

**Área de Presidencia,
Hacienda y Modernización**

**Dirección Insular
de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica**

**Servicio Administrativo
de Asesoramiento Jurídico**

ANUNCIO

2136**81345**

El Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante acuerdo plenario adoptado en la sesión extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2021, aprobó definitivamente el Reglamento de Asistencia Integral a los Municipios, previa resolución de las reclamaciones presentadas durante el periodo de información pública y audiencia a los interesados.

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 82.2 de la Ley Canaria 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, por el presente se hace público el texto íntegro del Reglamento de Asistencia Integral a los Municipios, definitivamente aprobado por el Pleno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2021, cuya entrada en vigor se producirá transcurridos quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo previsto los citados preceptos legales:

**REGLAMENTO DE ASISTENCIA INTEGRAL
A LOS MUNICIPIOS**

ÍNDICE.

Exposición de motivos.

Título I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito objetivo.

Artículo 3. Entidades beneficiarias del servicio.

Artículo 4. Condiciones generales.

Título II. Asistencia jurídica, económica, técnica y administrativa.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 5. Objeto.

Artículo 6. Procedimiento.

Artículo 7. Criterios para la prestación de la asistencia.

Capítulo II. Asistencia jurídica.

Sección 1ª: Asesoramiento jurídico.

Artículo 8. Servicio de asesoramiento jurídico.

Sección 2ª. Representación y defensa en juicio.

Artículo 9. Ámbito objetivo del servicio.

Artículo 10. Convenios de asistencia procesal.

Artículo 11. Encomienda de litigios.

Artículo 12. Requisitos temporales.

Artículo 13. Denegación de la asistencia.

Artículo 14. Colaboración.

Artículo 15. Notificaciones y recursos.

Artículo 16. Ejecución de sentencias.

Artículo 17. Costes del servicio de asistencia letrada.

Capítulo III. Asistencia económica, técnica y administrativa.

Sección 1ª. Asistencia económico-financiera y administrativa.

Artículo 18. Servicio de asistencia económico-financiera y administrativa.

Sección 2ª. Asistencia técnica en materia de modernización administrativa.

Artículo 19. Ámbito objetivo del servicio.

Artículo 20. Plan Anual de Proyectos.

Artículo 21. Procedimiento de elaboración del plan anual de proyectos.

Artículo 22. Adhesión de los municipios.

Artículo 23. Modificación del plan anual de proyectos.

Artículo 24. Obligaciones de los municipios beneficiarios.

Artículo 25. Comisión de Modernización Insular.

Artículo 26. Especialidades de la financiación en la modalidad de ejecución de proyectos por los municipios.

Título III. Asistencia en el ejercicio de las funciones públicas necesarias en los municipios.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 27. Objeto.

Artículo 28. Alcance objetivo de la asistencia.

Artículo 29. Procedimiento.

Artículo 30. Condiciones.

Capítulo II. Disposiciones especiales en materia de asistencia en el ejercicio de las funciones de secretaría.

Artículo 31. Garantías en el desempeño de la suplencia.

Artículo 32. Asesoramiento legal preceptivo.

Capítulo III. Disposiciones especiales en materia de asistencia en el ejercicio de las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

Artículo 33. Requisitos y condiciones específicas.

Artículo 34. Asistencia en materia de contabilidad.

Artículo 35. Asesoramiento preceptivo.

Título IV. Oficina de Asistencia Integral a los Municipios.

Artículo 36. Regulación.

Artículo 37. Funciones.

Artículo 38. Personal.

Artículo 39. Deber de colaboración.

Disposición adicional única. Regímenes especiales.

Disposición derogatoria.

Disposición final.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En su condición de instituciones de las islas, como entes locales, los Cabildos Insulares tienen legalmente atribuida la asistencia a los municipios como competencia propia. Así resulta del artículo 36.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de la Sección 2ª del Capítulo II del Título I de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares. El desarrollo efectivo por el Cabildo de Tenerife de esa competencia de asistencia a los municipios es esencial para garantizar el ejercicio de la gestión pública municipal en la isla, constituyendo, asimismo, un instrumento vertebrador y equilibrador para que aquellos municipios que tienen una menor capacidad administrativa, puedan prestar a la ciudadanía unos servicios de calidad, que den respuesta a sus necesidades, y facilitar que el lugar donde se resida no sea un impedimento para el acceso a los mismos.

Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, define el alcance de esta competencia, y remite la regulación de las condiciones y requisitos exigidos para los distintos tipos de asistencia, así como la forma de financiación que en cada caso corresponda, a un reglamento aprobado por el pleno de las corporaciones insulares.

De acuerdo con ese marco legal, es objeto del presente reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, regular la prestación del servicio de asistencia jurídica, técnica y administrativa a los municipios de la isla, y la garantía del ejercicio de las funciones públicas necesarias en dichas entidades.

Ambos tipos de asistencia se prestarán preferentemente a los municipios con una población inferior a 20.000 habitantes, sin perjuicio de que puedan ser beneficiarios de la misma los restantes municipios en función de criterios como la población y capacidad económica

y de gestión de quien demanda la asistencia, y la carga de trabajo de quien debe prestarla.

Para el ejercicio de tan importante función, se crea la Oficina de Asistencia Integral a los Municipios como unidad administrativa competente para la prestación de la asistencia regulada en el presente reglamento, lo que podrá hacer con el personal funcionario adscrito a la misma, o recabando la colaboración de otros órganos de la Corporación. Todo ello sin perjuicio de las excepciones que derivan de la especialidad de determinados servicios, como son la representación y defensa en juicio de los municipios y la asistencia técnica en materia de modernización, así como en materia de contratación.

El reglamento consta de 39 artículos, estructurados en cuatro títulos. El título I, que lleva por rúbrica disposiciones generales, tiene por objeto definir el objeto y ámbito de aplicación, así como los aspectos de la ordenación básica para todos los supuestos comprendidos en la norma.

El título II, bajo la rúbrica Asistencia jurídica, económica, técnica y administrativa, se ocupa de regular las distintas modalidades de asistencia contempladas en el artículo 11 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

El título III lleva por rúbrica Asistencia en el ejercicio de las funciones públicas necesarias en los municipios, y se dedica a regular la suplencia por parte de la Corporación Insular en el ejercicio de las funciones de secretaría, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y contabilidad y tesorería. Con ello se garantiza el desempeño de las funciones públicas necesarias de los municipios, en los términos previstos por la legislación de régimen local.

El título IV, de carácter organizativo, lleva por rúbrica Oficina de asistencia integral a los municipios. En él se regula la organización y funcionamiento de esta unidad administrativa.

Finalmente, la regulación se completa con una disposición adicional, una disposición derogatoria y una final,

El reglamento se ajusta a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas. En tal sentido, la disposición se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Concretamente, la necesidad de la disposición viene impuesta directamente por la Ley de Cabildos Insulares. Con ella, se dota al ejercicio de esta competencia de un marco normativo estable, claro y de certidumbre, facilitando su conocimiento y comprensión, así como permitiendo la actuación y toma de decisiones de la Corporación, lo cual constituye una garantía para el principio de seguridad jurídica.

