

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

4298/14

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA ÁREA DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS, PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

### ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2014, aprobó inicialmente el Reglamento para la Prestación del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de Almería.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, del día 10 de marzo de 2014, aparece publicado el anuncio por el que se somete a información pública el acuerdo de aprobación inicial del reglamento indicado.

Durante el plazo de treinta días hábiles comprendidos entre el día 11 de marzo y 14 de abril de 2014, no se han presentado reclamaciones o sugerencias, según se acredita en el certificado expedido por el Secretario General, de fecha 24 de abril de 2014; por lo que el citado acuerdo ha quedado elevado a definitivo conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el reglamento aprobado definitivamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de este orden jurisdiccional del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de ese anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 46, en relación con el 10, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL, se inserta a continuación el texto íntegro del reglamento.

### REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Establece el artículo 141 de la Constitución Española que “la provincia es una entidad local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado”.

Entre las competencias propias de la Diputación destaca el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, “la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión”.

La Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía, tras la definición de la provincia en el artículo 96, señala en el apartado tercero del mismo precepto, las competencias de la Diputación manteniendo los criterios tradicionales de asistencia, asesoramiento 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, y las que con carácter específico y para el fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia le vengan atribuidas por la legislación básica del Estado y por la legislación que dicte la Comunidad Autónoma en desarrollo de la misma.

En desarrollo del artículo 98 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, se ha dictado por el legislador andaluz la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, estableciendo el marco competencial en el ámbito andaluz de las Diputaciones Provinciales de su territorio, reconociendo, en coherencia con la previsión estatutaria, la autonomía provincial al servicio de la autonomía municipal.

Dentro de este marco legal es necesario adaptar la prestación de las competencias provinciales de asistencia técnica, a las directrices recogidas en las citadas leyes, y más concretamente, a las materias, objetivos, criterios y procedimientos indicados en el artículo 12 de la citada Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Todo ello teniendo como base los antecedentes de la norma provincial de prestación de asistencia técnica contenida en el “Reglamento para la Prestación del Servicio de Asistencia Municipal en Materia Jurídica, Económica, Urbanística y de Edificación” publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 191, de 1 de octubre de 2004.

La prestación de nuevas asistencias técnicas y la necesidad de proceder a su reglamentación, así como los transcurridos diez años de la anterior norma, cabe determinar que ha llegado el momento de someter a una revisión profunda el citado Reglamento.

En consecuencia, como se ha indicado anteriormente, dado el tiempo transcurrido, la conveniencia de establecer criterios reglados en las necesarias relaciones entre los entes destinatarios de la asistencia y la Institución Provincial, y en especial adecuar la prestación de los mismos a la normativa vigente en la actualidad, bajo la modalidad de norma provincial de asistencia técnica, hacen necesario la aprobación de la misma, donde se recojan el procedimiento y casos de prestación.

La presente norma establece en su Título primero una regulación común, sobre el régimen de funcionamiento y prestación de los distintos tipos de asistencia técnica a prestar, para abordar en los títulos posteriores las particularidades que cada una de las asistencias requiere en su prestación.

De conformidad con las disposiciones transitorias cuarta y quinta de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local se ha estimado conveniente la consideración de las entidades locales de ámbito inferior al municipio como entidades destinatarias de la prestación de asistencia.

Otro aspecto importante sobre el que debe llamarse la atención es el de la financiación de las asistencias. Así el artículo 12.2 de la LAULA establece que por norma provincial se determinarán las formas de financiación que en cada caso correspondan. A tal

efecto se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia número 229, de 28 de noviembre de 2013, la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de los Servicios de Asistencia Técnica, Jurídica, Económica, y en Materia de Recursos Humanos de La Diputación Provincial de Almería a los Entes Locales de su Provincia.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1. Objeto.**

1. En desarrollo de las competencias que a las Diputaciones Provinciales les atribuye el artículo 36 1.b) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 12.1, de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, se dicta el presente Reglamento, cuyo objeto es la regulación del régimen de funcionamiento y prestación del servicio de asistencia técnica en materia, jurídica, económica, recursos humanos, urbanismo, de arquitectura y edificación, exclusivamente a los Municipios, y demás entidades consignadas en el artículo 3, siempre y cuando se reúnan los requisitos que con carácter general y particular se establecen en este Reglamento.

2. La asistencia, que se llevará a cabo en los términos y condiciones establecidas en esta norma, es una prestación realizada por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Almería, consistente en el desarrollo de una actividad, que haya sido requerida previamente por los entes locales de la provincia, dirigida a colaborar en el ejercicio de las competencias que la legislación le atribuye a los mismos.

### **Artículo 2. Principios de la asistencia.**

1. Respeto a la autonomía local.

2. Proximidad. La asistencia provincial se prestará procurando, el mayor acercamiento posible de los medios empleados a los puntos de asistencia, con criterios de desconcentración y eficacia. A tal efecto, la organización del servicio se estructura en una unidad central con sede en la capital y unidades periféricas en la provincia, a las que se adscribirán los diferentes entes destinatarios de la asistencia.

La asistencia se prestará, en todo caso, a través de la respectiva unidad a la que se encuentre adscrito el ente destinatario interesado, salvo decisión motivada del superior jerárquico.

3. Racionalidad y adecuación técnica, económica y temporal. En todo caso la prestación de la asistencia velará por la racionalidad y adecuación técnica, económica y temporal de las solicitudes de asistencia.

4. Disponibilidad de medios y gestión eficiente. La asistencia se prestará conforme a los medios personales y materiales de que disponga el Servicio para atender las peticiones formuladas, velando por el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos destinados a la asistencia.

5. Cofinanciación. El destinatario de la asistencia deberá contribuir económicamente en el coste de la misma en los términos que resulte de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de los Servicios de Asistencia Técnica, Jurídica, Económica, y en Materia de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Almería, a los Entes Locales de su Provincia (B.O.P número 229, de 28 de noviembre de 2013), en el presente Reglamento y en el resto de la normativa que apruebe la Diputación.

6. Petición. En todo caso, la asistencia ha de ser solicitada expresamente, por el ente destinatario de la misma.

Con carácter general todas las asistencias requieren petición escrita, cursada conforme al procedimiento general regulado en este Reglamento.

Excepcionalmente, por razón de urgencia, se podrán formular consultas verbales, dejando constancia resumida en todo caso, del objeto de la misma y de la asistencia prestada.

7. Colaboración de las entidades destinatarias de la asistencia. Las entidades destinatarias vendrán obligadas a colaborar, durante la prestación de la asistencia, mediante la aportación de los datos, informes, documentos y antecedentes sobre los que se fundamenta la petición de asistencia.

### **Artículo 3. Destinatarios de la prestación de la asistencia.**

1. La asistencia se prestará, siempre para actuaciones de competencia municipal y en los términos y condiciones recogidos en la presente norma, a las siguientes entidades;

a) Municipios.

b) Mancomunidades de municipios, consorcios locales y otras entidades locales que agrupen o asocien a varios municipios.

c) Entidades de ámbito inferior al municipio

d) Entes instrumentales locales dependientes de los municipios.

2. Las solicitudes de asistencia de los entes de la letra d) anterior se formularán conjuntamente por estas entidades y por la entidad local o entidades locales de que dependan.

### **Artículo 4. Excepciones Generales a la prestación de Servicios.**

No se prestará la asistencia, en cualquiera de sus órdenes, en los siguientes supuestos:

1. Cuando la prestación de asistencia pudiera originar conflicto de intereses con la propia Diputación, con sus entidades dependientes o con aquellas en las que participe.

2. La asistencia solicitada que tenga por objeto cuestiones que afecten a los intereses públicos de dos o más entidades locales, salvo que la petición de asistencia venga conformada por todas ellas.

3. La asistencia solicitada que tenga por objeto cuestiones no suscitadas con ocasión de la actuación corporativa, ajena a la misma.

4. Cuando la asistencia solicitada se refiera a actos o acuerdos adoptados por corporaciones u órganos de gobierno anteriores al peticionario.

5. En los supuestos de duplicidad de asistencia sobre la misma materia u objeto, entendiéndose que existe duplicidad cuando se haya emitido informe anterior sobre el mismo objeto, por personal de la Diputación.

6. Cuando las peticiones de asistencia sean formuladas por las entidades de cooperación territorial, si las funciones y competencias reconocidas en sus estatutos son coincidentes con alguna de las competencias propias del Servicio.

7. En el caso de que la asistencia se refiera a una actuación que haya sido objeto de subvención y/o financiación, a favor de la entidad interesada, por un ente público o privado.

8. La solicitud de informes cuyo objeto no se refiera a un pronunciamiento de carácter técnico, sino de oportunidad o discrecionalidad administrativa.

9. Cuando la asistencia tenga por objeto la realización de informes cuyo objeto verse sobre materias competenciales respecto de las que no exista técnico cualificado adscrito al Servicio, en las mismas.

10. Las solicitudes de informes y dictámenes en procesos jurisdiccionales, cuando la representación y defensa en el proceso judicial no haya sido encomendada a los letrados del Servicio.

#### **Artículo 5. Normas comunes de procedimiento.**

1. La solicitud de asistencia, así como el desistimiento de las ya cursadas, han de ser suscritas por el representante legal de la respectiva entidad o, en su caso, miembro de ésta con competencia para ello.

En el escrito de solicitud, que irá dirigido al Presidente de la Diputación, se indicará que la asistencia interesada corresponde al Servicio de Asistencia a Municipios.

2. Recibido el escrito de solicitud de asistencia, una vez anotada su entrada en el registro general o auxiliar correspondiente, se remitirá de forma inmediata, junto con la documentación acompañada a la misma, a la dependencia a que corresponda su conocimiento.

3. Examinada por el responsable de su conocimiento la solicitud de asistencia y la documentación acompañada a la misma, si se considera necesario o conveniente la ampliación de información, se dirigirá oficio a la entidad peticionaria requiriendo la documentación o colaboración que se estimen oportunas, concediendo a tal efecto un plazo en función de la complejidad de la colaboración y de la urgencia del trámite en que consista la asistencia interesada.

De no atenderse el requerimiento de colaboración en el plazo que se señale, se le tendrá por desistido de la petición, poniendo esta circunstancia en conocimiento del superior jerárquico quien elevará al Diputado Delegado propuesta de resolución por la que se declare el desistimiento de la solicitud de asistencia, que será comunicada al ente peticionario.

4. Salvo causa justificada, que habrá de hacer constar en el expediente de forma motivada el responsable de su conocimiento, las solicitudes de asistencia serán atendidas por riguroso orden de registro de entrada.

5. En el supuesto de que por el responsable del conocimiento de la petición se considere que puede concurrir alguno de los supuestos de excepción general de prestación de asistencia previstos en el artículo 4, o de excepción particular de los contemplados para cada uno de los órdenes de asistencia, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de su superior jerárquico quien, tras valorar los motivos expuestos por aquel y realizar las comprobaciones que estime pertinentes al efecto emitirá informe motivado a cerca de la concurrencia o no de la causa de excepción.

De dicho informe, cuando considere que concurre supuesto de excepción de prestación de asistencia, se dará traslado al superior jerárquico quien, tras valorar los motivos expuestos por aquel y realizar las comprobaciones que estime pertinentes al efecto, ratificará o no el informe sobre la concurrencia del supuesto de excepción de prestación de asistencia.

Corresponde resolver sobre las peticiones de asistencia al Presidente de la Diputación, quien podrá delegar en el Diputado Delegado del Área. El plazo máximo para resolver y notificar sobre las solicitudes de asistencia será de un mes. En caso de denegarse la solicitud se procederá a la devolución al peticionario de la documentación aportada con aquella.

#### **Artículo 6. Coordinación de asistencia.**

1. El Diputado Delegado adoptará las normas, directrices e instrucciones que considere conveniente para un mejor funcionamiento del Servicio.

2. Para la adecuada prestación de la asistencia se programarán reuniones informativas y periódicas con respecto a cuestiones que así lo requieran.

