

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE BERNEDO****Provisión del puesto de secretaría-intervención del Ayuntamiento de Bernedo, reservado a funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional**

Teniendo en cuenta que es necesario proveer el puesto de secretaría intervención como consecuencia de no encontrarse efectivamente desempeñada por la funcionaria que la ocupa con nombramiento interino.

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 Bernedo, para el mantenimiento de un puesto de secretaría-intervención, 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 Bernedo 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:

Denominación: secretaría. Clase 3ª.

Relación laboral: funcionaria/o de habilitación nacional.

Escala: habilitación nacional.

Subescala: secretaría-intervención.

Subgrupo: A1/A2.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico: 22.123,08 euros.

Perfil lingüístico: C1 simétrico (C1C1).

Fecha de preceptividad: 4 de junio de 2024.

En Bernedo, a 17 de septiembre de 2026

Teniente de Alcalde

RUBÉN MARTÍNEZ CRESPO

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 dey, 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 Bernedo se encuentra vacante, 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 Bernedo.

Se acompaña:

*Fotocopia del DNI.

*Documento acreditativo de la condición de funcionario de administración local con habi-
litación de carácter nacional.

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

*Acreditación del perfil lingüístico.

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

Firma: