

“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de León se creó por acuerdo del Pleno de 11 de octubre de 1984 con la finalidad de atender a las necesidades de los pequeños municipios de la Provincia, aprobándose en el mismo acuerdo un Reglamento Regulador del Servicio.

Con posterioridad a la aprobación de este Reglamento, se han ido sucediendo la aprobación de normas reguladoras del Régimen Local, que han incidido decisivamente en la cooperación y asistencia municipal de las Diputaciones.

La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, en su art. 36.1.b), atribuye a las Diputaciones, como competencia propia, la “asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios”.

El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, en el art. 30.5, concreta de forma exhaustiva el alcance de la cooperación a los municipios.

Por Decreto 256/1990, de 13 de diciembre, la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León procede a delegar en las Diputaciones de Castilla y León la titularidad de determinadas funciones en materia de disposición de bienes patrimoniales, administración y aprovechamiento de bienes e instrucción de expedientes para la aprobación de Agrupaciones de Municipios para el sostenimiento de plazas de Secretarios y aprobación de Estatutos.

La Ley 1/1991, de 14 de marzo, de la Junta de Castilla y León por la que se crea la Comarca de El Bierzo, en su art. 8, establece la posibilidad de crear un Servicio de Asistencia a Municipios en la Comarca.

La legislación sectorial en materia urbanística, ambiental, de ruidos, etc., que es modificada y ampliada constantemente.

Todo ello, unido a la creciente actividad administrativa y la aplicación de las nuevas tecnologías de la información a la Administración, que se concretan en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, hacen necesaria la revisión del antiguo Reglamento y su adaptación a las nuevas circunstancias

El presente Reglamento tiene como objetivo la estructuración de manera organizada de la prestación de los servicios de asistencia para lograr una mayor eficiencia en la atención a las necesidades de las Entidades Locales de la Provincia.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

La Diputación de León prestará los servicios de asistencia jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, Juntas Vecinales, Mancomunidades y demás Entes Locales que pudieran existir en la Provincia, a excepción de las Entidades Locales cuyo ámbito territorial se

encuentre comprendido en la Comarca del Bierzo y las de población superior a 20.000 habitantes.

Artículo 2.- Objeto.

Los servicios a prestar serán:

- Asistencia jurídica.
- Asistencia económica.
- Asistencia técnica.
- Asistencia administrativa para garantizar la prestación de las funciones públicas de Secretaría-Intervención.
- Asistencia informática.

CAPÍTULO II.- ASISTENCIA JURÍDICA.

Artículo 3.- Objeto del Servicio.

La asistencia jurídica comprende las siguientes actuaciones:

1.- Asesoramiento jurídico-administrativo, a solicitud de los Alcaldes de los Ayuntamientos, Presidentes de las Juntas Vecinales o Presidentes de las Entidades Locales solicitantes, sobre cuestiones que tengan relación con el ejercicio de competencias municipales.

2.- Tramitación de expedientes administrativos relativos a las funciones y competencias delegadas por la Junta de Castilla y León en las Diputaciones Provinciales (Decreto 256/1990, de 13 de diciembre):

**Disposición de bienes patrimoniales:*

- . Expedientes de autorización de enajenación, permuta o gravamen de bienes patrimoniales cuando su valor exceda del 25 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto anual de la Corporación, y toma de cuentas de los que no excedan del 25 por ciento.
- . Expedientes de autorización de enajenación de parcelas sobrantes y efectos no utilizables cuando su valor exceda del 25 por ciento del presupuesto anual de la Corporación, y toma de cuentas de los que no excedan del 25 por ciento.
- . Toma de cuentas de las cesiones gratuitas de bienes inmuebles patrimoniales de las Entidades Locales.
- . Recibir de las Entidades Locales los Inventarios y sus rectificaciones anuales.
- . Toma de cuentas de la iniciación de expedientes de investigación de bienes por las Entidades Locales.

**Administración y aprovechamiento de bienes:*

- . Aprobación de los expedientes de desafectación de bienes comunales de las Entidades Locales.
- . Autorización de inclusión de bienes comunales de las Entidades Locales en concentración parcelaria.
- . Autorización de las adjudicaciones en pública subasta del disfrute y aprovechamiento de bienes comunales.

**Organización:*

- . Autorización de constitución de Agrupaciones de Entidades Locales para sostenimiento de puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal.

