

**ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE LA ASISTENCIA  
JURÍDICA PROVINCIAL Y REGLAMENTACIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO  
PROVINCIAL.**

**EXPOSICION DE MOTIVOS.-**

La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía determina, como una de las modalidades de asistencia a los municipios, la asistencia jurídica y la representación y defensa judicial de los mismos, así como, en municipios de menos de cinco mil habitantes, la necesidad de garantizar las funciones públicas necesarias reservadas a los Funcionarios de Administración local con Habilitación de Carácter Estatal. Para ello, y por mandato de la misma Ley, es necesario disponer de una norma provincial reguladora.

A tal fin se ha redactado la presente Ordenanza y, simultáneamente, Reglamento regulador del Servicio Jurídico Provincial, tomando como referente la regulación de la Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas (Ley 52/1997, de 27 de Noviembre) y el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía (Decreto 450/2000, de 26 de diciembre).

Por otro lado hemos de resaltar que el Servicio Jurídico Provincial ha venido desempeñando desde 1986, año en el que el Pleno Provincial aprueba su constitución y regulación primera, una destacada labor en beneficio de las Áreas y unidades que integran la organización provincial y, especialmente, en el asesoramiento jurídico y la representación en juicio de los municipios de la Provincia.

Más, de forma distinta al Servicio Jurídicos del Estado y del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, el Servicio Jurídico Provincial ha adolecido de una reglamentación propia que defina su alcance, objetivos, actuaciones y procedimientos para hacer frente a la competencia provincial que le está encomendada. Asimismo, tampoco ha dispuesto de una unidad específica que sirviera para cumplimentar su obligación respecto al garantizar las funciones reservadas a los Funcionarios de Administración Local con Habilitación Estatal.

Estas circunstancias, unida a la necesidad de ajustar su organización y funcionamiento con la máxima flexibilidad para adaptarse a las cambiantes necesidades, así como para dar cumplimiento a la propia Ley de Autonomía Local de Andalucía, son las que justifican abordar un salto cuantitativo y cualitativo en su conformación y funcionamiento, siendo esta Ordenanza el resultado de la reflexión realizada al respecto.

Esta Ordenanza se aprueba, en consecuencia, de conformidad con los arts. 4.2, 7.1, 11.1.a), 12.1.f), 12.2 y 14.2.d) de la Ley 5/2010, de 11 de junio.

## **CAPÍTULO I**

### **Consideraciones generales.**

#### **Artículo 1.- Concepto y organización del Servicio Jurídico Provincial.**

1.- Constituye el Servicio Jurídico Provincial las unidades y personal de la Diputación de Sevilla integrados y adscritos al mismo que desarrollan la función de asistencia jurídica consistente en el asesoramiento jurídico y la representación y defensa en juicio, tanto de la Diputación Provincial, su Administración Institucional, como de los Entes Locales de la Provincia y su Administración institucional, en cumplimiento de su competencia de asistencia reconocida legalmente. Previo convenio podrá asumir asimismo la asistencia jurídica a las sociedades de capital de la Diputación de Sevilla, sin perjuicio de las instrucciones o directrices que pudiera dictar la Secretaría General a estas sociedades para garantizar la unidad de doctrina jurídica provincial.

2.- El Servicio Jurídico Provincial, bajo la superior dirección del/la titular de la Secretaría General de la Diputación, esta integrado por el/la Letrado/a Jefe del Servicio, el/la Letrado/a Jefe Adjunto/a, los Funcionarios de Administración Local con Carácter Estatal que se adscriban, los Letrados/as, y por los restantes puestos de trabajo adscritos al mismo.

#### **Artículo 2.- Funciones y supuestos de denegación de asistencia jurídica.**

1.- Corresponden al Servicio Jurídico Provincial las siguientes funciones:

a) El asesoramiento jurídico en todas sus modalidades y de cualquier tipo de procedimiento a la Diputación Provincial, a sus áreas, servicios o departamentos, y a su Administración Institucional, u otros entes públicos dependientes o vinculados que pudieran constituirse, excepto el asesoramiento legal preceptivo reservado a los funcionarios con habilitación de carácter estatal. También, previo convenio, a las sociedades mercantiles de capital de la Diputación de Sevilla.

En especial, el informe de los expedientes que se incoen para declarar lesivos a los intereses públicos provinciales los actos de la Diputación Provincial, de su Administración Institucional a efectos de la interposición, en su caso, del correspondiente recurso contencioso-administrativo.

Le corresponde, igualmente cuando le sea solicitado, el informe de los recursos administrativos, las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral, así como de los expedientes para el pago de costas a que fuera condenada la

Diputación Provincial, y el resto de entes a que se refiere el art.1.1.1.

b) El asesoramiento jurídico, cuando proceda normativa o convencionalmente, de los demás entes locales provinciales y sus organismos públicos.

c) La representación y defensa en juicio, ante cualesquiera jurisdicciones y órdenes jurisdiccionales de los entes y con los requisitos indicados en los apartados a) y b) anteriores.

d) La propuesta de actividades formativas o de difusión, así como de trabajos de investigación que tengan por finalidad el conocimiento y extensión de materias y cuestiones jurídicas de interés europeo, nacional, autonómico o local.

e) La garantía, en cumplimiento de la normativa básica de Régimen Local, de la prestación a los entes locales de la Provincia a que se refiere el art. 14.2.e) LAULA de las funciones reservadas a Funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, con los requisitos y condiciones que se expresen en la resolución de la Presidencia que la autorice. Esas funciones se realizarán con los Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal adscritos al Servicio jurídico Provincial.

f) El ejercicio de las restantes funciones que le atribuya el ordenamiento jurídico o que se le encomienden por la Presidencia.

2.- La Diputación prestará la asistencia jurídica de representación y defensa judicial a aquellas Entidades Locales o sus Administraciones Institucionales, aún teniendo servicios jurídicos propios o contratados con despachos profesionales externos, en aquellos casos en que la materia objeto de este servicio de asistencia jurídica quede objetivamente justificada por la necesidad de la prestación y se adapte a sus funciones propias.

Asimismo, la Presidencia de la Diputación de Sevilla a propuesta, de la Secretaría General, previo informe del/la Letrado/a Jefe, y en el plazo de 10 días desde que se solicitara, denegará la petición de representación y defensa en juicio en el supuesto de considerar, atendiendo a las circunstancias concurrentes, que la acción judicial o su defensa no presenta una fundamentación jurídica suficiente, o que es repetitiva de otras análogas en las que el ente público hubiera vuelto a actuar en igual sentido habiendo tenido ya algún pronunciamiento contrario o por cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

### **Artículo 3 .- Carácter y adscripción del Servicio Jurídico Provincial a la Secretaria General.**

1.- El/la titular de la Secretaría General de la Diputación, o funcionario/a que reglamentariamente le sustituya, asume la superior dirección del Servicio Jurídico de la Provincia, pudiendo dictar cuantas normas internas,

directrices e instrucciones crea conveniente para un mejor funcionamiento del servicio.

2.- El/la Letrado/a Jefe asume la dirección ordinaria del Servicio Jurídico Provincial y, en tal concepto, le corresponde disciplinar la gestión ordinaria del mismo, asegurando en todo caso el mantenimiento del principio de unidad de doctrina en el ejercicio por los/las Letrados/as de las funciones que les están atribuidas.

3.- Al/la Letrado/a Jefe lo sustituirá el/la Letrado/a Jefe Adjunto/a en caso de ausencia, vacante, enfermedad o causa legal de abstención o recusación.

#### **Artículo 4.- Asignación de funciones y reparto de asuntos.**

1.- Corresponderá al/la Letrado/a Jefe determinar los criterios de asignación general de asuntos a los Letrados/as.

2.- No obstante lo anterior, y en razón de las necesidades del servicio concurrentes, el/la Letrado/a Jefe podrá asignar asuntos concretos o atribuir temporalmente a los Letrados/as, y por el tiempo que resulte imprescindible, el desempeño de las funciones propias de otros puestos de trabajo distintos de los que ocupen provisional o definitivamente.

3.- La discrepancia técnico-jurídica del/la Letrado/a Jefe del Servicio Provincial con los criterios mantenidos por el Letrado/a encargado de algún asunto, planteada mediante escrito razonado, sólo podrá dar lugar a la asignación por el/la Letrado/a Jefe de dicho asunto a otro/a Letrado/a, oído el/la titular de la Secretaria General.

#### **Artículo 5 .- Contraposición de intereses.**

En los supuestos en que, con ocasión del desempeño de las funciones consultivas o contenciosas, se plantease la existencia de intereses contrapuestos entre las Administraciones, y sus entes dependientes o vinculados a los que preste asistencia jurídica el Servicio Jurídico Provincial, se observarán las siguientes reglas:

1.<sup>a</sup> Se atenderá, en primer lugar, a lo dispuesto en la normativa especial o en las condiciones que se hubieran determinado para la asistencia jurídica al organismo o entidad de que se trate.

2.<sup>a</sup> En caso de ausencia de normas se procederá del siguiente modo:

a) Cuando se suscite con ocasión del desempeño de funciones consultivas, el/la Secretario/a General, previo informe del/la Letrado/a encargado del asunto con el conforme, en su caso, del/la Letrado/a Jefe, y previa audiencia de las Administraciones, y entes interesados, si estimase oportuno instruir este trámite, propondrá a la Presidencia la resolución que estime pertinente en orden a prestar o no la asistencia solicitada.

b) Cuando se encomiende la representación y defensa en cualquier tipo de asunto que conlleve contraposición de intereses públicos, el Letrado Jefe con el conforme de la Secretaría General, elevará directamente un breve informe explicativo a la Presidencia quien refrendará con su visto bueno o no la propuesta de actuación que se contenga en aquel informe, a fin de que sea inmediatamente trasladado, caso de que sea denegatoria la asistencia solicitada, a fin de que pueda adoptar otras medidas en orden a su representación y defensa, sin perjuicio de que, con posterioridad pueda adoptarse en forma la correspondiente Resolución de la Presidencia.

**Artículo 6 .- Asistencia jurídica a los restantes entes locales y sus entes públicos.**

1.- La Diputación prestará la asistencia jurídica a aquellos otros entes locales provinciales y sus entes públicos desde la aceptación de la petición por la Presidencia, que se entenderá producida si, en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la petición, no hubiera dictado resolución denegatoria motivadamente.

2.- Se utilizarán preferentemente las técnicas informáticas y electrónicas para las peticiones de asistencia, para su resolución y para cuantas actuaciones intermedias se precisen. Asimismo, se utilizarán estas técnicas para la permanente actualización y difusión a los entes locales provinciales de las novedades, sentencias, o noticias jurídicas de interés.

3.- Cuando la normativa aplicable a los organismos y entidades a que se refiere este Reglamento no prevea la asistencia jurídica contemplada en este Reglamento, deberá resolverse por resolución de la Presidencia o mediante la formalización del oportuno convenio. En dicho convenio deberá preverse, en su caso, la contraprestación económica que habrá de satisfacer el ente solicitante a la Diputación de Sevilla, de conformidad con la Ordenanza reguladora de la tasa o precio público correspondiente.

4.- En aplicación analógica en el ámbito local a lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, podrá encomendarse a los/as Letrados/as del Servicio Jurídico Provincial la representación y defensa en juicio, de las sociedades mercantiles provinciales y de otros entes públicos y privados cuyo capital o dotación hubiera sido aportada, en todo o en parte, por la Diputación, o sus entes públicos dependientes, mediante la formalización del oportuno convenio. Dicha asistencia jurídica se prestará, por analogía, en la forma prevista en la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, en este Reglamento y en el convenio de naturaleza jurídico-pública que se suscriba al efecto.

En la resolución de la Presidencia aceptando la representación y defensa o en los convenios que se suscriban se determinará la compensación económica que, en su caso, la entidad beneficiaria abonará como contraprestación por los servicios de asistencia jurídica, de conformidad con la Ordenanza reguladora de la tasa o precio público correspondiente.

#### **Artículo 7.- Naturaleza de los convenios y actuación del Servicio Jurídico Provincial.**

1.- Los convenios de colaboración que puedan suscribirse a que se refiere este capítulo tendrán naturaleza administrativa, de suerte que todas las cuestiones que puedan surgir en torno a su interpretación, modificación, resolución y efectos corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de otros instrumentos de solución extraprocesales.

2.- En el ejercicio de las funciones de asistencia jurídica a las que se refiere este capítulo, los/as Letrados/as del Servicio Jurídico Provincial tendrán los derechos, deberes y prerrogativas establecidos para el asesoramiento jurídico y la representación y defensa en juicio de la Diputación Provincial.

### **CAPÍTULO II**

#### **De la función consultiva.**

#### **Artículo 8.- Carácter del Servicio Jurídico Provincial como centro consultivo.**

El Servicio Jurídico Provincial es el centro consultivo ordinario de la Diputación de Sevilla, y sus entes dependientes, sin perjuicio de las competencias atribuidas por la legislación a los/as Funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal y los/as Jefes de Servicio o puestos de trabajo análogos de las áreas o unidades administrativas en que se organiza la Diputación de Sevilla.

#### **Artículo 9 .- Coordinación de funciones consultivas.**

1.- Corresponderá al/la Secretario/a General la emisión de instrucciones dirigidas a cualesquiera funcionarios u órganos que desempeñen funciones de asesoramiento jurídico en las distintas áreas y organismos, con la finalidad de unificar criterios de actuación por razones de interés general.

2.- Con la misma finalidad y cuando lo considere necesario, podrá convocar a quienes desempeñen funciones de asesoramiento jurídico en las distintas áreas y organismos, pudiendo requerirles la remisión de cuantas actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio de su función estime oportuno.

3.- Dadas las especialidades competenciales y funcionales de algunas áreas, departamentos o servicios, la Presidencia podrá determinar, ocasionalmente, que la asistencia jurídica se realice por dicha área, departamento o servicio, bajo la coordinación del servicio jurídico provincial.

**Artículo 10.- Órganos que pueden solicitar informe.**

1.- En la propia Diputación, podrán solicitar informe del Servicio Jurídico Provincial el/la Presidente/a de la Diputación, los diputados delgados de las áreas o unidades funcionales en que se estructure orgánicamente la Diputación y el/la Secretario/a General. No obstante, cuando se trate de informes preceptivos, podrán ser solicitados por el/la jefe de servicio o puesto análogo de la unidad correspondiente al que corresponda la tramitación del expediente.

Igualmente podrán solicitar informe los/as Presidentes/as, Consejeros/as -Delegados/as o Gerentes en los restantes organismos y entidades públicas o privadas dependientes o vinculadas de la Diputación de Sevilla a las que legal, reglamentariamente o mediante el oportuno convenio les preste asistencia jurídica el Servicio Jurídico Provincial.

2.- Igualmente podrán solicitar informe los/as Alcaldes/as y/o Presidentes/as, en los restantes entes locales, organismos y entidades públicas a las que, reglamentariamente o mediante el oportuno convenio, se les permita prestar la asistencia jurídica en virtud del presente Reglamento.

3.- En el ejercicio de sus funciones de control interno de la gestión económica-financiera del sector público provincial y cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, la Intervención General de la Diputación podrá recabar directamente el asesoramiento jurídico que se considere necesario.

**Artículo 11. Carácter de los informes.**

Salvo norma legal o reglamentaria que expresamente disponga lo contrario, los informes del Servicio Jurídico Provincial serán facultativos y no vinculantes.

**Artículo 12.- Forma de petición y emisión de los informes.**

Los informes serán solicitados y emitidos por escrito, salvo que, excepcionalmente, por razón de urgencia, el órgano consultante solicite el asesoramiento verbal, debiendo dejarse constancia resumida en todo caso del objeto de la consulta y del sentido del informe.

Para facilitar esta asistencia provincial, tanto para la solicitud de asesoramiento como para la emisión del mismo, se utilizarán preferentemente los medios electrónicos y telemáticos que se implanten.

### **Artículo 13.- Contenido de los informes.**

Los informes serán fundados en Derecho y versarán sobre los extremos consultados, sin perjuicio de que puedan examinarse en aquéllos cualesquiera otras cuestiones derivadas del contenido de la consulta o de la documentación que la acompaña.

### **Artículo 14.- Momento de solicitud de determinados informes.**

Los informes jurídicos se pueden solicitar con dos finalidades:

-Contrastar la adecuación a Derecho de un proyecto, programa, plan o actividad que se esté proyectando realizar para canalizarla normativamente.

-Cuando para resolver los expedientes que se tramiten con intervención de los interesados sea preceptivo o se considere necesario el informe del Servicio Jurídico. En este caso se solicitará, salvo norma expresa que disponga otra cosa, una vez evacuada la audiencia de aquéllos, antes de formular la propuesta de resolución y previo informe del jefe de servicio correspondiente.

No será aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior cuando se recabe el informe del Servicio Jurídico Provincial a los solos efectos del bastanteo de documentos justificativos de la personalidad o la representación de los interesados o para decidir cuestiones relativas a la tramitación de los expedientes.

### **Artículo 15.- Informes discrepantes.**

Cuando un/a Letrado/a sostuviera en asunto que le hubiera sido consultado un criterio discrepante con el mantenido, en relación con el mismo o análogo asunto, por otro/a Letrado, se abstendrá de emitir el informe solicitado y elevará al/la Letrado/a Jefe consulta en la que expondrá su criterio con la suficiente motivación, acompañando el dictamen del que se discrepa y, en su caso, los demás antecedentes pertinentes.

En este supuesto, el/la titular de la Secretaría General, oído el parecer del/la Letrado/a Jefe resolverá el sentido y contenido del informe final a realizar, encomendándose su elaboración al Letrado/a cuyo planteamiento ha sido aceptado.

### **Artículo 16.- Consultas de los/as Letrados/as al Letrado/a Jefe.**

1.- Los/as letrados/as podrán elevar al/la Letrado/a Jefe consultas sobre las cuestiones sometidas a informe de aquéllas que les susciten graves dudas o que consideren de interés general.

2.- En tales supuestos, el/la letrado/a consultante deberá exponer, con la suficiente motivación, su criterio



sobre la cuestión planteada y, en su caso, las circunstancias que ocasionen las dudas.

3.- Dichas consultas podrán realizarse verbalmente en el despacho ordinario de los asuntos.

**Artículo 17.- Comunicación y coordinación de actuaciones.**

1.- Los/as letrados/as realizarán las comunicaciones necesarias en la forma que disponga el/la Letrado/a Jefe como medio de comunicación preferente.

2.- En los asuntos litigiosos de especial relevancia determinadas por el/la Letrado/a Jefe conocerán e intervendrán, en la forma que disponga éste en las actuaciones administrativas exigidas o relacionadas con los respectivos procesos judiciales, tales como remisión del expediente, preparación y práctica de medios de prueba o elaboración de informes que tengan relación con el proceso.

**Artículo 18 .- Bastanteo de poderes y facultades.**

1.- Corresponde a los/as Letrados/as del Servicio Jurídico bastantear con carácter de acto administrativo los documentos justificativos de los poderes o facultades de quienes actúen en representación de otros, debiendo expresar concretamente su eficacia en relación con el fin para el que hayan sido presentados.

2.- Además de la documentación que haya de quedar en el expediente administrativo, de cada uno de los bastanteos otorgados se cumplimentará una ficha expresiva de los datos necesarios para la identificación de todos los elementos del acto, conforme al modelo aprobado por el/la Letrado/a Jefe del Servicio Jurídico.

**Artículo 19.- Plazo.**

Las solicitudes de bastanteos formuladas por particulares habrán de ser resueltas y notificadas en el plazo máximo de diez días, contados desde el que se haya presentado la documentación completa.

**Artículo 20.- Recursos en materia de bastanteos.**

Los actos de los/as Letrados/as del Servicio Jurídico Provincial que declaren la invalidez o la insuficiencia de los documentos presentados para acreditar la personalidad o la representación de una persona por la otra, impidiendo dicha declaración la continuación del procedimiento correspondiente, podrán ser recurridos por los interesados en alzada ante el/la Presidente/a de la Diputación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la función contenciosa.**

#### **Artículo 21.- Ámbito de la representación y defensa.**

1.- La representación y defensa de la Diputación Provincial, su Administración Institucional y, en su caso, sus sociedades mercantiles, ante cualesquiera jurisdicciones y órganos jurisdiccionales, corresponde a los/as Letrados/as integrados/as en el Servicio Jurídico Provincial, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en las leyes procesales aplicables en cada caso y en este reglamento.

2.- Corresponderá también a los/as letrados/as integrados en el Servicio Jurídico de la Provincia la representación ante los tribunales, órganos y organismos internacionales o supranacionales en que éste sea parte en cualesquier procedimientos jurisdiccionales, arbitrales o extrajudiciales.

3.- Los/as letrados/as integrados en el Servicio Jurídico de la Provincia podrán representar y defender en juicio a los entes públicos dependientes de las entidades locales de la provincia cuando así se establezca por convenio.

4.- Cuando se estime conveniente encomendar la representación y defensa de la Provincia y demás entidades referidas en este artículo ante cualquier juez/a o tribunal extranjero a una persona especialmente designada al efecto, tal designación se efectuará a propuesta del/la Secretario/a General, previa informe del/la Letrado/a Jefe, por el/la Presidente/a de la Diputación, de acuerdo con las normas generales que rigen la contratación administrativa. Igual designación tendrá lugar aún cuando el departamento, organismo, o entidad con participación de los entes locales interesados/as no efectúen propuesta alguna.

#### **Artículo 22.- Obligaciones generales de los/as Letrados/as en el desempeño de la función contenciosa.**

Los/as Letrados/as que tengan a su cargo el desempeño de esta función deberán:

a) Consultar al/la Letrado/a Jefe en los asuntos en que así se establezca en las disposiciones de este reglamento o en las instrucciones genéricas o particulares del servicio.

En particular, en los asuntos seguidos ante jueces/zas o tribunales extranjeros, se dará traslado inmediato de las demandas, autos, providencias y demás comunicaciones, al/la Ministro/a de Asuntos Exteriores, para que éste/a pueda dictar las correspondientes instrucciones. Una copia de este informe se remitirá al departamento, organismo, entidad pública, sociedad estatal o fundación de participación local interesados en el proceso.

b) Mantener informado al/la Letrado/a Jefe de la tramitación y resultado de los procedimientos con el detalle y

en la forma que este determinado a través de las oportunas instrucciones.

c) Mantener informados a las entidades cuyos intereses se representen y defiendan en juicio, de la tramitación y el resultado de los procesos.

d) Asistir a las vistas y a las diligencias de prueba, así como evacuar los trámites orales o escritos en tiempo y forma.

e) Realizar cuantas actuaciones sean precisas para la mejor defensa de los derechos que representen y recabar cuantos datos y antecedentes sean necesarios a tal fin.

f) Observar en su actuación jurisdiccional la policía de estrados que en cada caso corresponda, con cumplimiento de la normativa aplicable.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De la prestación de las funciones públicas reservadas a Funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.**

**Artículo 23.-** Por mandato legal, la Diputación dispondrá en el Servicio Jurídico Provincial de los/as funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal con la clasificación y categoría que se aprueba por el Pleno de la Corporación, para garantizar las funciones reservadas de este tipo de funcionarios/as a los entes locales provinciales que lo precisen.

La forma, duración, extensión y cualquier otra circunstancia relacionada con esta asistencia será resuelta directamente por el/la titular de la Presidencia atendiendo a las circunstancias concurrentes y sin que implique exclusividad a favor de ningún ente local ni pueda perjudicar otras solicitudes que con el mismo o análogo fin se presenten.

En el supuesto de que la asistencia solicitada tenga carácter económico-financiera o contable podrá solicitarse el oportuno asesoramiento del/la titular de la Intervención General de la Diputación para concretar los términos de dicha asistencia.

#### **CAPÍTULO V**

##### **Normas especiales sobre actuación procesal de los/las Letrados/as.**

**Artículo 24.-** **Notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás actos de comunicación procesal.**

Los/as letrados/as cuidarán de recibir todas las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás actos de comunicación procesal que deban practicarse en los procesos en que sean parte.

A tal efecto, si fuera necesario, en los primeros escritos que dirijan a los órganos jurisdiccionales y en cualquier otro caso en que resulte procedente se hará constar la sede del Servicio Jurídico Provincial competente.

**Artículo 25.- Ejercicio de acciones.**

1.- Los/as Letrados/as no ejercitarán acciones, incluyendo la presentación de querellas, ante ningún órgano jurisdiccional sin estar previamente autorizados para ello por el órgano competente.

2.- Quedan excluidos del requisito de la autorización previa los supuestos de urgencia, de los que el/la Letrado/a-Jefe dará inmediata razón al/la titular de la Secretaría General para su ratificación por el órgano competente de la actuación realizada o acuerde el desistimiento en su caso. Para la ratificación o desistimiento, el órgano competente dispondrá de un mes, transcurrido el cual sin manifestarse se entiende que ratifica la actuación realizada por urgencia.

**Artículo 26.- Exención de depósitos y cauciones.**

En los casos en que así proceda, los/as Letrados/as cuidarán de la observancia por los juzgados y tribunales de la exención de depósitos, cauciones o cualquier otro tipo de garantías, e interpondrán, en caso contrario, los recursos procedentes.

**Artículo 27.- Reclamación en vía administrativa.**

Cuando se ejerciten acciones judiciales fundadas en el derecho privado o laboral contra una Administración pública representada y defendida por el Servicio Jurídico de la Provincia, los/as Letrados/as cuidarán de que se cumpla el requisito de la reclamación previa en vía administrativa, y opondrán, en caso contrario, la excepción correspondiente.

**Artículo 28.- Disposición de la acción procesal.**

1.- Para que el/la Letrado/a pueda válidamente desistir de acciones o recursos, apartarse de querellas o allanarse a las pretensiones de la parte contraria, precisará autorización expresa del/la Letrado/a Jefe, que la otorgará, para cada caso particular, o con alcance general, para series de asuntos idénticos o de similares características. En ambos casos deberá recabarse previamente el acuerdo de la entidad pública correspondiente.

2.- La transacción de los derechos de la Diputación o de la entidad a que estén representando los/as letrados/as del Servicio Jurídico Provincial, así como el allanamiento a la pretensión requerirá acuerdo del órgano competente que especificará con detalle los términos de la transacción o allanamiento.

3.- Cuando la asistencia jurídica se preste en virtud de convenio, se estará lo que éste disponga; en su defecto, se aplicará el régimen establecido en el apartado anterior.

#### **Artículo 29.- Recursos contra resoluciones judiciales.**

La interposición o preparación de recursos contra resoluciones judiciales se regirá por lo que en cada caso disponga, con carácter general o para supuestos particulares el/la Letrado/a Jefe antes de que venza el plazo de interposición, debiendo mediar propuesta, incluso verbal, del/la letrado/a encargado/a del asunto. A falta de esto, el/la Letrado/a anunciará, preparará o interpondrá los recursos procedentes contra las resoluciones judiciales desfavorables.

#### **Artículo 30.- Ejecución de Sentencias.**

1.- En caso de sentencias que condenen al pago de una cantidad líquida de dinero, el pago se hará siempre con cargo a los presupuestos de la entidad a quien especialmente afecte la cuestión litigiosa en el momento de la ejecución.

La misma regla será aplicable cuando hubiera condena en costas.

2.- En las condenas que se traduzcan en indemnizaciones de daños y perjuicios, una vez fijadas éstas, y en las que representen cantidad líquida, luego que se determinen y liquide por resolución firme y se ordene su cumplimiento, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior.

3.- Cuando haya de ejecutarse una sentencia que condene a la Diputación o entidad a entregar una cosa determinada, procurarán los/as Letrados/as representantes de aquéllos que los requerimientos tendentes a hacer efectiva la ejecución se entiendan directamente con la autoridad, entidad, sociedad o fundación u órgano bajo cuya administración se encuentren los bienes, y no podrán admitir, en ningún caso, tales requerimientos los antedichos representantes en juicio.

En igual forma se procederá cuando la Provincia o la entidad sean condenados a hacer o no hacer alguna cosa.

4.- En caso de sentencias firmes dictadas por jueces/zas o tribunales extranjeros la ejecución de la sentencia se hará siempre con cargo a los presupuestos de la entidad a quien especialmente afecte la cuestión litigiosa en el momento de la ejecución.

5.- En fase de ejecución de sentencias, el Servicio Jurídico de la Provincia promoverá cuantas iniciativas redunden en defensa y protección de los intereses públicos.

#### **Artículo 31.- Costas procesales.**

Los/as Letrados/as pedirán en todo caso y sin la menor dilación la tasación de costas en los procesos seguidos ante

cualesquiera jurisdicciones u órdenes jurisdiccionales en los que el litigante contrario fuera condenado al pago de aquéllas, salvo que con anterioridad éste hubiera satisfecho su importe.

## **CAPÍTULO VI**

### **Representación y defensa de autoridades, funcionarios y empleados públicos.**

#### **Artículo 32.- Reglas generales.**

1.- Las autoridades, funcionarios/as y empleados/as de la Diputación y su Administración Institucional podrán ser representados y defendidos por el/la Letrado/a ante cualquier orden jurisdiccional en los supuestos en que se dirija contra ellos alguna acción como consecuencia del legítimo desempeño de sus funciones o cargos, o cuando hubieran cumplido orden de autoridad competente.

2.- Para asumir la representación y defensa de autoridades, funcionarios/as y empleados/as públicos/as, los/as Letrados/as deberán estar previamente habilitados por resolución expresa del/la Presidente/a a propuesta del/la Letrado/a Jefe con el Visto Bueno del/la Secretario/a General.

3.- La habilitación se entenderá siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales de la Diputación, o de su Administración Institucional correspondiente y, en particular, de los que estén en discusión en el mismo proceso.

4.- La habilitación será acordada previa propuesta razonada del Diputado Provincial del que dependa la autoridad, funcionario/a o empleado/a público/a de que se trate, en la que deberán contenerse los antecedentes imprescindibles para que la Secretaria General pueda verificar la concurrencia de los requisitos expuestos en los apartados anteriores y visar la propuesta de Resolución a la Presidencia del/la Letrado/a Jefe.

5.- En casos de detención, prisión o cualquier otra medida cautelar por actos u omisiones en que concurran los requisitos a que se refiere el apartado 1, las autoridades, funcionarios/as o empleados/as públicos/as podrán solicitar directamente del Servicio Jurídico Provincial ser asistidos por Letrado/a. Su solicitud surtirá efectos inmediatos, a menos que el/la Letrado/a Jefe, en valoración de urgencia, estime de aplicación lo dispuesto en el apartado 3; en todo caso, éste deberá informar con la mayor brevedad de la solicitud y, en su caso, de la asistencia prestada a la Secretaria General, a los efectos de que se valore elevar la propuesta a la Presidencia para la habilitación preceptiva a que se refieren los apartados anteriores, y sin la cual no podrá proseguir la asistencia en su caso prestada.

6.- Lo dispuesto en este artículo no afectará en forma alguna al derecho de la autoridad, funcionario/a o empleado/a público/a a designar defensor, o a que se le asigne de oficio, y se entenderá que se renuncia a la asistencia jurídica por parte del/la Letrado/a de la Provincia desde el momento en que la autoridad, funcionario/a o empleado/a público/a comparezca o se dirija al órgano jurisdiccional mediante cualquier otra representación.

7.- Cuando se siga procedimiento contra una autoridad, funcionario/a o empleado/a público/a español/a ante un tribunal extranjero, podrá ser defendido por un/a Letrado/a en los términos previstos en los apartados precedentes de este artículo. Si fuera necesario encomendar la representación y defensa del/la funcionario/a a una persona especialmente designada al efecto, se procederá por Resolución de la Presidencia.

### **Artículo 33.- Régimen de la representación y defensa de los/as empleados/as públicos/as.**

La representación y defensa de las autoridades, funcionarios/as y empleados/as públicos/as, cuando proceda, se llevará a cabo por el/la Letrado/a con los mismos deberes y derechos que cuando actúe en defensa de la Diputación, y será compatible con la asistencia jurídica de la Administración por el/la mismo/a Letrado/a en el proceso.

### **Artículo 34 .- Supuestos especiales.**

1.- En el caso de que el/la Letrado/a advirtiese la existencia de intereses contrapuestos entre la Provincia, organismo o entidades públicas cuya representación legal o convencionalmente ostenta y sus autoridades, funcionarios/as o empleados/as, se abstendrá de actuar en representación de éstos, pondrá tal circunstancia en conocimiento del/la Letrado/a Jefe del Servicio Jurídico Provincial y se atenderá, en cuanto a las sucesivas actuaciones, a lo que éste disponga.

2.- El/La Letrado/a comunicará inmediatamente al/la Letrado/a Jefe aquellos supuestos en los cuales las autoridades, funcionarios/as o empleados/as públicos/as renuncien a la asistencia jurídica previamente concedida o impidan de cualquier modo el adecuado desempeño de la función de defensa por el/la Letrado/a.

3.- De igual forma procederá el/la Letrado/a cuando de las actuaciones que se desarrollen en el procedimiento resulte que los hechos origen de éste no tienen directa vinculación con el desempeño de la función o cargo de la autoridad, funcionario/a o empleado/a o con la orden de autoridad competente en virtud de la cual pudiesen actuar.

4.- En los supuestos previstos en los apartados anteriores, el/la Letrado/a Jefe propondrá lo procedente.

**Artículo 35.- Memoria anual e información a los órganos de gobierno.**

El Servicio Jurídico Provincial elevará una Memoria anual a la Junta de Gobierno, en la que expondrá la actividad del órgano en el período anterior, así como las sugerencias que estime oportunas a los órganos de gobierno para la mejora de la actuación administrativa.

Trimestralmente se dará cuenta por el titular de la Secretaría General a la Junta de Gobierno Provincial de un resumen de las actuaciones del servicio, sentencias notificadas o informes jurídicos más destacados.

**Disposición adicional primera.-** En el plazo de 6 meses desde la aprobación de este Reglamento se adoptarán los acuerdos necesarios para la creación de puestos de letrados/as y sobre su incidencia en los actuales puestos de trabajo de Técnicos de Administración General que tienen atribuidas funciones de letrados.

**Disposición adicional segunda.-** La asistencia que, en cualquiera de sus modalidades, preste la Diputación de Sevilla a los entes locales provinciales podrá realizarse a través de sus entes instrumentales de derecho público y de derecho privado en los términos y alcance que se determinen en el acto administrativo correspondiente.

**Disposición adicional tercera.-** Los servicios municipales a que se refiere el art. 14.2 LAULA para ser prestados por la Diputación precisarán Resolución de Presidencia, previa petición del Alcalde, en las modalidades, condiciones y circunstancias que la resolución presidencial motivadamente determine atendiendo a las circunstancias concurrentes.

Excepcionalmente, mediante resolución motivada, por dificultades concurrentes, podrá denegarse la petición de asistencia.

**Disposición Adicional cuarta.-** En lo no previsto en esta norma provincial, resolverá la Presidencia oída la Secretaria General que podrá recabar los informes que estime pertinentes.

- [BOP nº 289, de 16 de diciembre 2011.](#)
- [BOP nº 121, de 28 de mayo 2013.](#)