Con la misma, se ordena la prestación de un servicio que hasta este momento carecía de una regulación integral, creándose una unidad administrativa ad hoc; y se dispone la integración en la misma del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, para que desde el Cabildo Insular pueda comenzar a prestarse a los municipios de la isla la función de garantía de las funciones públicas necesarias, que hasta este momento no se estaba desempeñando. Con ello, no solo se ordenan las condiciones de prestación, sino que, además, se crea la estructura organizativa necesaria para la coordinación y desempeño de la asistencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Es objeto del presente reglamento regular las condiciones, requisitos, procedimiento y financiación de la asistencia que el Cabildo Insular de Tenerife ha de prestar a los municipios de la isla de Tenerife con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus competencias.

Artículo 2. Ámbito objetivo.

La asistencia regulada en el presente reglamento podrá consistir en lo siguiente:

a) Asistencia jurídica, económica, técnica y administrativa, con el contenido previsto en el Título II.

b) Asistencia en el ejercicio de las funciones públicas necesarias en los municipios, con el contenido previsto en el Título III.

Artículo 3. Entidades beneficiarias del servicio.

1. La asistencia definida en este reglamento tiene

por destinatarios a los municipios de menor capacidad económica y de gestión. A tal efecto, se dará asistencia preferentemente a los municipios que cuenten con menos de 20.000 habitantes, así como a los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales locales constituidos por estos para la prestación de servicios públicos y actividades de competencia municipal, que deberán solicitarla a través del municipio del que dependan.

2. No obstante lo anterior, los municipios que superando dicha población, carezcan de medios o de personal cualificado para el desempeño de la modalidad de asistencia que solicitan, también podrán ser beneficiarios de este servicio en los términos que se establecen en los Títulos II y III.

3. En el caso de imposibilidad material de atención de todas las peticiones de asistencia, se estará a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 4. Condiciones generales.

1. La prestación de la asistencia se llevará a cabo con arreglo a las determinaciones del presente reglamento, y a las específicas que, de conformidad con el mismo, se señalen en la resolución de concesión, en el plan Anual de Proyectos, para el supuesto previsto en la Sección 2ª del Capítulo III del Título II, o, en su caso, en el convenio de colaboración que se suscriba. El incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de las condiciones establecidas al conceder la prestación dará lugar al cese de la misma, y en los casos en los que se materialice en la forma de una aportación económica, a la devolución de los fondos transferidos, previa instrucción del oportuno expediente administrativo.

2. La entidad beneficiaria asumirá la responsabilidad administrativa que pueda derivarse de la prestación de los servicios con arreglo a la normativa básica de aplicación.

3. La responsabilidad disciplinaria del personal que se adscriba para la prestación corresponderá establecerla y exigirla, en su caso, al Cabildo Insular.

4. En el supuesto de que la prestación de la asistencia a los municipios requiera el tratamiento por el Cabildo de datos de carácter personal por cuenta de aquellos, como responsables de dicho tratamiento, se habrá de observar y reflejar, en la resolución de concesión, en

el plan Anual de Proyectos, en el caso de asistencia en materia de modernización, o, en su caso, en el convenio de colaboración que se suscriba, el clausulado de encargo de tratamiento que la Corporación Insular tenga aprobado.

5. La financiación de los servicios comprendidos en la asistencia, que podrá ser total o parcial, se realizará con cargo a los recursos de la hacienda insular y, en su caso, mediante las tasas, o aportaciones finalistas que pudieran establecerse.

6. La financiación, cuando se realice a través de una aportación económica directa, estará sujeta a las condiciones de compatibilidad con otras subvenciones, y el importe de las aportaciones realizadas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones compatibles, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de las actuaciones subvencionadas.

TÍTULO II

ASISTENCIA JURÍDICA, ECONÓMICA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 5. Objeto.

El servicio de asistencia jurídica, económica, técnica y administrativa a los municipios está constituido por el conjunto de actividades de información, asesoramiento, elaboración de pliegos de condiciones, estudios, planes, proyectos, programas, disposiciones generales, prestación de servicios, realización de suministros, representación y defensa en juicio y, en general, el apoyo que precisen en el ejercicio de sus competencias de gestión.

Artículo 6. Procedimiento.

1. La prestación de la asistencia requiere una solicitud de la Alcaldía, en la que se haga constar lo siguiente:

a) Que la Corporación no cuenta con presupuesto suficiente y/o con personal cualificado, vinculado a la misma por cualquier tipo de relación funcional o laboral, para el desempeño de la asistencia que solicita;

b) Que se asume el compromiso expreso de poner a disposición de la unidad que ha de prestar la asistencia, todos los expedientes y antecedentes necesarios para el desempeño de su función.

2. Recibida la solicitud, la unidad administrativa competente para la asistencia a los municipios podrá requerir al solicitante información complementaria, a cuyo fin se concederá un plazo de diez días, que será ampliable por razones fundadas, de oficio o a instancia del peticionario, por cinco días más.

En el supuesto de no atenderse el requerimiento en el plazo concedido, se dictará la oportuna resolución de desistimiento con arreglo a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

3. Una vez que la unidad administrativa competente para la asistencia a los municipios disponga de la documentación necesaria para verificar la concurrencia de los presupuestos fácticos y jurídicos que determinan el derecho a la asistencia, y previa valoración de los mismos, elevará a la persona titular del área del Cabildo Insular competente en materia de asistencia a los municipios la propuesta motivada que proceda.

4. En el caso de que, por la especialidad de la materia, la unidad competente para tramitar la solicitud proponga que la asistencia sea prestada en su integridad por otra Área, será necesaria la conformidad del titular de dicha Área antes de estimar la solicitud, entendiéndose denegada dicha conformidad si no se responde en el plazo de cinco días hábiles. En cualquier caso, la denegación presunta no impide que pueda prestarse la conformidad extemporáneamente.

5. La resolución que reconozca o deniegue el derecho a la asistencia deberá adoptarse en el plazo máximo de diez días, contado desde la fecha de entrada de la solicitud o, en su caso, de la subsanación de la misma. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado y notificado resolución expresa, se presumirá reconocido el derecho a la prestación de asistencia.

6. En caso de que se reconozca el derecho a la asistencia, será necesaria una resolución o, en su caso, un convenio u otro instrumento de cooperación que se determine, que establezca el régimen concreto de la prestación de la misma.

7. No obstante lo anterior, las encomiendas de litigios y las solicitudes de adhesión a los proyectos

en que se concreta la asistencia técnica en materia de modernización administrativa, se tramitarán por el procedimiento previsto en el presente reglamento para dichas modalidades de asistencia.

Artículo 7. Criterios para la prestación de la asistencia.

1. La asistencia se concederá preferentemente a los municipios de población inferior a 20.000 habitantes, y dentro de ellos, se priorizarán las solicitudes de acuerdo con los siguientes criterios:

- La capacidad económica y de gestión del municipio solicitante,

- La carga de trabajo existente en la unidad administrativa competente para la prestación de la asistencia,

- El personal técnico disponible,

- El plazo estimativo para la realización de los trabajos,

- La urgencia de la asistencia requerida.

2. En los restantes municipios se prestará la asistencia únicamente cuando las disponibilidades de personal y/o presupuestarias del Cabildo Insular de Tenerife lo permitan, priorizando en todo caso sus solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado anterior. En cualquier caso, no podrán ser beneficiarios del servicio de representación y defensa en juicio los municipios de gran población.

3. Para la determinación de los beneficiarios de la asistencia técnica en materia de modernización administrativa se estará a lo dispuesto en el artículo 20 del presente reglamento.

CAPÍTULO II

ASISTENCIA JURÍDICA

Sección 1ª

Asesoramiento Jurídico

Artículo 8. Servicio de asesoramiento jurídico.

1. El servicio de asesoramiento jurídico comprenderá las siguientes prestaciones:

a) El asesoramiento jurídico sobre cuestiones que tengan relación directa con las competencias municipales.

Este asesoramiento se llevará a cabo mediante la evacuación de consultas, emisión de informes, dictámenes, elaboración de propuestas de resolución, y, en su caso, asistencia a órganos colegiados.

b) La elaboración de proyectos de disposiciones generales, en especial, de ordenanzas y normas orgánicas municipales.

Esta asistencia comprende, igualmente, la elaboración de los estudios y documentos previos y preceptivos para la aprobación de las mencionadas normas jurídicas, y el asesoramiento para la tramitación de los procedimientos de aprobación, modificación y derogación de las disposiciones generales vigentes.

2. Quedan excluidos de esta modalidad de asistencia los siguientes supuestos:

a) Aquellos en que la prestación del servicio, en cualquiera de sus órdenes, pudiera originar conflicto de intereses con el Cabildo Insular, sus entidades dependientes o aquéllas en las que participe.

b) Aquellos en los que, existiendo informes emitidos por los órganos o unidades internos de la entidad solicitante, el asesoramiento tenga por objeto confirmar o discrepar de los mismos.

c) Aquellos en los que el asesoramiento tenga por objeto cuestiones que afecten a los intereses públicos de dos o más entidades locales, salvo que la solicitud de asistencia venga conformada por todas ellas.

d) Aquellos en los que el asesoramiento tenga por objeto cuestiones no suscitadas con ocasión de la actuación corporativa y ajena a la misma.

Sección 2ª

Representación y defensa en juicio.

Artículo 9. Ámbito objetivo del servicio.

1. El servicio de representación y defensa en juicio comprende las siguientes prestaciones:

a) La representación y defensa de las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del presente reglamento en todo tipo de procesos judiciales y en sus diferentes instancias.

b) La representación y defensa de dichas entidades en procedimientos arbitrales o extrajudiciales, en los términos establecidos convencionalmente.

2. El Cabildo Insular de Tenerife no podrá asumir la representación y defensa que le sea solicitada por los municipios y las entidades de ellos dependientes en los siguientes supuestos:

a) Cuando litiguen contra el Cabildo Insular de Tenerife ante cualesquiera órdenes y órganos jurisdiccionales;

b) Cuando litiguen contra la Administración del Estado, contra la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, o contra otros entes locales o entidades públicas.

c) Cuando la controversia tenga por objeto la impugnación de actos o acuerdos municipales por parte de los miembros de las Corporaciones que hubiesen votado en contra de dichos acuerdos, a la que se refiere el artículo 63.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

d) Cuando se solicite la defensa de las autoridades y empleados públicos ante los Tribunales, respecto de las acciones judiciales que pudieran seguirse contra ellos en el ejercicio de sus cargos.

e) En cualquier otro supuesto en que el órgano competente del Cabildo aprecie la existencia de un conflicto de intereses entre la corporación municipal y el Cabildo Insular de Tenerife o cualquier ente integrante de su sector público.

Artículo 10. Convenios de asistencia procesal.

1. Los municipios que quieran ser asistidos por el Cabildo Insular de Tenerife deberán suscribir un convenio de colaboración en el que se concretarán el alcance y las condiciones de prestación de dicha asistencia. Para la firma de este convenio, deberán presentar una solicitud de reconocimiento del derecho a la asistencia, que será tramitada por el procedimiento previsto en el artículo 6 del presente Reglamento.

2. Una vez que el convenio comience a desplegar sus efectos, los/as letrados/as del Cabildo Insular de Tenerife asumirán por defecto la representación y defensa de la corporación municipal o, en su caso, de

sus entidades de derecho público, actuando a estos efectos como servicio jurídico propio del Ayuntamiento ante todos los órdenes y órganos jurisdiccionales.

3. La suscripción de un convenio no impide que dichos entes municipales puedan designar abogado/a colegiado/a y, en su caso, procurador/a que los defienda y represente en cualquier procedimiento concreto cuando lo estimen oportuno.

Artículo 11. Encomienda de litigios.

1. Los municipios que tengan suscrito un convenio en vigor con el Cabildo Insular de Tenerife deberán proceder de la siguiente forma para la encomienda de los litigios en los que pretendan intervenir:

a) Cuando pretendan ejercer acciones judiciales, la Alcaldía o, en el caso de otro tipo de entidades, la persona que presida la misma, deberá remitir a la persona titular del área del Cabildo Insular competente en materia de asistencia a los municipios la resolución acordando el ejercicio de la acción.

b) Cuando pretendan personarse en un procedimiento judicial ya iniciado, el titular de la Alcaldía deberá remitir de forma urgente e inmediata el emplazamiento recibido, acompañado de una resolución en la que manifieste la posición procesal que desea asumir. Esta comunicación al Cabildo no exime a la entidad municipal de su obligación de remitir directamente al órgano judicial el expediente administrativo o los documentos que este le haya solicitado.

2. Mientras no reciban la resolución a que se refiere el apartado anterior, los/as letrados/as del Cabildo Insular de Tenerife se abstendrán de intervenir en ningún procedimiento judicial en representación de la entidad municipal.

En tal sentido, si antes de recibir dicha resolución tiene entrada en el Cabildo a través del sistema informático de telecomunicaciones Lexnet cualquier comunicación relativa a un proceso iniciado contra un Ayuntamiento, será inmediatamente remitida a este a fin de que decida lo que estime oportuno sobre quién ha de asumir su representación y defensa en ese proceso concreto.

3. Los emplazamientos recibidos y las solicitudes de ejercicio de acciones judiciales deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Copia compulsada del expediente administrativo completo, debidamente foliado y acompañado de un índice, así como los demás antecedentes documentales en que pueda fundamentarse la defensa de la entidad local.

b) Acuerdo del órgano competente y dictamen preceptivo del titular de la Secretaría de la Corporación, cuando la asistencia que se solicite tenga por objeto el ejercicio de acciones judiciales.

c) Pronunciamiento expreso sobre la posición de la Corporación respecto a la medida cautelar interesada, en el supuesto de que el demandante hubiese solicitado una medida de este tipo en el proceso. Los/as letrados/as del Cabildo Insular de Tenerife solo se opondrán a la adopción de la medida cautelar cuando la Corporación así lo haya pedido expresamente.

4. En el escrito de remisión deberá designarse un/a funcionario/a responsable de la actuación que constituye el objeto del proceso, a quien podrá recabar el/la letrado/a actuante los datos o aclaraciones que precise, en los términos previstos en el artículo 14.

Artículo 12. Requisitos temporales.

1. Tanto la resolución acordando la personación, como la documentación a que se refiere el artículo anterior, deberán remitirse al Cabildo Insular de Tenerife con la antelación suficiente para preparar la intervención en el proceso del letrado que actúe en nombre y representación de la entidad local. A tal efecto, si la actuación estuviese sometida a término o plazo, se enviará de forma urgente e inmediata tan pronto se tenga conocimiento del señalamiento.

2. Excepcionalmente, cuando la entidad local se encuentre en la necesidad de disponer de asistencia letrada de forma inmediata por razón de la brevedad de los plazos preclusivos, y no pueda seguirse el procedimiento regulado en el presente Reglamento, la petición de asistencia podrá efectuarse por la Alcaldía verbalmente, bien a la persona titular del área del Cabildo Insular competente en materia de asistencia a los municipios, o bien a la persona responsable del servicio administrativo que tenga atribuida como propia la función de representación y defensa en juicio, sin perjuicio de su posterior ratificación por escrito cumplimentada con los documentos que la sostengan y formulada ante el órgano competente.

Artículo 13. Denegación de la asistencia.

Previa valoración del servicio competente, la persona titular del área del Cabildo Insular competente en materia de asistencia a los municipios denegará la asunción de la representación y defensa cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) En los supuestos excluidos en el artículo 9.2 del presente Reglamento.

b) Cuando la solicitud de asistencia letrada no se remita con la antelación suficiente para preparar la defensa.

c) Cuando a la solicitud de personación o de ejercicio de acciones no se acompañen los documentos que señala el artículo 11, si, a juicio del servicio administrativo competente, la defensa es inviable sin dichos documentos. En estos supuestos, deberá previamente requerirse la entidad municipal para que subsane la solicitud y los aporte en el plazo idóneo que permita la preparación de la defensa.

4. Cuando, tratándose de solicitudes de interposición de demandas, el servicio competente las considere jurídicamente inviables.

5. Cuando, tratándose de municipios de más de 20.000 habitantes, que tengan suscrito un convenio de asistencia procesal, se pretenda encomendar un litigio concreto que por su complejidad o por insuficiencia de medios personales en el servicio competente del Cabildo, no puedan ser asumidos por el personal del que se dispone.

6. Cuando concurra cualquier otro incumplimiento del convenio que impida la eficaz prestación del servicio.

Artículo 14. Colaboración.

1. Los municipios y demás organismos y entidades que soliciten la asistencia letrada, así como el personal a su servicio, prestarán al servicio administrativo que ejerce dicha asistencia la colaboración activa necesaria para la mejor defensa de los intereses de la Administración en el proceso, despachando con carácter prioritario la remisión de los antecedentes, documentos e informes complementarios que soliciten los/as letrados/as encargados/as del asunto con el fin de que puedan cumplimentar en tiempo y forma los trámites procesales oportunos.

A fin de instrumentar esa colaboración, las entidades beneficiarias deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Deberán habilitar una dirección de correo electrónico en la que se reciban de forma centralizada todas las comunicaciones realizadas por el servicio de defensa jurídica del Cabildo Insular de Tenerife.

b) Deberán designar un/a funcionario/a responsable de coordinar las relaciones con el servicio de defensa jurídica del Cabildo Insular de Tenerife. El personal funcionario designado facilitará directamente al letrado actuante los datos o aclaraciones que precise, o lo derivará al personal funcionario responsable de la actuación que constituye el objeto del proceso.

2. Las actuaciones administrativas de colaboración y auxilio judicial consistentes en la ejecución de sentencias y autos, remisión de antecedentes y expedientes, realización de emplazamientos, diligencias probatorias y actuaciones técnicas no jurídicas a practicar directamente por los órganos del Ayuntamiento, y demás actuaciones similares que no requieran de postulación procesal y que se recaben directamente por los órganos judiciales, se ejercerán por los órganos competentes de la entidad beneficiaria, dando conocimiento de las mismas al servicio administrativo del Cabildo que asume la representación y defensa en juicio de la entidad correspondiente.

Artículo 15. Notificaciones y recursos.

1. Las sentencias, en todo caso, y aquellas resoluciones judiciales que pongan término al proceso, resuelvan cuestiones incidentales con efectos materiales, o que impliquen la necesidad de actuación ejecutiva por la entidad beneficiaria, serán remitidas a este, indicando en el oficio de remisión si la resolución es o no firme y, en su caso, el recurso que cabe contra ellas.

Las resoluciones judiciales serán remitidas al correo electrónico al que se refiere el artículo 14.1.a), sin perjuicio de su remisión al titular de la Secretaría de la Corporación en soporte papel.

2. Al remitir una resolución judicial desfavorable a la entidad beneficiaria, se indicará el plazo de que dispone este para comunicar al servicio competente del Cabildo si desea interponer el recurso indicado. En el caso de que no se obtenga respuesta en el plazo concedido, se entenderá que opta por no recurrir.

Artículo 16. Ejecución de sentencias.

Corresponde a los municipios y demás entidades beneficiarias la ejecución de las sentencias y autos desfavorables, así como el seguimiento de la ejecución de las resoluciones favorables, debiendo cursar al Cabildo las comunicaciones pertinentes para instar dicha ejecución o para formular incidentes de ejecución.

Artículo 17. Costes del servicio de asistencia letrada.

1. La asistencia letrada a los municipios será gratuita. No obstante, estos deberán asumir los siguientes gastos:

a) Los gastos generados en el proceso, y en particular, los gastos de desplazamiento de los/as letrados/as fuera del municipio de Santa Cruz de Tenerife. El Cabildo Insular abonará a su personal funcionario los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención en que incurran en la prestación de esta asistencia, y posteriormente repetirá su importe contra el municipio correspondiente.

b) Las costas a las que eventualmente pudiera ser condenado el municipio litigante.

2. Cuando la parte contraria sea condenada en costas, la percepción de su importe corresponde al Cabildo.

CAPÍTULO III.

ASISTENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.

Sección 1ª.

Asistencia económico-financiera y administrativa

Artículo 18. Servicio de asistencia económico-financiera y administrativa.

El servicio de asistencia económico-financiera y administrativa comprende las siguientes prestaciones:

a) La 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, incluyendo la posibilidad de adherirse a los sistemas de racionalización en materia de contratación

administrativa mediante la suscripción del oportuno convenio.

b) La elaboración de estudios, planes y proyectos en cualquier materia de competencia municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional única para los planes e instrumentos de gestión urbanística.

c) La colaboración en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

d) La elaboración de instrumentos de gestión de personal, planes de carrera profesional y evaluación del desempeño, así como el apoyo en la selección y formación de su personal.

e) La elaboración y ejecución de programas de formación y desarrollo de competencias para representantes locales.

f) La integración de la igualdad de género en la planificación, seguimiento y evaluación de las políticas municipales.

g) El asesoramiento técnico, consistente en la emisión de informes, dictámenes, evacuación de consultas y actividades de información sobre las materias comprendidas en los apartados anteriores.

h) La asistencia económica en las siguientes materias:

- Elaboración de proyectos de presupuesto en aquellos casos en los que la entidad no disponga de medios personales al efecto;

- Elaboración de ordenanzas fiscales y reguladoras de precios públicos y estudio de costes de los servicios;

- Elaboración de planes de disposición de fondos y presupuestos de tesorería;

- Tramitación de expedientes de operaciones de crédito, préstamo y operaciones financieras;

- Elaboración de planes económico-financieros, planes de saneamiento y marcos presupuestarios;

- Apoyo en la liquidación del presupuesto y elaboración de las cuentas anuales.

i) Cualquier otra que pueda establecerse por iniciativa propia del Cabildo Insular o a petición de los municipios.

Sección 2ª

Asistencia técnica en materia de modernización administrativa.

Artículo 19. Ámbito objetivo del servicio.

1. El servicio de asistencia técnica en materia de modernización administrativa tiene por objeto la ejecución de una serie de actuaciones dirigidas a mejorar la calidad de los servicios públicos, reducir los tiempos de tramitación de los procedimientos administrativos, reducir las cargas administrativas, mejorar la transparencia y fomentar la participación y colaboración de la ciudadanía.

2. Las actuaciones en que consiste la asistencia se concretarán en proyectos específicos, en los que se definirán, de forma previa a su ejecución los posibles beneficiarios, el alcance, los objetivos, los indicadores de resultado, los recursos necesarios, los plazos, los derechos y obligaciones, y los acuerdos de nivel de servicio.

3. Los proyectos deberán desarrollar actuaciones incluidas en alguna de las siguientes líneas de actuación:

a) Mejora de los servicios públicos: comprende las actuaciones dirigidas a lograr el compromiso con la mejora continua de la calidad, fortaleciendo la orientación de servicio a la ciudadanía, bajo una gestión excelente en la prestación de los servicios públicos, con el objetivo de conseguir la máxima satisfacción de las expectativas y necesidades de la sociedad, a través de diversos instrumentos de actuación, como las evaluaciones de calidad, las cartas de servicios y el tratamiento de quejas y sugerencias, entre otras. De igual modo, comprende una serie de actuaciones dirigidas a la difusión y fomento de la sociedad de la información y el conocimiento, mediante el desarrollo de un programa de actuaciones formativas, de divulgación, de sensibilización y de acompañamiento en el ámbito de las nuevas competencias digitales y en especial, en los mecanismos multicanal de acceso electrónico a los servicios públicos de la Administración Local, teniendo especialmente en cuenta el principio de inclusión.

b) Simplificación administrativa: comprende las actuaciones dirigidas a lograr que la interacción con

la ciudadanía sea lo más sencilla posible, implantando la reducción de cargas administrativas y tiempos de tramitación como una disciplina de mejora continua.

c) Administración electrónica: comprende las actuaciones que tienen por objeto aplicar las nuevas tecnologías como medio para mejorar la accesibilidad y facilidad de uso de los servicios públicos digitales, incrementando la eficiencia en el funcionamiento interno.

d) Gobierno abierto: comprende las actuaciones que tienen por objeto mejorar los niveles de transparencia y de acceso a la información pública, fortaleciendo los espacios de participación y colaboración, y asegurando la eficiencia e integridad del proceso.

e) Dirección por objetivos: comprende las actuaciones que tienen por objeto impulsar la aplicación y consolidación de una gestión pública dirigida de forma estratégica para obtener resultados evaluables, asegurando el adecuado desarrollo y evaluación de las políticas públicas.

f) Innovación organizativa: comprende las actuaciones que tienen por objeto potenciar y desarrollar el capital intelectual, con el objetivo de transformar el conocimiento, la información y la experiencia del personal en valor y beneficios tangibles, evolucionando, asimismo, la estructura organizacional como soporte del desarrollo de nuestra actividad, e incorporando la cooperación como elemento fundamental.

g) Gestión del talento: mejorar la capacitación y formación del personal y su adaptación a los nuevos requerimientos de los servicios públicos

e) Cooperación interadministrativa: fomentar y llevar a la práctica una cooperación entre administraciones públicas que genere ahorros, aproveche sinergias, facilite el intercambio de conocimiento, favorezca la interoperabilidad y reutilización de los sistemas y permita una mejor prestación de los servicios públicos.

Artículo 20. Plan Anual de Proyectos.

1. Para cada anualidad, el Cabildo aprobará un plan anual, que comprenderá todos los proyectos cuya ejecución deba iniciarse en el correspondiente ejercicio, en el marco de las líneas de actuación definida en la presente sección y conforme a las disponibilidades presupuestarias.

2. Los municipios destinatarios de cada proyecto se establecerán en su definición siguiendo los siguientes niveles de prioridad respecto a las actuaciones del Plan:

a) La asistencia en materia de modernización se hará extensible, en todo caso, a los municipios de menos de 20.000 habitantes.

b) Los municipios cuya población se sitúe entre 20.000 y 30.000 habitantes podrán ser beneficiarios de la misma, en los términos de lo previsto en cada Plan Anual de Proyectos, cuando las disponibilidades de personal y presupuestarias lo permitan, priorizando, en su caso, las solicitudes de acuerdo con los criterios previstos en el apartado 4 de este artículo.

c) La asistencia técnica se podrá hacer extensible de forma excepcional a los municipios con población superior a los 30.000 habitantes, en relación a proyectos concretos en los que, al ser de ejecución sencilla y ser asumible en términos de disponibilidad de personal y presupuestaria, así se disponga en el correspondiente Plan Anual de Proyectos.

3. Dentro de cada nivel de prioridad, y ante la eventual insuficiencia de disponibilidad presupuestaria para hacer frente a todas las solicitudes, se priorizarán las mismas de acuerdo con algunos de los criterios que se detallan a continuación, que se concretarán para cada proyecto en el plan anual correspondiente:

- La capacidad económica y de gestión del municipio solicitante,

- La viabilidad técnica de los proyectos,

- Cualquier otro que se establezca en la definición del plan, en atención a la naturaleza peculiar de cada proyecto.

4. El plazo de ejecución de los proyectos será con carácter general el año natural, salvo que se indique lo contrario en su definición.

5. Con carácter general, la ejecución de los proyectos incluidos en el plan anual será realizada por el Cabildo, con medios propios o externos.

6. Los municipios podrán ejecutar los proyectos comprendidos en el plan cuando esta posibilidad esté contemplada expresamente en los mismos, lo que incluye tanto a los proyectos aprobados para ser ejecutados por ellos, como a los proyectos aprobados

para ser ejecutados por el Cabildo, pero que contemplan expresamente la posibilidad de que los municipios propongan un proyecto alternativo, que en cualquier caso deberá mantener el mismo alcance y objetivos que el inicial.

7. La ejecución de proyectos por los municipios tendrá las siguientes condiciones:

a) Los trabajos serán contratados, ejecutados y supervisados por el propio municipio.

b) El Cabildo realizará una aportación económica específica a favor del municipio, cuyo importe se calculará a partir del presupuesto disponible, empleando los siguientes criterios:

- Si el coste del proyecto, por su naturaleza, es independiente de las características de cada municipio, la cuantía se obtendrá del resultado de dividir el presupuesto total disponible entre el número de municipios beneficiarios, y

- Si el coste del proyecto depende de la población del ayuntamiento, y por tanto de su tamaño, se hará uso del censo poblacional como métrica para determinar el importe de la aportación individual a realizar.

c) La aportación económica a realizar podrá financiar total o parcialmente la ejecución del proyecto, debiendo asumir el municipio en este último caso, la diferencia con el coste real de la actuación.

Artículo 21. Procedimiento de elaboración del plan anual de proyectos.

1. El plan anual de proyectos deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno Insular en el mes de octubre del año anterior a su ejecución, sin que ello suponga la aprobación o compromiso de gasto alguno.

2. En la elaboración de dicho instrumento participarán todos los municipios de la Isla, a quienes se remitirá el borrador del plan, con el fin de recabar sus propuestas y aportaciones en el plazo de quince días desde su recepción.

3. Una vez aprobado, el plan será notificado a todos los municipios, publicándose, además, en el portal de transparencia del Cabildo Insular de Tenerife.

Artículo 22. Adhesión de los municipios.

1. Los municipios interesados en la ejecución de

cualquiera de los proyectos incluidos en el plan, deberán solicitar su adhesión, mediante escrito de la Alcaldía, siempre que reúnan las condiciones previstas en dicho plan para ser beneficiarios de ese proyecto concreto.

2. Con carácter general, el plazo para la presentación de las solicitudes y la documentación que se haya de adjuntar será de quince desde la notificación de la aprobación del plan, salvo que, dada la naturaleza de cada proyecto, se establezca otro plazo en el mismo.

3. La solicitud de adhesión supone la aceptación del proyecto en todos sus términos.

4. Cuando se solicite la adhesión a un proyecto para ser ejecutado por el municipio, se deberá adjuntar la descripción del proyecto a través del documento correspondiente, en el que se detalle, entre otros aspectos; la viabilidad técnica y económica del proyecto planteado, los importes económicos asociados, y los plazos de ejecución del proyecto, y respetando en cualquier caso los límites establecidos para el proyecto en el Plan anual.

5. Si la solicitud no cumple con los requisitos establecidos, se requerirá al municipio para que subsane la falta, concediéndole para ello, un plazo de DIEZ DÍAS. En el supuesto de no atenderse el requerimiento en el plazo concedido, se dictará la oportuna resolución de desistimiento con arreglo a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Cabildo comprobará que las mismas cumplen todos los requisitos previstos en el plan, emitiéndose informe técnico en el que propondrá la aprobación de las solicitudes de adhesión que se estimen, teniendo en consideración los posibles criterios de prelación que se hayan establecido.

7. La resolución que tenga por adherido al municipio deberá adoptarse en el plazo máximo de UN MES, contado desde la fecha de la presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro electrónico del Cabildo, o en su caso, de la subsanación de la misma. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado y notificado resolución expresa, se tendrá por producida la adhesión al proyecto de que se trate, salvo que el municipio solicitante no esté contemplado en el Plan como destinatario del proyecto.

Artículo 23. Modificación del plan anual de proyectos.

1. Si durante la vigencia del plan anual se detecta la necesidad de incorporar al mismo nuevos proyectos, se procederá a su modificación, a través del siguiente procedimiento abreviado:

a) Una vez detectada las necesidades de incorporación de nuevos proyectos, el trámite se iniciará con un informe de propuesta de modificación del Plan, que será aprobada por el Consejo de Gobierno Insular, y se notificará a todos los municipios, publicándose la misma en el portal de transparencia del Cabildo Insular de Tenerife.

b) Las solicitudes de adhesión deberán ser enviadas por los municipios en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, desde la recepción de la modificación, adjuntando la documentación necesaria salvo que por la naturaleza de cada proyecto se determine otro plazo distinto en la aprobación de la modificación del Plan.

Artículo 24. Obligaciones de los municipios beneficiarios.

Los municipios que resulten beneficiarios de algún proyecto asumen las siguientes obligaciones:

a) Cumplir los objetivos establecidos, implicando al personal necesario y ejecutando las tareas que les correspondan.

b) Aportar toda la información, datos, documentos y/o métricas asociadas a indicadores de cumplimiento y/o ejecución de los objetivos establecidos que le sean requeridos desde el Cabildo.

c) En el caso de que la financiación del proyecto se realice con cargo a fondos de terceros, deberá cumplir las obligaciones de publicidad que se establezcan, y someterse a las actuaciones de comprobación por parte del Cabildo, a las actuaciones de control financiero de la Intervención General, así como a las demás actuaciones de control previstas en la vigente legislación y en la regulación de las fuentes de financiación empleadas.

d) Justificar ante el Cabildo el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como el cumplimiento de la finalidad de cada proyecto, en los supuestos en los que se reciba una aportación económica específica.

Artículo 25. Comisión de Modernización Insular.

1. Se crea la Comisión de Modernización Insular, como órgano de coordinación, participación, seguimiento y garantía del desarrollo integral de las actuaciones previstas en la presente sección.

2. Corresponden a la Comisión de Modernización Insular las siguientes funciones:

a) Diseño, definición, delimitación, planificación y coordinación de las actuaciones a realizar.

b) Evaluación del estado de las infraestructuras y servicios de las entidades locales, con el objetivo de consensuar la evolución de las mismas y adecuar las actuaciones a las infraestructuras tecnológicas existentes en cada momento.

c) Comunicación y seguimiento de la ejecución de las actuaciones.

d) Aprobación de los acuerdos específicos que se consideren oportunos, que no impliquen modificación del plan anual de proyectos, para mejorar la realización de su objeto.

e) Elaboración conjunta de un informe de valoración del resultado de los planes de proyecto anuales.

f) Elaboración de propuestas para modificar el presente servicio.

g) Las cuestiones litigiosas o controversias que puedan surgir entre las administraciones afectadas en relación con la ejecución interpretación, modificación, resolución y efectos del servicio de asistencia técnica en modernización y/o la ejecución de los Planes Anuales de Proyectos, se deberán solventar por mutuo acuerdo de las partes en esta Comisión.

h) Gobierno de la seguridad de la información en los marcos de actuación conjuntos que se establezcan, asumiendo las competencias directivas y estratégicas necesarias.

3. La Comisión de Modernización Insular estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidencia: la persona titular del área competente en materia de modernización administrativa del Cabildo Insular de Tenerife.

b) Vicepresidencia: la persona titular del órgano directivo competente en materia de modernización administrativa del Cabildo Insular de Tenerife.

c) Vocales: un vocal por cada uno de los municipios de la Isla, que deberá ser el responsable político con competencias en materia de implantación de tecnología de la información y de las comunicaciones, administración electrónica y/o modernización en la Corporación respectiva.

d) Secretario/a: un/a funcionario/a designado/a por la persona titular del área competente en materia de modernización administrativa del Cabildo Insular de Tenerife

4. Cualquiera de los miembros de la Comisión podrá asistir a las sesiones acompañado de un técnico de su Administración.

Artículo 26. Especialidades de la financiación en la modalidad de ejecución de proyectos por los municipios.

1. En el supuesto de que se haya aceptado la adhesión a un proyecto en la modalidad de ejecución por el municipio, la aportación económica correspondiente se hará efectiva mediante un anticipo del 100% del importe concedido, siempre que la entidad esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones económicas con el Cabildo.

2. La aportación económica está vinculada al cumplimiento de la finalidad para la que se otorga y se entiende aceptada desde el momento de su concesión, por lo que no será necesaria la presentación de ningún documento de aceptación adicional por parte del ayuntamiento.

3. Con independencia de la documentación señalada, en cualquier momento, se podrá requerir documentación o información complementaria a los municipios que, en función de las características del proyecto o datos facilitados, se estime necesaria para el correcto seguimiento de las acciones de cada proyecto.

4. En el supuesto de que se haya efectuado el abono anticipado, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Antes de la finalización del plazo de justificación de cada proyecto, que con carácter general será de TRES MESES, a partir de la conclusión de su plazo de ejecución, salvo que se indique un plazo diferente en

la definición del proyecto, el ayuntamiento deberá justificar ante el Cabildo la ejecución, a través de la presentación de la siguiente documentación:

- Certificado expedido, según modelo que se facilitará en el plan anual, por el Secretario/a o Interventor/a de la Corporación Municipal en el que se haga constar la realización o ejecución del proyecto, a través de la declaración global de los ingresos percibidos y los gastos realizados, debiendo figurar, en la anualidad/es correspondiente/s, el desglose de las obligaciones reconocidas, concepto y fechas de pago, en los términos la memoria presentada con la solicitud.

- Memoria técnica, según modelo que se facilitará en el plan anual, que describa de forma pormenorizada el proyecto ejecutado.

b) El incumplimiento de la obligación de justificación, o la justificación insuficiente o incorrecta llevará aparejada la tramitación del procedimiento de devolución total o parcial de los fondos anticipados, en los términos previstos en el apartado siguiente.

A estos efectos, se entiende que hay ausencia o insuficiencia de la justificación en los siguientes supuestos:

a) Cuando la justificación incluya gastos que no responden a la actividad subvencionada,

b) Cuando se trate de gastos no subvencionables,

c) Cuando los gastos hubieran sido ya financiados por otras subvenciones o recursos no compatibles,

d) Cuando se hubieran justificado con documentos que no reflejaran la realidad de las operaciones,

e) Cuando contemple gastos que no se corresponden con la totalidad de la aportación realizada,

f) Cuando no se presente dentro del plazo concedido al efecto.

5. En los supuestos contemplados en las letras a), b), c), d) y e) del apartado anterior, previa audiencia al Ayuntamiento afectado, se acordará devolución en los términos y cuantías procedentes. No obstante, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando la justificación de gastos por importe inferior a la aportación realizada sea reconocida por el propio

Ayuntamiento beneficiario en la documentación justificativa.

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el órgano competente podrá acordar, en su caso, como mecanismo para materializar la devolución por el beneficiario del ingreso no justificado o justificado incorrectamente o de manera insuficiente, la compensación mediante la deducción de sus importes en los futuros libramientos que procedan con cargo a aportaciones de los planes de futuras anualidades.

d) En el caso de incumplimiento del plazo de justificación, se hará un requerimiento al municipio beneficiario para que en el plazo improrrogable de QUINCE DÍAS sea presentada la justificación correspondiente, transcurrido el cual, se seguirá el procedimiento de devolución de los importes no justificados en los términos previstos en el apartado anterior.

6. El Cabildo Insular podrá solicitar cuantos documentos aclaratorios precise en orden a la realización de la valoración de la documentación presentada. Asimismo podrá requerir la subsanación de las deficiencias observadas en la justificación.

7. A efectos probatorios la relación de facturas o cualquier otro documento justificativo deberá obrar en el ayuntamiento correspondiente.

8. La justificación deberá respetar lo establecido en las normas que resulten de aplicación en cada momento.

TÍTULO III.

ASISTENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS NECESARIAS EN LOS MUNICIPIOS.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 27. Objeto.

1. En los términos que se establecen en el presente reglamento, el Cabildo Insular de Tenerife garantizará en los municipios de la Isla el desempeño de las siguientes funciones públicas, reservadas al personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

a) Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo,

b) Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y

c) Contabilidad y tesorería.

2. El contenido y alcance de las funciones previstas en el apartado anterior serán los que se establezcan en el ordenamiento jurídico en vigor.

Artículo 28. Alcance objetivo de la asistencia.

1. El desempeño de las funciones reservadas se prestará por el Cabildo Insular en los siguientes casos:

a) En los casos de vacante, y siempre que el Ayuntamiento no cuente en su plantilla con personal funcionario apto para el desempeño accidental de las funciones.

b) En los casos en que el personal funcionario titular esté incurso en causa legal de abstención o recusación que le impida el desempeño de sus funciones en una sesión o en los trámites preceptivos de un expediente.

c) En los casos de suspensión de funciones del titular.

d) En los casos en que concurra un impedimento fundado que justifique la suplencia circunstancial por el personal funcionario propio de la entidad solicitante en el desempeño de las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo,

2. En los casos no previstos en los apartados anteriores, cualquiera de los municipios comprendidos en el ámbito de aplicación del presente reglamento, podrá solicitar la prestación de asesoramiento legal preceptivo, si el titular de la Secretaría no pertenece a la Escala de funcionarios de habilitación de carácter estatal, en los términos previstos en el artículo 32.

3. Asimismo, siempre que el Cabildo Insular disponga en el momento requerido de personal suficiente, podrá garantizarse la prestación de las funciones reservadas a los municipios beneficiarios por un plazo de tiempo determinado y con arreglo a las condiciones que se

establezcan en el correspondiente convenio de colaboración que habrá de suscribirse al efecto.

Artículo 29. Procedimiento.

1. La prestación de la asistencia requiere una solicitud de la Alcaldía en la que se haga constar lo siguiente:

a) La causa que la fundamenta, de las previstas en el artículo 28 y, además, la inexistencia en la Corporación de un/a funcionario/a capacitado/a para el desempeño accidental de las funciones.

b) El compromiso expreso de poner a disposición del personal funcionario de Administración Local que le sea asignado, todos los expedientes y antecedentes necesarios para el desempeño de su función.

2. Las solicitudes se tramitarán y resolverán por el procedimiento regulado en el artículo 6 del presente reglamento.

Artículo 30. Condiciones.

Sin perjuicio de las especialidades de cada función, la asistencia se prestará con arreglo a las siguientes condiciones generales:

a) El municipio señalará el personal y medios materiales puestos a disposición del personal funcionario asignado por el Cabildo Insular para el adecuado desempeño de las funciones.

b) Con carácter general, las tareas administrativas se centralizarán en las dependencias del Cabildo Insular, debiendo el Ayuntamiento dictar cuantas resoluciones o actos administrativos sean precisos para garantizar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales sean de aplicación en materia de custodia, conservación y protección de datos de carácter personal de sus archivos y documentación administrativa.

Cuando las circunstancias así lo requieran, el/la funcionario/a al que corresponde la asistencia podrá prestar sus servicios en las dependencias municipales, en los términos previstos en la resolución de otorgamiento de la asistencia, y de acuerdo con la planificación establecida por el órgano competente del Cabildo Insular.

c) Los municipios beneficiarios pondrán a disposición del personal funcionario asignado por el Cabildo Insular cuantos medios materiales sean necesarios para el desempeño de su función.

CAPÍTULO II.

DISPOSICIONES ESPECIALES EN MATERIA DE ASISTENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA.

Artículo 31. Garantías en el desempeño de la suplencia.

La entidad beneficiaria deberá procurar en todo momento al personal funcionario designado el desempeño de sus funciones con arreglo a las garantías de independencia y objetividad que exige el ordenamiento jurídico.

El personal funcionario designado pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia y de la persona titular del órgano al que esté adscrito, mediante escrito, todas aquellas incidencias, necesidades o dificultades que puedan incidir en menoscabo de la mencionada garantía.

Artículo 32. Asesoramiento legal preceptivo.

1. Cuando la persona titular de la Secretaría no pertenezca a la Escala de funcionarios de habilitación de carácter nacional, el municipio podrá solicitar la prestación de asesoramiento legal preceptivo.

2. En este supuesto, la solicitud de asesoramiento deberá ser suscrita también por el personal funcionario que accidentalmente desempeñe las funciones de Secretaría.

3. El personal funcionario designado al efecto, podrá solicitar en cualquier momento del órgano municipal competente cuantos antecedentes complementarios o antecedentes adicionales tenga por conveniente para el adecuado desempeño de su función.

4. Cuando el desempeño de la función comporte la asistencia a sesiones de órganos colegiados, la solicitud deberá realizarse, con carácter general, con anterioridad a la convocatoria de la sesión y el personal funcionario designado deberá disponer de la totalidad de los expedientes completos que hayan de someterse al órgano y sobre los que asuma la función de asesoramiento.

CAPÍTULO III.

DISPOSICIONES ESPECIALES EN MATERIA DE ASISTENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN INTERNA DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA.

Artículo 33. Requisitos y condiciones específicas.

La suplencia en el desempeño de la función de intervención requerirá, además de los requisitos generales establecidos para esta prestación, la acreditación por el beneficiario de los siguientes requisitos específicos:

1. La existencia de contabilidad puesta al día. La falta de este requisito determinará que la fiscalización previa de los actos de contenido económico se limite a la verificación del cumplimiento de las exigencias de legalidad que en cada caso procedan sin pronunciamiento sobre la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para la realización del gasto.

2. En los casos de que la asistencia requerida comporte la llevanza de la contabilidad, con carácter previo a la resolución de prestación, se designará un/a funcionario/a adscrito/a al servicio que formulará informe detallado sobre la situación en que se encuentra la misma. Dicho informe será tenido en cuenta para resolver la solicitud y establecer las condiciones singulares de la misma.

3. Para la prestación de la asistencia será preceptiva la existencia de presupuesto aprobado o debidamente prorrogado y en vigor.

Artículo 34. Asistencia en materia de contabilidad.

La asistencia en materia contable no alcanzará a la realización de auditorías ni operaciones materiales de registro contable, quedando circunscrita al asesoramiento sobre principios contables y criterios para registro y valoración, con el objetivo de lograr la imagen fiel.

Artículo 35. Asesoramiento preceptivo.

1. Cuando la persona titular de la Intervención no pertenezca a la Escala de funcionarios de habilitación de carácter nacional, el municipio podrá solicitar la prestación de asesoramiento económico-financiero preceptivo.

2. En este supuesto, la solicitud de asesoramiento deberá ser suscrita también por el personal funcionario que accidentalmente desempeñe las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

3. El personal funcionario designado al efecto, podrá solicitar en cualquier momento del órgano municipal competente cuantos antecedentes complementarios o antecedentes adicionales tenga por conveniente para el adecuado desempeño de su función.

4. Cuando el desempeño de la función comporte la asistencia a sesiones de órganos colegiados, la solicitud deberá realizarse, con carácter general, con anterioridad a la convocatoria de la sesión y el personal funcionario designado deberá disponer de la totalidad de los expedientes completos que hayan de someterse al órgano y sobre los que asuma la función de asesoramiento.

TÍTULO IV.

OFICINA DE ASISTENCIA INTEGRAL A LOS MUNICIPIOS.

Artículo 36. Regulación.

1. Se regula la Oficina de Asistencia Integral a los Municipios, como unidad administrativa del Cabildo Insular de Tenerife para la prestación de la asistencia regulada en el presente reglamento.

2. Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado anterior:

a) La asistencia en materia de representación y defensa en juicio, que será ejercida por la Asesoría Jurídica;

b) La asistencia en materia de modernización administrativa, que será ejercida por el órgano directivo que tenga atribuidas las competencias en la materia;

c) La asistencia en materia de racionalización de la contratación administrativa, que será ejercida por la Oficina de Contratación del Cabildo Insular de Tenerife.

3. La Oficina de Asistencia Integral a los Municipios prestará la asistencia solicitada a través del personal funcionario adscrito a la misma, sin perjuicio de que, cuando la especialidad de la materia así lo requiera,

pueda recabar la colaboración puntual de las unidades administrativas del Área que, en cada caso, gestione la competencia material a la que se refiera la solicitud, o proponer que sea prestada directamente por dicha Área.

Artículo 37. Funciones.

En particular, corresponden a la Oficina de Asistencia Integral a los Municipios las siguientes funciones:

a) Recibir y tramitar las solicitudes.

b) Emitir informe sobre la viabilidad de lo solicitado, y proponer a la persona titular del área del Cabildo Insular competente en materia de asistencia a los municipios, la propuesta motivada que corresponda sobre el reconocimiento de dicho derecho.

En caso de que la solicitud realizada conlleve el desarrollo de una actividad de otra área del Cabildo Insular, se solicitará con carácter previo la conformidad correspondiente.

c) Prestar la asistencia requerida con el personal adscrito a la misma, o proponer al titular del Área que, en cada caso, gestione la competencia material a la que se refiera la solicitud, su prestación efectiva por otras unidades de la misma.

d) Solicitar la colaboración de otras unidades administrativas del Cabildo Insular, en los casos en que sea necesaria.

e) Requerir de la entidad solicitante los antecedentes, documentación, información y colaboración que sea necesaria para la prestación de la asistencia.

f) Proponer a la persona titular del área competente en la materia de asistencia municipal el cese de la prestación, cuando proceda, participando en la instrucción del procedimiento administrativo que corresponda.

g) Elaborar una memoria anual de la actividad realizada en el ejercicio que se elevará al órgano superior competente en materia de asistencia municipal para su dación de cuenta al Consejo de Gobierno Insular. En la memoria se integrará la actividad realizada por la Asesoría Jurídica en ejercicio de sus funciones de representación y defensa en juicio, así

como el grado de ejecución del Plan Anual de Proyectos en materia de modernización administrativa, y la actividad desarrollada en la Oficina de Contratación.

Artículo 38. Personal.

La Oficina de Asistencia Integral a los Municipios contará con personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y otro personal de la Corporación. Solo los primeros podrán realizar las funciones reservadas legalmente a los mismos en los municipios que soliciten la asistencia y les sea otorgada.

Cuando el tipo de asistencia solicitada así lo demande, el Cabildo Insular podrá comisionar al personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional para la realización de cometidos especiales de carácter circunstancial, por el tiempo imprescindible, en los términos previstos en la legislación de régimen local.

Artículo 39. Deber de colaboración.

1. Las Áreas del Cabildo Insular y demás organismos y entidades públicas de la misma, así como el personal a su servicio, tienen la obligación de prestar la colaboración necesaria a la Oficina de Atención Integral a los Municipios.

2. Igualmente, el personal de las Áreas tiene la obligación de prestar directamente la asistencia que le haya sido encomendada.

3. A tal efecto, cuando la Oficina de Atención Integral a los Municipios lo considere necesario, por la especialidad de la materia, propondrá a la persona titular del área competente en materia de asistencia municipal la colaboración del personal adscrito a otras Áreas, o que la asistencia sea prestada en su integridad por otra Área, ante lo cual habrá de solicitarse al titular correspondiente que asigne el personal que posea los conocimientos adecuados para ello.

Disposición adicional única. Regímenes especiales.

Se regirán por su normativa específica:

a) La elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico y de gestión urbanística, así como sus revisiones y modificaciones;

b) El asesoramiento de carácter técnico en el ámbito de la actividad agraria.

Disposición derogatoria. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento, y en particular, los siguientes:

a) El Reglamento de Asistencia Procesal a los Municipios.

b) El Reglamento del Plan de Transformación Digital.

Disposición final. Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a doce de abril de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
Domingo Jesús Hernández Hernández.

Vº.Bº EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Oficina de Contratación Administrativa

ANUNCIO

2137

83984

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público el acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria celebrada el 13 de abril de 2021, relativo a la delegación de competencias en materia de contratación a favor de los órganos superiores y directivos de la Corporación, siendo el tenor literal de la parte dispositiva del citado acuerdo, el siguiente: