

REGLAMENTO DE SERVICIO DEL GABINETE JURÍDICO MUNICIPAL

[B.O.P.: BOLETÍN NÚMERO 61](#)
(VIERNES, 15 DE MARZO DE 1993)

Artículo 1º.- El Gabinete Jurídico Municipal es un servicio del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, al que se le encomienda las funciones de asesoramiento jurídico y defensa y representación en juicio.

Artículo 2º.

- 1.- El Gabinete Jurídico depende orgánicamente del Sr. Alcalde.
- 2.- En el ejercicio de sus funciones el Gabinete Jurídico estará sujeto solamente a criterios jurídicos objetivos.

Artículo 3º.- La dirección, distribución, coordinación y supervisión de los trabajos del Gabinete Jurídico, estarán a cargo de un Jefe de Gabinete.

Artículo 4º.

- 1.- El Gabinete Jurídico ejerce sus funciones a través de los Letrados que se encuentren en cada momento orgánicamente integrados en él, así como por aquellos, que con la titulación académica exigida sean expresamente habilitados por el Pleno Municipal para ejercer, temporal o permanentemente, tales funciones.
- 2.- La adscripción temporal se entiende sin perjuicio de la continuación en las tareas que, con carácter principal, tengan encomendadas en sus puestos de trabajo habituales.
- 3.- El Secretario General y el Oficial Mayor de la Corporación serán, en todo caso, miembros del Gabinete Jurídico dada su función de asesoramiento legal preceptivo a que alude el art. 92.3 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 5º.- Los Letrados del Gabinete Jurídico prestan sus servicios en régimen de plena disponibilidad y dedicación, no estándole permitido el ejercicio privado de la Abogacía o Procuraduría, así como la realización de cualquier actividad profesional lucrativa en el sector público o privado, salvo las encomendadas en su calidad de Letrado del Gabinete Jurídico Municipal.

De este régimen se exceptúan únicamente la administración del patrimonio personal y familiar, las actividades culturales, públicas o científicas no habituales y la docencia en centros educativos, todo ello sin perjuicio de su compatibilidad con arreglo a las leyes generales o sectoriales de la Función Pública.

Artículo 6º.

- 1.- Para el ejercicio de sus funciones, el Gabinete Jurídico podrá requerir cualesquiera antecedentes, informes o documentación de todas las unidades u órganos de la Administración Municipal.
- 2.- Las unidades administrativas remitirán al Gabinete Jurídico, en un plazo no superior a dos días, los expedientes necesarios que con motivo de los dictámenes o procesos hubiere lugar.
- 3.- El Registro General pasará directamente al Gabinete Jurídico todas las providencias, escritos y comunicaciones que se refieran a recursos, pleitos o querellas.

Artículo 7º.- El Gabinete Jurídico Municipal contará con personal de apoyo administrativo, teniendo éste a su cargo las funciones generales de registro, archivo, biblioteca, material, mecanografía, transporte de documentos, comunicaciones y en general cualesquiera funciones análogas le sea encomendada por los Letrados, del modo que disponga el Jefe del Gabinete.

Artículo 8º.- Los Letrados y el resto del personal del Gabinete Jurídico Municipal, guardará la más estricta reserva sobre cualquier aspecto de los asuntos de que tuviera conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II. De las funciones del Gabinete Jurídico

SECCIÓN 1ª.- Funciones de asesoramiento y consulta

Artículo 9º.- En el orden de asesoramiento en Derecho, y sin perjuicio de las funciones atribuidas a los puestos de trabajo cubiertos por funcionarios con habilitación de carácter nacional, serán funciones del Gabinete Jurídico Municipal:

- a) El examen y estudio de cuantas normas legales puedan afectar a la Administración Municipal, con emisión de dictámenes, instrucciones y sugerencias que sean necesarias.
- b) El examen y estudio de las sentencias y criterios jurisprudenciales, tanto del Tribunal Supremo como de las Audiencias y Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas que sean de interés, con la correspondiente crítica y comunicación a los órganos interesados.
- c) Promover y coordinar el asesoramiento jurídico uniforme de los diferentes órganos municipales.
- d) Informe jurídico en la elaboración de Ordenanzas, tanto de policía como de gestión financiera, urbanística o de buen gobierno, Reglamentos de régimen interior, régimen de sesiones de los distintos órganos colegiados, Ordenes, Bandos, etc.
- e) El debido asesoramiento jurídico a los miembros de la Corporación en los actos en que intervengan por razón de su cargo.
- f) El bastateo de poderes que hayan de surtir efectos ante la Administración Municipal.
- g) Aquellos otros asuntos que le sean asignados por el ordenamiento jurídico.
- h) Cualesquiera otros cometidos de naturaleza jurídica que le fueren encomendados por los responsables de la Administración Municipal.

Artículo 10º.- El Gabinete Jurídico ejerce sus funciones de asesoramiento y consulta a través de informes o dictámenes escritos y no vinculantes, con sujeción a los principios de constancia oficial y legalidad, excluyéndose de tal función cualquier valoración de oportunidad no fundada en criterios estrictamente jurídicos.

Artículo 11º.- Los informes o dictámenes serán razonados, con cita de las disposiciones aplicables y conclusiones jurídicas en extracto. No serán válidos aquellos en los que no figure la fecha, firma y nombre del Letrado que lo suscribe.

Artículo 12º.- El asesoramiento se prestará a requerimiento del Alcalde o Concejal Delegado de Servicio o Área y demás miembros de la Corporación, en la forma prevista en los artículos 14, 15 y 16 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

SECCIÓN 2ª- Funciones de representación y defensa jurídica

Artículo 13º.- En los términos del artículo 447.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, corresponde al Gabinete Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, la representación y defensa de la Administración Municipal, sus órganos complementarios, representantes y funcionarios municipales, en asuntos en que hayan de intervenir por razón del cargo, en toda clase de procesos ante juzgados y tribunales de cualquier orden, grado y jurisdicción.

Artículo 14º.- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el Pleno Municipal, la Comisión de Gobierno o el Alcalde, en uso de las atribuciones legalmente conferidas, podrá encomendar la defensa procesal de los intereses de la Corporación a abogados en ejercicio ajenos a la Administración, sin perjuicio de la necesaria incorporación de los expedientes finalizados a los archivos del Gabinete Jurídico.

Artículo 15º.- En las relaciones con juzgados y tribunales, la calidad de Letrado del Gabinete Jurídico Municipal se acreditará por la exhibición del correspondiente carnet profesional, o en su caso, mediante la aportación a los autos de la certificación del acuerdo municipal de su nombramiento.

Quienes cesen en la calidad de Letrado estarán obligados a la devolución inmediata de la acreditación profesional al Jefe del Gabinete.

Artículo 16º.- Para el ejercicio de sus funciones, los Letrados del Gabinete Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, no será preceptiva la inscripción en el Colegio de Abogados, conforme previenen los artículos 54.4 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y 221.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, ambos en relación con los arts. 439.2 y 447 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de Julio, del Poder Judicial.

Artículo 17º.- Sin perjuicio de la facultad de representación que ostentan los Letrados del Gabinete Jurídico, la Administración Municipal podrá otorgar poder a Procuradores de los Tribunales con ejercicio profesional en la sede de los distintos juzgados y tribunales.

Artículo 18º.- El ejercicio de acciones en vía jurisdiccional o la interposición de demandas en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, requerirán acuerdo expreso del Pleno de la Corporación, en los términos previstos en el artículo 22 2. j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 21 1. i) del mismo texto legal.

Artículo 19º.- El Gabinete Jurídico se opondrá a todas las demandas que se deduzcan contra los actos, disposiciones y, en general, contra los intereses del Excmo. Ayuntamiento de Mérida ante los juzgados o tribunales de cualquier orden, grado o jurisdicción.

Artículo 20º.- En los procedimientos judiciales en los que sea parte el Excmo. Ayuntamiento de Mérida, el Gabinete Jurídico, previo dictamen de Letrado, deducirá los recursos ordinarios pertinentes contra las resoluciones judiciales que le sean desfavorables.

Artículo 21º.- Los allanamientos a las pretensiones de contrario, las transacciones sobre cuestiones litigiosas y los desistimientos de acciones iniciadas o de interposición de recursos, requerirán en todo caso autorización expresa del Alcalde.

Artículo 22º.- Cuando la Administración Municipal resulte condenada en costas, el Gabinete Jurídico cuidará de la corrección de la tasación y de la exclusión de las indebidas, impugnando, en su caso, los honorarios que considere excesivos.

Artículo 23º.

1.- Cuando se causaren costas a favor de la Administración Municipal, se presentará la correspondiente minuta de honorarios ajustada a las normas orientadoras vigentes de los Ilustres Colegios de Abogados de Badajoz, Cáceres y Madrid, en razón a la sede del tribunal que impusiera aquellas costas.

2.- El importe de las costas devengadas a favor de la Administración Municipal, se ingresarán en una partida presupuestaria consignada al efecto. A dichos fondos se le dará el destino que acuerde la Corporación.

CAPÍTULO III. De la organización del Gabinete

SECCIÓN 1ª.- Del Jefe del Gabinete Jurídico

Artículo 24º.- El Jefe del Gabinete Jurídico será designado por el Pleno de la Corporación a propuesta del Sr. Alcalde.

El nombramiento recaerá, necesariamente, en un Letrado del Gabinete Jurídico de carácter permanente.

Artículo 25º.- Son atribuciones del Jefe del Gabinete Jurídico:

- a) Entenderse y corresponderse directamente con la Alcaldía y Secretaría General, para todas las cuestiones referentes al servicio jurídico.
- b) Distribuir los asuntos entre los Letrados del Gabinete, con arreglo a las normas que por el Pleno de Letrados se establezcan.
- c) Distribuir los asuntos entre los Procuradores de los Tribunales con poder otorgado por la Corporación.
- d) Proponer al Ayuntamiento las reformas que en el funcionamiento del Gabinete estime convenientes.
- e) Proponer la adscripción, temporal o permanente, de funcionarios o personal laboral de la Administración Municipal, con titulación suficiente, al Gabinete Jurídico.
- f) Proponer el nombramiento y otorgamiento de poder a Procuradores de los Tribunales.
- g) Dirigir las reuniones del Pleno de Letrados.
- h) Ostentar la representación del Gabinete Jurídico en cualesquiera tipo de actos y solemnidades.

Artículo 26º.- En ausencia del Jefe del Gabinete, le sustituirá el Letrado con mayor antigüedad en el Gabinete.

SECCIÓN 2ª.- Del Pleno de Letrados

Artículo 27º.- Los Letrados del Gabinete Jurídico podrán actuar individualmente o constituidos en Pleno. Actuarán ordinariamente de forma individual, y en Pleno cuando así se ordene o cuando el Jefe del Gabinete lo estime conveniente dada la importancia del asunto.

Artículo 28º.- El Jefe del Gabinete Jurídico convocará el Pleno de Letrados cuando por parte de alguno se emitiera dictamen desfavorable al planteamiento o defensa del asunto.

Si en el Pleno algún Letrado abogara por el planteamiento o defensa del asunto, se le asignará la dirección letrada del mismo.

Si el Pleno de Letrados estimara, por unanimidad, la improcedencia de proseguir o entablar la cuestión litigiosa, el Jefe del Gabinete dará inmediata cuenta al Alcalde, quien resolverá lo que estime conveniente.

Artículo 29º.- Los trámites a que se refieren los artículos anteriores no obstarán que se tomen las medidas necesarias y se redacten los escritos precisos en evitación de la pérdida de ningún término o plazo, o perjudique el buen éxito del asunto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Sin perjuicio de la asunción de funciones desde su nombramiento, el Excmo. Ayuntamiento de Mérida, publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, la relación de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de Noviembre de 1.992, entrará en vigor, tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Mérida, 5 de Febrero de 1.993