

SUMARIO:

Página

<b><u>IX. Modelos de expediente de acumulaciones:</u></b>	<b><u>140</u></b>
<u>A) Plantillas de modelos para el procedimiento ordinario</u>	<u>141</u>
<u>- Petición de informe al Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local</u>	<u>142</u>
<u>- Propuesta de la Alcaldía de nombramiento en acumulación</u>	<u>143</u>
<u>- Decreto/Resolución del Ayuntamiento titular</u>	<u>145</u>
<u>- Conformidad del/la funcionario/a interesado/a</u>	<u>146</u>
<u>- Oficio de remisión de expediente al órgano autonómico competente en materia de Administración Local</u>	<u>147</u>
<u>- Acta de toma de posesión</u>	<u>148</u>
<u>B) Plantillas de modelos para supuestos de Entidad Local eximida de la obligación de mantener el puesto de Secretaría</u>	<u>149</u>
<u>- Decreto/Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se autoriza el desempeño de las funciones de Secretaría-Intervención en Mancomunidad de Municipios eximida de la obligación de mantener el puesto como propio</u>	<u>150</u>
<u>- Decreto/Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se autoriza el desempeño de las funciones de Secretaría-Intervención en Ayuntamiento eximido de la obligación de mantener el puesto como propio</u>	<u>152</u>
<u>- Conformidad del/la funcionario/a interesado/a en el supuesto de Mancomunidad de Municipios eximida</u>	<u>154</u>
<u>- Conformidad del/la funcionario/a interesado/a en el supuesto de Ayuntamiento eximido</u>	<u>156</u>
<u>- Oficio de remisión de expediente de Entidad Local eximida al órgano autonómico competente en materia de Administración Local</u>	<u>158</u>
<u>- Acta de toma de posesión en Entidad Local eximida de la obligación de mantener el puesto de Secretaría</u>	<u>160</u>

## **IX. Modelos de expediente de acumulaciones**

A) Plantillas de modelos  
para el procedimiento  
ordinario

**PETICIÓN DE INFORME AL COLEGIO DE SECRETARIOS,  
INTERVENTORES Y TESOREROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL**

*Sr./Sra. Presidente/a del Colegio de  
Secretarios, Interventores y Tesoreros  
de Administración Local de \_\_\_\_\_  
(Dirección \_\_\_\_\_).*

**Tfno./Fax:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

Encontrándose vacante el puesto de \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, Clase \_\_\_\_\_, de este Ayuntamiento, que está reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala de \_\_\_\_\_<sup>2</sup>, categoría \_\_\_\_\_, y con motivo de la petición de nombramiento en acumulación de funciones por funcionario/a de la subescala de \_\_\_\_\_, categoría \_\_\_\_\_, para el desempeño temporal del referido puesto, en cuanto forma legal de provisión temporal de puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional, le **remito** la presente petición para que en el plazo más urgente posible, máximo de diez días, nos comunique si hay algún funcionario/a con habilitación nacional que se encuentre interesado/a en desempeñar las funciones del puesto de \_\_\_\_\_ con nombramiento temporal preferente sobre el/la interesado/a.

Transcurrido el referido plazo de diez días sin recibir comunicación alguna de ese Colegio, procederíamos a solicitar nombramiento del órgano autonómico competente en materia de Administración Local para cubrir dicho puesto con un funcionario/a de la Escala de Habilitación Nacional, subescala de \_\_\_\_\_, a través de la modalidad de nombramiento por acumulaciones previsto en el artículo 50 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; hasta tanto se cubra definitivamente la vacante.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

Fdo. \_\_\_\_\_.

<sup>1</sup> Señalar lo que proceda: Secretaría, Clase 1ª o 2ª; Secretaría, Clase 3ª (Secretaría-Intervención); Intervención, Clase 1ª o 2ª; o Tesorería.

<sup>2</sup> Indicar lo que corresponda: Secretaría, categoría de entrada; Secretaría, categoría superior; Intervención-Tesorería, categoría de entrada; Intervención-Tesorería, categoría superior; Secretaría-Intervención.

**PROPUESTA DE LA ALCALDÍA DE NOMBRAMIENTO EN ACUMULACIÓN**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_,

EXPONGO

Encontrándose vacante el puesto de \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, Clase \_\_\_\_\_, de esta Entidad Local, y vista la imposibilidad de cubrir la vacante por alguna de las formas prioritarias establecidas en la legislación reguladora sobre provisión temporal de puestos reservados a funcionarios de la Escala de Habilitación Nacional, habiendo sido realizadas las gestiones necesarias para su provisión mediante nombramiento provisional o en comisión de servicios sin que haya funcionario/a de habilitación nacional interesado/a en cubrir dicha vacante:

**SE PROPONE** la provisión mediante nombramiento en acumulación de funciones a favor del/la funcionario/a D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, funcionario/a de la Escala de Habilitación Nacional y titular del puesto de \_\_\_\_\_, Clase \_\_\_\_\_, del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

Asimismo, existe conformidad del/la interesado/a y ha sido autorizada la propuesta de nombramiento a su favor por el/la Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, donde aquél/aquella desempeña el puesto de \_\_\_\_\_.

Por su parte, ha sido examinada la documentación que se acompaña, considerándose que se cumplen los requisitos para la provisión del referido puesto vacante de este Ayuntamiento.

Todo lo expuesto, conforme con lo establecido en el artículo 50 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.

De acuerdo con todo lo anterior y en virtud de las facultades que me confiere la legislación de régimen local,

<sup>1</sup> Señalar lo que proceda: Secretaría, Clase 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup>; Secretaría, Clase 3<sup>a</sup> (Secretaría-Intervención); Intervención, Clase 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup>; o Tesorería.

**SOLICITO:**

Que por el órgano autonómico competente en materia de Administración Local, se autorice a D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, funcionario/a de la Escala de Habilitación Nacional, titular del puesto de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, el desempeño de las funciones reservadas e inherentes al puesto de \_\_\_\_\_ en el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, mediante nombramiento en acumulación de funciones.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

Fdo. \_\_\_\_\_.

**DECRETO/RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO TITULAR**

Visto el escrito formulado por el/la Alcalde/sa del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ por el que se propone la acumulación del puesto de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> de ese Ayuntamiento a favor de D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, titular del puesto de \_\_\_\_\_ de esta Corporación, en tanto en cuanto se cubra la vacante de forma definitiva o por alguna de las formas temporales de provisión prioritarias sobre la acumulación de funciones;

Vista, asimismo, la conformidad de D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ a dicha acumulación de funciones;

Y en virtud de lo dispuesto en el artículo 50 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, así como en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO:**

PRIMERO: Informar favorablemente la acumulación del puesto de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ a favor del/la \_\_\_\_\_<sup>2</sup> de esta Corporación, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, por el tiempo imprescindible hasta que dicho puesto sea provisto legalmente.

SEGUNDO: Comunicar el/la presente Decreto/Resolución al/la funcionario/a interesado/a y al/la Alcalde/sa del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, dando cuenta del/la mismo/a al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

Fdo. \_\_\_\_\_.

<sup>1</sup> Señalar lo que proceda: Secretaría, Clase 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup>; Secretaría, Clase 3<sup>a</sup> (Secretaría-Intervención); Intervención, Clase 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup>; o Tesorería.

<sup>2</sup> Indicar el puesto de trabajo que corresponda.

**CONFORMIDAD DEL/LA FUNCIONARIO/A INTERESADO/A**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
de la localidad de \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_ y  
teléfono de contacto \_\_\_\_\_,

**DECLARO:**

PRIMERO: Que soy funcionario/a perteneciente a la Escala de Habilitación Nacional, subescala de \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, titular del puesto de \_\_\_\_\_<sup>2</sup>, Clase \_\_\_\_\_, del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

SEGUNDO: Que encontrándose vacante el puesto de \_\_\_\_\_, Clase \_\_\_\_\_, del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, he sido propuesto para el desempeño temporal del referido puesto de trabajo mediante nombramiento en acumulación de funciones, hasta tanto se cubra la vacante de forma definitiva o por alguna de las formas temporales de provisión prioritarias sobre la acumulación de funciones.

TERCERO: Que no vengo desempeñando ninguna otra acumulación ni otro puesto o actividad en el sector público, ni realizo actividades privadas incompatibles o que, conforme al ordenamiento jurídico, requieran previo reconocimiento de compatibilidad por el órgano competente.

Por todo expuesto, **declaro conformidad** para mi nombramiento de forma temporal en acumulación de funciones para el desempeño del puesto de \_\_\_\_\_, Clase \_\_\_\_\_, del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.: \_\_\_\_\_.

<sup>1</sup> Indicar lo que corresponda: Secretaría, categoría de entrada; Secretaría, categoría superior; Intervención-Tesorería, categoría de entrada; Intervención-Tesorería, categoría superior; Secretaría-Intervención.

<sup>2</sup> Señalar lo que proceda: Secretaría, Clase 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup>; Secretaría, Clase 3<sup>a</sup> (Secretaría-Intervención); Intervención, Clase 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup>; o Tesorería.

**OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE AL ÓRGANO AUTONÓMICO  
COMPETENTE EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL**

*(Datos y dirección del órgano autonómico  
competente en materia de Administración Local).*

Encontrándose en situación de vacante el puesto de \_\_\_\_\_<sup>1</sup>,  
Clase \_\_\_\_\_, de esta Entidad Local de \_\_\_\_\_  
(provincia \_\_\_\_\_), se adjunta documentación relativa a la solicitud de  
nombramiento en acumulación de funciones a favor de funcionario/a de la Escala  
da Habilitación Nacional, subescala de \_\_\_\_\_<sup>2</sup>, D./D<sup>a</sup>.  
\_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, que es titular del  
puesto de \_\_\_\_\_, Clase \_\_\_\_\_, de la Entidad Local de  
\_\_\_\_\_; todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo  
50 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.

La documentación que se acompaña es la siguiente:

- Decreto/Resolución del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_  
por el que se informa favorablemente la acumulación del puesto de  
\_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ a  
favor del/la \_\_\_\_\_<sup>3</sup> de esta Corporación, D./D<sup>a</sup>.  
\_\_\_\_\_, por el tiempo imprescindible hasta que  
dicho puesto sea provisto legalmente.
- Escrito de conformidad del/la funcionario/a interesado/a.
- Petición de informe al Colegio de Secretarios, Interventores y  
Tesoreros de Administración Local de la provincia.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

Fdo. \_\_\_\_\_.

<sup>1</sup> Señalar lo que proceda: Secretaría, Clase 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup>; Secretaría, Clase 3<sup>a</sup> (Secretaría-Intervención);  
Intervención, Clase 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup>; o Tesorería.

<sup>2</sup> Indicar lo que corresponda: Secretaría, categoría de entrada; Secretaría, categoría superior;  
Intervención-Tesorería, categoría de entrada; Intervención-Tesorería, categoría superior;  
Secretaría-Intervención.

<sup>3</sup> Señalar el puesto de trabajo que proceda.

**ACTA DE TOMA DE POSESIÓN**

En la Casa Consistorial del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_  
(provincia \_\_\_\_\_), siendo las \_\_\_\_\_ horas del día  
\_\_\_\_\_, comparece ante mí, Alcalde/sa-Presidente/a de  
\_\_\_\_\_, quien acredita ser D./D<sup>a</sup>.  
\_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_.

Con fecha \_\_\_\_\_ el órgano autonómico competente en materia de Administración Local resolvió nombrar mediante acumulación de funciones a D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ para el desempeño temporal de las funciones inherentes al puesto de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> en este Ayuntamiento, en los términos establecidos en el artículo 50 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, y hasta tanto se cubra la vacante de forma definitiva o por alguna de las formas temporales de provisión prioritarias sobre la acumulación de funciones.

Así pues, ante esta Alcaldía-Presidencia, y en uso de las atribuciones que en materia de personal me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **toma posesión** D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, como \_\_\_\_\_<sup>2</sup> de este Ayuntamiento, dándose traslado de dicho acto a la Junta de Extremadura.

De todo lo cual se extiende la presente Acta por triplicado ejemplar, que firman los señores comparecientes en prueba de conformidad, quedando una en poder de la \_\_\_\_\_<sup>2</sup> entrante, otra en el expediente municipal y la tercera restante se remite al órgano autonómico competente en materia de Administración Local, para su debida constancia en sus respectivos expedientes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/la Alcalde/sa-Presidente/a                      El/la \_\_\_\_\_<sup>2</sup> cesante

Fdo. \_\_\_\_\_                      Fdo. \_\_\_\_\_

El/la \_\_\_\_\_<sup>2</sup> entrante

Fdo. \_\_\_\_\_.

<sup>1</sup> Señalar lo que proceda: Secretaría, Clase 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup>; Secretaría, Clase 3<sup>a</sup> (Secretaría-Intervención); Intervención, Clase 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup>; o Tesorería.

<sup>2</sup> Señalar el puesto de trabajo que corresponda.

B) Plantillas de modelos para supuestos de Entidad Local eximida de la obligación de mantener el puesto de Secretaría

**DECRETO/RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA POR LA QUE SE  
AUTORIZA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE  
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS  
EXIMIDA DE LA OBLIGACIÓN DE MANTENER EL PUESTO COMO PROPIO**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación de régimen local

**EXPONGO:**

Esta Alcaldía ha tenido conocimiento del interés de la Mancomunidad de Municipios \_\_\_\_\_ en el desempeño de las funciones inherentes al puesto de Secretaría-Intervención de dicha Entidad por el/la funcionario/a de la Escala de Habilitación Nacional D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, que es titular de la Secretaría en este Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ mediante nombramiento en acumulación de funciones.

Por su parte, el artículo \_\_\_\_\_ de los Estatutos de la Mancomunidad establece que las funciones \_\_\_\_\_.

Asimismo, el/la funcionario/a interesado/a ha manifestado su conformidad a estos efectos.

Por lo expuesto, y en virtud de los artículos 2 y siguientes, y 50 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

**RESUELVO:**

PRIMERO: Autorizar a D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ el desempeño de las funciones propias de Secretaría e Intervención en la Mancomunidad de Municipios \_\_\_\_\_, encontrándose eximida de la obligación de mantener el puesto como propio.

**JUNTA DE EXTREMADURA**  
**Dirección General de Administración Local**

SEGUNDO: Dar traslado del presente Decreto/Resolución al/la funcionario/a interesado/a y a Entidad Local peticionaria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_,

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

Fdo. \_\_\_\_\_.

**DECRETO/RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA POR LA QUE SE  
AUTORIZA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE  
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN AYUNTAMIENTO EXIMIDO DE LA  
OBLIGACIÓN DE MANTENER EL PUESTO COMO PROPIO**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación de régimen local

**EXPONGO:**

Esta Alcaldía ha tenido conocimiento del interés del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ en el desempeño de las funciones inherentes al puesto de Secretaría-Intervención de dicha Entidad por el/la funcionario/a de la Escala de Habilitación Nacional D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, que es titular de la Secretaría en este Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ mediante nombramiento en acumulación de funciones.

Asimismo, el/la funcionario/a interesado/a ha manifestado su conformidad a estos efectos.

Por lo expuesto, y en virtud de los artículos 2 y siguientes, y 50 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

**RESUELVO:**

PRIMERO: Autorizar a D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ el desempeño de las funciones propias de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, cuya Secretaría se encuentra eximida de la obligación de mantener el puesto como propio.

**JUNTA DE EXTREMADURA**  
**Dirección General de Administración Local**

SEGUNDO: Dar traslado del presente Decreto/Resolución al/la funcionario/a interesado/a y a Entidad Local peticionaria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_,

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

Fdo. \_\_\_\_\_.

**CONFORMIDAD DEL/LA FUNCIONARIO/A INTERESADO/A EN EL  
SUPUESTO DE MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS EXIMIDA**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
de la localidad de \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_ y  
teléfono de contacto \_\_\_\_\_,

**DECLARO:**

PRIMERO: Que soy funcionario/a perteneciente a la Escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, titular del puesto de Secretaría, Clase \_\_\_\_\_, del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

SEGUNDO: Que encontrándose la Mancomunidad de Municipios \_\_\_\_\_ eximida de la obligación de mantener el puesto de Secretaría, he sido propuesto/a para el desempeño de las funciones reservadas a funcionarios de la Escala de Habilitación Nacional, concretamente las inherentes al puesto de Secretaría-Intervención, en la citada Mancomunidad de Municipios mediante nombramiento en acumulación de funciones, en virtud del artículo 50 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

TERCERO: Que no vengo desempeñando ninguna otra acumulación ni otro puesto o actividad en el sector público, ni realizo actividades privadas incompatibles o que, conforme al ordenamiento jurídico, requieran previo reconocimiento de compatibilidad por el órgano competente.

Por todo expuesto, **declaro conformidad** para mi nombramiento en acumulación de funciones para el desempeño del puesto de Secretaría-Intervención, Clase \_\_\_\_\_, en la Mancomunidad de Municipios \_\_\_\_\_.

**JUNTA DE EXTREMADURA**  
**Dirección General de Administración Local**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.: \_\_\_\_\_

**CONFORMIDAD DEL/LA FUNCIONARIO/A INTERESADO/A EN EL  
SUPUESTO DE AYUNTAMIENTO EXIMIDO**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
de la localidad de \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_ y  
teléfono de contacto \_\_\_\_\_.

**DECLARO:**

PRIMERO: Que soy funcionario/a perteneciente a la Escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, titular del puesto de Secretaría, Clase \_\_\_\_\_, del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

SEGUNDO: Que encontrándose el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ eximido de la obligación de mantener el puesto de Secretaría, he sido propuesto/a para el desempeño de las funciones reservadas a funcionarios de la Escala de Habilitación Nacional, concretamente las inherentes al puesto de Secretaría-Intervención, en el citado Ayuntamiento mediante nombramiento en acumulación de funciones, en virtud del artículo 50 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.

TERCERO: Que no vengo desempeñando ninguna otra acumulación ni otro puesto o actividad en el sector público, ni realizo actividades privadas incompatibles o que, conforme al ordenamiento jurídico, requieran previo reconocimiento de compatibilidad por el órgano competente.

Por todo expuesto, **declaro conformidad** para mi nombramiento en acumulación de funciones para el desempeño del puesto de Secretaría-Intervención, Clase \_\_\_\_\_, en el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

**JUNTA DE EXTREMADURA**  
**Dirección General de Administración Local**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DE ENTIDAD LOCAL  
EXIMIDA AL ÓRGANO AUTONÓMICO COMPETENTE EN MATERIA DE  
ADMINISTRACIÓN LOCAL**

*(Datos y dirección del órgano autonómico  
competente en materia de Administración Local).*

**Se remite** expediente relativo a la Entidad Local \_\_\_\_\_, la cual se encuentra eximida de la obligación de mantener el puesto de Secretaría; no obstante, resulta necesario el desempeño de las funciones inherentes a dicho puesto por funcionario/a de la Escala de Habilitación Nacional.

En este sentido, se adjunta documentación referente a la solicitud de nombramiento en acumulación de funciones a favor de funcionario/a de la Escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, que es titular del puesto de Secretaría, Clase \_\_\_\_\_, de la Entidad Local \_\_\_\_\_.

La documentación que se acompaña es la siguiente:

- Decreto/Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ por el que se autoriza el desempeño de las funciones de Secretaría-Intervención en la Entidad Local \_\_\_\_\_, la cual se encuentra eximida de la obligación de mantener el puesto de Secretaría.
- Escrito de conformidad del/la funcionario/a interesado/a.

Por lo expuesto, en virtud de los artículos 2 y siguientes, y 50 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; así como de acuerdo con las facultades que me confiere la legislación de régimen local,

**SOLICITO:**

Que por el órgano autonómico competente en materia de Administración Local, se autorice a D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, funcionario/a de la Escala de Habilitación Nacional, titular del puesto de Secretaría del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, el desempeño de las funciones reservadas e inherentes al puesto de Secretaría-Intervención en la Entidad Local \_\_\_\_\_, mediante nombramiento en acumulación de funciones.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_,

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

Fdo. \_\_\_\_\_.

**ACTA DE TOMA DE POSESIÓN EN ENTIDAD LOCAL EXIMIDA DE LA OBLIGACIÓN DE MANTENER EL PUESTO DE SECRETARÍA**

En la Casa Consistorial del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_  
(provincia \_\_\_\_\_), siendo las \_\_\_\_\_ horas del día  
\_\_\_\_\_, comparece ante mí, Alcalde/sa-Presidente/a de  
\_\_\_\_\_, quien acredita ser D./D<sup>a</sup>.  
\_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_.

La Entidad Local \_\_\_\_\_ se encuentra eximida de la obligación de mantener el puesto de Secretaría; no obstante, resulta necesario el desempeño de las funciones inherentes a dicho puesto por funcionario/a de la Escala de Habilitación Nacional.

En este sentido, con fecha \_\_\_\_\_, el órgano autonómico competente en materia de Administración Local resolvió nombrar mediante acumulación de funciones a D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ para el desempeño temporal de las funciones inherentes al puesto de Secretaría-Intervención en la Entidad Local \_\_\_\_\_, en los términos establecidos en el artículo 50 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.

Así pues, ante esta Alcaldía-Presidencia, y en uso de las atribuciones que en materia de personal me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **toma posesión** D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, como Secretario/a-Interventor/a de esta Entidad Local de \_\_\_\_\_, en virtud de nombramiento temporal en acumulación de funciones, dándose traslado de dicho acto a la Junta de Extremadura.

De todo lo cual se extiende la presente Acta por triplicado ejemplar, que firman los señores comparecientes en prueba de conformidad, quedando una en poder de la Secretaría-Intervención entrante, otra en el expediente municipal y la tercera restante se remite al órgano autonómico competente en materia de Administración Local, para su debida constancia en sus respectivos expedientes.

**JUNTA DE EXTREMADURA**  
**Dirección General de Administración Local**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_,

El/la Alcalde/sa-Presidente/a

El/la Secretario/a-Interventor/a

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_