



AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ

Plaza de España, s/n – C.P. 10350

Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ: SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA INTERNA Y EVENTUAL DEFENSA EN JUICIO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

CLÁUSULA PRIMERA. - CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN OBJETO DE CONTRATACIÓN.

Prestación de servicios jurídicos al ayuntamiento de Almaraz, que comprenderá la prestación de los siguientes servicios y actividades:

1. Emisión de informes y dictámenes de naturaleza jurídica en materia de competencia o interés municipal en cualquiera de las ramas del Derecho. Dichos informes serán en todo caso facultativos y no vinculantes, y serán escritos, salvo que el órgano consultante solicite el asesoramiento verbal. Los informes serán fundados en derecho y versarán sobre los extremos consultados, sin perjuicio de que puedan examinarse en aquellos cualesquiera otras cuestiones derivadas del contenido de la consulta o de la documentación que la acompaña. Como regla general los informes se emitirán en el plazo de 20 días hábiles, salvo que, por razón de la complejidad o volumen de lo informado, se autorice o se determine otro mayor en la petición del informe o se amplíe posteriormente. De igual modo, en supuestos de urgencia o existencia de disposición legal que determine la necesidad de su emisión en un plazo menor, podrá solicitarse su emisión en plazo inferior al general.
2. Asesoramiento específico en la instrucción y ordenación de expedientes concretos, incluyendo la formación de los mismos elaborando la documentación jurídico-administrativa que resulte necesaria.
3. Elaboración de alegaciones, recursos administrativos y reclamaciones en vía administrativa y seguimiento de su tramitación hasta resolución.
4. Estudio y preparación de las bases sobre las que se fundamentará las contestaciones que habrán de darse por el órgano municipal que en cada caso compete respecto a alegaciones, resoluciones de recursos administrativos y reclamaciones en vía administrativa interpuestas contra el Ayuntamiento.
5. Elaboración de los documentos (borradores) que conformen los expedientes de contratación pública que se tramiten por el Ayuntamiento, incluyendo particularmente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales y Particulares.
6. Asesoramiento jurídico en la tramitación y resolución de los expedientes de disciplina urbanística que se incoen por el Ayuntamiento: procedimientos sancionadores por infracciones urbanísticas y procedimientos de legalización y/o restablecimiento de la legalidad urbanística vulnerada.
7. Previa resolución expresa del órgano municipal competente, la defensa en juicio activa y pasiva, con un máximo de dos procedimientos judiciales al año o un máximo de cuatro procedimientos judiciales durante la vigencia total del contrato. Los procedimientos judiciales que excedan de tales límites no podrán ser encomendados al amparo de este contrato.

Dentro de dichos límites cuantitativos previamente indicados y en caso de éxito en la defensa judicial en citados procedimientos, el letrado pedirá la tasación de costas en los procesos seguidos en los que el litigante contrario fuera condenado al pago de aquellas. Firme la



tasación de costas, el abogado contratista instará que los obligados a su pago las satisfagan mediante las actuaciones procedentes al efecto, autorizándose por el Ayuntamiento para que tales cantidades una vez consignadas en la cuenta del órgano judicial, puedan ser cobradas por el letrado de la Corporación.

El órgano competente para aprobar el ejercicio de las acciones (Pleno o Junta de Gobierno Local), acordará la personación y defensa del Ayuntamiento por el letrado de la asesoría jurídica contratada, pudiendo de igual modo decidir encomendar estas a otros letrados, cuando así se estime conveniente para la mejor defensa de los intereses municipales.

Acordada la defensa del Ayuntamiento al letrado adjudicatario del contrato de servicios jurídicos objeto del presente pliego, se ejercerá por este de conformidad con lo dispuesto en las leyes procesales en cada caso. Nunca se ejercerán estas acciones judiciales sin estar previamente autorizados para ello con carácter singular o general, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local o el Pleno o por decreto de la Alcaldía en los supuestos de actuaciones urgentes.

La representación del Ayuntamiento de Almaraz ante los Juzgados y Tribunales no forma parte de las obligaciones del contratista, por lo que los honorarios devengados por los procuradores a quienes se confiera la misma serán satisfechos por el Ayuntamiento.

