



## SOLICITUD DE EXENCIÓN DE LA PLAZA DE SECRETARÍA

### 1 DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE				N.I.F./N.I.E.						
NOMBRE DE LA VÍA			TIPO DE VÍA		Nº	ESC	BLOQUE	PISO	PUERTA	C.P.
LOCALIDAD		MUNICIPIO		PROVINCIA		COMUNIDAD			PAÍS	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	MÓVIL	FAX	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO						

### 2 DATOS DEL REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				N.I.F./N.I.E./C.I.F.						
NOMBRE DE LA VÍA			TIPO DE VÍA		Nº	ESC	BLOQUE	PISO	PUERTA	C.P.
LOCALIDAD		MUNICIPIO		PROVINCIA		COMUNIDAD			PAÍS	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	MÓVIL	FAX	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO						

### 3 DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN

DIRECCIÓN DEL SOLICITANTE <input type="checkbox"/>				DIRECCIÓN DEL REPRESENTANTE <input type="checkbox"/>						
<b>Medio de notificación</b>										
CORREO CERTIFICADO <input type="checkbox"/>		CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/>		OTRO MEDIO (ESPECIFICAR) _____						
No rellenar si coincide con los datos del solicitante o del representante										
NOMBRE DE LA VÍA			TIPO DE VÍA		Nº	ESC	BLOQUE	PISO	PUERTA	C.P.
LOCALIDAD		MUNICIPIO		PROVINCIA		COMUNIDAD			PAÍS	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	MÓVIL	FAX	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO				APARTADO DE CORREOS		

### 4 DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dado que este Ayuntamiento cuenta con una población inferior a 500 habitantes y su presupuesto para el presente ejercicio es inferior a 120.203 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.

Visto el artículo 4 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, esta Corporación Municipal solicita a la Dirección General de Administración Local la concesión de la declaración de exención de la obligación de mantener el puesto de trabajo de secretaria-intervención, optándose por encomendar dicha función a:

- Los Servicios de Asistencia de la Diputación Provincial de \_\_\_\_\_.
- Acumulación a favor de funcionario con habilitación de carácter estatal.
- Otros: \_\_\_\_\_.

### 5 DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

- Informe de Secretaría, certificando el cumplimiento de los requisitos recogidos en la normativa vigente relacionada con el procedimiento.

### 6 INSTRUCCIONES

- En caso de haber solicitado la información vía correo electrónico podrá conocer la situación del procedimiento de su solicitud a través del mismo.
- El plazo de presentación de las solicitudes está abierto en cualquier momento del año.
- PRESENTACIÓN POR REPRESENTANTE: Se entenderá que el interesado desea actuar por medio de representante cuando en la solicitud vengan cumplimentados los datos de este último. No obstante, para formular solicitudes, entablar recursos, desistir de instancias o renunciar derechos, la representación deberá acreditarse mediante documento público, documento privado con firma notarialmente legitimada y, en su caso, legalizada, o poder otorgado ante el funcionario encargado de la recepción del escrito, según la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Las solicitudes se resolverán y notificarán en el plazo de seis meses, contados desde la fecha de presentación de la solicitud. Las solicitudes no

resueltas en dicho plazo se entenderán desestimadas.

- Contra la Resolución, que pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el/la Titular de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Para más información podrá acudir a cualquier punto de información -----, -----, o solicitar los datos en el teléfono ----- para cualquier tipo de información o duda.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_

FDO.: \_\_\_\_\_

**El Alcalde**

**Protección de datos.**- De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Junta de Extremadura le informa que sus datos personales serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero para su tratamiento. De acuerdo con lo prevenido en la Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente.