



### IV. Administración Local

#### Diputación Provincial de Salamanca

#### Asistencia Técnica a Municipios

#### Servicios Jurídicos

#### *REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA, ECONÓMICA Y TÉCNICA A MUNICIPIOS*

Aprobado inicialmente por el Pleno Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2015, la modificación del Reglamento del Servicio de Asistencia a Municipios, se somete a información pública por espacio de treinta días para que a los efectos de lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, puedan presentarse reclamaciones y sugerencias.

Salamanca, a 3 de marzo de 2015.

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- Alejandro Martín Guzmán.

#### *REGLAMENTO DE ASISTENCIA JURÍDICA, ECONÓMICA Y TÉCNICA A MUNICIPIOS*

**Artículo 1.-** De conformidad con lo que establece el Artículo 36 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Diputación Provincial de Salamanca prestará los Servicios de Asistencia Jurídica Económica, y Técnica a los Municipios de la provincia.

Estos servicios van dirigidos especialmente a los Municipios de menor capacidad económica y de gestión, que tendrán preferencia en la atención de las peticiones formuladas.

Podrán ser igualmente beneficiarios de la asistencia, las Entidades Locales de ámbito territorial inferior al municipal, así como las Entidades Locales de carácter asociativo, tales como las Mancomunidades.

**Artículo 2.-** La Diputación Provincial prestará cuatro tipos diferenciados de asistencia:

- a) Asistencia jurídica
- b) Asistencia técnica
- c) Asistencia económica
- d) Asistencia dirigida a garantizar el desempeño de las funciones propias de la Secretaria e Intervención reservadas a los funcionarios con habilitación nacional

**Artículo 3.-** Corresponde a la Diputación apreciar discrecionalmente si es de interés público acceder a la petición de prestación del servicio de asistencia en cualquiera de sus mo-



dalidades: sin que pueda entenderse que existe un derecho subjetivo por parte de la Entidad Local peticionaria a obtener la asistencia solicitada.

**Artículo 4.-** La asistencia a prestar por la Diputación en cualquiera de sus modalidades, lo será a petición de la Entidad Local solicitante, mediante el procedimiento establecido en el artículo 9.

El orden de prelación que se seguirá en la atención de las peticiones formuladas, cuando éstas sean apreciadas por la Diputación, será necesariamente el correlativo a la fecha y número de Registro de entrada de la asistencia solicitada.

**Artículo 5.-** Las funciones de asistencia a que se refiere el artículo 2, se prestarán por los Servicios de Asistencia Jurídica y Técnica a las Corporaciones Locales, integrados en el área de la Presidencia, Secretaría General. Se entiende integrado en los mismos el personal de las Oficinas Descentralizadas de Asistencia y Asesoramiento a Municipios.

**Artículo 6.-** La asistencia jurídica abarcará de los siguientes supuestos:

a) Cualquier tipo de asesoramiento que se solicite por los municipios y demás Entidades Locales sobre cuestiones que tengan relación directa con las funciones y competencias municipales.

b) La defensa judicial de las Entidades Locales en los procesos que sean parte. Esta defensa judicial abarcará los casos en que la Corporación Municipal sea demandante, codemandante o demandada, en pleitos contencioso-administrativos en cuanto sean de la competencia de los Tribunales y Juzgados de dicha jurisdicción en el ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León, o en los laborales y civiles en cuanto sean de la competencia de los Tribunales o Juzgados de tal jurisdicción o en el ámbito territorial de esta provincia.

**Artículo 7.-** El asesoramiento jurídico tendrá las siguientes formas de prestación:

a) Prestación de una información de carácter general a las Entidades Locales en el sentido de mantener a sus destinatarios al corriente de las normas que se vayan promulgando o de cuestiones concretas cuyo conocimiento es conveniente que se divulgue. Este asesoramiento se prestará normalmente a través de la página Web, bien mediante circulares Informativas, de reuniones que se convoquen en la sede de la propia Diputación Provincial, o de las Oficinas Descentralizadas de Asistencia y Asesoramiento a Municipios de la Diputación.

b) Información verbal, que se prestará con carácter general de esta forma: bien mediante visita personal o bien atendiendo llamada telefónica, previa la correspondiente identificación del destinatario.

c) Informes escritos, de índole jurídica, para cuya tramitación se seguirá el procedimiento que se establece en el artículo 9.

**Artículo 8.-** El asesoramiento jurídico a que se refiere el artículo anterior se prestará en particular por el personal adscrito al Servicio Jurídico de Asistencia y Asesoramiento a Municipios.



**Artículo 9.-** El trámite de las peticiones de asesoramiento será el siguiente:

a) Solicitud escrita del Alcalde o Presidente de la Entidad Local correspondiente, dirigida al Presidente de la Corporación Provincial. Podrá incorporarse también un pequeño informe que contenga el parecer del Secretario, respecto de la cuestión planteada, junto con los antecedentes necesarios para la emisión del informe.

Se podrá solicitar por los Servicios Jurídicos de esta Diputación, la ampliación de los antecedentes e incluso dar audiencia a los interesados en la cuestión planteada.

b) Recibida la petición de informe y sus antecedentes, cuando hayan sido reclamados, para cuya remisión el Ayuntamiento o Entidad Local tendrá un plazo de 10 días, el Presidente de la Diputación Provincial dispondrá el pase al Servicio de Asistencia Jurídica a Municipios y ordenará la emisión del Informe.

c) Emitido el correspondiente informe, éste será conocido por el Presidente de la Corporación Provincial o Diputado Delegado de Asistencia a Municipios..

d) Finalmente se procederá a la remisión del informe al Ayuntamiento que lo solicitó.

**Artículo 10.-** En el caso de que el contenido de la solicitud se refiera a visita informativa, el trámite será el que a continuación se establece:

a) La visita habrá de ser solicitada por el Ayuntamiento siguiendo el procedimiento establecido en el artículo anterior y especificando las materias a informar.

b) Recibida la petición, el Presidente ordenará al Servicio de Asistencia que inicie los trámites para la práctica de la visita, el cual procederá a preparar los antecedentes necesarios para su cumplimentación.

c) Práctica de la visita: Fijado el día y la hora de visita, el funcionario Provincial designado para su práctica, procederá a efectuarla.

d) El funcionario que practicó la visita procederá a la redacción de una memoria o informe en la que se hará referencia al resultado de la visita

e) Remisión de la Memoria o Informe a la Corporación visitada para su conocimiento.

**Artículo 11.-** La defensa judicial, a que se refiere el apartado b) del artículo 6, se presentará por la Diputación Provincial de Salamanca a las Entidades Locales que lo soliciten, para la defensa en juicio de sus derechos bienes e intereses, mediante el convenio firmado con el Colegio de Abogados de Salamanca.

Quedan excluidas de esta asistencia:

a) Las Entidades Locales cuya población exceda de 1.000 habitantes.

b) Las Entidades Locales cuyos recursos ordinarios del Presupuesto en vigor en el momento de efectuar la solicitud superen los 250.000,00 Euros.

**Artículo 12.-** La prestación del servicio de asistencia jurídica en el supuesto de que esta se refiera a la defensa judicial, no abarcará en ningún supuesto la representación del municipi-



pio. Corresponderá por tanto a la Entidad Local respectiva, el nombramiento de Procurador y el abono de sus honorarios.

Asimismo serán de cuenta de la Corporación Municipal interesada el abono de tasas judiciales y de las costas en su caso.

En los procedimientos seguidos ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en que la Ley lo permita, el Letrado asumirá la representación y defensa de la Entidad Local. En este caso serán de cuenta de la Entidad Local las indemnizaciones que procedan como consecuencia de suplidos notariales, desplazamientos, anuncios y demás gastos ocasionados al Letrado.

**Artículo 13.-** Serán objeto de la defensa letrada tanto los acuerdos Corporativos como las resoluciones de las entidades municipales. Se exceptuará de la Asistencia Jurídica, en su vertiente de defensa judicial:

a) Las peticiones que tengan por objeto la impugnación de actos o acuerdos municipales por parte de los miembros de las Corporaciones que hubiesen votado en contra de dichos acuerdos y a que se refiere el Art. 63.1 b) de la Ley 7/1985

b) Las peticiones que se refieran a impugnación de actos y acuerdos municipales por parte de la administración del Estado y de la Comunidad autónoma, a que se refiere el apartado a) del Art. 63.1 de la Ley 7/1985.

c) El ejercicio de acciones judiciales de cualquier clase contra la propia Diputación; así como las contiendas judiciales con otra u otras Corporaciones Locales de la propia provincia.

d) Queda, asimismo exceptuados aquellos casos en que la Corporación Municipal designe Abogado que la defienda.

