III OTRAS RESOLUCIONES

VICEPRESIDENCIA Y CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO, INTERIOR Y EMERGENCIAS

RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2026, de la Dirección General de Administración Local, por la que se exime a la Mancomunidad de Municipios Vegas Altas de la obligación de mantener puestos propios reservados a funcionarios de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional. (2026062794)

La Mancomunidad de Municipios Vegas Altas, con sede en la entidad local menor de Zurbarán, provincia de Badajoz, solicita a la Dirección General de Administración Local la clasificación del puesto de Secretaría de la entidad supramunicipal, reservado a funcionarios de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional, eximiéndole de la obligación de mantenerlo como puesto propio, conforme a los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero. La Mancomunidad de Municipio Vegas Altas, mediante escrito de 8 de octubre de 2026, solicita la clasificación del puesto de Secretaría, así como la declaración de la exención de la obligación de mantener el citado puesto de esa entidad supramunicipal como puesto propio e independiente y determinando la acumulación como forma de desempeño de las funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50. 2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Segundo. Se adjunta a dicho escrito la siguiente documentación justificativa:

— Decreto de la Presidencia incoando el expediente de fecha 05/05/2026.

— Informe de Secretaría-Intervención (06/05/2026).

— Propuesta de la Presidencia de la Mancomunidad a la Asamblea General sobre la necesidad de creación y clasificación del puesto de Secretaría-Intervención como "Secretaría eximida" y "acumulación de funciones", en la que se pone de manifiesto la imposibilidad de constituir una agrupación con alguna de las entidades locales integrantes (27/05/2026).

— Petición de agrupación a las entidades locales de la mancomunidad.

— Certificación referente al intento de agrupación con las entidades locales que integran la mancomunidad.

— Certificación del acuerdo adoptado por la Asamblea de la Mancomunidad de Vegas Altas en sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2026 en el que, por mayoría absoluta del número legal de sus miembros, se solicita la creación y clasificación del puesto de Secretaría-Intervención de la mancomunidad como puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y solicitar la declaración de la exención del mismo y que las funciones atribuidas al puesto eximido sean ejercidas mediante acumulación. Asimismo, se acuerda la modificación de la plantilla de personal de la entidad local.

— Exposición pública inicial del acuerdo adoptado por la Asamblea de la Mancomunidad en sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2026 sobre la creación y clasificación del puesto de Secretaría-Intervención, y la solicitud de la declaración de la exención del mismo (BOP de Badajoz n.º 112, de 15/06/2026, y BOP de Cáceres n.º 112, de 16/06/2026).

— Certificación del resultado de la exposición pública anterior.

— Publicación del texto íntegro definitivo del acuerdo anterior (BOP de Badajoz n.º 145, de 31/07/2026, y BOP de Cáceres n.º 147, de 04/08/2026).

— Exposición pública del acuerdo de aprobación inicial sobre modificación de la plantilla de personal. (BOP de Badajoz n.º 113, de 16/06/2026, y BOP de Cáceres n.º 112, de 16/06/2026).

— Certificación del resultado de la exposición pública anterior.

— Publicación definitiva del acuerdo de modificación de la plantilla de personal "como secretaría eximida", y forma de provisión mediante "acumulación de funciones" (BOP de Badajoz n.º 132, de 17/07/2026, y BOP de Cáceres n.º 133, de 15/07/2026).

— Certificación acreditativa de la existencia de dotación presupuestaria suficiente en el presupuesto de la mancomunidad, correspondiente al coste de personal que supone la creación y exención del puesto de Secretaría-Intervención y su provisión mediante acumulación de funciones.

— Certificado del presupuesto vigente y de los dos ejercicios anteriores; sus recursos ordinarios; el importe de las retribuciones de Secretaría-Intervención y el porcentaje que representan dichas retribuciones respecto del total de cada uno de los presupuestos.

— Certificado de los servicios que presta la mancomunidad.

— Certificado referente a que el volumen de servicios que presta la mancomunidad o de recursos, resultan insuficientes para el mantenimiento del puesto de Secretaría-Intervención.

— Certificación sobre la población de la entidad local.

— Informe preceptivo favorable de la Diputación de Badajoz.

— Informe preceptivo favorable de la Diputación de Cáceres.

— Informe emitido por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la provincia de Badajoz.

— Informe emitido por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la provincia de Cáceres.

Tercero. La entidad solicita la exención de la obligación de mantener el puesto de Secretaría como puesto propio, motivada por la insuficiencia de los recursos presupuestarios ordinarios para atender el gasto que importa mantener un puesto de Secretaría propio, así como por el escaso volumen de servicios que viene prestando, quedando garantizadas las funciones reservadas de Secretaría, Intervención y Tesorería mediante el desempeño en acumulación de funciones por funcionario de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional y, subsidiariamente, por el Servicio de Asistencia a municipios de la Diputación Provincial cuando circunstancialmente aquéllas no puedan ser atendidas; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 8.2, 10, apartados 2.º y 3.º, y 16.1, en relación con el 50. 2º, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Cuarto. En relación con la solicitud de clasificación/exención del puesto de Secretaría, tanto la Diputación provincial de Badajoz, la Diputación Provincial de Cáceres y los Colegios provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de ambas provincias han informado favorablemente el expediente, considerando que el volumen de servicios es mínimo al prestarse sólo tres (Captación y distribución de agua en alta, Oficina de Gestión Urbanística y Ciudades saludables y sostenibles) y que los recursos van a la baja y evidencian insuficiencia para el sostenimiento del puesto de Secretaría.

Visto el informe favorable emitido por el Servicio de Régimen Jurídico de Administración Local, se emite la presente resolución con base en las siguientes,

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en sus artículos 92 y 92.bis el régimen jurídico para el personal funcionario perteneciente a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, correspondiendo al Gobierno estatal regular mediante real decreto las especialidades y régimen jurídico en general aplicable a los funcionarios perteneciente a dicha Escala.

El artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, califica como funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la de secretaría, de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y de contabilidad, tesorería y recaudación.

De conformidad con el apartado cuarto del citado artículo 92.bis, el Gobierno mediante real decreto ha regulado las especialidades de la creación, clasificación y supresión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, así como las que puedan corresponder a su régimen disciplinario y de situaciones administrativas.

Segunda. La Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales de Extremadura, reserva el ejercicio de las funciones públicas necesarias de fe pública, asesoramiento legal preceptivo y control de la gestión económica-financiera a funcionarios de la Escala de habilitación nacional, y prevé también la posibilidad eximir de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaría cuando su volumen de servicios o recursos no sea suficiente para el mantenimiento de dicho puesto, exención que se adoptará mediante acuerdo del órgano competente de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tercera. Por su parte, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, atribuye a las Comunidades Autónomas, en su respectivo ámbito territorial, la competencia para clasificar los puestos reservados a esta clase de funcionarios, así como la anotación referente a la clasificación de los mismos, en el Registro integrado de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional.

Cuarta. En consecuencia, la competencia de ejecución en materia de clasificación de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional corresponde, pues, a cada Comunidad Autónoma de acuerdo con el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los criterios establecidos en el capítulo II, título I, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que resulten aplicables.

Quinta. El artículo 6 del citado reglamento establece que son puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional los que tengan expresamente atribuida, según corresponda, la responsabilidad administrativa de las funciones reservadas de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria y función de contabilidad, y/o tesorería y recaudación, debiendo ser la relación de puestos de trabajo de la entidad o instrumento organizativo similar de cada entidad local, donde quedará reflejadas la denominación y características esenciales de dicho puesto.

Los puestos de trabajo de Secretaría en las entidades locales serán clasificados por las Comunidades Autónomas en alguna de las siguientes clases: clase primera, segunda y/o tercera. En el presente caso, al tratarse de una mancomunidad, corresponde su clasificación conforme establece el artículo 8.2 de dicho reglamento, en base a sus características propias, que en este caso concreto es de clase tercera.

Sexta. Por su parte, el artículo 10.2º del citado reglamento señala que las mancomunidades de municipios pueden ser eximidas de la obligación de crear o mantener puestos propios reservados a habilitados de carácter nacional cuando su volumen de servicios o recursos sea insuficiente para el mantenimiento de dichos puestos, previo informe de la Diputación Provincial correspondiente. Tales circunstancias concurren en el presente expediente, según se acredita del examen de la documentación presentada.

En caso de exención, las funciones reservadas a habilitados nacionales en las mancomunidades de municipios se ejercerán a través de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, de alguno de los municipios que las integran, o por los Servicios de Asistencia o mediante acumulación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 16 y 50 del Real Decreto 128/2018, 16 de marzo. Asimismo, y para garantizar el ejercicio de las funciones reservadas, en el expediente de exención se deberá concretar el sistema elegido; en el presente caso, se ha optado por el desempeño de las funciones reservadas por funcionario de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional mediante nombramiento en acumulación de funciones, y subsidiariamente, será el servicio de asistencia de la Diputación Provincial correspondiente quien deberá prestar las funciones reservadas cuando no pueda desempeñarse por funcionario habilitado nacional.

Séptima. La eficacia de la modificación operada en la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo de la Corporación queda condicionada al acto formal de clasificación que ha de emanar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y a su publicación en el Diario Oficial.

Octava. Visto el informe del Servicio de Régimen Jurídico de Administración Local y en uso de las facultades atribuidas por el Decreto 18/2026, de 30 de abril, que establece la estruc-

tura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el Decreto 105/2026, de 26 de mayo, que establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia y Consejería de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno, Interior y Emergencias, y el Decreto de nombramiento 90/2026, de 12 de mayo, esta Dirección General,

RESUELVE:

Primero. Clasificar el puesto de Secretaría de la Mancomunidad de Municipios Vegas Altas como de clase tercera, correspondiendo a los Secretarios-Interventores el desempeño del puesto de trabajo, el cual presenta las siguientes características:

Titulación exigida: A1/A2.

Nivel complemento de destino: 26.

Funciones:

Secretaria: Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo conforme a lo dispuesto en el 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.

Intervención: Las funciones de control y fiscalización internas de la gestión económica-financiera y presupuestaria, y contabilidad conforme a lo dispuesto en el 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.

Tesorería: Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la entidad local conforme a lo dispuesto en el 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.

Otras: Las que expresamente le otorgue la legislación general o sectorial.

Segundo. Clasificado el puesto, se exime a la Mancomunidad de Municipios Vegas Altas de la obligación de mantener el puesto de Secretaría como puesto propio reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que pasa a ser considerada como Secretaría eximida, al amparo de los previsto en el artículo 10. 2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, concretando el sistema de provisión mediante nombramiento en acumulación de funciones.

Tercero. La exención concedida podrá ser revocada, en todo caso, cuando desaparezcan las causas que motivaron su otorgamiento.

Cuarto. Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura, y anotar la correspondiente exención de Secretaría en el registro de personal funcionario de la Escala de habilitación nacional, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 23 del Real Decreto 128/2018, de 16 marzo; así como dar traslado de dicho acuerdo y de su respectiva publicación al Ministerio competente.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, en virtud de lo dispuesto por el artículo 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, podrán interponerse, en los términos que se indican, los recursos siguientes:

Los interesados en el expediente que no sean Administraciones Públicas, podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, en los términos de lo dispuesto en los artículos 8 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada, conforme al artículo 46.1 de la citada ley. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente resolución, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, bien ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en cuya circunscripción tengan su sede, bien ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Mérida, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previsto en la forma y plazo determinados en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Los plazos serán contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 28 de octubre de 2026.

La Directora General de Administración Local,

ANA M.ª CANCHO BERMEJO