

Tema 84.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 85.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de los recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 86.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión Tributaria. Inspección catastral.

Tema 87.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

Tema 88.- El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 89.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible Cuota, devengo y gestión.

Tema 90.- El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.

Tema 91.- Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 92.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Régimen especiales.

Tema 93.- La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 94.- El crédito local. Operaciones de crédito. Otras fuentes de financiación extraordinaria.

Tema 95.- La estructura presupuestaria de las Corporaciones Locales. Clasificación funcional de los gastos. Clasificación económica de los gastos. Clasificación de las previsiones de ingresos. Contabilidad pública adaptado a la Administración Local.

Tema 96.- Operaciones presupuestarias del presupuesto corriente. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Contabilización. Fase de ordenación del pago. Contabilización. Reintegros de pagos y gastos de carácter plurianual.

Tema 97.- Operaciones presupuestarias del presupuesto corriente. Gestión del Presupuesto de Ingresos. Reconocimiento y liquidación del derecho. Realización material del ingreso: la Recaudación. Devolución de ingresos indebidos. Especial referencia a los ingresos derivados de la actuación urbanística de los Entes Locales.

Tema 98.- Operaciones de Presupuestos Cerrados y de Ejercicios Posteriores. Contabilidad del Inmovilizado y de las Operaciones de Crédito. Operaciones Extrapresupuestarias y operaciones sin efectos patrimoniales inmediatos. Contabilidad de las Operaciones Comerciales.

Tema 99.- Operaciones de Fin de Ejercicio. Cierre y Liquidación del Presupuesto. Cálculo del Resultado

Presupuestario y del Remanente de Tesorería. Confección y trámite del Estado de Liquidación. Rendición de cuentas.

Tema 100.- Ley 46/1995 de introducción al Euro. Orden Ministerial de 18 de noviembre de 1999. Orden ministerial de 1 de junio de 2001. Ley 9-2001.

Tema 101.- Control e intervención de las entidades locales. Cuentas. Sujeción de la contabilidad local a los principios de la contabilidad pública. Censura de cuentas.

Tema 102.- Fiscalización de la actuación de las Corporaciones Locales. Contabilidad local. Fiscalización de los estados contables.

Tema 103.- Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes.

Marina de Cudeyo, 20 de agosto de 2002.-El alcalde, Severiano Ballesteros Lavín.

02/10633

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

Aprobación de las bases y convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General.

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución de fecha 20 de agosto de 2002, ha aprobado las bases y convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General. El proceso selectivo se regirá por las siguientes bases:

Bases de la convocatoria provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo en turno libre oferta de empleo público 2002

PRIMERA: NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de la subescala Auxiliar, de la escala de Administración General. Grupo de Clasificación D, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2002, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo D, nivel 10 de complemento de destino y 4.124,39 euros brutos anuales de complemento específico.

Se establece también en la presente convocatoria la confección de una lista o bolsa de empleo destinada a dotar las necesidades que pudieran surgir para cubrir interinamente la plaza de Auxiliar Administrativo, para el caso que quede vacante o se produzcan las causas legalmente establecidas para tal cobertura interina. La presente bolsa de empleo tendrá carácter preferente a cualquier otra que fuera establecida con anterioridad a esta convocatoria, que quedará como supletoria de la presente.

SEGUNDA: SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo es el de concurso-oposición libre.

TERCERA: REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECCIONADAS.

A) La oposición consistirá en la práctica de dos pruebas obligatorias y eliminatorias:

Primera prueba: De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 2 horas, 4 supuestos prácticos relacionados con las materias del temario Anexo y de informática, pudiendo consultar textos legales exclusivamente, de acuerdo con el siguiente detalle:

- 1 supuesto práctico sobre organización municipal.
- 1 supuesto práctico sobre derechos de los ciudadanos, procedimiento administrativo y notificaciones.
- 1 supuesto práctico sobre el uso del procesador de textos WORD de Microsoft.
- 1 supuesto práctico sobre el uso de hoja de cálculo Excel de Microsoft.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de los aspirantes a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los ejercicios de informática se desarrollarán utilizando medios informáticos.

Segunda Prueba: De carácter teórico, consistirá en contestar 50 preguntas tipo test relacionadas con las materias del temario Anexo II. El plazo máximo de duración de este ejercicio será de 1 hora.

B) En la fase de concurso se valorarán como méritos los siguientes:

a) La experiencia profesional, mediante relación de carácter laboral o funcional en cualesquiera Administración Pública, en puestos de trabajo de Auxiliar o Administrativo de Administración General, a razón de 0,20 puntos por mes completo o fracción. Con un máximo, por este apartado, de 4 puntos.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener una titulación superior a la exigida para acceder a la plaza convocada, es decir, la que se exige para plazas del grupo C, 1 punto.

CUARTA: CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

La primera prueba de oposición se calificará de 0 a 20 puntos. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal será de 0 a 20 puntos.

La segunda prueba de oposición se calificará de 0 a 10 puntos. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos.

La calificación en cada una de las pruebas será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del mismo y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de un punto, por exceso o por defecto, de ese cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado los distintos ejercicios se harán públicas mediante relaciones que se expondrán en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en el lugar donde se celebren las pruebas.

Las dos pruebas de la oposición son eliminatorias, considerándose aptos para pasar a la segunda prueba los aspirantes que hayan obtenido, al menos, una calificación de 10 puntos en la primera y de 5 puntos en la segunda. Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Celebradas las dos pruebas, el Tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes que las hayan superado y sumará la puntuación del concurso a la obtenida en cada una de las pruebas de oposición. La suma total determinará el resultado del concurso- oposición. El resultado determinará la prelación en el proceso selectivo y en la bolsa de empleo. El Tribunal propondrá al alcalde presidente el correspondiente nombramiento, sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: El alcalde presidente del Ayuntamiento o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocal 1º: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento del Grupo D, designado por la Alcaldía Presidencia.

Vocal 2º: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento del Grupo D o superior, designado por la Alcaldía Presidencia.

Vocal 3º: Un funcionario de carrera, grupo de clasificación D o superior, en servicio activo en cualquiera de los Ayuntamientos de Cantabria, designado por la Alcaldía Presidencia.

Vocal 4º: Un representante de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Secretario: el del Ayuntamiento o quien legalmente le sustituya.

Deberán designarse en cada caso el mismo número de miembros del Tribunal suplentes que titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas a celebrar.

SEXTA: CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo es necesario:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o nacionalidad del Reino de Noruega o de la República de Islandia, o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.

a) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No hallarse inhabilitada o inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

e) No haber sido separada o separado mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

Los requisitos enumerados deberán reunirse por los aspirantes en el momento de formular su solicitud y, en todo caso, al terminar el plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA: INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se contiene en el Anexo I de la presentes Bases, junto con fotocopia del DNI y justificante del pago de la tasa por derechos de examen, que asciende a 12 euros, dirigida al señor alcalde presidente del Ayuntamiento.

La tasa por derechos de examen podrá hacerse efectiva en metálico o mediante giro postal en la Tesorería Municipal o bien mediante su ingreso en la ccc nº 2066.0054.68.0100000021 de Caja Cantabria, a favor del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, debiendo especificarse, en todo caso, «pago de derechos de examen plaza de Auxiliar Administrativo». Los aspirantes definitivamente excluidos, en su caso, por no reunir cualesquiera requisitos establecidos en la Base Sexta, les será devuelto el importe ingresado por dicho concepto.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, en la forma que determina el artículo 38 de la ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el extracto del anuncio de convocatoria en el BOE.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados

habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

OCTAVA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidente dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOC, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se determinarán el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición de Tribunal Calificador y el plazo para formular reclamaciones.

Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

El aspirante propuesto por el Tribunal, para su nombramiento, deberá aportar en el plazo de 20 días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo establecido, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, el aspirante propuesto para nombramiento no presentara la documentación requerida no podrá ser nombrado y se procederá a la anulación de la propuesta de nombramiento a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido.

Presentada la documentación requerida, el aspirante propuesto, será nombrado funcionario de la escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación D, por el alcalde presidente, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 30 días contados desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento. Si no toma posesión en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, se entenderá que renuncia al nombramiento.

DÉCIMA: INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

El Tribunal Calificador interpretará las presentes Bases y resolverá cuantas incidencias pudieran presentarse en el desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, y demás normas concordantes.

Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; RDL 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio; RD 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO I

Don/Doña..., mayor de edad, vecino de..., CP..., con domicilio en..., provisto de DNI..., teléfono...

EXPONE

Que está enterado del contenido de las bases que rigen la convocatoria de una plaza de Auxiliar de la Escala de Administración General, del Grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en turno libre aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidentencia de 20 de agosto de 2002.

Que conoce las bases que rigen la referida convocatoria que acepta plenamente.

Que reúne todos los requisitos establecidos en la cláusula sexta de las citadas bases, siendo su interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada.

Las personas con minusvalías harán constar, en su caso, la discapacidad que tienen y las adaptaciones que precisan para el desarrollo de las pruebas selectivas:
En... a... de... de 2002.

(firma del interesado).

SR. ALCALDE PRESIDENTE - AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

ANEXO II

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Antecedentes, principios generales y contenido.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

Tema 5.- El Poder Judicial. Organización Judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 6.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: significado.

Tema 7.- Las Administraciones Públicas en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 8.- Principios de organización de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. El principio de legalidad.

Tema 9.- El sometimiento de la Administración al Derecho. Las fuentes de Derecho Público.

Tema 10.- El Administrado. Concepto y clases. Colaboración y participación del administrado en la Administración. Actos jurídicos del Administrado.

Tema 11.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.

Tema 12.- La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 13.- El procedimiento administrativo: concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 14.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución en el derecho positivo. Regulación actual. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 15.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 16.- El Municipios. Concepto. Elementos. El término municipal. La población.

Tema 17.- La organización municipal. Las competencias y servicios municipales.

Tema 18.- La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. El personal laboral y eventual de las Entidades Locales.

Tema 19.- Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 20.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público y los bienes patrimoniales.

Tema 21.- La intervención administrativa en la esfera local. La policía, el fomento y el servicio público. La concesión de licencias.

Tema 22.- El funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 23.- Los contratos administrativos en la esfera local. Clases. Procedimiento y selección del contratista.

Tema 24.- Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Los Bandos de Alcaldía.

Tema 25.- Las Haciendas Locales. Los ingresos y gastos de las Entidades Locales.

Tema 26.- Las Ordenanzas fiscales. El presupuesto de las Entidades Locales.

Marina de Cudeyo, 20 de agosto de 2002.—El alcalde, Severiano Ballesteros Lavín.

02/10634

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

Relación provisional de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir, mediante oposición libre, dos plazas de Policía Local; designación del Tribunal Calificador y fecha de comienzo del primer ejercicio.

Finalizado el plazo de presentación de instancias para participar en las pruebas selectivas convocadas para la provisión de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2002, de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta, por el señor alcalde ha sido adoptada Resolución de fecha 21 de agosto de 2002, en el siguiente sentido:

1).- Aprobar provisionalmente la lista de admitidos y excluidos a dichas pruebas selectivas, en el siguiente sentido:

ASPIRANTES ADMITIDOS

1. Fernando Sota Fernández. 20197105-T.
2. Jesús Velategui Sierra. 20199806-X.
3. Sergio Zubelzu Saiz. 18988273.
4. David Alonso de la Juana. 20215549-K.
5. José-Luis Argumosa Tresgallo. 13931190-K.
6. Ángel Arnaiz Puente. 13791884-A.
7. América González Muñoz. 20200624-T.
8. David Hernández Allende. 20198480-H.
9. Diego Manrique Pereda. 20209342-R.
10. José-Antonio Masegosa Reigadas. 13939490-H.
11. Sergio Ortiz Ruiz. 72,048667-V.
12. Gerardo Pardo Quintanal. 20213291-V.
13. Raúl Pardo Quintanal. 20219332-D.
14. Tomás Ramos Fernández. 72030995-D.

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

2).- El primer ejercicio de oposición «Pruebas de Aptitud Psicotécnica» se realizará el día 7 de octubre de 2002, a las 9 horas de la mañana, en el Colegio Público Marina de Cudeyo, sito en la localidad de Rubayo.

3).- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Titular, el señor alcalde don Severiano Ballesteros Lavín; suplente, el concejal delegado de Obras, Servicios y Policía, don Hilario Trueba Bedia.

- Vocales:

1. Titular, don Miguel Gómez Díez, en representación del Gobierno de Cantabria, designado por la Consejería de Presidencia; suplente, don Francisco-Javier Allende Revuelta.

2. Titular, don Francisco Javier Mazo García, director de la Escuela Regional de Policía Local; suplente, doña M^a Victoria Fernández González de Torres, jefa de Servicio de Administración y Formación del CEARC.

3. Titular, don Domingo Blasco Royo, Cabo, jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Astillero; suplente, don José Antonio García del Rivero, cabo de la Policía Local de Astillero.

4. Titular, don Miguel-Ángel Bedia Güemes, cabo-jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo; suplente, don Ramón Rozadilla Cobo, policía local del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

- Secretario: El secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

4).- Publicar la presente resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el BOC, concediéndose a los interesados un plazo de diez días para la formulación de reclamaciones o la subsanación de errores. El plazo comenzará a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOC. De no existir reclamaciones, la mencionada resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva, comenzando el plazo a que hace referencia el apartado A) 2 de la Base Sexta a partir de dicho momento.

Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de estas pruebas selectivas se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Marina de Cudeyo, 21 de agosto de 2002.—El alcalde, Severiano Ballesteros Lavín.

02/10635

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Corrección de error al anuncio publicado en el BOC número 167, de 30 de agosto de 2002, de aprobación y exposición pública del pliego de condiciones económico-administrativas y técnicas, y anuncio de concurso, procedimiento abierto, para la contratación de actividades deportivas municipales.

En el anuncio publicado en fecha 30 de agosto de 2002, correspondiente a la «Adjudicación del Servicio de Actividades Deportivas Municipales», en el apartado 2.c) donde dice: «Cursos de tenis: Del 1 de julio al 30 de junio del año siguiente», debe decir: «Cursos de tenis: Del 1 de julio al 30 de septiembre del año siguiente».

Santander, 2 de septiembre de 2002.—El jefe del Centro de Atención al Ciudadano y Tecnología Gráfica, Rafael Casuso Maté.

02/10661

4. ECONOMÍA Y HACIENDA

___ 4.1 ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA ___

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 2/02.

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos número dos dentro del vigente presupuesto, estará de manifiesto al público en esta Secretaría por espacio de quince días hábiles, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 150, en relación con el 158.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, durante cuyo plazo se podrán formular respecto del mismo las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.