

ANUNCI

Aprovar la Instrucció per a la prestació dels serveis de Secretaria-Intervenció en els municipis de l'àmbit territorial de la Diputació de Barcelona, especialment en els municipis de menys de 1.000 habitants (exp. núm. 2024/25010)

La Presidència de la Diputació de Barcelona, en data 26 de juliol de 2024, va dictar el Decret número 10542/2024, el text íntegre del qual és el següent:

“Antecedents

És pública i notòria la falta de funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional (FHN) a tot el territori espanyol. Aquesta situació és encara més greu a Catalunya i, afecta també especialment a la demarcació de Barcelona. A més en els propers anys, i com a conseqüència de la jubilació professional de molts d'aquests funcionaris, aquesta situació es pot veure més agreujada encara.

Per contextualitzar-ho cal tenir present que actualment a la demarcació de Barcelona hi ha 311 municipis. D'aquests, 93 tenen una població de fins a 1.000 habitants; 88 entre 1.001 i 5.000 habitants; 60 entre 5.001 i 10.000 habitants; 24 entre 10.001 i 20.000 habitants i 46 amb més de 20.001 habitants. Molts d'aquests municipis, especialment els menys poblats, tenen vacants els llocs reservats a FHN.

Davant d'aquesta situació es planteja la necessitat, quan no l'obligació, de crear i posar en funcionament un servei d'assessorament als municipis i, en especial, un servei que garanteixi la prestació dels serveis de Secretaria-Intervenció. El marc d'actuació en aquest sentit estarà adreçat preferentment als municipis de menys de 1.000 habitants, tot i que podrà ampliar-se als municipis de fins a 5.000 habitants en funció de les disponibilitats, en cada moment, de la Diputació de Barcelona i de les necessitats urgents i acreditades eventualment per part dels municipis, incloent-hi les entitats municipals descentralitzades i les agrupacions de municipis per al sosteniment en comú de la Secretaria - Intervenció, tot en els termes plantejats en el marc normatiu que es proposa aprovar.

Per tot l'exposat, és necessari aprovar la present Instrucció als efectes de regular inicialment el règim jurídic, funcionament i organització d'aquest servei.

Fonaments de dret

L'article 31 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LBRL), atribueix a les diputacions o altres entitats equivalents, entre les finalitats pròpies i específiques, les de garantir els principis de solidaritat i equilibri intermunicipal, en el marc de la política econòmica i social, i, en particular, assegurar la prestació íntegra i adequada en la totalitat del territori provincial dels serveis de competència municipal.

Talment, l'article 36.1.b) de la mateixa LBRL atribueix també com a competència pròpia de les diputacions o entitats equivalents l'assistència i la cooperació jurídica, econòmica i tècnica als municipis, especialment els de menor capacitat econòmica i de gestió. En tot cas, preceptua, es garantirà als municipis de menys de 1.000 habitants la prestació dels serveis de secretaria i intervenció".

Pel que fa a les funcions públiques necessàries de secretaria i d'intervenció, reservades als funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, estan regulades a l'apartat 1 de l'article 92 bis de la LRBRL. En aquest context, pel que fa a les funcions de secretaria comprenen la fe pública i l'assessorament jurídic preceptiu, i pel que fa a les d'intervenció, les de control i fiscalització interna de la gestió econòmica i financera i la comptabilitat, tresoreria i recaptació.

Aquest article bàsic està desenvolupat a nivell reglamentari pels articles 3, 4 i 5 en relació amb l'article 2 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Així mateix, l'article 30 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i l'article 16 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, ja citat, estableixen que les diputacions prestaran els serveis d'assistència administrativa, jurídica, econòmica i tècnica als municipis del seu àmbit territorial, especialment, als de menor capacitat econòmica i de gestió.

A més cal fer notar que el nucli essencial i la funció principal de la present Instrucció deriva, precisament, del contingut del que es preveu als articles 16 i 55 del Reial decret 128/2018, de 16 de març.

Amb tot, és evident que la competència de les diputacions o entitats equivalents no finalitza amb la prestació dels serveis propis de la secretaria i intervenció en els municipis de menys de 1.000 habitants ja que, com va informar la Subdirecció de Relacions amb altres Administracions Públiques de la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Estat de Funció Pública del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, l'article 36.1 de la LRBRL preveu, com a competència pròpia de les diputacions i entitats equivalents, l'assistència econòmica, jurídica i tècnica als municipis del seu àmbit territorial; dins de les quals s'inclou també la prestació dels serveis de les funcions de secretaria i intervenció reservades a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional en municipis de menys de 1.000 habitants, en el benentès que sempre tindran preferència els de menor capacitat econòmica i de gestió.

En virtut de tot l'exposat, i en ús de les facultats conferides pels articles 34 i concordants de la LBRL, així com de l'article 61 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, i de l'article 4 del vigent Reglament Orgànic de la Diputació, es proposa l'adopció de la següent

RESOLUCIÓ

Primer.- Aprovar la Instrucció per a la prestació dels serveis de Secretaria-Intervenció en els municipis de l'àmbit territorial de la Diputació de Barcelona, especialment en els de menys de 1.000 habitants, que figura adjunta.

Segon- Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la pagina web i en el tauler d'anuncis electrònic d'aquesta corporació, per a general coneixement i efectes legals oportuns.

Tercer.- Disposar que aquesta Instrucció **entrarà en vigor** el mateix dia de la seva aprovació, sense perjudici de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis electrònic de la Diputació de Barcelona”.

Tot seguit es reproduïx el text íntegre de la Instrucció per a la prestació dels serveis de Secretaria-Intervenció en els municipis de l'àmbit territorial de la Diputació de Barcelona:

“INSTRUCCIÓ PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE SECRETARIA-INTERVENCIÓ EN ELS MUNICIPIS DE L'ÀMBIT TERRITORIAL DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, ESPECIALMENT EN ELS DE MENYS DE 1.000 HABITANTS

I. PREÀMBUL

És pública i notòria la falta de funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional (FHN) a tot el territori espanyol. Aquesta situació és encara més greu a Catalunya i, afecta també especialment a la demarcació de Barcelona. A més cal tenir present que en els propers anys, com a conseqüència de la jubilació professional de molts d'aquests funcionaris, sense el normal relleu professional en espera, aquesta situació es veurà més incrementada encara.

Per contextualitzar-ho cal tenir present que actualment a la demarcació de Barcelona hi ha 311 municipis. D'aquests, 93 tenen una població de fins a 1.000 habitants; 88 entre 1.001 i 5.000 habitants; 60 entre 5.001 i 10.000 habitants; 24 entre 10.001 i 20.000 habitants i 46 amb més de 20.001 habitants. Molts d'aquests municipis, especialment els menys poblats, tenen vacants els llocs de FHN.

Davant d'aquesta situació es planteja la necessitat, quan no l'obligació, de crear i posar en funcionament un servei d'assessorament als municipis i, en especial, un servei que garanteixi la prestació dels serveis de Secretaria-Intervenció. El marc d'actuació en aquest sentit estarà adreçat preferentment als municipis de menys de 1.000 habitants, tot i que podrà ampliar-se als municipis de fins a 5.000 habitants en funció de les disponibilitats en cada moment de la Diputació de Barcelona i de les necessitats urgents i acreditades eventualment per part dels municipis, incloent-hi les entitats municipals

descentralitzades i les agrupacions de municipis per al sosteniment en comú de la Secretaria - Intervenció, en el marc normatiu que a continuació es detalla.

L'article 141 de la Constitució Espanyola qualifica la província com una entitat local bàsica, amb personalitat jurídica pròpia, determinada per l'agrupació de municipis i divisió territorial per al compliment de les seves activitats.

En desenvolupament de l'esmentat article constitucional es va aprovar la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL). L'article 31 d'aquesta atribueix a les diputacions o a altres corporacions de caràcter representatiu, entre els fins propis i específics de la província, els de garantir els principis de solidaritat i equilibri intermunicipal, en el marc de la política econòmica i social, i, en particular, assegurar la prestació íntegra i adequada en la totalitat del territori provincial dels serveis de competència municipal, així com, participar en la coordinació de l'Administració Local amb la de la Comunitat Autònoma i de l'Estat.

Per la seva banda, l'article 36.1.b) de la LRBRL atribueix com a competència pròpia de les diputacions o entitats equivalents:

"L'assistència i la cooperació jurídica, econòmica i tècnica als municipis, especialment els de menor capacitat econòmica i de gestió. En tot cas garantirà als municipis de menys de 1.000 habitants la prestació dels serveis de secretaria i intervenció".

De la lectura literal de l'article 36.1.b) de la LRBRL es determina que la prestació dels serveis de secretaria i intervenció en els municipis de menys de 1.000 habitants no és només una competència pròpia de les diputacions, sinó que el mateix article fa un pas més, i qualifica aquesta competència com un servei mínim i indispensable; en altres paraules, en una obligació.

En coherència amb el que disposa l'apartat anterior, l'apartat 2 de l'esmentat article 36 de la LRBRL, afegeix que:

"2. Als efectes del que disposen les lletres a), b) i c) de l'apartat anterior, la Diputació o entitat equivalent:

[...]

c) Garanteix l'exercici de les funcions públiques necessàries als Ajuntaments i els dona suport en la selecció i formació del seu personal sense perjudici de l'activitat desenvolupada en aquestes matèries per l'Administració de l'Estat i la de les Comunitats autònomes".

Pel que fa a les funcions públiques necessàries de secretaria i d'intervenció, reservades als funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, estan exposades a l'apartat 1 de l'article 92 bis de la LRBRL i, en especial, pel que fa a les funcions de secretaria comprenen la fe pública i l'assessorament jurídic preceptiu, i les

d'intervenció, les de control i fiscalització interna de la gestió econòmica financera i pressupostària, així com també la comptabilitat, tresoreria i recaptació.

Aquest article bàsic està desenvolupat a nivell reglamentari en els articles 3, 4 i 5 en relació amb l'article 2 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Aquesta normativa es completa amb el que disposa l'article 30 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i, en l'article 16 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, ja citat, segons els quals la diputació prestarà els serveis d'assistència administrativa, jurídica, econòmica i tècnica als municipis del seu àmbit territorial, especialment als de menor capacitat econòmica i de gestió.

El nucli essencial i la funció principal de la present Instrucció deriva, precisament, del contingut del que preveu l'article 16 en relació amb l'article 55 del Reial decret 128/2018, de 16 de març.

A aquests efectes, l'article 16 de l'esmentat Reial decret 128/2018 preveu que:

"[...]

Les diputacions provincials, cabildos, consells insulars o ens supramunicipals han d'incloure, en les relacions de llocs de treball, els reservats a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional necessaris per garantir el compliment d'aquestes funcions. En tot cas garantirà als municipis de menys de 1.000 habitants la prestació dels serveis de secretaria i intervenció i tresoreria i recaptació.

La garantia de la prestació dels serveis de secretaria i intervenció i tresoreria i recaptació als municipis de menys de 1.000 habitants, no implicarà la supressió del lloc de Secretaria com a reservat a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala de Secretaria -Intervenció, en els municipis que tinguin creat i classificat aquest lloc.

"[...]"

D'altra banda, l'article 55 del dit Reial decret 128/2018, de 16 de març, preceptua:

"En els casos d'absència, malaltia o abstenció legal o reglamentària dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional en municipis de menys de 1.000 habitants, a petició de la corporació interessada, l'Administració o Corporació Local que atengui els serveis de secretaria i intervenció podran comissionar funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional per a la realització de comeses especials de caràcter circumstancial pel temps imprescindible".

D'altra banda, és clar que la competència de les diputacions o entitats equivalents no es finalitza amb la prestació dels serveis propis de la secretaria i intervenció en els

municipis de menys de 1.000 habitants ja que, com va informar la Subdirecció de Relacions amb altres Administracions Públiques de la Direcció General de Funció Pública de la Secretaria d'Estat de Funció Pública del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, l'article 36.1 de la LRBRL preveu com a competència pròpia de les diputacions i entitats equivalents l'assistència econòmica, jurídica i tècnica als municipis del seu àmbit territorial; en el benentès que sempre tindran preferència els de menys capacitat econòmica i de gestió.

Precisament per això, l'objecte de la present Instrucció és regular inicialment el règim jurídic, funcionament i organització del servei d'assistència i assessorament als municipis de la demarcació territorial de Barcelona pel que es refereix a la prestació dels serveis de secretaria-intervenció en els termes més amunt assenyalats.

Aquest servei comprèn:

- a. La prestació obligatòria de les funcions de secretaria i intervenció en els municipis de menys de 1.000 habitants, en caràcter preferent, dins dels quals s'inclouen les Entitats Municipals Descentralitzades i, si s'escau, per absència, malaltia o abstenció legal o reglamentària del titular, les agrupacions de municipis per a sosteniment en comú de lloc de treball de Secretaria.
- b. La prestació de les funcions pròpies i reservades de les funcions de secretaria i intervenció als municipis de fins a 5.000 habitants, que no tinguin funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, incloses les Entitats Municipals Descentralitzades i, si s'escau, per absència, malaltia o abstenció legal o reglamentària del seu titular, les agrupacions de municipis per a sosteniment en comú del lloc de treball de Secretaria.
- c. L'assessorament jurídic preceptiu, la fe pública, així com les funcions de comptabilitat i tresoreria en els municipis als quals es refereixen els apartats anteriors.

Perquè es pugui atorgar aquest servei cal prèviament que els municipis no puguin disposar d'aquesta classe de funcionaris, en qualsevol de les formes de provisió administratives que regulen els articles 29, 45 i 48 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, i així es posi de manifest, per escrit, per part de la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.

Excepcionalment, i per causes urgents i acreditades, es podrà assistir en els termes més amunt esmentats, a municipis de fins a 20.000 habitants per a actuacions singulars davant la impossibilitat real d'aquests de disposar d'un FHN per a actes concrets d'especial rellevància per a assegurar el bon funcionament de l'Ajuntament, i només pel temps imprescindible per al desenvolupament d'aquests. En tal sentit, i en funció de l'assistència a prestar, i dintre de les possibilitats de la Diputació de Barcelona, s'habilitarà a tal efecte un/a Secretari/a i/o un/a Interventor, categoria d'entrada, deixant

constància a l'expedient dels criteris objectius aplicats als efectes de poder prestar aquest suport.

II. TÍTOL I. DE LES SUPLÈNCIES EN L'EXERCICI DE LES FUNCIONS PÚBLIQUES NECESSÀRIES DE SECRETARIA I INTERVENCIÓ

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

1. L'objecte d'aquesta Instrucció és regular l'assistència en relació amb la suplència en l'acompliment de les funcions de secretaria-intervenció, preferentment, en els municipis amb una població inferior a 1.000 habitants, segons les dades publicades per l'Institut Nacional d'Estadística, en els supòsits previstos en la legislació de règim local i d'acord amb els requisits i procediments establerts en la present regulació.
2. Les funcions de secretaria comprenen la fe pública i l'assessorament legal preceptiu.
3. Les funcions d'intervenció comprenen el control i la fiscalització interna de la gestió econòmica financera, pressupostària i la comptabilitat.
4. L'abast i el contingut de les funcions definides en els apartats 2 i 3 seran les que s'estableixen en la normativa jurídica en vigor, concretament en els articles 2, 3 i 4 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, i totes aquelles que li atribueixin la legislació específica, tant estatal com autonòmica.
5. Es podrà prestar assistència, de forma degudament justificada, a municipis de major població, en els termes assenyalats en l'expositiu d'aquesta Instrucció.

Article 2. Abast subjectiu

1. L'assistència a què es refereix aquest capítol es prestarà als municipis en els termes descrits en l'article anterior.
2. També s'atorgarà la mateixa assistència a les Entitats Municipals Descentralitzades que no excedeixin d'aquesta població i a les agrupacions de municipis per al sosteniment en comú de les funcions de secretaria i intervenció en cas d'absència, malaltia o abstenció legal o reglamentària del seu titular, així com als municipis de població superior a aquesta, en els termes més amunt assenyalats.

Article 3. Àmbit i abast objectiu

Les suplències en les funcions reservades a funcionaris d'Administració Local amb habilitació nacional, de la subescala de Secretaria - Intervenció, es prestarà en els termes descrits anteriorment i en funció dels mitjans habilitats per part de la Diputació de Barcelona en cada moment, en els supòsits següents:

- a. Als municipis eximits legalment dels llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, sempre que no puguin nomenar funcionaris o funcionàries propis/es de la seva plantilla suficientment preparats per a l'acompliment de les funcions reservades a aquells, o que les funcions atribuïdes al lloc eximit siguin exercides mitjançant acumulació.
- b. En cas de vacant temporal per malaltia o abstenció legal o reglada del seu titular i sempre que l'ajuntament no compti amb personal propi apte per a l'acompliment d'aquestes funcions i la persona sigui nomenada amb caràcter accidental per la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.
- c. En els casos en què els titulars de la Secretaria - Intervenció incorrin en causes d'abstenció o hagin estat recusats, si aquesta s'ha admès, d'acord amb les causes d'abstenció establertes en la legislació general o específica aplicable.
- d. En cas que el titular hagi estat objecte de suspensió de funcions, com a conseqüència d'un expedient disciplinari o per sentència judicial ferma, durant el temps que duri la suspensió.
- e. En l'exercici de les funcions de fe pública i d'assessorament legal preceptiu, quan existeixi un impediment fundat pels funcionaris propis de l'entitat local que justifiqui la suplència.

CAPÍTOL SEGON. DELS REQUISITS I FINANÇAMENT DEL PROCEDIMENT

Article 4. Requisites

Amb la finalitat d'atorgar la prestació dels serveis de secretaria i intervenció en els municipis i altres entitats locals a què es refereix aquesta Instrucció cal que concorrin les condicions següents:

- a. Que l'ens local acrediti que es troba en algun dels supòsits descrits a l'article 3 de la present Instrucció.
- b. Que l'ens local assenyali i posi a disposició del funcionari de la Diputació de Barcelona els mitjans materials (espai, connexió a internet, connexió remota...) i mitjans personals de suport necessaris per a la realització de les tasques encomanades.

- c. Que les tasques administratives se centralitzin majoritàriament en els edificis de la Diputació de Barcelona, o excepcionalment en els consells comarcals, bé de forma presencial o per mitjà del teletreball.
- d. Que l'ajuntament dicti totes les disposicions o actes que siguin necessaris per garantir la custòdia, conservació i protecció de les dades de caràcter personal, d'acord amb el que disposa la seva normativa específica.
- e. El règim presencial dels funcionaris assignats per la Diputació de Barcelona a les dependències de l'ajuntament beneficiari serà el que s'estableixi en la resolució de l'acceptació de la prestació de l'assistència demanada. En tot cas, serà imprescindible l'assistència presencial a les sessions de qualsevol naturalesa dels plens municipals, de les comissions informatives i de la comissió especial de comptes, així com, en totes les reunions que sigui necessari aixecar acta i en aquelles que sigui demanat per l'Alcaldia en funció d'assessorament a prestar.

Article 5. Finançament

Les despeses que comporti la prestació d'aquests serveis seran a compte exclusiu dels recursos ordinaris de la Diputació de Barcelona, sens perjudici de les aportacions finalistes que poguessin aportar o rebre d'altres administracions públiques.

CAPÍTOL TERCER. DE LA RESPONSABILITAT I DEL PROCEDIMENT

Article 6. Responsabilitat

1. La resolució de l'acceptació de la prestació del servei serà competència de la Presidència o del diputat o diputada de l'Àrea que tingui atribuïda aquesta competència per delegació de la Presidència, d'acord amb l'organització interna de la Diputació.
2. En cas que la competència no estigui atribuïda a cap Àrea executiva correspondrà a l'Àrea de Presidència i la resolució es tramitarà per la unitat administrativa que li correspongui.

Article 7. Procediment

1. El procediment s'iniciarà mitjançant la sol·licitud, a través del model normalitzat a tal efecte, de la Presidència de l'Ajuntament, acompanyada de la corresponent resolució, en la qual s'acreditaran els motius que justifiquen la sol·licitud, a més de la declaració de que no es disposa d'un funcionari capacitat per a realitzar aquestes funcions i que la Direcció General d'Administració Local no ha pogut nomenar cap funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter

nacional en una de les formes de provisió establertes en el RD 128/2018, de 16 de març.

2. En el cas de tractar-se d'una entitat eximida del sosteniment del lloc de treball de Secretaria - Intervenció, la sol·licitud haurà d'estar acompanyada de la resolució de l'òrgan competent de la Generalitat que autoritzi aquesta exempció.
3. En cas d'agrupacions de municipis per al sosteniment en comú del lloc de Secretaria- Intervenció, la sol·licitud l'haurà de realitzar l'òrgan competent de cadascun dels municipis que integren l'agrupació.
4. La unitat administrativa competent per a la tramitació de la sol·licitud podrà, un cop rebuda aquesta, si s'escau, requerir a l'ens local peticionari l'ampliació de la informació, per a la qual cosa se li concedirà un termini de 10 dies, que podrà ser ampliat en 5 dies més per raons fundades.
5. En cas de no atendre el requeriment en el termini atorgat i, si s'escau, en el termini de la pròrroga excepcional, es procedirà a dictar la corresponent resolució de desistiment d'acord amb la normativa vigent en matèria de procediment administratiu.
6. Rebuda la petició, la unitat administrativa comprovarà el compliment dels requisits fàctics i jurídics exigits i, si s'escau, el Secretari d'assessorament municipal en l'àmbit legal, elevarà la proposta de resolució o de denegació a l'òrgan competent.
7. La resolució d'acceptació o de denegació de la sol·licitud de prestació d'aquest servei posa fi a la via administrativa, i aquesta només podrà ser recorreguda en via contenciosa administrativa, d'acord amb la LRJCA, sense perjudici de la presentació del recurs potestatiu de reposició.
8. En cas de resolució favorable, en aquesta es podran exposar els requisits i l'abast de la prestació, així com la seva duració, sense perjudici que aquest pogués ser ampliat si es mantenen les circumstàncies que ho van justificar. En tot cas, la prestació es finalitzarà en el moment en què es nomeni un funcionari d'Administració Local amb habilitació nacional per realitzar les funcions que li són pròpies a l'entitat local sol·licitant.
9. Si en el termini de 10 dies de la data de l'entrada en el Registre electrònic de la petició l'ens local no rebés cap resolució, aquesta s'entendrà desestimada per silenci negatiu, i contra la resolució denegatòria tàcita es podrà interposar recurs contenciós administratiu, sense perjudici de la presentació del recurs potestatiu de reposició, en els termes i amb els requisits exigits en la legislació vigent.

10. Excepcionalment, en cas d'urgent necessitat i en els terminis improrrogables establerts en una norma jurídica amb rang de Llei, la Presidència de la Diputació de Barcelona, o, en el seu cas, el diputat o diputada de l'Àrea competent, podran, verbalment, autoritzar la prestació del servei, sense perjudici de tramitar posteriorment i en el termini de temps més breu possible, l'expedient administratiu corresponent, d'acord amb el procediment establert en aquest article.

CAPÍTOL CINQUÈ. DISPOSICIONS EN L'EXERCICI DE LES SUPLÈNCIES DE LA SECRETÀRIA

Article 8. Garanties en l'exercici de les funcions

1. Les entitats locals beneficiàries de la prestació dels serveis de suplència de les funcions de secretaria i d'intervenció garantiran, en tot moment als funcionaris designats, la necessària independència, objectivitat i imparcialitat que exigeix la normativa vigent en l'acompliment de les seves funcions.
2. En cas contrari, el funcionari designat podrà posar en coneixement de la Presidència de la Diputació de Barcelona o del diputat o diputada competent per raó de la matèria per delegació de la Presidència qualsevol incidència, dificultat o represàlia a la qual pugui ser sotmès per part del beneficiari, que li impedeixin desenvolupar les seves funcions d'acord amb aquells principis, qui adoptarà la resolució que correspongui en defensa del funcionari, fins i tot, deixar sense efecte la prestació del servei de suplència.

Article 9. Assessorament en matèria de fe pública i d'assessorament jurídic preceptiu

1. El funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional designat haurà de realitzar les funcions públiques corresponents a la Secretaria.
2. La funció pública de Secretaria està integrada per la fe pública i l'assessorament jurídic preceptiu.
3. La fe pública comprèn:
 - a. Preparar els assumptes que hagin de ser inclosos en l'ordre del dia de les sessions del Ple, de les Comissions Informatives i, si s'escau, de la Junta de Govern, així com de la resta dels òrgans col·legiats en els quals s'adoptin actes i acords decisoris; així com, notificar la convocatòria d'aquestes als membres de ple dret dels dits òrgans, en els terminis i amb els requisits que estableix la legislació de procediment administratiu.

- b. Remetre a l'Administració de l'Estat i a la Generalitat de Catalunya, en els terminis i condicions establertes a la legislació local, còpia o, si s'escau, extracte dels acords dels òrgans col·legiats de la corporació.
- c. Custodiar, des del moment de la convocatòria, la documentació íntegra dels expedients inclosos en l'ordre del dia i tenir-la a disposició dels membres dels òrgans col·legiats i facilitar-los còpies de l'expedient quan ho sol·licitin, podent realitzar aquestes tasques per mitjans telemàtics.
- d. Assistir i aixecar actes de les sessions dels òrgans col·legiats i publicar-les a la seu electrònica de la corporació, amb estricta compliment de la normativa sobre protecció de dades; sense perjudici, de la possibilitat de realitzar les sessions per via telemàtica en els supòsits excepcionals a què es refereix l'article 46.3 de la LRBRL.
- e. Transcriure les actes en els corresponents Llibres d'Actes, amb independència del seu suport o format, en paper o electrònic, autoritzada amb la signatura del funcionari designat i el vistiplau del titular de l'Alcaldia; en el benentès que aquesta transcripció tindrà efectes únicament de garantia de l'autenticitat i de la integritat d'aquestes.
- f. Certificar tots els actes i acords de les resolucions dels òrgans unipersonals i col·legiats, així com dels antecedents, llibres i documents de l'entitat local, així com llur remissió interadministrativa dels extractes de les sessions i dels convenis subscrits, en els termes legalment vigents.
- g. Anotar en els expedients, sota la seva signatura, les resolucions i acords adoptats, així com notificar-los en els terminis i amb els requisits establerts en la legislació de procediment administratiu.
- h. Actuar com a fedatari públic en tots els documents, contractes i convenis en els quals intervingui la corporació.
- i. Disposar, quan sigui preceptiu, que es publiquin els acords i resolucions en els mitjans oficials de publicitat, en el tauler d'anuncis, a la pàgina web, a la seu electrònica i, si s'escau, al Portal de Transparència.
- j. Portar i custodiar els registres d'interessos dels membres electes i ordenar la publicació de la informació que correspongui al Portal de Transparència de l'entitat.
- k. Portar i custodiar l'Inventari de béns de la Corporació i, si s'escau, el registre de convenis.
- l. La superior direcció dels arxius i registres de l'Entitat.

4. L'assessorament jurídic preceptiu comprèn:
- a. L'emissió prèvia dels informes jurídics que li demani la Presidència de l'entitat local, o un terç del nombre legal dels membres d'aquesta, així com, en tots els assumptes en els quals es requereixi el quòrum qualificat de la majoria absoluta del nombre legal de membres per a la seva aprovació.
 - b. L'emissió prèvia i preceptiva d'informes quan així ho requereixi una disposició legal o reglamentària.
 - c. En tot cas s'emetrà informe previ en els supòsits següents:
 - Aprovació i modificació d'Ordenances, Reglaments i Estatuts rectors dels organismes autònoms, de les entitats públiques empresarials, de les societats mercantils, de les fundacions, de les mancomunitats, dels consorcis i altres entitats de les quals formi part l'entitat local.
 - En l'adopció d'acords per a l'exercici d'accions de qualsevol naturalesa i jurisdicció per a la defensa dels béns i interessos municipals, així com en la resolució dels expedients d'investigació dels béns i drets que es presumeixin que són propietat de la corporació.
 - En els procediments de revisió d'ofici dels actes i acords municipals, a excepció dels actes de naturalesa tributària.
 - En els expedients de resolució dels recursos administratius quan, per la naturalesa de l'assumpte així es requereixi, llevat que s'interposi en el si d'expedients instruïts per infracció d'Ordenances Locals o per infracció de normativa de trànsit i seguretat viària o es tracti d'infraccions en matèria tributària.
 - Quan es formuli, contra els actes i resolucions de l'entitat local, algun dels requeriments a què es refereix l'article 62 de la LRBRL.
 - En els expedients d'aprovació o modificació de la Relació de Llocs de Treball i/o dels Catàlegs.
 - Aprovació, modificació, revisió i derogació de convenis i instruments de planejament i gestió urbanística.
 - d. Informar en les sessions dels òrgans col·legiats, quan ho requereixi qui presideixi la sessió, sobre els aspectes legals de l'assumpte sobre el qual es discuteixi, amb la finalitat de col·laborar en la correcció jurídica de la decisió

que es pretengui adoptar. Si durant el debat es planteja alguna qüestió nova, pot demanar la paraula a la Presidència per a assessor a la corporació.

- e. Acompanyar la Presidència o els membres de la corporació en la signatura d'escriptures públiques i acompanyar-los, si així ho demanen, en les seves visites a autoritats, o assistir a les reunions a que siguin convocats, als únics efectes d'assessorar jurídicament.
- f. Emetre els informes que li requereixi la legislació sectorial.
- g. Exercir com a Delegat de la Junta Electoral de Zona i realitzar els actes que aquesta li delegui expressament.

Article 10. Funcions de control i fiscalització interna de la gestió econòmica, financera i pressupostària i funció de comptabilitat

1. El funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional delegat en matèria de funció d'Intervenció exercirà el control intern de la gestió econòmica, financera i pressupostari d'acord amb el que disposa el RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, en el Reial decret 424/2017 i en altres disposicions legals. Així mateix portarà a terme les funcions de tresoreria.
2. El control i fiscalització interna de la gestió econòmica, financera i pressupostària comprèn:
 - a) La funció interventora.
 - b) El control financer en les modalitats de funció de control permanent i l'auditoria pública, incloses en totes dues el control d'eficàcia referit a l'article 213 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març. L'exercici del control financer inclourà, en tot cas, les actuacions de control atribuïdes a l'ordenament jurídic a l'òrgan interventor, com ara:
 - El control de subvencions i ajuts públics, d'acord amb el que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
 - L'informe dels projectes de pressuposts i dels expedients de modificació d'aquests.
 - L'emissió d'informe previ a la concertació o la modificació de les operacions de crèdit.
 - L'emissió d'informe previ a l'aprovació de la liquidació del pressupost.

- L'emissió d'informes, dictàmens i propostes que en matèria economicofinancera o pressupostària li hagin estat sol·licitades per la presidència, per un terç dels regidors o diputats o quan es tracti de matèries per a les quals legalment s'exigeixi una majoria especial , així com el dictamen sobre la procedència de la implantació de nous serveis o la reforma dels existents a l'efecte de l'avaluació de la repercussió economicofinancera i establiment pressupostària de les respectives propostes.
- Emetre els informes i certificats en matèria economicofinancera i pressupostària i la seva tramesa als òrgans que estableixi la seva normativa específica.

2. La funció de comptabilitat comprèn:

- a) Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i la d'execució del pressupost de l'entitat local d'acord amb les normes generals i les dictades pel Ple de la corporació.
- b) Formar el compte general de l'entitat local.
- c) Formar, d'acord amb criteris usualment acceptats, els estats integrats i consolidats dels comptes que determini el Ple de la corporació.
- d) Coordinar les funcions o activitats comptables de l'Entitat Local, emetre les instruccions tècniques oportunes i inspeccionar-ne l'aplicació.
- e) Organitzar un sistema d'arxiu i conservació adequat de tota la documentació i informació comptable que permeti posar a disposició dels òrgans de control els justificants, documents, comptes o registres del sistema d'informació comptable sol·licitats per ells en els terminis requerits.
- f) Inspeccionar la comptabilitat dels organismes autònoms, de les societats mercantils dependents de l'Entitat Local, així com de les entitats públiques empresarials, d'acord amb els procediments que estableixi el Ple.
- g) Elaborar la informació a què es refereix l'article 207 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març i trametre-la al Ple de la corporació, per conducte de la presidència , en els terminis i amb la periodicitat establerta.
- h) Elaborar l'avenç de la liquidació del pressupost corrent que s'ha d'unir al pressupost de l'Entitat Local a què fa referència l'article 18.b) del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de

la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos.

i) Determinar l'estructura de l'avenç de la liquidació del pressupost corrent a què fa referència l'article 168 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, de conformitat amb allò que estableixi el Ple de l'Entitat Local.

j) La gestió del registre comptable de factures i el seu seguiment per complir els objectius de la Llei 3/2004, del 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials i de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al Sector Públic, emetent els informes que la normativa exigeixi.

k) La tramesa de la informació economicofinancera al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, al Tribunal de Comptes i als òrgans de control extern així com a altres organismes de conformitat amb el que disposa la normativa vigent.

1. La funció de tresoreria comprèn:

a) La titularitat i la direcció de l'òrgan corresponent de l'Entitat Local.

b) El maneig i la custòdia de fons, valors i efectes de l'Entitat Local, de conformitat amb el que estableixen les disposicions legals vigents i, en particular:

- La formació dels plans, calendaris i pressupostos de tresoreria, distribuït en el temps les disponibilitats dineràries de l'Entitat per a la satisfacció puntual de les seves obligacions, atenent les prioritats legalment establertes, d'acord amb els acords adoptats per la Corporació, que inclouran informació relativa a la previsió de pagament a proveïdors de manera que es garanteixi el compliment del termini màxim que fixa la normativa sobre morositat.
- L'organització de la custòdia de fons, valors i efectes, de conformitat amb les directrius assenyalades per la Presidència.
- La realització dels cobraments i els pagaments de conformitat amb el que disposa la normativa vigent, el Pla de disposició de fons i les directrius assenyalades per la Presidència, autoritzant juntament amb l'ordinador de pagaments i l'interventor els pagaments materials contra les comptes bancaris corresponents.
- La subscripció de les actes d'arqueig.

c) L'elaboració dels informes que determini la normativa sobre morositat relativa al compliment dels terminis previstos legalment per al pagament de les obligacions de cada entitat local.

d) La direcció dels serveis de gestió financera de l'Entitat Local i la proposta de concertació o modificació d'operacions d'endeutament i la gestió d'acord amb les directrius dels òrgans competents de la Corporació.

e) L'elaboració i l'acreditació del període mitjà de pagament a proveïdors de l'Entitat Local, altres dades estadístiques i indicadors de gestió que, en compliment de la legislació sobre transparència i dels objectius d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera, despesa pública i morositat, hagin de ser subministrats a altres administracions o publicats a la web o altres mitjans de comunicació de l'Entitat, sempre que es refereixin a funcions pròpies de la tresoreria.

2. La funció de gestió i recaptació comprèn:

a) La prefectura dels serveis de gestió d'ingressos i recaptació.

b) L'impuls i la direcció dels procediments de gestió i recaptació.

c) L'autorització dels plecs de càrrec de valors que es lliurin als recaptadors, agents executius i caps d'unitats administratives de recaptació, així com el lliurament i la recepció de valors a altres ens públics col·laboradors en la recaptació.

d) Dictar la provisió de constrenyiment als expedients administratius d'aquest caràcter i, en tot cas, resoldre els recursos contra aquesta i autoritzar la subhasta de béns embargats.

e) La tramitació dels expedients de responsabilitat que siguin procedents en la gestió recaptatòria.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta Instrucció entrarà en vigor el mateix dia de la seva aprovació, sense perjudici de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis electrònic de la Diputació de Barcelona, i estarà vigent fins que es desplegui tot el Servei de referència més abastament, i amb els mitjans necessaris, s'aprovi un Reglament més complert sobre la seva organització, així com llur règim jurídic i de funcionament”.

Metadades del document

Núm. expedient	2024/0025010
Tipus documental	Anunci de Publicacions Oficials
Títol	Aprovar la Instrucció per a la prestació dels serveis de Secretaria-Intervenció en els municipis de l'àmbit territorial de la Diputació de Barcelona, especialment en els municipis de menys de 1.000 habitants.
Codi classificació	X0202SE23 - Suport als serveis i activitats tècnic i jurídic

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Petra Mahillo Garcia (TCAT)	Secretària General	Signa	30/07/2024 06:14