



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO  
DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.**

1. De conformidad con lo que se establece en los artículos 26-3º y 36-1º-b) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 30-6º-a) y b) del R.D. 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 y artículos 5-2º, 10,11 y 12 de la Ley 11/1987, de 26 de Diciembre, Reguladora de las Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio, la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio de Asistencia a Municipios prestará asistencia jurídica, económico financiera y el ejercicio de las funciones reservadas a personal con habilitación de carácter nacional.

2. La asistencia podrá prestarse a cualquier Entidad Local de la provincia de Granada, sus Organismos Autónomos, Consorcios y Sociedades Mercantiles participadas mayoritariamente por Entidades Locales.

3. El Servicio de Asistencia a Municipios asumirá la asistencia de otras Entidades Asociativas o personas jurídicas, siempre que estén participadas mayoritariamente por Entidades Locales y su objeto sean servicios públicos locales o supramunicipales.

4. Excepcionalmente se podrá prestar la asistencia a personas jurídicas vinculadas a las Entidades Locales de la Provincia.

**ARTÍCULO 2.**

1. La Asistencia se prestará preferentemente a los Ayuntamientos de la provincia de Granada con población inferior a 20.000 habitantes y especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión.

2. La Asistencia incluirá la formación jurídico-administrativa y económica de los miembros y personal de las Entidades locales, así como de su perfeccionamiento.

**ARTÍCULO 3.**

La documentación y todos los antecedentes relativos a las consultas y trabajos de asesoramiento y asistencia realizados a través del Servicio serán archivados por éste, que podrá utilizarlos, entre otros, en trabajos de investigación, memorias y publicaciones doctrinales.

**ARTÍCULO 4.**



El Personal del Servicio actuará en el ejercicio de sus funciones de acuerdo con los principios de objetividad, legalidad, diligencia, profesionalidad e imparcialidad.

#### **ARTÍCULO 5.**

Los pronunciamientos del Servicio en el ejercicio de su función de asesoramiento tendrán carácter de dictamen que, en ningún caso, podrá considerarse vinculante.

#### **ARTÍCULO 6.**

La prestación de asistencia del Servicio será siempre facultativa para éste a la vista de las circunstancias de todo orden que concurran en cada caso, cuya apreciación corresponderá a la Presidencia de la Corporación Provincial o Diputado o Diputada en quien delegue.

Se tendrá en consideración, especialmente, los medios de que disponga el Servicio y su repercusión al municipio.

#### **ARTÍCULO 7.**

La Asistencia al Municipio, se realizará con medios propios de la Diputación Provincial o mediante personal ajeno a ésta.

Cuando se encomiende la asistencia a personal ajeno a la Diputación, éste deberá mantener informado al Servicio de la situación en que se encuentra el asunto encomendado.

#### **ARTÍCULO 8.**

1. Para solicitar asistencia al Servicio, se requerirá petición firmada por la Alcaldía o Presidencia o por las personas físicas, en los casos en que proceda, de la Entidad correspondiente, dirigida a la Diputación Provincial de Granada.

La solicitud deberá ser acompañada de todos los documentos necesarios, para que se puedan tener suficientes elementos de juicio sobre la cuestión planteada. En el supuesto en que por el Servicio se estime necesario, se podrá requerir informe sobre los antecedentes de hecho o de derecho, o cualquier otra documentación, a quien haya efectuado la solicitud de asistencia.

2. En caso de solicitudes de ejercicio de acciones judiciales se acompañará acuerdo preceptivo para el ejercicio de las mismas. En los supuestos de solicitud de auditorías, se acompañará a la petición, certificación del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación.

3. Podrán evacuarse consultas verbales por el Servicio solicitadas por las Alcaldías o Concejalías y personal de las Entidades Locales, en aquéllas materias que, a juicio del Servicio, se entiendan de trámite o de simple orientación.

4. La Solicitud de asistencia implicará la aceptación de las condiciones y normas de prestación de la misma, reguladas en el presente Reglamento.



## **ARTÍCULO 9.**

La comunicación de los autos definitivos y Sentencias se realizará por teléfono o fax, sin perjuicio de su envío por correo ordinario.

## ***CAPÍTULO II ASISTENCIA JURÍDICA***

## **ARTÍCULO 10.**

La asistencia jurídica básicamente consistirá en:

1. Informar y asesorar acerca de cuantas consultas de carácter jurídico les sean hechas por los Entes Locales a través de sus órganos de gobierno.

2. Defensa y, en su caso, representación en juicio y en vía administrativa de las Entidades a las que hace referencia el artículo 1 de este Reglamento.

3. Representación y defensa de las autoridades y personal de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos, que se sigan por acciones u omisiones relacionadas con el cargo, en toda clase de procedimientos judiciales y administrativos, cualquiera que sea su posición procesal, aunque hayan cesado en éstos, siempre que no constituya defensa de sus intereses propios.

4. Asesorar a los miembros de las Corporaciones Locales y al personal al servicio de las mismas en expedientes administrativos, e instruir aquellos en supuestos excepcionales en que concurren dificultades especiales, en razón de la materia o de los medios de que disponga la Entidad Local.

5. La tramitación de expedientes en relación a Entidades locales en los que se deba emitir informe por la Diputación Provincial.

6. Se exceptúa la asistencia jurídica en los casos de acciones judiciales o administrativas contra la Diputación Provincial de Granada o Entidades dependientes de la misma, así como de unas Entidades Locales contra otras de la Provincia de Granada.

## **ARTÍCULO 11.**

1. A los Letrados y Letradas del Servicio les corresponden las funciones consultivas y contenciosas previstas en el presente Reglamento y la representación de los Entes Locales.

2. Corresponde a los Letrados y Letradas la defensa de las personas incluidas en el presente Reglamento en los siguientes ámbitos:

- a) Ante los Ordenes Jurisdiccionales Civil, Penal, Contencioso-Administrativo y Social.



b) Ante el Tribunal Constitucional.

c) Ante el Tribunal de Cuentas.

d) Ante la Jurisdicción Comunitaria y ante cualquier otra en la que se puedan sustanciar asuntos en los que sean parte las Entidades a las que se refiere el artículo 1.2 de este Reglamento.

e) Ante cualquier Administración Pública en toda clase de Recursos administrativos, económico-administrativos, reclamaciones previas a la vía judicial civil o laboral, y cualquier otro procedimiento.

3. La representación y defensa de las Entidades Locales, sus Organismos Públicos, entidades vinculadas o dependientes de aquéllas, así como autoridades y personal de las Entidades Locales, corresponderá a los Letrados y Letradas del Servicio de Asistencia a municipios.

4. Podrá ser encomendada la defensa a Abogados y Abogadas externos, cuando lo resuelva la Presidencia de la Diputación Provincial de Granada o Diputado o Diputada en quien delegue, previo informe de la Jefatura del Servicio, en los asuntos en que se requiera una especialización por razón de la materia o aquéllos en que exista incompatibilidad material procesal.

## **ARTÍCULO 12.**

1. La representación y defensa por los Letrados y Letradas del Servicio de Asistencia a Municipios será gratuita.

2. Los gastos de Procurador o Procuradora serán asumidos por la Diputación Provincial de Granada en los casos en que sean parte Entidades locales, autoridades o personal a su servicio. Quedan exceptuados los litigios o recursos que se interpongan en contra del criterio de la Corporación Provincial, previo informe del letrado o letrada correspondiente.

3. La condena en costas de las partes contrarias en un proceso, en que intervengan los letrados o letradas del servicio, se regirán en cuanto a sus conceptos e importes por las normas generales, y orientativamente por las normas de los Colegios de Abogados.

4. El importe de las minutas se ingresará en la Tesorería de la Diputación Provincial de Granada.

5. Cuando sean condenadas las Entidades o personas defendidas por los Letrados o Letradas del Servicio, las costas corresponderán a las mismas.

6. Si la Tasación de Costas se impugnara por considerar excesivos los honorarios de los Letrados o Letradas del Servicio, se podrá aceptar por los mismos la reducción de honorarios de conformidad con el artículo 246.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Si se impusieren las costas del incidente a los Letrados o Letradas



cuyos honorarios se hubieran considerado excesivos, el importe de las costas del incidente se deducirá de la minuta de honorarios del Letrado o Letrada, ingresándose la diferencia en la Tesorería de la Diputación Provincial de Granada.

7. En el supuesto de condena en costas tanto de una de las partes contrarias, como de la defendida, se compensará su importe.

8. Los gastos derivados de la realización de pruebas pertinentes en defensa de los intereses de las partes, serán a cargo de la Entidad o persona a la que se preste la asistencia.

### **ARTÍCULO 13.**

En los supuestos en que ante cualquier orden jurisdiccional litigasen entre sí o defendiesen intereses contrapuestos personas físicas ó jurídicas que, y conforme a lo dispuesto en este Reglamento correspondiese la representación y defensa a los letrados y letradas del Servicio de Asistencia a Municipios, se observarán las siguientes reglas:

- a) Los Letrados y Letradas adoptarán las medidas que sean urgentes y necesarias para evitar la indefensión de las partes.
- b) Emitirán informe en atención a la naturaleza de los intereses en conflicto y someterán a la Presidencia de la Diputación o Diputado y Diputada en quien delegue, la eventual solución extrajudicial del litigio y, en su defecto, la posición que debería asumir el Letrado o Letrada.
- c) La Presidencia o Diputado y Diputada en quien delegue, resolverá lo que estime y, en su caso decidirá respecto a la contratación externa de abogados y abogadas.

### **ARTÍCULO 14.**

El Personal Técnico de Administración General realizará funciones de información, asesoramiento, formación, tramitación de expedientes y recursos administrativos.

## ***CAPÍTULO III. ASISTENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA.***

### **ARTÍCULO 15.**

La asistencia económico-financiera se realizará mediante las siguientes actuaciones:

1. Información acerca de cuantos asuntos les sean sometidos sobre la gestión económico-financiera de las entidades solicitantes.
2. Formación y asesoramiento contable a los miembros y personal de las Corporaciones Locales.
3. Asesoramiento en la implantación o modificación de tributos locales o precios públicos.



4. Cálculo de la carga financiera a efectos de la concertación de operaciones de crédito.
5. Emisión de un Diagnóstico Económico-Financiero.
6. Elaboración de un Plan de Saneamiento Financiero.
7. Realización de auditorías.

#### **ARTÍCULO 16.**

1. Con carácter general, podrán ser destinatarios de la asistencia económico-financiera las Entidades Locales de la Provincia y sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles participadas mayoritariamente por aquéllas.

2. La asistencia que tenga relación con la contabilidad, sólo se prestará a los organismos sometidos al régimen establecido en las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local, sin que pueda hacerse extensiva a los sometidos al régimen de la contabilidad mercantil.

#### **ARTÍCULO 17.**

La realización de auditorías se regirá por las siguientes normas:

- a) Podrán ser objeto de auditoría las Entidades Locales, sin que se pueda hacer extensiva a las Sociedades mercantiles participadas.
- b) Se auditarán ejercicios presupuestarios completos, siendo el período máximo a auditar de 4 años.

No se auditarán ejercicios desde cuyo inicio hayan transcurrido más de cinco años en el momento de presentarse la solicitud en el Registro General de la Diputación.

- c) No se auditarán ejercicios que hubieran sido o estén siendo auditados por otras entidades públicas fiscalizadoras o por auditores privados.
- d) Las auditorías serán realizadas por los Economistas del Servicio de Asistencia a Municipios, quienes, una vez practicadas las actuaciones necesarias, emitirán un informe provisional.

Éste será remitido a la Entidad auditada para que sea puesto de manifiesto, durante un plazo de quince días, a las personas que pudieran tener un interés directo, entre las que se encuentran, en todo caso, los responsables políticos y técnicos de la Entidad durante el periodo auditado.

Después de examinar las alegaciones, se emitirá informe definitivo, aceptando o rechazando las mismas o señalando los aspectos que consideren deban figurar en el informe o modificarlo. Las alegaciones se adjuntarán al texto definitivo.



## **CAPÍTULO IV.- SECRETARIOS INTERVENTORES**

### **ARTÍCULO 18.**

Las funciones reservadas a habilitados de carácter nacional serán ejercidas por personal funcionario con habilitación de carácter nacional del Servicio de Asistencia a Municipios en los siguientes supuestos:

1. Municipios exentos por la Comunidad Autónoma de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaría, y que no opten por la acumulación de la plaza.

2. Municipios en los que las funciones reservadas a habilitados nacionales se encuentren circunstancialmente sin ser atendidas por encontrarse vacante el puesto de trabajo, o en situación de licencia su titular. El servicio se prestará hasta tanto el puesto se cubra por alguno de los procedimientos establecidos, quedando el Ayuntamiento obligado a incluirlo en los concursos ordinarios y unitarios anuales, o a cubrirlo temporalmente, en su caso, por alguno de los procedimientos legales establecidos. En caso contrario el servicio podrá dejar de prestarse, salvo que circunstancias excepcionales justifiquen su permanencia.

3. Excepcionalmente, cuando la urgencia de un acuerdo o asunto no pueda esperar a la incorporación del titular, o medien causas de abstención legal, el personal funcionario con habilitación de carácter nacional del Servicio asistirá a los Plenos y Comisiones de Gobierno de los Ayuntamientos que se encuentren en esas circunstancias y así lo soliciten.

### **ARTÍCULO 19.**

El Personal habilitado con carácter nacional del Servicio podrá asesorar a los Ayuntamientos, previa petición, en la tramitación y resolución de expedientes, así como prestar estas funciones en sesiones de órganos colegiados.

### **ARTÍCULO 20.**

La Asistencia se prestará en Ayuntamientos con Secretarías clasificadas de clase tercera. No obstante, por circunstancias excepcionales podrá prestarse en Ayuntamientos con Secretarías clasificadas de superior categoría.