II - ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

AYUNTAMIENTO DE ELBURGO

Provisión del puesto de trabajo reservado a funcionario/a de administración local con habilitación nacional referente al puesto de secretaría-intervención del Ayuntamiento de Elburgo

Teniendo en cuenta que se va a quedar vacante el puesto de secretaría-intervención del Ayuntamiento de Elburgo con motivo de la renuncia presentada en fecha 13 de febrero de 2026, del actual ocupante de la plaza, a partir del día 2 de marzo de 2026.

Vistos los artículos 48 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

HE RESUELTO

Primero. Incoar procedimiento para proponer el nombramiento de funcionario o funcionaria de administración local con habilitación de carácter nacional para cubrir el puesto de secretaría-intervención del Ayuntamiento de Elburgo mediante alguna de las formas previstas en los artículos 49, 50 y 51 del Real Decreto 128/2018 citado y conforme a la preferencia que señalan.

Segundo. Abrir un plazo de 5 días hábiles desde la publicación de este anuncio en el BOTHA, para la presentación de las solicitudes de participación de candidatos/as al puesto a cubrir, conforme al modelo que se acompaña como anexo, adjuntando la documentación que se indica.

El nombramiento recaerá en funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional, teniendo preferencia los/las candidatos/as pertenecientes a la misma subescala del puesto.

Dentro de cada situación se tendrá prioridad en función del último baremo de méritos general publicado por Gobierno Vasco, con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

El escrito podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero. Establecido el orden de prelación de candidatos/as, e informado favorablemente por el Ayuntamiento de Elburgo el nombramiento por dicho orden, requerir sucesivamente a cada candidato/a la presentación, en el plazo de diez días hábiles, del informe favorable de la entidad local en la que estén destinados, conforme señalan los artículos citados, así como de los restantes informes que exigen en cada caso.

Cuarto. A falta de presentación de candidatos/as continuar el procedimiento previsto en los artículos 52 y 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.

Quinto. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la próxima sesión que celebre.

Sexto. Características del puesto:

Grupo A1.

Complemento de destino: 26.

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

Complemento específico: 26.758,24 euros.

Perfil lingüístico: 3.con fecha de preceptividad: 26 de octubre de 2022.

En Elburgo, a 16 de febrero de 2026

La Alcaldesa-Presidenta
NATIVIDAD LÓPEZ DE MUNAIN ALZOLA

ANEXO

D./Dña. .....Titular del DNI ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ..... de la localidad de ....., número de teléfono ....., funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de .....y, en la actualidad ocupando el puesto de ..... en la entidad local de....., por nombramiento efectuado por ..... con fecha de toma de posesión ....., (o estando en situación de reingreso al servicio activo - supresión de puestos de colaboración - cese en puestos de libre designación).

Expone

Que ha tenido conocimiento de que el puesto de secretaría-intervención del Ayuntamiento de Elburgo se encuentra vacante/no está desempeñado efectivamente por su titular, con la posibilidad de ser cubierto mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación.

Que, estando en posesión de los requisitos exigidos para el correcto desempeño de las funciones inherentes al puesto, de acuerdo con la legislación vigente y previa cumplimentación de los trámites oportunos,

Solicita

Tomar parte en el procedimiento para cubrir, mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación (táchese lo que no proceda) el puesto de secretaría-intervención del Ayuntamiento de Elburgo.

Se acompaña:

*Fotocopia del DNI.

*Documento acreditativo de la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

*En caso de solicitar el puesto en acumulación, declaración responsable de que no desempeña ya un nombramiento en acumulación.

En....., a....., de ..... de 20.....

Firma:.....

D.L.: VI-1/1958 ISSN: 2254-8432

Firmante: CN=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, SERIALNUMBER=P0100000I, OU=SELLO ELECTRONICO, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-P0100000I, O=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, C=ES
Emisor del certificado: CN=EAEko HAetako langileen CA - CA personal de AAPP vascas (2), OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA, O=IZENPE S.A., C=ES
Número de serie: 267116
Fecha de firma: 2026.02.23 06:35:03 Z