**Artículo 14.-** La asistencia letrada se prestará por un abogado designado por el Colegio de Abogados de entre aquellos de sus colegiados que han sido adscritos al turno de asistencia a Entidades Locales en virtud del convenio de colaboración suscrito entre la Diputación Provincial y el Colegio de Abogados.

En el caso de que el Abogado designado estimara insostenible la pretensión encomendada deberá fundamentar su informe en un plazo no superior a los quince días.

De dicho informe se dará traslado a la Corporación Local interesada.

### **Artículo 15.**

1) Procedimiento de concesión de la Asistencia.

La solicitud de Asistencia en la defensa judicial se formalizará mediante escrito firmado por el Alcalde Presidente, y dirigido al Presidente de la Diputación Provincial. En dicho escrito se razonará sobre la conveniencia del ejercicio de la acción o en su caso de la defensa en juicio.

2) Al escrito de solicitud se acompañarán:

a) Certificaciones del número de habitantes del Municipio y de los recursos ordinarios del Presupuesto de la Corporación.



b) Copias autenticadas de la documentación atinente al litigio.

3) Recibida la solicitud de asistencia se dará traslado de la misma al Colegio de Abogados para que se asigne un Letrado que asumirá la defensa (y representación en su caso), de la Entidad Local, el cual deberá emitir en el plazo máximo de quince días un informe previo al ejercicio de las acciones o de la defensa, acerca de la conveniencia o inconveniencia de conceder la asistencia, que en caso de ser negativo deberá fundamentarse.

Evaluado el referido informe el Presidente de la Diputación resolverá sobre la procedencia de prestar la asistencia solicitada.

De la resolución del expediente y del informe del abogado, se dará traslado a la Entidad Local interesada.

### **Artículo 16.- Procedimiento de urgencia.**

Cuando por razón de plazos preclusivos no pueda asignarse el procedimiento establecido en el artículo precedente, la petición de asistencia podrá efectuarse por el Alcalde, mediante fax dirigido al Presidente de la Diputación, en el que se justificará la urgencia. No será necesario acompañar al mismo la documentación reseñada en el artículo anterior.

La Diputación informará a la Entidad Local sobre el abogado asignado por el Colegio de Abogados para la asistencia en juicio y la Entidad Local solicitante deberá remitir a dicho abogado la documentación recogida en el artículo 15, el cual informará verbalmente a la Diputación sobre la conveniencia o no del ejercicio de la acción a la defensa judicial.

Recibido el informe verbal previsto en el apartado anterior, el Presidente de la Diputación resolverá sobre la concesión de la asistencia.

### **Artículo 17.- Obligaciones de los letrados asignados.**

Los letrados designados deberán mantener informada a la Entidad Local beneficiaria de la Asistencia. El Colegio de Abogados informará a la Diputación, siempre que este la solicite, de la situación procesal de los asuntos incluidos en la asistencia en juicio.

Artículo 18.- La asistencia económica abarcará los siguientes supuestos:

a) Cualquier asesoramiento en materia de haciendas locales, gestión económico-financiera y presupuestaria, ordenanzas fiscales, indicadores de gestión económica, contabilidad, tesorería, recaudación y orientación en materia de subvenciones.

b) La concesión de subvenciones y ayudas económicas previstas en los diferentes planes o normas aprobadas por la Diputación y gestionadas por este Servicio.

**Artículo 19.-** El asesoramiento económico a que se refiere el apartado a) del artículo anterior, se prestará por el personal adscrito al Servicio de Asistencia a Municipios en particular, y en caso de ser necesario por los servicios económicos de la Diputación y se seguirá el mismo procedimiento establecido para el asesoramiento jurídico.



