



Consejería de Hacienda y
Administraciones Públicas

Viceconsejería de
Administración Local y
Coordinación
Administrativa

Nº Procedimiento

040074

Código SIACI

SJ8L



**SOLICITUD DE EXENCIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE MANTENER EL PUESTO DE TRABAJO CON
FUNCIONES PÚBLICAS DE SECRETARÍA, CUYA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ESTÉ
RESERVADA A FUNCIONARIOS/AS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL**

DATOS DEL AYUNTAMIENTO

Número de CIF:

Ayuntamiento:

Domicilio:

Provincia: C.P.: Población

Teléfono: Teléfono móvil: e-mail:

DATOS DEL ALCALDE/SA

NIF:

Nombre: 1^{er} Apellido: 2^o Apellido:

Domicilio:

Provincia: C.P.: Población

Teléfono: Teléfono móvil: e-mail:

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, con la finalidad de gestionar este expediente. Por ello pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, o mediante tra-mitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al e-mail protecciondatos@jccm.es.



**Consejería de Hacienda y
Administraciones Públicas**

Viceconsejería de
Administración Local y
Coordinación
Administrativa

DATOS DE LA SOLICITUD:

Se remite certificado del acuerdo del Pleno de este/a Ayuntamiento/Mancomunidad, celebrado el pasado de de solicitando la exención de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaría, a los efectos de los artículos 4 y 31.2 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.

Documentación:

- Certificación de Acuerdo plenario solicitando la exención de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaría e indicando quién es el que asumirá esta obligación de garantizar el ejercicio de las funciones reservadas, pudiendo optar entre alguno de los sistemas establecidos en los artículos 5 (servicio de asistencia que preste la Diputación Provincial correspondiente) ó 31.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio (sistema de acumulación de funciones a funcionario con habilitación de carácter estatal).
- Certificación del número de habitantes y el montante del último presupuesto aprobado, manifestando que no ha sido posible efectuar una agrupación de entidades locales para el sostenimiento en común de dicho puesto de trabajo con funciones públicas de Secretaría (Ayuntamiento).
- Certificación de los servicios prestados por la Mancomunidad que acrediten que el volumen de servicios o recursos es insuficiente para el mantenimiento de dicho puesto, y el montante del último presupuesto aprobado (Mancomunidad).

En , a de de

Fdo.: