

SUMARIO:

Página

<u>VIII. Modelos de expediente de comisiones de servicios</u>	<u>128</u>
- <u>Solicitud de nombramiento por parte del Ayuntamiento</u>	<u>129</u>
- <u>Petición del/la interesado/a</u>	<u>131</u>
- <u>Decreto/Resolución de la Alcaldía de origen</u>	<u>132</u>
- <u>Decreto/Resolución de la Alcaldía de destino</u>	<u>133</u>
- <u>Petición de informe al Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local</u>	<u>135</u>
- <u>Aceptación del nombramiento en comisión de servicios por el/la interesado/a</u>	<u>136</u>
- <u>Diligencia desempeño comisión de servicios</u>	<u>137</u>
- <u>Diligencia desempeño prórroga comisión de servicios</u>	<u>138</u>

VIII. Modelos de expediente de comisiones de servicios

SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO

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

Encontrándose en situación de vacante el puesto de _____¹, Clase _____, de esta Entidad Local de _____ (provincia _____), que venía siendo desempeñado por D./D^a. _____, se hace necesario cubrir inmediatamente dicha vacante producida en el citado puesto.

Por su parte, habiéndose solicitado previamente al Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local informe acerca de la existencia o inexistencia de funcionario/a de habilitación nacional de la misma subescala y categoría que se encuentre disponible para cubrir el mencionado puesto de _____;

Y en virtud de lo establecido en el artículo 51 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: Informar favorablemente el nombramiento en comisión de servicios en el puesto de _____ de este Ayuntamiento, a favor del/la funcionario/a con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala de _____², D./D^a. _____, para que desempeñe las funciones inherentes al citado puesto de trabajo.

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

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

SEGUNDO: Solicitar al órgano autonómico competente en materia de Administración Local que se otorgue el nombramiento en comisión de servicios a favor del/la mencionado/a funcionario/a, previo informe acreditativo de no haber funcionario/a de la Escala de Habilitación Nacional interesado/a en cubrir la vacante con nombramiento provisional, en cuanto forma de provisión preferente sobre la comisión de servicios interesada.

A la presente solicitud se acompaña la siguiente documentación:

- Copia de la solicitud presentada en esta Entidad por el/la funcionario/a interesado/a en el nombramiento citado, o escrito de aceptación del mismo.
- Informe favorable del Ayuntamiento de _____
(*provincia* _____) donde el/la interesado/a es titular del puesto de _____.
- 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. _____.

PETICIÓN DEL/LA INTERESADO/A¹

D./D^a. _____, funcionario/a con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de _____², categoría _____, D.N.I. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ y teléfono _____

SOLICITO:

Nombramiento en comisión de servicios como _____³ del Ayuntamiento de _____, provincia de _____.

La toma de posesión, en su caso, en el citado Ayuntamiento, se hará una vez realizado el nombramiento, previo cese en el Ayuntamiento de _____.

Todo ello, de acuerdo con el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 51 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.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. _____.

¹ Está petición será dirigida por el/la interesado/a al Ayuntamiento correspondiente.

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

³ Señalar el puesto de trabajo que corresponda.

DECRETO/RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DE ORIGEN

DECRETO DE LA ALCALDÍA Nº ____/20__.

Vista la solicitud formulada por D./D^a. _____, funcionario/a con habilitación de carácter nacional, _____¹ de este Ayuntamiento desde el día ____ de _____ de _____, en virtud de nombramiento definitivo por Resolución del órgano que corresponde del Ministerio competente en materia de Función Pública Local de ____ de _____ de _____, de trasladarse al puesto de _____² del Ayuntamiento de _____; en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, por el presente

RESUELVO:

PRIMERO: Informar favorablemente sobre la solicitud formulada por D./D^a. _____, funcionario/a con habilitación de carácter nacional, titular del puesto de _____ de este Ayuntamiento, y prestar conformidad a fin de que por el órgano autonómico competente en materia de Administración Local se nombre a D./D^a. _____, para que ocupe en comisión de servicios el puesto de trabajo de _____ del Ayuntamiento de _____.

SEGUNDO: Remitir al/la interesado/a certificado del presente Decreto/Resolución a los efectos oportunos.

Todo ello, de acuerdo con el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 51 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.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

Fdo. _____.

¹ Señalar el puesto de trabajo que corresponda.

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

DECRETO/RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DE DESTINO

DECRETO DE LA ALCALDÍA Nº ____/20____.

Vista la solicitud formulada por D./D^a. _____,
funcionario/a con habilitación de carácter nacional, dado que el puesto de trabajo
de _____¹ de este Ayuntamiento está vacante;

Visto el escrito del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de
Administración Local de _____, de fecha _____, por
el que se informa que no consta la existencia de funcionarios con habilitación de
carácter nacional interesados en obtener nombramiento provisional para
desempeñar sus funciones en este Ayuntamiento;

Y 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 solicitud formulada por D./D^a.
_____, funcionario/a con habilitación de carácter
nacional, y prestar conformidad a fin de que por el órgano autonómico
competente en materia de Administración Local se nombre a D./D^a.
_____ para que ocupe en comisión de
servicios el puesto de trabajo de _____ de este
Ayuntamiento.

SEGUNDO: Solicitar que por el órgano autonómico competente en materia
de Administración Local se confiera comisión de servicios para el
desempeño del puesto de trabajo de _____ de este
Ayuntamiento a D./D^a. _____.

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

JUNTA DE EXTREMADURA
Dirección General de Administración Local

Todo ello, conforme con el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 51 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.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

Fdo. _____.

**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 _____¹, Clase _____, de este Ayuntamiento, que está reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de _____², categoría _____, y con motivo de la petición de nombramiento en comisión de servicios por funcionario/a de dicha subescala 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 diez días, nos comunique si hay algún funcionario/a con habilitación nacional de la misma subescala y categoría que se encuentre interesado/a en desempeñar las funciones del puesto de _____ con nombramiento temporal preferente sobre el/la interesado/a.

Transcurrido el citado 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 en comisión de servicios previsto en el artículo 51 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 definitivamente la vacante.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

Fdo. _____.

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

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

**ACEPTACIÓN DEL NOMBRAMIENTO EN COMISIÓN
DE SERVICIOS POR EL/LA INTERESADO/A**

D./D^a. _____, funcionario/a con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de _____¹, categoría _____, D.N.I. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ y teléfono _____

ACEPTO:

El nombramiento en comisión de servicios como _____² del Ayuntamiento de _____, provincia de _____.

La toma de posesión en el citado Ayuntamiento se hará una vez realizado el nombramiento por el órgano autonómico competente en materia de Administración Local y previo cese en el Ayuntamiento de _____.

Todo ello, conforme con la propuesta de fecha _____ del Ayuntamiento de _____ y en virtud de lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 51 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.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____.

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

² Señalar el puesto de trabajo que corresponda.

DILIGENCIA DESEMPEÑO COMISIÓN DE SERVICIOS

En _____, a las _____ horas, del día ____ de _____ de 20____

Ante el/la Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de _____, D./D^a. _____, comparece D./D^a _____, con D.N.I. _____, funcionario/a de la Escala de Habilitación Nacional, perteneciente a la subescala de _____¹, con motivo de la Resolución de fecha _____ del órgano autonómico competente en materia de Administración Local, por la que se concede nombramiento en comisión de servicios a favor de D./D^a. _____ para el desempeño temporal de las funciones inherentes al puesto de _____², Clase _____, del Ayuntamiento de _____, en los términos previstos en el artículo 51 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.

El/la interesado/a comparece para comunicar que con motivo del nombramiento en comisión de servicios autorizado, **inicia el desempeño** del referido puesto de _____ del Ayuntamiento de _____, con efectos desde el día _____.

Lo que se comunica a los efectos oportunos, extendiéndose Acta por triplicado ejemplar, quedando una incorporada al expediente municipal, otra es entregada al/la funcionario/a interesado/a y la tercera se remite al órgano autonómico competente en materia de Administración Local, para su debida inscripción en el Registro integrado de Personal Funcionario perteneciente a la Escala de Habilitación Nacional.

Y para que así conste, firman la presente diligencia en _____ a _____ de _____ de 20____.

El/la Alcalde/sa-Presidente/a

El/la Secretario/a-Interventor/a

Fdo. _____

Fdo. _____

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

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

DILIGENCIA DESEMPEÑO PRÓRROGA COMISIÓN DE SERVICIOS

En _____, a las _____ horas, del día ____ de _____ de 20____

Ante el/la Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de _____, D./D^a. _____, y dando fe del acto el/la Secretario/a de la Corporación, D./D^a. _____, comparece D./D^a. _____, con D.N.I. _____, funcionario/a de la Escala de Habilitación Nacional, perteneciente a la subescala de _____¹, con motivo de la Resolución de fecha _____ del órgano autonómico competente en materia de Administración Local, por la que se concede prórroga por _____² del nombramiento en comisión de servicios conferido a D./D^a. _____ para el desempeño temporal de las funciones inherentes al puesto de _____³, Clase _____, del Ayuntamiento de _____, en los términos previstos en el artículo 51 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.

El/la interesado/a comparece para comunicar que con motivo de la prórroga del nombramiento en comisión de servicios autorizada, continuará en el desempeño del referido puesto de _____ del Ayuntamiento de _____, durante _____⁴, con efectos desde el día _____.

Lo que se comunica a los efectos oportunos, extendiéndose Acta por triplicado ejemplar, quedando una incorporada al expediente municipal, otra es entregada al/la funcionario/a interesado/a y la tercera se remite al órgano _____

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

² Señalar el periodo de tiempo por el que se concede la prórroga, que será máximo de un año, de acuerdo con el artículo 51.1 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.

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

⁴ Indicar el mismo periodo de tiempo de prórroga que en el primer párrafo de este escrito.

JUNTA DE EXTREMADURA
Dirección General de Administración Local

autonómico competente en materia de Administración Local, para su debida inscripción en el Registro integrado de Personal Funcionario perteneciente a la Escala de Habilitación Nacional.

Y para que así conste, firman la presente diligencia en _____
a ____ de _____ de 20____.

El/la Alcalde/sa-Presidente/a

El/la Interventor/a/Tesorero/a

Fdo. _____

Fdo. _____

Ante mí, el/la Secretario/a de la Corporación

Fdo. _____.