

**Este reglamento fue aprobado inicialmente por la Corporación Provincial en el Pleno del día 2 de Marzo de 2007, sometiéndose a información pública y audiencia de los interesados durante 30 días, durante los cuales no se presentaron alegaciones ni sugerencias por lo que quedo aprobado definitivamente el 2 de Mayo de 2007 y publicado el texto definitivo en el B.O.P. de Soria nº 53 de 9 de Mayo de 2007**

# **REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE LA DUPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA**

## **CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1**

1.- En el desarrollo de las competencias que a la Diputación Provincial de Soria le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es objeto de este Reglamento la prestación de los servicios de asistencia jurídica, económica, técnica, formativa y de desempeño de las funciones de fe pública necesaria en los municipios de su territorio.

2.- La asistencia será preferente a los municipios de menor capacidad económica y de gestión.

3.- Podrán igualmente ser beneficiarios de la asistencia que preste el Servicio las Entidades Locales de ámbito territorial inferior al municipal, así como cualquier otra Entidad Local de carácter asociativo, como Mancomunidades, u otras Agrupaciones Municipales.

### **Artículo 2**

1.- Los servicios a prestar por la Diputación Provincial a las Entidades Locales de su ámbito territorial objeto de regulación en este reglamento son las siguientes.

- Asistencia jurídica
- Asistencia económico-financiera.
- Asistencia técnica.
- Asistencia para garantizar la prestación de las funciones de Secretaría-Intervención.
- Asistencia formativa al personal de las Entidades Locales.

2.- Los principios básicos sobre los que se asienta la organización del Servicio de Asistencia a municipios, serán:

- a).- De supletoriedad o complementariedad; la asistencia suplirá o complementará actuaciones o actividades municipales.

b).- De petición municipal; la intervención de la organización provincial ha de ser solicitada por la Entidad Local en cada caso, mediante el procedimiento establecido en el presente reglamento.

3.- La Diputación Provincial atenderá las peticiones de prestación del servicio de asistencia en cualquiera de sus modalidades siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento, debiendo motivar la desestimación de toda petición que no sea atendida.

## **CAPITULO II: DE LA ASISTENCIA JURÍDICA**

### **Artículo 3**

La asistencia jurídica abarcará los siguientes supuestos:

a).- Asesoramiento jurídico sobre cuestiones que tengan relación directa con las competencias municipales. Este asesoramiento se llevará a cabo mediante la contestación de consultas verbales, visitas informativas de representantes municipales, redacción de informes o dictámenes, propuestas de resolución de índole jurídica, elaboración de formularios o modelos de expedientes.

b).- Defensa en juicio de los municipios en los procedimientos Contencioso-administrativos en que sean parte demandada.

### **Artículo 4**

1.- El asesoramiento jurídico comprende todas aquellas cuestiones que tengan una relación directa con las competencias municipales como bienes, contratación, personal, urbanismo, servicios y materia de haciendas locales, gestión económico financiera, y presupuestaria, ordenanzas fiscales, indicadores de gestión económica, contabilidad, tesorería y recaudación, desarrollándose de la siguiente manera:

a).- El otorgamiento de una información general a las Entidades Locales, en el sentido de mantener a sus destinatarios al corriente de las normas que se vayan promulgando o de cuestiones concretas cuyo conocimiento es conveniente que se divulgue y apoyo en la confección de expedientes o modelos de formularios.

b).- Información verbal, que se prestará con carácter general de esta forma, bien mediante visita personal, bien en llamada telefónica o por correo electrónico, previa identificación del destinatario en aquellas cuestiones que a juicio del servicio se entiendan de trámite o mera orientación.

c).- Informes, dictámenes escritos y propuestas de resolución de índole jurídica.

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

### **Artículo 5**

1.- El Servicio de Asistencia prestará asistencia letrada para la defensa en juicio de sus bienes derechos e intereses a las Entidades Locales comprendidas dentro de su ámbito territorial que así lo soliciten, de conformidad con las prescripciones del presente Reglamento.

2.- Podrán solicitar dicha asistencia letrada las Entidades Locales que reúnan simultáneamente las siguientes características:

a).- Que su población de derecho no exceda de 500 habitantes.

b).- Que su presupuesto anual no supere los 200.000 € excluidos los Capítulos VI y VII P.G.

3.- La asistencia letrada se limitará a la defensa, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de las resoluciones y acuerdos emanados de los órganos de administración y gobierno de las Entidades Locales. Exceptuándose de esta asistencia las siguientes:

a).- Las peticiones que tengan por objeto la impugnación de actos o acuerdos municipales por parte de miembros de la propia Corporación.

b).- Los procedimientos en los que sea parte la Diputación Provincial u otros Entes Locales de la Provincia así como sus Organismos Autónomos.

c).- La defensa de procedimientos incoados a instancia de las Administraciones Estatal o Autonómica para la impugnación de actos y disposiciones municipales.

4.- La asistencia letrada se prestará por los letrados de los servicios jurídicos de la Diputación Provincial adscritos al Servicio de Asistencia a Municipios.

Excepcionalmente, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, podrá encomendarse la asistencia letrada a otros letrados de los servicios jurídicos, aun cuando no estuvieren adscritos al Servicio de Asistencia a Municipios.

Los letrados deberán de mantener informadas a la Entidad Local y a la Diputación Provincial del desarrollo del proceso, facilitándoles copia de todos los escritos que se produzcan en el mismo.

Anualmente se elaborará una memoria explicativa del número de procedimientos tramitados y de las incidencias y resoluciones en ellos producidas y recaídas.

5.- La petición de asistencia letrada deberá efectuarse al Presidente de la Diputación Provincial, mediante escrito razonado al que deberá acompañarse la siguiente documentación:

a).- Informe emitido por el Secretario de la Corporación en el que se justifique la conveniencia o necesidad de la asistencia a la Entidad local.

b).- Copia Compulsada del expediente administrativo, debidamente foliado, y demás antecedentes documentales relativos al asunto.

c).- Certificado del número de habitantes de derecho a uno de enero del año en curso.

d).- Certificado del importe del presupuesto anual de la Entidad. No se admitirán certificados sobre presupuestos que no se correspondan con el del año en curso o, en todo caso, con el prorrogado del año inmediatamente anterior.

La petición, junto con la documentación señalada en el apartado anterior, deberá remitirse a la Diputación Provincial en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que el expediente administrativo, fuera reclamado por el órgano judicial.

6.- Recibida la solicitud, se dará traslado de la misma a los letrados de los servicios jurídicos de la Diputación para que se emita breve informe respecto a la viabilidad de defensa de las acciones ejercitadas contra la Entidad Local.

A la vista del informe, por el Presidente de la Diputación se resolverá sobre la concesión de la asistencia letrada solicitada, dando traslado de inmediato al Alcalde o Presidente de la Entidad Local a los efectos de que se adopten los acuerdos que resulten procedentes.

7.- El letrado encargado de la defensa de las Entidades Locales no podrá desistir ni allanarse en las contiendas planteadas salvo que así lo acuerde el órgano competente de las mismas, por los trámites legalmente establecidos.

8.- La Entidad Local pondrá a disposición del letrado designado cuantos datos y antecedentes estime éste convenientes para la defensa encomendada.

9.- La Entidad Local despachará con carácter prioritario la remisión de los antecedentes, documentos e informes complementarios que soliciten los letrados encargados del asunto con el fin de que puedan cumplimentar en tiempo y forma los trámites procesales oportunos.

10.- La representación y defensa por los letrados del Servicio de Asistencia a municipios es gratuita.

Serán de cargo de la Entidad Local respectiva todos los restantes gastos derivados de actuaciones judiciales. En particular, corresponderá a las Entidades defendidas por los letrados del servicio las costas correspondientes en caso de condena.

El importe de las condenas en costas de las partes contrarias en el proceso en que intervengan los letrados del Servicio se ingresará en la Tesorería de la Diputación Provincial de Soria.

### **Artículo 6**

1.- Con el fin de tener un mejor conocimiento de la normativa jurídica aplicable, unificar criterios ante problemas comunes que en muchas ocasiones son similares en distintos lugares de la provincia, con la periodicidad que se establezca por el órgano Provincial competente se redactará una memoria en la que se recoja de forma sistemática la doctrina jurisprudencial emanada de los litigios en que las Corporaciones Locales sean parte y cuya defensa haya sido encomendada a la Diputación Provincial, así como de los informes emitidos por el propio Servicio de Asistencia a petición de las Entidades Locales.

2.- Por el Servicio de asistencia podrán programarse reuniones informativas sobre temas de interés común, agilidad y mejora del servicio y de los cauces de comunicación Entidades Locales-Diputación. Igualmente por parte del Servicio se pueden remitir circulares informativas sobre agilización de procedimientos o sobre cuestiones jurídicas de interés general.

## **CAPÍTULO III: DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA**

### **Artículo 7**

1.- Sin perjuicio de la asistencia que la Diputación Provincial de Soria presta a las Entidades Locales a través de los Planes provinciales de Cooperación que se registrarán por su normativa específica, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6. f) del Artículo 30 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Diputación Provincial de Soria, mantiene la Caja Provincial de Cooperación con las finalidades que se establecen en el Artículo siguiente a través de la cual se va a realizar la asistencia económica a los municipios de la provincia de Soria.

2.- La Caja Provincial de Cooperación tiene duración limitada y su domicilio será el Palacio Provincial.

### **Artículo 8**

1.- La Caja Provincial de Cooperación concederá préstamos a los Ayuntamientos de la Provincia, con destino a las finalidades siguientes:

a).- Financiar las aportaciones municipales a las obras e inversiones incluidas en el Fondo de Cooperación Local.

b).- Financiar las aportaciones municipales a los Planes Provinciales de Obras y Servicios a cuantos Planes se hallen comprendidos en el ámbito del Real Decreto 1263/2005, de 21 de octubre, por el que se modifica el Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales

c).- Financiar las aportaciones municipales a las obras e inversiones incluidas en Planes o Programas que se hallen comprendidos en el Capítulo VI, según la Clasificación Económica del Presupuesto de Gastos, aprobados por la Corporación Provincial, y en la que la Diputación financie al menos el 10% del presupuesto total de la obra e inversión.

d).- Financiar otras inversiones municipales no incluidas en los apartados anteriores, cuando, a juicio de la Diputación Provincial, revistan excepcionalmente importancia.

### **Artículo 9**

1.- La Caja Provincial de Cooperación, será administrada por la propia Diputación a través de sus Órganos de Gobierno. La concesión de préstamos a los Ayuntamientos de la Provincia, en cualquiera de sus modalidades, será competencia de la Junta de Gobierno previo informe de la Comisión de Hacienda, Economía, Control de Cuentas y Fomento.

2.- Corresponde al Presidente de la Diputación, la dirección y representación de la misma.

3.- En el caso de que el Pleno de la Diputación acuerde la disolución de la Caja de Cooperación Provincial, la Junta de Gobierno actuará de liquidadora.

## **Artículo 10**

1.- El Fondo de la Caja Provincial de Cooperación, estará constituido por los recursos siguientes:

- a).- Los que disponga la Caja a la entrada en vigor de este Reglamento.
- b).- Los procedentes de las cantidades que puedan consignarse en los Presupuestos Provinciales.
- c).- Aportaciones de la Junta de Castilla y León.
- d).- Los intereses de los préstamos concedidos.
- e).- Cualesquiera otros que pudieran producirse.

## **Artículo 11**

1.- Las condiciones financieras de las operaciones de crédito serán a medio y a largo plazo

\* Operaciones a medio plazo:

Máximo cuatro años: uno de carencia y tres de amortización, al tipo de interés del 3 por 100.

\* Operaciones a largo plazo:

A ocho años, tipo de interés del 4 por 100.

Para las operaciones de préstamo que financien obras e inversiones de las comprendidas en el apartado c) del Artículo 8 de este Reglamento, el tipo de interés será del 5 por 100, o del 8 por 100, según la operación sea a medio o largo plazo. Excepcionalmente, podrán concederse préstamos a diez años que devengará el tipo de interés del 8 por 100.

2.- La Junta de Gobierno Local anualmente podrá adecuar estas condiciones financieras a las circunstancias que en cada momento se vayan produciendo en los mercados financieros.

## **Artículo 12**

Se establece como límite máximo:

- El 75 por 100 de la aportación municipal para aquellos Ayuntamientos cuyo presupuesto sea inferior a 300.000,00 €

- Entre 300.000,00 € y 449.999,99 €, se concederá el 65 por 100.

- Entre 450.000,00 € y 599.999,99 €, el 55 por 100.
- A los Ayuntamientos cuyo presupuesto sea de 600.000,00 € o superior, el préstamo máximo que se concederá será del 50 por 100 de la aportación municipal.

### **Artículo 13**

1.- Los Ayuntamientos que soliciten los préstamos, garantizarán plenamente a la Diputación Provincial, su reintegro en los plazos previstos.

2.- Para hacer efectiva la garantía prevista en el párrafo anterior, los Ayuntamientos designarán los recursos que dejen afectados en garantía de estas operaciones, en cuantía suficiente para el pago de las obligaciones anuales que resulten de los préstamos en vigor.

3.- El orden de preferencia de los recursos dados en garantía, vendrán determinados en la siguiente forma:

1º.- Recursos cuya recaudación este encomendada al Servicio Provincial de Recaudación y cualquier tipo de recursos u obligaciones reconocidas a favor de los Ayuntamientos que obren en la intervención provincial. En estos casos, se autorizará el cobro mediante retención de los recursos recaudados o, en su caso, de las entregas a cuentas de tales recursos.

2º.- Recursos de los Ayuntamientos procedentes de la participación en los tributos del Estado.

En el supuesto segundo, se concederá autorización expresa, mediante Acuerdo Corporativo, para el cobro de los recursos otorgados en garantía ante los órganos recaudadores y administradores.

4.- En los acuerdos de autorización, se hará constar expresamente, que ésta lo será hasta la total cancelación del préstamo y de sus intereses.

### **Artículo 14**

1.- El préstamo devengará, desde la fecha en que se firme el contrato, los intereses que resulten de aplicar al importe concedido el tipo de interés fijado para dicho préstamo.

2.- El retraso en el pago de los vencimientos previstos en el Contrato, superior a tres meses, llevará consigo la liquidación de intereses de demora, al tipo legal vigente en el momento de la liquidación, por el importe total de la anualidad ( amortización más intereses) desde el inicio del cómputo hasta la fecha efectiva del ingreso.

### **Artículo 15**

1.- Los Ayuntamientos que deseen percibir un préstamo, solicitarán previamente a la Diputación Provincial, el cuestionario para el estudio de la operación de crédito, que les será facilitado previamente y que comprenderá la siguiente información:

a).- Anticipos y préstamos concertados o en trámite, con las diversas Entidades a que hayan acudido en demanda de crédito.

b).- Recursos afectados a préstamos anteriores o que hayan de afectarse a nuevos préstamos, con detalle sobre su rendimiento actual.

c).- Importe de la aportación al Plan que se desee financiar o, en su caso, de la obra o servicio, con indicación del presupuesto de ejecución material.

d).- Plan financiero de las aportaciones o proyectos, con indicación de la parte financiada con recursos propios, contribuciones especiales, subvenciones u otros recursos.

2.- A la petición que se realizará mediante escrito del Alcalde, se unirán, además, los siguientes documentos:

a).- Certificación del Acuerdo Plenario de aprobación del Contrato-Tipo, por el importe máximo de la operación, facultando al Alcalde para que suscriba los documentos derivados del Contrato de Préstamo.

b).- Fotocopia auténtica del último presupuesto liquidado conteniendo el Remanente de Tesorería.

c).- Certificación del presupuesto vigente, con expresión de los Capítulos de Ingresos y Gastos y detalle de los Artículos destinados al pago de intereses y amortizaciones de los préstamos.

d).- En el caso de no tener confeccionado el Presupuesto del ejercicio corriente, en el momento de solicitar el préstamo, certificación del Acuerdo en el que se obligan a consignar las cantidades correspondientes para atender al pago de los intereses y amortización del préstamo. Caso de tener el Presupuesto aprobado y no disponer de consignación, certificación del Acuerdo en el que se comprometen a crearlas o suplementarlas.

e).- Proyectos o valoraciones técnicas, debidamente aprobadas por el órgano competente, cuyo extremo se acreditará con al oportuna certificación, cuando se trate de préstamos dedicados a la financiación de obras no incluidas en Planes de la Diputación.

3.- Si el Ayuntamiento solicitara varios préstamos en el mismo ejercicio, la documentación indicada solo será exigible en la primera petición, a excepción de los proyectos indicados en el número 5, que serán exigibles en todo caso.

4.- Los Ayuntamientos solicitantes de préstamos, que con motivo de otros anteriores, se hubieran retrasado en el cumplimiento de sus obligaciones, deberán acompañar justificación argumentada de dicho retraso.

5.- La Diputación Provincial de Soria podrá, como trámite previo a la resolución del expediente, solicitar del Ayuntamiento aclaración a cuantos extremos considere oportunos sobre los datos contenidos en el cuestionario previo.

6.- Concedido el préstamo por acuerdo de la Junta de Gobierno, la operación deberá formalizarse en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la fecha del citado acuerdo; transcurridos tres meses desde que una solicitud de préstamo promovida por un Ayuntamiento, se paralice por causas imputables al mismo, se producirá la caducidad de la instancia y procederá al archivo de sus actuaciones.

7.- Una vez recibida la solicitud del préstamo junto con los documentos que preceptivamente deban acompañarla, el expediente será informado por los Servicios Económicos y sometido a dictamen de la Comisión de Hacienda, Economía, Control de Cuentas y Fomento, que propondrá a la Junta de Gobierno la resolución que proceda. Para la concesión del préstamo el Ayuntamiento deberá cumplir los requisitos establecidos en el art. 53 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

8.- El acuerdo de concesión del préstamo se remitirá al Ayuntamiento solicitante, acompañado del proyecto del contrato a suscribir.

9.- Recibidos los acuerdos municipales de aprobación del proyecto de contrato, así como las autorizaciones que sean necesarias conforme a la legislación en vigor, se procederá a la firma del mismo.

10.- Para poder ser beneficiario de los fondos, los Ayuntamientos tendrán que estar al corriente de pagos con la Diputación.

## **Artículo 16**

Salvo que se trate de obras incluidas en Planes Provinciales de Obras y Servicios, en que podrá iniciarse un expediente para obtener información de todas las obras incluidas en dichos Planes, en los demás casos las solicitudes de anticipos serán individuales para cada una de las obras o servicios en que el Ayuntamiento pretenda realizar indicando, en el Acuerdo Corporativo, el orden de preferencia. En cumplimiento de lo anterior, los servicios provinciales correspondientes, abrirán expediente por cada una de las obras o servicios para los que solicite financiación.

## **Artículo 17**

1.- Una vez firmado el contrato correspondiente, los préstamos, en el supuesto que el Organismo contratante sea la propia Diputación, se abonarán mediante formalización en el Presupuesto de la misma, una vez que haya sido adjudicada la obra y por el importe de las certificaciones de obra según se vayan presentando en Diputación, deducida la baja obtenida de la adjudicación; en estos casos, el importe de la operación quedará automáticamente reducido a dicha cantidad. Las operaciones de formalización efectuadas, junto con la copia de los justificantes, se remitirán al Ayuntamiento para su debida contabilización.

2.- En los préstamos destinados a financiar otras inversiones, o en los casos de obras delegadas, se abonarán también contra certificación de obra que presente el Ayuntamiento, debidamente aprobada.

## **Artículo 18**

Todos los préstamos que se conceden a los Ayuntamientos, deberán ser reintegrados en anualidades fijas e iguales, que serán comunicadas por la Diputación al Ayuntamiento, al propio tiempo de la concesión. En dicha comunicación, se le dará conocimiento del cuadro de amortización del préstamo.

## **Artículo 19**

Transcurrido un año desde la formalización del contrato de préstamo, sin que el Ayuntamiento haya hecho uso del mismo, se considerará caducado el expediente, a menos que el Ayuntamiento solicite prórroga, que deberá justificar.

## **Artículo 20**

Los Ayuntamientos podrán, si así lo estiman oportuno, anticipar, parcial o totalmente, los préstamos recibidos. Producido el ingreso de la deuda, se les practicará la liquidación de los intereses correspondientes.

