

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 3.873/2021

Trascurrido el plazo de exposición pública de la aprobación provisional del Reglamento del Servicio Jurídico Provincial y de la Asistencia Técnico-Jurídica a Municipios y al no haberse presentado durante la misma reclamación alguna, en atención a lo dispuesto en artículo 70.2 de Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro de la citada Disposición:

**"REGLAMENTO DEL SERVICIO JURÍDICO PROVINCIAL Y DE LA ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA A MUNICIPIOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.**

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Según el artículo 141 de la Constitución Española la provincia es una entidad local con personalidad jurídica propia determinada por la agrupación de municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado. En el mismo sentido el Estatuto de Autonomía de Andalucía aprobado mediante Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, atribuye a la provincia personalidad jurídica propia y señala entre sus competencias la gestión de las funciones propias de la coordinación municipal, asesoramiento, asistencia y cooperación con los Municipios así como prestación de algunos servicios supramunicipales en los términos y supuestos que establezca la legislación de la Comunidad Autónoma.

La Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local señala como fin propio y específico de la provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipal y, entre otros, asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal. Asimismo reconoce como competencia propia de la Diputación la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

La cooperación y asistencia jurídica fue posteriormente regulada en nuestra Comunidad Autónoma a través 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. Así en su artículo 11 se señaló que la asistencia jurídica a los municipios se prestará por la Diputación provincial a través de los servicios que a tal efecto sean creados, debiendo consistir básicamente en tareas de asistencia para el sostenimiento de puesto de trabajo a que se refiere el artículo 92.3 a) de Ley 7/1985, informe y asesoramiento, formación jurídico administrativa y defensa y, en su caso, representación en juicio de los entes locales cuando así sea solicitada por aquellos, correspondiendo la misma a los letrados que sirvan en los servicios jurídicos de la Diputación provincial.

La Ley citada fue posteriormente derogada mediante Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía que regula las competencias propias de las provincias en al Sección III del Capítulo II del Título I, debiéndose destacar de dicha regulación junto a la asistencia económica, la asistencia técnica y material. En concreto se prevé en su artículo 12 y sg. la prestación de la asistencia de la provincia al Municipio consistente en el asesoramiento jurídico, incluida la representación y defensa jurídica en

vía administrativa y jurisdiccional. Dicha previsión ha de ser igualmente incardinada en los términos fijados para la representación y defensa en juicio por el artículo 551.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

De conformidad con lo anterior el presente Reglamento, que se dicta en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida en el artículo 4 de la Ley de Bases del Régimen Local, tiene como objetivo la prestación adecuada del servicio de asistencia en materia jurídica todo ello en cumplimiento y desarrollo de lo dispuesto en artículos 11 y sg de Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía.

La presente iniciativa contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, esto es, la adecuada asistencia técnico jurídica a los municipios, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

Se constata que las obligaciones impuestas son las mínimas para garantizar el adecuado orden de los procedimientos así como la garantía de otros derechos, como puedan ser precisamente los de otras entidades locales peticionarias.

Se ha considerado de forma especial la necesaria coherencia de la nueva norma con la regulación estatal y con las instrucciones autonómicas dictadas en relación al desempeño de las funciones por parte de los Habilitados de Carácter Nacional, todo ello en aras a la oportuna seguridad jurídica. Esta coherencia ha exigido también la nueva redacción del texto en su conjunto, diferenciando ya claramente las atribuciones del Servicio Jurídico de la Diputación y las funciones vinculadas al RD 128/2018, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

El principio de seguridad jurídica está íntimamente conectado con los conceptos de coherencia normativa y de congruencia con los motivos y fines justificadores. De este modo, la iniciativa normativa parte de un previo estudio y análisis de la regulación ya existente y principalmente la regulación provincial. Un aspecto importante en esta materia ha sido la necesidad de conjugar las obligaciones mínimas legales de asistencia exigibles, en atención al artículo 36 de Ley de Bases del Régimen Local, y concordantes de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía con el adecuado y completo desarrollo de dicho servicio, que de esta manera en ocasiones llevará una asistencia más extensa y más directa a todos los municipios. Así, se ha puesto de manifiesto en el procedimiento de elaboración que la regulación estatal y autonómica plantea el problema de su difícil adaptación a la heterogénea realidad provincial en cada una de las zonas de España, con una planta municipal que difiere notablemente de unas provincias a otras tanto en número de municipios como en la población de éstos. En el caso de Córdoba se puede apreciar que, a diferencia de otras provincias, principalmente de la zona centro y norte de España, son en torno a un tercio de los municipios de la provincia los que superan los 5.000 habitantes y, en contrapartida, apenas llegan a la decena los que tienen una población inferior a los 1.000 habitantes. Esta circunstancia trae consigo que la aplicación de la normativa, y por tanto de los límites poblacionales a los que viene sujeta la prestación de la asistencia, puede provocar que el nivel de prestación sea inferior a otras provincias. Por ello, resulta más adecuado a los fines de solidaridad y equilibrio intermunicipal propios de esta Diputación la extensión del servicio, fijando como prioridad ciertamente los municipios de menos de 5.000 habitantes, pero sin limitar la prestación a los mismo, sino que se debe extender a otros municipios de mayor población, siempre en el bien entendido de que habrán

de quedar perfectamente atendidos y garantizados los servicios de municipios de menos de 5.000 habitantes, ya que legalmente gozan de prioridad.

En aplicación del principio de transparencia, la Diputación Provincial posibilitará el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Principios de eficiencia. En aplicación del principio de eficiencia, no se aprecian cargas relevantes ni innecesarias en la regulación proyectada.

TÍTULO I  
DEL SERVICIO JURÍDICO PROVINCIAL  
CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.

El Servicio Jurídico de la Diputación de Córdoba, a través de los Letrados y demás personal adscrito al mismo, es el Servicio administrativo responsable de las funciones de asesoramiento jurídico y representación y defensa en juicio, de la Diputación de Córdoba, de los Entes Locales de la Provincia y del resto de organismos públicos y entidades recogidos en el artículo 3º de este Reglamento; todo ello en cumplimiento de su competencia de asistencia prevista legalmente, debiendo ir dirigida preferentemente a la adecuada prestación de los servicios mínimos municipales, de acuerdo con los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipal, lealtad institucional, eficacia, eficiencia, evitación de duplicidades administrativa y cumplimiento de la sostenibilidad financiera en el marco de la política económica y social.

Artículo 2º.

El Servicio Jurídico Provincial, bajo la dirección del Letrado Jefe del Servicio, se organiza en las siguientes secciones:

a) Sección de asuntos Consultivos, que tiene encomendadas las funciones que corresponden al Servicio respecto del asesoramiento jurídico.

b) Sección de asuntos Contenciosos, a la que corresponde el ejercicio de las funciones atribuidas al Servicio en lo relativo a la representación y defensa en juicio.

Artículo 3º.

De acuerdo con el procedimiento previsto en este Reglamento, el Servicio Jurídico Provincial presta asistencia a las siguientes entidades:

a) Diputación Provincial y Organismos Públicos y Entidades de derecho público vinculados o dependientes de la misma.

b) Entidades Locales de la provincia de Córdoba y demás Entidades de derecho público que sean dependientes o estén vinculadas a las mismas.

Asimismo y previo convenio, podrá asumir la asistencia jurídica a las Entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de la Diputación de Córdoba y de los distintos Entes Locales de la provincia.

Artículo 4º.

La prestación de la asistencia técnica con medios propios de la Diputación tendrá en principio, carácter gratuito, sin perjuicio de lo previsto para los distintos tipos de asistencia en éste Reglamento, o lo que acuerde la Corporación Provincial para un supuesto concreto al amparo de la normativa vigente.

CAPÍTULO II  
FUNCIONES

Artículo 5º.

Corresponde al Servicio Jurídico Provincial el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Función consultiva.

I. Sin perjuicio de las atribuidas por la Ley a otros órganos provinciales, corresponde al Servicio Jurídico Provincial las funciones de asesoramiento jurídico-administrativo de la Diputación Provincial y demás entidades incluidas en el artículo 3 de este Reglamento, sobre cuestiones que tengan relación directa con las competencias municipales. Este asesoramiento se efectuará mediante la contestación de consultas, comunicaciones, redacción de informes, dictámenes y, en su caso, de las propuestas de resolución pertinentes, acciones de colaboración con los Ayuntamientos así como actuaciones que requieran el asesoramiento o la presencia de los técnicos de la Diputación Provincial en los municipios destinatarios. También podrá realizarse el asesoramiento mediante la celebración de reuniones de trabajo, en aquellos casos en que los asuntos pudieran afectar a varias entidades.

II. Las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico-administrativo serán desarrolladas por el personal con el título de licenciado en derecho, adscrito al Servicio Jurídico Provincial.

Para garantizar la transparencia y acceso a la información se adoptarán las medidas oportunas para la publicación en web, o portal de transparencia, de las directrices o informes que constituyan respuestas a peticiones de asesoramiento, en la medida en que revistan interés jurídico general y con la salvaguarda de los principios contenidos en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

III. Sin perjuicio de las tareas de asesoramiento y coordinación jurídico-administrativas atribuidas al Secretario General, se ejercerá por el Letrado-Jefe del Servicio Jurídico Provincial la Jefatura y Dirección de la función consultiva y de asesoramiento jurídico.

2. Función contenciosa.

I. La representación y defensa de la Diputación de Córdoba y demás Entidades incluidas en el artículo 3 de este Reglamento, ante cualesquiera jurisdicción y órganos jurisdiccionales, y en todo el territorio nacional, corresponde a los Letrados del Servicio Jurídico Provincial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 551.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, al que se remite el artículo 54.4 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Atendiendo a criterios territoriales y mediante resolución de la Presidencia de la Corporación Provincial, previo informe del Letrado-Jefe, la representación procesal de las entidades podrá ser desempeñada a través del mandato procuratorio que decida la Diputación, de común acuerdo con la entidad representada. Los honorarios de dichos profesionales externos serán sufragados por la entidad representada, así como aquellos otros gastos procesales que se generen como consecuencia de los procesos, tales como anuncios oficiales, dictámenes de peritos, gastos de escrituras públicas, y otros análogos.

II. Cualquiera que sea su posición procesal, las autoridades, funcionarios y empleados de la Diputación de Córdoba y demás Entidades del artículo 3 de este Reglamento, podrán ser representados y defendidos por los Letrados del Servicio Jurídico Provincial, ante cualquier orden jurisdiccional, en los supuestos en que se dirija contra ellos alguna acción como consecuencia del legítimo desempeño de sus funciones o cargos, o cuando hubieran cumplido orden de autoridad competente.

III. La intervención procesal de los Letrados Provinciales, se hará dentro del marco legal general previsto en las Leyes de Enjuiciamiento y en el Estatuto General de la Abogacía para todo lo cual los Letrados permanecerán, cuando sea preciso, en situa-

ción de alta en el Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba siendo de cargo y cuenta de la Excm. Diputación Provincial el pago de las correspondientes cuotas colegiales.

### CAPÍTULO III NORMAS DE PROCEDIMIENTO

#### Artículo 6º.

La Asistencia se prestará a la Diputación Provincial y a su Administración Institucional y podrá prestarse al resto de Entidades incluidas en el artículo 3 de este Reglamento de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia:

1. Ayuntamientos de la Provincia de Córdoba y entidades dependientes, con menor capacidad económica y de gestión según indicadores referidos a la renta por habitante o a la dotación técnica y personal del Ayuntamiento en relación con el resto de entidades de la provincia.

2. En cualquier caso, se dirigirá preferentemente a satisfacer las necesidades previstas en la Ley como servicios mínimos de los Municipios.

3. Supuestos en los que, por las circunstancias concurrentes de urgencia y perentoriedad en la solicitud así como excepcionalidad del asunto sea precisa la prestación de la asistencia provincial de forma inmediata.

#### Artículo 7º.

1. A la Diputación Provincial la asistencia se prestará una vez sea autorizada por Presidencia.

2. A los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Diputación Provincial la asistencia se prestará previa solicitud de la entidad interesada, debiendo ser posteriormente autorizada por Presidencia.

3. Para obtener asistencia el resto de entidades previstas en el artículo 3 de este Reglamento, se requerirá solicitud previa de cada entidad que se tramitará en base a los principios de eficacia, transparencia y celeridad. Se utilizarán preferentemente las técnicas informáticas y electrónicas para las peticiones de asistencia, para su resolución y para cuantas actuaciones intermedias se precisen.

El procedimiento básico será el siguiente:

I. Escrito de solicitud de asistencia firmado por el Alcalde o Presidente de la entidad de que se trate, dirigida al Presidente de la Diputación Provincial, a la que se acompañará copia de la documentación e informes existentes que permitan un adecuado conocimiento del asunto.

Si la asistencia solicitada es de representación y defensa en juicio, se deberá acompañar también:

a) Certificación del acuerdo para el ejercicio de acciones y su previo dictamen, en el caso de que se exija legalmente.

b) Certificación del acuerdo o resolución del órgano competente encomendando la representación y de defensa en juicio a los Letrados del Servicio Jurídico de la Diputación de Córdoba.

II. Recibida la solicitud, la Diputación, previo informe del Letrado Jefe del Servicio Jurídico, y mediante resolución motivada del Presidente o Diputado en quien delegue, accederá a conceder la asistencia o podrá denegarla, si se considera inviable, por incurrir en alguna de las excepciones previstas en el artículo 9º.

III. Si la solicitud es favorable, el Presidente o Diputado Delegado autorizará la prestación de la asistencia y la encomendará al Servicio Jurídico Provincial.

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

4. Para asumir la representación y defensa de autoridades, funcionarios y empleados públicos, en los términos previstos en el

artículo 5º 2.II de este Reglamento, los Letrados deberán estar previamente habilitados por resolución expresa de la Presidencia de la Diputación a propuesta del Letrado Jefe.

La habilitación se entenderá siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales de la Diputación o de la entidad a la que pertenezca el representado y, en particular, de los que estén en discusión en el mismo proceso.

La habilitación será acordada previa propuesta razonada del órgano del que dependa la autoridad, funcionario o empleado público de que se trate, en la que deberán contenerse los antecedentes imprescindibles para que el Servicio Jurídico Provincial pueda verificar la concurrencia de los requisitos anteriormente expuestos.

La habilitación no afectará en forma alguna al derecho de la autoridad, funcionario o empleado público a designar defensor, o a que se le designe de oficio, y se entenderá que se renuncia a la asistencia jurídica por parte del Servicio Jurídico Provincial desde el momento en que la autoridad, funcionario o empleado público comparezca o se dirija al órgano jurisdiccional mediante cualquier otra representación.

5. Los órganos de la Diputación de Córdoba y demás Entidades incluidas en el artículo 3 de este Reglamento, así como sus autoridades, funcionarios y empleados, prestarán a los Letrados del Servicio Jurídico Provincial, en todo tipo de procedimientos, la colaboración y auxilio necesarios para la debida y adecuada defensa de los intereses que representan. Con este fin, y salvo precepto legal en contrario, facilitarán cuantos datos o documentos obren en las oficinas públicas, debiendo ser trasladados directamente por cualquier medio que asegure la constancia de su recepción.

#### Artículo 8º.

Cuando por razón de plazos preclusivos no pueda asignarse el procedimiento establecido en el artículo anterior la petición de asistencia podrá efectuarse por el Alcalde o Presidente de la entidad de que se trate, debiendo de justificarse la urgencia. No será necesario acompañar al mismo la documentación reseñada en el referido artículo.

La Entidad solicitante deberá remitir al Letrado responsable del asunto la documentación recogida en el artículo 7º, el cual informará verbalmente a la Diputación sobre la conveniencia o no del ejercicio de la acción o la defensa judicial. Recibido el informe verbal, el Presidente de la Diputación resolverá sobre la concesión de la asistencia

#### Artículo 9º.

Podrán quedar exceptuadas de asistencia:

1. La prestación del servicio en cualquiera de sus órdenes, cuando ello pudiera originar conflicto de intereses con la propia Diputación, sus entidades dependientes o en las que aquella participe, o cuando exista conflicto de intereses entre órganos o miembros de la misma entidad peticionaria; la asistencia que 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.

2. El asesoramiento, en cualquiera de sus órdenes, referente a cuestiones no suscitadas con ocasión de la actuación corporativa y ajena a la misma y las cuestiones de índole política o personal entre miembros de las Corporaciones Locales.

3. Aquellos supuestos en los que no exista una fundamentación jurídica suficiente, o se aprecie repetición con otras solicitudes análogas, duplicidad de asesoramiento sobre la misma materia, así como las peticiones de asistencia en asuntos en los que

se haya adoptado acuerdo por la Corporación solicitante y en los que la Diputación no puede asumir funciones de control que sólo pueden corresponder, en su caso, al orden jurisdiccional competente.

4. Asuntos en los que, por las circunstancias concurrentes, la materia de que se trate o los intereses que confluyan, la concesión de la asistencia pueda ser contraria a los fines y principios recogidos en la legislación de Régimen Local.

#### CAPÍTULO IV NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

##### Artículo 10º.

1. Corresponderá al Letrado Jefe determinar los criterios de asignación general y el reparto de los asuntos que tengan entrada en el Servicio Jurídico-Contencioso Provincial.

2. En función de las necesidades del servicio concurrentes, el Letrado Jefe podrá asignar asuntos concretos o atribuir temporalmente al personal adscrito al Servicio, y por el tiempo que resulte imprescindible, el desempeño de las funciones propias de otros puestos de trabajo distintos de los que ocupen provisional o definitivamente.

3. La discrepancia técnico-jurídica del Letrado Jefe del Servicio Provincial con los criterios mantenidos por el encargado del asunto de que se trate, planteada mediante escrito razonado, sólo podrá dar lugar a la asignación por el Letrado Jefe de dicho asunto a otro responsable.

##### Artículo 11º.

Los Letrados que tengan a su cargo el desempeño de la función contenciosa deberán:

1. Mantener las oportunas relaciones de información y consulta exigible para el adecuado funcionamiento del Servicio.

2. Mantener informado al Letrado Jefe de la tramitación y resultado de los procedimientos con el detalle y en la forma que se determine a través de las oportunas instrucciones.

3. Mantener informados a las Entidades cuyos intereses se representen y defiendan en juicio, de la tramitación y el resultado de los procesos.

4. Asistir a las vistas y a las diligencias de prueba, así como evacuar los trámites orales o escritos en tiempo y forma.

5. Realizar cuantas actuaciones sean precisas para la mejor defensa de los derechos que representen y recabar cuantos datos y antecedentes sean necesarios a tal fin.

6. Observar en su actuación jurisdiccional la policía de estrados que en cada caso corresponda, con cumplimiento de la normativa aplicable.

7. Los letrados cuidarán de recibir todas las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás actos de comunicación procesal que deban practicarse en los procesos en que sean parte.

##### Artículo 12º.

Asimismo, los técnicos responsables de las funciones consultivas y de asesoramiento, deberán:

1. Consultar al Letrado-Jefe en los supuestos previstos en el artículo anterior.

2. Informar al Letrado-Jefe de la tramitación y resultado de los procedimientos con el detalle y en la forma que se determine a través de las oportunas instrucciones.

##### Artículo 13º.

A los efectos previstos en el último apartado del artículo 11, los responsables del Registro General de Entrada de la Diputación, darán traslado inmediato al Servicio Jurídico Provincial de cualquier escrito o notificación judicial dirigida al mismo, en orden a evitar la pérdida de plazos judiciales.

##### Artículo 14º.

Para desistir válidamente de acciones o recursos, apartarse de querellas o allanarse a las pretensiones de la parte contraria, el Letrado responsable del asunto precisará autorización expresa del Letrado Jefe, que la otorgará, para cada caso particular, o con alcance general, para series de asuntos idénticos o de similares características. En ambos casos deberá recabarse previamente el acuerdo de la entidad pública correspondiente.

##### Artículo 15º.

Cuando la parte contraria fuese condenada al pago de las costas causadas, el Letrado encargado de la dirección del asunto deberá solicitar del Juzgado la correspondiente tasación para su ingreso en las arcas de la Corporación Provincial, debiendo ajustar la minuta en atención a la dificultad, tiempo y relevancia del asunto y en todo caso conforme a las Normas aprobadas por el Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba. La entidad de cuya defensa se trate, responderá del pago de las costas en los casos en que así fuese condenado, según la normativa en cada caso aplicable.

##### Artículo 16º.

En los conflictos que puedan surgir entre los miembros de los Plenos u otros órganos colegiados contra las entidades susceptibles de defensa y representación según el presente Reglamento y sin perjuicio de las causas de inhibición del servicio previstas en el artículo 9º del presente Reglamento, el Servicio asistirá siempre a dichas entidades. De la misma forma, se asistirá a las citadas corporaciones en los contenciosos que puedan plantearle los funcionarios o empleados pertenecientes a las mismas.

##### Artículo 17º.

En caso de sentencias que condenen al pago de una cantidad líquida de dinero, el pago se hará siempre con cargo a los presupuestos de la entidad a quien especialmente afecte la cuestión litigiosa en el momento de la ejecución. La misma regla será aplicable cuando hubiera condena en costas.

##### Artículo 18º.

De forma inmediata a su recepción, el Letrado-Jefe dará traslado de las resoluciones judiciales a la Secretaría General de la entidad de que se trate. Asimismo, con periodicidad mínima trimestral comunicará a la Secretaría General de la Diputación la relación de resoluciones judiciales recaídas, de la que se dará cuenta al Pleno corporativo en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Aualmente, y con el fin de tener un mejor conocimiento de la norma jurídica aplicable, se redactará una memoria que recogerá de forma sistemática la jurisprudencia dictada por los organismos jurisdiccionales, en los litigios promovidos a favor o en contra de las Corporaciones Locales y hayan recabado el servicio de asistencia jurídica por parte de la Diputación.

#### TÍTULO II:

#### DE LA ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA Y LAS FUNCIONES DE LOS HABILITADOS DE CARÁCTER NACIONAL CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 19º.

La Diputación Provincial prestará asistencia técnica en ámbitos tales como los siguientes:

a) Elaboración de los pliegos de condiciones y demás documentación integrante de la contratación pública, así como la colaboración en la organización y gestión de los procedimientos de contratación.

b) Redacción de ordenanzas y reglamentos municipales, así como de cualquier otra disposición normativa.

c) Implantación de tecnología de la información y de las comunicaciones, así como administración electrónica.

d) Elaboración de estudios, planes y proyectos en cualquier materia de competencia municipal.

e) Asesoramiento jurídico, técnico y económico, incluida la representación y defensa jurídica en vía administrativa y jurisdiccional.

f) Formación y selección del personal, así como la elaboración de instrumentos de gestión de personal, planes de carrera profesional y evaluación del desempeño.

g) Diseño y, en su caso, ejecución de programas de formación y desarrollo de competencias para representantes locales.

j) Integración de la igualdad de género en la planificación, seguimiento y evaluación de las políticas municipales.

i) Cualquier otra que la provincia determine por iniciativa propia o a petición de los ayuntamientos.

Se atenderá preferentemente a los municipios de menos población y a los municipios de insuficiente capacidad económica y de gestión, así como la urgencia de la asistencia requerida.

En garantía de los principios de eficacia y celeridad será de aplicación el procedimiento previsto en artículo 7º del presente Reglamento.

Artículo 20º.

Las funciones asignadas a los puestos de Secretaría-Intervención serán, en primer lugar y con carácter preferente, las comisiones circunstanciales para el desempeño de funciones reservadas a los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional en los ayuntamientos y entidades locales de la provincia. Además de lo anterior, desempeñarán otras funciones encuadradas dentro de la asistencia técnica y jurídica a los municipios y que serán, sin pretensión de exhaustividad, las siguientes:

-Asistencia y cooperación jurídica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

-Emisión de informes en procedimientos de constitución de Agrupaciones previstas en Decreto 128/2018 (Secretaría, Intervención, Tesorería..), así como informes en procedimientos de constitución o modificación de Mancomunidades, aprobación de Estatutos, adhesión de municipios, consorcios, creación y supresión de municipios, entidades descentralizadas y otros procedimientos sobre la materia regulados tanto en la Ley 5/2010 como en la normativa sobre población y demarcación territorial. Los citados informes, cuando sea preceptivo, serán conformados por la Secretaría General.

-Asistencia técnica en materias previstas en el artículo 12 de Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y señaladamente las siguientes:

Consultas municipales sobre derecho de acceso a la información por parte de miembros de las corporaciones locales.

Formación en seguridad de la información, revisión de actividades tratamiento y otro servicios relacionados, como la asistencia para la redacción de convenios/encargos de tratamiento.

Asistencia técnico jurídica para la implantación de tecnologías de la información y singularmente inventarios de bienes.

Consultas e informes afectantes a contratación administrativa, en coordinación con el servicio de Contratación de la Diputación Provincial.

Formación y selección del personal de las Entidades Locales a cuyo fin se dispondrá, entre otras medidas, su designación en tribunales calificadores o provisiones de selección en procedimientos de acceso al empleo público local y procesos de provisión de puestos tanto de los funcionarios locales como los procesos de provisión no definitivos a que se refiere el RD 128/2018 citado.

Instrucción de procedimientos de responsabilidad patrimonial incoados por daños en el funcionamiento de servicios de tipo supramunicipal y tramitados de forma conjunta entre los Ayuntamientos y la propia Diputación.

Cualquier otra que la Diputación determine a iniciativa propia o a petición de los Ayuntamientos.

Artículo 21º.

1. En caso de resultar insuficientes los medios propios del Servicio para atender las asistencias solicitadas, podrá recabarse la cooperación de las demás áreas o servicios de la Diputación Provincial de Córdoba que, en atención a su ámbito material de actividad, dispongan de los medios adecuados para ello.

2. La solicitud de cooperación expondrá las circunstancias que la hagan necesaria y concretará los medios que se consideren oportunos para atender a la entidad local destinataria de la asistencia.

3. El área o servicio requerido habrá de atender la solicitud de cooperación en el ejercicio de la competencia general de asistencia que corresponde a la Diputación.

## CAPÍTULO II

### ASISTENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES RESERVADAS A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

Artículo 22º.

Los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional que prestan su servicio de asistencia en la Diputación Provincial dependerán orgánica y funcionalmente de la Secretaría General o del Servicio que a tal efecto se determine por la relación de puestos de trabajo.

Artículo 23º.

1. Las funciones asignadas a los puestos de Secretaría-Intervención serán, en primer lugar y con carácter preferente, las comisiones circunstanciales para el desempeño de funciones reservadas a los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional sin perjuicio del desempeño de otras funciones encuadradas dentro de la asistencia técnica y jurídica a los municipios recogidas en los artículos anteriores.

2. La entidad local asistida pondrá a disposición del personal funcionario que desarrolle la comisión el personal y los medios materiales que sean necesarios para el correcto desempeño de sus funciones.

Asimismo, deberá poner a disposición del personal funcionario que desarrolle la comisión todos los expedientes y antecedentes necesarios para el desempeño de sus funciones, y procurar en todo momento que tales funciones puedan ser desempeñadas con las garantías de independencia y objetividad que exige el ordenamiento jurídico.

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

El régimen presencial del personal funcionario que desarrolle la comisión en las dependencias de la entidad local asistida será el adecuado para el correcto desempeño de las funciones reservadas, en atención a las necesidades coyunturales de la entidad y teniendo en consideración el grado de implantación de la administración electrónica

4. El desempeño de las funciones será considerado como funciones propias los puestos reservados a los funcionarios de Admi-

nistración Local con Habilitación de Carácter Nacional con los que cuente el Servicio a todos los efectos, incluyendo la consideración como accidente de trabajo a los que pudieran suceder en los desplazamientos hasta o desde la sede administrativa de la entidad local asistida o cualquier otro que sea necesario para el desarrollo de las funciones.

#### Artículo 24º.

Como regla general, para el otorgamiento de las comisiones circunstanciales será necesario que se acredite por la entidad local solicitante la imposibilidad de proveer el puesto reservado por alguno de los demás sistemas prioritarios de cobertura previstos en la normativa de aplicación, esto es:

a) Por funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación.

b) Mediante nombramiento accidental a favor de funcionario propio de la entidad local solicitante con la preparación técnica adecuada.

c) Mediante nombramiento de funcionario interino, otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía a favor de persona previamente seleccionada con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ya sea mediante convocatoria específica o a través de las bolsas de interinidad que, en su caso, se creen.

Si únicamente fuese posible la provisión mediante funcionario interino, se otorgará la comisión circunstancial para atender el desempeño de las funciones reservadas por el tiempo que resulte necesario hasta el nombramiento de la persona funcionaria interina. A tal efecto, la entidad local solicitante habrá de convocar el citado proceso tan pronto como se den los presupuestos jurídicos necesarios para ello.

#### Artículo 25º.

1. Las comisiones circunstanciales se desarrollarán por el tiempo imprescindible sin que, por regla general, su duración pueda exceder de tres meses.

No obstante, por causas debidamente justificadas las comisiones podrán ser prorrogadas siempre que resulte acreditada la total imposibilidad de proveer el puesto de trabajo por cualquiera de los medios previstos en el ordenamiento jurídico.

2. En ningún caso la se otorgará comisión circunstancial:

a) Para cubrir la ausencia producida por el disfrute de las vacaciones anuales del titular del puesto o cualquier otro permiso cuyo disfrute se encuentre supeditado a las necesidades del servicio, salvo causa de fuerza mayor y con carácter puntual.

b) En los supuestos de ausencias derivadas del otorgamiento de una comisión de servicios a favor de la persona titular del puesto cuando hayan transcurrido menos de tres meses desde el citado otorgamiento.

c) Cuando tenga por finalidad exclusiva garantizar el desempeño de las funciones reservadas a efectos de que la persona funcionaria que haya obtenido nombramiento definitivo en el puesto de que se trate en los últimos dos años obtenga un nombramiento provisional en otro puesto de trabajo distinto.

3. Durante el desarrollo de la comisión circunstancial la entidad local asistida habrá de realizar todas las actuaciones a su alcance para la provisión reglamentaria del puesto a través de cualquiera de las formas de cobertura prioritarias previstas en la normativa de aplicación. En particular, estará obligada a convocar concurso ordinario o, en su defecto, a solicitar la inclusión del puesto de trabajo en el siguiente concurso unitario que se convoque para su provisión definitiva por Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

4. Deberá designarse por parte de la Corporación Local a uno de sus empleados para las tareas esenciales en cuanto a la tramitación de los diversos expedientes, que colaborará con el funcionario que a tal efecto designe la Diputación Provincial. En función de la disponibilidad del servicio la Diputación podrá determinar que la asistencia se dirija especialmente a aquellos trámites indeclinables tales como pago de nóminas, atenciones necesarias para justificación en su caso de subvenciones imprescindibles así como tareas similares.

#### Artículo 26º.

1. La entidad local interesada en obtener una comisión circunstancial habrá de presentar la correspondiente solicitud de asistencia indicando los motivos por los que se solicita, la situación de provisión del puesto de trabajo en cuestión, la previsión de su duración si fuese posible y la finalidad de la comisión. Asimismo se podrá requerir por la Diputación Provincial, con carácter previo a la concesión de la comisión, la documentación acreditativa correspondiente y, señaladamente, acreditación de las publicaciones o trámites efectuados para la provisión temporal del puesto y acreditación de documento de plantilla, relación de puestos de trabajo o similar donde se especifique la estructura de personal de la correspondiente entidad solicitante, así como cualesquiera otros documentos relacionados tanto con las disponibilidades de personal como presupuestarias.

En el caso de agrupaciones para el sostenimiento común del puesto de Secretaría-Intervención, la solicitud deberá realizarse por el órgano al que corresponda de acuerdo con lo estipulado en los estatutos de la agrupación o, en su defecto, por el órgano competente de cada una de las entidades agrupadas. En este último caso, si la solicitud no se efectúa por ambas entidades, la comisión no se otorgará individualmente a favor de ninguna de ellas. Serán de aplicación, asimismo, las disposiciones generales de este Título y señaladamente lo dispuesto en artículo 9º del Reglamento.

2. Salvo en los supuestos a los que se refiere el presente Reglamento, la solicitud habrá de acompañarse de la documentación que acredite haber agotado los demás sistemas prioritarios de provisión o sustitución previstos en la normativa de aplicación, en particular, la relativa al resultado de la exposición pública efectuada para la cobertura del puesto, tanto por parte de la entidad local solicitante, como por el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Córdoba. Dicha exposición pública será al menos de diez días hábiles.

Asimismo, será necesario aportar la documentación que seguidamente se indica en atención a las circunstancias concurrentes:

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

b) En el caso de agrupaciones para el sostenimiento común del puesto de Secretaría-Intervención, se acompañará copia autorizada de la resolución de la administración competente creando la agrupación, así como de los estatutos por los que se rija la misma.

c) En el caso de que la comisión circunstancial se solicite por la ausencia de la persona titular del puesto, se acompañará la documentación acreditativa de la causa de la misma, si ello fuese posible.

d) En el caso de que la comisión circunstancial se solicite por causa de la abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto, se acompañará copia autorizada de la resolución del órgano competente de la entidad local por el que se declare di-

cha circunstancia.

e) En caso de que la comisión circunstancial tenga por objeto la asistencia a sesión de un órgano colegiado, se habrá de acompañar el borrador del orden del día y copia de los expedientes relativos a los asuntos incluidos en el mismo. Tal comisión únicamente será autorizada cuando los asuntos a tratar deriven de expedientes que se encuentre total e íntegramente tramitados.

3. La comisión circunstancial se otorgará o denegará mediante resolución de la Presidencia o, en su caso, del delegado/a responsable de Gobierno Interior, previo informe de la Secretaría General.

La resolución por la que se otorgue la comisión designará al Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional del Servicio que se hará cargo de su desempeño, pudiendo designar asimismo a otro funcionario del citado Cuerpo a efectos de cubrir las eventuales ausencias de aquél.

La citada resolución determinará los cometidos especiales para los que se otorga la comisión circunstancial, así como cualquier otro extremo que se considere necesario para el adecuado desempeño de la misma.

4. La resolución denegatoria habrá de ser en todo caso motivada, pudiendo ser uno de tales motivos la insuficiencia de los medios personales con los que cuente el Servicio en cada momento. Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Reglamento, será causa específica de denegación de la asistencia que la misma se solicite sin la suficiente antelación para cumplimentar los trámites necesarios con las debidas garantías de viabilidad.

5. En los casos en los que resulte procedente, la Diputación podrá conceder la asistencia técnico-jurídica necesaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del presente Reglamento, sin necesidad de acudir al mecanismo de la comisión circunstancial, siempre y cuando de esta forma quede garantizada la asistencia y cooperación exigibles.

6. Las comisiones circunstanciales se otorgarán para la realización de cometidos especiales respecto de los que deban ejercerse las funciones públicas reservadas de secretaría e intervención según estén determinadas en el ordenamiento jurídico, sin que puedan encomendarse otras funciones que éstas.

No obstante, el funcionario comisionado podrá ejercer las funciones reservadas respecto de otros cometidos no previstos en la resolución por la que hubiese otorgado la comisión circunstancial cuando, según su criterio y con la conformidad del alcalde-presidente de la entidad local asistida y la Secretaría General de la Diputación Provincial, ello responda a motivos de imperiosa necesidad para el adecuado funcionamiento de la misma, dejando constancia de ello en el expediente.

La responsabilidad de toda índole de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional comisionados quedará en todo caso limitada a la derivada del ejercicio de las funciones públicas a ellos reservadas respecto de los cometidos especiales para los que haya sido otorgada la comisión circunstancial. Esta circunstancia podrá ser puesta de manifiesto en cualquier procedimiento y ante cualquier autoridad, administrativa o judicial, que tenga por objeto depurar o enjuiciar tales responsabilidades.

7. La comisión circunstancial finalizará, en todo caso y sin la necesidad de resolución alguna, en el momento en que tenga lugar la provisión del puesto de trabajo a través de cualquiera de las formas previstas en la normativa reguladora del régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Podrá asimismo ser revocada cuando la entidad local no realice los trámites y actuaciones oportunos para

la inclusión del puesto vacante en el siguiente concurso ordinario o unitario para la provisión del puesto reservado, según proceda, o los trámites oportunos para la provisión del puesto mediante el nombramiento de funcionario interino. Asimismo, se podrá revocar cuando se incumplan las condiciones establecidas en este Reglamento o se imposibilite por la Entidad Local el desempeño del puesto por algún habilitado nacional interesado y que cumpla los requisitos para ello.

### CAPÍTULO III COMISIONES CIRCUNSTANCIALES DE PRESTACIÓN OBLIGATORIA

Artículo 27º.

La asistencia para garantizar el ejercicio de las funciones públicas reservadas de secretaría e intervención se prestará a favor:

a) De aquellas entidades locales que, por resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma, hayan sido eximidas de la obligación de crear o mantener el puesto de trabajo de Secretaría, en el supuesto de que no fuese posible efectuar una acumulación de funciones o crear una agrupación con otras Entidades Locales para mantener dicho puesto, y siempre que la Diputación Provincial de Córdoba disponga de medios personales suficientes para efectuar la prestación de modo permanente y con arreglo a las condiciones mínimas exigidas por el ordenamiento jurídico.

En el caso de que la entidad eximida sea una mancomunidad de municipios, y en defecto de previsión expresa en el expediente de exención, habrá de acreditarse, además, que las funciones reservadas no pueden ser ejercidas por Funcionarios de Administración Local con habilitación de Carácter Nacional de alguno de los municipios que la integran.

b) De los municipios con población de hasta 5.000 habitantes cuya Secretaría esté clasificada en clase tercera, en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto de Secretaría-Intervención.

c) De los municipios con población de hasta 5.000 habitantes que se hayan agrupado entre sí para el sostenimiento en común de un puesto único de Secretaría que esté clasificado en tercera, en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto agrupado de Secretaría-Intervención.

Artículo 28º.

La asistencia para garantizar el ejercicio de las funciones públicas reservadas de tesorería se prestará a favor:

a) De los municipios con población de hasta 5.000 habitantes cuya Secretaría esté clasificada en clase tercera, que hayan creado el puesto de Tesorería reservado a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto de Tesorería.

b) De los municipios con población de hasta 5.000 habitantes cuya Secretaría esté clasificada en clase tercera y se hayan agrupado entre sí para el sostenimiento en común de un puesto único de Tesorería, en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto agrupado.

c) De los municipios con población de hasta 5.000 habitantes cuya Secretaría esté clasificada en clase tercera, que no hayan creado puesto de Tesorería, y en tanto no sea posible que la función de tesorería se ejerza mediante agrupación de Tesorería ni por cualquier otro medio previsto en la normativa de aplicación.

### CAPÍTULO IV COMISIONES CIRCUNSTANCIALES

## DE PRESTACIÓN POTESTATIVA

Artículo 29º.

1. Las entidades locales no incluidas en el ámbito subjetivo definido en el artículo 27 podrán ser asistidas mediante comisión circunstancial para garantizar el ejercicio de las funciones reservadas de secretaría y/o intervención en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto en cuestión.

Estas comisiones circunstanciales únicamente podrán ser otorgadas cuando el Servicio disponga de medios personales adecuados para ello y con carácter subsidiario respecto de las que pudieran solicitar las entidades a las que se refiere el artículo 27, siendo revocadas en caso de que la atención de estas lo requiera.

2. Excepcionalmente, y siempre que el Servicio disponga en el momento requerido de personal adecuado, podrá garantizarse la prestación de las funciones reservadas a municipios cuya Secretaría esté clasificada en clase primera.

Artículo 30º.

1. Las entidades locales no incluidas en el ámbito subjetivo definido en el artículo 28 podrán ser beneficiarias de comisiones circunstanciales para garantizar el ejercicio de las funciones reservadas de tesorería en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto en cuestión.

Estas comisiones circunstanciales únicamente podrán ser otorgadas cuando el Servicio disponga de medios personales adecuados para ello y con carácter subsidiario respecto de las que pudieran solicitar las entidades a las que se refiere el artículo 28, siendo revocadas en caso de que la atención de estas lo requiera.

2. Excepcionalmente, y siempre que el Servicio disponga en el momento requerido de personal adecuado, podrá garantizarse la prestación de las funciones reservadas de tesorería a municipios cuya Secretaría esté clasificada en clase primera.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 1 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.