



**REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE
ASISTENCIA A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ**

Aprobado inicialmente por el Pleno Provincial en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2020.

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz num. 27, de fecha 10 de febrero de 2021.

Fecha de entrada en vigor: 08/03/2021

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

ÍNDICE

[PREÁMBULO]

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Principios.
- Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.
- Artículo 4. Ámbito de aplicación subjetivo.
- Artículo 5. Alcance de las asistencias.
- Artículo 6. Prioridad en la atención de las asistencias.
- Artículo 7. Financiación.

TÍTULO II. RÉGIMEN GENERAL DE LAS ASISTENCIAS

CAPÍTULO I. De las condiciones generales de prestación

- Artículo 8. Formas de acceso a la asistencia.
- Artículo 9. Deber de colaboración y responsabilidades.
- Artículo 10. Medios para la prestación de las asistencias.
- Artículo 11. Cooperación con otras áreas y servicios de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Artículo 12. Desarrollo de las asistencias.

CAPÍTULO II. De las solicitudes de asistencia

- Artículo 13. Presentación de las solicitudes de asistencia.
- Artículo 14. Subsanación de deficiencias.
- Artículo 15. Tramitación de la solicitud de asistencia.
- Artículo 16. Ampliación de la información.
- Artículo 17. Denegación de las asistencias.
- Artículo 18. Finalización de los expedientes de asistencia.
- Artículo 19. Realización de la asistencia.
- Artículo 20. Desistimiento de las asistencias.
- Artículo 21. Revocación de las asistencias.
- Artículo 22. Transparencia.
- Artículo 23. Remisión normativa.
- Artículo 24. Realización de consultas.

CAPÍTULO III. De las asistencias activas

- Artículo 25. Objetivo general.

- Artículo 26. Plan Estratégico de Asistencia Activa.
Artículo 27. Elaboración y aprobación del Plan Estratégico de Asistencia Activa.
Artículo 28. Publicidad y transparencia del Plan.

TÍTULO III. DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS

- Artículo 29. Ámbito de las asistencias técnicas.
Artículo 30. Creación de grupos de trabajo.

CAPÍTULO I. DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS EN MATERIA JURÍDICA

Sección 1ª.- Asistencia técnica de asesoramiento jurídico general.

- Artículo 31. Objeto de la asistencia.
Artículo 32. Formas de acceso a la asistencia jurídica.
Artículo 33. Beneficiarios.
Artículo 34. Solicitudes de asesoramiento jurídico.
Artículo 35. Asistencias activas en el ámbito jurídico.
Artículo 36. Efectos de la asistencia.

Sección 2ª.- Asistencia técnica en materia de urbanismo

- Artículo 37. Objeto de la asistencia.
Artículo 38. Asistencia técnica en materia de planeamiento y gestión urbanística.
Artículo 39. Asistencia técnica en materia de disciplina urbanística.
Artículo 40. Beneficiarios.
Artículo 41. Solicitudes de asistencia técnica en materia de urbanismo.

Sección 3ª.- Asistencia técnica en materia de contratación

- Artículo 42. Objeto de la asistencia.
Artículo 43. Beneficiarios.
Artículo 44. Solicitudes de asistencia técnica en materia de contratación.

Sección 4ª.- Asistencia técnica en materia de recursos humanos

- Artículo 45. Objeto de la asistencia.
Artículo 46. Beneficiarios.
Artículo 47. Solicitudes de asistencia técnica en materia de recursos humanos.
Artículo 48. Participación en órganos de selección.

CAPÍTULO II. DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS EN MATERIA ECONÓMICO-FINANCIERA

- Artículo 49. Objeto de la asistencia.
Artículo 50. Formas de acceso a la asistencia técnica en materia económico-financiera.
Artículo 51. Beneficiarios.
Artículo 52. Solicitudes de asistencia en materia económico-financiera.

Artículo 53. Asistencias activas en el ámbito económico-financiero.

Artículo 54. Efectos de la asistencia.

TÍTULO IV. DE LAS ASISTENCIAS MATERIALES

Artículo 55. Ámbito de las asistencias materiales.

CAPÍTULO I. DE LA DISCIPLINA URBANÍSTICA Y AMBIENTAL

Artículo 56. Objeto de la asistencia.

Artículo 57. Beneficiarios.

Artículo 58. Solicitudes de asistencia para la instrucción de procedimientos sancionadores en materia urbanística y ambiental.

CAPÍTULO II. DE LA DISCIPLINA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

Artículo 59. Objeto de la asistencia.

Artículo 60. Beneficiarios.

Artículo 61. Solicitudes de asistencia en materia de disciplina del personal.

Artículo 62. Desarrollo de la asistencia

CAPÍTULO III. DE LA INSTRUCCIÓN DE OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 63. Objeto de la asistencia.

Artículo 64. Beneficiarios.

Artículo 65. Solicitudes de asistencia.

CAPÍTULO VI. DE LA SUPLENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACION LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

Sección 1ª.- Disposiciones comunes.

Artículo 66. Funciones públicas reservadas.

Artículo 67. Dependencia orgánica y funcional.

Artículo 68. Aspectos generales de las suplencias.

Sección 2ª.- Suplencia en el ejercicio de las funciones de secretaría e intervención.

Artículo 69. Suplencias de secretaría-intervención de prestación obligatoria.

Artículo 70. Formas de garantizar el ejercicio de las funciones reservadas.

Artículo 71. Presupuestos para el otorgamiento de comisiones circunstanciales.
Artículo 72. Duración y límites de las comisiones circunstanciales.
Artículo 73. Solicitud y otorgamiento de las comisiones circunstanciales.
Artículo 74. Desarrollo de la comisión circunstancial.
Artículo 75. Terminación de la comisión circunstancial.
Artículo 76. Suplencias de secretaria e intervención de prestación potestativa o concertada.

Sección 3ª.- Asistencia en el ejercicio de las funciones de tesorería.

Artículo 77. Suplencias de tesorería de prestación obligatoria.
Artículo 78. Formas de garantizar el ejercicio de las funciones reservadas.
Artículo 79. Suplencias de tesorería de prestación potestativa o concertada.

TÍTULO V. DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LAS ENTIDADES LOCALES

Artículo 80. Dependencia del SAEL.
Artículo 81. Niveles de organización administrativa.
Artículo 82. Coordinación del SAEL.
Artículo 83. Jefaturas del Servicio.
Artículo 84. Personal técnico y administrativo.
Artículo 85. Disponibilidad de Personal especializado.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera. Oficinas Comarcales del Servicio de Asistencia.
Disposición adicional segunda. Atribución residual de funciones.
Disposición adicional tercera. Asistencias excluidas y coordinación con otros servicios.
Disposición adicional cuarta. Determinación del número de habitantes.
Disposición adicional quinta. Entidades locales descentralizadas.
Disposición adicional sexta. Realización de prácticas académicas.

Disposiciones transitorias

Disposición transitoria primera. Establecimiento del SAEL.
Disposición transitoria segunda. Expedientes en trámite.

Disposiciones derogatorias

Disposición derogatoria única.

Disposiciones finales.

Disposición final única.

PREÁMBULO

I

La Constitución Española reconoce a la provincia como uno de los elementos básicos de la organización territorial del Estado, garantizándole autonomía para la gestión de sus respectivos intereses y encomendado su gobierno y administración autónoma a las Diputaciones.

Por su parte, el Estatuto de Autonomía para Andalucía cita específicamente en su artículo 96, entre las competencias de las Diputaciones, la de gestión de las funciones propias de la coordinación municipal, asesoramiento, asistencia y cooperación con los municipios, especialmente los de menor población que requieran de estos servicios, así como la posible prestación de algunos servicios supramunicipales, en los términos y supuestos que establezca la legislación de la Comunidad Autónoma.

El artículo 31.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local señala como fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y, en particular, asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal.

Más específicamente, el artículo 36.1.b) de la citada Ley atribuye a las Diputaciones Provinciales, en todo caso y como competencia propia, la de asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión; añadiendo de forma expresa que en todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.

Asimismo, el artículo 26.3 de la misma Ley establece que la asistencia de las Diputaciones a los Municipios, prevista en el artículo 36, se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios públicos mínimos.

Posteriormente, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, reforzó la configuración de la provincia como entidad local fundamentalmente dirigida a asistir a los municipios.

En el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía dedica sus artículos 11 y ss. a la regulación de las competencias provinciales de asistencia a los municipios, en su triple vertiente de asistencia técnica, económica y material.

La asistencia técnica abarca la realización de actuaciones de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico, tal y como se desarrollan en el artículo 12 de la citada Ley, cuyo apartado 2 exige que se apruebe una norma provincial a través de la cual se determinen los requisitos de asistencia y las formas de financiación, que en cada caso correspondan, de acuerdo, al menos, con los criterios de atención preferente a los municipios de menor población y a los municipios de insuficiente capacidad económica y

de gestión, así como la urgencia de la asistencia requerida.

Por su parte, la asistencia material se concreta en la prestación de determinados servicios municipales en caso de incapacidad o insuficiencia de los municipios; alguno de los cuales han de ser prestados de forma obligatoria, a petición de estos, en la forma y casos en que lo determine una norma provincial, según prevé el artículo 14.2 de la citada Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Nos encontramos por tanto ante una materia de extraordinaria importancia en el ámbito local, a la vez que extensa en la medida en que lo es el marco propio de los intereses y competencias locales, que entronca directamente con la razón de ser de las Diputaciones Provinciales tal y como se encuentran definidas en la vigente legislación en materia de Régimen Local, dirigida fundamentalmente a asistir a dichas entidades.

Por ello, y en cumplimiento de los citados mandatos legales, el presente reglamento tiene por finalidad concretar y clarificar aspectos de especial relevancia para la adecuada realización de las asistencias que se soliciten por parte de los municipios y demás entidades locales, favoreciendo que dichas asistencias se presten a través de procedimientos efectivamente basados en los principios de eficacia, transparencia y celeridad, tal y como exige el artículo 12.3 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

II

El Reglamento consta de un total de 85 artículos, estructurados en cinco títulos, seis disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

Dentro del Título I, que contiene las Disposiciones Generales, merece especial mención las previsiones relativas a los ámbitos objetivo y subjetivo de aplicación.

El Reglamento incluye en su ámbito objetivo el núcleo esencial de las asistencias técnicas, tanto de naturaleza jurídica como económica, y materiales, que la Diputación Provincial de Cádiz debe prestar según la normativa anteriormente expuesta, y que vienen desarrollándose desde el Servicio de Asistencia a Municipios (SAM), y el Centro Administrativo de Asesoramiento Económico-Financiero, Presupuestario y Tributario a Entidades Locales (CAEL), ambos dependientes del Área de Cooperación y Asistencia a Municipios de conformidad con el Decreto de la Presidencia de 1 de julio de 2019 (BOP Cádiz num. 137, de 19/07/2019), y que pasan a agruparse en el ahora denominado, Servicio de Asistencia a las Entidades Locales (SAEL)

Tales asistencias abarcan, entre otras: la elaboración y disciplina del planeamiento urbanístico y de instrumentos de gestión urbanística; 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; la redacción de ordenanzas y reglamentos municipales; la elaboración de estudios, planes y proyectos en cualquier materia de competencia municipal; el asesoramiento jurídico, técnico y económico-financiero y presupuestario; la disciplina urbanística y ambiental; la disciplina del personal funcionario y laboral; la instrucción de diversos procedimientos administrativos; y las suplencias en el ejercicio de funciones públicas necesarias de

secretaría, intervención y tesorería.