3. Con respecto aquellas peticiones de asistencia que impliquen la prestación combinada de asesoramiento en varios órdenes, el Diputado Delegado del Servicio planificará y coordinará los medios personales y materiales, con el fin de conseguir la coordinación de los informes que afectan a distintas disciplinas.

#### **Artículo 7. Normas relativas a la emisión de informes.**

1. Los informes versarán exclusivamente sobre los extremos consultados y en base a la documentación aportada. En el supuesto de informes parciales a obras o proyectos, se concretará en la solicitud el aspecto específico de la obra o proyecto que ha de ser informado.

2. Corresponde al responsable de la sección en cada uno de los órdenes de la asistencia, procurar el mantenimiento del principio de unidad de criterio en el ejercicio por los técnicos de las funciones que les están atribuidas.

En caso de discrepancia técnica entre el encargado de un asunto y el responsable de la sección, se podrá encomendar por este último dicho asunto a otro técnico, previa consulta al Jefe del Servicio.

#### **Artículo 8. Confidencialidad de los asuntos objeto de asistencia.**

Gozarán de confidencialidad absoluta todos los asuntos que sean o hayan sido objeto de asistencia, así como la documentación que forme parte del expediente, pudiéndose facilitar información solamente, previo consentimiento por escrito del representante legal de la entidad interesada.

#### **Artículo 9. Utilización de nuevas tecnologías**

A fin de facilitar la tramitación, y en coherencia con la voluntad de la Diputación Provincial de fomentar el uso de las nuevas tecnologías, y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y de administración electrónica, se procurará que las comunicaciones se lleven a cabo por medios electrónicos, mediante la utilización de medios telemáticos y el uso de la firma electrónica.

## TÍTULO II. ASISTENCIA EN MATERIA JURÍDICA

### **Artículo 10. Objeto.**

La asistencia jurídica tiene por objeto la prestación de asesoramiento legal a las entidades indicadas en el artículo 3 de este Reglamento, así como su representación y defensa ante los Juzgados y Tribunales, en los términos previstos en el presente Título.

### **Artículo 11. Contenido.**

La asistencia jurídica comprende las siguientes actuaciones, entre otras:

1. Ejercicio de acciones y Defensa y, en su caso, representación de las entidades destinatarias de la asistencia ante los juzgados y Tribunales de cualquier orden jurisdiccional.
2. Ejercicio de acciones y Defensa y, en su caso, representación de los representantes legales y personal al servicio de las entidades destinatarias ante los órganos del orden jurisdiccional penal, en los asuntos derivados directamente del ejercicio de sus funciones o cargos.
3. Emisión de informes jurídicos.
4. Remisión de información sobre novedades legislativas o jurisprudenciales relevantes para las entidades destinatarias de la asistencia.
5. Asistencia a las sesiones de órganos colegiados en calidad de asesores jurídicos, no correspondiéndoles el desempeño de las funciones inherentes al puesto de Secretaría.
6. El asesoramiento jurídico en todas sus modalidades y en cualquier tipo de procedimiento, excepto el asesoramiento legal preceptivo reservado a los funcionarios con habilitación de carácter estatal.
7. Asesoramiento jurídico en mesas de contratación.

### **Artículo 12. Normas relativas a la emisión de informes.**

Los informes serán fundados en derecho y deberán evacuarse con la antelación suficiente para que el destinatario pueda resolver y notificar la resolución que proceda en plazo legal.

### **Artículo 13. Representación y defensa de las entidades destinatarias ante los Tribunales.**

1. Los letrados encargados de prestar el servicio de asistencia jurídica ostentarán la representación y defensa de las entidades destinatarias ante los órganos jurisdiccionales en los procedimientos en que intervengan, en los términos y con la extensión previstas por las leyes. A estos efectos, a la solicitud y documentación a que se refiere el artículo 5, se acompañará certificado del acuerdo adoptado o resolución emitida por el órgano competente en cada caso, acordando el ejercicio de las acciones judiciales de que se trate, o la defensa, en su caso, y encomendando a los letrados del Servicio de Asistencia a Municipios la representación y defensa de la entidad.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, en los procedimientos que se sigan ante órganos jurisdiccionales con sede en población distinta a aquella en que se encuentre la del letrado actuante, se conferirá la representación procesal de la entidad interesada, por cualquiera de los medios previstos legalmente, a un Procurador de los Tribunales habilitado para actuar en el partido judicial correspondiente. En estos supuestos, los gastos devengados por el Procurador serán abonados por la entidad interesada, que asumirá la obligación de efectuar la provisión de fondos correspondiente.

### **Artículo 14. Normas específicas de procedimiento.**

1. En los procedimientos judiciales se designará como domicilio a efectos de notificaciones el de la unidad a que pertenezca el letrado que estuviera conociendo del asunto. Cualquier notificación que se recibiera directamente por parte de la entidad interesada en el procedimiento deberá ser remitida de forma inmediata a dicha unidad.
2. Las entidades interesadas deberán entregar al letrado designado para su defensa una copia exacta del expediente administrativo o de cualquier otra documentación remitida al Juzgado, así como facilitarle cuanta información sea necesaria o conveniente para una mejor defensa de sus intereses.
3. El allanamiento a acciones ejercitadas contra las entidades destinatarias, el desistimiento de acciones ejercitadas por las mismas, así como la renuncia o transacción sobre derechos, requerirá la previa adopción de acuerdo en tal sentido adoptado por el representante legal de las mismas o, en su caso, por el órgano colegiado de aquéllas que la ley exija en cada caso.
4. Las resoluciones judiciales definitivas recibidas en la unidad correspondiente que, siendo susceptibles de impugnación, contengan declaraciones contrarias a los intereses de la entidad destinataria de la asistencia, serán comunicadas de modo inmediato al representante legal de éstas, acompañadas de nota expresiva del recurso que cabe interponer contra ellas, plazo para su interposición, órgano competente para su conocimiento, así como indicación de lo dispuesto en el párrafo siguiente.  
Si transcurrido la mitad del plazo previsto por la ley para anunciar o interponer el recurso de que se trate, no se hubieran recibido en la unidad instrucciones por escrito sobre la voluntad o no de recurrir por parte del representante legal de la entidad interesada, se presumirá la voluntad no impugnatoria y, en consecuencia, se procederá al archivo del expediente.
5. No obstante, si aun habiéndose recibido instrucciones de recurrir, el letrado que estuviera conociendo del asunto considerara que no existen fundamentos jurídicos en que sustentar el recurso, emitirá informe motivado del cual, tras consultar a su superior jerárquico, se dará traslado al representante legal de la entidad interesada quien decidirá lo procedente al respecto.

### **Artículo 15. Excepciones particulares a la prestación de asistencia jurídica.**

Quedan exceptuados de asistencia jurídica, además de los supuestos contemplados en el artículo 4 de este Reglamento, los siguientes:

1. La asistencia letrada relativa a una cuestión sobre la que se hubiera emitido informe técnico o jurídico, por los servicios de asistencia de la Diputación de Almería, en sentido contrario al adoptado en el acuerdo o acto que motive la solicitud.

2. Las solicitudes de asistencia letrada registradas, habiendo transcurrido la mitad del plazo establecido para realizar el trámite de que se trate, o con una antelación inferior a cinco días hábiles en relación con el señalamiento correspondiente, regla esta última no aplicable a las solicitudes de asistencia en causas penales.

3. Las solicitudes de asistencia letrada en asuntos en los que haya precluido un trámite esencial del procedimiento.

4. Las solicitudes de asistencia letrada en asuntos en los que haya intervenido previamente en un trámite esencial del procedimiento, en defensa de la entidad peticionaria, un letrado ajeno al Servicio de Asistencia a Municipios, salvo causa debidamente justificada.

5. Las solicitudes de asistencia letrada a propósito de la citación como testigo en un procedimiento judicial de algún miembro o personal de la entidad peticionaria.

6. La asistencia consistente en la elaboración de documentos administrativos de trámite.

7. La solicitud de informe jurídico y/o asistencia letrada en empresas y sociedades en las que en cuyo capital social tenga algún tipo de participación la Diputación, así como en sus organismos autónomos.

8. La asistencia jurídica relativa a consultas o impugnaciones de actos y acuerdos de las entidades peticionarias formuladas por miembros de la propia Corporación.

9. La asistencia letrada que tenga por objeto el ejercicio de la acción popular.

#### **Artículo 16. Revocación de la asistencia jurídica.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5 del presente Reglamento, en los asuntos que se tramiten ante el orden jurisdiccional penal solamente estarán legitimados para revocar la representación y defensa conferidas las personas físicas que ostentaran la cualidad de parte procesal en los mismos.

#### **Artículo 17. Costas procesales.**

En los procedimientos judiciales en que se resuelva la imposición de las costas procesales a la entidad interesada, éstas serán sufragadas por la misma.

En aquellos procedimientos en que las costas hayan sido impuestas a la otra parte litigante, las mismas serán devengadas por la Diputación Provincial, en cuyo caso los letrados solicitarán sin dilación la tasación de costas.

### TÍTULO III. ASISTENCIA EN MATERIA ECONÓMICA

#### **Artículo 18. Objeto.**

1. La asistencia económica tiene como objeto el asesoramiento y consultoría, proporcionado a los entes destinatarios a que se refiere el artículo 3 de este Reglamento, en las áreas económica, financiera, contable, presupuestaria y tributaria y cualesquiera otros que puedan surgir como consecuencia del desarrollo de las actividades administrativas y técnicas que, en relación con dicha disciplina, realicen y soliciten las entidades peticionarias.

2. En ningún caso la prestación de servicios de asistencia económica, supondrá la sustitución de las funciones que la ley encomienda a los titulares de tales responsabilidades.

#### **Artículo 19. Contenido.**

La asistencia en materia económica comprende entre otras, las siguientes actuaciones;

1. Asistencia en el desarrollo del proceso presupuestario.

2. Asesoramiento en materia de contabilidad.

3. Estudios económicos y financieros.

4. Colaboración en la formación y revisión del Inventario Municipal de bienes, derechos y obligaciones.

5. Revisión contable y control.

6. Asesoramiento Mercantil.

7. Asesoramiento Fiscal.

8. Asesoramiento informático, en relación a las aplicaciones de gestión económica y financiera, exclusivamente de la Diputación Provincial de Almería.

9. Elaboración de pliegos de condiciones en relación con la contratación de servicios y asistencias técnico económicas.

10. Divulgación de contenidos económicos y financieros.

11. Representación de los entes destinatarios de asistencia en procesos de intermediación ante Organismos Públicos y Sector Privado en materia económica y financiera.

#### **Artículo 20. Normas específicas de procedimiento.**

Sin perjuicio de las normas comunes de procedimiento establecidas en este Reglamento y con el objeto de garantizar la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios de asesoramiento económico, financiero, contable, presupuestario y tributario, que requieran una resolución de carácter inmediato, se facilitarán modelos de petición normalizados para cada tipo de actividad a desarrollar.

Para la prestación de la asistencia económica, es imprescindible que el ente peticionario tenga actualizada su información económica y financiera.

#### **Artículo 21. Excepciones particulares a la prestación de asistencia económica.**

Quedan exceptuadas de asistencia económica, además de los supuestos contemplados en el artículo 4 de este Reglamento, los siguientes:

1. Las solicitudes de ejecución material de procedimientos completos en los ámbitos presupuestarios y contables a que se refiere el artículo 18, cuyo desarrollo efectivo corresponda a los responsables de las áreas de intervención y tesorería de los entes demandantes.

2. Las solicitudes de asesoramiento sobre el desarrollo de procesos presupuestarios, contables o administrativos de carácter periódico y repetitivo y para los cuales ya se haya proporcionado a los entes peticionarios, la formación precisa.

3. Las solicitudes relativas a operaciones de ejecución económica, financiera, contable y presupuestaria que supongan la modificación de cuentas anuales y estados contables finales.

4. Las solicitudes de auditoría económica y financiera.

#### **Artículo 22. Organización en la prestación de la asistencia económica.**

1. La asistencia económica se organizará por el responsable de la sección, asignando de forma concreta e individualizada al personal adscrito a la sección unas determinadas entidades destinatarias de la prestación.

2. Podrán crearse comisiones técnicas formadas por los funcionarios de asistencia económica y los responsables de las áreas de intervención y tesorería de las entidades solicitantes que coincidirán a nivel territorial con las distintas zonas en las que se prestan los servicios.

### TÍTULO IV. ASISTENCIA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

#### **Artículo 23. Objeto.**

1. La asistencia en materia de recursos humanos tiene como objeto el asesoramiento y la consultoría técnica, en todas las áreas que integran la planificación, gestión y administración de personal y prevención de riesgos laborales a los entes destinatarios a los que se refiere el artículo 3 de este Reglamento.

2. En ningún caso, la prestación de la asistencia en materia de recursos humanos y prevención de riesgos laborales, supondrá la exención de las responsabilidades legales que correspondan a los titulares destinatarios de la asistencia.

#### **Artículo 24. Contenido.**

La asistencia en materia de recursos humanos comprende las siguientes actuaciones, entre otras;

1. Resolución de consultas técnicas en materias de gestión de personal y prevención de riesgos laborales.
2. Apoyo en la confección de nóminas y sus incidencias. Solución de consultas a los responsables de estas funciones en las entidades locales.
3. Asistencia permanente en la utilización del sistema informático de gestión de personal
4. Asesoramiento técnico en los procesos de selección, provisión y contratación del personal de los entes destinatarios de la asistencia contemplados en el artículo 3 de este reglamento.
5. Estudio y diagnóstico sobre gestión de personal y prevención de riesgos laborales.
6. Redacción de informes técnicos en materia de gestión de personal y prevención de riesgos laborales.
4. Mantenimiento y actualización de novedades legislativas en materia de gestión de personal y prevención de riesgos laborales.
8. Diseño y ejecución de acciones encaminadas a la adquisición de conocimientos, dirigidas al personal y a los cargos electos de las entidades locales, que desempeñan funciones relacionadas con la gestión de personal y la prevención de riesgos laborales.
8. Redacción de documentos de gestión de personal y prevención de riesgos laborales.
9. Valoración de las actuaciones efectuadas por los servicios de prevención ajenos, en las entidades locales, y cumplimiento de la normativa vigente.
10. Asistencia técnica en la negociación colectiva de los entes destinatarios.
11. Excepcionalmente, se procederá a la elaboración de nóminas, mediante los sistemas informáticos pertinentes, siempre y cuando quede debidamente justificado, por el ente destinatario de la asistencia, la imposibilidad material de la elaboración de las mismas, por el personal a su servicio, y por el tiempo indispensable en el que perdure dicha imposibilidad.

#### **Artículo 25. Normas específicas de procedimiento.**

1. La prestación de asistencia técnica en materia de recursos humanos y prevención de riesgos laborales requerirá por parte de los entes destinatarios, la previa petición anual, que deberá suscribirse en el primer trimestre del año correspondiente.

2. Cuando la asistencia técnica tenga por objeto la modificación de la parametrización de las nóminas (por ej. abono de atrasos, liquidaciones complementarias de Seguridad Social, etc.), esta deberá solicitarse con anterioridad al día veinte (20) del mes en el que se produzca el devengo de la nómina modificada.

### TÍTULO V. ASISTENCIA EN MATERIA DE ARQUITECTURA

#### **Artículo 26. Objeto.**

La asistencia en materia de arquitectura tiene por objeto asesorar, redactar y supervisar trabajos relativos al proceso edificatorio, cumplimentando los procedimientos necesarios y estableciendo las garantías adecuadas para el correcto desarrollo del mismo con el fin de satisfacer los intereses públicos locales que se vean afectados por esta disciplina, en el marco de la funcionalidad, seguridad, habitabilidad y composición arquitectónica de los edificios.

La asistencia en materia de arquitectura tendrá como contenidos los relativos a obras de nueva planta, ampliaciones, reformas, adaptaciones, rehabilitaciones, restauraciones, reparaciones, demoliciones, instalaciones y cualquier otro que fuere necesario, administrativa o técnicamente, con relación a dicha disciplina.

#### **Artículo 27. Contenido.**

La asistencia en materia de arquitectura comprende, entre otras, las siguientes actuaciones:

1. Informe técnico.
2. Memoria valorada.
3. Proyecto técnico.
4. Dirección de obras.

#### 5. Planes de autoprotección.

A su vez, con relación a los proyectos, la documentación que se redacte podrá hacer referencia a una o todas de las siguientes fases:

a) Estudios Previos.

b) Anteproyecto.

c) Proyecto Básico.

d) Proyecto de Ejecución.

#### **Artículo 28. Normas específicas de procedimiento.**

1. Todas las solicitudes de asistencias que se requieran de la Diputación Provincial y que se dirijan a la dependencia con las competencias en materia de arquitectura deberán concretar, de forma detallada, el objeto específico de la asistencia.

Cuando la solicitud de la asistencia verse sobre la elaboración o redacción de proyecto básico o de ejecución deberá acompañarse del certificado expedido por la Secretaría del ente destinatario de la asistencia, en el que se justifique que se cuenta con la financiación necesaria.

En la acreditación de existencia de financiación vendrá reflejada la distribución del importe de las obras, si la hubiere, a efectos de la expedición de las certificaciones de obras que se produzcan.

2. Cuando se solicite la redacción de un proyecto básico o de ejecución de obras que no dispongan de financiación suficiente, la documentación que se podrá elaborar no podrá exceder de la imprescindible para gestionar dicha financiación. Con carácter general, el documento preciso será una memoria valorada.

3. No se atenderán más de una petición para la redacción de proyectos u otros documentos sobre un mismo solar, terreno o inmueble; salvo causa debidamente justificada.

4. Una vez recibidas las peticiones correctamente cumplimentadas, se procederá por parte de la Diputación Provincial a la designación del técnico para el desarrollo de los trabajos solicitados. En los casos en que la solicitud de la asistencia verse sobre la redacción de un proyecto, la designación del técnico responsable se notificará al correspondiente peticionario.

5. De acuerdo con la legislación vigente los proyectos de obra deberán referirse necesariamente a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de las ulteriores ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto y comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la utilización de la obra.

#### **Artículo 29. Adecuación normativa.**

Para la realización de cualquier tipo de trabajo, el objeto del mismo deberá ser conforme con las determinaciones de la legislación y el planeamiento urbanístico vigente, así como de cualquier otra normativa sectorial que se encuentre en vigor en el momento en que se formule la correspondiente solicitud.

#### **Artículo 30. Documentación previa a la redacción de documentos técnicos.**

1. Cuando se solicite la redacción de proyectos de edificios de nueva planta o ampliaciones sobre terrenos aún no ocupados por la edificación, la entidad peticionaria deberá adjuntar el correspondiente levantamiento topográfico de los terrenos.

2. Cuando el objeto de la solicitud sea un proyecto de ejecución, será requisito imprescindible acompañar el correspondiente estudio geotécnico realizado por empresa homologada, tal y como se determina en la legislación vigente sobre Contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa estatal sobre estructuras en edificios, excepto en los casos en que no sea necesario debido a la naturaleza de la obra.

3. Con la solicitud de un proyecto de ejecución, se deberá hacer constar si la adjudicación de las obras se prevé a un contratista o se pretende su ejecución por administración.

Igualmente, se deberá concretar si las obras se realizarán por fases, debiendo comunicar, en este caso, el desglose de financiación aprobado a tal efecto.

#### **Artículo 31. Titularidad de los bienes sobre los que se actúa.**

1. Los solares, terrenos o inmuebles que sean objeto de los proyectos u otros trabajos solicitados deberán ser de propiedad pública o haber sido objeto de cesión formal a la Administración y, en todo caso, su destino y aprovechamiento deberá redundar en el propio destinatario. A tal efecto, el peticionario deberá aportar, junto con la correspondiente solicitud, un certificado que refleje dicha condición, con mención expresa de su referencia catastral y acompañado de documento que permita identificar con exactitud la situación y los límites del bien inmueble o solar.

2. Excepcionalmente se podrán realizar trabajos relativos a demoliciones, o derivados de órdenes de ejecución, en inmuebles de propiedad particular, en los casos en que los derribos y obras a realizar se deriven de expedientes cuya ejecución corresponda, de forma subsidiaria, a la Administración municipal de acuerdo con la legislación urbanística vigente. En estos casos, el Ayuntamiento deberá acreditar documentalmente dicha circunstancia junto con la correspondiente solicitud.

De acuerdo con la legislación vigente el pago del coste del documento técnico elaborado corresponderá al titular del inmueble en el que se actúe, como gastos de urbanización. Por ello se adjuntará copia de la factura al Ayuntamiento, para que se proceda a su cobro, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

#### **Artículo 32. Requisitos para la redacción de informes.**

Cuando el trabajo objeto de la asistencia sea la redacción de informes técnicos se podrá incorporar un sello a la documentación técnica objeto del informe, de la dependencia correspondiente de la Diputación de Almería, que permita identificar con claridad el documento analizado en el informe.

#### **Artículo 33. Asistencias en relación a edificaciones existentes.**

En caso de proyectos, informes o cualquier otro documento de edificación cuyo objeto sean reformas, adaptaciones, rehabilitaciones, restauraciones o similares, de forma previa a su redacción se deberán realizar los estudios, pruebas, ensayos, catas o cualquier tipo de comprobación que se estime necesario para poder conocer el estado del inmueble u otros datos precisos para el fin requerido.

El abono de los costes de los estudios, pruebas, catas u otras comprobaciones que se estimasen imprescindibles corresponderá a la entidad peticionaria de la asistencia.

#### **Artículo 34. Requisitos a las mejoras en procedimientos de licitación del contrato**

En el caso de asistencias consistentes en la dirección de la ejecución de obras, las mejoras propuestas durante el procedimiento de licitación del contrato o durante el desarrollo de la mesa de contratación constituida al efecto, deberán ser supervisadas por el técnico redactor del proyecto de forma previa a la celebración del contrato a fin de comprobar su adecuación a la legislación, planeamiento y normativa sectorial vigente; para lo cual se emitirá informe técnico al efecto.

#### **Artículo 35. Viabilidad técnica.**

En todos los casos, los trabajos que se soliciten deberán poseer la suficiente viabilidad técnica con relación al destino previsto. Para ello, dicha circunstancia deberá ser objeto de valoración de forma previa al inicio de los trabajos.

#### **Artículo 36. Procedencia de los documentos técnicos en el caso de dirección facultativa de obras**

1. Con carácter general, las direcciones de obras solo podrán tener por objeto alguno de los proyectos redactados por los técnicos que prestan asistencia en materia de edificación de la Diputación de Almería.

2. Excepcionalmente podrán llevarse a cabo direcciones relativas a proyectos de otra procedencia siempre y cuando no se precise la ejecución de cimentaciones, estructuras y elementos de contención, o se afecte a otras existentes. A tal fin, la entidad peticionaria deberá acompañar copia completa del proyecto redactado y cualquier otro documento que lo complete, para la previa supervisión y pronunciamiento sobre su contenido.

#### **Artículo 37. Documentación previa a la ejecución de obras.**

Cuando se requiera que la dirección de obra se realice por parte de los técnicos de esta dependencia de la Diputación, la documentación que se tendrá que aportar antes del comienzo de las obras será, como mínimo, la siguiente:

1. Solicitud de designación de arquitecto director de las obras y/o arquitecto técnico director de la ejecución de las mismas.
2. Copia del nombramiento de coordinador de seguridad y salud.
3. Copia el plan de seguridad y salud, redactado por cada contratista.
4. Copia del acuerdo de aprobación del plan de seguridad y salud por parte de la administración pública competente.
5. Copia del acuerdo de adjudicación de las obras con especificación de la fecha e importe de la adjudicación.
6. Copia del contrato firmado.
7. Nombre o razón social, domicilio, teléfono y CIF o NIF del contratista. En caso de tratarse de una entidad mercantil, nombre del representante legal.
8. Distribución de la financiación del importe de las obras, si la hubiere, a efectos de la expedición de las certificaciones de obras que se produzcan.
9. Copia del Plan de Control de Calidad redactado por laboratorio competente.

La dirección facultativa se ejercerá como tal a partir del momento de la firma del acta de comprobación del replanteo.

#### **Artículo 38. Requisitos para la elaboración de documentación sobre la ejecución de obras**

Será requisito necesario para la realización de cualquier proyecto modificado, certificaciones o documentación complementaria que se derive de la ejecución de las obras, que éstas hayan sido dirigidas por técnicos de la Diputación de Almería.

## TÍTULO VI. ASISTENCIA EN MATERIA DE EDIFICACIÓN

#### **Artículo 39. Objeto.**

La asistencia en materia de edificación tiene por objeto asesorar, redactar y supervisar trabajos relativos al proceso edificatorio de obras singulares, cumplimentando los procedimientos necesarios y estableciendo las garantías adecuadas para el correcto desarrollo del mismo con el fin de satisfacer los intereses públicos locales que se vean afectados por esta disciplina, en el marco de la funcionalidad, seguridad, habitabilidad y composición arquitectónica de los edificios.

Entre sus contenidos hay que destacar los relativos a obras que por su emplazamiento, complejidad o usos hayan de calificarse como singulares. Pudiendo ser de nueva planta, ampliaciones, reformas, adaptaciones, rehabilitaciones, restauraciones, reparaciones, demoliciones, instalaciones y cualquier otro que fuere necesario, administrativa o técnicamente, con relación a dicha disciplina.

#### **Artículo 40. Contenido.**

La asistencia en materia de edificación comprende las siguientes actuaciones, entre otras;

- 1) Informe técnico.
- 2) Memoria valorada.
- 3) Proyecto técnico.
- 4) Dirección de obras.

A su vez, con relación a los proyectos, la documentación que se redacte podrá hacer referencia a una o todas de las siguientes fases:

- a) Estudios Previos.
- b) Anteproyecto.
- c) Proyecto Básico.
- d) Proyecto de Ejecución.

#### **Artículo 41. Normas específicas de procedimiento**

Todos los trabajos dirigidos a la dependencia con competencias en materia de edificación se someterán a las mismas reglas y requisitos que los establecidos y definidos en este reglamento para la dependencia de arquitectura. Concretamente serán de aplicación las determinaciones sobre las siguientes materias:

1. Adecuación normativa.



2. Documentación previa a la redacción de documentos técnicos.
3. Titularidad de los bienes en los que se actúa.
4. Requisitos para la redacción de informes.
5. Asistencias en relación a edificaciones existentes.
6. Procedencia de los documentos técnicos en el caso de dirección facultativa de obras.
7. Documentación previa a la ejecución de obras.
8. Documentación derivada de la ejecución de obras.

#### Artículo 42. Coordinación y cooperación con la dependencia de edificación

Dadas las singularidades de la asistencia en materia de edificación, esta deberá colaborar y coordinarse con la dependencia de arquitectura, con el objetivo de prestar una asistencia adecuada a las entidades solicitantes.

En este sentido, las asistencias que se dirijan a cualesquiera de las dependencias podrán ser distribuidas entre ambas dependencias por el superior jerárquico atendiendo a la carga de trabajo de cada una de las mismas. Dicha distribución se realizará de manera coordinada y previa consulta con los responsables de cada una de las dependencias.

### TÍTULO VII. ASISTENCIA EN MATERIA URBANÍSTICA

#### Artículo 43. Objeto.

La asistencia municipal en materia urbanística tiene como objeto la redacción de informes y elaboración de documentos, a los entes destinatarios incluidos en el artículo 3 de este Reglamento, en alguna de las siguientes materias: ordenación del territorio, urbanismo, medio ambiente y ejecución de actos de edificación y urbanización.

#### Artículo 44. Contenido.

La asistencia en materia urbanística comprende las siguientes actuaciones, entre otras;

1. Redacción de informes técnicos sobre: licencias de obras, licencias de actividad, licencias de ocupación y utilización, planeamiento urbanístico, ejecución del planeamiento urbanístico, gestión urbanística, disciplina urbanística, valoración de bienes inmuebles y certificados.
2. Inspección de acto de construcción y urbanización (en curso de ejecución o concluidos) para la elaboración de los informes correspondientes.
3. Redacción de instrumentos de planeamiento urbanístico, entre los que se incluyen: modificaciones del planeamiento general y de desarrollo, delimitaciones de suelo urbano, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, proyectos de actuación y borradores de convenios urbanísticos de planeamiento.
4. Redacción de instrumentos de gestión urbanística, entre los que se incluyen los proyectos de reparcelación y borradores de convenios urbanísticos de gestión.
5. Redacción de propuestas de ordenanzas municipales de edificación y urbanización que tengan por objeto completar la ordenación como cualquier otra ordenanza municipal que pretenda complementar el marco legal urbanístico.
6. Asistencia técnica en materia de disciplina urbanística.
7. Asistencia técnica en materia de calificación de viviendas protegidas.
8. Redacción de memorias valoradas.
9. Valoración de bienes inmuebles en expedientes municipales de compras, expropiaciones, permutas, cesiones y/o enajenaciones.
10. Elaboración de documentos técnicos relacionados con los expedientes de contratación de obras de edificación.
11. Participación en mesas de contratación de obras de edificación.
12. Comprobación, verificación en inspección de actividades económicas implantadas en los municipios, de acuerdo con las previsiones legales que les sean de aplicación.

#### Artículo 45 Normas específicas de procedimiento.

1. Los Ayuntamientos podrán designar un responsable de la relación con los técnicos de la Diputación de Almería, a quien corresponderá aportar y recibir la documentación necesaria, así como dar respuesta a las aclaraciones que se consideren necesarias.
2. El Ayuntamiento o entidad a la que se preste asesoramiento en materia urbanística deberá poner a disposición de la unidad correspondiente una copia en soporte papel y otra en soporte digital, del planeamiento general y de desarrollo que sea de aplicación en el municipio o ámbito correspondiente, incluyéndose las posibles modificaciones puntuales del planeamiento general que sean ejecutivas.
3. Se admitirá que en la documentación técnica que se acompañe a las solicitudes de asistencias urbanísticas se presente en soporte digital, cuando este sistema sea aceptado por la entidad local que solicita el informe.

#### Artículo 46. Lugar y forma de asistencia.

1. El técnico únicamente se desplazará a los municipios cuando sea necesaria para la prestación de la asistencia. Excepcionalmente, cuando concurra una causa de urgencia, se podrán formular informes a las sedes de las entidades destinatarias de la asistencia, debiendo remitirse, con posterioridad, copia del informe con registro de salida.
2. Previa autorización del Alcalde o representante legal de la entidad de que se trate y de manera excepcional se podrá prestar atención personal a los ciudadanos con la condición de interesados, a sus representantes legales y a los técnicos redactores de proyectos en expedientes administrativos relativos a cuestiones urbanísticas.
3. Cuando la asistencia consiste en la redacción de informes se podrá incorporar, a la documentación técnica objeto de informe, un sello que permita identificar con claridad cuál ha sido el documento analizado por el técnico

#### Artículo 47. Solicitudes relacionadas con la dirección de obras de edificación.

Respecto de las solicitudes de direcciones de obras y direcciones de la ejecución de las mismas serán de aplicación las mismas determinaciones y requisitos contenidos en los artículos que regulan esta cuestión en el título V de este Reglamento.

**Artículo 48. Obras sin dirección facultativa.**

1. En relación a las obras de urbanización, instalación, construcción o edificación en las que la dirección facultativa no haya sido desempeñada por los técnicos del Servicio de asistencia urbanística, únicamente se podrán elaborar informes en los que se expresen o describan las obras que se han ejecutado y una estimación global del presupuesto. En ningún caso se podrá realizar un pronunciamiento sobre garantía técnica y calidad constructiva de las obras realizadas (lo que se expresará en el contenido del informe a emitir).

2. Solo se conformarán aquellas facturas correspondientes a aquellas obras cuya dirección facultativa haya sido asumida por los técnicos que prestan los servicios de asesoramiento urbanístico.

**Artículo 49. Redacción de instrumentos de planeamiento urbanístico.**

En aquellos supuestos en los que la asistencia tenga por objeto la redacción o elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico de desarrollo (planes parciales y planes especiales) o proyectos de reparcelación será necesario que, como mínimo, el 50% del ámbito a ordenar o gestionar sea de titularidad pública.

En el caso de estudios de detalle no se aplicará el requisito de porcentaje mínimo de la titularidad de los terrenos, cuando la entidad peticionaria justifique el interés público para la formulación del mismo.

**Artículo 50. Redacción de informes para tramitar subvenciones o ayudas a particulares.**

En el caso de solicitudes de elaboración de informes para su incorporación a un expediente de adjudicación de ayudas o subvenciones públicas a particulares, será requisito inexcusable que la entidad peticionaria de la asistencia, haya comprobado que las solicitudes presentadas por los particulares están completas y cumplen con todos los requisitos legales establecidos en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 51. Informes de antigüedad de obras, construcciones e instalaciones.**

Únicamente se podrán realizar informes sobre la antigüedad de edificaciones en aquellos casos en que el bien inmueble sea de la titularidad de los entes a los que se presta asistencia.

**Artículo 52. Informes sobre el estado de conservación de inmuebles.**

Con carácter previo a la redacción de informes sobre el estado de conservación de inmuebles, se deberán aportar por el ente peticionario los estudios, pruebas, ensayos, catas o cualquier tipo de comprobación que se estime necesaria para la determinación del estado del inmueble.

**Artículo 53. Excepciones particulares a la prestación de asistencia urbanística.**

Quedan exceptuados de asistencia urbanística, además de los supuestos contemplados en el artículo 4 de este Reglamento, los siguientes:

1. Cuando la asistencia tenga por objeto la emisión de informe relativo a la licencia de primera ocupación o utilización, e informes a proyectos de ejecución, respecto de aquellos expedientes en los que existe informe emitido por los servicios técnicos propios del ente destinatario.

Excepcionalmente, y en aquellos casos en los que el municipio no disponga de servicios propios, en el momento de la solicitud de la asistencia urbanística, esta será prestada por el Servicio, previo estudio del expediente y, en su caso, posterior autorización por los servicios centrales. El estudio del mismo tendrá por objeto analizar que no sean de aplicación los supuestos de denegación de asistencia previstos en el Reglamento.

2. Cuando la asistencia tenga por objeto la emisión de informe relativo a la licencia de primera ocupación o utilización, e informes a proyectos de ejecución, en los que no existe informe técnico a la licencia de obras o actividad correspondiente, ni informe al proyecto básico, respectivamente; la asistencia se podrá realizar en aquellos casos en que el municipio no disponga de servicios técnicos propios, en el momento de la solicitud de la licencia de ocupación y/o utilización o proyecto de ejecución, y en todo caso previo estudio y, en su caso, posterior autorización por los servicios centrales. El estudio del mismo tendrá por objeto analizar que no sean de aplicación los supuestos de denegación de asistencia previstos en este

3. Cuando la asistencia tenga por objeto expedientes en los que el informe a la licencia de obras del inmueble y al proyecto básico fue emitido en sentido desfavorable.

**Disposición Derogatoria.**

Queda derogado el Reglamento para la Prestación del Servicio de Asistencia Municipal en Materia Jurídica, Económica, Urbanística y de Edificación, (BOP núm. 191, de 1 de octubre de 2004) y cualesquiera otras disposiciones adoptadas por la Diputación de Almería, que se opongan o contradigan a la misma.

**Disposición Final.**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la LRBRL, sin que se haya presentado el requerimiento previsto en dicho precepto.

Habiéndose remitido con fecha 23 de abril de 2014 a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma copia del texto completo, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la LRBRL, y habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles sin que se haya recibido ningún requerimiento, el presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Almería, a 13 de junio de 2014.

EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS, PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR, José Fernández Amador.