

SÉPTIMO.- Aprobación del texto actualizado del REGLAMENTO DEL SERVICIO JURÍDICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.-

Exposición de Motivos

Las funciones y competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 26 de diciembre, a la Asesoría Jurídica de los Municipios de gran población, exige la adopción de las oportunas medidas de organización y funcionamiento de este importante Órgano Municipal tendentes a dotarlo de una estructura eficaz para el mejor desempeño de sus atribuciones.

Entre otras medidas, parece lógico adecuar la Asesoría Jurídica a la propia estructura organizativa del Ayuntamiento, adoptando las medidas convenientes para que la descentralización, tanto funcional como territorial, operada en los últimos años en esta Administración pueda adquirir plena virtualidad, sin olvidar por ello las funciones que por su propia naturaleza han de ser ejercidas de forma centralizada, proyectándose sobre todas las Áreas y Servicios Municipales, teniendo en cuenta los siguientes criterios básicos:

- a) Desconcentración horizontal y gradual de la función consultiva y asistencia a órganos colegiados en servicios adscritos orgánicamente a los diversos Sectores funcionales, con el fin de lograr una mayor intermediación y especialización.
- b) Mantenimiento de la función de representación y defensa en la Dirección del Servicio Jurídico, como corolario de la actuación procesal unitaria y coordinada que ha de revestir la posición de la Administración Municipal en el proceso, y
- c) Desconcentración de la función de bastanteo en las distintas Jefaturas de Servicio que, por su propio contenido competencial, tienen mayor incidencia dicha función.

Todo ello, naturalmente, sin perjuicio de la necesaria consecución de los principios de unidad y coordinación de la Asesoría Jurídica, garantizando la coordinación entre dicho Órgano y los restantes de la Administración Municipal.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, asume las funciones de asistencia jurídica, asesoramiento y representación y defensa en juicio de la Administración Municipal con el alcance que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre y en los términos previstos en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias que las leyes atribuyen a los órganos consultivos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

TÍTULO II.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 2.

El Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se estructura orgánicamente en la Dirección del Servicio Jurídico sin perjuicio de las competencias que puedan ser delegadas en los distintos Servicios descentralizados.

CAPÍTULO I.- De la Dirección del Servicio Jurídico.

Artículo 3.

La Dirección del Servicio Jurídico es el centro directivo, adscrito orgánica y funcionalmente a la Concejalía Responsable del Área de Servicios Centrales a quien compete, sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario del Pleno, la dirección y coordinación de todos los Servicios Jurídicos así como el desempeño de las funciones de asistencia, asesoramiento, representación y defensa jurídicas del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 4.

El Director del Servicio Jurídico, Titular de la Asesoría Jurídica, será nombrado y cesado por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Alcaldía, entre juristas de reconocida competencia que ostenten la condición de funcionario con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

Artículo 5.

Corresponde al Director del Servicio Jurídico el desempeño de las siguientes funciones y facultades:

1. Aquellas que, con carácter general, le vienen atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, en cuanto titular de la Asesoría Jurídica.

2. La dirección y coordinación del Servicio Jurídico y de la actuación de los funcionarios integrados en el mismo, ostentando, al efecto, las siguientes facultades:

a) Dictar instrucciones y órdenes del servicio sobre la actuación y contenido de las funciones del Servicio Jurídico.

b) Autorizar las actuaciones procesales, en los términos previstos en el presente Reglamento.

c) Distribuir las funciones entre los distintos funcionarios integrados en el Servicio Jurídico.

3. El ejercicio directo y efectivo de las funciones de asistencia, asesoramiento, representación y defensa jurídicas de la Administración Municipal que le vengán atribuidas expresamente por el ordenamiento jurídico o que, por propia iniciativa, acuerde asumir.

**Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.-
Decreto Exmo. Sr. Alcalde de doce de febrero de dos mil diez**

4. El asesoramiento legal y la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno y a los Órganos directivos del Ayuntamiento.

5. Elevar propuesta a los Órganos de Gobierno Municipal en relación a la estructura, funcionamiento y coordinación del Servicio Jurídico, designación de letrados externos y, en general, sobre cuestiones jurídicas que afecten a la Entidad Local.

Artículo 6

Bajo la superior dirección y coordinación del Director del Servicio Jurídico, las funciones de asistencia, asesoramiento, representación y defensa jurídica atribuidas por este Reglamento a la Dirección del Servicio Jurídico serán desempeñadas por su titular y por los funcionarios adscritos a la misma.

CAPÍTULO II.- De las Asesorías Jurídicas Departamentales.

Artículo 7

En cada uno de los Departamentos de la Administración Municipal podrá crearse una Asesoría Jurídica Departamental, cuyas funciones serán desempeñadas por un funcionario, Licenciado en Derecho, que dependiendo orgánicamente del Departamento respectivo, actuará en coordinación con la Dirección del Servicio Jurídico.

Artículo 8

Corresponde a las Asesorías Jurídicas Departamentales, bajo la dirección y coordinación del Director del Servicio Jurídico, el ejercicio de las funciones de asistencia y asesoramiento jurídico de los órganos del respectivo Departamento al que se adscribe y en las materias propias del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 9

Cuando no existiere Asesoría Jurídica Departamental en un Departamento, las funciones de asistencia y asesoramiento jurídico correspondientes al mismo serán desempeñadas por el Titular de la Asesoría Jurídica.

TÍTULO III.- FUNCIONES DEL SERVICIO JURÍDICO

Artículo 10. *(nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)*

1. El Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es el órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva de las siguientes funciones:

- Función consultiva o de asesoramiento jurídico.
- Función de representación y defensa en juicio del Ayuntamiento.

**Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.-
Decreto Exmo. Sr. Alcalde de doce de febrero de dos mil diez**

2. Igualmente, asumirá dichas funciones en relación a los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y demás Entidades de Derecho Público dependientes del Ayuntamiento, salvo que sus propios Estatutos dispongan otra cosa, litiguen entre sí o contra el Ayuntamiento, en cuyo caso, el Servicio Jurídico se abstendrá de intervenir, poniéndolo en conocimiento de la Entidad respectiva y de la Junta de Gobierno Local a los efectos oportunos. Las sociedades mercantiles, fundaciones y cualesquiera otros entes, organismos o entidades con personalidad jurídica propia y capital social, patrimonio fundacional o participación directa o indirecta mayoritariamente municipal, podrán solicitar, conforme a sus disposiciones reguladoras, la asistencia jurídica del Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que, asimismo, se abstendrá de intervenir cuando litiguen entre sí o contra el Ayuntamiento o sus organismos y entidades dependientes.

3. Además, también corresponde al Servicio Jurídico las siguientes funciones:

- Asistencia a Juntas y Mesas de contratación y demás órganos colegiados en que legalmente deba estar representado.
- Bastanteo de poderes para representar, avalar o asegurar en materia de contratación.

CAPÍTULO I.- De la función consultiva.

Artículo 11

1. El Servicio Jurídico asume la función consultiva o de asesoramiento jurídico superior de la Administración Municipal, despachando al efecto las consultas e informes que le sean solicitados, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Secretario General del Pleno por el párrafo e) del apartado 5 del artículo 122 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre y de las que correspondan al Consejo Consultivo de Canarias de conformidad con lo que establezca la legislación vigente.

2. La función consultiva será ejercida por el Titular de la Asesoría Jurídica y los Letrados integrados en la misma, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 12

1. Los informes preceptivos relacionados en el artículo 13 del presente Reglamento deberán ser solicitados al Servicio Jurídico por los Jefes de los Servicios del Ayuntamiento bajo cuya responsabilidad se tramiten los expedientes, o los funcionarios que les sustituyan.

En el supuesto del artículo 14 del presente Reglamento los informes sólo pueden ser solicitados a la Asesoría Jurídica por la Junta de Gobierno Local, el Alcalde y los Concejales delegados y los titulares de órganos directivos. En ambos casos, la solicitud deberá acompañarse de informe emitido por el Servicio correspondiente junto con el expediente administrativo completo, en el caso de que se hubiese tramitado. *(nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)*

2. La petición de informe concretará el extremo o extremos acerca de los cuales se solicita, citando el precepto que exija su petición o emisión, o fundamentando, en otro caso, la conveniencia de reclamarlo.

**Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.-
Decreto Exmo. Sr. Alcalde de doce de febrero de dos mil diez**

3. A la petición de informe se acompañará, en todo caso, una relación de los antecedentes de hecho y la documentación completa que sobre el procedimiento o cuestión planteada obre en el respectivo Departamento y sea precisa para su emisión.

En los supuestos de informe facultativo, a la petición se acompañará, igualmente, un informe del Jefe de Servicio correspondiente, en relación a la cuestión suscitada.

4. Los informes de carácter preceptivo habrán de solicitarse una vez instruidos los expedientes y cumplido, en su caso, el trámite de audiencia a los interesados, si éste fuera exigible.

5. El Servicio Jurídico rechazará de plano y devolverá al órgano de procedencia aquellas peticiones de informe que no se ajusten a lo señalado en los apartados anteriores, indicando los trámites o requisitos omitidos y que deban cumplimentarse.

6. Salvo disposición normativa específica que establezca un plazo distinto, los informes del Servicio Jurídico deberán ser evacuados en el plazo máximo de diez días hábiles contados desde la fecha de recepción de la solicitud, salvo los informes de carácter facultativo, cuyo plazo máximo de emisión será de veinte días.

El plazo máximo de emisión del informe se reducirá a la mitad de los señalados en el párrafo anterior, siempre que el plazo resultante fuera suficiente, cuando ello venga impuesto por la tramitación de urgencia del procedimiento y así lo acordase el titular del Órgano solicitante del informe.

El cómputo del plazo de emisión de informes no comenzará hasta tanto se haya remitido la totalidad de la documentación precisa para su evacuación. A tales efectos, se comunicará al órgano o unidad solicitante del informe relación circunstanciada de los documentos cuya carencia se ha detectado en el expediente remitido. Sólo una vez recibida la documentación requerida, comenzará el cómputo del plazo de emisión del informe correspondiente. *(párrafo introducido por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)*

El plazo de emisión se interrumpirá, en todo caso, cuando se oficie por el Servicio Jurídico solicitud justificada de ampliación de la documentación precisa para la emisión del informe, reanudándose el cómputo del resto del plazo previsto normativamente para la emisión del informe una vez recibida la documentación.

De no emitirse el informe en los plazos señalados, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones en los términos previstos en la legislación vigente.

7. Si el informe fuera preceptivo y determinante, se podrá suspender el plazo de resolución del procedimiento correspondiente en la forma prevista en el artículo 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. *(redacción introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)*

**Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.-
Decreto Exmo. Sr. Alcalde de doce de febrero de dos mil diez**

8. La petición de informe habrá de remitirse, por el órgano competente para su solicitud, al órgano o unidad administrativa del Servicio Jurídico competente para su cumplimentación, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.

9. Los informes o dictámenes se archivarán en protocolos oficiales, existiendo uno particular en cada Asesoría Jurídica Departamental y otro de carácter general en la Dirección del Servicio Jurídico, en el que se archivarán la totalidad de los informes emitidos por los Servicios Jurídicos.

Todas las actuaciones consultivas deberán ser remitidas por el Letrado informante, en copia autorizada, al Titular de la Asesoría Jurídica, a efectos de documentación e inclusión en el protocolo general.

Los informes que, con carácter reservado, se soliciten por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local, deberán ser archivados en un protocolo especial bajo la custodia del Titular de la Asesoría Jurídica.

Artículo 13

1.- Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Secretario General del Pleno, será preceptivo el informe de los Servicios Jurídicos en los siguientes supuestos:

- a) Conflictos de atribuciones entre órganos de la Administración Municipal.
- b) Revisión de oficio de actos administrativos.
- c) Proyectos y anteproyectos de disposiciones de carácter general del Ayuntamiento, incluidas las Bases de Ejecución del Presupuesto, o sobre los que deba informar o manifestar su criterio, preceptivamente, la Administración Municipal.

(nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)

d) Recursos administrativos y reclamaciones previas a las vías judiciales civil o laboral, en todo caso, previo informe, con propuesta de resolución preceptiva del Servicio administrativo competente, sin cuyo requisito no podrá emitirse el de la Asesoría Jurídica.

(nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)

e) Declaración de lesividad de actos administrativos, previa a su impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

f) Actuaciones administrativas y diligencias preprocesales previstas en los artículos 29, 30, 43, 44 Y 110 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

g) Reclamaciones por responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento, en los siguientes términos:

1. Una vez dado el trámite de audiencia al interesado y formulada la propuesta de resolución por el Servicio correspondiente, deberá remitirse el expediente administrativo a la Asesoría Jurídica para evacuación de informe de carácter sustantivo, con carácter previo a que se solicite del Consejo

**Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.-
Decreto Exmo. Sr. Alcalde de doce de febrero de dos mil diez**

Consultivo de Canarias su preceptivo dictamen.

2. Una vez emitido el dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, se remitirá nuevamente el expediente a la Asesoría Jurídica con el objeto de dictar un segundo informe, de carácter exclusivamente formal, en el que se comprobará que el expediente reúne todos los requisitos obligatorios y que la resolución del procedimiento de responsabilidad patrimonial se ajusta a los informes evacuados por la propia Asesoría Jurídica y el Consejo Consultivo de Canarias.

(nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)

h) Contratos, en los casos en que la legislación general aplicable exija la intervención de las asesorías jurídicas, y convenios celebrados por la Administración Municipal, cualquiera que fuere su naturaleza y modalidad, incluidos los acuerdos, pactos y convenios con empleados públicos.

(nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)

i) Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo.

j) Procedimientos de resolución de discrepancias en el ejercicio de control de la función interventora, en los términos previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

(letra introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)

k) Procedimientos de resolución de omisiones de fiscalización siendo preceptiva la función interventora.

(letra introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)

l) Cualesquiera otros asuntos y materias en los que la normativa aplicable, incluidas las Bases de Ejecución del Presupuesto, exija la emisión de informe por el Servicio Jurídico.

(modificación introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)

2.- Los informes a que se refiere el número 1 de este artículo tendrán carácter determinante a los efectos previstos por los artículos 42, 5 c) y 83.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por lo que deberán ser emitidos en el último lugar respecto a los restantes que requiera la instrucción del procedimiento, salvo los de fiscalización, en su caso, y facultarán al órgano competente para la suspensión del expediente, en los términos de los citados artículos.

(número introducido por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)

Artículo 14

Los órganos señalados en el artículo 12.1 del presente Reglamento, podrán solicitar del Servicio Jurídico la emisión de informes en supuestos no comprendidos en el apartado anterior cuando se susciten cuestiones jurídicas que precisen de asesoramiento en Derecho.

Artículo 15

1. Corresponde al Titular de la Asesoría Jurídica la emisión de informe en los siguientes supuestos:

a) Informes preceptivos reseñados en los apartados a), b), c) y e), del artículo 13.1 del presente Reglamento. *(nueva redacción introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)*

b) Informes facultativos en los que se suscite la existencia de disparidad de criterios entre los Letrados del Servicio Jurídico sobre la misma materia y se solicite su emisión por el Titular de la Asesoría Jurídica con la finalidad de unificar criterios.

c) Informes solicitados al Servicio Jurídico por el Alcalde, la Junta de Gobierno Local y Concejales Responsables de Área, cualquiera que sea la materia a la que afecten.

d) Cualquier otro informe solicitado al Servicio Jurídico cuyo conocimiento y emisión recabe el Titular de la Asesoría Jurídica por su relevancia, repercusión en el conjunto de la Administración o dificultad, o que, por la concurrencia de alguna de tales circunstancias, sean elevados al mismo por el Letrado que estuviere conociendo de la petición de dictamen, debiendo acompañarse, en tal supuesto, propuesta de informe, formulada por el propio Letrado.

2. Los informes reseñados en el apartado anterior serán cumplimentados por el Titular de la Asesoría Jurídica y, en su caso, por los Letrados adscritos a la misma, de acuerdo con las instrucciones que al efecto se dicten o establezcan por aquél.

3. Los informes a que se refiere el artículo 13, apartado c) del presente Reglamento podrán ser emitidos por las Asesorías Jurídicas Departamentales, en los supuestos en que así se establezca.

Artículo 16

1. Compete a las Asesorías Jurídicas Departamentales, en el ámbito de sus respectivas competencias, la emisión de los informes preceptivos y facultativos que se soliciten del Servicio Jurídico no incluidos en el artículo 13.1 del presente Reglamento, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 13.3 del mismo.

2. Cada Asesoría Jurídica Departamental será competente para la emisión de los informes señalados en el apartado anterior de este artículo, que sean solicitados por órgano del respectivo Departamento y se refieran a expedientes que se tramiten o deban ser resueltos o propuestos por dicho Departamento.

CAPÍTULO II.- De la función de representación y defensa. *(modificación introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)*

Artículo 17 *(nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)*

Corresponde al Servicio Jurídico la representación y defensa de la Administración Municipal en todo tipo de procesos judiciales y en sus diferentes instancias, así como ante órganos administrativos que ejerzan funciones de mediación, arbitraje o conciliación.

Artículo 18

Las funciones de representación y defensa a que se refiere el artículo anterior se ejercerán por la Dirección del Servicio Jurídico, por medio de su titular, por los Funcionarios Letrados adscritos a la misma, por los Funcionarios Letrados adscritos a las Asesorías Jurídicas Departamentales o por Abogados externos.

Artículo 19

1. Ejercicio de pretensiones. Los Letrados del Servicio Jurídico podrán formular, en la representación que legalmente ostentan, cualesquiera pretensiones ante los órganos judiciales, previa resolución o acuerdo expreso del órgano que, conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, tenga atribuida la competencia para acordar el ejercicio de las mismas.

2. Personación. Los Letrados del Servicio Jurídico se personarán preceptivamente en cuantos procedimientos sea emplazada la Administración municipal, salvo resolución en contrario del Titular de la Asesoría Jurídica.

3. Oposición frente a pretensiones. Los Letrados del Servicio Jurídico se opondrán a todas las pretensiones, principales o incidentales, que se formulen judicialmente y sean contrarias a los intereses de la Administración Municipal, así como a los recursos que se interpongan frente a resoluciones judiciales favorables al Ayuntamiento, salvo autorización en contrario, en uno y otro caso, del Titular de la Asesoría Jurídica, que vendrá precedida de la previa resolución expresa del órgano competente, si ésta fuera preceptiva.

4. Dirección jurídica del proceso. Iniciado un proceso, los Letrados del Servicio Jurídico, una vez personados, lo seguirán e intervendrán en todas sus instancias e incidentes, siguiendo las instrucciones que, en su caso, se formulen al efecto por el Titular de la Asesoría Jurídica.

Requerirá, en todo caso, la previa consulta al Titular de la Asesoría Jurídica el planteamiento o formulación de alegaciones en relación a las siguientes cuestiones e incidentes:

- a) Cuestiones de inconstitucionalidad.
- b) Cuestiones prejudiciales de Derecho Comunitario Europeo.
- c) Otras cuestiones prejudiciales devolutivas.
- d) Solicitud de suspensión prevista en el artículo 54.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
- e) Los demás supuestos previstos en el presente Reglamento y los que en su caso se determinen por la Dirección del Servicio Jurídico.

Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.- Decreto Exmo. Sr. Alcalde de doce de febrero de dos mil diez

En los demás casos, podrá elevarse consulta al Titular de la Asesoría Jurídica respecto a los criterios a seguir en cualquier trámite procesal, cuando existieran dudas sobre la actuación procedente o se considere necesario unificar criterios.

5. Recursos frente a resoluciones judiciales. Frente a las resoluciones judiciales que resuelvan pretensiones principales o incidentales deducidas por o frente a la Administración Municipal, y que resulten desfavorables a la misma, los Letrados del Servicio Jurídico interpondrán preceptivamente los recursos que legalmente procedan, salvo disposición en contrario del Titular de la Asesoría Jurídica, previos los informes a que luego se aludirá, quien dará cuenta de ello a la Junta de Gobierno Local.

Con carácter previo a la interposición de cualquier recurso ordinario, el Letrado remitirá informe a la unidad administrativa correspondiente, expresando su parecer sobre la conveniencia jurídica de formular el recurso. En el caso de que el Área estime que no debe interponerse el mismo, remitirá a su vez informe en tal sentido a la Asesoría Jurídica en el plazo señalado en la notificación.

De no recibirse contestación a dicha notificación se entenderá otorgada la conformidad a la propuesta del letrado.

Para la interposición de los recursos extraordinarios se requerirá autorización de la Junta de Gobierno Local.

(nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)

6. Elevación de consulta y solicitud de autorización. En todos los supuestos que, con arreglo al presente Reglamento y disposiciones y actos de aplicación, haya de obtenerse autorización previa del Titular de la Asesoría Jurídica o de otros Órganos Municipales, el Letrado deberá formular, con la antelación suficiente, una propuesta razonada sobre la actuación procesal que se pretende.

A la vista de ello, el Titular de la Asesoría Jurídica resolverá sobre la propuesta formulada, previa solicitud y emisión, en su caso, de la resolución del órgano competente, si ésta fuere preceptiva. Si no se resolviera expresamente, por la Dirección del Servicio Jurídico o, en su caso, por el órgano competente, en el plazo de cinco días desde su recepción, la solicitud de autorización se considerará denegada.

En los supuestos de elevación de consulta para la fijación de criterios, prevista en el apartado 4 anterior, se entenderá confirmado el criterio propuesto por el Letrado si no se recibiera respuesta en contrario en el plazo de 5 días desde la recepción de la consulta.

Artículo 20

Sin perjuicio de las competencias y atribuciones que en el presente Reglamento se confieren al Titular de la Asesoría Jurídica, los acuerdos o resoluciones para el ejercicio de pretensiones y disposición de las mismas, así como de ejecución de sentencias y autos se ejercerán por los órganos que legal o reglamentariamente la tengan atribuida de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril y Reglamentos Orgánicos de la Corporación.

Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.- Decreto Exmo. Sr. Alcalde de doce de febrero de dos mil diez

1. Ejercicio de pretensiones judiciales. Podrán acordar el ejercicio de pretensiones judiciales, incluidas las cautelares, en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

- a) La Junta de Gobierno Local.
- b) El Alcalde Presidente, salvo en los supuestos atribuidos por Ley a la Junta de Gobierno o al Pleno del Ayuntamiento.
- c) Los Concejales Delegados, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Los Presidentes u órganos equivalentes de Organismos y Entidades de Derecho Público, salvo que la misma esté conferida a otro órgano distinto.

2. Allanamiento y no oposición. El allanamiento y la no oposición frente a las pretensiones judiciales, principales y cautelares, que se formulen frente a la Administración Municipal deberá ser acordado por el órgano de la misma que fuera competente para estimar o satisfacer extraprocesalmente, en vía administrativa, la pretensión deducida. En su defecto, corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

3. Desistimiento de pretensiones. Corresponderá a los mismos órganos competentes para acordar el ejercicio de pretensiones resolver sobre el desistimiento de las formuladas por la Administración.

4. No interposición y desistimiento de recursos ordinarios frente a Autos y Sentencias. La decisión sobre la no interposición o desistimiento de los recursos judiciales que procedan frente a resoluciones desfavorables a la Administración Municipal corresponderá al órgano competente para acordar el ejercicio de pretensiones o el allanamiento a las mismas, en función de que la Administración haya intervenido en el proceso, del que trae causa la resolución objeto de recurso, como parte demandante o demandada, respectivamente.

5. Conciliaciones, transacciones y sometimiento a arbitraje. La posición del Ayuntamiento en conciliaciones, transacciones y el sometimiento a arbitraje respecto a las pretensiones judiciales que se formulen por o frente a la Administración Municipal será fijada por el órgano competente para acordar el ejercicio de acciones o el allanamiento, en función a que la Administración haya de intervenir o hubiera intervenido en el proceso cuya satisfacción se pretende como demandante o demandado, respectivamente.

Las transacciones y sometimiento a arbitraje que afecte a bienes y derechos patrimoniales se regirán por lo dispuesto en la legislación sobre Patrimonio de las Administraciones Públicas y en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El Servicio Jurídico puede asumir por mandato de la Junta de Gobierno Local, la representación y defensa de la Administración Municipal ante cualquier Tribunal Arbitral, con capacidad para obligarse, dentro de los límites que la Junta haya señalado. En tal caso, la solicitud deberá formularse en los términos del presente apartado. *(párrafo añadido al precepto por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009).*

6. Ejecución de sentencias. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejalía competente en cada caso:

**Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.-
Decreto Exmo. Sr. Alcalde de doce de febrero de dos mil diez**

- a) La incoación del expediente de expropiación forzosa de los derechos o intereses legítimos reconocidos frente a la Administración en sentencia, siempre que concurren causas de utilidad pública o de interés social.
- b) La apreciación y determinación de las medidas a proponer para la ejecución de sentencias cuando concurren causas de imposibilidad material o legal en la ejecución de las mismas.
- c) La apreciación y determinación de las medidas a proponer cuando la ejecución de sentencias pueda producir trastorno grave a la Hacienda Pública.

7. La ejecución de sentencias y autos, en los demás supuestos no previstos en el apartado anterior, corresponderá al órgano autor de la actuación que resultara anulada o al que resulte imputable la prestación o conducta cuya exigibilidad o cumplimiento se establezca en la sentencia o auto a ejecutar. Cuando no pueda determinarse la competencia para la ejecución, con arreglo a lo dispuesto en los criterios precedentes, ésta corresponderá al Concejal competente por razón de la materia.

Corresponderá, igualmente, a la Concejalía competente el seguimiento de las ejecuciones de sentencias y autos favorables a la Administración, debiendo cursar al Titular de la Asesoría Jurídica las comunicaciones pertinentes para instar dicha ejecución o para formular incidentes de ejecución.

8. Si el Titular de la Asesoría Jurídica discrepara del criterio mantenido por el órgano competente para acordar las actuaciones procesales a que se refiere el presente artículo, por considerarlas manifiestamente infundadas o contrarias a los intereses públicos, podrá formular su discrepancia a dicho órgano, elevándose la misma, en caso de persistir, a la Junta de Gobierno Local, quien resolverá de forma motivada.

Artículo 21

1. Los Departamentos de la Administración Municipal y demás Organismos y Entidades dependientes de la misma prestarán la colaboración necesaria al Servicio Jurídico para la preparación de la defensa de los intereses del Ayuntamiento en el proceso.

A tal efecto, deberán remitir de forma urgente, de oficio, una vez tengan conocimiento del mismo, o previa petición del Letrado actuante, los expedientes, documentos e informes que obren en sus respectivas unidades en relación al proceso planteado, incurriendo en responsabilidad disciplinaria los funcionarios responsables de la demora u omisión.

2. Las relaciones del Servicio Jurídico con los respectivos Departamentos, Organismos y Entidades que afecten a los procesos cuya representación y defensa asuma aquél, se llevarán a efecto por el Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado actuante, en su caso, y la respectiva Concejalía o Centro Directivo competente.

3. Las actuaciones administrativas de colaboración y auxilio judicial consistentes en la remisión de expedientes y antecedentes, realización de emplazamientos, diligencias probatorias y actuaciones técnicas no jurídicas a practicar directamente por órganos de la Administración, ejecución de sentencias y autos, y demás actuaciones similares que no requieran de postulación procesal y que se recaben directamente por órganos judiciales, se ejercerán de forma centralizada por el Servicio Jurídico, sin

**Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.-
Decreto Exmo. Sr. Alcalde de doce de febrero de dos mil diez**

perjuicio de la necesaria colaboración de todos los Departamentos, Organismos y Entidades de la Administración Municipal.

Artículo 22

Las sentencias, en todo caso, y aquellas resoluciones judiciales que pongan término al proceso, resuelvan cuestiones incidentales con efectos materiales, o que impliquen la necesidad de actuación ejecutiva por la Administración, serán remitidas por el Letrado actuante al Titular de la Asesoría Jurídica, indicando en el oficio de remisión si la resolución es o no firme y detallando sucintamente el objeto de la misma.

Simultáneamente se solicitará de modo inmediato, del Órgano jurisdiccional, copia de la misma testimoniada de su firmeza, a los efectos de su ejecución.

Artículo 23

1. Las autoridades, funcionarios y demás personal al servicio del Ayuntamiento, y Entidades y Empresas públicas del mismo dependientes, contra los que se inicie procedimiento penal, en razón de actos u omisiones en el ejercicio de su cargo, en los que no hayan sido vulneradas las disposiciones vigentes en la materia de que se trate, o cuando hayan actuado en cumplimiento de orden de autoridad competente, podrán ser defendidos por los Letrados del Servicio Jurídico, teniendo en cuenta la concurrencia de los extremos reseñados y la inexistencia de conflicto de intereses entre el interesado y la Administración Municipal en el asunto para el que se solicita el desempeño de la defensa, todo ello sin perjuicio del derecho del personal afectado a designar defensor o a que se le designe uno de oficio.

2. Fuera de estos supuestos, los Letrados del Servicio Jurídico no podrán asumir la defensa o asistencia del personal al servicio del Ayuntamiento, a excepción de las consultas, a título informativo, para actuaciones ante cualquier Juzgado o Tribunal mediando requerimiento judicial (citación de testigos, testigos-peritos y análogas).

(nueva redacción dada por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)

CAPÍTULO III.- Asistencia a Mesas de Contratación y demás Órganos Colegiados

Artículo 24

El Servicio Jurídico estará representado en las Mesas de Contratación, Juntas, Tribunales, Comisiones y demás órganos colegiados de la Administración en los que la normativa vigente establezca su intervención o participación preceptiva.

Igualmente, participará en aquellos órganos colegiados o comisiones de la Administración y empresas públicas, cuando se recabe su presencia por el órgano competente, aun cuando la misma no venga exigida normativamente.

Artículo 25

**Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.-
Decreto Exmo. Sr. Alcalde de doce de febrero de dos mil diez**

La asistencia se realizará por el Titular de la Asesoría Jurídica en los supuestos en que la normativa aplicable exija expresamente su presencia, salvo delegación o sustitución, así como en aquellos supuestos en los que por el mismo se estime oportuna su asistencia personal.

En los demás supuestos, con carácter general, y salvo resolución en contrario del Titular de la Asesoría Jurídica, la asistencia a las Mesas de Contratación y órganos colegiados sectoriales de la Administración será objeto de la correspondiente delegación.

CAPÍTULO IV.- Bastanteos

Artículo 26

Corresponde al Servicio Jurídico el bastaneo de los documentos justificativos de la personalidad, capacidad, representación y poderes, en general, de las personas físicas o entidades que comparezcan ante la Administración Municipal.

Artículo 27

1. El bastaneo tendrá naturaleza de acto administrativo y deberá expresar la suficiencia jurídica del documento analizado con relación al fin concreto para el que haya sido presentado, a cuyo efecto la petición de bastaneo deberá especificar el objeto y finalidad del mismo.

2. En los supuestos de bastaneo de documentos con la finalidad de acreditar el apoderamiento o representación deberá acompañarse a la petición certificación registral o, en su defecto, declaración jurada y responsable de la vigencia actual del poder o representación.

Artículo 28

Las garantías que se presenten ante la Administración Municipal y hayan de surtir efecto ante la misma serán bastaneadas por el Servicio Jurídico. El bastaneo recaerá sobre la suficiencia jurídica de la garantía presentada.

Artículo 29

Bajo la dirección y coordinación del Titular de la Asesoría Jurídica, las funciones de bastaneo podrán ser ejercidas, por delegación, por las Asesorías Jurídicas Departamentales o por los Jefes de Servicio de los diferentes Departamentos de la Administración Municipal.

TÍTULO IV.- DE LOS LETRADOS INTEGRADOS EN EL SERVICIO JURÍDICO

Artículo 30

Las funciones atribuidas por este Reglamento al Servicio Jurídico, sólo podrán ser desempeñadas por el Titular de la Asesoría Jurídica y por los Letrados integrados en el mismo.

Artículo 31

**Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.-
Decreto Exmo. Sr. Alcalde de doce de febrero de dos mil diez**

Los puestos de trabajo de Letrado que se creen en la Dirección del Servicio Jurídico y en las Asesorías Jurídicas Departamentales se adscribirán, en los términos previstos en legislación vigente, a funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Letrados, o a la Escala de Administración General, Subescala de Técnicos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

Se faculta al Titular de la Asesoría Jurídica para dictar las instrucciones y resoluciones procedentes para la organización y funcionamiento del Servicio Jurídico y, en especial, las tendentes a:

1. La organización funcional y reparto de trabajo en la Asesoría Jurídica y en las Asesorías Jurídicas Departamentales, en su caso.
2. El régimen de llevanza y coordinación de los Registros de informes, procesos y bastanteos y su interconexión.
3. La aprobación de los modelos de instancias y actos de bastanteos.
4. El régimen de información periódica y coordinación de los distintos órganos y unidades del Servicio Jurídico.

Segunda.

Sin perjuicio del nombramiento de funcionarios interinos y cuando las necesidades del servicio lo requieran, los puestos de trabajo de Letrado, cuando se encontraren vacantes, podrán ser desempeñados provisionalmente, conforme a los sistemas de provisión temporal regulados en la normativa vigente que sean aplicables, por funcionarios de carrera del Grupo A, con título de Licenciado en Derecho.

Tercera. *(nueva redacción dada por acuerdo plenario de 27 de julio de 2007, por el que se aprueban las Medidas Normativas de naturaleza orgánica para la adaptación de las disposiciones reglamentarias vigentes a la nueva Estructura Municipal, artículo séptimo)*

Cuando el volumen de trabajo o la funcionalidad administrativa así lo demande y a propuesta del Titular de la Asesoría Jurídica, la Junta de Gobierno de la Ciudad podrá habilitar, con carácter excepcional, a funcionarios de carrera o personal laboral, con título de Licenciado en Derecho, para el desempeño de determinadas funciones reguladas en el presente Reglamento, en las materias y ámbito sectorial y territorial que al efecto se determine en la resolución de habilitación.

Cuarta.

1. Las funciones previstas en el presente Reglamento, de asistencia jurídica, asesoramiento y representación y defensa en juicio de los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales se

**Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.-
Decreto Exmo. Sr. Alcalde de doce de febrero de dos mil diez**

ejergerán por los Servicios Jurídicos de la Corporación, sin perjuicio de la creación, en su caso, de las correspondientes Asesorías Jurídicas Departamentales.

2. En la Gerencia Municipal de Urbanismo, las funciones que el presente Reglamento atribuye a la Asesoría Jurídica, serán ejercidas por el Director Técnico Jurídico, equiparándose, en cuanto a su ámbito competencial y régimen orgánico y funcional, a las Asesorías Jurídicas Departamentales.

Quinta.

Bajo la dirección y coordinación del Titular de la Asesoría Jurídica, los Graduados Sociales y Diplomados en Relaciones Laborales, podrán desempeñar, en su caso, las funciones que establece la legislación vigente.

Sexta. *(disposición introducida por acuerdo plenario de 17 de febrero de 2006)*

Por Decreto del Alcalde, a propuesta del Concejal del Área de Servicios Centrales, se podrá crear un Adjunto al Director del Servicio Jurídico, con rango de Director General y con las funciones que se determinen

Séptima. *(disposición introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)*

El titular de la Asesoría Jurídica o, por delegación de éste, los letrados del Servicio Jurídico, asistirán a las comisiones preparatorias de la Junta de Gobierno de la Ciudad, en calidad de asesores.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. *(nueva numeración introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)*

En tanto se apruebe la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y se cubren las respectivas plazas de Letrado, las funciones asignadas a los mismos podrán ser desempeñadas por los funcionarios que se determine, siempre que reúnan los requisitos a que se refieren los artículos 30 y 31 del presente Reglamento.

Segunda. *(disposición introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)*

En tanto se modifiquen los Estatutos de los Organismos Autónomos municipales, en los casos en que los Letrados de la Asesoría Jurídica desempeñen, por delegación, la Secretaría de los mismos, también actuarán como Asesorías Jurídicas Departamentales en los términos que prescribe el artículo 8 de este Reglamento.

Tercera. *(disposición introducida por acuerdo plenario de 20 de marzo de 2009)*

Los expedientes que en el momento de entrada en vigor de las modificaciones incorporadas al Reglamento del Servicio Jurídico, estén en trámite, se regirán íntegramente por las previsiones de estas modificaciones.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.

El presente Reglamento una vez aprobado definitivamente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, entrará en vigor cuando se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.