



Ayuntamiento de Santa Brígida

ANUNCIO

PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEL **PUESTO DE SECRETARÍA** DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA, RESERVADO A FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

De conformidad con el Decreto de Alcaldía número 2026-0253, de 3 de marzo de 2026, y una vez producido el cese de la titular del puesto de Secretaría con fecha 16 de marzo de 2026, se inicia procedimiento para la provisión del siguiente puesto de trabajo vacante de Secretaría del Ayuntamiento de Santa Brígida, reservado a funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional:

Grupo/Subgrupo	A1
Clasificación/Escala/Subescala	Secretaría
Complemento de Destino	30
Complemento Específico	51.415,95 euros
Denominación del puesto	SECRETARÍA

Se establece un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para que los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría, interesados en el puesto de Secretaría, presenten solicitud para acceder al referido puesto vacante, para su nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación.

Junto a la solicitud los interesados deberán acompañar certificado de servicios expedido por el Ministerio para la Transformación Digital y Función Pública.

Así mismo, está a disposición de los interesados, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://santabrigida.sedelectronica.es>] y en la Web Municipal.

En la Villa de Santa Brígida, a la fecha de la firma al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos,
(Decreto de Alcaldía n.º 2026-0081, de 29 de enero)