**Artículo 20.-** Asesoramiento Técnico comprenderá cualquier tipo de asistencia conforme a las siguientes materias.

a) Cualquier tipo de asesoramiento que se solicite por los Municipios y demás Entidades Locales sobre cuestiones que tengan relación directa con las funciones y competencia municipales.

b) Emisión de informes de técnicos sobre actos sujetos a licencia urbanística, licencia ambiental, licencia de apertura y licencia de primera ocupación.

c) Emisión de informes y valoraciones para las órdenes de ejecución, en las actuaciones promovidas por los Ayuntamientos en el fomento de la edificación, conservación y rehabilitación, declaraciones de ruina y protección de la legalidad urbanística.

d) Contribuir a la elaboración y financiación de los instrumentos de planeamiento y gestión urbanísticos, así como a la emisión de los informes en los ámbitos que afecten a las competencias de la Diputación Provincial y que sean necesarios en la tramitación.

e) Prestar un servicio público de consulta urbanística del archivo provincial de urbanismo, emisión de información en materia urbanística a solicitud de los Ayuntamientos para la emisión de cédulas urbanísticas y/o certificados urbanísticos.

f) Valoraciones y mediciones de inmuebles de propiedad municipal en suelo urbano, cuando se trate de expedientes de disposición de bienes que conforme al Decreto 256/90 de 13 de Diciembre de la Conserjería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León corresponda tramitar ante esta Diputación Provincial.

g) Quedan excluidas de las competencias de este servicio la redacción de anteproyectos proyectos, memoria valoradas y valoraciones en obras que se promuevan por parte de los Ayuntamientos, particulares o entes públicos y/o privados, tampoco se emitirán certificados técnicos, ni contra valoraciones de precios, ni la supervisión de proyectos.

**Artículo 21.-** El procedimiento a seguir para obtener el Asesoramiento Técnico será análogo al establecido en el Artículo 9 respecto del Asesoramiento Jurídico.

**Artículo 22.-** La Comisión Informativa de Régimen Interior será informada sobre las modalidades de asistencia que se hayan prestado.

**Artículo 23.-** La Diputación Provincial de Salamanca prestará, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 5 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, la asistencia encaminada a garantizar las funciones propias de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad reservadas a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, respecto de aquellos municipios que hayan sido eximidos por resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma de la creación del puesto de Secretaría, si no hubiese optado la Entidad local por la fórmula prevista en el artículo 31.2 de la última norma citada de la acumulación con otro puesto de trabajo servido por funcionario con habilitación estatal.



**Artículo 24.-** También podrá prestar la Diputación Provincial de Salamanca, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 en relación con el 36 del Real Decreto 1732/1994, la asistencia citada en el anterior artículo para la realización de cometidos especiales de carácter circunstancial por el tiempo imprescindible. La solicitud de estas comisiones circunstanciales deberá formularse por escrito por parte de las Corporaciones interesadas, en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Dicha asistencia deberá ser aprobada por el órgano competente de la Diputación Provincial.

**Artículo 25.-** La asistencia que conforme a los Art. 23 y 24 habrán de prestar a los Ayuntamientos los funcionarios con habilitación de carácter nacional, será comprensiva de las funciones especificadas en los artículos 2, 3, 4 y 6 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

**Artículo 26.-** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1 del Real Decreto 1732/1994, y, con el fin de que la Diputación Provincial pueda prestar el servicio a que se refieren los anteriores artículos 23 y 24 de este Reglamento, deberá incluir en su relación de puestos de trabajo, dentro de los Servicios de Asistencia a Municipios, los reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, necesarios a este efecto.

La clasificación de estas plazas así como la provisión de las mismas será competencia de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

**PRIMERA.-** Si el volumen de los asesoramientos y demás modalidades de asistencia a las Corporaciones Locales así lo aconsejare, el Presidente de la Corporación Provincial, a su iniciativa o a la de los Servicios de Asistencia y Asesoramiento a Municipios, dispondrá lo conveniente en orden a recabar estudios de profesionales competentes por razón de la materia, si no se dispusiese de medios personales suficientes

**SEGUNDA.-** Los informes y demás modalidades de asistencia a las Corporaciones Locales no tienen carácter vinculante para los mismos.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado íntegramente el Reglamento de Asistencia Jurídica, Económica y Técnica a Municipios aprobado por el Pleno provincial el 27 de junio de 1996 y cualesquiera otras disposiciones de inferior rango de la que se opongan a lo establecido por el presente Reglamento.

### DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente del vencimiento del plazo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.