

El presente texto recoge el contenido de la Memoria de Gestión Corporativa de la Diputación Provincial de Cáceres del ejercicio 2021, correspondiente al Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales.

**MEMORIA DE GESTIÓN CORPORATIVA**  
**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, AÑO 2021**  
(TEXTO EXTRACTADO)

**Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales**

**1.- Funciones/Estructura**

La Diputación Provincial de Cáceres, desde la perspectiva de servicio a las entidades locales, hace efectivo con este Servicio, el mandato legal que figura en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, encomendando a la Diputación Provincial la prestación de asistencia jurídica y económica-financiera; en definitiva, el apoyo técnico y la colaboración integral a todas las entidades locales de la provincia.

Las funciones encomendadas a este Servicio, se concretan en:

- La asistencia jurídica, que comprende el asesoramiento jurídico-administrativo solicitado por los municipios de la provincia.
- La asistencia económico-financiera, que comprende toda clase de asesoramiento sobre presupuestos, contabilidad pública, cuentas, tributos, ordenanzas fiscales, operaciones de crédito y, en general, sobre cualquier materia económica-financiera que se soliciten, dentro de sus competencias.

Así, la asistencia técnica comprende:

- La emisión de dictámenes e informes técnicos en relación con las obras, construcciones, iniciativas y servicios de competencia o titularidad municipal.
- La emisión de informes sobre todas aquellas actuaciones de planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística, que sean de competencia municipal.
- La informatización de los servicios municipales.
- La asistencia para ejercer las funciones de Secretaría-Intervención comprende la garantía, por parte de la Diputación Provincial, del desarrollo de las funciones propias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria.

- Defensa letrada en procedimientos judiciales.

En resumen, este Servicio mantiene una vocación de servicio a los alcaldes y técnicos municipales en su difícil misión, pues deben moverse en un marco normativo amplísimo.

## **2.- Actuaciones/Tramitaciones**

Los objetivos que se han alcanzado, en relación al asesoramiento a entidades locales, los subdividimos en las siguientes materias que a continuación pasamos a enumerar y posteriormente desarrollaremos:

- En materia de contabilidad

- En materia de elaboración de Informes

- En materia de contratación

- En materia de resolución de consultas

- Otras actuaciones

- En materia de **Contabilidad**

Dentro de esta materia se incluyen numerosas cuestiones, todas de índole económico-financiera y contable, englobando no sólo consultas jurídicas, sino la elaboración de expedientes completos, así como la propia labor de contabilización por parte del personal de la UACEL en Entidades que lo requieran y no cuenten con los medios personales suficientes para llevarlo a cabo ellos de forma independiente.

En este sentido se han resuelto más de 650 incidencias en la materia, incrementándose en casi el doble si lo comparamos con las registradas en el año anterior, existiendo recogidas en el gestor de incidencias 671 y el resto por teléfono o incluso personalmente en despachos. Se han enseñado también las nociones básicas de contabilidad a personal de los Ayuntamientos que se han pasado al programa contable que aporta de forma gratuita la Excm. Diputación Provincial, para complementar las jornadas formativas habilitadas por el Servicio de Formación.

La constante atención a Ayuntamientos y al resto de Entidades locales se refleja en que la media de las mismas que utilizan este servicio para solventar dudas es de unas ochenta y cinco Entidades.

Los expedientes más demandados en este apartado son los siguientes:

- Cierres contables y aperturas de contabilidad.

- Modificaciones presupuestarias de créditos.

- Expedientes de liquidación del presupuesto.

- Proyectos de Gasto con Financiación Afectada (PGFA).
- Problemas con facturas.
- Problemas con falta de crédito – OPA´s.
- Expedientes de rendición de la Cuenta General.
- Asesoramiento en contabilidad financiera.
- PMP y morosidad.
- Planes Económicos-Financieros.
- Expedientes de endeudamiento.
- Coste Efectivo de los Servicios.
- Aplicación de las entregas a cuenta del OARGT.

La labor realizada por el Servicio de Asesoramiento ha permitido que los Ayuntamientos y resto de Entidades Locales puedan realizar su trabajo con un apoyo continuo y diario que ha posibilitado que los requerimientos de información exigidos por el Ministerio y el Tribunal de Cuentas se hayan ejecutado en tiempo y forma.

- En materia de **Elaboración de Informes**

En esta materia se incluyen la elaboración o asistencia en la elaboración de cualquier tipo de "informe aislado" en materia jurídica o económica financiera o de carácter urbanístico.

Dichos informes se han elaborado en base a la información remitida por la entidad respectiva o bien obteniéndola directamente del programa informático que tenga la entidad.

En relación a los objetivos conseguidos en esta materia, decir que en este año 2021 se han elaborado 428 informes no vinculantes, una cantidad más elevada si las comparamos con las cifras de años anteriores.

- En materia de **Contratación**

Explicamos a continuación las tareas de asistencia a municipios realizadas desde el Servicio en materia de contratación, dejando fuera de esta descripción los trabajos realizados para la propia Diputación Provincial, aunque luego esas misiones repercutan a su vez en los propios municipios.

Realmente la mayoría de las asistencias diarias se producen de forma telefónica y mediante correo electrónico, debido a la mayor inmediatez que tiene la respuesta a estas dos formas de consultas en relación con la emisión de

informes escritos. De hecho, en muchas ocasiones la fórmula de la asistencia telefónica es la preferida por los técnicos municipales y Secretarios/as-Interventores/as, no tanto por la inmediatez, sino por poder hacer réplicas y contrarréplicas al interlocutor, al que se le supone una mayor experiencia en la materia. El número de asistencias telefónicas diarias y las consultas resueltas por correo electrónico se estima en dos-tres al día, lo que nos da un total anual estimado de **unas 600 - 700 consultas anuales** resueltas mediante esta forma.

Entre las consultas anteriores, destacan sobre todo tanto la petición de pliegos tipo para un determinado tipo de contrato, como la revisión de pliegos y expedientes de contratación elaborados por los propios Ayuntamientos. Este punto es muy frecuente, por la gran complejidad que han adquirido los expedientes de contratación tras la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Así, numerosos municipios, una vez que ellos han elaborado el citado expediente según sus necesidades, lo envían por correo electrónico a este Servicio de forma que:

- Se pueda emitir una rápida respuesta de si el expediente, por ellos realizados, se ajusta o no a derecho y,
- En el segundo caso, se indica lo que se propone cambiar, en ocasiones muy excepcionales, con alguna consideración de oportunidad.

La elaboración de expedientes de contratación completos por parte de este servicio para los municipios es también excepcional. No obstante, sobre la base de otros realizados, sí que se presta un apoyo y seguimiento (telefónico y por correo electrónico) a los ajustes que sobre los remitidos por este servicio se realizan por los propios Ayuntamientos, a efectos de adaptarlos a sus necesidades.

Si hemos de destacar un trabajo que realmente creemos que aporta valor añadido a los municipios, es el de elaboración no tanto de expedientes genéricos o informes jurídicos (tarea ésta muy tradicional en este Servicio, con una media de 300 anuales), sino de **propuestas de resoluciones o directamente decretos de Alcaldía que finalicen, con una conclusión clara y definitiva**, un expediente concreto. Este tipo de tareas siempre se canalizan a través de la Dirección de Área, siendo lo que buscan, en muchas ocasiones, los Ayuntamientos. Y es que mientras que los informes jurídicos hay que trasladarlos luego a una resolución, y en ocasiones aportan disquisiciones doctrinales que van más allá de lo necesario en una resolución de Alcaldía, elaborar éstas (una vez analizado todo el expediente completo, con las alegaciones, recursos o diversas alternativas existentes) directamente para su “embalaje y entrega” facilita la labor de Secretarios/as-Interventores/as y Alcaldías que buscan eso: la resolución que ponga fin al expediente. De este tipo de tareas, de forma estimada, se han elaborado unas 40 a lo largo de 2019, siendo muy variadas y destacando decretos de medidas cautelares ante expedientes de ruidos de bares o de imposición de penalidades a empresas contratistas de servicios públicos, resolución de recursos interpuestos por funcionarios de los propios ayuntamientos, propuesta de medidas disciplinarias en ayuntamientos con escasez de medios humanos o contestación de solicitudes tanto de ciudadanos como de los grupos políticos municipales, donde existen conflictos de intereses y/o causas de abstención en los empleados de dichas corporaciones locales.

Por último, en relación a esta materia, comentar que se han incrementado exponencialmente las peticiones de los distintos municipios solicitando asistencias a mesas de contratación, habiendo desarrollado en este ejercicio un total de 21 actuaciones en los distintos municipios de la provincia.

- En materia de **resolución de consultas y comisiones circunstanciales por parte de los Secretarios/as-Interventores/as y demás técnicos/as adscritos al Servicio.**

En esta materia se han resuelto todo tipo de consultas en cualquiera de las materias anteriormente expuestas. Dichas consultas pueden realizarse de forma telefónica, por escrito, vía correo electrónico o vía web, es decir, por cualquier medio de comunicación.

A este respecto, además de resolverse multitud de consultas, se han elaborado distintos modelos que facilitan la labor del personal responsable de la entidad. A modo de ejemplo se han de mencionar los relativos a cálculo de estabilidad presupuestaria y regla de gasto en presupuestos y liquidaciones, expedientes de modificación presupuestaria, planes presupuestarios a medio plazo o límites de gasto no financiero.

Las consultas resueltas en esta materia, con una media de tres-cuatro diarias, pueden superar las **700 anuales**, y son muy variadas.

En lo que se refiere a la realización de comisiones circunstanciales por parte de los/as Secretarios/as-Interventores/as del Servicio en lo relativo a la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, decir que se han producido 22 comisiones circunstanciales durante este ejercicio 2021 a distintos municipios en función de sus necesidades, además de haberse impulsado en muchos de ellos la convocatoria del proceso selectivo para cubrir por sistema de concurso oposición el puesto de Secretaría-Intervención.

- **Otras actuaciones**

En este ejercicio 2021, se mantiene el adecuado funcionamiento del Convenio de colaboración con los Colegios Profesionales para la redacción de los distintos proyectos de obras. Además, se ha aumentado el número de municipios que se han visto beneficiados de dicho convenio hasta un total de 10, en relación a:

- Atender proyectos derivados de las distintas inversiones radicadas en los municipios de la provincia.
- Fomentar los intereses municipales, incidiendo de manera especial en la atención a los Ayuntamientos de menor capacidad económica y técnica, con la finalidad de que puedan utilizar los servicios de redacción de proyectos técnicos que precisen.
- Propiciar la inversión económica en el territorio provincial, favoreciendo la generación de puestos de trabajo, a través de la contratación de personal especializado y por otro, la inversión en distintos sectores productivos.

En materia urbanística se han tramitado 26 expedientes sancionadores, además de 4 expedientes disciplinarios y 8 de responsabilidad patrimonial. A su vez también se han desarrollado 4 peritajes.

Con respecto a los tribunales de selección, desde el Servicio se han implementado 68 nombramientos de distintos funcionarios para diversos procesos desarrollados en distintos municipios de la provincia.

Por último, habría que hacer mención en este apartado a que en el contexto del marco de competencias que la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye a las Diputaciones Provinciales, esta Corporación Provincial ha llevado a cabo la redacción de un convenio de colaboración con la empresa pública INTROMAC en relación con las distintas cuestiones que forman parte de lo que se denomina “ruido ambiental”, teniendo en cuenta que resulta de obligado cumplimiento el Decreto 19/1997, de Ruidos y Vibraciones, de la Junta de Extremadura, así como la Ley del Ruido y el Real Decreto 1367/2007, de aplicación en aquellos municipios donde no existe Ordenanza Municipal sobre protección medioambiental en materia de ruidos y vibraciones. En esta materia se han realizado 9 actuaciones en los municipios de la provincia.