

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA

NÚM. 3331

ASISTENCIA TÉCNICA AL MUNICIPIO

ANUNCIO

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial del Pleno, de fecha 29 de septiembre de 2021, sin que durante el mismo se hayan formulado reclamaciones ni alegaciones, queda elevada a definitiva la aprobación de la "MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL ÁREA DE ASISTENCIA A ENTIDADES LOCALES", cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

«REGLAMENTO REGULADOR DE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y MATERIAL DEL ÁREA DE ASISTENCIA A ENTIDADES LOCALES DE LA DIPUTACIÓN DE CUENCA A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA.

PREÁMBULO.

I.- El artículo 137 de la Constitución Española proclama la autonomía de municipios, provincias y Comunidades Autónomas para la gestión de sus respectivos intereses.

La autonomía local es definida por la Carta Europea de Autonomía Local, ratificada por España el 20 de enero de 1.988, como "el derecho y la capacidad efectiva de las Corporaciones Locales de ordenar y gestionar una parte importante de los asuntos públicos en el marco de la Ley, bajo su propia responsabilidad y en beneficio de sus habitantes".

El artículo 141.1 del texto constitucional define la provincia como una entidad local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado. Cualquier alteración de los límites provinciales habrá de ser aprobada por las Cortes Generales mediante Ley Orgánica. El número 2 de este mismo artículo establece que el gobierno y la administración autónoma de las provincias estarán encomendados a Diputaciones y otras corporaciones de carácter representativo.

Por su parte, el Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha, aprobado mediante Ley orgánica 9/1982, de 10 de agosto, se ocupa de la organización territorial de la Comunidad autónoma en su artículo 29.1 y lo hace en los siguientes términos: "La región se organiza territorialmente en municipios y provincias, que gozarán de autonomía para el gobierno y la gestión de sus respectivos intereses en el marco de la Constitución, del Estatuto y de la legislación del Estado". En lo referente a la provincial el artículo 30 del Estatuto se expresa en los mismos términos que el artículo 141.1 de la Constitución.

Esta caracterización tan abstracta de la autonomía local implica que el contenido concreto de la autonomía local se remite a la legislación estatal o autonómica, de acuerdo con el cuadro competencial existente en materia de régimen local.

En cuanto a la autonomía provincial, el gran problema que presenta el reconocimiento constitucional de la misma, es que no existe un elenco de materias prefijadas por la Constitución como competencias propias de las mismas. No obstante, la Sentencia del Tribunal Constitucional 32/1981 ya estableció que los artículos 137 y 141 de la Constitución contienen una inequívoca garantía de la autonomía provincial, pues la provincia no es sólo circunscripción electoral, sino un ente local que goza de autonomía para la gestión de sus intereses. De este modo el reconocimiento de esta garantía institucional entraña que la autonomía provincial se halla protegida en cuanto reducto indisponible o núcleo esencial que ha de ser respetado tanto por el Estado como por los poderes autonómicos. De tal modo, sigue la Sentencia, que "la concreta configuración institucional de la autonomía provincial corresponde al legislador, incluyendo la especificación del ámbito material de competencias de la entidad local, así como las fórmulas e instrumentos de relación con otras entidades públicas y el sistema de controles de legalidad constitucionalmente legítimos".

El Tribunal Constitucional entiende que el artículo 137 CE se proyecta en la exigencia que el legislador ha de atenerse a un mínimo competencial, que como competencias propias ha de reconocerse al ente local, a cuyo fin los órganos representativos de éste han de hallarse dotados de aquellas potestades sin las que ninguna actuación autónoma es posible. De ahí que el Tribunal Constitucional advierta al legislador básico que está a su alcance disminuir o acrecentar las competencias hoy existentes, pero no eliminarlas por entero.

Concluye el Tribunal Constitucional que en la provincia, en cuanto entidad local, cabe considerar como núcleo de su actividad el apoyo a los municipios radicados en su ámbito territorial, a cargo de las Diputaciones provinciales; actividad que se traduce en la cooperación económica a la realización de las obras y servicios municipales, y que es llevada a la práctica a través del ejercicio de su capacidad financiera o de gasto público por parte del ente provincial. Es esta actuación cooperadora, pues, la que cabe identificar como el núcleo de la autonomía provincial, de tal manera que la ablación o me-

noscano sustancial de dicho reducto indisponible han de reputarse lesivos a la autonomía provincial constitucionalmente garantizado.

Estas escasas referencias constitucionales son lo suficientemente importantes como para poder afirmar que la provincia no sólo goza de autonomía para la gestión de sus intereses, sino que, además, es una institución especialmente garantizada frente a eventuales intentos de supresión o reforma.

II.- En cuanto a la legislación ordinaria, la provincia como entidad local queda definida claramente en el Título III de la Ley de Bases de Régimen Local.

La provincia, como ya se ha señalado, es un ente con múltiples facultades constitucionales y legales, entre las que cabe destacar:

1º.- La posibilidad de gestionar los asuntos que afecten a la provincia, ejercitando una serie de competencias conferidas por la Ley de Bases y la legislación de desarrollo.

2º.- La posibilidad de opinar y conocer sobre temas que le afecten, a través de la Diputación como institución representativa.

3º.- La posibilidad de disponer de unos recursos suficientes para sus funciones y competencias.

Entre las competencias propias de la Diputación destaca el contenido del artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que establece como competencia propia "la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión".

Por tanto, el núcleo de la actividad de la provincia, como entidad local, es el apoyo a los municipios radicados en su ámbito territorial, constituyéndose en la esencia de la autonomía provincial.

III.- El Servicio de Asistencia a Entidades Locales supone dar cumplimiento al mandato competencial del artículo 36.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de hecho todas las Diputaciones en ejercicio de las competencias previstas en dicho artículo han creado servicios o unidades de asistencia a municipios.

Esta asistencia y cooperación tiene un doble carácter: por un lado, el carácter voluntario para los Ayuntamientos y, por otro, el que la Diputación cuando actúa mediante estas técnicas lo hace desde una posición de igualdad, lo que significa que la Diputación no puede imponer al municipio esa cooperación o asistencia. En cambio, la voluntariedad no es tal desde la perspectiva de la Diputación, para ésta se trata de un verdadero deber jurídico.

Estos servicios de asistencia son imprescindibles, sobre todo, en aquellas provincias en que existe un gran inframunicipalismo, es decir, donde existe un importante número de municipios rurales incapaces de prestar servicios a sus habitantes por faltarles la organización y la capacidad financiera suficiente.

Con relación a nuestra provincia, especialmente afectada por dicho inframunicipalismo (más de 200 municipios tienen una población inferior a 1.000 habitantes) y en consecuencia un presupuesto que les impide tener una organización adecuada para cumplir con las competencias básicas que la Ley exige prestar a los Ayuntamientos a sus municipios, es de especial trascendencia disponer de un servicio de Asistencia a Entidades Locales que complete dicha organización y permita a las Entidades locales ejecutar sus competencias de la manera más satisfactoria posible a sus vecinos.

