



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2026-982 *Convocatoria del procedimiento para la cobertura temporal, en comisión de servicio, de un puesto de Jefe de Servicio de Gestión Presupuestaria.*

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:

"Convocar procedimiento para la cobertura temporal del puesto de trabajo número 1.1.12, 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 del puesto, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santander, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN: Puesto número 1.1.12 adscrito a la Unidad Orgánica "ECONOMÍA, CONTRATACIÓN, COMPRAS Y FONDOS EUROPEOS", Unidad Directiva "DIRECCIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA", Servicio de "GESTIÓN PRESUPUESTARIA".

- Denominación: JEFE DE SERVICIO.
- Grupo de titulación: A.
- Subgrupo de titulación: A1.
- Nivel de Complemento de Destino: 28.
- Tipo de Jornada (dedicación): III.
- Complemento Específico: 2662,88 €/mes.
- Horario: HG.
- Forma de Provisión: CM.
- Clase de personal: Funcionario.
- Administración de procedencia: Todas.
- Requisitos del ocupante:
 - Escala: Administración General.
 - Subescala: Técnica.

Primero.- Podrán solicitar el puesto arriba referenciado en Comisión de Servicios, quienes cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera y hallarse en servicio activo.
- b) Pertener al subgrupo A1 del grupo A, subescala Técnica de la Administración General.

Segundo.- Esta convocatoria se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Santander y en el Boletín Oficial de Cantabria.



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 en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cuarto.- La solicitud, en el modelo que se adjunta como anexo, se presentará dirigida al Concejal de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio del Ayuntamiento de Santander (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 en la página Web del Ayuntamiento de Santander y en el Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 9 de febrero de 2026.

El concejal delegado de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio,
Daniel Portilla Fariña.



ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE FECHA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, IDENTIFICADO CON EL NÚMERO 1.1.12 EN LA RPT, ADSCRITO A LA OFICINA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I
DOMICILIO: Calle o plaza y número			
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
E-MAIL			

DATOS PROFESIONALES

Grupo.....Escala.....	Subescala.....
Situación Administrativa actual:	
<ul style="list-style-type: none"> - Activo. - Otras situaciones. 	
Puesto de origen:	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de puesto que ocupa actualmente: - Nivel de Complemento de Destino: - Denominación del Puesto: - Antigüedad en la categoría actual 	
Años.....Meses.....días.....	

El abajo firmante solicita ser admitido/a al procedimiento de provisión de referencia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de la instancia comprometiéndose a probarlo documentalmente.

En a de de 202

(firma del solicitante)

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

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos facilitados mediante la cumplimentación del presente formulario pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Santander y pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en las dependencias del Registro General situadas en la Plaza del Ayuntamiento, s/n - 39002 Santander. Teléfono: 942 200 731.

2026/982

CVE-2026-982