

**13216** *ORDEN de 23 de junio de 2004, de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo en la Consejería de Economía y Hacienda.*

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, dispongo:

Primero.—Convocar concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria, el cual se ajustará a lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Presidencia de 19 de febrero de 2001, parcialmente modificada por la Orden de 27 de noviembre de 2003 «por la que se aprueban las bases generales que regirán los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria reservados a funcionarios de carrera no docentes», publicadas, respectivamente, en los «Boletines Oficiales de Cantabria», números 40, de 26 de febrero de 2001 y 234, de 4 de diciembre de 2003.

Segundo.—Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera que reúnan los requisitos establecidos en la base primera de la Orden de la Consejería de Presidencia de 19 de febrero de 2001, parcialmente modificada por la Orden de 27 de noviembre de 2003, y los establecidos para el desempeño del puesto de trabajo relacionado en el Anexo I de la presente convocatoria.

Tercero.—La valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza se efectuará de acuerdo con lo establecido en la base segunda de la Orden de la Consejería de Presidencia de 19 de febrero de 2001, parcialmente modificada por la Orden de 27 de noviembre de 2003. Se valorarán los cursos que figuran recogidos en el Anexo I a esta convocatoria, que necesariamente habrán sido impartidos por el C.E.A.R.C., I.N.A.P., centros oficiales de las distintas Comunidades Autónomas y los impartidos en planes de formación continua de los empleados públicos.

Cuarto.—Quienes deseen tomar parte en el presente concurso, presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, que será entregado gratuitamente en las Secretarías Generales de cada Consejería y en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Casimiro Sainz, número 4, 39003 -Santander), y que se ajustará al modelo publicado como Anexo II a esta convocatoria, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la última publicación de la misma, ya sea en el «Boletín Oficial de Cantabria» o en el «Boletín Oficial del Estado».

Las solicitudes irán dirigidas al Excelentísimo Sr. Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, y se pre-

sentarán por triplicado en el citado Registro General o, en su caso, en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» de 27 de noviembre).

Junto al Anexo II, solicitud de participación, deberá presentarse la siguiente documentación:

1. Anexo III. Certificación de méritos. Para los funcionarios pertenecientes a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la presentación de solicitud de participación sirve, asimismo, como solicitud de emisión de este certificado.

Los participantes de otras Administraciones Públicas deberán aportar dicho Anexo conforme a lo previsto en la base tercera de la Orden de 19 de febrero de 2001, parcialmente modificada por la Orden de 27 de noviembre de 2003 (publicadas, respectivamente, en los «Boletines Oficiales de Cantabria», números 40, de 26 de febrero de 2001 y 234, de 4 de diciembre de 2003), o bien, aportar copia que ponga de manifiesto que lo han soliciitado.

No obstante, para aquellos que estuvieran destinados en comisión de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Dirección General de Función Pública expedirá, además, un certificado de sus datos administrativos desde la fecha de toma de posesión en el puesto que ocupen en comisión de servicios hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La presentación de solicitud de participación en el concurso sirve como solicitud de emisión de este certificado.

En el Anexo III se certificarán los méritos no específicos cuyos documentos acreditativos figuren en el Registro de Personal a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los datos relativos a méritos específicos u otras circunstancias personales y administrativas de los concursantes, se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias compulsadas presentándose junto con la solicitud de participación y deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Quinto.—La Comisión de Valoración tendrá la composición prevista en la base quinta de la Orden de 19 de febrero de 2001, parcialmente modificada por la Orden de 27 de noviembre de 2003.

Sexto.—Contra la presente Orden podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 23 de junio de 2004.—El Consejero, José Vicente Mediavilla Cabo.

## ANEXO I

Nº	DENOMINACION	Cº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED AP	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M /E	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.
6530	JEFE DE SECCIÓN CONTABILIDAD AUXILIAR INGRESOS	A/B	CTS/CG	2,10	25	11865,23		Experiencia en contabilidad presupuestaria y conocimiento de sistemas integrados de contabilidad	II	AP	- Control diario de la contabilidad auxiliar del sistema integrado de ingresos MOURO. - Control diario de las operaciones de ingreso y arqueo del sistema integrado MOURO. - Expedición a través del sistema MOURO de los resúmenes contables de los derechos e ingresos del Gobierno de Cantabria para su aplicación en el SIC. - Incorporación al sistema integrado MOURO de los conceptos presupuestarios aprobados por el Consejo de Economía y Hacienda.	- MOURO. - Contabilidad. - Sistemas Integrados - Contables. - Elaboración de Memorias Económico-Financieras. - Gestión económica financiera.	1. Diseño y puesta en funcionamiento de funcionales de subsistemas MOURO (0,12 puntos por mes). 2. Trabajos en sistema integrado de contabilidad de ingresos (0,06 puntos por mes). 3. Control y elaboración de arqueos y resúmenes contables de ingresos (0,06 puntos por mes). 4. Definición contable de conceptos de ingresos en contabilidad auxiliar (0,06 puntos por mes).		4	
	D.G. de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera														2	
	Santander														2	
															2	
															10	4

## SIGNIFICADO DE LAS SIGLAS

## CUERPO:

CTS.- Cuerpo Técnico Superior.

CG.- Cuerpo de Gestión.

## A.F. ( AREA FUNCIONAL):

AREA FUNCIONAL 02.- Gestora: Comprende las funciones de tramitación, impulso, gestión, propuesta, organización y coordinación. (Dio. 44/96 B.O.C. nº 111, de 3 de junio de 1996).

AREA FUNCIONAL 10.- Gestión de Recursos Económicos: Es aquella por la que se desarrollan los principios generales de carácter permanente referentes a la actuación administrativa respecto de los derechos y obligaciones de naturaleza económica. (Dio. 44/96 B.O.C. nº 11 de 3 de junio de 1996).

AP - Puesto abierto a funcionarios de todas las Administraciones Públicas.

## ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE MERITOS CONVOCADO POR ORDEN DE LA CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO DE 23 DE JUNIO DE 2004, PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

CONVOCATORIA: 2004/5

Nº EXPTE.	D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
GRUPO	CUERPO		SE ACOMPAÑA PETICION DE CONYUGE	CONYUGE CON DESTINO PREVIO EN LA LOCALIDAD SOLICITADA	
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)		LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO
SI NO HAN TRANSCURRIDO DOS AÑOS DESDE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO, SE ACOGE A LA BASE PRIMERA, PUNTO 4 a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/>					
DISCAPACIDAD: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
TIPO DE DISCAPACIDAD:					
ADAPTACIONES PRECISAS:					
DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)					
PREFERENCIA 1.-			PREFERENCIA 11.-		
PREFERENCIA 2.-			PREFERENCIA 12.-		
PREFERENCIA 3.-			PREFERENCIA 13.-		
PREFERENCIA 4.-			PREFERENCIA 14.-		
PREFERENCIA 5.-			PREFERENCIA 15.-		
PREFERENCIA 6.-			PREFERENCIA 16.-		
PREFERENCIA 7.-			PREFERENCIA 17.-		
PREFERENCIA 8.-			PREFERENCIA 18.-		
PREFERENCIA 9.-			PREFERENCIA 19.-		
PREFERENCIA 10.-			PREFERENCIA 20.-		

Santander, de de 2004

(Firma)

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO.

1º.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISION Y R.P.T.

2º.- EJEMPLAR LA UNIDAD DE ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE PERSONAL

3º.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE