

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE LAGUARDIA****Provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional referente al puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Laguardia**

Resultando que, de conformidad con el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, regulador del régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el puesto de trabajo correspondiente a este Ayuntamiento de Laguardia está reservado a funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención.

Resultando que dicho puesto se encuentra vacante en la actualidad.

Considerando lo dispuesto en el artículo 21-h) y 92 bis, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 2.3 de los estatutos que rigen este Ayuntamiento,

**RESUELVO**

Primero. Abrir un plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOTHA, para la presentación de solicitudes de participación de candidatos a cubrir, mediante cualquiera de las formas legalmente previstas en los artículos 49 a 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Laguardia, conforme al modelo que se acompaña como Anexo al presente Decreto.

El nombramiento recaerá en funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, teniendo preferencia los/as candidato/as pertenecientes a la misma subescala y categoría del puesto, extremo que será oportunamente comprobado. En caso de presentación de varios/as candidatos/as, será propuesto/a como candidato/a al nombramiento quien mayor puntuación haya obtenido en el último concurso ordinario aprobado por las Diputaciones Forales a fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación.

El escrito será remitido a la siguiente dirección de correo electrónico: [ayto.tag@laguardia-participa.eus](mailto:ayto.tag@laguardia-participa.eus).

Segundo. Se pone de manifiesto que el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención tiene asignado un perfil lingüístico 3 con fecha de preceptividad vencida a 1 de octubre de 2021. La jornada de trabajo será completa.

Tercero. A falta de presentación de candidatos, continuar el procedimiento previsto en los artículos 48 a 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Cuarto. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno.

En Laguardia, a 16 de noviembre de 2021

*Alcalde-Presidente*

**LUCIO CASTAÑEDA MARTÍNEZ DE TREVIÑO**

**ANEXO**

D/Dña....., titular del DNI ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., de la localidad de ....., número de teléfono....., funcionario/a con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de.....y, en la actualidad ocupando la plaza de....., en la entidad local de.....

**Expone**

Que ha tenido conocimiento de que el puesto de trabajo de Secretaría Intervención del Ayuntamiento de Laguardia se encuentra vacante, con la posibilidad de ser cubierto mediante nombramiento provisional. Que, estando en posesión de los requisitos exigidos para el correcto desempeño de las funciones inherentes a dicho puesto de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente y previa cumplimentación de los trámites oportunos.

**Solicita**

Tomar parte en el procedimiento para cubrir, mediante nombramiento provisional, el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Laguardia.

Se acompaña la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI.

Documento acreditativo de la condición de funcionario/a con habilitación de carácter nacional.

En....., a.....de .....2021

Firma.....