entrada de fondos."

2.- Se añade un apartado 4 a la Regla 5ª de la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobada por Resolución de 29 de diciembre de 2000, con la siguiente redacción:

"4. Quedan atribuidas a la Dirección General de Hacienda, las siguientes competencias:

a) Con referencia a los recursos gestionados por el Sistema de Información MOURO:

a.1) Proponer al Consejero de Economía y Hacienda los conceptos presupuestarios cuya gestión se deba realizar por la Sistema de Información MOURO.

a.2) Expedir y remitir a la Intervención General los documentos denominados «RESÚMENES CONTABLES».

a.3) Con periodicidad mensual, remitir a la Intervención General un estado de ejecución de los recursos gestionados y participar en los oportunos trabajos de conciliación entre las bases de datos del MOURO y del SIC. Proporcionándose ambos sistemas la información que precisen.

a.4) Antes del 30 de enero de cada año, confeccionarán la relación de los deudores que forman los saldos pendientes de cobro en cada concepto, y de los aplazamientos y fraccionamientos concedidos al 31 de diciembre inmediato anterior."

3.- Se modifica el apartado 2 de la Regla 15ª de la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobada por Resolución de 29 de diciembre de 2000, que pasa a tener la siguiente redacción:

"2. En la gestión de derechos e ingresos, corresponde a la Dirección General de Hacienda:

2.1. La gestión detallada de la información contable correspondiente a las operaciones relacionadas con los recursos de la Hacienda Pública Regional gestionados a través del sistema MOURO.

2.2. Control y gestión de la Contabilidad Auxiliar, de la Intervención General, correspondiente a las operaciones relacionadas con los recursos de la Hacienda Pública Regional gestionados a través del sistema MOURO.

2.3. Propuesta al Consejero de Economía y Hacienda de las aplicaciones presupuestarias correspondientes a los recursos de la Hacienda Pública Regional gestionados a través del sistema MOURO".

DISPOSICIÓN FINAL

La presenta Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 22 de junio de 2009.–El consejero de Economía y Hacienda, Ángel Agudo San Emeterio.

09/9851

AYUNTAMIENTO DE ARREDONDO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2009 y plantilla de personal.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen local; artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales; y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que, transcurrido el plazo de exposición pública del Presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2009, y habiéndose presentado una reclamación al mismo, fue desestimada por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 11 de junio de 2009, habiendo sido aprobado definitivamente el Presupuesto en los términos en los que fue objeto de aprobación inicial. Se publica el Presupuesto resumido a nivel de capítulos, en los siguientes términos:

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2009

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
A.- Operaciones corrientes.		
1	Impuestos directos	71.484,02
2	Impuestos indirectos	15.000,00
3	Tasa y otros ingresos	190.394,04
4	Transferencias corrientes	173.920,11
5	Ingresos patrimoniales	9.367,22
B.- Operaciones de capital.		
6	Enajenación de inversiones reales	60.000,00
7	Transferencias de capital	92.715,32
8	Activos financieros	2.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		614.880,71

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
A.- Operaciones corrientes.		
1	Gastos de personal	147.321,10
2	Gastos bienes corrientes y servicios	247.089,95
3	Gastos financieros	300,00
4	Transferencias corrientes	26.331,50
B.- Operaciones de capital.		
6	Inversiones reales	167.261,99
7	Transferencias de capital	24.576,17
8	Activos financieros	2.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS		614.880,71

Asimismo, en la misma sesión, se aprobó la plantilla de personal, que se detalla de la siguiente forma:

PLANTILLA DE PERSONAL

1.- PERSONAL FUNCIONARIO.

1.1	Denominación del puesto	Secretaria-Intervención.
	Grupo	A/"B a extinguir".