

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 6.150/2012

Habiéndose publicado en el BOP núm. 140, de 24 de julio de 2012, anuncio relativo a la aprobación inicial del Reglamento del Servicio Jurídico-Contencioso Provincial, transcurrido el plazo de información pública a efectos de presentación de alegaciones sin que éstas se hayan producido, de conformidad con artículo 49 de Ley 7/1985, de 2 de abril, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo plenario de 19 de julio de 2012 por el que se prestó aprobación al citado reglamento.

En atención a lo dispuesto en artículo 70.2 de Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro de dicho reglamento:

#### "REGLAMENTO DEL SERVICIO JURÍDICO-CONTENCIOSO PROVINCIAL

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Según el art. 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 art. 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 art. 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 art. 12 y siguientes la prestación de la asistencia de la provincia al Municipio consistente en el ase-

soramiento 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 art. 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 art. 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.

### TÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES Y FUNCIONES

#### CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1º.

El Servicio Jurídico-Contencioso de la Diputación de Córdoba, es el Servicio administrativo responsable de las funciones de asesoramiento jurídico y representación y defensa en juicio, tanto de la Diputación Provincial y su Administración Institucional, como de los Entes Locales de la Provincia y su Administración institucional, 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, está integrado por el Letrado Jefe del Servicio y demás Letrados que, en su calidad de funcionarios Técnicos de Administración Especial desarrollen las funciones propias y específicas de la condición de Abogados de la Diputación Provincial de Córdoba ante los distintos Tribunales de Justicia; los Funcionarios de Administración Local con Carácter Estatal que se adscriban, y por los restantes puestos de trabajo Técnicos y de tipo administrativo que se integren en el mismo.

##### Artículo 3º.

La Asistencia podrá prestarse, de acuerdo con el procedimiento previsto en este Reglamento a las siguientes entidades:

- Diputación Provincial y su Administración Institucional.
- Municipios de la provincia de Córdoba, las entidades locales de las que estos formen parte, las entidades de gestión descentralizada de los municipios y las entidades incluidas en el artículo 33 de la LAULA. Asimismo y previo convenio, podrá asumir la asistencia jurídica a las sociedades de capital de la Diputación y de los distintos entes locales de la Provincia de Córdoba.

##### 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 Contencioso Provincial el ejercicio de las siguientes funciones:

##### 1.- Función consultiva o de asesoramiento jurídico:

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 3º 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 correspondiente Servicio de la Diputación Provincial.

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 Contencioso Provincial la Jefatura y Dirección de la función consultiva y de asesoramiento jurídico.

IV. El Personal con habilitación de carácter estatal del Servicio podrá asesorar a los Ayuntamientos, en la tramitación y resolución de expedientes, así como prestar estas funciones en sesiones de órganos colegiados, de conformidad con Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 1174/1987 y Real Decreto 1732/1994, así como el resto de normativa aplicable.

#### **2.- Asistencia Jurídico-Contenciosa.**

I. La Jefatura y dirección de las funciones jurídico-contenciosas se ejercerá por el Letrado-Jefe del Servicio Jurídico-Contencioso Provincial.

II. Corresponderá a los Letrados del Servicio Jurídico Provincial, la defensa y, en su caso, la representación de la Diputación, los municipios y las entidades incluidas en el artículo 3º de éste Reglamento en los términos establecidos en el artículo 551.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ante toda clase de Tribunales, en sus diferentes instancias y jurisdicciones en el territorio nacional.

III. Corresponde, asimismo, a dicho servicio y en los términos que más adelante se especifican, la defensa y, en su caso, representación de las autoridades y personal de dichas Entidades respecto de las acciones judiciales que pudieran seguirse contra ellos como consecuencia del ejercicio de sus cargos o el desempeño de sus funciones, en toda clase de procedimientos, cualquiera que sea su posición procesal, aunque hayan cesado en sus cargos y/o funciones, siempre que no constituya defensa de sus intereses propios.

IV. Sin perjuicio de lo anterior, y 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.

V. 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 situación 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.

## **TÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **CAPÍTULO I - PROCEDIMIENTO**

#### **Artículo 6º.**

La Asistencia prevista en éste Reglamento, se prestará a la Diputación Provincial y a su Administración Institucional, y podrá prestarse a las demás entidades incluidas en el artículo 3º.b de este Reglamento, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo siguiente y 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.**

Para obtener la Asistencia prevista en éste Reglamento, se requerirá la solicitud previa de cada entidad que se tramitará en base a los principios de eficacia, transparencia y celeridad y se prestará por el Servicio Jurídico Contencioso Provincial. 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:

1. Escrito de solicitud de asistencia firmado por el Alcalde o Presidente de la entidad de que se trate, dirigida al Presidente de la Corporación Provincial, a la que se acompañará:

a) Certificación del acuerdo de Pleno u órgano colegiado competente que se trate en el caso de que se exija legalmente.

b) Copia de la documentación e informes existentes que permitan un adecuado conocimiento del asunto.

c) En el supuesto en que por el Servicio competente de la Corporación provincial se estime necesario para completar el expediente, se podrá requerir informe sobre los antecedentes de hecho o de derecho, o cualquier otra documentación, a quien haya efectuado la solicitud de asistencia.

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

3. Recibida la solicitud, la Diputación, previo informe del responsable del servicio, 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 nueve.

4. Si la solicitud es favorable, el Presidente o Diputado delegado del Área autorizará la prestación de la asistencia solicitada y la encomendará al Servicio Jurídico Contencioso Provincial.

5. Se requerirá igualmente dicha autorización en los casos de renuncia, desistimiento o transacción en asuntos judiciales en trámite.

#### **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 justificarse la urgencia. No será necesario acompañar al mismo la documentación reseñada en el artículo anterior.

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

#### **Artículo 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 todos 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 II - 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 12, 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 como consecuencia de los pleitos, recursos o querellas que entable el Excmo. Ayuntamiento o se formulen contra el mismo, 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 art. 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.**

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.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

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 ce-

lebre.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Anualmente, 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".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba 19 de septiembre de 2102.- Firmado electrónicamente: La Presidenta, María Luisa Ceballos Casas.