

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE ZALDUONDO****Provisión de puesto de secretario-interventor**

Visto que la secretaria-interventora del Ayuntamiento de Zaldondo se encuentra en situación de incapacidad laboral transitoria,

Visto que de conformidad con el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, dicho puesto está reservado a funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter estatal perteneciente a la subescala de secretaría-intervención,

Considerando la necesidad de que, hasta la incorporación de la secretaria-interventora, la plaza sea cubierta de forma interina para evitar el colapso de la actividad municipal,

Visto lo dispuesto en los artículos 30 a 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional,

Considerando lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Por la presente

He resuelto

Primero. Abrir un plazo de 10 días hábiles desde la publicación del correspondiente anuncio en el BOTHA, para la presentación de solicitudes de participación de candidatos a cubrir, mediante nombramiento provisional, la plaza de secretaría intervención de este municipio, mientras la secretaria se encuentre de baja por ILT, conforme al modelo que se acompaña como anexo al presente Decreto.

El nombramiento recaerá en funcionario/a de administración local con habilitación de carácter estatal, teniendo preferencia los/las candidatos/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 de méritos publicado por el Ministerio de Política Territorial a fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Segundo. Se pone de manifiesto que el puesto de trabajo de secretaría intervención, tiene asignado un perfil lingüístico 3 preceptivo. La jornada laboral será del cuarenta por ciento.

Tercero. Proponer nombramiento provisional en favor del/la candidato/a seleccionado/a a la Excm. Diputación Foral de Álava.

Cuarto. A falta de presentación de candidatos/as, continuar el procedimiento previsto en los arts. 30 y ss. del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Quinto. Dar cuenta de la presente resolución al primer pleno que se celebre.

En Zaldondo a 18 de junio de 2014

El Alcalde

EDUARDO RIBAGUDA

Anexo

"D./Dña.,
titular del DNI nº, con domicilio a efectos de notificaciones
en de la loca-
lidad de, nº de teléfono,
funcionario/a con habilitación de carácter estatal, 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 Zalduondo se encuentra sin estar desempeñado por su titular por encontrarse de baja por ILT conforme al anuncio publicado en el BOTHA nº, de fecha, con la posibilidad de ser cubierto con carácter interino, al amparo de lo dispuesto en el art. 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre Provisión de Puestos de Trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Que, creyendo estar 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 Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Zalduondo.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Documento acreditativo de la condición de funcionario con habilitación de carácter estatal.
- Documento acreditativo de estar en posesión del perfil lingüístico 3.

En, a de de 2014.

Firma:"