Para la mayor eficacia del servicio y garantizar una efectiva coordinación de las tareas, el contratista deberá desplazarse a las dependencias municipales, de **lunes a jueves, en horario de 9 a 14 horas**, para asesorar e informar directamente a la Alcaldía y a los Servicios sobre cuantos asuntos considere de interés, y desempeñar las tareas propias derivadas del presente contrato.

Asimismo, considerando la singularidad y naturaleza de los servicios jurídicos que han de ser contratados y de los trabajos y funciones que han quedado delimitados en los anteriores subapartados 1 a 7, será obligación del letrado adjudicatario que referidos trabajos y/o funciones sean ejecutados directamente por el propio licitador sin que puedan ser objeto de cesión a terceros ni de subcontratación, total o parcial, al ser determinante para la adjudicación de este contrato las cualidades técnicas o personales del adjudicatario.

Queda excluida toda la materia relativa a las funciones reservadas por el Ordenamiento Jurídico vigente a los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional. No obstante, podrán llevar a cabo actuaciones de colaboración en dichas materias con el consentimiento previo y bajo la dirección del titular de las mismas.

Cuando sea preceptivo la emisión del informe del Secretario municipal por tratarse de una de aquellas actuaciones reservadas al Secretario con arreglo a su específico régimen jurídico, de emitirse informe por el letrado adjudicatario de estos servicios, bastará con consignarse por el Secretario nota de conformidad en relación con el informe emitido, asumiendo el firmante de la nota la responsabilidad del informe.

Todo ello, con independencia de la normal relación de funcionamiento fluido y coordinado entre el Asesor y el resto de unidades administrativas del Ayuntamiento, incluidas las que ejercen las funciones reservadas por el Ordenamiento Jurídico vigente a los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

CLÁUSULA SEGUNDA. – LUGAR DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS OBJETOS DEL CONTRATO

En cuanto a los servicios propios de asesoría jurídica interna del Ayuntamiento el letrado remitirá el trabajo que en cada caso corresponda dentro del horario de asistencia que debe cumplimentar en el Ayuntamiento, y cuando ello no sea posible, lo remitirá de forma electrónica a la persona competente de esta Corporación.

En cuanto a los servicios de defensa judicial, el letrado cuidará de que todas las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás actos de comunicación procesal que deban practicarse en los procesos en que sea parte se reciban en el Ayuntamiento, bien a través de los mismos o su envío





AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ

Plaza de España, s/n – C.P. 10350

Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

directo a la sede oficial de la entidad: Registro municipal del Ayuntamiento de Almaraz, salvo que se trate de actuaciones judiciales y se haya designado procurador/a.

El adjudicatario será directamente responsable de la devolución de la documentación municipal que les sea entregada por razón de las actuaciones en las que intervenga.

CLÁUSULA TERCERA. – DEBER DE INFORMACIÓN

El letrado deberá mantener informada a la Alcaldía y a Secretaría de la tramitación y resultado de los expedientes y procedimientos en los que intervenga con el detalle y en la forma que dicho órgano determine a través de sus oportunas instrucciones.

Asimismo, se realizarán reuniones en la sede municipal con la periodicidad que la Corporación estime conveniente y cuando se requieran por la Administración.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, siempre que ellas sean debidas a manifiesta negligencia en su actuación profesional.

CLÁUSULA CUARTA. – COLABORACIÓN

Todos los servicios municipales, funcionarios y personal de los mismos prestarán al letrado adjudicatario de estos servicios, la máxima colaboración para el mejor cumplimiento de sus funciones.

CLÁUSULA QUINTA. – OTRAS PRESCRIPCIONES

Expresamente se hace constar que tendrán asimismo la consideración de prescripciones técnicas aplicables a la prestación del servicio y ejecución del contrato las referidas en el propio contrato y sus condiciones económico-administrativas contenidas en el PCAP, además de las legales derivadas del propio estatuto de la defensa y asesoramiento jurídico, y las directrices que en ejecución del contrato se dicten por la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local y el Pleno, en relación con los correspondientes encargos.

En Almaraz, a la fecha de su firma.

EL ALCALDE

Documento firmado electrónicamente