Además, los nuevos retos y necesidades de los Ayuntamientos, cada vez más exigentes, hacen necesario que los servicios de Asistencia a Entidades Locales sean equipos multidisciplinares que ayuden a resolver los múltiples problemas que día a día se plantean en los Ayuntamientos y cumplir con esas exigencias.

La prestación de nuevas asistencias técnicas y la necesidad de proceder a su reglamentación, así como el que hayan transcurrido diecisiete años de la aprobación del anterior reglamento, hacen necesario someter a revisión profunda el Reglamento de prestación del servicio de asistencia teniendo en cuenta los profundos cambios no sólo normativos, sino tecnológicos producidos desde entonces.

En consecuencia, se hace conveniente establecer criterios reglados en las relaciones entre los entes destinatarios de la asistencia y la institución provincial y, en especial, adecuar la prestación de los mismos a la normativa vigente en la actualidad, bajo la modalidad de norma provincial de asistencia técnica que recoja el procedimiento y los casos de prestación.

IV.- Por lo tanto y con la finalidad de establecer una regulación transparente, sencilla y contenida en un único texto se regulan todos estos aspectos con la actualización necesaria de contenidos.

Se pretende mayor precisión y claridad en la estructura de los conceptos regulados, mayor seguridad jurídica, mayor eficacia y proporcionalidad en la actuación administrativa, que conduzca a una eficiencia administrativa y a la transparencia en las relaciones que las Entidades Locales de la provincia tengan con esta Institución Provincial, a la luz de las atribuciones que confiere la autonomía local y el artículo 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

Queda así justificada la adecuación de esta norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y se establece una regulación adecuada y actualizada a la normativa vigente.

Los principios de necesidad y eficacia vienen justificados por una razón de interés general: la necesidad de adaptación a la nueva normativa y la regulación de aspectos que en el anterior Reglamento no se habían regulado.

No hay otra solución alternativa sino la de actualizar el Reglamento hasta ahora vigente con una nueva regulación que concrete aquellos aspectos que las leyes y la normativa dejan a la potestad de las distintas Administraciones Públicas.

En atención al principio de proporcionalidad, el Reglamento contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad de adaptación, sin que existan otras medidas menos restrictivas a los derechos o que impongan menos obligaciones a los destinatarios de este Reglamento.

La seguridad jurídica se ve respaldada por el hecho de contener en un único texto normativo la regulación de esta materia, sin que se produzca dispersión de normas o duplicidades de regulación, con la confusión y contradicciones a que esto podría dar lugar. Además, este Reglamento es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, con lo que se genera un marco normativo estable, predecible, integrado y claro, que facilita su conocimiento y comprensión a la hora de actuar y tomar decisiones por parte de la Administración Pública.

En cuanto al principio de transparencia, tanto en la tramitación para la aprobación de este Reglamento, como durante la vigencia del mismo, se posibilita el acceso sencillo, universal y actualizado de la normativa en vigor y los documentos propios del proceso de elaboración, cumpliendo con lo dispuesto en la normativa vigente, estatal y autonómica, en materia de transparencia.

En cuanto al principio de eficiencia, se ha buscado la simplicidad administrativa estableciendo un procedimiento tipo para la solicitud de la colaboración de la Diputación por parte de los Ayuntamientos incluyendo los matices previstos en función del asesoramiento o colaboración solicitada.”

V.- La presente norma se divide en siete títulos. El primer de ellos establece una regulación común sobre el régimen de funcionamiento y prestación de los distintos tipos de asistencia técnica a prestar.

En los Títulos posteriores se regulan las particularidades que cada una de las asistencias requiere en su prestación.

Los principios básicos sobre los que se asienta la prestación del servicio de asistencia que se regulan en este reglamento son los siguientes:

- 1º.- Respeto a la autonomía local.
- 2º.- Racionalidad y adecuación técnica, económica y temporal.
- 3º.- Disponibilidad de medios y gestión eficiente.
- 4º.- Petición.
- 5º.- Colaboración de las entidades destinatarias de la asistencia.

La asistencia se prestará, siempre para actuaciones de competencia municipal y en los términos y condiciones recogidos en el Reglamento que regula la prestación de la asistencia, a las siguientes entidades: Municipios; Mancomunidades de municipios, consorcios locales y otras entidades locales que agrupen o asocien a varios municipios; Entidades de ámbito inferior al municipio y Entes instrumentales locales dependientes de los municipios.

En cuanto a las líneas de actuación que se proponen son las siguientes:

- 1ª.- Asistencia y cooperación jurídica.
- 2ª.- Asistencia y cooperación en las funciones de Secretaría-Intervención-Tesorería.
- 3ª.- Asistencia y cooperación económica.
- 4ª.- Asistencia en materia de recursos humanos.
- 5ª.- Asistencia en materia de contratación.
- 6ª.- Asistencia en materia urbanística.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

1.- En desarrollo de las competencias que a las Diputaciones provinciales les atribuye el artículo 36.1.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se dicta el presente Reglamento, cuyo objeto es la regulación

del régimen de funcionamiento y prestación del servicio de asistencia técnica en materia jurídica, secretarial, económica, recursos humanos, contratación y urbanística, a las entidades consignadas en el artículo 3, siempre y cuando se reúnan los requisitos que con carácter general y particular se establecen en este Reglamento.

2.- La asistencia, que se llevará a cabo en los términos y condiciones establecidas en esta norma, es una prestación realizada por el área de Asistencia a Entidades Locales de la Diputación provincial de Cuenca, consistente en el desarrollo de una actividad, que haya sido requerida previamente por los entes locales de la provincia, dirigida a colaborar en el ejercicio de las competencias que la legislación le atribuye a los mismos.

3.- El beneficiario asumirá la responsabilidad administrativa que pueda derivarse de la prestación de los servicios con arreglo a la normativa básica o autonómica de la responsabilidad objetiva de la Administración.

4.- El beneficiario concederá a la Diputación las autorizaciones y permisos exigidos por la normativa de protección de datos de carácter personal y garantizará la asunción de las responsabilidades que pudiera derivarse del incumplimiento de dicha normativa, cuando le sea imputable.

ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS DE LA ASISTENCIA.

La prestación de la asistencia se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

1.- Respeto a la autonomía local.

2.- Racionalidad y adecuación técnica, económica y temporal. En todo caso la prestación de la asistencia velará por la racionalidad y adecuación técnica, económica y temporal de las solicitudes de asistencia.

3.- Disponibilidad de medios y gestión eficiente. La asistencia se prestará conforme a los medios personales y materiales de que disponga el Área para atender las peticiones formuladas, velando por el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos destinados a la asistencia.

4.- Petición. En todo caso, la asistencia ha de ser solicitada expresamente, por el ente destinatario de la misma. Con carácter general todas las asistencias requieren petición escrita, cursada conforme al procedimiento general regulado en este Reglamento. Excepcionalmente, por razón de urgencia, se podrán formular consultas verbales, dejando constancia resumida en todo caso, del objeto de la misma y de la asistencia prestada.

5.- Colaboración de las entidades destinatarias de la asistencia. Las entidades vendrán obligadas a colaborar durante la prestación de la asistencia, mediante la aportación de los datos, informes, documentos y antecedentes sobre los que se fundamenta la petición de asistencia.

ARTÍCULO 3.- BENEFICIARIOS DE LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA.

1.- Son beneficiarios de la asistencia definida en este Reglamento, siempre por actuaciones de competencia municipal y en los términos y condiciones recogidas en la presente norma, las siguientes entidades:

a) Municipios.

b) Mancomunidades de municipios, consorcios locales y otras entidades locales que agrupen o asocien a varios municipios.

c) Entidades de ámbito inferior al municipio.

d) Entes instrumentales locales dependientes de los municipios.

2.- Las solicitudes de asistencia de los entes de la letra d) anterior se formularán conjuntamente por estas entidades y por la entidad local o entidades locales de que dependan.

ARTÍCULO 4.- EXCEPCIONES GENERALES A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

No se prestará la asistencia, en cualquiera de sus órdenes, en los siguientes supuestos:

1.- Cuando la prestación de asistencia pudiera originar conflicto de intereses con la propia Diputación, con sus entidades dependientes o con aquellas en las que participe.

2.- La asistencia solicitada tenga por objeto cuestiones que afecten a los intereses públicos de dos o más entidades locales, salvo que la petición de asistencia venga conformada por todas ellas.

3.- La asistencia solicitada tenga por objeto cuestiones no suscitadas con ocasión de la actuación corporativa, ajena a la misma.

4.- A aquellos municipios con población superior a 20.000 habitantes y a sus entes dependientes.

5.- En los supuestos de duplicidad de asistencia sobre la misma materia u objeto, entendiéndose que existe duplicidad cuando se haya emitido informe anterior sobre el mismo objeto, por personal de Diputación.

6.- Cuando las peticiones de asistencia sean formuladas por las entidades de cooperación territorial, si las funciones y competencias reconocidas en sus estatutos son coincidentes con alguna de las competencias propias del servicio.

7.- En el caso de que la asistencia se refiera a una actuación que haya sido objeto de subvención y/o financiación a favor de la entidad interesada, por un ente público o privado.

8.- La solicitud de informes cuyo objeto no se refiera a un pronunciamiento de carácter técnico, sino de oportunidad o discrecionalidad administrativa.

9.- Cuando la asistencia tenga por objeto la realización de informes cuyo objeto verse sobre materias competenciales respecto de las que no exista técnico cualificado adscrito al servicio.

10.- Las solicitudes de informes y dictámenes en procesos jurisdiccionales, cuando la representación y defensa en el proceso judicial no haya sido encomendada a los letrados del servicio.

ARTÍCULO 5.- NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO.

1.- La solicitud de asistencia, así como el desistimiento de las ya cursadas, han de ser suscritas por el representante legal de la respectiva entidad o, en su caso, miembro de ésta con competencia para ello.

En el escrito de solicitud, que irá dirigido al Presidente de la Diputación, se indicará que la asistencia interesada corresponde al área de Asistencia a Entidades Locales.

2.- Recibido el escrito de solicitud de asistencia, una vez anotada su entrada en el registro general, se remitirá de forma inmediata, junto a la documentación acompañada a la misma, a la jefatura del área de Asistencia a Entidades Locales.

3.- Examinada por el responsable del área la solicitud de asistencia y la documentación acompañada a la misma, si se considera necesario o conveniente la ampliación de la información, se dirigirá oficio a la entidad peticionaria requiriendo la documentación o colaboración que se estimen oportunas, concediendo a tal efecto un plazo en función de la complejidad de la colaboración y de la urgencia del trámite en que consista la asistencia interesada.

De no atenderse el requerimiento de colaboración en el plazo que se señale, se le tendrá por desistido de la petición y se elevará al órgano competente propuesta de resolución por la que se declare el desistimiento de la solicitud de asistencia, que será comunicada al ente peticionario.

4.- Salvo causa justificada, que habrá de hacer constar en el expediente de forma motivada, las solicitudes de asistencia serán atendidas por riguroso orden de entrada.

5.- En el supuesto de que por el responsable del servicio se considere que puede concurrir alguno de los supuestos de excepción general de prestación de asistencia previstos en el artículo 4, o de excepción particular de los contemplados para cada una de las concretas asistencias, emitirá informe motivado acerca de la concurrencia o no de la causa de excepción.

Corresponde resolver sobre las peticiones de asistencia al Presidente de la Diputación, quien podrá delegar en el Diputado delegado del área.

La resolución denegatoria que pondrá fin al procedimiento, sin perjuicio de los recursos que fueran procedentes conforme a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común, deberá adoptarse en el plazo máximo de un mes. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado resolución desestimatoria expresa, se presumirá concedida la prestación.

ARTÍCULO 6.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS ASUNTOS OBJETO DE ASISTENCIA.

Gozarán de confidencialidad absoluta todos los asuntos que sean o hayan sido objeto de asistencia, así como la documentación que forme parte del expediente, pudiéndose facilitar información solamente, previo consentimiento por escrito del representante legal de la entidad interesada.

TÍTULO II.- ASISTENCIA EN MATERIA JURÍDICA.

ARTÍCULO 7.- OBJETO.

La asistencia jurídica tiene por objeto la prestación de asesoramiento legal a las entidades indicadas en el artículo 3 de este Reglamento, así como su representación y defensa ante los juzgados y Tribunales, en los términos previstos en el presente Título.

ARTÍCULO 8.- CONTENIDO.

La asistencia jurídica comprende las siguientes actuaciones:

1ª.- Ejercicio de acciones, defensa y, en su caso, representación de las entidades destinatarias de la asistencia ante los juzgados y tribunales en defensa de sus bienes, derecho o intereses.

2ª.- Emisión de informes jurídicos.

3ª.- El asesoramiento jurídico en todas sus modalidades y en cualquier tipo de procedimiento, excepto el asesoramiento legal preceptivo reservado a los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

4ª.- La instrucción de expedientes administrativos complejos, cuando la entidad solicitante carezca de funcionarios especializados en la materia.

ARTÍCULO 9.- EXCEPCIONES.

