

## Exención de las entidades locales de la obligación de mantener el puesto de trabajo de secretaría.

**Organismo** Presidencia de la Generalitat

**Código GVA** 76

**Código SIA** 210506

**Estado** Abierto

**Plazo de solicitud** Abierto

### INFORMACIÓN BÁSICA

---

#### ¿Qué es y para qué sirve?

SUPUESTOS EN LOS QUE PROCEDE LA EXENCIÓN:

1. Las entidades locales con una población inferior de 500 habitantes y presupuesto inferior a 200.00 euros podrán ser eximidas de la obligación de mantener el puesto de trabajo de secretaría.

2. Las mancomunidades de municipios cuya secretaría esté clasificada en clase tercera podrán ser eximidas, asimismo, de la obligación de mantener puestos reservados a habilitados de carácter estatal cuando su volumen de servicios o de recursos sean insuficientes para el mantenimiento de dichos puestos.

#### Observaciones

\* GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES RESERVADAS A MANCOMUNIDADES:

- Las funciones reservadas a habilitados nacionales en mancomunidades de municipios cuyos puestos hayan sido eximidos se ejercerán por el Servicio de Asistencia a Municipios de las Diputaciones Provinciales o mediante el sistema de acumulación a otra secretaría.

- A fin de garantizar el ejercicio de las funciones reservadas, en el expediente de exención se concretará el sistema elegido.

#### Normativa general

· [Normativa] Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del Ministerio de Administración Pública, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. (BOE núm. 96, de 22/04/1986). (Art. 161). (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1986-9865>)

· [Normativa] Corrección de errores del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del Ministerio de Administración Territorial, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (BOE núm. 282, de 25/11/1986). (<https://www.boe.es/eli/es/rdlg/1986/04/18/781/corrigendum/19861125>)

· [Normativa] 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. (BOE núm. 67, de 17/03/2018). (Art. 10). (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2018-3760>)

· [Normativa] Arts. 13, 14, 15 y 16 del Decreto 32/2013, de 8 de febrero, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana. (DOGV núm. 6963, de 12/02/2013). (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/d/2012/02/08/32/>)

### SOLICITUD

---

#### Plazo de presentación

Durante todo el año

#### Formularios y documentación

\* Para las Entidades Locales:

- Acuerdo del pleno de la Corporación solicitando la exención. En el acuerdo se concretará el sistema elegido a fin de garantizar las funciones de secretaría: servicios de asistencia a municipios de las diputaciones provinciales o acumulación de funciones a otra secretaría.
- Certificación de la secretaría acreditativa de tener una población inferior a 500 habitantes y un presupuesto inferior a 200.000 euros.

\* Para las Mancomunidades de Municipios:

- Acuerdo del pleno de la Mancomunidad solicitando la exención y en el que se acredite que su volumen de servicios o de recursos sean insuficientes para el mantenimiento de dichos puestos. En el acuerdo se concretará el sistema elegido a fin de garantizar las funciones de secretaría: servicios de asistencia a Municipios de las Diputaciones Provinciales o acumulación de funciones a otra secretaría.

## Forma de presentación

### Telemática

1. Antes de iniciar la tramitación electrónica se recomienda consultar el apartado de "documentación a presentar".
2. A continuación inicie el trámite telemático pinchando en el icono superior " Tramitar con certificado" de esta misma página, que le llevará al trámite telemático general de Presidencia (trámite Z), siga los pasos y anexe la documentación preceptiva.
3. Si necesita ayuda puede llamar al teléfono de información de la Generalitat 012 o bien enviar un correo electrónico a: [generalitat\\_en\\_red@gva.es](mailto:generalitat_en_red@gva.es).

### Acceso con autenticación

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=76&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=76&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

## TRAMITACIÓN

---

### Información de tramitación

- El expediente se iniciará mediante acuerdo plenario de la entidad local en el que se haga mención expresa al cumplimiento de los requisitos exigidos, correspondiendo al conseller competente en materia de Administración Local su resolución, previo informe de la diputación provincial correspondiente.
- Aprobada la exención será publicada en el DOGV, comunicándose al Ministerio competente en materia de administración local.

### Órganos tramitación

Direcció General d'Administració Local

- Presidencia de la Generalitat  
C/ CABALLEROS, 2  
46001 València (València/Valencia)  
Tel.: 012  
Web: <https://presidencia.gva.es/es/inicio>

## RESOLUCIÓN

---

### Observaciones

- La resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde la publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación.

### Plazo máximo resolución

El plazo máximo para tramitar y resolver los expedientes será de cuatro meses a contar desde la iniciación del expediente.

Transcurridos cuatro meses sin que se dicte resolución, los expedientes se entenderán desestimados.

### Órganos resolución

Conseller competent en matèria d'administració local

- Presidencia de la Generalitat  
C/ CABALLEROS, 2  
46001 València (València/Valencia)  
Tel.: 012  
Web: <https://presidencia.gva.es/es/inicio>

Agota vía administrativa Sí

## AYUDA

---

### Dónde consultar dudas sobre el trámite

- [dglocal@gva.es](mailto:dglocal@gva.es)

### Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)