

**AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO**

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y ASISTENCIA LETRADA Y DEFENSA EN LOS PROCEDIMIENTOS LITIGIOSOS DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

El objeto del contrato se define en el pliego de cláusulas administrativas particulares como "**Asesoramiento jurídico y asistencia letrada y defensa en los procedimientos litigiosos del Ayuntamiento de Colmenarejo**", este objeto se va concretar en la prestación de los siguientes servicios y según las prescripciones fijadas en el presente pliego;

a) **Defensa** en todos aquellos procesos en los que sea parte el Ayuntamiento, en cualquiera de los órdenes jurisdiccionales existentes: Administrativo, Civil, Penal, Laboral, Procesal, Personal, Urbanístico, Tributario y Mercantil.

Esta defensa se extiende igualmente al Alcalde, concejales y personal al servicio del Ayuntamiento siempre que las acciones judiciales en contra de los citados deriven de su actuación municipal. Esta defensa incluye a los miembros de la Policía local ante la Jurisdicción Penal, asistiendo a los juicios de faltas en los que puedan estar acusados.

Esta defensa se llevará a cabo en todas las fases del proceso y no sólo en primera instancia sino también en vía de recurso, hasta que la resolución adquiriera firmeza. Será por tanto por cuenta del adjudicatario la elaboración de todos aquellos recursos que puedan interponerse frente a las resoluciones judiciales que no hayan adquirido firmeza, así como la interposición de denuncias, querellas, demandas o cualquier otro tipo de reclamación o incidente que deba promoverse en defensa del Ayuntamiento y su personal tanto cargos electos como funcionarios y personal laboral. Incluirá por tanto la redacción de todos los documentos que resulten procedentes en función del tipo de procedimiento.

En relación a la representación, se entenderán incluidas como obligaciones del contratista la representación del Ayuntamiento ante juzgados y tribunales cuando legalmente no fuere preceptiva la intervención de procurador. Cuando fuese legalmente preceptiva la intervención profesional de estos últimos en cualquier litigio actuarán en cada caso aquellos procuradores a cuyo favor estuviere conferido el oportuno apoderamiento municipal.

Para la ejecución del objeto del contrato el Ayuntamiento comunicará al contratista con una antelación de al menos quince días hábiles, siempre y cuando las circunstancias lo permitan, los asuntos respecto a los cuales deba llevarse a cabo la defensa del Ayuntamiento.

MOTIVO:

FECHA DE FIRMA: 09/06/2014
HASH DEL CERTIFICADO: 4AF147B60F911962EB0ECB39BF8FAFCC8A848B4CD9
Código Seguro de Verificación: 28044IDOC22CF0A51491DCF14FBD

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde/a

NOMBRE:
Nieves Roses Roses
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenarejo - <https://sede.ayto-colmenarejo.org>



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

Se entregará al contratista copia compulsada de todo el expediente y de todos los antecedentes existentes sobre el asunto respecto al cual deba ejecutarse el objeto del contrato.

En ningún caso los documentos originales podrán salir de las dependencias municipales, salvo requerimiento judicial.

b) **Asesoramiento Jurídico:** el contratista deberá asesorar a la Corporación en todos aquellos asuntos que ésta estime conveniente, siempre y cuando se ciñan estrictamente al ámbito jurídico.

Para llevar a cabo este asesoramiento se entregará al contratista toda la información que obre en el archivo municipal respecto al asunto sobre el que tenga que llevarse a cabo el citado asesoramiento.

El asesoramiento se concretará en la elaboración de un informe que constará de las siguientes partes; fundamentos de hecho, legislación aplicable, fundamentos de derecho y en su caso si procede propuesta de resolución.

Los informes deberán emitirse en un plazo de diez días desde el momento en que se entregue toda la documentación necesaria. En aquellos supuestos en los que la urgencia lo requiera, siempre y cuando esta urgencia quede acreditada suficientemente mediante escrito del órgano municipal que solicite el informe, éste deberá emitirse en un plazo de tres días.

El desempeño de las tareas de asesoramiento no será necesario que se realice siempre en las dependencias municipales, salvo que así lo requiera la naturaleza del asesoramiento, si bien se exige la presencia del asesor externo durante el tiempo que se considere necesario, y como mínimo una jornadas al mes a concretar su fijación de mutuo acuerdo entre las partes.

