

REGLAMENTO REGULADOR DE LA ASISTENCIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CUARTO ESPACIO A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la asistencia jurídico-administrativa que el Servicio Cuarto Espacio de la Diputación Provincial de Zaragoza presta a los municipios de la provincia en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Artículo 2.- Principios.

La asistencia jurídico-administrativa que el Servicio Cuarto Espacio presta a los municipios de la provincia está presidida por los principios de buena fe, lealtad institucional, respeto a la autonomía municipal y neutralidad política.

De conformidad con el mandato contenido en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la asistencia y cooperación jurídica se dirige especialmente a los municipios de menor capacidad económica y de gestión.

Artículo 3.- Carácter voluntario y subsidiario de la asistencia jurídico-administrativa.

La asistencia jurídico-administrativa del Servicio Cuarto Espacio es de solicitud voluntaria para los municipios de la provincia y tiene naturaleza subsidiaria respecto de los asesoramientos internos que corresponden a los funcionarios propios de los Ayuntamientos.

La asistencia provincial no puede sustituir en ningún caso a las funciones reservadas propias de los funcionarios de habilitación de carácter nacional, salvo en los supuestos excepcionales en los que dichas funciones sean ejercidas directamente por Secretarios-Interventores del Servicio Cuarto Espacio.

Artículo 4.- Medios de asistencia jurídico-administrativa.

La asistencia jurídico-administrativa del Servicio Cuarto Espacio se prestará a través de los siguientes medios:

- a) La resolución de consultas.
- b) La emisión de informes jurídicos.
- c) La difusión de circulares y notas informativas de interés general para los Ayuntamientos.
- d) La organización de actividades formativas dirigidas a los empleados públicos municipales y a los cargos electos.
- e) La asistencia administrativa adecuada respecto de las funciones públicas necesarias de Secretaría-Intervención, mediante comisiones conferidas a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para la realización de cometidos especiales de carácter circunstancial, por el tiempo imprescindible.

f) La asistencia administrativa respecto de las funciones públicas necesarias de Secretaría-Intervención, en los demás supuestos previstos en la normativa vigente, en la medida que lo permitan las disponibilidades de funcionarios propios con habilitación de carácter nacional en la relación de puestos de trabajo o catálogo, en su caso, de la Diputación Provincial.

g) La elaboración de documentos, modelos y otro material que facilite y simplifique la gestión administrativa.

h) La emisión de informes previos a la constitución o disolución de Agrupaciones de Secretaría, de Intervención y de Tesorería.

Artículo 5.- La resolución de consultas.

Podrán formular consultas en materia jurídico administrativa:

a) Los Alcaldes y los Concejales de su grupo político.

b) Los Secretarios, Secretarios-Interventores, Interventores y Tesoreros, así como los funcionarios y demás empleados públicos al servicio de los Ayuntamientos de la provincia respecto de las materias que tengan encomendadas.

Todos los Concejales de los Ayuntamientos de la provincia pueden realizar consultas genéricas respecto de la normativa aplicable, pero el Servicio Cuarto Espacio no emitirá opiniones sobre casos y situaciones concretas cuando los cargos electos consultantes no formen parte del grupo político al que pertenece el Alcalde.

Las consultas se atenderán por teléfono, correo electrónico o presencialmente.

Artículo 6.- La emisión de informes jurídicos.

La emisión de informes jurídicos será solicitada por el Alcalde del Ayuntamiento mediante escrito dirigido a la Diputación Provincial, Servicio Cuarto Espacio, a través del registro electrónico.

A la solicitud de informe se acompañarán los documentos que integren el expediente a que se refiera el asunto, que incluirá los informes internos que, en su caso, se hayan emitido. En todo caso, deberá incluir los informes que resulten preceptivos.

Será preceptivo remitir el informe del Secretario de la Corporación y el emitido en su caso por el Interventor, cuando proceda, en las solicitudes de informe jurídico que se soliciten por parte de Ayuntamientos cuya Secretaría esté clasificada en clase primera o segunda.

Respecto de estos últimos Ayuntamientos, el informe del Secretario, cuando no sea preceptivo, podrá ser sustituido por el informe de un Técnico de Administración General.

Artículo 7.- Comisiones circunstanciales.

En los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de menos de 1.000 habitantes, a petición de la Corporación interesada, la Diputación Provincial comisionará a un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional para la realización de cometidos especiales de carácter circunstancial, por el tiempo imprescindible.

A la solicitud formulada por el Ayuntamiento o, en su caso, por la Agrupación Secretarial, se unirán los documentos en los que conste la conformidad del funcionario que realizará la comisión y de la entidad local en la que preste sus servicios.

Sólo excepcionalmente y por causas justificadas, la comisión circunstancial podrá conferirse para una actuación concreta con carácter individual para uno de los municipios agrupados.

Las comisiones circunstanciales podrán referirse a actos concretos en los que deba intervenir un Secretario-Interventor o a todas las funciones en general de este puesto de acuerdo con el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Las peticiones deberán expresar la duración de la comisión solicitada, que nunca será superior a un mes, sin perjuicio de conceder una nueva comisión si persistieran las circunstancias que la motivaron. En cualquier caso, la comisión circunstancial no puede constituir el sistema de provisión permanente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de larga duración.

Los Ayuntamientos o Agrupaciones que soliciten las comisiones circunstanciales se comprometen a satisfacer a los Secretarios-Interventores comisionados las retribuciones e indemnizaciones por razón del servicio que correspondan.

Las comisiones circunstanciales comprenderán, cuando sea necesario, las funciones de Tesorería en municipios de menos de 1.000 habitantes.

En casos excepcionales y dentro de la disponibilidad de medios personales, la Diputación Provincial comisionará a Secretarios-Interventores del propio Servicio Cuarto Espacio a fin de garantizar en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría-intervención y tesorería.

Artículo 8.- Emisión de informes previos a la constitución o disolución de Agrupaciones de Secretaría, de Intervención y de Tesorería.

Los informes previos a la constitución o disolución de Agrupaciones de Secretaría, de Intervención y de Tesorería que emita la Diputación Provincial tendrán en cuenta, a efectos de velar por la garantía del ejercicio adecuado de las funciones reservadas en los municipios afectados, los siguientes factores:

- a) La organización del trabajo propuesta y su viabilidad técnica atendiendo a los medios personales de que dispongan las entidades locales afectadas.
- b) La sostenibilidad económico-financiera de la solución propuesta, especialmente en los casos de disolución de Agrupaciones.

Artículo 9.- Asistencia jurídico-administrativa a otras entidades locales.

El Servicio Cuarto Espacio de la Diputación Provincial prestará asistencia jurídico-administrativa en los términos del presente Reglamento a las mancomunidades de municipios y a las entidades locales menores.

Se prestará asimismo asistencia jurídico-administrativa a las comarcas de conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local de Aragón.

Disposición Adicional. Referencias de género.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Disposición Final. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, tal y como dispone el artículo 70.2 del mismo texto legal.