No se encuentran, en cambio, incluidas en el ámbito objetivo de aplicación aquellas otras asistencias que son prestadas desde otras Áreas o Servicios de la Diputación, tales como la asistencia en materia de inspección, recaudación y gestión de tributos, que es desarrollada por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria en los términos de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz num. 220, de 17 de noviembre de 2009; num. 96, de 24 de mayo de 2011); ciertas asistencias específicas en materia medio ambiental, prestadas desde el Servicio de Medio Ambiente en los términos del Reglamento de los Servicios de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Cádiz (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz num. 65, de 6 de abril de 2011; num. 131, de 12 de julio de 2020); la representación y defensa judicial (art. 14.2.d) Ley 5/2010), de la que se hace cargo la propia Asesoría Jurídica de la Diputación Provincial; la asistencia en materia de la implantación de tecnología de la información y de las comunicaciones, así como administración electrónica, encomendada a la Empresa Provincial de Información de Cádiz S.A. (EPICSA); o la asistencia material consistente en la resolución de recursos especiales en materia de contratación, regulada en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz num. 129, de 9 de julio de 2013; num. 61, de 1 de abril de 2014)

Finalmente, queda fuera del ámbito objetivo del Reglamento la asistencia económica a la que se refiere el artículo 13 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, que por sus especiales características es desarrollada por otros Servicios a través de los correspondientes planes y programas de cooperación económica en función de la capacidad presupuestaria de la Diputación.

Respecto del ámbito subjetivo, el mismo abarca a la totalidad de las entidades locales de la provincia, si bien con la finalidad de dar cumplimiento a la obligación legal de atender preferentemente a los municipios de menor capacidad económica y de gestión, las citadas entidades se dividen en cinco grupos atendiendo a su población y naturaleza: municipios con población de hasta 5.000 habitantes, municipios con población comprendida entre 5.001 y 20.000 habitantes, municipios con población superior a 20.000 habitantes, entidades de gestión descentralizada y entidades locales de cooperación territorial; determinándose para cada uno de ellos tanto el alcance de la función asistencial, como el carácter obligatorio o concertado de la misma en función del tipo de asistencia de que se trate.

En cuanto a la financiación de la actuación asistencial, se prevé con carácter general la gratuidad de la misma, salvo para las asistencias concertadas para las que se estará a lo que disponga el oportuno convenio de colaboración.

III

El Título II contiene el régimen general de las asistencias, diferenciando las asistencias que podríamos considerar "pasivas", esto es, aquellas que son ejecutadas a petición de

las entidades locales interesadas, de aquellas otras que se denominan “activas”, y que serán desarrolladas mediante el análisis de necesidades y la planificación de actuaciones dirigidas a las entidades locales de la provincia en el marco del Plan Estratégico de Asistencias Activas; también claro está, con el consentimiento de aquellas.

Por regla general todas las asistencias serán prestadas a través de los medios materiales y personales de los que disponga el Servicio, si bien se articula expresamente un mecanismo para recabar la cooperación de aquellas otras áreas o servicios que dispongan de los medios adecuados para ello, logrando de esta manera el desarrollo de una actividad asistencial íntegra y coordinada.

Se regula el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de asistencia, basado en los principios de eficacia, transparencia y celeridad, y que se desarrollará por medios electrónicos.

Específicamente en lo que se refiere a la transparencia, no solo se prevé el acceso de las entidades locales interesadas a sus expedientes de asistencia, sino también la publicación en el portal de transparencia de la Diputación Provincial de Cádiz de una memoria anual en la que se recogerán los datos generales de las asistencias prestadas a lo largo del año, así como la información de mayor relevancia respecto del funcionamiento del Servicio.

Por último, también se regula la realización de consultas por parte de las entidades locales, como un mecanismo ágil que permite dar una rápida respuesta a aquellas cuestiones cuyo carácter o envergadura no haga necesaria la tramitación de una solicitud formal de asistencia.

IV

Partiendo de la clasificación de las asistencias contenida en la Ley de Autonomía Local de Andalucía, las asistencias técnicas y las materiales se regulan de forma separada en los Títulos III y IV del Reglamento, respectivamente.

A su vez, dentro del Título III, se diferencia entre las “Asistencias técnicas en materia jurídica” (Capítulo I), y las “Asistencias técnicas en materia económico-financiera” (Capítulo II), desarrollando para cada subtipo de las mismas sus aspectos fundamentales, tales como el objeto concreto de la asistencia, las posibles entidades beneficiarias o la documentación que debe acompañarse a la solicitud de asistencia.

Merece la pena destacar la previsión expresa, para ambos tipos de asistencia, de creación de “grupos de trabajo” en los casos de asistencias complejas cuya atención requiera la participación de personal técnico perteneciente a diversas especialidades, profesiones o áreas de conocimiento, con la finalidad de resolver posibles problemas de coordinación y colaboración.

Respecto de las asistencias materiales, el Título IV contiene la regulación de los diferentes tipos, desarrollando igualmente sus aspectos más relevantes. Destaca especialmente dentro de este Título la regulación de la asistencia material consistente

en la "Suplencia en el ejercicio de las funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional" (Capítulo IV), dado su singular complejidad y su carácter esencial para el funcionamiento de aquellas entidades locales que se ven necesitadas de solicitar su prestación.

Se procurará cubrir las funciones de Tesorería de forma centralizada para aquellos Ayuntamientos con falta de recursos y menor capacidad económica y de gestión, quedando a criterio del nuevo Servicio de Asistencia, proponer el establecimiento de los procedimientos, organización y planificación de las funciones propias del Tesorero Municipal.

Por último, el Título V se dedica específicamente al "Servicio de Asistencia a las Entidades Locales", regulando los principales aspectos organizativos y funcionales del mismo.

V

En definitiva, a través del presente Reglamento, incluido en el Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2020, se da cumplimiento a las disposiciones legales que exigen su aprobación, colmando una importante laguna jurídica existente hasta la fecha en la normativa organizativa y de funcionamiento de la Diputación Provincial de Cádiz, y que sin duda vendrá a clarificar, tanto para la propia Diputación Provincial como para las entidades locales de la provincia, los términos y condiciones en los que aquella habrá de desarrollar su función esencial de asistencia y en los que éstas podrán recabarla.

Se trata, por tanto, de un importante avance que pone de manifiesto el compromiso de la Diputación Provincial de Cádiz con las entidades locales de la provincia, especialmente con las de menor capacidad económica y de gestión, dirigido a garantizar en la totalidad del territorio provincial el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, con pleno respeto a la autonomía local.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el alcance, requisitos, procedimientos y formas de financiación que serán de aplicación al ejercicio de la función de asistencia que la Diputación Provincial de Cádiz ha de prestar a las entidades locales de la provincia a través del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales (SAEL), según la legislación sobre la materia y dentro del ámbito objetivo de asistencias definido en el mismo.

2. El presente Reglamento se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida en la legislación básica local y de procedimiento administrativo común, así como de la legislación autonómica de desarrollo.

Artículo 2. Principios.

1. El SAEL servirá con objetividad los intereses generales respetando en su actuación y en relaciones con las entidades locales beneficiarias de la asistencia los siguientes principios:

- a) De interés general: el SAEL prestará asistencia técnica y material a las entidades locales de la provincia, y en particular, a las de menor capacidad económica y gestión, con el fin de asegurar el ejercicio íntegro de las competencias municipales que la legislación vigente les encomienda.
- b) Eficacia y eficiencia: en su actuación velará por la consecución satisfactoria de la asistencia técnica y material debida por la Diputación y el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos destinados a la misma.
- c) Disponibilidad de medios: la asistencia se prestará conforme a los medios personales y materiales de los que el Servicio disponga en cada momento.
- d) Cooperación, colaboración y coordinación entre las entidades solicitantes de la asistencia y el Servicio de Asistencia, rigiendo en todo momento la buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
- e) De petición: las asistencias se prestarán singularmente a petición de las entidades locales interesadas, sin perjuicio de aquellas que, con la conformidad de estas, se presten en el marco de las asistencias activas que diseñe el SAEL.
- f) Planificación de la asistencia municipal: en aras a una eficaz y eficiente actuación, el servicio planificará las asistencias solicitadas mediante un procedimiento basado en los principios de eficacia, transparencia y celeridad, atendiendo siempre a la capacidad económica, y de gestión de las entidades así como a la urgencia de la asistencia.
- g) De apoyo, suplencia puntual o complementariedad: los trabajos que se realicen por el servicio complementarán o suplirán puntualmente actuaciones municipales.

2. El SAEL se relacionará con las entidades locales beneficiarias de la asistencia a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

El SAEL prestará a favor de las entidades incluidas en el ámbito subjetivo definido en este Reglamento las asistencias de carácter técnico y material previstas en los Títulos

III y IV del mismo.

Artículo 4. Ámbito de aplicación subjetivo.

Son beneficiarios de la asistencia técnica y material regulada en el presente Reglamento todos los municipios de la provincia de Cádiz y demás entidades locales para las que así se determine, en los términos y con el alcance que en el mismo se establecen con carácter general y específicamente para cada tipo de asistencia.

Artículo 5. Alcance de las asistencias.

1. Las asistencias reguladas en el presente reglamento tendrán carácter obligatorio en los términos dispuestos en el mismo, salvo que expresamente se indique que tienen carácter potestativo o concertado, en cuyo caso habrá de suscribirse el oportuno convenio de colaboración que habrá de determinar su alcance y forma de financiación, y cuya aprobación corresponderá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz u órgano delegado del área de la que dependa el SAEL.

No obstante, podrán otorgarse directamente mediante resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz u órgano delegado del área de la que dependa el SAEL, sin necesidad de convenio, aquellas asistencias de carácter potestativo o concertado cuya escasa complejidad o corta duración lo justifiquen, o cuando resulte necesario por razones de urgencia, debidamente acreditada.

2. Las asistencias se prestarán preferentemente a los municipios de menor población, así como a los de insuficiente capacidad económica y de gestión¹.

3. A fin de determinar el alcance de la asistencia técnica y material para cada tipo de entidad local se establecen los siguientes grupos de beneficiarios:

- a) Grupo primero, integrado por los municipios con población de hasta 5.000 habitantes.
- b) Grupo segundo, integrado por los municipios con población comprendida entre 5.001 y 20.000 habitantes.
- c) Grupo tercero, integrado por los municipios con población superior a 20.000 habitantes.
- d) Grupo cuarto, integrado por las entidades de gestión descentralizada: entidades vecinales y entidades locales autónomas.
- e) Grupo quinto, integrado por las entidades locales de cooperación territorial: mancomunidades de municipios y consorcios mayoritariamente participados por entidades locales que persigan fines en materia de interés local.

¹ Art. 12.2 Ley 5/2010

4. El alcance de la asistencia técnica y material será el definido a continuación, sin perjuicio de las especialidades que, en función del tipo de asistencia, se establecen en el presente Reglamento:

- a) Las entidades integradas en los grupos primero y segundo serán beneficiarias preferentes de todas las asistencias técnicas y materiales que la Diputación Provincial de Cádiz deba prestar de acuerdo con lo dispuesto en la normativa en materia de asistencia municipal vigente en cada momento.

Con carácter general, los recursos de los que disponga el SAEL se destinarán de forma prioritaria a la atención de las asistencias solicitadas por las entidades integradas en el grupo primero.

- b) Las entidades integradas en el grupo tercero podrán ser beneficiarias de las asistencias técnicas y materiales únicamente con carácter puntual y cuando no dispongan de los medios necesarios para realizar por sí mismas las actuaciones o trámites de que se trate. El SAEL podrá requerir en cualquier momento que se justifique dicha insuficiencia de medios, debiendo éstas presentar la documentación acreditativa que se les requiera a tal efecto.

Salvo causa debidamente justificada, solo se prestará asistencia a las entidades de este grupo en la medida en que las entidades integradas en los grupos primero y segundo se hallen debidamente atendidas.

- c) Las entidades integradas en el grupo cuarto podrán ser beneficiarias de las asistencias técnicas y materiales, exclusivamente dentro de su ámbito material de competencias, atendiendo al nivel de preferencia que corresponda al grupo en el que se integre el municipio del que formen parte.

No obstante, la entidad descentralizada podrá ser atendida según la preferencia correspondiente al grupo al que hubiese pertenecido en atención a su población cuando se considere que el ayuntamiento matriz carece de los medios necesarios para su atención. El SAEL podrá requerir en cualquier momento que se justifique la insuficiencia de medios de ambas entidades.

- d) Las entidades integradas en el grupo quinto podrán ser beneficiarias de las asistencias técnicas y materiales con carácter puntual, cuando no dispongan de los medios necesarios para realizar por sí mismas las actuaciones o trámites de que se trate, y teniendo en consideración la capacidad económica y de gestión de las entidades por las que se integre. Las solicitudes de asistencia serán singularmente analizadas por el Servicio según los criterios anteriormente definidos.

La asistencia será denegada cuando su prestación vaya en detrimento de la correspondiente a las entidades locales integrantes de la entidad solicitante según lo dispuesto en las letras anteriores y, en todo caso, de la que deba prestarse a favor de cualquiera de las entidades locales incluidas en los grupos primero y segundo.

5. La asistencia material consistente en la suplencia en el ejercicio de las funciones públicas reservadas de secretaría, intervención y tesorería se prestará a favor de las entidades locales y con los criterios de preferencia definidos en el Capítulo IV, del Título IV del presente Reglamento.

6. En todo caso, la prestación de las asistencias estará condicionada a los recursos personales y materiales de los que disponga el SAEL en cada momento.

Artículo 6. Prioridad en la atención de las asistencias.

1. Dentro del alcance definido en el artículo anterior, la atención de las asistencias solicitadas se realizará según las instrucciones que apruebe el SAEL, y que atenderán, fundamentalmente, a la capacidad económica de la entidad solicitante, a su urgencia, al orden cronológico de presentación, a la naturaleza de las mismas, y a la satisfacción de las necesidades previstas en la Ley como servicios mínimos de los municipios.

2. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo se considerará como entidad local de menor capacidad económica aquella cuyo presupuesto general sea de inferior cuantía.

Se considerará asistencia urgente aquella cuya prestación resulte esencial para el funcionamiento de la entidad local solicitante, o imprescindible para la realización de una actuación administrativa que haya de realizarse dentro de un plazo cierto y determinado que no sea susceptible de prórroga o ampliación y cuyo incumplimiento pueda acarrear perjuicios de imposible o difícil reparación.

Artículo 7. Financiación.

1. La financiación de las asistencias reguladas en el presente Reglamento se llevará a cabo mediante los recursos ordinarios de la Diputación Provincial de Cádiz, sin perjuicio de las aportaciones finalistas que pudiera recibir de otras entidades.

2. No obstante lo anterior, en el caso de las asistencias concertadas se estará a lo que disponga el oportuno convenio de colaboración o, en su caso, resolución de concesión.

TÍTULO II RÉGIMEN GENERAL DE LAS ASISTENCIAS

CAPÍTULO I De las condiciones generales de prestación

Artículo 8. Formas de acceso a la asistencia.

1. Las asistencias técnicas y materiales se prestarán, por regla general, previa solicitud

de la entidad local interesada, las cuales serán tramitadas de acuerdo con el procedimiento regulado en el Capítulo II del presente Título.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el SAEL desarrollará estrategias de asistencia activa mediante el análisis de necesidades y la planificación de actuaciones dirigidas a las entidades locales de la provincia en los términos previstos en el Capítulo III del presente Título.

Artículo 9. Deber de colaboración y responsabilidades.

1. Las entidades locales asistidas vendrán obligadas a colaborar y cooperar con el SAEL en orden a la adecuada prestación de las asistencias.

Esta colaboración incluye la aportación de los datos, informes, documentos y antecedentes necesarios para atender debidamente la solicitud de asistencia. Así mismo, concederá a la Diputación Provincial de Cádiz las autorizaciones y permisos exigidos por la normativa de protección de datos de carácter personal y garantizará la asunción de las responsabilidades que pudieran derivarse del incumplimiento de dicha normativa, cuando le sea imputable.

2. La entidad local asistida asumirá la responsabilidad administrativa que pueda derivarse de la prestación de los servicios con arreglo a la normativa básica o autonómica reguladora de la responsabilidad objetiva de la administración.

3. La responsabilidad disciplinaria del personal que se adscriba a la prestación de la asistencia corresponderá establecerla y exigirla, en su caso, a la Diputación Provincial de Cádiz, sin perjuicio de las peculiaridades establecidas en la normativa reguladora del régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional².

4. El incumplimiento por parte de la entidad local asistida de las condiciones establecidas al conceder la asistencia dará lugar a la revocación de la misma, previa instrucción del oportuno expediente administrativo.

Artículo 10. Medios para la prestación de las asistencias.

1. Dentro del ámbito objetivo definido en el presente Reglamento, la función de asistencia será desarrollada a través de los medios de los que disponga el SAEL, sin perjuicio del deber de cooperación al que se refiere el artículo siguiente.

2. La prestación se realizará directamente por el personal del citado Servicio, con cargo al presupuesto que gestione y con los medios materiales asignados al mismo, debiendo recaer la responsabilidad en personal funcionario cuando se refiera o comporte el ejercicio de potestades administrativas.

3. Cuando la asistencia no pueda ser prestada directamente por el personal del Servicio,

² Arts. 60 y ss RD 128/2018

podrá promoverse por éste motivadamente expediente de contratación administrativa al objeto de obtener las prestaciones adecuadas para ello.

Artículo 11. Cooperación con otras áreas y servicios de la Diputación Provincial de Cádiz.

1. En caso de resultar insuficientes los medios propios del Servicio para atender las asistencias solicitadas, podrá recabarse la cooperación de las demás áreas o servicios de la Diputación Provincial de Cádiz que, en atención a su ámbito material de actividad, dispongan de los medios adecuados para ello.
2. La solicitud de cooperación expondrá las circunstancias que la hagan necesaria y concretará los medios que se consideren oportunos para atender a la entidad local destinataria de la asistencia.
3. El área o servicio requerido habrá de atender la solicitud de cooperación en el ejercicio de la competencia general de asistencia que corresponde a la Diputación Provincial de Cádiz.

Artículo 12. Desarrollo de las asistencias.

1. Las asistencias se llevarán a cabo con arreglo a las determinaciones del presente Reglamento, y a las específicas que, de conformidad con el mismo, se señalen en las Instrucciones que apruebe el Servicio, en la resolución de concesión o en el convenio que se suscriba.
2. El personal técnico del SAEL deberá ceñirse a la asistencia que tengan asignada en atención a la solicitud realizada por la entidad local interesada o a lo establecido en el instrumento regulador de las asistencias activas, sin perjuicio de que puedan poner de manifiesto aspectos relevantes para la adecuada coordinación de la función de asistencia y su mejora.
3. Por regla general, las asistencias se realizarán desde las dependencias del SAEL, utilizando para ello los medios de comunicación electrónica o telemática disponibles a tal efecto.

En los casos en que sea necesario, el personal del Servicio podrá desplazarse a las sedes administrativas de las entidades locales asistidas u otros lugares determinados por éstas, a fin de celebrar reuniones, pruebas de procedimientos selectivos, actos de práctica de diligencias y, en general, cualquier otra actuación que requiera la presencia física del personal técnico o administrativo.

Salvo causa que lo justifique, los desplazamientos de producirán dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

CAPÍTULO II

De las solicitudes de asistencia

Artículo 13. Presentación de las solicitudes de asistencia.

1. Las solicitudes de asistencia se presentarán en el Registro Electrónico General de la Diputación Provincial de Cádiz, e irán dirigidas a la presidencia de la Diputación o, en su caso, órgano delegado responsable del área de la que dependa el SAEL.
2. La solicitud habrá de estar suscrita por el alcalde o presidente de la entidad local solicitante o, en su caso, por el órgano en que hubiese delegado tal facultad.
3. En la solicitud se expondrán brevemente los antecedentes del asunto y se concretará, en la medida de lo posible, la asistencia que se solicita, acompañando la documentación que se considere oportuna y, en todo caso, aquella que se señale como preceptiva en el presente Reglamento en función del tipo de asistencia de que se trate.
4. En caso de que la entidad local solicitante sea una entidad local autónoma o entidad vecinal la solicitud de asistencia habrá de ceñirse a los servicios o materias de su competencia según se hallen determinadas en sus estatutos u otros instrumentos de transferencia o delegación de competencias, copia de los cuales habrá de acompañarse a dicha solicitud.
5. En caso de que la entidad local solicitante sea una mancomunidad de municipios o un consorcio, la solicitud de asistencia habrá de acompañarse de una copia de sus estatutos consolidados, o contener indicación del boletín oficial en el que hayan sido publicados.
6. La presentación de la solicitud de asistencia implicará la aceptación de las condiciones y normas de prestación de la misma previstas en el presente Reglamento y en las Instrucciones que, en su caso, haya aprobado el Servicio.

Artículo 14. Subsanción de deficiencias.

1. Si la solicitud de asistencia no reúne los requisitos señalados en el artículo anterior y, en su caso, los establecidos específicamente para cada tipo de asistencia, se requerirá a la entidad local solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que así lo declare.
2. Asimismo, y con los efectos señalados en el apartado anterior, se podrá requerir a la entidad local solicitante que acredite la insuficiencia de medios para realizar por sí misma las actuaciones o trámites de que se trate en los supuestos en que proceda según lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 15. Tramitación de la solicitud de asistencia.

1. Las solicitudes serán íntegramente tramitadas por medios electrónicos a través de las herramientas y aplicaciones que a tal efecto se establezcan por la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Recibida la solicitud de asistencia o, en su caso, la documentación que haya sido requerida a efectos de subsanación, y una vez comprobada la procedencia de su otorgamiento, la misma será atendida por el personal técnico del SAEL en los términos previstos en el presente Reglamento en función del tipo de asistencia, técnica o material, de que se trate.

En el caso de asistencias de carácter material se remitirá a la entidad local asistida la correspondiente propuesta de nombramiento a favor del personal técnico que a tal efecto se designe por el SAEL.

En aquellos casos en que así se determine, la aceptación de la solicitud de asistencia se realizará mediante resolución de la presidencia u órgano delegado responsable del área.

3. Cuando la complejidad de la asistencia lo requiera, una vez recibida en el Servicio la correspondiente solicitud, la Jefatura del Servicio que corresponda según su naturaleza emitirá informe sobre la viabilidad de lo solicitado atendiendo al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.

Si dicho informe concluyese la imposibilidad de atender la solicitud de asistencia se procederá, previo visto bueno de la Coordinación del Servicio, a elevar propuesta de denegación en los términos previstos en el artículo 17.

4. Si en el plazo de tres meses desde la correcta presentación de una solicitud de asistencia la entidad local solicitante no hubiese recibido respuesta expresa por parte del Servicio, se entenderá que dicha solicitud ha sido aceptada, salvo que se trate de una asistencia de carácter potestativo o concertado.

Artículo 16. Ampliación de la información.

1. Si durante la realización de la asistencia se pusiera de manifiesto la necesidad de ampliar la información suministrada por la entidad local, el SAEL podrá solicitar que se le remitan los antecedentes o documentación que considere necesaria.