Por consiguiente y sin perjuicio de lo establecido anteriormente y cuando las circunstancias lo requieran, podrá pedirse por parte del órgano de contratación la presencia del contratista con objeto de desempeñar su función de asesoramiento jurídico fuera de los plazos indicados en el pliego.

En esta labor se incluirán:

- 1) Elaboración de dictámenes e informes jurídicos en materia de Derecho urbanístico, planeamiento y ejecución del planeamiento, actos de uso y edificación, disciplina urbanística, etc.
- 2) Elaboración de dictámenes e informes en cualesquiera otras materias en las que esté interesado el Ayuntamiento de Colmenarejo, tales como organización, competencia, y funcionamiento de Corporaciones Locales, procedimiento administrativo general,



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

expropiación forzosa, responsabilidad patrimonial, Hacienda Local, personal funcionario y laboral, procedimientos sancionadores, etc.

3) Asesoramiento general en derecho a la Corporación y Técnicos de la Corporación, incluso de forma verbal.

4) Defensa del Ayuntamiento de Colmenarejo ante otros órganos administrativos, tales como Tribunal de Cuentas, Tribunales Económico-Administrativos, Jurado Territorial de Expropiación, Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación, Tribunal de Defensa de la Competencia, y cualesquiera otros análogos.

5) Asistencia a reuniones y conferencias con miembros de otros organismos e instituciones, públicas y privadas, a solicitud del Ayuntamiento.

6) Presencia física de un asesor jurídico en dependencias municipales, cuando sea requerida por necesidades del Ayuntamiento, y atención telefónica cuando se trate de consultas puntuales.

EL DIAGRAMA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y COMETIDOS A DESARROLLAR

1. La Administración recibe la notificación de la apertura de un expediente judicial o acuerda la Iniciación de dicho expediente.

2. El Ayuntamiento comunicará la apertura de los procedimientos.

3. A partir de dicho momento el letrado mantendrá comunicación con aquel que el Ayuntamiento designe para la representación del mismo ante la empresa. No obstante cuando el Ayuntamiento de Colmenarejo desee examinar un asunto, el despacho de abogados trasladará su copia de los autos dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

4. El letrado informará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, las implicaciones, posibles conflictos de intereses -en caso de defensa del personal-, y defensa del patrimonio municipal que pueda ejercitarse. En todo caso en materia penal, se ejercitará la acción civil para la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho punible, en su caso.

5. Todos los aspectos importantes, autos de interés y sentencias, serán notificados por el letrado a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

6. La posición de la defensa será señalada por el Ayuntamiento, siempre con el objetivo de la defensa de los intereses de la institución y la recuperación de su patrimonio y el respeto al trabajo del profesional que ejercerá la acción.

7. Se informará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y a la Secretaría General del Ayuntamiento de todas las vistas y testificales que vayan a realizarse a fin de, si se estima de interés, acompañar al letrado.

8. La interposición de recursos deberá autorizarse por el órgano municipal competente.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso que el Ayuntamiento, para la ejecución del contrato entregue al contratista ficheros que contengan datos de carácter personal, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento debiendo cumplir las obligaciones que la legislación en



AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO

Plaza de la Constitución, 1
28270 Colmenarejo (Madrid)
Telf. 91 8589072 Fax. 91 8425518
www.ayto-colmenarejo.org

materia de protección de datos de carácter personal impone al encargado del tratamiento.

En todo caso, únicamente tratará los datos de carácter personal con arreglo a las instrucciones que le indique el Ayuntamiento no pudiendo utilizarlo con finalidades distintas a las precisas para el cumplimiento del contrato, ni podrá comunicar dichos datos a terceras personas ni siquiera para su conservación.

Antes de la finalización del contrato, el contratista está obligado a entregar al Ayuntamiento los datos de carácter personal que el Ayuntamiento le hubiera proporcionado, y los ficheros elaborados por el contratista relacionados con la ejecución del contrato, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal.

El contratista deberá adoptar como encargado del tratamiento las medidas técnicas y organizativas necesarias para la seguridad de datos de carácter personal evitando la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Si como consecuencia del indebido tratamiento de los datos de carácter personal que realice el contratista al ejecutar el contrato el Ayuntamiento viniera obligado a indemnizar a terceros o se le impusiese sanción o de cualquier otro modo se le causara perjuicio de la clases que fuera el contratista vendrá obligado a indemnizar al Ayuntamiento del coste total del perjuicio sufrido por éste.

Este documento está firmado digitalmente por la Alcaldesa en Colmenarejo en la fecha que consta al margen.