## **CAPITULO IV: DE LA ASISTENCIA TECNICA**

### **Artículo 21**

La asistencia técnica abarcará:

a).- Urbanística: que a su vez abarcará:

- Informes técnicos urbanísticos que resulten preceptivos en relación con las obras, construcciones y servicios de competencia o propiedad de las Entidades locales.
- Otros informes subsidiarios, que resulten necesarios en los expedientes relacionados con gestión, planeamiento, disciplina urbanística y sean de competencia municipal o local.
- Asistencia técnica en materia de Actividades Clasificadas, tales como informes preceptivos en materia de licencias ambientales, y apertura de establecimiento así como comprobación de adecuación de medidas correctoras.
- Informes que resulten preceptivos en materia de disciplina urbanística.
- Valoraciones técnicas que resulten necesarias.

b).- Informática: que a su vez abarcará:

- Implantación de sistema de Padrón Municipal de habitantes, seguimiento y control de su funcionamiento informático, actualización, resolución de dudas y problemas sobre su uso.
- Implantación de sistema informático de contabilidad adaptado a la normativa legal vigente, seguimiento y control de su funcionamiento informático, actualización, resolución de dudas y problemas sobre su uso.
- Resolución de dudas informáticas-ofimáticas en general que se planteen en los Ayuntamientos.
- Instalación, mantenimiento, control de su funcionamiento, de programas que la Diputación cree o adquiera con el fin de implantar los en los Ayuntamientos.

## **CAPÍTULO V: DE LA ASISTENCIA PARA CUBRIR LAS FUNCIONES PUBLICAS NECESARIAS DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**

### **Artículo 22**

1.- La Diputación Provincial de Soria prestará asistencia destinada a garantizar las funciones propias de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad, reservadas a los funcionarios con habilitación de carácter nacional, respecto de aquellos municipios que por Resolución de la Dirección General de la Función Pública, hayan sido eximidos de la creación del puesto de secretaría de conformidad con las normas reguladoras de esta materia.

2.- La Diputación Provincial a través de los Secretarios-Interventores que en cada momento estén adscritos al Servicio de Asistencia suplirán a los Secretarios-Interventores de las Entidades Locales de la provincia en los casos de ausencia, enfermedad, abstención legal o reglamentaria, jubilación o cese.

3.- Esta asistencia será la exclusivamente comprensiva de las funciones especificadas en los artículos 2, 3, 4 y 6 del Real Decreto 1174/87 por el que se regula el Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilidad de Carácter Nacional. El funcionario de Diputación que preste el servicio lo hará a los solos efectos de cubrir básicamente estas funciones propias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad.

### **Artículo 23**

1.- La asistencia a que hace referencia este capítulo se realizará a petición del Alcalde o Presidente de la Entidad local interesada, deberá ser aprobada por el Presidente de la Diputación Provincial previo informe del Jefe del Servicio de Asistencia a Municipios.

2.- La asistencia regulada en el presente capítulo se referirá al funcionamiento de los órganos que exijan la presencia del Secretario-Interventor y la emisión de documentos que sean necesarios, garantizándose una visita a la semana a cada Corporación o agrupación.

3.- La asistencia a que hace referencia este Capítulo es gratuita.

4.- La asistencia a que hace referencia el presente capítulo se prestará por un periodo máximo de seis meses.

Excepcionalmente, a petición del Ayuntamiento interesado y previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local, podrá prorrogarse esta asistencia por el plazo máximo de otros seis meses siempre que por el Ayuntamiento se acredite convenientemente la

permanencia de la imposibilidad de garantizar las funciones propias de fe pública, asesoramiento legal preceptivo y control y fiscalización interna, por razones y causas que no le puedan ser imputadas.

## **CAPITULO VI: DE LA ASISTENCIA FORMATIVA**

### **Artículo 24**

1.- La Diputación Provincial de Soria a través del Servicio de Asistencia a municipios prestará formación a los trabajadores de los mismos dentro del marco de los distintos Planes de Formación aprobados por la Administración Estatal o Autonómica.

2.- Igualmente el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación colaborará con la Federación Nacional y Regional de Municipios y Provincias e Instituto Nacional de Administración Pública en la organización y desarrollo de Cursos de formación dirigidos a trabajadores de las Entidades Locales de la provincia de Soria.

3.- El Servicio de Asistencia de la Diputación Provincial podrá organizar otros cursos y jornadas que estime necesarios.

### **Artículo 25**

1.- Para la elección de los cursos se dará prioridad a las cuestiones en las que se haya producido una reforma legislativa o una nueva regulación normativa, aquellas en las que se produzca un mayor número de consultas o conflictos y aquellas materias en las que desde hace más tiempo no se haya impartido ningún curso de formación.

2.- El Servicio de Asistencia a Municipios podrá hacer consultas a las Entidades Locales y a las dependencias de la Diputación Provincial sobre sus necesidades formativas a finales de cada año.

## **CAPITULO VII: PROCEDIMIENTO DE ACCESO AL SERVICIO.**

### **Artículo 26**

1.- Para solicitar la Asistencia de la Diputación se requerirá petición firmada por el Alcalde o Presidente de la Entidad Local correspondiente, dirigida al Presidente de la Diputación Provincial.

2.- No obstante lo anterior, en el caso de las consultas verbales evacuadas por el servicio de asistencia, podrán ser realizadas únicamente por los Alcaldes o Presidentes o por funcionarios directivos (preferentemente Secretarios-Interventores) de las Entidades Locales, en aquellas materias que a juicio de dichos servicios, se entiendan de trámite o de simple orientación.

3.- El asesoramiento a que se refiere el presente Reglamento se prestará por el personal del servicio de la Diputación, salvo que la peculiaridad de la cuestión planteada requiera un dictamen de expertos ajenos, en cuyo caso la decisión procedente se adoptará mediante resolución de la Presidencia, previo informe del Jefe del Servicio, debiéndose en este caso mantener informado al Servicio de los dictámenes o actuaciones que se lleven a cabo.

4.- En el caso de la Asistencia técnica informática el modo de acceso preferente a la misma será el telefónico o telemático, pudiéndose también recibir consultas presenciales en la Diputación Provincial, siendo muy excepcional el desplazamiento del personal servicio de asistencia a los municipios

5.- En ningún caso la asistencia técnica de este servicio en cualquiera de sus formas se prestará a ciudadanos particulares.

### **Artículo 27**

1.- Recibida la petición de asistencia escrita, se dispondrá el pase al Servicio de Asistencia, el cual emitirá el correspondiente informe, El informe se elevará por conducto del Jefe del Servicio a Presidencia, para su traslado a la Entidad Local interesada.

2.- En los casos que se deniegue la petición de asistencia se contestará igualmente por escrito a la Entidad Local debiendo motivarse la denegación.

3.- Los informes se evacuarán en el plazo máximo de un mes desde que la solicitud tuvo entrada en el Registro de la Diputación Provincial siempre que ello fuera posible.

4.- Las Entidades Locales deberán remitir toda la documentación y antecedentes que obren en los expedientes de la manera más detallada y completa posible para poder realizar los informes de un modo adecuado.

### **Artículo 28**

En el caso de la asistencia económica la dependencia encargada de la tramitación será el Departamento de Intervención.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

**Primera.-** El Servicio de Asistencia a Municipios se encargará de la tramitación de cuantas subvenciones sean convocadas por otras Administraciones Públicas para el sostenimiento de estos servicios de asistencia técnica.

**Segunda.-** El Servicio de Asistencia deberá mantenerse actualizado en aquellos ámbitos de las nuevas tecnologías de la información que permitan agilizar y mejorar de los cauces de comunicación con las Entidades Locales de la Provincia.

**Tercera.-** En lo previsto por el presente Reglamento para la asistencia económica regulada en el Capítulo III, se estará a lo dispuesto por el Decreto 36/1.988, de 25 de febrero, por el que se regula a la gestión del Fondo de Cooperación Local de la Comunidad de Castilla y León y, singularmente, sus artículos 17 a 24, ambos inclusive, que tendrán rango preferente en el caso de omisión, contradicción o duda.

## **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**Primera.-** A partir de la entrada e vigor del presente Reglamento, se considerarán derogados y sin ningún efecto, cuantos acuerdos hayan sido adoptados por la Diputación Provincial, en orden al Reglamento de la Caja y la modificación de los mismos, y de manera concreta el Estatuto aprobado en sesión de 29 de Julio de 1.965 y acuerdos posteriores que lo desarrollan.

**Segunda.**- A la entrada en vigor de esta norma quedará derogado el Reglamento Regulador de la Asistencia Letrada de la Diputación de Soria

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente del vencimiento del plazo establecido en el artículo 70.2, en relación con el 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril.

