

SUMARIO:

Página

<b><u>VI. Modelos de expediente de exención del puesto de Secretaría</u></b>	<b><u>112</u></b>
- <u>Moción de la Alcaldía</u>	<u>113</u>
- <u>Informe de Secretaría</u>	<u>114</u>
- <u>Certificaciones (5 modelos)</u>	<u>116</u>
- <u>Acuerdo municipal</u>	<u>118</u>
- <u>Oficio de remisión de expediente del Ayuntamiento a la Diputación Provincial</u>	<u>120</u>
- <u>Oficio de remisión de expediente del Ayuntamiento al órgano autonómico competente en materia de Administración Local</u>	<u>121</u>

## VI. Modelos de expediente de exención del puesto de Secretaría

**MOCIÓN DE LA ALCALDÍA**

Dado que este Ayuntamiento cuenta con una población inferior a 500 habitantes y su presupuesto para el presente ejercicio es inferior a 200.000 euros;

Dado que se ha intentado la formación de una Agrupación a efectos de sostenimiento de un único puesto de Secretaría-Intervención con los municipios limítrofes sin que ésta haya sido posible;

Y de acuerdo con el artículo 10 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, esta Alcaldía **propone** al Pleno solicitar al órgano autonómico competente en materia de Administración Local la concesión de la declaración de exención de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, optándose por cubrir dichas funciones mediante nombramiento en acumulación de funciones por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, subsidiariamente, encomendar dichas funciones a los Servicios de Asistencia a los Municipios de la Diputación Provincial de \_\_\_\_\_.

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

EL/LA ALCALDE/SA

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

## INFORME DE SECRETARÍA

En cumplimiento del artículo 10 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, con base a los siguientes

### ANTECEDENTES

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, acordó solicitar al órgano autonómico competente en materia de Administración Local la declaración de exención de la obligación de mantener el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento;

Se formula el siguiente

### INFORME

PRIMERO. El procedimiento de exención del puesto de Secretaría se encuentra fundamentado en el artículo 10 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

SEGUNDO. Con arreglo al precepto señalado, podrán solicitar la declaración de exención del puesto de Secretaría los municipios con población inferior a 200.000 euros, siempre que no hubiese sido posible efectuar una Agrupación con otros municipios para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría-Intervención.

En el procedimiento se concretará la opción de cubrir las funciones de Secretaría-Intervención mediante nombramiento en acumulación de funciones por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional y, subsidiariamente, se optará por encomendar dichas funciones a los Servicios de Asistencia a los Municipios de la Diputación Provincial correspondiente.

TERCERO. En virtud del artículo 10.1 del citado Real Decreto 128/2008, de 16 de marzo, se requerirá previo informe de la Diputación Provincial al objeto de que esta Entidad Local puede ser eximida por la Comunidad Autónoma de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención.

CUARTO. Se adjunta al presente informe la siguiente documentación:

- Certificación sobre la población del municipio.
- Certificación sobre los presupuestos de los últimos ejercicios económicos.
- Certificación sobre los recursos ordinarios de los citados presupuestos.
- Certificación sobre el porcentaje que representaron las retribuciones del Secretario en los presupuestos de cada uno de ellos.
- Certificación acerca del intento de Agrupación con los municipios limítrofes.
- Certificado del acuerdo de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.
- Certificado de la información pública del Acuerdo de Modificación de la plantilla y resultado de las reclamaciones<sup>1</sup>.
- Certificación acreditativa del régimen de provisión del puesto de Secretaría recogida en los Estatutos<sup>2</sup>.

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

EL/LA SECRETARIO/A

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

---

<sup>1</sup> Para la presentación de este trámite de podrá utilizar el modelo incluido en "Modelos de expediente de creación y clasificación de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional".

<sup>2</sup> Esta certificación sólo se incluirá en el caso de Mancomunidades.

**CERTIFICACIONES**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Secretario/a-Interventor/a  
del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:**

Que la población de este municipio a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
es de \_\_\_\_\_ habitantes.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido el presente  
certificado con el visto bueno del/la Alcalde/sa, en \_\_\_\_\_, a  
\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Secretario/a-Interventor/a  
del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:**

Que el Presupuesto de este Ayuntamiento en el ejercicio \_\_\_\_\_ ascendió  
a \_\_\_\_\_ euros.

Que el Presupuesto de este Ayuntamiento en el ejercicio \_\_\_\_\_ ascendió  
a \_\_\_\_\_ euros.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido el presente  
certificado con el visto bueno del/la Alcalde/sa, en \_\_\_\_\_, a  
\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Secretario/a-Interventor/a  
del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:**

Que los recursos ordinarios de Presupuesto de este Ayuntamiento en el  
ejercicio \_\_\_\_\_ ascendieron a \_\_\_\_\_ euros.

Que los recursos ordinarios de Presupuesto de este Ayuntamiento en el  
ejercicio \_\_\_\_\_ ascendieron a \_\_\_\_\_ euros.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido el presente certificado con el visto bueno del/la Alcalde/sa, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:**

Que el porcentaje que representaron las retribuciones del/la Secretario/a (\_\_\_\_\_ euros) con respecto al presupuesto del ejercicio de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ euros) fue del \_\_\_\_\_%.

Que el porcentaje que representaron las retribuciones del/la Secretario/a (\_\_\_\_\_ euros) con respecto al presupuesto del ejercicio de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ euros) fue del \_\_\_\_\_%.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido el presente certificado con el visto bueno del/la Alcalde/sa, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:**

*Que (los municipios limítrofes se encuentran ya integrados en Agrupación para el sostenimiento de un único puesto de Secretaría-Intervención formada por tres municipios, por lo que no es posible incorporarse a la misma, ya que la celeridad y eficacia administrativa se verían mermadas dado el volumen de trabajo acumulado en una sola persona / se ha intentado formar una Agrupación a efectos de sostenimiento de un único puesto de Secretaría-Intervención con los municipios limítrofes sin que ésta haya sido posible)<sup>1</sup>.*

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido el presente certificado con el visto bueno del/la Alcalde/sa, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

<sup>1</sup> Señalar la opción que corresponda respecto al intento de formar una Agrupación de Entidades Locales.

**ACUERDO MUNICIPAL**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Secretario/a-Interventor/a  
del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:**

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, adoptó el siguiente

**ACUERDO:**

**Exención de la obligación de mantener el puesto de trabajo de  
Secretaría-Intervención.**

Vista la moción presentada por esta Alcaldía para la posible solicitud al  
órgano autonómico competente en materia de Administración Local de la  
declaración de exención de la obligación de mantener el puesto de trabajo de  
Secretaría-Intervención;

Dado que este Ayuntamiento cuenta con una población inferior a 500  
habitantes y su presupuesto para el presente ejercicio es inferior a 200.000  
euros;

Dado que se ha intentado la formación de una Agrupación a efectos de  
sostenimiento de un único puesto de Secretaría-Intervención con los municipios  
límitrofes sin que ésta haya sido posible;

Y de acuerdo con el artículo 10 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;

Esta Corporación Municipal **acuerda:**

PRIMERO. Remitir el presente expediente a la Diputación Provincial de  
\_\_\_\_\_ para la emisión del informe preceptivo contemplado en  
el artículo 10.1 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.

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

SEGUNDO. Una vez evacuado el informe señalado en el punto anterior, solicitar al órgano autonómico competente en materia de Administración Local la declaración de exención de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, optándose por cubrir dichas funciones mediante nombramiento en acumulación de funciones por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, subsidiariamente, encomendar dichas funciones a los Servicios de Asistencia a los Municipios de la Diputación Provincial de \_\_\_\_\_.

Y para que así conste, expido el presente acuerdo con el visto bueno del/la Alcalde/sa en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA SECRETARIO/A

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

**OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DEL AYUNTAMIENTO A LA  
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE \_\_\_\_\_**

*(Datos y dirección de la  
Diputación Provincial correspondiente).*

Se remito el expediente tramitado por el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ relativo a la solicitud de exención de la obligación de mantener el puesto de Secretaría-Intervención, para la emisión del preceptivo informe contemplado en el artículo 10.1 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.

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

EL/LA ALCALDE/SA

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

**OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DEL AYUNTAMIENTO  
AL ÓRGANO AUTONÓMICO COMPETENTE EN MATERIA DE  
ADMINISTRACION LOCAL**

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

Una vez completado el expediente para la solicitud de declaración de la exención de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, se remite dicho expediente para su resolución en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 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

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