Quedan exceptuados de asistencia jurídica, además de los supuestos contemplados en el artículo 4 de este reglamento, los siguientes:

1º.- La impugnación de actos y acuerdos de las entidades beneficiarias locales por miembros de la propia corporación que hubiesen votado en contra de tales actos y acuerdos al amparo de lo dispuesto en el artículo 63.1.b de la Ley 7/85.

2º.- La impugnación de actos y acuerdos por parte de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma conforme a lo previsto en el artículo 63.1.a y 65 de la misma Ley, salvo que el órgano provincial competente decida otra cosa, previo informe de la jefatura del área.

3º.- Las contiendas judiciales de cualquier clase contra la propia Diputación provincial y otras Entidades locales de la misma provincia.

4º.- La asistencia letrada relativa a una cuestión sobre la que se hubiera emitido informe técnico o jurídico, por los servicios de asistencia de la Diputación, en sentido contrario al adoptado en el acuerdo o acto que motive la solicitud.

5º.- Las solicitudes de asistencia letrada registradas habiendo transcurrido la mitad del plazo establecido para realizar el trámite de que se trate, o con una antelación inferior a cinco días hábiles en relación con el señalamiento correspondiente.

6º.- Las solicitudes de asistencia letrada en asuntos en los que haya precluido un trámite esencial del procedimiento.

7º.- Las solicitudes de asistencia letrada en asuntos en los que haya intervenido previamente en un trámite esencial del procedimiento, en defensa de la entidad peticionaria, un letrado ajeno al servicio de asistencia a municipios, salvo causa debidamente justificada.

8º.- Las solicitudes de asistencia letrada a propósito de la citación como testigo en un procedimiento judicial de algún miembro o personal de la entidad peticionaria.

ARTÍCULO 10.- NORMAS RELATIVAS A LA EMISIÓN DE INFORMES.

Los informes serán fundados en derecho y deberán evacuarse con la antelación suficiente para que el destinatario pueda resolver y notificar la resolución que proceda en plazo legal.

ARTÍCULO 11.- REPRESENTACIÓN Y DEFENSA DE LAS ENTIDADES DESTINATARIAS ANTE LOS TRIBUNALES.

1.- La defensa en juicio se realizará con medios propios, es decir, con los letrados adscritos al área de Asistencia a Entidades Locales y en este caso la asistencia será gratuita.

No obstante, podrán efectuarse, de manera excepcional, encargos a letrados ajenos a la corporación cuando las circunstancias del caso lo requieran para lo que deberá informar la jefatura del área decidiendo la cuestión el órgano provincial competente.

2.- Cuando se realice con medios propios de la Diputación, los letrados encargados de prestar el servicio de asistencia jurídica ostentarán la representación y defensa de las entidades destinatarias ante los órganos jurisdiccionales en los procedimientos en que intervengan, en los términos y con la extensión previstas por las leyes.

A estos efectos, a la solicitud y documentación a que se refiere el artículo 5, se acompañará certificado del acuerdo adoptado o resolución emitida por el órgano competente en cada caso, acordando el ejercicio de las acciones judiciales de que se trate o la defensa, en su caso, y encomendando a los letrados del área de Asistencia a Entidades Locales la representación y defensa de la entidad.

3.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, en los procedimientos que se sigan ante órganos jurisdiccionales con sede en población distinta a aquella en que se encuentre la del letrado actuante o en los que sea preceptivo legalmente, se conferirá la representación procesal de la entidad interesada, por cualquiera de los medios previstos legalmente, a un procurador de los Tribunales habilitado para actuar en el partido judicial correspondiente. En estos supuestos, los gastos devengados por el Procurador serán abonados por la entidad interesada, que asumirá la obligación de efectuar la provisión de fondos correspondiente.

4.- En el supuesto de que la defensa se encomiende a un Letrado ajeno a la Diputación provincial éste deberá mantener informada y facilitar a la jefatura del área copia de todos los escritos que se produzcan en relación con el asunto objeto de litigio con el fin de efectuar un adecuado seguimiento del mismo.

Las minutas que expidan tales letrados ajenos a la Corporación provincial se ajustarán a los honorarios mínimos orientativos establecido por el Colegio de abogados.

ARTÍCULO 12.- NORMAS ESPECÍFICAS DE PROCEDIMIENTO.

1.- La asistencia prevista en este Reglamento se prestarán a petición de la Alcaldía de la entidad solicitante e irán dirigidas a la Presidencia de la Diputación.

2.- La solicitud de asistencia de defensa en juicio que requiera acuerdo plenario, así como en los casos que se estime necesario, a la petición se acompañará certificación de acuerdo adoptado por el órgano competente.

3.- En todo caso, las peticiones de asistencia se efectuarán con suficiente antelación y concretarán la cuestión planteada aportando los informes emitidos por los funcionarios de la entidad local solicitante y la documentación necesaria que permita un adecuado conocimiento del asunto.

4.- Recibida la solicitud, se requerirá a la entidad interesada, si no lo hubiera hecho, la remisión de los antecedentes precisos para el estudio del asunto encomendado, así como certificación acreditativa del acuerdo adoptado por el órgano competente en la que se acrediten los siguientes extremos:

a.- Que se confía la representación y defensa del Ayuntamiento al servicio jurídico de la Diputación provincial de Cuenca, especificando para el asunto determinado que se trate.

b.- Que se ha decidido, previo informe del Secretario del Ayuntamiento, el ejercicio de la acción de que se trate (en caso de ser el Ayuntamiento actor, demandante o recurrente) o la oposición y personación del Ayuntamiento como demandado o recurrido en las actuaciones concretas que se hayan promovido en su contra.

5.- En todo caso, las entidades interesadas deberán entregar al letrado designado para su defensa una copia exacta del expediente administrativo o de cualquier otra documentación remitida al Juzgado, así como facilitarle cuanta información sea necesaria o conveniente para una mejor defensa de sus intereses.

Las consecuencias de la demora en su remisión serán únicamente imputables a la administración municipal.

6.- Recibida la petición, y la documentación precisa para su resolución, el responsable del área emitirá informe respecto de la posibilidad de formulación de la acción que se pretende, o de la viabilidad de la oposición o defensa de las acciones ejercitadas contra la entidad.

Evacuado el informe, y a su vista, la Presidencia o, en su caso, órgano competente por delegación, resolverá acerca de la concesión de la asistencia letrada solicitada.

De la resolución de la Presidencia o del órgano competente por delegación se dará traslado a la Corporación interesada si fuera negativo para que se adopte el acuerdo procedente de ejercicio de la acción.

ARTÍCULO 13.- PROCEDIMIENTO DE URGENCIA.

En el supuesto que la Corporación se encuentre en la necesidad de disponer de servicio letrado de forma inmediata por razón de plazos preclusivos y, en consecuencia, no pueda seguirse el procedimiento anterior, la petición de asistencia podrá efectuarse por la Alcaldía verbalmente, bien a la Presidencia de la Diputación o bien al responsable del área para la defensa y representación de los municipios, sin perjuicio de su posterior ratificación por escrito, cumplimentada con los documentos que la sostengan y formulada ante el órgano competente.

En todo caso, será causa de denegación de la asistencia solicitada los encargos efectuados sin la suficiente antelación para cumplimentar los trámites procesales con las suficientes garantías de viabilidad.

ARTÍCULO 14.- TRANSACCIONES.

La transacción sobre los bienes y derechos de la entidad local solicitante requerirá la autorización mediante acuerdo del Pleno o resolución de la Presidencia, según el ámbito competencial establecido por la Ley de Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 15.- ALLANAMIENTO.

El allanamiento por parte del Letrado del servicio jurídico necesitará el consentimiento del órgano competente del Ayuntamiento por razón de la materia, a cuyos efectos el letrado dirigirá a los órganos competentes propuesta razonada en la que se expongan los fundamentos que a su juicio lo aconsejen en cada caso.

ARTÍCULO 16.- INTERPOSICIÓN DE RECURSOS.

Las resoluciones judiciales definitivas recibidas que, siendo susceptibles de impugnación, contengan declaraciones contrarias a los intereses de la entidad destinataria de la asistencia, serán comunicadas de modo inmediato al representante legal de éstas, acompañadas de nota expresiva del recurso que cabe interponer contra ellas, plazo para su interposición, órgano competente para su conocimiento, así como indicación de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Si transcurrido la mitad del plazo previsto por la Ley para anunciar o interponer el recurso de que se trate, no se hubieran recibido instrucciones por escrito sobre la voluntad o no de recurrir por parte del representante legal de la entidad interesada, se presumirá la voluntad no impugnatoria y, en consecuencia, se procederá al archivo del expediente.

No obstante, si aun habiéndose recibido instrucciones de recurrir, el letrado que estuviera conociendo del asunto considerara que no existen fundamentos jurídicos en que sustentar el recurso, emitirá informe motivado del cual, tras consultar a su superior jerárquico, se dará traslado al representante legal de la entidad interesada quien decidirá lo procedente al respecto.

ARTÍCULO 17.- CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES JUDICIALES.

1.- Con las especialidades previstas para cada órgano jurisdiccional, el cumplimiento de resoluciones judiciales que determinen obligaciones a cargo de la entidad local afectada corresponderá a los servicios administrativos correspondientes por razón de la materia procurando los letrados del servicio que los requerimientos necesarios para dicho cumplimiento se entiendan con los titulares de dichos órganos administrativos.

2.- Los letrados de la Diputación provincial darán traslado a los órganos administrativos a los que se refiere el apartado anterior de las resoluciones judiciales por las que se ordene el cumplimiento de obligaciones a cargo de la entidad local, comunicando dichos órganos al servicio jurídico las actuaciones que realicen para llevar a cabo tal cumplimiento.

ARTÍCULO 18.- COSTAS PROCESALES.

En los procedimientos judiciales en que se resuelva la imposición de las costas procesales a la entidad interesada, éstas será sufragadas por la misma.

En aquellos procedimientos en que las costas hayan sido impuestas a la otra parte litigante, las mismas serán percibidas por la Diputación provincial, en cuyo caso los letrados solicitarán sin dilación la tasación de costas.

TÍTULO III.- ASISTENCIA EN FUNCIONES RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN NACIONAL.

ARTÍCULO 19.- OBJETO.

1.- Es objeto de la asistencia regulada en este Título la asistencia en el desempeño de la funciones de Secretaría, Intervención y Tesorería en aquellos municipios con población inferior a 1.000 habitantes en los supuestos previstos en el ordenamiento jurídico y en las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

Asimismo y de manera excepcional se podrá ampliar esta asistencia a Entidades Locales con población superior a 1.000 habitantes, siempre que de manera justificada se motive en la solicitud.

2.- La función de Secretaría comprende la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.

3.- La función de Intervención comprende el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad.

4.- La función de la Tesorería comprende la tesorería y la recaudación.

5.- El contenido y alcance a las funciones definidas en los apartados 2, 3 y 4 anteriores serán los que se establezcan en el ordenamiento jurídico en vigor.

ARTÍCULO 20.- ALCANCE SUBJETIVO.

1.- La asistencia definida en este Título se prestará con carácter preferente a Entidades Locales de municipios con población inferior a 1.000 habitantes y a los entes administrativos de ellos dependientes.

2.- También tendrán derecho a la asistencia definida en este Título las agrupaciones de municipios para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría-Intervención, siendo la preferencia aplicable a aquellas agrupaciones cuya suma de habitantes sea inferior a 1.000.

ARTÍCULO 21.- ALCANCE OBJETIVO.

1.- La asistencia en las funciones reservadas, que se realizará necesariamente con el personal perteneciente a la Escala y Subescala de Funcionarios con habilitación de carácter nacional, siempre que las Entidades Locales no cuenten en su plantilla con funcionario apto para el desempeño accidental de funciones o sea imposible otro tipo de nombramiento y con arreglo a las condiciones mínimas exigidas por el ordenamiento jurídico, se prestará únicamente en los siguientes casos:

a.- A municipios eximidos legalmente de sostenimiento de los puestos reservados a Funcionarios con habilitación de carácter nacional, siempre que la Diputación disponga de medios personales suficientes para efectuar la prestación de modo permanente y con arreglo a las condiciones mínimas exigidas por el ordenamiento jurídico.

b.- En los casos de vacante temporal por enfermedad, excedencia, permiso o licencia del titular.

c.- En los casos en que el funcionario titular esté incurso en causa legal de abstención o recusación que le impida el desempeño de sus funciones en una sesión o en los trámites preceptivos de un expediente.

d.- En los casos de suspensión de funciones del titular.

e.- Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, que habrán de acreditarse fehacientemente en el expediente, y siempre que la Diputación disponga en el momento requerido de personal suficiente, podrá garantizarse la prestación de las funciones reservadas a las Entidades Locales beneficiarias por un plazo de tiempo determinado y con arreglo a las condiciones que se establezcan en la resolución de concesión.

2.- En todo caso, la asistencia se prestará con arreglo a las siguientes condiciones:

a.- El Ayuntamiento señalará el personal y medios materiales puestos a disposición de los funcionarios asignados por la Diputación para el adecuado desempeño de las funciones.

b.- Con carácter general, las tareas administrativas se centralizarán en las dependencias provinciales, debiendo el Ayuntamiento dictar cuantas resoluciones o actos administrativos sean precisos para garantizar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales sean de aplicación en materia de custodia, conservación y protección de datos de carácter personal de sus archivos y documentación administrativa.

c.- El régimen presencial del personal designado en las dependencias de la entidad beneficiaria será el que se establezca en la Resolución de aceptación de la prestación de la asistencia. Igualmente se establecerán en dicha resolución el régimen común de funcionamiento, la metodología y el programa de trabajo.

ARTÍCULO 22.- RESPONSABILIDAD.

1.- La prestación de la asistencia definida en el presente Título se realizará con el personal del área de Asistencia a Entidades Locales que esté habilitado para ejercer dichas funciones.

2.- La recepción de las peticiones de asistencia y el seguimiento de los expedientes corresponde al Jefe de Área de Asistencia a Entidades Locales.

ARTÍCULO 23.- NORMAS ESPECÍFICAS DE PROCEDIMIENTO.

1.- La necesidad de asistencia deberá ser motivada, debiendo la Entidad Local, en la resolución o acuerdo por el que haga la petición, acreditar suficientemente la causa que la fundamenta y, además, que no existe funcionario capacitado para el desempeño accidental de las funciones ni la posibilidad de otra forma de nombramiento. Igualmente el peticionario adquirirá el compromiso expreso de poner a disposición del funcionario asignado todos los expedientes y antecedentes necesarios para el desempeño de su función.

2.- En el caso de que se trate de una entidad eximida del sostenimiento del puesto de Secretaría-Intervención, acompañará copia autorizada de la resolución de la administración competente concediendo la exención.

3.- En el caso de agrupaciones para el sostenimiento común del puesto de Secretario-Interventor, la solicitud deberá realizarse por el órgano competente de cada una de las entidades o, al menos, por solicitud del órgano competente del municipio cabecera y con el consentimiento del resto de órganos de los municipios agrupados.

4.- Recibida la petición, el área de Asistencia a Entidades Locales podrá requerir al peticionario, ampliación de información a cuyo fin se concederá un plazo de diez días que será ampliable por razones fundadas, de oficio o a instancia del peticionario, por cinco días más. En el supuesto de no atenderse el requerimiento en el plazo concedido, se dictará la oportuna resolución de desistimiento con arreglo a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

5.- Una vez recibida la petición y verificada la concurrencia de los presupuestos fácticos y jurídicos que determinan la prestación se elevará, en su caso, propuesta motivada de denegación a la Presidencia u órgano competente por delegación para dictar la resolución en el caso de ser improcedente.

6.- Cuando resulte procedente la prestación se dictará, en todo caso, resolución expresa en la que, además de los extremos preceptivos, se establecerá el régimen concreto de la prestación.

7.- La falta de resolución expresa estimatoria en plazo máximo de quince días desde la fecha de entrada de la petición, o del último día señalado para la ampliación de información, se presumirá que constituye denegación de la petición.

8.- Excepcionalmente, en el supuesto que la corporación se encuentre en la necesidad motivada de disponer de la asistencia de modo inmediato por razón de plazos preclusivos y, en consecuencia, no pueda seguirse el anterior procedimiento, la petición de asistencia podrá efectuarse por la Alcaldía verbalmente a la presidencia de la Diputación, o al órgano del que dependa directamente la prestación, sin perjuicio de su posterior ratificación por escrito, cumplimentada con los documentos que la sostengan y formulada ante el órgano competente.

En estos supuestos, el peticionario deberá acreditar lo necesario para asegurar que la prestación podrá realizarse con arreglo a los requisitos legales que establece el ordenamiento en vigor y el presente Reglamento.

9.- En todo caso, será causa de denegación de la asistencia solicitada los encargos efectuados sin la suficiente antelación para cumplimentar los trámites procedimentales con las suficientes garantías de viabilidad.

10.- El incumplimiento por la Entidad Local beneficiaria de las condiciones establecidas en el presente Reglamento, o en la resolución de concesión, sobre el régimen concreto de la prestación, podrá dar lugar al cese de la misma previa incoación del oportuno expediente.

ARTÍCULO 24.- GARANTÍAS EN EL DESEMPEÑO DE LA ASISTENCIA.

El beneficiario deberá procurar en todo momento al funcionario designado el desempeño de sus funciones con arreglo a las garantías de independencia y objetividad que exige el ordenamiento jurídico.

El funcionario designado pondrá en conocimiento, mediante escrito, de la Alcaldía-Presidencia y de la dirección del área todas aquellas incidencias, necesidades o dificultades que puedan incidir en menoscabo de la mencionada garantía.

ARTÍCULO 25.- DISPOSICIONES ESPECIALES EN MATERIA DE ASESORAMIENTO LEGAL PRECEPTIVO.

1.- Cualquiera de las entidades comprendidas en los tres primeros grupos del apartado 4 del artículo 3 del presente Reglamento podrá solicitar la prestación de esta asistencia, exclusivamente, en materia de asesoramiento legal preceptivo, siempre que el titular de la Secretaría no pertenezca a la Escala de funcionarios de habilitación de carácter nacional o desempeñe el puesto con carácter interino.

2.- En este supuesto, a la documentación comprendida en el artículo anterior, el Ayuntamiento deberá aportar declaración del funcionario que, accidentalmente desempeñe las funciones suscribiendo igualmente la petición.

3.- El funcionario designado al efecto, podrá solicitar en cualquier momento del órgano municipal competente cuantos antecedentes complementarios o adicionales tenga por conveniente para el adecuado desempeño de su función.

4.- Cuando el desempeño de la función comporte la asistencia a sesiones de órganos colegiados, la petición deberá realizarse, con carácter general, con anterioridad a la convocatoria de la sesión y el funcionario designado deberá disponer de la totalidad de los expedientes completos que hayan de someterse al órgano y sobre los que asuma la función de asesoramiento. En otro caso, la función quedará circunscrita a la fe pública.

ARTÍCULO 26.- DISPOSICIONES ESPECIALES EN MATERIA DE ASISTENCIA DE LA FUNCIÓN DE INTERVENCIÓN.

La asistencia en el desempeño de la función de intervención requerirá, además de los requisitos generales establecidos para esta prestación, la acreditación por el beneficiario de los siguientes requisitos específicos:

1.- La existencia de contabilidad puesta al día. La falta de este requisito determinará que la fiscalización previa de los actos de contenido económico se limite a la verificación del cumplimiento de las exigencias de legalidad que en cada caso procedan sin pronunciamiento sobre la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para la realización del gasto.

2.- En los casos de que la asistencia requerida comporte la llevanza de la contabilidad, con carácter previo a la resolución de prestación, se designará un funcionario adscrito al área que formulará informe detallado sobre la situación en que se encuentra la misma. Dicho informe será tenido en cuenta para resolver la petición y establecer las condiciones singulares de la misma.

3.- Para la prestación de la asistencia será preceptiva la existencia de presupuesto aprobado o debidamente prorrogado y en vigor.

TÍTULO IV.- ASISTENCIA EN MATERIA ECONÓMICA.

ARTÍCULO 27.- OBJETO.

1.- La asistencia económica tiene como objeto el asesoramiento y consultoría, proporcionado a los entes destinatarios a que se refiere el artículo 3 de este Reglamento, en las áreas económica, financiera, contable, presupuestaria y tributaria y cualesquiera otros que puedan surgir como consecuencia del desarrollo de las actividades administrativas y técnicas que, en relación con dicha disciplina, realicen y soliciten las entidades peticionarias.

2.- En ningún caso la prestación del servicio de asistencia económica, supondrá la sustitución de las funciones que la Ley encomienda a los titulares de tales responsabilidades.

ARTÍCULO 28.- CONTENIDO.

La asistencia en materia económica comprende entre otras, las siguientes actuaciones:

1ª.- Asistencia en el desarrollo del proceso presupuestario.

2ª.- Asesoramiento en materia de contabilidad. La asistencia para la llevanza de la contabilidad no alcanzará la realización material de las operaciones, ni su registro informático, debiendo el beneficiario garantizar por sus propios medios tales atenciones. La asistencia en la función se limitará a la dirección técnica, supervisión y control de las operaciones contables.

3ª.- Estudios económicos y financieros. Planes de saneamiento económico financiero, escenarios presupuestarios y planes de ajuste.

4ª.- Colaboración en la formación y revisión del inventario municipal de bienes, derechos y obligaciones.

5ª.- Revisión contable y control.

6ª.- Asesoramiento fiscal y tributario, sin perjuicio de las competencias desarrolladas por el Organismo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación provincial de Cuenca.

7ª.- Asesoramiento informático, en relación a las aplicaciones de gestión económica y financiera, puestas a disposición de las Entidades Locales por la Diputación.

ARTÍCULO 29.- NORMAS ESPECÍFICAS DE PROCEDIMIENTO.

1.- Sin perjuicio de las normas comunes de procedimiento establecidas en este Reglamento y con el objeto de garantizar la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios de asesoramiento económico, financiero, contable, presupuestario y tributario, que requieran una resolución de carácter inmediato, se facilitarán modelos de petición normalizados para cada tipo de actividad a desarrollar.

Para la prestación de la asistencia económica, es imprescindible que el ente peticionario tenga actualizada su información económica y financiera.

2.- La petición se extenderá detalladamente a los extremos a los que se refiere, citándose el precepto jurídico que la fundamenta o, en su caso, la necesidad de la que traiga su causa e irá acompañada de la documentación necesaria. Cuando se refiera a una demanda de asistencia que comporte la previa aprobación de un convenio de colaboración, comprenderá una propuesta de financiación así como el detalle de los medios materiales y personales que aporta la entidad peticionaria.

3.- Las solicitudes de asistencia deberán justificar la imposibilidad de llevar a cabo los trabajos solicitados por medios propios o la oportunidad de la cuestión planteada.

4.- El plazo de ampliación de la información será de diez días y será ampliable por razones fundadas, de oficio o a instancia del interesado, por diez días más.

5.- Una vez recibida la solicitud, la jefatura del área emitirá informe sobre la viabilidad de lo solicitado atendiendo:

a.- Su adecuación a lo regulado en este Reglamento.

b.- La carga de trabajo existente en el servicio.

c.- El personal técnico disponible.

d.- El plazo estimativo para la realización de los trabajos.

e.- La población y capacidad de gestión del municipio solicitante, así como urgencia de la asistencia requerida.

5.- La asistencia comprendida en este Título precisará resolución expresa del órgano competente en la que se expresará el plazo y demás condiciones de la prestación.

ARTÍCULO 30.- EXCEPCIONES PARTICULARES A LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA ECONÓMICA.

Quedan exceptuadas de asistencia económica, además de los supuestos contemplados en el artículo 4 de este Reglamento, los siguientes:

1º.- Las solicitudes de ejecución material de procedimientos contemplados en los ámbitos presupuestarios y contables, cuyo desarrollo efectivo corresponda a los responsables de las áreas de intervención y tesorería de los entes demandantes.

2º.- Las solicitudes de asesoramiento sobre el desarrollo de procesos presupuestarios, contables o administrativos de carácter periódico y repetitivo y para los cuales ya se haya proporcionado a los entes peticionarios, la formación precisa.

3º.- Las solicitudes relativas a operaciones de ejecución económica, financiera, contable y presupuestaria que supongan la modificación de cuentas anuales y estados contables financieros.

4º.- Las solicitudes de auditoría económica y financiera.

TÍTULO V.- ASISTENCIA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.**ARTÍCULO 31.- OBJETO.**

1.- La asistencia en materia de recursos humanos tiene como objeto el asesoramiento y la consultoría técnica en todas las áreas que integran la planificación, gestión, administración de personal y prevención de riesgos laborales a los entes destinatarios a los que se refiere el artículo 3 de este Reglamento.

2.- En ningún caso, la prestación de la asistencia en materia de recursos humanos y prevención de riesgos laborales, supondrá la exención de las responsabilidades legales que correspondan a los titulares destinatarios de la asistencia.

ARTÍCULO 32.- CONTENIDO.

La asistencia en materia de recursos humanos comprende, entre otras, las siguientes actuaciones:

1ª.- Resolución de consultas técnicas en materias de gestión de personal y prevención de riesgos laborales.

2ª.- Apoyo en la confección de nóminas y sus incidencias, solucionando las consultas a los responsables de estas funciones en las entidades locales.

3ª.- Asistencia permanente en la utilización del sistema informático de gestión de personal, facilitado por la Diputación provincial.

4ª.- Asesoramiento técnico en los procesos de selección, provisión y contratación del personal de los entes destinatarios de la asistencia contemplados en el artículo 3 de este reglamento.

5ª.- Asistencia para la incoación, instrucción y resolución de expedientes disciplinarios del personal funcionario y laboral.

6ª.- Valoración de las actuaciones efectuadas por los servicios de prevención ajenos, en las entidades locales y cumplimiento de la normativa vigente.

7ª.- Asistencia técnica en la negociación colectiva de los entes destinatarios.

8ª.- Excepcionalmente, se procederá a la elaboración de nóminas, mediante los sistemas informáticos pertinentes, siempre y cuando quede debidamente justificado, por el ente destinatario de la asistencia, la imposibilidad material de la elaboración de las mismas, por el personal a su servicio y por el tiempo indispensable en el que perdure dicha imposibilidad.

ARTÍCULO 33.- NORMAS ESPECÍFICAS DE PROCEDIMIENTO.

1.- Cuando la asistencia técnica tenga por objeto la modificación de la parametrización de las nóminas (por ejemplo, abono de atrasos, liquidaciones complementarias de seguridad social, etc), esta deberá solicitarse con anterioridad al día veinte del mes en el que se produzca el devengo de la nómina modificada.

2.- La petición se extenderá detalladamente a los extremos a los que se refiere citándose el precepto jurídico que la fundamente o, en su caso, la necesidad de la que traiga su causa e irá acompañada de la documentación y antecedentes técnicos necesarios.

3.- Las solicitudes de asistencia deberán justificar la imposibilidad de llevar a cabo los trabajos o servicios solicitados por medios propios o la oportunidad de la cuestión planteada.

4.- El plazo de ampliación de información será de diez días, que será ampliable por razones fundadas, de oficio o a instancia del interesado, por diez días más.

5.- Una vez recibida por la unidad responsable se emitirá informe por la jefatura del área sobre la viabilidad de lo solicitado atendiendo a:

a.- Su adecuación a lo regulado en este Reglamento.

b.- La carga de trabajo existente en el servicio.

c.- El personal técnico disponible.

d.- El plazo estimativo para la realización de los trabajos.

e.- La población y capacidad de gestión del municipio solicitante, así como urgencia de la asistencia requerida.

6.- La asistencia comprendida en este Título precisará resolución expresa del órgano competente en la que se expresará el plazo y demás condiciones de la prestación.

7.- La designación de miembros de tribunales y demás órganos de selección del personal deberá tener entrada en el registro general de la Diputación con al menos treinta días de antelación a la fecha de constitución del órgano de selección. La designación se realizará mediante resolución de la Presidencia o, en su caso, órgano competente por delegación.

8.- La designación de funcionarios especializados para la incoación, instrucción y resolución del expediente sancionador se realizará mediante resolución de la Presidencia o, en su caso, órgano competente por delegación.

TÍTULO VI.- ASISTENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 34.- OBJETO.

La asistencia técnica específica en materia de contratación es la que presta la Diputación en el ámbito subjetivo del presente Reglamento, para el asesoramiento en la elaboración de pliegos de condiciones y demás documentos integrantes de los expedientes de contratación, para la conformación de las correspondientes mesas de contratación en la adjudicación de los contratos y para informar sobre la ejecución de los contratos y sus posibles incidencias.

ARTÍCULO 35.- NORMAS ESPECÍFICAS DE PROCEDIMIENTO.

1.- La petición se extenderá detalladamente a los extremos a los que se refiera citándose el precepto jurídico que lo fundamente o, en su caso, la necesidad de la que traiga su causa e irá acompañada de la documentación y antecedentes técnicos necesarios.

2.- Las solicitudes deberán justificar la imposibilidad de llevar a cabo los trabajos solicitados por medios propios o la oportunidad de la cuestión planteada.

3.- El plazo de ampliación de información será de diez días, que será ampliable por razones fundadas, de oficio o a instancia del interesado, por diez días más.

4.- Una vez recibida por la unidad responsable se emitirá informe por la dirección del área sobre la viabilidad de lo solicitado atendiendo a:

a.- Su adecuación a lo regulado en este Reglamento.

b.- La carga de trabajo existente en el servicio.

c.- El personal técnico disponible.

d.- El plazo estimativo para la realización de los trabajos.

e.- La población y capacidad de gestión del municipio solicitante, así como la urgencia de la asistencia requerida.

5.- La asistencia comprendida en este Título precisará resolución expresa del órgano competente en la que se expresará el plazo y demás condiciones de la prestación.

TÍTULO VII.- ASISTENCIA EN MATERIA URBANÍSTICA.

ARTÍCULO 36.- OBJETO.

La asistencia en materia urbanística tiene como objeto la redacción de informes y elaboración de documentos a los entes destinatarios incluidos en el artículo 3 de este Reglamento, en alguna de las siguientes materias: ordenación del territorio, urbanismo, medio ambiente y ejecución de actos de edificación y urbanización.

ARTÍCULO 37.- CONTENIDO.

La asistencia en materia urbanística comprende, entre otras, las siguientes actuaciones:

1º.- Redacción de informes técnicos sobre: licencias de obras, licencias de actividad, licencias de ocupación y utilización, planeamiento urbanístico, ejecución del planeamiento urbanístico, gestión urbanística, disciplina urbanística, valoración de bienes inmuebles y emisión de certificados.

2º.- Inspección de acto de construcción y urbanización (en curso de ejecución o concluidos) para la elaboración de los informes correspondientes.

3º.- Asistencia técnica en materia de disciplina urbanística.

4º.- Asistencia técnica en materia de calificación de viviendas protegidas.

5º.- Redacción de memorias valoradas.

6º.- Valoración de bienes inmuebles en expedientes municipales de compras, expropiaciones, permutas, cesiones y/o enajenaciones.

7º.- Elaboración de documentos técnicos relacionados con los expedientes de contratación de obras de edificación.

8º.- Participación en mesas de contratación de obras de edificación.

9º.- Comprobación, verificación e inspección de actividades económicas implantadas en los municipios, de acuerdo con las previsiones legales que les sean de aplicación.

ARTÍCULO 38.- NORMAS ESPECÍFICAS DE PROCEDIMIENTO.

1.- La petición de asistencia se extenderá detalladamente a los extremos a los que se refiere citándose el precepto jurídico que la fundamente o, en su caso, la necesidad de la que traiga su causa e irá acompañada de la documentación y antecedentes técnicos necesarios.

2.- Las solicitudes de asistencia deberán justificar la imposibilidad de llevar a cabo los trabajos o servicios solicitados por medios propios o la oportunidad de la cuestión planteada.

3.- El plazo de ampliación de información será de diez días, que será ampliable por razones fundadas, de oficio o a instancia del interesado, por diez días más.

4.- Una vez recibida por la unidad responsable se emitirá informe por la jefatura del área, sobre la viabilidad de lo solicitado atendiendo a:

a.- Su adecuación a lo regulado en este Reglamento.

b.- La carga de trabajo existente en el servicio.

c.- El personal técnico disponible.

d.- El plazo estimativo para la realización de los trabajos.

e.- La población y capacidad de gestión del municipio solicitante, así como urgencia de la asistencia requerida.

5.- La asistencia comprendida en este Título precisará resolución expresa del órgano competente en la que se expresarán las condiciones de la prestación.

6.- La designación de funcionarios especializados para la incoación, instrucción y resolución de los expedientes se realizará mediante resolución de la Presidencia o, en su caso, órgano competente por delegación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

Queda derogado el Reglamento para la prestación del servicio de asistencia municipal y cualesquiera otra disposición adoptada por la Diputación, que se opongan o contradigan la misma.

DISPOSICIÓN FINAL.-

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín oficial de la provincia, siempre que haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previstos en el artículo 65.2 de la LRBRL, sin que se haya presentado el requerimiento previsto en dicho precepto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cuenca, 15 de diciembre de 2021.

EL JEFE DE SERVICIO DE ASISTENCIA

TÉCNICA A LAS EE.LL.