

1. ASESORAMIENTO E INFORMES

1. A.) ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO JURÍDICO:

* Orientación jurídica a nivel local mediante la emisión de informes jurídicos verbales o escritos previa solicitud municipal. Abarca cualquier tipo de asesoramiento en materia de Administración Local, como funcionamiento y organización de los Órganos y Entes Territoriales; Relaciones interadministrativas; Procedimiento Administrativo; Bienes, Actividades, Servicios y Contratación; en materia de Personal, de Urbanismo, información sobre todo tipo de licencias, ruinas; Haciendas Locales ... etc.

* Emisión de Informes Jurídicos correspondientes a los expedientes que sobre disposición y aprovechamiento de Bienes de las Corporaciones Locales debe conocer la Corporación Provincial, en virtud de las delegaciones conferidas por el Decreto 256/1.990 de 13 de Diciembre de la Conserjería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, tales como enajenaciones, permutas, sobrantes de vía pública, cesiones gratuitas, adjudicación en derecho de superficie, desafectación de bienes comunales, autorización de agrupaciones y desagrupaciones de Municipios para el sostenimiento en común de la plaza de secretaria...etc.

* Emisión de otro tipo de informes que debe conocer la Corporación Provincial por mandato legal: Informes previos sobre exención del puesto de Secretaría, Informes sobre constitución de Mancomunidades y reforma de sus Estatutos, Comisiones Gestoras, Informes sobre expedientes de fusiones y segregaciones de Municipios.

1. B.) ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO TÉCNICO:

* Orientación Técnica a nivel local mediante la emisión de informes técnicos verbales o escritos previa solicitud municipal. Abarca cualquier tipo de asesoramiento técnico urbanístico tales como informes técnicos previo a la concesión de licencia de obras; informes técnicos de adecuación de obras a licencias ya concedidas; informes sobre control urbanístico; informes técnicos sobre posible estado ruinoso y órdenes de ejecución; informes técnicos sobre posible infracción urbanística; Expedición de cédulas urbanísticas; informes técnicos previos a la concesión de licencias de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas. Informes sobre actividades no comprendidas en las anteriores; Informes Previos a la concesión de licencias de primera ocupación; Informes previos a la apertura de establecimientos; Informes de alineaciones en vías urbanas; Informes sobre deslindes ... etc.

* Visitas informativas.

* Valoraciones y mediciones de terrenos urbanos y edificios municipales.

* Asesoramiento sobre el desarrollo de planeamiento urbanístico municipal.

1. C.) SECRETARÍA E INTERVENCIÓN DE LOS MUNICIPIOS EXIMIDOS:

* Secretaría comprensiva de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo.

* El control y la fiscalización interna de la gestión económica, financiera y presupuestaria y la contabilidad, tesorería y recaudación.

2. FUNCIONES DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

* Mediante la remisión de circulares relacionadas con temas de interés municipal.

* Mediante la iniciativa para la realización de cursos de interés como por ejemplo Ley de Tasas y Precios Públicos.

* Mediante la recogida y registro de todo tipo de documentos dirigidos a la Diputación e incluso a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma a través de la ventanilla única en las Oficinas Comarcales cuyas labores se extienden a otras de información sobre Convocatorias de la Diputación, Planes Provinciales, Fondo de Cooperación Local, Licencia de carreteras, etc.

* Atención al ciudadano en la facilitación de la cumplimentación de impresos y documentación urbanística existente en el Departamento.

3. PROGRAMAS EN BENEFICIO MUNICIPAL

3.1.) PLAN DE FORMACIÓN Y CONSERVACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES

* El Plan de Formación y Conservación de Inventarios de Bienes tiene por objeto la formación del Inventario de todos los Bienes y Derechos de las Corporaciones Locales que se seleccionen, cualquiera que sea la naturaleza o forma de adquisición así como los Inventarios separados de los bienes y derechos pertenecientes a Entidades o establecimientos con personalidad propia y dependientes de las Corporaciones Locales.

3.2.) PROGRAMAS EN BENEFICIO DE LAS MANCOMUNIDADES DE MUNICIPIOS.

* El objeto de este programa es convocar ayudas dirigidas a fomentar las actividades mancomunadas de los Municipios mediante la contratación de servicios técnicos de carácter general siempre que entre los fines de la Mancomunidad y sus competencias tengan asumida la ejecución de obras y prestación de servicios de interés municipal y supramunicipal.

4. PREPARACIÓN DE ESTUDIOS Y ANTEPROYECTOS

* A petición de la Corporación y en colaboración con el Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, se ha realizado un estudio de las Agrupaciones Municipales de la Provincia de Salamanca, que elabora un análisis riguroso tanto de las Agrupaciones Municipales existentes como de las posibilidades de su modificación y las nuevas que pudieran crearse en el futuro.

* Por este Departamento se pretende elaborar un estudio-proyecto acerca de las Mancomunidades y sus fines.

5. CONVENIOS SUSCRITOS A PROPUESTA DE ESTE DEPARTAMENTO

5.1) CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA Y EL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE SALAMANCA PARA LA DEFENSA EN JUICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA.

5.2.) CONVENIO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA Y EL COLEGIO PROVINCIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS

6. OBJETIVOS A CONSEGUIR

* Propuesta de colaboración para conseguir que sea instalado un módem en todos los Municipios de la Provincia.

* Propuesta de colaboración para conseguir el alta conjunta en Internet para todos los Municipios de la Provincia.

* Creación de una Hoja Web en Internet del propio Servicio de Asesoramiento Local incluyendo todo tipo de información de interés municipal como Mancomunidades, Listado General de Secretarios, Modelos de expedientes, Modelos de informes, inclusión del planeamiento municipal, etc.

* Dotación de material bibliográfico jurídico y técnico para consulta de personal del Departamento y de los Secretarios Interventores.