



## DIPUTACIÓN DE ZAMORA

Servicio de Asistencia a Municipios.

# REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

## REGLAMENTO DE ASISTENCIA JURÍDICA, ECONÓMICA Y TÉCNICA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

I

La oficina de Asistencia a Municipios se crea en 1988, como consecuencia del Convenio suscrito con la Junta de Castilla y León, (Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León y la Excm. Diputación provincial de Zamora para la creación y mantenimiento de una Oficina Provincial de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales. A través de este Convenio, la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, se comprometió a la aportación de una ayuda económica y la Diputación de Zamora garantiza la prestación de los servicios (con carácter mínimo) de asesoramiento verbal y escrito, jurídico y técnico en materias de competencia local, con inclusión de las urbanísticas y económico-financieras y presupuestarias, visitas informativas a las Entidades Locales, gestión de planeamiento urbanístico, información general, mediante circulares, folletos, modelos de expedientes, etc.

La suscripción de este convenio, sirve de instrumento para canalizar el mandato competencial del artículo 36.1 b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que son competencias propias de la Diputación las de asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión.

Asimismo, en el artículo 31.2 de esta misma Ley, establece que son fines propios y específicos de la provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social y, en particular, asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal.

II

Con fecha 12 de junio de 1989, se publicó en el BOP, el Reglamento de Asistencia jurídica, económica y técnica, por el que se reguló el funcionamiento de este Servicio de Asistencia a Municipios. La creciente actividad administrativa y las nuevas necesidades que se plantean, junto con la implantación reciente de nuevos servicios que complementan los calificados como mínimos en el referido Convenio con la Junta de Castilla y León, así como la apertura de la oficinas desconcentradas en la provincia, que vienen prestando sus servicios con regularidad, hacen necesaria la revisión del antiguo Reglamento y su adaptación a las circunstancias actuales.

Con esta reforma, se pretende adaptar y ampliar el anterior Reglamento, y pormenizar el funcionamiento del Servicio para garantizar que la asistencia se preste con la mayor eficacia y se dirija, fundamentalmente, a las entidades de menor capacidad económica y de gestión.

Asimismo, se plantea como un objetivo primordial, racionalizar la cooperación con las Entidades Locales, de tal manera, que se abarque el mayor número de actuaciones posibles, siguiendo los

principios constitucionales de funcionamiento de la Administración Pública de objetividad, eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

El presente Reglamento, pretende estructurar de manera organizada la prestación del servicio de Asistencia posibilitando una mayor eficacia y atendiendo de manera racional las diferentes necesidades de las Entidades Locales de la Provincia de Zamora.

## **CAPITULO I**

### **Disposiciones generales.**

#### **Artículo 1.- Ámbito de aplicación:**

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 26, 31 y 36 de la ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 30 del real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de régimen local, la Diputación prestará los servicios de asistencia jurídica, económica y técnica a los municipios de su territorio, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión.

2.-Igualmente, la asistencia prevista en el apartado anterior se hará extensiva al resto de las entidades locales que lo soliciten.

#### **Artículo 2.- Objeto:**

Los servicios a prestar por el Servicio de Asistencia a Municipios serán:

- a)Asistencia jurídica,
- b)Asistencia técnica
- c)Asistencia administrativa para garantizar la prestación de las funciones públicas necesarias de Secretaría e Intervención.

#### **Artículo 3.- Principios:**

Los principios básicos sobre los que se asientan la organización de la Delegación de Servicios y Asesoramiento serán:

##### a) Principio de petición municipal:

La intervención de la organización provincial ha de ser solicitada, en cada caso, por la entidad local.

Al solicitar cualquier modalidad de asistencia, el municipio peticionario deberá acreditar que no dispone de los medios personales o materiales necesarios para llevarla a cabo.

##### b) Principio de supletoriedad o complementariedad:

La asistencia suplirá o complementará actuaciones o actividades municipales. En todo caso, será necesario informe del Secretario manifestando su opinión.

##### c) Principio de proximidad:

La asistencia provincial se prestará procurando el acercamiento físico de los medios empleados a los puntos de asistencia con criterios de desconcentración y eficacia. A estos efectos, las zonas comprendidas en las Comarcas de Benavente y Sanabria, podrán acudir a las correspondientes oficinas desconcentradas en las mismas. Estas oficinas prestarán los mismos servicios que las ubicadas en la capital y se regirán en cuanto a su territorio y funcionamiento por lo establecido en el acuerdo Plenario de esta Diputación de 28 de noviembre de 2002 de creación de estas unidades administrativas.

##### d) Principio de interés general:

Las actuaciones provinciales en materia de asistencia provincial se dirigirán primordialmente a satisfacer las necesidades que la ley contempla como servicios mínimos de los municipios.

## **CAPITULO II**

### **De la asistencia jurídica.**

#### **sección 1ª Asesoramiento jurídico**

##### **Artículo 4.- Objeto del Servicio.**

La asistencia jurídica abarcará los siguientes supuestos :

a) Cualquier tipo de asesoramiento jurídico-administrativo que se solicite por los municipios y demás entidades locales de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2 de este reglamento, sobre cuestiones que tengan relación directa con las competencias municipales. Este asesoramiento se efectuará mediante la contestación de consultas, comunicaciones, visitas informativas, redacción de informes, dictámenes y, en su caso, de las propuestas de resolución pertinentes. También podrá realizarse el asesoramiento mediante la celebración de reuniones de trabajo, en aquellos casos en que los asuntos pudieran afectar a varias EE.LL.

b) La defensa judicial de las entidades locales en los procedimientos contencioso-administrativos en los términos previstos en el artículo 6 del presente reglamento, según lo previsto en la sección 2ª de este capítulo.

##### **Artículo 5.- Prestación del servicio.**

El asesoramiento jurídico-administrativo, a que se refiere el apartado a) del artículo anterior, se prestará por el Área de Asesoramiento Jurídico y Administrativo. En todo caso, requerirá informe del Secretario de la Entidad, informe de procedencia del Servicio de Asistencia a Municipios y aprobación de la Presidencia.

#### **Sección 2ª Asistencia Letrada**

##### **Artículo 6: Objeto del Servicio:**

Se establece la Asistencia Jurídica y Representación a los Ayuntamientos, mancomunidades y entidades locales de ámbito inferior al municipio, para la representación de servicios públicos de competencia municipal en la provincia de Zamora.

Serán objeto de Defensa Letrada tanto los acuerdos corporativos como las resoluciones administrativas de las autoridades municipales y/o Presidencia de las Entidades a que se ha hecho referencia.

##### **Artículo 7: Prestación del Servicio:**

Primero.-Esta Defensa Jurídica y Representación se llevará a efecto por los funcionarios adscritos al Servicio de Asistencia a Municipios en calidad de Asesores Jurídicos del mismo.

Segundo.- Los letrados asignados asumirán la defensa de la entidad local y excepcionalmente también la representación, cuando así se resuelva por la Delegación de Servicios y Asesoramiento, atendida la precariedad económica de la Entidad Local solicitante, debidamente acreditada. Por lo que normalmente la representación será ostentada por el procurador de los tribunales que libremente designe la entidad local, que abonará los honorarios, gastos y suplidos del mismo.

Tercero.- La Defensa Jurídica y Representación se ejercerá, en principio, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Cuarto.- La efectividad de tal Servicio se realizará con sujeción a las disposiciones generales que regulan la materia, en cuanto Letrados de la Administración Pública, con las siguientes particularidades:

a).- El Ayuntamiento o Entidad que precise la prestación de este Servicio, tanto en calidad de demandante como demandado, deberá solicitarlo por escrito a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial, aportando en cada caso la certificación o documento que acredite el acuerdo corporativo, o de la resolución de la Presidencia, según proceda, en virtud de la distribución de atribuciones por razón de la materia establecida por la Ley 7/85, de 2 de abril.

b).- La aceptación de tal encomienda tendrá lugar previa conformidad de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial (o Diputado en quien delegue) previo sucinto informe del Servicio.

