



AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2026-5833 *Bases reguladoras y convocatoria para la cobertura en propiedad, por turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de administrativo, funcionario de carrera, Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Expediente 2025/61.*

Por Resolución de Alcaldía nº 2026/116, de fecha 14 de julio de 2026, se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de administrativo, personal funcionario de carrera, del Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala administrativa, del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.

Se adjuntan a continuación, las bases reguladoras de la convocatoria:

Santiurde de Toranzo, 15 de julio de 2026.

El alcalde-presidente,
Víctor Manuel Concha Pérez.



AYUNTAMIENTO
SANTURDE de TORANZO

AYUNTAMIENTO DE SANTURDE DE TORANZO

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL GRUPO C, SUBGRUPO C1, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, con adscripción a puesto de trabajo de Administrativo de apoyo a la Secretaría-Intervención, personal funcionario de carrera, del grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y de conformidad con la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Santurde de Toranzo correspondiente al año 2025.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria y, asimismo, se publicará anuncio de la convocatoria a través del Boletín Oficial del Estado. Las bases serán igualmente publicadas a través del tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Santurde de Toranzo y en la página web del Ayuntamiento de Santurde de Toranzo.

SEGUNDO.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenimiento hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):

- a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de otro Estado en los términos regulados en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido



AYUNTAMIENTO
SANTIURDE de TORANZO

separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e) Estar en posesión de la titulación de acceso al Grupo C, Subgrupo C1: título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- f) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo como Auxiliar de Administración General (Subgrupo C2).

Los interesados quedan sujetos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, que se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo II, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo <https://sedesantiurdedetoranzo.simplificacloud.com/>, o bien, a través del Registro General del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, sito en Bº La Portilla nº 1, 39698 Santiurde de Toranzo. Asimismo, las instancias o solicitudes podrán ser presentadas en aquellos lugares indicados por el artículo 16.4 de la LPAC.

El plazo para presentar las instancias será de veinte (20) días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus instancias y, una vez presentadas, sólo podrán instar su modificación motivadamente y dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La instancia formulada conforme al Anexo II deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- 1º) Fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte.
- 2º) Copia autenticada de la titulación exigida.
- 3º) Copia autenticada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- 4º) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, acreditarán ésta mediante copia de la certificación del reconocimiento de la discapacidad emitida por el organismo competente, y podrán solicitar medidas de adaptación y



AYUNTAMIENTO
SANTIURDE de TORANZO

accesibilidad para la realización de las pruebas enmarcadas en las presentes bases, en folio separado que acompañará a la solicitud de participación en el proceso selectivo, adjuntando a tal folio el informe facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite de forma fehaciente los motivos de la correspondiente solicitud de adaptación. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, debiendo valorarse que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que, si por el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso en la que se encontrara.

CUARTO.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En tal resolución se hará advertencia de los motivos de exclusión provisional, así como de la concesión de un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de errores y deficiencias en instancias, así como para la presentación de alegaciones. De no procederse a la subsanación en dicho plazo el aspirante resultará definitivamente excluido, considerándose que ha desistido en sus peticiones.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPAC.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y de celebración de la prueba de oposición; convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados estar en posesión de los requisitos exigidos en la base segunda.

Las resoluciones de la Alcaldía-Presidencia por las que se aprueben la relación provisional y la relación definitiva serán objeto de publicidad mediante anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo y de la página web del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo. Los restantes anuncios que se generen tras la convocatoria, así como sus pruebas y puntuaciones, se publicarán, únicamente, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal <https://sedesantiurdedetoranzo.simplificacloud.com/>.



AYUNTAMIENTO
SANTIURDE de TORANZO

QUINTA.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por un total de cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, cumpliéndose los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente. No podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, debiendo estar presentes en todo caso, el Presidente y el Secretario.

El Tribunal Calificador será nombrado por la resolución de la Alcaldía-Presidencia en que se incluya la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo, con expresión de titulares y suplentes.

El Tribunal Calificador podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el artículo 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la sede electrónica.

Los miembros del tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del órgano de selección referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

SEXTA.- Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición y constará de dos fases, para cuya calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.

1.- Fase de oposición (80 puntos de la valoración total: 8 puntos)

De conformidad con el artículo 77 del RGI, al tratarse de un proceso de promoción interna, se consideran acreditados los conocimientos de parte de las materias que forman parte del temario, por lo que el mismo queda reducido en la forma que figuran en el ANEXO I, quedando los aspirantes eximidos de acreditar conocimiento sobre aquellas.



AYUNTAMIENTO
SANTURDE de TORANZO

La fase de oposición consistirá en contestar por escrito un ejercicio único de carácter tipo test sobre las materias que se relacionan en el ANEXO I de las presentes bases. El ejercicio será valorado hasta un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario obtener, al menos, cinco (5) puntos para superar el ejercicio. Constará de un total de cincuenta (50) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas únicamente la correcta, y se evaluará a razón de 0,20 puntos por respuesta correcta, no penalizándose las respuestas incorrectas ni las respuestas en blanco. Tal ejercicio tendrá carácter eliminatorio. En su caso, se añadirán un máximo de cinco (5) preguntas de reserva, que sustituirán, según el orden en que se fijen, a las preguntas que pudieran resultar anuladas.

El tiempo para la realización del examen será de 60 minutos.

2.- Fase de concurso (20 puntos de la valoración total: 2 puntos)

En la fase de concurso se tomarán en consideración, a efectos de ser puntuados, los méritos que, de conformidad con las presentes bases, queden acreditados por el aspirante. La valoración de los méritos se efectuará por el Tribunal Calificador una vez concluida la fase de oposición.

No se podrán valorar aquellos méritos cuya documentación acreditativa no se hubiere presentado.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Se considerarán méritos los siguientes:

a.-Cursos realizados:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la funciones de los servicios de secretaría e intervención, así como con las funciones propias de Administrativo de Administración General, convocados e impartidos por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Instituto Cántabro de Administración Pública "Rafael de la Sierra (antes CEARC), Cursos impartidos por Organizaciones sindicales y/o empresariales en el marco del Plan de Formación Continua o Plan de Formación e Inserción (FIP), Federación de Municipios de Cantabria, Planes de Formación municipales, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente siempre que igualmente éstos se encuentren incluidos en el marco del Plan de Formación Continua o FIP, y así se refleje en el certificado o título, los cuales se valorarán conforme al siguiente baremo:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, con asistencia o aprovechamiento, que tengan relación directa con los cometidos a desarrollar (Secretaría e Intervención):



AYUNTAMIENTO
SANTIURDE de TORANZO

- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Por cada curso de entre 61 a 100 horas lectivas: 1 punto.
- Por cada curso de más de 101 horas lectivas: 2 puntos.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 15 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 15 horas a efectos de cómputo de horas.

No se valorarán aquellos cursos en cuya acreditación no se indique el número de horas.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, master, grado de titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, master, grado o título universitario oficial y, en ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

b.- Otras titulaciones a valorar:

- Estar en posesión de diplomado o grado: 10 puntos.
- Estar en posesión de título de técnico superior o equivalente: 5 puntos.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, nombramiento y toma de posesión.

La relación de aspirantes aprobados se hará pública por el órgano de selección, elevándose la propuesta de nombramiento del candidato seleccionado a la autoridad competente. En ningún caso, la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos, si tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

OCTAVA.- Nombramiento.

Concluido el proceso, y acreditado dentro del plazo por el aspirante propuesto reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera, Administrativo de Administración General, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes desde que le fuera notificado el nombramiento.



AYUNTAMIENTO
SANTIURDE de TORANZO

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario de la Subescala de Administración General.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir de la toma de posesión efectiva. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

NOVENA.- Régimen de recursos.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del proceso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, conforme disponen los artículos 123 y 124 de la LPAC, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional del orden contencioso-administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases, con respeto, en todo caso, a lo dispuesto en la legislación sobre función pública que sea de aplicación al ámbito local.

DÉCIMA.- Protección de datos.

Cumplimentada y presentada la solicitud o instancia para participar en el proceso selectivo, el aspirante presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, como responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para proveer el puesto determinado en el título del documento de convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento.

El Tribunal de selección y el órgano competente podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.



AYUNTAMIENTO
SANTIURDE de TORANZO

Sus datos de nombre, apellidos, DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, serán tratados por este Ayuntamiento y podrán ser publicados, con las limitaciones derivadas de la protección de datos, en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón electrónico del Ayuntamiento y página web del mismo, en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

El solicitante dispondrá de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento a través del Registro General, sea a presencialmente, sea a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.

En Santiurde de Toranzo, a 15 de julio de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE



AYUNTAMIENTO
SANTURDE de TORANZO

ANEXO I

TEMA 1.- Procedimiento administrativo común: fases. Derechos del interesado en el procedimiento. Cómputo de plazos. Registro electrónico general.

Tema 2.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 3.- El desistimiento y la renuncia. La Caducidad. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

TEMA 4.-La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: Principios y procedimiento sancionador.

TEMA 5.- El acto administrativo: Concepto. Clases. Motivación y forma. Supuestos de nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Los mecanismos de conversión de actos viciados, conservación de actos y convalidación. Recursos administrativos.

TEMA 6.- La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 7.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El padrón de habitantes.

TEMA 8.- La Organización Municipal. Órganos Unipersonales y Colegiados: Composición y régimen competencial.

TEMA 9.- Las competencias municipales: propias, delegadas y distintas de las propias y de las delegadas. Los servicios mínimos.

TEMA 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votación. Actas, certificaciones.

TEMA 11.- La potestad reglamentaria: Procedimiento necesario para la elaboración, tramitación, aprobación y entrada en vigor de una ordenanza o reglamento municipal. Especial referencia a las ordenanzas fiscales.

TEMA 12.- Contratos del Sector Público: concepto y clases. Expediente de contratación y procedimiento de adjudicación. Los contratos administrativos en el ámbito local. Contratos menores.

TEMA 13.- El presupuesto general de las Entidades Locales. Concepto y principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del presupuesto local. La prórroga presupuestaria.



AYUNTAMIENTO
SANTIURDE de TORANZO

TEMA 14.- Las modificaciones de crédito. Ejecución y liquidación del presupuesto. La estructura y clasificación presupuestaria. Y las fases de ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos.

TEMA 15.- Los bienes de las Entidades Locales: clases y formas de adquisición. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. Destino de los bienes patrimoniales. El inventario de los bienes de las entidades locales.

TEMA 16.- Las formas de la actividad administrativa.

TEMA 17.- La actividad de fomento: Las subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

TEMA 18.- La Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

TEMA 19.- El personal al servicio de las Administraciones Locales. Tipología. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario.

TEMA 20- Licencias urbanísticas. Declaración responsable y comunicación.

TEMA 21.- El deber de conservación y su límite: la declaración de ruina.

TEMA 22.- Protección de la legalidad urbanística y restauración de la realidad física alterada.

TEMA 23.- Los recursos de la hacienda local. Los tributos de las entidades locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias. Los precios públicos.

TEMA 24.- La gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias. Los principios de la tributación local.

Tema 25.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria e impugnación de actos de aplicación y efectividad de los tributos y demás ingresos de derecho público local.

TEMA 26.- Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.

TEMA 27.- El impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 28.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

TEMA 29.- El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 30.- La factura electrónica y el registro contable de facturas.



AYUNTAMIENTO
SANTURDE de TORANZO

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

D/D^a con D.N.I. y
domicilio en, teléfono.....
y correo electrónico a efectos de notificaciones,
en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Santurde de Toranzo
para el proceso selectivo de concurso-oposición, publicada en el BOC número,
de fecha

DECLARO:

- 1.- Que reúno los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria del proceso selectivo.
- 2.- Que conozco y acepto todos los requisitos, los cuales acreditaré, en tiempo y forma, en caso de superar el proceso selectivo y ser propuesto para el nombramiento.
- 3.- Que acompaño esta solicitud de todos los documentos que se exigen en las bases reguladoras del proceso selectivo para su válida presentación.
- 4.- Que conozco y acepto incondicionalmente el contenido íntegro de las presentes Bases y demás documentación que debe regir el presente proceso selectivo, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad ni reserva alguna.
- 5.- Haber sido informado de que esta Entidad va a tratar y almacenar los datos aportados en la presente instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Por todo lo expuesto SOLICITO:

Que se tenga por presentada, dentro del plazo concedido al efecto, la presente instancia y los documentos que se adjuntan, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de administrativo de Secretaría-Intervención.

En Santurde de Toranzo, a, de de 2026.

Fdo: