

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: tres meses.

e) No se admitirán variantes.

9.- Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Santander.

b) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento s/n.

c) Localidad: Santander.

d) Fecha: Se realizará por la Mesa de Contratación al día siguiente hábil a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. En caso de ser un día inhábil o sábado se trasladará al siguiente día hábil.

e) Hora: A las doce horas.

11.- Gastos de los anuncios. Serán por cuenta del adjudicatario.

Santander, 29 de octubre de 2004.—El alcalde, Gonzalo Piñeiro García-Lago.

04/12903

4. ECONOMÍA Y HACIENDA

4.1 ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

Exposición pública de la cuenta general de 2003

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2003, se expone al público junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días hábiles.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que se consideren oportunas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Matamorosa, 25 de octubre de 2004.—El alcalde, Gaudencio Hijosa Herrero.

04/12760

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/04.

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2004, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos 1/2004, en su modalidad de créditos extraordinarios financiados mediante anulación o baja de créditos de otras partidas presupuestarias. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, período en el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169.1 y 177.2 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. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará aprobado el expediente y los acuerdos que de él deriven sin necesidad de nuevo acuerdo.

Miengo, 3 de noviembre de 2004.—El alcalde.

04/12974

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Aprobación definitiva del presupuesto general de 2004 y plantilla de personal.

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo legal contra el acuerdo inicial de aprobación del presupuesto general y plantilla de este Ayuntamiento para

el ejercicio 2004, adoptado en sesión extraordinaria de fecha 4 de octubre de 2004, se considera definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, ofreciendo el Presupuesto el siguiente resumen por capítulos:

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO 2004

Presupuesto de ingresos

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	3.580.597,94
2	Impuestos indirectos	1.900.000,00
3	Tasas y otros ingresos	2.938.378,86
4	Transferencias corrientes	2.369.115,28
5	Ingresos patrimoniales	21.058,57
6	Enajenación de inversiones	3.548.060,00
7	Transferencias de capital	180.338,00
8	Activos financieros	8.100,00
9	Pasivos financieros	100,00
TOTAL	PRESUPUESTO DE INGRESOS	14.545.748,65

Presupuesto de gastos

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	2.554.932,23
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.335.519,45
3	Gastos financieros	153.314,41
4	Transferencias corrientes	444.119,29
6	Inversiones reales	5.686.120,57
7	Transferencias de capital	60.000,00
8	Activos financieros	45.075,00
9	Pasivos financieros	266.667,70
TOTAL	PRESUPUESTO DE GASTOS	14.545.748,65

PLANTILLA DE PERSONAL

PLANTILLA DE PERSONAL	Nº PLAZAS	GRUPO
-----------------------	-----------	-------

A) Personal funcionario

I. Escala de habilitación nacional		
I.1 Subescala Secretaría		
I.1.1. Secretario	1	A
I.2 Subescala de Intervención-Tesorería		
I.2.1. Interventor	1	A
II. Escala de Administración General		
II.1 Subescala Técnica		
II.1.1 Técnico Administración General	2	A
II.2. Subescala Administrativa		
II.2.1. Oficial	8	C
II.3. Subescala Auxiliar		
II.3.1 Auxiliar	15	D
II.4 Subescala Subalterno (Telefonis)	1	E
III. Escala de Administración Especial		
III.1. Subescala Técnica.		
III.1.1 Clase de Técnicos Superiores		
III.1.1.1. Ingeniero de Caminos	1	A
III.1.1.2. Arquitecto	2	A
III.1.1.3. Tesorero	1	A
III.1.1.4. Letrado	1	A
III.1.2 Clase de Técnicos Medios		
III.1.2.1. Arquitecto Técnico	1	B
III.1.2.2. Técnico Área Económica	1	B
III.2 Subescala de Servicios Especiales		
III.2.1 Clase de Policía Local y Auxi.		
III.2.1.1 Policía		
III.2.1.1 Cabo	1	C
III.2.1.2 Guardias	6	C
III.2.1.2 Auxiliar de Policía	1	E
III.2.2. Clase de oficios.		
III.2.2.1 Oficial de fontanería	1	D
III.2.2.2 Peón	1	E
III.2.3 Plazas de cometidos especiales		
III.2.3.1 Auxiliar archivo	1	D

B) Personal Laboral.

I. Fijo.		
I.1. Conductor	1	
I.2. Palista	1	
I.3 Oficial de obras.	1	