2. La falta de presentación de los antecedentes o documentación requerida dará lugar a la revocación de la asistencia, previa tramitación del procedimiento regulado en el artículo 21 de este Reglamento.

Artículo 17. Denegación de las asistencias.

1. Si analizada la solicitud de asistencia no concurriesen los presupuestos fácticos y jurídicos necesarios para su aceptación se elevará propuesta motivada de denegación a la presidencia u órgano delegado responsable del área para que dicte la resolución que

proceda.

2. La resolución denegatoria se dictará previo trámite de audiencia a la entidad local solicitante por plazo de quince días hábiles. Dicha resolución habrá de ser en todo caso motivada y pondrá fin al procedimiento sin perjuicio de los recursos que fueran procedentes conforme a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

3. La asistencia será denegada cuando el Servicio no disponga de los medios personales, materiales o económicos necesarios para su adecuada atención en base a los criterios recogidos en el artículo 5 del presente Reglamento.

4. En todo caso, serán motivos para la denegación de la asistencia los siguientes:

- a) Que no esté incluida en el ámbito objetivo definido en el presente Reglamento.
- b) Que sea formulada por entidades locales no incluidas en el ámbito subjetivo definido en el presente Reglamento, ya sea con carácter general o según el tipo de asistencia de que se trate.
- c) Que su prestación pudiera originar conflicto de intereses con la propia Diputación Provincial de Cádiz, sus entidades dependientes o aquéllas en las que participe.
- d) Que exista conflicto de intereses entre órganos de la entidad local solicitante.
- e) Que tenga por objeto cuestiones que afecten a los intereses públicos de dos o más entidades locales, salvo que la solicitud de asistencia venga suscrita por todas ellas.
- f) Que tenga por objeto el asesoramiento relativo a actos y acuerdos adoptados por órganos de gobierno electos que hubieran precedido en su mandato a los petitionarios, salvo los casos en que pudiera proceder la revisión de oficio de actos firmes.
- g) Que se realice con la finalidad de eludir o demorar el cumplimiento de las obligaciones que le vengán legalmente impuestas.
- h) Que se trate de la reiteración de una solicitud presentada con anterioridad.
- i) Que no se haya puesto fin a un procedimiento anterior declarado inconcluso en relación con el mismo asunto, por causa imputable a la entidad local solicitante por dejación de funciones, salvo causa justificada.
- j) Aquellos otros cuya prestación pudiera contravenir los dispuesto en el presente Reglamento o en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 18. Finalización de los expedientes de asistencia.

Los expedientes de asistencia finalizarán y se procederá a su archivo por la realización de la asistencia, por desistimiento de la entidad interesada, por revocación de la asistencia o por cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.

Artículo 19. Realización de la asistencia.

Realizada la actuación en que se concrete la asistencia técnica o material se dará traslado del resultado de la misma a la entidad local asistida mediante oficio de la presidencia u órgano delegado responsable del área.

Asimismo, se remitirán cuantos documentos administrativos hayan sido generados durante la tramitación de la asistencia y deban obrar en el expediente administrativo de la entidad local asistida.

Artículo 20. Desistimiento de las asistencias.

1. El desistimiento expreso se producirá cuando la entidad local solicitante así lo manifieste ante el SAEL mediante escrito de la autoridad competente.
2. El escrito de desistimiento habrá de acompañarse del acto administrativo por el que se deje sin efecto el nombramiento que, en su caso, se haya efectuado a favor del personal del SAEL.

Artículo 21. Revocación de las asistencias.

1. El incumplimiento por parte de la entidad local asistida de las condiciones generales establecidas en el presente Reglamento o de las específicas establecidas al conceder la asistencia dará lugar a la incoación de expediente administrativo de revocación de la asistencia.

En todo caso, será motivo de revocación de la asistencia la concurrencia sobrevenida de cualquiera de las circunstancias que hubiese supuesto su denegación en los términos previstos en el artículo 17.

2. El procedimiento de revocación se iniciará de oficio mediante resolución en la que se pondrá de manifiesto el incumplimiento o circunstancia que haya dado lugar al mismo. Dicha resolución será notificada a la entidad local interesada, que dispondrá de un plazo de audiencia no inferior a diez días ni superior a quince para formular las alegaciones que estime oportunas.
3. A la vista de las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, se dictará la resolución que proceda por la presidencia o por el órgano delegado responsable del área, que habrá de estar motivada en caso de disponer la revocación.
4. La resolución será notificada a la entidad local afectada en el plazo máximo de tres meses desde el inicio del procedimiento de revocación. Dicha resolución pondrá fin al procedimiento sin perjuicio de los recursos que fueran procedentes conforme a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.
5. El transcurso del plazo señalado en el apartado anterior sin que se haya dictado y notificado la resolución del procedimiento de revocación dará lugar a la caducidad del mismo.

Artículo 22. Transparencia.

1. En cualquier momento las entidades locales interesadas podrán recabar información sobre la situación procedimental en la que se encuentren sus solicitudes de asistencia, así como sobre cualquier aspecto de las mismas que consideren necesario.

A tal efecto podrán establecerse medios de consulta directa sobre las aplicaciones de tramitación electrónica de las que disponga el Servicio, habilitando los mecanismos necesarios para la acreditación de la identidad de las autoridades y empleados de la entidad local interesada que cuenten con la habilitación legal para acceder a los mismos.

2. Anualmente el SAEL publicará en el portal de transparencia de la Diputación Provincial de Cádiz una memoria en la que se recogerán los datos generales de las asistencias prestadas a lo largo del año, así como la información de mayor relevancia respecto del funcionamiento del Servicio.

Asimismo, se publicará en el portal de transparencia las directrices o informes que constituyan respuestas a solicitudes de asesoramiento, en la medida en que revistan interés general y con la salvaguarda de los principios contenidos en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Tales actuaciones se llevarán a cabo en los términos que establezca la Secretaría General de la Diputación Provincial de Cádiz en el ejercicio de la función de coordinación que le corresponde en esta materia.

Artículo 23. Remisión normativa.

En todo lo no previsto en el presente Capítulo se estará a lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Artículo 24. Realización de consultas.

1. Sin perjuicio el régimen general de asistencias, las entidades locales podrán dirigir al Servicio consultas de naturaleza jurídica o económica en aquellas materias que, a juicio del Servicio, se entiendan de trámite o de simple orientación.

2. Tales consultas podrán ser directamente planteadas por los órganos o por el personal técnico de las entidades locales, y no serán objeto de asiento en el Registro Electrónico General de la Diputación ni tendrán carácter oficial. En ningún caso darán lugar a la emisión de informes o cualquier otra documentación administrativa que deba servir de base a la adopción de acuerdos o resoluciones administrativas.

3. Las consultas se presentarán a través de los medios, preferentemente electrónicos, que a tal efecto se determinen por el Servicio.

CAPITULO III

De las asistencias activas

Artículo 25. Objetivo general.

El SAEL desarrollará estrategias de asistencia activa mediante el análisis de necesidades y la planificación de actuaciones dirigidas a mejorar la eficacia y la eficiencia en el funcionamiento de las entidades locales de la provincia en sus aspectos organizativos, jurídico-económicos y prestacionales, atendiendo a los criterios de prioridad general establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 26. Plan Estratégico de Asistencia Activa.

1. La asistencia activa se desarrollará en el marco que se establezca en el Plan Estratégico de Asistencia Activa, que a tal efecto será diseñado por el SAEL con carácter plurianual, sin perjuicio de las revisiones a las que podrá ser sometido anualmente.
2. El Plan tendrá carácter programático y su aprobación no supondrá la generación de derecho alguno a favor de las potenciales entidades locales beneficiarias, ni creará obligaciones, ni expectativas de derechos frente a terceros, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus términos.
3. El grado de cumplimiento de los objetivos fijados en el Plan y los resultados obtenidos deberán ser objeto de evaluación periódica en los términos que se prevean en el mismo.

En cualquier caso, la consecución de los objetivos fijados en el Plan estará subordinado a la adecuada satisfacción de las solicitudes de asistencia que las entidades locales dirijan al Servicio, y dependerá, en todo caso, de los medios materiales y personales con los que cuente el mismo en cada momento.

Artículo 27. Elaboración y aprobación del Plan Estratégico de Asistencia Activa.

1. La elaboración del Plan partirá de un análisis pormenorizado de la situación de las entidades locales que hayan de ser incluidas en su ámbito de aplicación al objeto de detectar sus principales debilidades y necesidades y de trazar el plan de actuación que se aplicará en función de la situación específica de cada una de ellas.
2. Una vez elaborado el Plan y visado por el Coordinador del Servicio, el mismo será sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz a fin de que de las entidades locales interesadas puedan conocer su contenido y formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles.
3. La competencia para la aprobación del plan corresponderá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz o, en su caso, del órgano delegado responsable del área de la que dependa el SAEL.

Artículo 28. Publicidad y transparencia del Plan.

El texto íntegro del Plan Estratégico de Asistencia Activa será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el portal de transparencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

TÍTULO III DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS

Artículo 29. Ámbito de las asistencias técnicas.

1. La Diputación Provincial de Cádiz prestará a través del SAEL las siguientes asistencias de carácter técnico:

- a) Elaboración y disciplina del planeamiento urbanístico y de instrumentos de gestión urbanística.
- b) 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.
- c) Redacción de ordenanzas y reglamentos municipales, así como de cualquier otra disposición normativa.
- d) Elaboración de estudios, planes y proyectos en cualquier materia de competencia municipal.
- e) Asesoramiento jurídico, técnico y económico, incluida defensa jurídica en vía administrativa.
- f) Formación y selección del personal, así como la elaboración de instrumentos de gestión de personal, planes de carrera profesional y evaluación del desempeño.
- g) Diseño y, en su caso, ejecución de programas de formación y desarrollo de competencias para representantes locales.
- h) Cualquier otra que la provincia determine por iniciativa propia o a petición de los ayuntamientos.

2. El alcance objetivo de las asistencias, sus beneficiarios, requisitos de las solicitudes y efectos de las mismas serán los que con carácter general se establecen en el presente Reglamento, y específicamente los previstos en el presente Título.

Artículo 30. Creación de grupos de trabajo.

1. En el caso de asistencias complejas cuya atención requiera la participación de personal técnico perteneciente a diversas especialidades, profesiones o áreas de conocimiento se podrá crear un grupo de trabajo integrado por el personal adecuado al efecto.

2. El grupo de trabajo tendrá por finalidad coordinar las actuaciones necesarias para la

correcta prestación de la asistencia solicitada, y actuará bajo la dirección administrativa de la Jefatura del SAEL que corresponda en función de la naturaleza, jurídica o económica, de la misma o, en caso de que la distinción no sea evidente, de aquella a la que se atribuya por la Coordinación del Servicio.

3. Si fuese necesaria la participación en el grupo de trabajo de personal técnico adscrito a otras áreas de la Diputación Provincial se cursará la oportuna solicitud de cooperación en los términos previstos en el artículo 11.

CAPÍTULO I DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS EN MATERIA JURÍDICA

Sección 1ª.- Asistencia técnica de asesoramiento jurídico general.

Artículo 31. Objeto de la asistencia.

La asistencia en materia de asesoramiento jurídico general se realizará mediante la emisión de los informes, dictámenes o propuestas que procedan en relación con los asuntos o cuestiones de carácter jurídico que planteen las entidades locales en el ámbito de sus competencias, incluyendo la redacción de ordenanzas y reglamentos y cualquier otra disposición normativa, así como la defensa jurídica en vía administrativa.

Artículo 32. Formas de acceso a la asistencia jurídica.

1. La asistencia técnica de asesoramiento jurídico se prestará previa solicitud de la entidad local interesada o en el marco del plan de las asistencias activas diseñadas por el Servicio.
2. Las asistencias que conlleven asesoramiento jurídico en los ámbitos definidos específicamente en las Secciones siguientes se llevarán a cabo en los términos previstos en las mismas.

Artículo 33. Beneficiarios.

Serán beneficiarias de esta asistencia todas las entidades locales de la provincia en los términos y con el alcance definido en el artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 34. Solicitudes de asesoramiento jurídico.

1. Las solicitudes de asesoramiento jurídico se presentarán en los términos previstos con carácter general en el presente Reglamento y habrán de especificar con el detalle necesario los antecedentes del asunto y la cuestión controvertida de la forma más clara posible, acompañando la documentación precisa para su correcto análisis jurídico.

2. Los informes, dictámenes o propuestas evacuadas por el Servicio se basarán en la información suministrada por la entidad local solicitante, siendo ésta la única responsable de la insuficiencia o inexactitud de la información aportada.

3. Las solicitudes de asesoramiento habrán de presentarse con la antelación suficiente para el adecuado estudio del asunto.

En caso de que se solicite la emisión de un informe jurídico respecto de un expediente en trámite, la solicitud habrá de presentarse con al menos veinte días hábiles de antelación respecto del momento en el que haya de adoptarse la resolución que dependa del mismo.

Artículo 35. Asistencias activas en el ámbito jurídico.

En el ámbito del asesoramiento jurídico la asistencia activa se desarrollará en los términos previstos en el Plan Estratégico de Asistencia Activa e irá dirigida al cumplimiento de los objetivos de asistencia marcados según las necesidades de las entidades locales en cualquier ámbito de carácter jurídico.

Artículo 36. Efectos de la asistencia.

1. Los informes, dictámenes o propuestas en que se concrete la asistencia de asesoramiento jurídico producirán los efectos que el ordenamiento jurídico les atribuya en base al expediente del que traigan causa.

2. En ningún caso los informes jurídicos emitidos podrán sustituir a aquellos que deban ser emitidos en el ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo cuyo ejercicio corresponda a la Secretaría de la entidad local asistida, sin perjuicio de su aceptación por ésta mediante nota de conformidad.

Sección 2ª.- Asistencia técnica en materia de urbanismo

Artículo 37. Objeto de la asistencia.

La asistencia jurídica y técnica en materia de urbanismo comprende la elaboración de instrumentos del planeamiento y de gestión urbanística así como el asesoramiento relativo a los procedimientos de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado y, con carácter general, la emisión de informes técnicos y jurídicos en materia urbanística, en los términos previstos en los artículos siguientes.

Artículo 38. Asistencia técnica en materia de planeamiento y gestión urbanística.

1. En el ámbito del planeamiento y gestión urbanística se prestarán las siguientes asistencias técnicas:

- a) Elaboración, coordinación o seguimiento de los instrumentos de planeamiento general, y la revisión de los mismos.
- b) Elaboración, coordinación o seguimiento de los instrumentos planeamiento de desarrollo e innovaciones del planeamiento general vigente así como adaptaciones de los mismos.
- c) Elaboración de instrumentos de gestión urbanística.

2. La asistencia comprendida en este artículo únicamente se prestará a iniciativa municipal.

Artículo 39. Asistencia técnica en materia de disciplina urbanística.

1. En el ámbito de la disciplina urbanística se prestarán las siguientes asistencias técnicas:

a) La elaboración, coordinación o seguimiento de Planes de Inspección urbanística a iniciativa municipal.

b) Actuaciones de Inspección urbanística. Previa petición expresa municipal, se realizarán labores de asistencia técnica para la inspección de parajes, zonas o ámbitos concretos que por sus especiales características ambientales, problemática o dificultades técnicas o jurídicas, precise de un apoyo de los servicios provinciales. La prestación de esta asistencia se realizará, necesariamente, previa aprobación de convenios de colaboración específicos que fijen y regulen el ámbito y cometido de la actuación a desarrollar.

c) Expedientes de restablecimiento de la legalidad urbanística. La asistencia comprende la colaboración y seguimiento de la tramitación de los expedientes incoados junto a los técnicos municipales responsables de la misma, y se extenderá a la redacción de informes y a la elaboración de propuestas de resolución e inspecciones puntuales.

d) Redacción de informes técnicos y jurídicos relativos a licencias o autorizaciones, que comprenderá:

1º.- La emisión de informes sobre proyectos, ejecución y finalización de obras, actividades objeto de la solicitud de licencias o autorizaciones urbanísticas.

2º.- La emisión de informes relativos al estado de todo tipo de instalaciones, construcciones y edificaciones, incluyendo las ruinas y órdenes de ejecución.

e) Asistencia en materia urbanístico-ambiental, que comprenderá:

1º.- La emisión de informes relativos a actividades que requieran trámite ambiental de

conformidad con lo establecido en la normativa ambiental andaluza y que sean de la competencia municipal.

2º.- La asistencia en materia de calidad del aire y, en concreto, en materia de ruidos, mediante programas específicos y convenios de colaboración con otras administraciones públicas. Estos programas podrán alcanzar tanto la elaboración de mapas y normativa general como en colaboración para la realización de mediciones.

2. Los informes, dictámenes o propuestas en que se concrete la asistencia de asesoramiento técnico en materia de disciplina urbanística producirán efectos en los términos señalados en el artículo 36.

3. La asistencia material consistente en la instrucción de procedimientos sancionadores urbanísticos se llevará a cabo según lo dispuesto en los artículos 56 y ss.

Artículo 40. Beneficiarios.

1. Serán beneficiarias de esta asistencia todas las entidades locales de la provincia incluidas en los grupos primero, segundo y cuarto definidos en el artículo 5, con el alcance señalado en el mismo.

Salvo para las entidades locales incluidas en el grupo primero, las asistencias a las que se refieren los artículos 38 y 39.1 letras y e) punto 2º, tendrán carácter concertado.

2. Excepcionalmente, y con carácter concertado, podrán ser beneficiarios de esta asistencia los municipios incluidos en el grupo tercero respecto de aquellas actuaciones cuya especial complejidad técnica lo justifique.

Artículo 41. Solicitudes de asistencia técnica en materia de urbanismo.

Las solicitudes de asistencia técnica y jurídica en materia de urbanismo se presentarán en los términos previstos con carácter general en el presente Reglamento, acompañando los antecedentes administrativos necesarios, y habrán de especificar el Planeamiento Urbanístico vigente en el municipio con referencia al boletín oficial en el que se publicó su articulado, así como, en su caso, las ordenanzas urbanísticas que tenga aprobadas el Ayuntamiento.

Sección 3ª.- Asistencia técnica en materia de contratación

Artículo 42. Objeto de la asistencia.

La asistencia jurídica y técnica en materia de contratación comprende las siguientes actuaciones:

- a) Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas y de pliegos de

- prescripciones técnicas.
- b) Elaboración de estudios de viabilidad o de estudios de viabilidad económico-financiera para la contratación de concesiones de servicios u obras.
 - c) La participación en la constitución de mesas de contratación³.
 - d) En general, la elaboración de la demás documentación integrante de la contratación pública.

Artículo 43. Beneficiarios.

1. Serán beneficiarias de esta asistencia todas las entidades locales de la provincia incluidas en los grupos primero, segundo, cuarto y quinto definidos en el artículo 5, con el alcance señalado en el mismo.
2. Para las entidades locales incluidas en el grupo tercero esta asistencia tendrá carácter concertado.

Artículo 44. Solicitudes de asistencia técnica en materia de contratación.

1. Las solicitudes de asesoramiento en materia de contratación se presentarán en los términos previstos con carácter general en el presente Reglamento, especificando todos los datos relativos a la contratación a la que se refiera, e irá acompañada de la documentación y antecedentes técnicos y administrativos necesarios.
2. En el caso de que la asistencia tenga por objeto la participación en mesas de contratación, al misma habrá de solicitarse con anterioridad a la aprobación del correspondiente expediente de contratación, y habrá de acompañar copia de la propuesta de los pliegos administrativos y técnicos.

En ningún caso esta asistencia se prestará para el desarrollo de las vocalías natas correspondientes a la Secretaría y la Intervención de la entidad local, sin perjuicio de la asistencia material regulada en el Capítulo IV del Título IV.

Sección 4ª.- Asistencia técnica en materia de recursos humanos

Artículo 45. Objeto de la asistencia.

1. La asistencia jurídica y técnica en materia de recursos humanos comprende las siguientes actuaciones:
 - a) Elaboración de instrumentos de gestión de personal, planes de carrera profesional y evaluación del desempeño.
 - b) Procedimientos de selección del personal, incluida la designación de los miembros de órganos de selección.

³ DA 2ª, ap. 7 LCSP

- c) Colaboración en actividades de formación del personal y de representantes locales.
- d) La elaboración de bolsas o listas de candidatos para la provisión interina de los puestos de secretaría, intervención y tesorería de las entidades locales de la provincia, sin perjuicio de aquellas que pueda crear la administración autonómica.

2. La asistencia material consistente en la instrucción de procedimientos disciplinarios al personal funcionario y laboral se llevará a cabo en los términos regulados en los artículos 59 y ss.

Artículo 46. Beneficiarios.

1. Serán beneficiarias de esta asistencia todas las entidades locales de la provincia en los términos y con el alcance definido en el artículo 5 del presente Reglamento.
2. Para las entidades locales incluidas en el grupo tercero la asistencia a la que se refiere el artículo 45.1 letra a) tendrá carácter concertado.

Artículo 47. Solicitudes de asistencia técnica en materia de recursos humanos.

Las solicitudes de asesoramiento en materia de recursos humanos se presentarán en los términos previstos con carácter general en el presente Reglamento, debiendo acompañar los antecedentes administrativos necesarios a tal efecto, en particular y en función del tipo de asistencia solicitada: las propuestas de bases de selección, reglamentos municipales de selección o provisión de personal, instrumentos de ordenación del personal vigentes, y los acuerdos de funcionarios o convenios colectivos que resulten de aplicación.

Artículo 48. Participación en órganos de selección.

1. En el caso de que la asistencia tenga por objeto la participación en órganos de selección, serán de aplicación las siguientes normas:
 - a) La solicitud de asistencia habrá de presentarse con anterioridad a la aprobación de las correspondientes bases de selección.
 - b) La prestación de la asistencia quedará en todo caso condicionada a que la convocatoria sea publicada en los boletines oficiales correspondientes.
 - c) Las tareas administrativas previas a la constitución del órgano de selección serán realizadas por los servicios administrativos de la entidad local asistida, y bajo su exclusiva responsabilidad.
 - d) La entidad local asistida será responsable de poner a disposición del órgano de selección los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo del procedimiento selectivo, en particular, del personal de apoyo necesario para la realización de las tareas auxiliares que sean requeridas por el citado órgano, así como de la adecuación de los locales y espacios necesarios para la celebración de las correspondientes pruebas.

2. La aceptación de la solicitud de asistencia dependerá de la disponibilidad del personal del Servicio, es especial, cuando así lo requiera el principio de profesionalidad o especialidad en atención a las características de los empleados públicos a seleccionar.

CAPÍTULO II

DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS EN MATERIA ECONÓMICO-FINANCIERA

Artículo 49. Objeto de la asistencia.

1. La asistencia técnica en materia económico-financiera se realizará mediante la emisión de los informes, estudios, dictámenes o propuestas que procedan en relación con los asuntos o cuestiones de carácter económico-financiero que planteen las entidades locales en el ámbito de sus competencias, incluyendo en todo caso, las siguientes materias:

- 1º) Materia presupuestaria.
- 2º) Materia de control interno.
- 3º) Materia tributaria.
- 4º) Materia contable.

2. Las actuaciones en las materias citadas en el apartado anterior abarcarán, entre otras, las siguientes:

- a) Apoyo en la elaboración del presupuesto.
- b) Apoyo en la gestión de los gastos e ingresos propios del ayuntamiento y otros entes, con especial atención a los ingresos tributarios, los ingresos patrimoniales y los gastos de personal.
- c) Estudio de la estructura presupuestaria por capítulos.
- d) Asistencia en el cumplimiento de la ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Ajustes necesarios para cumplir con la estabilidad presupuestaria y la regla de gasto.
- e) Asesoramiento para el cálculo del coste de los servicios conforme a la normativa vigente.
- f) Propuesta y elaboración de ordenanzas fiscales.
- g) Estudio e intermediación de operaciones a corto y largo plazo en los términos previstos en la normativa de específica.
- h) Gestión del remanente de tesorería, y su empleo como fuente de financiación.
- i) Elaboración de planes económicos financieros, incluyendo las propuestas de medidas en la reorganización de los servicios, reducción de gastos, estructura y gestión en los ingresos (tributarios, no tributarios, patrimoniales)

Artículo 50. Formas de acceso a la asistencia técnica en materia económico-financiera.

La asistencia técnica en materia económico-financiera se prestará previa solicitud de la entidad local interesada o en el marco del plan de las asistencias activas diseñadas por el Servicio.

Artículo 51. Beneficiarios.

Serán beneficiarias de esta asistencia todas las entidades locales de la provincia en los términos y con el alcance definido en el artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 52. Solicitudes de asistencia en materia económico-financiera.

Las solicitudes de asistencia en materia económica-financiera se presentarán en los términos previstos con carácter general en el presente Reglamento y habrán de especificar con el detalle suficiente la necesidad de la que traiga su causa e irán acompañadas de la documentación necesaria.

Artículo 53. Asistencias activas en el ámbito económico-financiero.

En el ámbito económico-financiero y presupuestario la asistencia activa se desarrollará en los términos previstos en el Plan Estratégico de Asistencia Activa que, con carácter general, englobará las materias enunciadas en el artículo 49.

Artículo 54. Efectos de la asistencia.

En ningún caso los informes emitidos podrán sustituir a aquellos que deban ser emitidos en el ejercicio de la función de control de la gestión económica y presupuestaria cuyo ejercicio corresponda a la Intervención de la entidad local asistida.

**TÍTULO IV
DE LAS ASISTENCIAS MATERIALES****Artículo 55. Ámbito de las asistencias materiales.**

1. La Diputación Provincial de Cádiz prestará a través del SAEL las siguientes asistencias de carácter material:

- a) Disciplina urbanística y ambiental.
- b) Disciplina del personal funcionario y laboral.
- c) Instrucción de procedimientos sancionadores de competencia municipal, en general.

- d) Instrucción de procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- e) Suplencias en el ejercicio de funciones públicas necesarias de secretaría, intervención y tesorería.

2. El alcance objetivo de las asistencias, sus beneficiarios, requisitos de las solicitudes y efectos de las mismas serán los que con carácter general se establecen en el presente Reglamento, y específicamente los previstos en el presente Título.

CAPÍTULO I DE LA DISCIPLINA URBANÍSTICA Y AMBIENTAL

Artículo 56. Objeto de la asistencia.

En el ámbito de la disciplina urbanística y ambiental se prestarán las siguientes asistencias materiales según la legislación específica de aplicación:

- a) La comprobación e investigación de las actuaciones urbanísticas denunciadas o puestas en conocimiento por la entidad local solicitante.
- b) La instrucción de procedimientos sancionadores urbanísticos y ambientales.

Artículo 57. Beneficiarios.

Serán beneficiarias de esta asistencia todas las entidades locales de la provincia incluidas en los grupos primero y segundo definidos en el artículo 5, con el alcance señalado en el mismo.

Para las entidades locales incluidas en el grupo tercero esta asistencia tendrá carácter concertado.

Artículo 58. Solicitudes de asistencia para la instrucción de procedimientos sancionadores en materia urbanística y ambiental.

1. Las solicitudes de asistencia para la instrucción de procedimientos sancionadores en materia urbanística y ambiental se presentarán en los términos previstos con carácter general en el presente Reglamento, especificando todos los datos relativos a los inculpados y a las infracciones presuntamente cometidas, e irá acompañada de la documentación y antecedentes técnicos y administrativos necesarios.

En caso de que la asistencia tenga por objeto la instrucción de procedimientos sancionadores urbanísticos, la solicitud irá acompañada además de los antecedentes y documentos derivados de las actuaciones de protección de la legalidad urbanística que se hubieran desarrollado.

2. Si en el plazo de tres meses desde que la entidad local solicitante reciba la

comunicación de la propuesta de nombramiento de instructor no tuviese tenido lugar la incoación del correspondiente procedimiento sancionador, con notificación al instructor propuesto, se iniciará procedimiento dirigido a la revocación de la asistencia.

CAPÍTULO II DE LA DISCIPLINA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

Artículo 59. Objeto de la asistencia.

La asistencia tendrá por objeto la realización de informaciones reservadas, así como la instrucción de procedimientos disciplinarios por las faltas cometidas por el personal al servicio de las entidades locales en los términos previstos en la normativa de aplicación a los empleos públicos locales.

Artículo 60. Beneficiarios.

Serán beneficiarias de esta asistencia todas las entidades locales de la provincia incluidas en los grupos primero, segundo, cuarto y quinto definidos en el artículo 5, con el alcance señalado en el mismo.

Para las entidades locales incluidas en el grupo tercero esta asistencia tendrá carácter concertado.

Artículo 61. Solicitudes de asistencia en materia de disciplina del personal.

1. Las solicitudes de asistencia para la instrucción de procedimientos disciplinarios se presentarán en los términos previstos con carácter general en el presente Reglamento, especificando los datos correspondientes al empleado público inculcado, y en todo caso, la naturaleza de su relación de empleo, el grupo, escala o categoría a la que pertenezca, el puesto de trabajo que ocupe, y si ostenta o no la condición de delegado sindical.

Asimismo, la solicitud se acompañara de una copia diligenciada del convenio colectivo o acuerdo de funcionarios que resultase de aplicación.

2. Si en el plazo de tres meses desde que la entidad local solicitante reciba la comunicación de la propuesta de nombramiento de instructor no tuviese tenido lugar la incoación del correspondiente procedimiento sancionador, con notificación al instructor propuesto, se iniciará procedimiento dirigido a la revocación de la asistencia.

Artículo 62. Desarrollo de la asistencia

Durante la instrucción del procedimiento la entidad local interesada habrá de colaborar con el órgano instructor para el adecuado desarrollo de las diligencias propias de este tipo de procedimiento y, en particular, habrá de proceder al nombramiento de secretario

del expediente cuando así fuese requerido por aquel.

CAPÍTULO III

DE LA INSTRUCCIÓN DE OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 63. Objeto de la asistencia.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los Capítulos precedentes, SAEL prestará la asistencia material consistente en la instrucción de siguientes procedimientos administrativos:

- a) Procedimientos sancionadores, con carácter general.
- b) Procedimientos derivados de reclamaciones de responsabilidad patrimonial.
- c) otros procedimientos administrativos, en los términos que se determinen en las instrucciones del Servicio.

Artículo 64. Beneficiarios.

Serán beneficiarias de esta asistencia todas las entidades locales de la provincia incluidas en los grupos primero, segundo, cuarto y quinto definidos en el artículo 5, con el alcance señalado en el mismo.

Para las entidades locales incluidas en el grupo tercero esta asistencia tendrá carácter concertado.

Artículo 65. Solicitudes de asistencia.

1. Las solicitudes de asistencia se presentarán en los términos previstos con carácter general en el presente Reglamento, acompañando los documentos, datos y antecedentes administrativos necesarios para su atención.

2. Si en el plazo de tres meses desde que la entidad local solicitante reciba la comunicación de la propuesta de nombramiento de instructor no tuviese tenido lugar la incoación del correspondiente procedimiento sancionador, con notificación al instructor propuesto, se iniciará procedimiento dirigido a la revocación de la asistencia.

CAPÍTULO IV

DE LA SUPLENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACION LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

Sección 1ª.- Disposiciones comunes.

Artículo 66. Funciones públicas reservadas.

Las funciones públicas de secretaría, intervención y tesorería serán las recogidas en la normativa reguladora del régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como en la legislación sectorial que resulte de aplicación.

Artículo 67. Dependencia orgánica y funcional.

1. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional del SAEL dependerán en todo momento, tanto orgánica como funcionalmente, del órgano que corresponda de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Corresponderá exclusivamente a la Diputación Provincial de Cádiz el ejercicio de las potestades disciplinarias que la normativa reguladora del régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional atribuye a las entidades locales respecto de esta escala de funcionarios.

Artículo 68. Aspectos generales de las suplencias.

1. La entidad local asistida pondrá a disposición del personal funcionario que desarrolle la suplencia el personal y los medios materiales que sean necesarios para el correcto desempeño de sus funciones.

Asimismo, deberá poner a disposición del personal funcionario que desarrolle la suplencia todos los expedientes y antecedentes necesarios para el desempeño de sus funciones, y procurar en todo momento que tales funciones puedan ser desempeñadas con las garantías de independencia y objetividad que exige el ordenamiento jurídico.

2. Con carácter general, las tareas administrativas se centralizarán en las dependencias provinciales, debiendo la entidad local beneficiaria dictar cuantas resoluciones o actos administrativos sean precisos para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales sean de aplicación en materia de custodia, conservación y protección de datos de carácter personal de sus archivos y documentación administrativa.

El régimen presencial del personal funcionario que desarrolle la suplencia en las dependencias de la entidad local asistida será el adecuado para el correcto desempeño de las funciones reservadas, en atención a las necesidades coyunturales de la entidad y teniendo en consideración el grado de implantación de la administración electrónica.

3. El desempeño de las funciones será considerado como funciones propias los puestos reservados a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional con los que cuente el Servicio a todos los efectos, incluyendo la consideración como accidente de trabajo a los que pudieran suceder en los desplazamientos hasta o desde la sede administrativa de la entidad local asistida o cualquier otro que sea necesario para el desarrollo de las funciones.

Sección 2ª.- Suplencia en el ejercicio de las funciones de secretaría e intervención.

Artículo 69. Suplencias de secretaría-intervención de prestación obligatoria.

La asistencia para garantizar el ejercicio de las funciones públicas reservadas de secretaría e intervención se prestará a favor:

- a) de aquellas entidades locales que, por resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma, hayan sido eximidas de la obligación de crear o mantener el puesto de trabajo de Secretaría, en el supuesto de que no fuese posible efectuar una acumulación de funciones o crear una agrupación con otras Entidades Locales para mantener dicho puesto, y siempre que la Diputación Provincial de Cádiz disponga de medios personales suficientes para efectuar la prestación de modo permanente y con arreglo a las condiciones mínimas exigidas por el ordenamiento jurídico.

En el caso de que la entidad eximida sea una mancomunidad de municipios, y en defecto de previsión expresa en el expediente de exención, habrá de acreditarse, además, que las funciones reservadas no pueden ser ejercidas por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de alguno de los municipios que la integran.⁴

- b) de los municipios con población de hasta 5.000 habitantes⁵ cuya Secretaría esté clasificada en clase tercera, en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto de Secretaría-Intervención.
- c) de los municipios con población de hasta 5.000 habitantes que se hayan agrupado entre sí para el sostenimiento en común de un puesto único de Secretaría que esté clasificado en tercera, en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto agrupado de Secretaría-Intervención.

Artículo 70. Formas de garantizar el ejercicio de las funciones reservadas.

1. La suplencia a la que se refiere la letra a) del artículo anterior se desarrollará por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional del Servicio, perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención, en la forma y con los medios que se determinen por el SAEL a través del oportuno convenio, atendiendo a las necesidades de la entidad local asistida.

2. La suplencia a la que se refieren las letras b) y c) del artículo anterior se prestará

⁴Art 10.2 RD 128/2018

⁵Art. 14.2.e) Ley 5/2010, de 11 de junio.

mediante la comisión circunstancial⁶ de un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención, y tendrá por objeto la realización de cometidos especiales de carácter circunstancial, por el tiempo imprescindible, en la forma y términos previstos en los artículos siguientes del presente Reglamento.

Artículo 71. Presupuestos para el otorgamiento de comisiones circunstanciales.

1. Para el otorgamiento de las comisiones circunstanciales será necesario que se acredite por la entidad local solicitante la imposibilidad de proveer el puesto reservado por alguno de los demás sistemas prioritarios de cobertura previstos en la normativa de aplicación, esto es:⁷

- a) Por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación.
- b) Mediante nombramiento accidental a favor de funcionario propio de la entidad local solicitante con la preparación técnica adecuada.
- c) Mediante nombramiento de funcionario interino, otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía a favor de persona previamente seleccionada con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ya sea mediante convocatoria específica o a través de las bolsas de interinidad que, en su caso, se creen.

Si únicamente fuese posible la provisión mediante funcionario interino, se otorgará la comisión circunstancial para atender el desempeño de las funciones reservadas por el tiempo que resulte necesario hasta el nombramiento de la persona funcionaria interina. A tal efecto, la entidad local solicitante habrá de convocar el citado proceso tan pronto como se den los presupuestos jurídicos necesarios para ello. En caso de que exista bolsa de interinidad, ya sea gestionada por la Junta de Andalucía o por la Diputación Provincial Cádiz, la entidad local interesada habrá de solicitar a la administración correspondiente el inicio de los trámites oportunos para que se realice el nombramiento a través de dicha bolsa con carácter previo a la solicitud de la comisión circunstancial.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la asistencia se prestará directamente cuando la comisión circunstancial tenga por objeto suplencias puntuales de duración no superior a 5 días hábiles, en cuyo caso únicamente será necesario acreditar la imposibilidad de nombramiento accidental a favor de funcionario propio de la entidad local solicitante.

Asimismo, la asistencia se prestará directamente cuando venga motivada por la abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto.

3. Las comisiones circunstanciales se otorgarán de acuerdo los medios personales de los

⁶Art. 55 RD 128/2018

⁷Art. 48.1 RD 128/2018

que disponga el Servicio de Asistencia en cada momento. Un mismo funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional no podrá ser comisionado en dos entidades simultáneamente cuando la asistencia fuese requerida por causa de la ausencia del titular del puesto, salvo que, atendiendo al motivo de la comisión y al tamaño de las entidades, las mismas pudieran ser susceptibles de agrupación.

4. En caso de que varias entidades locales soliciten la asistencia por causa de la ausencia del titular del puesto, y no existan medios para atenderlas a todas gozará de preferencia, salvo causa acreditada que justifique lo contrario, la entidad de menor capacidad económica y de gestión, entendiéndose por tal aquella cuyo presupuesto general sea de inferior cuantía.

Artículo 72. Duración y límites de las comisiones circunstanciales.

1. Las comisiones circunstanciales se desarrollarán por el tiempo imprescindible sin que, por regla general, su duración pueda exceder de tres meses.

No obstante, por causas debidamente justificadas las comisiones podrán ser prorrogadas siempre que resulte acreditada la total imposibilidad de proveer el puesto de trabajo por cualquiera de los medios previstos en el ordenamiento jurídico.

2. En ningún caso la se otorgará comisión circunstancial:

- a) para cubrir la ausencia producida por el disfrute de las vacaciones anuales del titular del puesto o cualquier otro permiso cuyo disfrute se encuentre supeditado a las necesidades del servicio, salvo causa de fuerza mayor y con carácter puntual.
- b) en los supuestos de ausencias derivadas del otorgamiento de una comisión de servicios a favor de la persona titular del puesto cuando hayan transcurrido menos de tres meses desde el citado otorgamiento.⁸
- c) cuando tenga por finalidad exclusiva garantizar el desempeño de las funciones reservadas a efectos de que la persona funcionaria que haya obtenido nombramiento definitivo en el puesto de que se trate en los últimos dos años obtenga un nombramiento provisional en otro puesto de trabajo distinto.⁹

3. Durante el desarrollo de la comisión circunstancial la entidad local asistida habrá de realizar todas las actuaciones a su alcance para la provisión reglamentaria del puesto a través de cualquiera de las formas de cobertura prioritarias previstas en la normativa de aplicación. En particular, estará obligada a convocar concurso ordinario o, en su defecto, a solicitar la inclusión del puesto de trabajo en el siguiente concurso unitario que se convoque para su provisión definitiva por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

⁸Art. 51.4 RD 128/2018

⁹Art. 49.3 RD 128/2018

Artículo 73. Solicitud y otorgamiento de las comisiones circunstanciales.

1. La entidad local interesada en obtener una comisión circunstancial habrá de presentar la correspondiente solicitud de asistencia en los términos establecidos en los artículos 13 y siguientes del presente Reglamento, indicando los motivos por los que se solicita, la situación de provisión del puesto de trabajo en cuestión, la previsión de su duración si fuese posible, y la finalidad de la comisión.

En el caso de agrupaciones para el sostenimiento común del puesto de Secretaría-Intervención, la solicitud deberá realizarse por el órgano al que corresponda de acuerdo con lo estipulado en los estatutos de la agrupación o, en su defecto, por el órgano competente de cada una de las entidades agrupadas. En este último caso, si la solicitud no se efectúa por ambas entidades, la comisión no se otorgará individualmente a favor de ninguna de ellas.

2. Salvo en los supuestos a los que se refiere el artículo 71.2, la solicitud habrá de acompañarse de la documentación que acredite haber agotado los demás sistemas prioritarios de provisión o sustitución previstos en la normativa de aplicación, en particular, la relativa al resultado de la exposición pública efectuada para la cobertura del puesto, tanto por parte de la entidad local solicitante, como por el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Cádiz. Dicha exposición pública será al menos de diez días hábiles.

Asimismo, será necesario aportar la documentación que seguidamente se indica en atención a las circunstancias concurrentes:

- a) En el caso de que se trate de una entidad eximida del sostenimiento del puesto de Secretaría-Intervención, se acompañará copia autorizada de la resolución de la administración competente concediendo la exención.
- b) En el caso de agrupaciones para el sostenimiento común del puesto de Secretaría-Intervención, se acompañará copia autorizada de la resolución de la administración competente creando la agrupación, así como de los estatutos por los que se rija la misma.
- c) En el caso de que la comisión circunstancial se solicite por la ausencia de la persona titular del puesto, se acompañará la documentación acreditativa de la causa de la misma, si ello fuese posible.
- d) En el caso de que la comisión circunstancial se solicite por causa de la abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto, se acompañará copia autorizada de la resolución del órgano competente de la entidad local por el que se declare dicha circunstancia.
- e) En caso de que la comisión circunstancial tenga por objeto la asistencia a sesión de un órgano colegiado, se habrá de acompañar el borrador del orden del día y copia de los expedientes relativos a los asuntos incluidos en el mismo. Tal comisión únicamente será autorizada cuando los asuntos a tratar deriven de expedientes que se encuentre total e íntegramente tramitados.

3. En el supuesto de que la solicitud adolezca de algún defecto o no se acompañe de la documentación necesaria se requerirá su subsanación en los términos previstos en el artículo 14.

4. La comisión circunstancial se otorgará o denegará mediante resolución de la presidencia o, en su caso, del órgano delegado responsable del área de la que dependa el SAEL.

La resolución por la que se otorgue la comisión designará al funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional del Servicio que se hará cargo de su desempeño, pudiendo designar asimismo a otro funcionario del citado Cuerpo a efectos de cubrir las eventuales ausencias de aquél.

La citada resolución determinará los cometidos especiales para los que se otorga la comisión circunstancial, así como cualquier otro extremo que se considere necesario para el adecuado desempeño de la misma.

5. La resolución denegatoria habrá de ser en todo caso motivada, pudiendo ser uno de tales motivos la insuficiencia de los medios personales con los que cuente el Servicio en cada momento. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 17, será causa específica de denegación de la asistencia que la misma se solicite sin la suficiente antelación para cumplimentar los trámites necesarios con las debidas garantías de viabilidad.

Artículo 74. Desarrollo de la comisión circunstancial.

1. Las comisiones circunstanciales se otorgarán para la realización de cometidos especiales respecto de los que deban ejercerse las funciones públicas reservadas de secretaría e intervención según estén determinadas en el ordenamiento jurídico, sin que puedan encomendarse otras funciones que éstas.

No obstante, el funcionario comisionado podrá ejercer las funciones reservadas respecto de otros cometidos no previstos en la resolución por la que hubiese otorgado la comisión circunstancial cuando, según su criterio y con la conformidad del alcalde-presidente de la entidad local asistida, ello responda a motivos de imperiosa necesidad para el adecuado funcionamiento de la misma, dejando constancia de ello en el expediente.

2. La responsabilidad de toda índole de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional comisionados quedará en todo caso limitada a la derivada del ejercicio de las funciones públicas a ellos reservadas respecto de los cometidos especiales para los que haya sido otorgada la comisión circunstancial.

Esta circunstancia podrá ser puesta de manifiesto en cualquier procedimiento y ante cualquier autoridad, administrativa o judicial, que tenga por objeto depurar o enjuiciar tales responsabilidades.

Artículo 75. Terminación de la comisión circunstancial.

1. La comisión circunstancial finalizará, en todo caso y sin la necesidad de resolución alguna, en el momento en que tenga lugar la provisión del puesto de trabajo a través de cualquiera de las formas previstas en la normativa reguladora del régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21, serán causas específicas de revocación de la comisión circunstancial las siguientes:

- a) Que la entidad local asistida no realice los trámites y actuaciones oportunos para la inclusión del puesto vacante en el siguiente concurso ordinario o unitario para la provisión del puesto reservado, según proceda.
- b) Que la entidad local asistida no realice los trámites oportunos para la provisión del puesto mediante el nombramiento de funcionario interino, en los términos a los que se refiere la letra c) del artículo 71.1 del presente Reglamento.
- c) Cuando, existiendo alguna persona perteneciente a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional interesada en la provisión del puesto en quien concurra los requisitos legales exigidos para ello, no tenga lugar tal provisión por causas exclusivamente imputables a la entidad local asistida.
- d) El incumplimiento por la entidad local asistida de las condiciones establecidas en el presente Reglamento, o en la resolución de concesión de la comisión circunstancial.

3. La revocación será acordada previa tramitación de expediente administrativo en los términos previstos en el artículo 21 del presente Reglamento.

Artículo 76. Suplencias de secretaria e intervención de prestación potestativa o concertada.

1. Las entidades locales no incluidas en el ámbito subjetivo definido en el artículo 69, cuya Secretaría se halle clasificada en clase tercera o segunda, podrán ser asistidas mediante comisión circunstancial para garantizar el ejercicio de las funciones reservadas de secretaría y/o intervención en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto en cuestión.

Estas comisiones circunstanciales únicamente podrán ser otorgadas cuando el Servicio disponga de medios personales adecuados para ello y con carácter subsidiario respecto de las que pudieran solicitar las entidades a las que se refiere el artículo 69, siendo revocadas en caso de que la atención de estas lo requiera.

2. Excepcionalmente, y siempre que el Servicio disponga en el momento requerido de personal adecuado, podrá garantizarse la prestación de las funciones reservadas a municipios cuya Secretaría esté clasificada en clase primera.

3. En caso de que la Secretaría de la entidad local solicitante se halle clasificada en clase segunda o primera, la comisión circunstancial se otorgará con arreglo a las condiciones que se establezcan en el correspondiente convenio de colaboración que

habrá de suscribirse al efecto. En tales casos, la comisión circunstancial únicamente podrá ser desempeñada por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional del Servicio, que pertenezcan a las subescalas de Secretaría o de Intervención-Tesorería, y a la correspondiente categoría, según se solicite la asistencia para ejercicio de las funciones de Secretaría o de Intervención, respectivamente.

4. Las comisiones circunstanciales a las que se refiere este artículo se regirán por lo dispuesto en los artículos 71 y siguientes del presente Reglamento.

Sección 3ª.- Asistencia en el ejercicio de las funciones de tesorería.

Artículo 77. Suplencias de tesorería de prestación obligatoria.

La asistencia para garantizar el ejercicio de las funciones públicas reservadas de tesorería se prestará a favor:

- a) De los municipios con población de hasta 5.000 habitantes cuya Secretaría esté clasificada en clase tercera, que hayan creado el puesto de Tesorería reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto de Tesorería.
- b) De los municipios con población de hasta 5.000 habitantes cuya Secretaría esté clasificada en clase tercera y se hayan agrupado entre sí para el sostenimiento en común de un puesto único de Tesorería, en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto agrupado¹⁰.
- c) De los municipios con población de hasta 5.000 habitantes cuya Secretaría esté clasificada en clase tercera, que no hayan creado puesto de Tesorería, y en tanto no sea posible que la función de tesorería se ejerza mediante agrupación de Tesorería ni por cualquier otro medio previsto en la normativa de aplicación.¹¹

Artículo 78. Formas de garantizar el ejercicio de las funciones reservadas.

1. La suplencia a la que se refieren las letras a) y b) del artículo anterior se prestará mediante la comisión circunstancial de un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención, y tendrá por objeto la realización de cometidos especiales de carácter circunstancial, por el tiempo imprescindible.

Las comisiones circunstanciales a las que se refiere este artículo se regirán por lo dispuesto en los artículos 71 y siguientes del presente Reglamento.

2. La suplencia a la que se refiere la letra c) del artículo anterior se desarrollará a través de la unidad de gestión centralizada de tesorerías locales, integrada en el SAEL, en la

¹⁰ Art. 14.4 RD 128/2018

¹¹ DT 6ª RD 128/2018

forma y con los medios que se determinen a través del oportuno convenio, atendiendo a las necesidades de la entidad local asistida. No será preciso que los funcionarios que desarrollen las funciones pertenezcan a la escala de funcionarios de Administración Local con habitación de carácter nacional.

La entidad local solicitante autorizará a la Diputación a realizar un estudio en relación a las posibilidades de que el municipio preste las funciones de tesorería de forma agrupada, a través de acumulación o a través de un puesto de colaboración.

Es estos casos, no procederá el otorgamiento de comisión circunstancial.

Artículo 79. Suplencias de tesorería de prestación potestativa o concertada.

1. Las entidades locales no incluidas en el ámbito subjetivo definido en el artículo 77, cuya Secretaría se halle clasificada en clase tercera o segunda, podrán ser beneficiarias de comisiones circunstanciales para garantizar el ejercicio de las funciones reservadas de tesorería en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de la persona titular del puesto en cuestión.

Estas comisiones circunstanciales únicamente podrán ser otorgadas cuando el Servicio disponga de medios personales adecuados para ello y con carácter subsidiario respecto de las que pudieran solicitar las entidades a las que se refiere el artículo 77, siendo revocadas en caso de que la atención de estas lo requiera.

2. Excepcionalmente, y siempre que el Servicio disponga en el momento requerido de personal adecuado, podrá garantizarse la prestación de las funciones reservadas de tesorería a municipios cuya Secretaría esté clasificada en clase primera.

3. En caso de que la Secretaría de la entidad local solicitante se halle clasificada en clase segunda o primera, la comisión circunstancial para el puesto de Tesorería se otorgará con arreglo a las condiciones que se establezcan en el correspondiente convenio de colaboración que habrá de suscribirse al efecto. En tales casos, la comisión circunstancial únicamente podrá ser desempeñada por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional del Servicio, que pertenezcan a la subescala de Intervención-Tesorería¹².

4. Las comisiones circunstanciales a las que se refiere este artículo se regirán por lo dispuesto en los artículos 71 y siguientes del presente Reglamento.

TÍTULO V DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LAS ENTIDADES LOCALES

Artículo 80. Dependencia del SAEL.

El Servicio de Asistencia a las Entidades Locales dependerá de la Presidencia de la

¹² Art. 26.1 RD 128/2018

Diputación Provincial o, en su caso, del órgano delgado que ostente en cada momento las competencias en materia de asistencia a municipios.

Artículo 81. Niveles de organización administrativa.

Se establecen los siguientes niveles de organización administrativa:

- 1.- Coordinación del Servicio.
- 2.- Jefatura de Servicio área jurídica.
- 3.- Jefatura de Servicio área económico-financiera.

Artículo 82. Coordinación del SAEL.

1. La coordinación del Servicio será desempeñada por un funcionario/a de carrera perteneciente al subgrupo A1 debiendo recaer en una dirección o vicedirección del área de la que dependa el Servicio.
2. Las funciones de Dirección y Coordinación serán las que se les asignen en los términos previstos en el Texto Consolidado del Estatuto del Personal con funciones Directivas Profesionales de Especial Responsabilidad de la Diputación Provincial de Cádiz y de acuerdo con el citado Estatuto, las asignadas por la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

Artículo 83. Jefaturas del Servicio.

1. Las Jefaturas del Servicio serán desempeñadas por funcionarios/as de carrera pertenecientes al subgrupo A1.
2. Las funciones de las Jefatura del Servicio serán las que se determinen a través de la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Artículo 84. Personal técnico y administrativo.

1. Los trabajos a realizar por el personal técnico y administrativo serán aquellos que se les asignen por parte de los Jefes/as de Servicios, siendo ejecutivos desde el primer momento y coordinados por éstos.
2. El personal técnico y administrativo podrá ser reagrupado bajo la figura de "Técnicos Tutores", como medio para analizar las necesidades de asistencia de las entidades locales correspondientes a un determinado ámbito geográfico y suministrar la información precisa para una mejor coordinación de la función asistencial.

Artículo 85. Disponibilidad de Personal especializado

1. La Diputación Provincial de Cádiz creará y ampliará los recursos materiales y

humanos necesarios para el ejercicio de las funciones atribuidas al SAEL.

2. A estos efectos deberá disponer de un equipo multidisciplinar, que abarque materias tanto en el campo jurídico y administrativo como en el financiero presupuestario.

3. No obstante, la Diputación Provincial dotará de los recursos personales especializados en asistencias adicionales a las contempladas en el presente Reglamento que sean asumidas por la Diputación Provincial a través del SAEL.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera. Oficinas Comarcales del Servicio de Asistencia.

1. El desarrollo de las asistencias técnicas en materia de urbanismo reguladas en la Sección 2ª del Capítulo I del Título III, así como las actuaciones de comprobación e investigación de las actuaciones urbanísticas previstas en el artículo 56, letra a), se llevarán a cabo por las Oficinas Comarcales del Servicio.

2. Corresponderá también a las citadas Oficinas la asistencia técnica consistente en la redacción de proyectos de obras, las funciones de dirección facultativa de obras, así como las funciones de coordinación en materia de seguridad y salud.

Asimismo, respecto de los municipios incluidos en el grupo primero definido en el artículo 5, desarrollarán la asistencia prevista en la legislación en materia de contratos del sector público consistente en asistir al órgano interventor de la entidad local en el ejercicio de la función de fiscalización material de las inversiones¹³.

Disposición adicional segunda. Atribución residual de funciones.

Por regla general, corresponderá al SAEL la prestación de todas aquellas asistencias técnicas y materiales que la Diputación Provincial de Cádiz deba prestar según la normativa en materia de asistencia municipal vigente en cada momento, a cuyo efecto habrá de ser dotado de los medios personales y materiales necesarios para ello.

Disposición adicional tercera. Asistencias excluidas y coordinación con otros servicios.

1. Sin perjuicio de lo establecido en la anterior disposición, las asistencias técnicas y materiales de prestación obligatoria no incluidas en el ámbito objetivo definido en el presente Reglamento serán prestadas por las áreas, servicios u organismos de la Diputación Provincial de Cádiz que la tengan específicamente atribuida en el momento de su entrada en vigor.

¹³ DA 3ª, ap. 3 LCSP

2. El SAEL actuará de forma coordinada con las áreas, servicios u organismos de la Diputación Provincial de Cádiz que tengan encomendada la función de asistencia en ámbitos específicos.

3. Las referidas áreas, servicios u organismos estarán obligados a suministrar al SAEL aquella información que pueda considerarse relevante a efectos de posibilitar el ejercicio de una función asistencial coordinada a las entidades locales de la provincia.

En particular, estarán obligadas a comunicar al SAEL los borradores o anteproyectos de aquellos planes o programas cuya ejecución pudiera dar lugar a la presentación de solicitudes de asistencia por parte de las entidades locales destinatarias de aquellos.

Disposición adicional cuarta. Determinación del número de habitantes.

La determinación del número de habitantes de los municipios a efectos de la aplicación del presente Reglamento se realizará de acuerdo con las cifras oficiales de población resultantes de la revisión del padrón municipal aprobadas por el Gobierno con referencia al 1 de enero del año anterior al del inicio de cada mandato de su ayuntamiento.

Disposición adicional quinta. Entidades locales descentralizadas.

Las previsiones contenidas en este Reglamento respecto de las entidades locales descentralizadas serán de aplicación únicamente a aquellas que mantengan su personalidad jurídica y la condición de Entidad Local de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Disposición adicional sexta. Realización de prácticas académicas.

Se posibilitará la realización de prácticas dirigidas a alumnos de nivel universitario o formación profesional que estuviesen cursando estudios en materia jurídica o económica relacionadas con la administración pública.

Disposiciones transitorias

Disposición transitoria primera. Establecimiento del SAEL.

En tanto que el Servicio de Asistencia a las Entidades Locales (SAEL) no quede establecido a través de la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, las asistencias de cualquier tipo reguladas en el presente Reglamento se seguirán prestando por el personal que, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo actualmente vigente, se hallen integrados en el Servicio de Asistencia a Municipios (SAM), y en el Centro Administrativo de Asesoramiento Económico-Financiero, Presupuestario y Tributario a Entidades Locales (CAEL), ambos dependientes del Área de Cooperación y Asistencia a Municipios, de conformidad con el Decreto de la

Presidencia de 1 de julio de 2019 (BOP Cádiz num. 137, de 19/07/2019)

Disposición transitoria segunda. Expedientes en trámite.

El presente Reglamento será de aplicación a las solicitudes y expedientes de asistencia existentes en el momento de su entrada en vigor.

En tanto que no se disponga de las aplicaciones informáticas necesarias para la tramitación electrónica de los procedimientos en los términos previstos en el artículo 13 del presente Reglamento, se seguirán utilizando los medios actualmente empleados para ello.

Disposiciones derogatorias

Disposición derogatoria única.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, quedarán derogadas cuantas disposiciones provinciales de igual rango pudieran estar vigentes y se opusieran o resultaran contradictorias con las determinaciones del mismo.

Disposiciones finales

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor tras su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

* * *