- . Autorización de disolución de Agrupaciones de Entidades Locales, previamente constituidas, para sostenimiento de puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal.
- 3.- Nombramiento de funcionarios del SAM para asistir como miembros en tribunales de selección de personal, Mesas de Contratación u otros órganos colegiados para los que los Ayuntamientos y demás Entidades Locales demanden colaboración al Servicio.
- 4.- Asesoramiento en la tramitación o instrucción de expedientes de protección de la legalidad urbanística, competencia atribuida por la Ley de Urbanismo de Castilla y León a las Diputaciones en aquellos supuestos de dificultades especiales en razón de la materia o de los medios de que disponga la Entidad Local.
- 5.- Instrucción de expedientes sancionadores, incoados en municipios con población inferior a 10.000 habitantes, por la comisión de infracciones de accesibilidad y supresión de barreras.

Artículo 4.- Prestación del Servicio.

El asesoramiento consistirá en la evacuación de consultas verbalmente, telefónicamente, redacción de informes y dictámenes y celebración de jornadas monográficas sobre cuestiones de interés para una pluralidad de Entidades Locales.

CAPÍTULO III.- ASISTENCIA ECONÓMICA.

Artículo 5.- Objeto del Servicio.

La asistencia económica comprenderá las siguientes actuaciones:

- * Asistencia económica a los Ayuntamientos:
 - . Consultas efectuadas por los Secretarios, Alcaldes o Presidentes de Juntas Vecinales y otras Entidades Locales.
 - . Asesoramiento informático en relación con el programa de contabilidad.
 - . Asesoramiento informático en relación con la transmisión de los datos económico financieros por vía telemática a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales del Ministerio de Economía y Hacienda y al Consejo de Cuentas de Castilla y León.
- * Asistencia económica a las Juntas Vecinales:
 - . Elaboración de la contabilidad y transmisión de los datos económico financieros por vía telemática a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales del Ministerio de Economía y Hacienda y al Consejo de Cuentas de Castilla y León.
 - . Elaboración de presupuesto anual, redacción de todos los documentos integrantes del expediente de aprobación y transmisión de los datos económico financieros por vía telemática a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales del Ministerio de Economía y Hacienda y al Consejo de Cuentas de Castilla y León.
 - . Elaboración de la liquidación anual del presupuesto y transmisión de los datos económico financieros por vía telemática a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades

Locales del Ministerio de Economía y Hacienda y al Consejo de Cuentas de Castilla y León.

- . Remisión telemática de la Cuenta General de las Juntas Vecinales al Consejo de Cuentas y resolución de las incidencias que la misma pueda generar.

Artículo 6.- Prestación del Servicio.

El asesoramiento consistirá en la evacuación de consultas verbalmente, telefónicamente, redacción de los documentos señalados en el Artículo 5 y celebración de jornadas monográficas sobre cuestiones de interés para una pluralidad de Entidades Locales.

CAPÍTULO IV.- ASISTENCIA TÉCNICA.

Artículo 7.- Objeto del Servicio.

La asistencia técnica comprenderá las siguientes actuaciones:

- . Informes previos sobre todas las figuras de planeamiento urbanístico municipal que se aprueben inicialmente en toda la Provincia.
- . Informes técnicos de licencias urbanísticas sobre actos constructivos y no constructivos.
- . Informes técnicos de autorización de uso excepcional del suelo rústico.
- . Informes técnicos sobre parcelaciones.
- . Informes técnicos de órdenes de ejecución.
- . Informes técnicos en expedientes municipales de declaración de ruina.
- . Actas de inspección e informes técnicos en expedientes municipales de infracción urbanística y protección de la legalidad.
- . Informes técnicos de consultas urbanísticas.
- . Informes de valoración de suelo, edificaciones, construcciones, instalaciones, concesiones administrativas y derechos reales.
- . Informes técnicos de proyectos de normalización, actuación y urbanización.
- . Oficina de supervisión de proyectos promovidos, financiados o contratados por Diputación, Ayuntamientos y Juntas Vecinales.
- . Supervisión y dirección del planeamiento subvencionado y contratado por la Diputación de León.
- . Supervisión y dirección de los Inventarios de Bienes de las Entidades Locales subvencionados y contratados por la Diputación de León.
- . Asesoramiento técnico en materia urbanística, de actividad, eficiencia energética y cuestiones ambientales a Ayuntamientos y Juntas Vecinales y a otros Servicios de la Diputación.
- . Mantenimiento, servicios y pequeñas obras de los edificios o instalaciones de titularidad de la Diputación.
- . Elaboración de proyectos para las obras promovidas por la Diputación.
- . Informes e inspecciones técnicas ambientales en expedientes municipales sujetos a la Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León.

- . Informes y mediciones de niveles de ruido y actuaciones en relación al ejercicio de las competencias atribuidas a las Provincias en el art. 4.3 de la Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León.
- . Dirección facultativa de obras de alumbrado público y otras obras e instalaciones, por encargo de la Diputación.

Artículo 8.- Prestación del Servicio.

El asesoramiento consistirá en la evacuación de consultas verbalmente, telefónicamente, redacción de informes y celebración de jornadas monográficas y cursos de formación sobre cuestiones de interés para una pluralidad de Entidades Locales.

CAPÍTULO V.- ASISTENCIA PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.

Artículo 9.- Objeto del Servicio.

Los funcionarios con Habilitación Estatal adscritos al Servicio, entre otras funciones, tienen encomendada la prestación de funciones de Secretaría-Intervención para dar cumplimiento al mandato legal establecido en los arts. 5 y 36 del R.D. 1.732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo de la Administración Local con Habilitación de carácter estatal, y que son:

- . Funciones reservadas a habilitados de carácter estatal en Entidades Locales exentas (art. 5.1 RD 1.732/1994).
- . Cometidos especiales de carácter circunstancial por el tiempo imprescindible en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria, a petición de la Corporación interesada (art. 36 RD 1.732/1994).

Artículo 10.- Prestación del Servicio.

El Servicio se prestará por funcionarios adscritos al Servicio, a petición de la Corporación con la suficiente antelación en el supuesto de comisiones de carácter circunstancial, debiendo facilitar al funcionario que se comisione para la misma toda la documentación necesaria para poder realizar adecuadamente su labor.

CAPÍTULO VI.- ASISTENCIA INFORMÁTICA.

Artículo 11.- Objeto del Servicio.

La asistencia informática comprende las siguientes actuaciones:

- . Facilitar programas informáticos para la gestión de competencias municipales tales como padrón, gestión del servicio de abastecimiento domiciliario de agua, basuras, etc., así como el mantenimiento de los mismos.
- . Todas aquellas actuaciones tendentes a facilitar a los Ayuntamientos las herramientas informáticas necesarias para la implantación de la Administración Electrónica.

Artículo 12.- Prestación del Servicio.

El asesoramiento consistirá en la evacuación de consultas verbalmente, telefónicamente, redacción de los documentos señalados en el Artículo 5 y celebración de jornadas monográficas sobre cuestiones de interés para una pluralidad de Entidades Locales.

CAPÍTULO VII.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LA ASISTENCIA EN GENERAL.

Artículo 13.- Destinatarios.

Ayuntamientos, Juntas Vecinales y demás Entidades Locales inferiores a 20.000 habitantes.

Artículo 14.- Solicitudes.

Para solicitar los servicios previstos en el Artículo 2, se requerirá petición del Alcalde o Presidente de la Entidad Local correspondiente, dirigida al Presidente/a de la Diputación, que deberá de ir acompañada, en el caso de que se solicite asistencia técnica, de un certificado expedido por el Secretario municipal acreditativo de que la Corporación no cuenta con personal cualificado, vinculado a la misma por cualquier tipo de relación funcional, laboral o de arrendamiento de servicios para el desempeño de la modalidad de asistencia que solicita.

La solicitud de asistencia implicará la aceptación de las normas y condiciones de prestación de la misma previstas en el presente Reglamento.

Cuando se trate de solicitudes relacionadas con la emisión de informes relativos a figuras de planeamiento, y se disponga de Técnico municipal, la solicitud deberá ir acompañada del informe del técnico municipal sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia urbanística y del planeamiento vigente en soporte informático que pudiera afectarle y no se encuentre colgado del archivo de planeamiento de la Junta de Castilla y León.

Cuando se trate de solicitudes relacionadas con la emisión de informes relativos a licencias ambientales, y se disponga de Técnico municipal, la solicitud deberá ir acompañada de informe del técnico municipal sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia urbanística y técnica.

Artículo 15.- Tramitación.-

Sólo serán atendidas las consultas verbales procedentes de los Alcaldes, Presidentes o miembros electos del equipo de gobierno así como de los Secretarios.

La prestación de la asistencia será facultativa para el Servicio, a excepción de los informes preceptivos, a la vista de las circunstancias de todo orden que concurran en cada caso, y los pronunciamientos del Servicio, en el ejercicio de su función de asesoramiento, tendrán carácter de dictamen que no podrán considerarse vinculantes y en ningún momento sustituye al asesoramiento legal preceptivo que corresponde al titular de la Secretaría-Intervención.”

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.