



RÉGIMEN INTERIOR

Exp: PGE.2026.00442

ANUNCIO

Convocatoria para la cobertura temporal mediante Comisión de Servicios de dos puestos de Administrativo en el Servicio de Tesorería

Vistos los trámites y diligencias de este expediente, y en uso de las facultades delegadas por la Junta de Gobierno Local en su acuerdo de 22 de junio de 2023, la Concejalía de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio ha adoptado, con fecha 6 de febrero de 2026, la siguiente resolución:

“RESOLUCIÓN

Convocar procedimiento para la cobertura temporal de los puestos de trabajo número 1.1.4923 y 1.1.4924, por medio de comisión de servicios, cuyas bases fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno local de 18 de noviembre de 2019, publicado en el BOC número 233 de 3 de diciembre de 2019 (Corrección de errores en BOC número 237 de 11 de diciembre de 2019).

La descripción de los puestos, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santander, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN: Puestos número 1.1.4923 y 1.1.4924, adscritos a la Unidad Orgánica “ECONOMÍA, CONTRATACIÓN, COMPRAS Y FONDOS EUROPEOS”, Unidad Directiva “DIRECCIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA”, Servicio de “TESORERÍA”, Negociado de “CAJA-BANCOS”.

- Denominación: ADMINISTRATIVO
- Grupo de titulación: C
- Subgrupo de titulación: C1
- Nivel de Complemento de Destino: 22
- Tipo de Jornada (dedicación): I
- Complemento Específico: 761,42 €/mes
- Horario: HG
- Forma de Provisión: CM
- Clase de personal: Funcionario
- Administración de procedencia: Ayuntamiento de Santander
- Requisitos del ocupante:
 - Escala: Administración General.
 - Subescala: Administrativo.



R0000098a3280902d7a07ea12602090a9

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc/?entidad=SANTANDER>

Documento firmado por:	Cargo:	Santander.
DANIEL PORTILLA FARINA	Concejal delegado de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio	09/02/2026 12:57

RÉGIMEN INTERIOR

Primero.- Podrán solicitar el puesto arriba referenciado quienes cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santander y hallarse en servicio activo.
- b) Pertener al subgrupo C1 del grupo C, subescala Administrativo de la Administración General.

Segundo.- Esta convocatoria se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la página Web, y por correo electrónico al personal municipal funcionario integrante de estos grupos de titulación, escalas y subescalas.

Tercero.- El plazo para que los interesados puedan presentar sus solicitudes, acreditando el cumplimiento de los requisitos exigibles para el puesto, será de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.

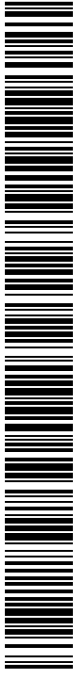
Cuarto.- La solicitud, en el modelo que se adjunta como anexo, se presentará dirigida al Concejal de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio (Servicio de Régimen Interior).

Quinto.- El Concejal de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio, previo informe del Jefe de Servicio, o de la Dirección correspondiente, en los que está adscrito el puesto a cubrir y en su caso el funcionario a designar, resolverá con la designación de aquel funcionario que, cumpliendo los requisitos de la Relación de Puestos de Trabajo, resulte idóneo para desempeñar el puesto. El funcionario designado tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo del que es titular, en tanto dure la comisión de servicios.

Sexto.- La duración de la comisión de servicios será como máximo por un año, prorrogándose por este mismo período en caso de que no se hubiera procedido a su cobertura en dicho plazo por alguno de los sistemas legalmente previstos. El puesto ocupado en comisión de servicios se incluirá en la próxima convocatoria de provisión de puestos que se celebre.

Séptimo.- La resolución de asignación de comisión de servicios derivada de esta convocatoria se hará pública en el Tablón de Edictos y la página Web del Ayuntamiento.”

**TABLÓN DE ANUNCIOS
PÁGINA WEB**



R0000098a3280902a7a07ea12602090a9

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE FECHA PARA LA PROVISION TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO, IDENTIFICADO CON EL NÚMERO EN LA RPT, ADSCRITO A.....

I. DATOS PERSONALES

Table with 4 columns: D.N.I., PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE. Rows include DOMICIO (calle o plaza y número), Código Postal, Teléfono, LOCALIDAD, and PROVINCIA.

II. DATOS PROFESIONALES

Form with fields for Grupo, Escala, Subescala, Situación Administrativa actual (Activo, Otras situaciones), Puesto de origen (Numero de puesto que ocupa actualmente, Nivel de Complemento de Destino, Denominación del Puesto, Antigüedad en la categoría actual), and Años, Meses, días.

Solicito participar en la convocatoria que se cita en el encabezamiento en los términos previstos en la resolución de la misma.

Santander,dede

SR. CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTANDER. SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR.



R0000098a3280902a7a07ea12602090a9