De las encomiendas y peticiones denegadas se dará cuanta a la Comisión Informativa correspondiente, en la primera sesión que celebre.

c).- Los Ayuntamientos o Entidades beneficiarias del Servicio deberán aportar, en el plazo de 10 días desde la recepción de la comunicación judicial de interposición del recurso y en cualquier caso antes del emplazamiento para contestación a la demanda, la documentación y/o antecedentes precisos para la correcta tramitación del asunto. En caso contrario, la Diputación podrá desistir/renunciar a continuar en la prestación de tal asistencia.

Igualmente otorgarán poder general para pleitos a favor de los Procuradores que el Servicio les indique.

Quinto.- Gastos:

Los Ayuntamientos o Entidades beneficiarias del servicio asumirán íntegramente a su cargo los gastos de Procurador y, en su caso, las costas procesales. Igualmente serán de cuenta de tales Entidades los gastos que origine la expedición de cuantos documentos sea preciso aportar al expediente.

Los gastos de Letrados, incluidas dietas y desplazamientos serán a cargo de la Excm. Diputación Provincial. En el supuesto de que el pleito fuese ganado con costas, el Ayuntamiento percibiría la parte proporcional que hubiere asumido a su cargo, pasando el resto como ingresos al Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial.

Sexto.- La distribución de asuntos entre los Letrados del Servicio se hará conforme a las previsiones de la Jefatura del mismo, con la supervisión de la Presidencia o Diputado en quien delegue.

Séptimo.- Se pondrá igualmente en conocimiento de los Servicios Jurídicos de la Diputación Provincial, la renuncia a la defensa jurídica cualquiera que fuera el estado de la tramitación procesal. El incumplimiento de lo anterior será causa de cese de la prestación de la defensa judicial correspondiente.

Se exceptúa de tal Asistencia:

a).- Las peticiones que tengan por objeto la impugnación de actos o acuerdos municipales por parte de los miembros de las Corporaciones que hubieran votado en contra de dichos acuerdos.

b).- El ejercicio de acciones judiciales de cualquier clase contra otra Entidad Local, la propia Diputación Provincial o contra otros Entes Locales de los que forme parte, sus Organismos Autónomos y Empresas públicas dependientes.

c).- Las peticiones que se refiran a la impugnación de actos y acuerdos municipales por parte de la Administración del Estado y de la Comunicad Autónoma, en virtud de lo previsto en el art. 65 de la Ley 7/85.

d).- En general todas aquellas cuestiones de índole política o personal entre miembros de las Corporaciones Locales.

e).- Aquellos que se hayan adoptado con el criterio o informe en contra del Secretario de la Entidad, o del mismo Servicio de Asesoramiento, si fue requerido previamente para evacuar informe sobre el particular.

f).- Si se suscitaren cuestiones prejudiciales penales, laborales y civiles.

g).- Ayuntamientos cuyo puesto de trabajo de Secretaría esté desempeñado por Secretarios que en virtud de la respectiva autorización de la Corporación desempeñen el ejercicio libre de la Abogacía, así como también cuando tengan contratada con profesionales libres la defensa jurídica de la Corporación.

h).- El ejercicio de acciones judiciales ya iniciadas ante órganos jurisdiccionales.

### ***CAPITULO III***

#### **De la asistencia económica.**

##### **Artículo 8.- Objeto del Servicio:**

La asistencia económica abarcará cualquier tipo de asesoramiento económico-financiero, que se realizará mediante contestación de consultas, comunicaciones, visitas informativas, redacción de informes, dictámenes y en su caso, de las propuestas de resolución pertinentes.

##### **Artículo 9.- Prestación del servicio.**

El asesoramiento económico-financiero a que se refiere el artículo anterior, se prestará por el Área de Asesoramiento Jurídico, Económico y Administrativo, sin perjuicio de la colaboración oportuna a través de otras Areas de esta Diputación y, cuando fuere necesario, mediante la asistencia de expertos ajenos a la misma. En este último caso, será necesario previo informe del Servicio y Autorización de la Presidencia de la Corporación.

### ***CAPITULO IV***

#### **De la asistencia técnica.**

##### **Artículo 10.- La Asistencia técnica abarcará:**

a) Contestación de consultas, emisión de dictámenes e informes técnicos en relación con las obras, construcciones y servicios de la competencia o propiedad municipal.

b) Redacción de proyectos técnicos, dirección y liquidación de obras o instalaciones, condicionado a los medios técnicos, humanos y económicos de que se disponga y previo estudio por el servicio de asistencia de su viabilidad.

c) Asistencia técnica en materia de actividades clasificadas.

d) Apoyo en la tramitación de expedientes ante otros organismos públicos en materias de competencia municipal.

E) tasaciones, valoraciones e informes técnicos relacionados con las mismas.

Las asistencias técnicas citadas incluirán , además los trabajos y estudios de apoyo necesarios.

**Artículo 11.-** La asistencia técnica solicitada se prestará por el Área de Asistencia Técnica, o por otras áreas de la Diputación, según la necesidad concreta, salvo que por la naturaleza de la cuestión planteada, se exija la intervención de técnicos ajenos a la Diputación.

## **CAPITULO V**

### **Del procedimiento para la prestación de la asistencia en general.**

#### **Artículo 12.- procedimiento**

Para la prestación de la asistencia en todas sus manifestaciones se seguirá lo previsto en este capítulo, sin perjuicio de las especialidades recogidas en cada modalidad de asistencia.

#### **Artículo 13.- solicitud.**

1.-Para solicitar los servicios previstos en el artículo 2, se requerirá petición firmada por el alcalde o presidente de la entidad local correspondiente, dirigida al presidente de la Corporación Provincial.

2.-En los supuestos de solicitud de defensa judicial, de asistencia para la redacción de planes urbanísticos y proyectos técnicos y, en los que así se estime necesario por la Diputación, se acompañará a la petición de asistencia certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente.

3.- Se evacuará informe del Servicio sobre la procedencia de la asistencia solicitada.

4.-Se podrán evacuar por las unidades dependientes de la Delegación de Servicios y Asesoramiento Municipal, las consultas verbales formuladas por los alcaldes, concejales o funcionarios directivos de las entidades locales, en aquellas materias que, a juicios de dichas unidades, se entiendan de trámite o de simple orientación.

#### **Artículo 14.- contenido de la petición.**

Las peticiones de asistencia, en sus distintas modalidades, concretarán la cuestión planteada, aportando los informes emitidos por funcionario competente y la documentación necesaria que permita un adecuado conocimiento del asunto.

Será necesario informe del Secretario manifestando su opinión en el asunto concreto.

#### **Artículo 15.- tramitación.**

1.-Recibida la petición de asistencia, el jefe del Servicio dispondrá el pase al área competente para su estudio, que emitirá el correspondiente informe.

Dicho informe se pronunciará al menos sobre los siguientes extremos: procedencia del informe y si los antecedentes recibidos son suficientes para prestar la asistencia solicitada

2.-El contenido de la asistencia prestada, tanto en lo referente a informes, consultas o dictámenes, **no será vinculante para la entidad local solicitante.**

#### **Artículo 16.-carácter gratuito.**

La prestación de la asistencia técnica con medios propios de la Diputación tendrá en principio, carácter gratuito, sin perjuicio de lo que acuerde la Corporación Provincial al amparo de la normativa vigente.

#### **Artículo 17.-exclusiones.**

No se atenderán las peticiones de financiación de cualquier tipo de asistencia que hayan sido encargadas directamente por la entidad solicitante a personas ajenas a la Diputación.

## **Capítulo VI**

### **De las Funciones de Secretaría-Intervención:**

#### **Artículo 18. -Objeto del Servicio:**

Será objeto de esta asistencia el ejercicio de las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional de Entidades Locales exentas, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 5 del RD 1732/94 de 29 de julio de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, en los casos en que tales funciones no puedan circunstancialmente atenderse, de la forma establecida en el artículo siguiente.

La prestación de este servicio se desarrollará a tenor de lo previsto en el art. 36 del referido RD, comisionando un funcionario de habilitación de carácter nacional para la realización de cometidos especiales de carácter circunstancial y por tiempo imprescindible.

#### **Artículo 19.-Procedencia de esta asistencia:**

La Diputación Provincial podrá prestar dicha asistencia circunstancialmente por ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria del titular de la Secretaría-Intervención (art. 36 RD 1732/1994), siempre que se acredite documentalmente haber agotado los demás sistemas prioritarios de provisión o sustitución señalados en el Real Decreto citado, esto es:

1.- Provisión por funcionario de carrera perteneciente a la subescala y categoría:  
mediante

- Nombramiento provisional (art. 30 del Real Decreto 1732/1994).
- Comisión de servicios (art. 32)
- Acumulación (art. 31): autorizando a funcionario con habilitación nacional que se encuentre ocupando un puesto de trabajo a él reservado en otra entidad local próxima, simultaneando ambos.

2.- Provisión por otra clase de funcionario:

- Nombramiento accidental (art. 33): habilitando con carácter accidental a un funcionario de la Corporación suficientemente capacitado.
- Nombramiento interino (art. 34): a favor de persona en posesión de la titulación exigida para el acceso a la subescala y categoría a que el puesto pertenece, previa convocatoria efectuada por la Corporación con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En esta Comunidad Autónoma, el acceso a la interinidad de tales puestos de trabajo reservados viene regulándose por el órgano competente para efectuar tales nombramientos, la Dirección General de Administración Local, constituyendo bolsas de trabajo. En su defecto, convocará la propia entidad local.

3.- Servicios de asistencia de Diputaciones Provinciales (art. 36 y 26.3 LRBRL): mediante "comisiones circunstanciales" de habilitados nacionales de la subescala y categoría para la realización de cometidos especiales de carácter circunstancial relacionados con las funciones reservadas, entendiéndose por tal la asistencia a órganos colegiados decisorios y el asesoramiento legal perceptivo.

La Diputación concederá este tipo de asistencia cuando hayan resultado fallidos los intentos de provisión por los mecanismos precitados y en tanto quede constancia de su tramitación continuada.

En cualquier caso, la asistencia quedará sin efecto cuando, solicitado por interesado en quien concurren los requisitos legales para ello, nombramiento en dicho municipio, no se accediese a ello por causas no imputables a dicho interesado.

#### **Artículo 20: procedimiento:**

1.- Solicitud escrita de la Corporación local instando la asistencia y concretando los aspectos de la misma, con una antelación mínima de entrada en el Registro del Servicio de 8 días

naturales. A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los extremos señalados en el punto anterior a fin de determinar los asuntos que requieran informe preceptivo, poniéndolo a disposición del Secretario del Servicio.

2.- Orden del día concreto, sin que quepan puntos genéricos bajo fórmulas como “asuntos diversos” o “varios”, fijándose la hora de celebración del pleno dentro del horario de jornada laboral de la Excma. Diputación.

3.- Acto administrativo dictado por el órgano competente de la Diputación (acuerdo o resolución), por el que se concede / deniega motivadamente la asistencia.

4.- Notificación al Ayuntamiento, con expresión de los recursos oportunos.

## **Capítulo VII**

### **De las dudas e incidencias.**

**Artículo 21.-** Se faculta a la Presidencia de la Corporación para resolver cuantas dudas e incidencias surjan en el desarrollo de este Servicio, sin perjuicio de dar cuenta al PLENO cuando afecten a materias que incidan en la organización del mismo y precisen acuerdo corporativo de regulación.

### **Disposición Final. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente del plazo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### **Disposición Transitoria.**

Las solicitudes presentadas en el intervalo de entrada en vigor de este Reglamento serán tramitadas a través del procedimiento seguido hasta la misma.

### **Disposición Derogatoria.**

Queda derogado el Reglamento de Asistencia Jurídica, Económica y Técnica publicado en el B.O.P. de 12 de junio de 1989.