



**Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre**

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-8

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL
SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA LABORAL DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE.**

I.- OBJETO Y METODOLOGÍA.

La presente contratación tiene por objeto reforzar el apoyo jurídico laboral en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y sus organismos dependientes. El adjudicatario se comprometerá a prestar al Ayuntamiento una asistencia integral y asesoramiento técnico completo en todo lo relacionado con el derecho del trabajo, y especialmente:

I.A) En la esfera Procesal: La defensa jurídica de este Ayuntamiento en todos los actos procesales comprendidos, de ordinario, en la tramitación de pleitos en la jurisdicción social sin excepción, en cualquier instancia y recurso incluso los de Casación, Revisión y Amparo, así como las actuaciones que procedan ante las jurisdicciones y tribunales internacionales existentes o que existan en el futuro. Así como la representación en juicio del Ayuntamiento cuando no sea preceptiva o conveniente la intervención de procurador.

De toda resolución judicial que ponga fin a un procedimiento o instancia se dará conocimiento por el contratista al Funcionario Responsable del Contrato, además de ponerla en conocimiento del Ayuntamiento por escrito, acompañando nota explicativa sobre si es conveniente o no interponer el recurso pertinente, en su caso.

I.B) En la esfera administrativa: La defensa jurídica y representación de la Corporación ante toda clase de autoridades y funcionarios, en cualesquiera trámites que se lleven a cabo relacionados con la materia objeto del presente contrato, incluido los actos de conciliación, mediación y arbitraje cuando sea requerido para ello.

I.C) Asimismo, el adjudicatario se obliga a emitir los informes que se le requieran relacionados con la materia objeto del presente contrato, y a prestar asesoramiento laboral acompañando a los miembros de la corporación a la negociación para la firma de acuerdos, pactos, o convenios que puedan celebrarse entre la entidad local y el personal a su servicio, sea cual sea la condición de éste.

A tales efectos, el asesoramiento consultivo comprenderá los siguientes supuestos:

- Consultivo oral: Cuando no se requiera la comprobación de datos, ni el estudio de



CVE: 07E00029C8400S7Z6M1H8R2X7 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA CARLOS ALBERTO DIAZ SOLER-TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - 09/12/2016 CN=Sello de tiempo TS@ - @firma.SERIALNUMBER=S2833002E,OU=PKI,O=MDEF,C=ES - 09/12/2016 10:25:17	DOCUMENTO: 20160171140 Fecha: 09/12/2016 Hora: 10:25
--	--	--



la contestación a la cuestión formulada, y esa contestación se pueda efectuar oralmente, se evacuará de inmediato, incluso en el mismo momento en que se haya producido la petición del asesoramiento.

- Consultivo escrito: Cuando se requiera la comprobación de datos o el estudio de la contestación a la cuestión planteada, y todo ello responda a materias de cierta dificultad, la respuesta se efectuará por escrito y en el plazo máximo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se formuló la cuestión.
- Consultivo informe: Cuando la cuestión planteada tenga una especial dificultad o complejidad, se contestará por escrito en forma de informe, que se producirá en el plazo de cinco días hábiles siguientes al del planteamiento de la cuestión.

Todos los servicios a prestar se realizarán siempre respetando las normas de deontología en el ejercicio de la Abogacía, así como toda la normativa emanada tanto del Consejo General de la Abogacía Española como del Colegio de Abogados que corresponda, no pudiendo ser presionado el contratista para realizar servicios en contra de su opinión profesional, sin perjuicio de seguir las directrices que le pueda cursar el Ayuntamiento para la mejor definición y defensa de los intereses municipales en cuestión.

Dadas las características del contrato no se permite la subcontratación parcial, ni la cesión del mismo.

II.- DISPONIBILIDAD

El adjudicatario pondrá a disposición de esta Corporación para la ejecución del contrato al personal especificado en su oferta, que deberá ostentar la titulación académica y habilitación profesional adecuada para la realización del trámite que corresponda.

Para las actuaciones a desarrollar en la esfera procesal y administrativa dicho personal estará disponible para los trámites, juicios, comparecencias y demás actuaciones que se le requieran cualesquiera que sea la fecha, hora y lugar indicado. A tales efectos deberá personarse a requerimiento del Ayuntamiento en la dependencia, juzgado o tribunal asignado.

Para la atención de consultas y emisión de informes, el personal deberá estar disponible de lunes a viernes no festivos en horario de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas. La realización de estas tareas no requiere presencia física en el Ayuntamiento, pudiendo desarrollarse en el despacho profesional del adjudicatario o lugar habilitado por éste bien a través de medios telefónicos o telemáticos.

No obstante lo anterior, por parte del Ayuntamiento podrá requerirse la presencia física del personal adscrito a la ejecución del contrato en dependencias municipales al objeto de tratar temas que por su especial relevancia, dificultad o trascendencia así lo requieran, así como para realizar labores de coordinación.

III.- ORGANIZACIÓN Y PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.



CVE: 07E000029C8400S7Z6M1H9R2X7	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20160171140
URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	CARLOS ALBERTO DIAZ SOLER-TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - 09/12/2016 CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,SERIALNUMBER=S2833002E,OU=PKI,O=MDEF,C=ES - 09/12/2016 10:25:17	Fecha: 09/12/2016 Hora: 10:25





**Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre**

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 · FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

El contratista ha de disponer de una organización propia y autonomía para la prestación de los servicios, tanto en medios materiales como humanos, sin que exista relación de dependencia alguna con el Ayuntamiento, no pudiendo por tanto utilizar medio material o personal alguno del Ayuntamiento para la realización de la prestación.

En cualquier caso, como mínimo, el adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato, al menos el personal que a continuación se detalla:

- Un abogado colegiado en ejercicio con al menos cinco años de experiencia en el ejercicio de la profesión en las materias objeto de la contratación.
- Un Auxiliar administrativo.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Dos anualidades con posibilidad de acordarse una prórroga por dos anualidades más por mutuo acuerdo expreso de ambas partes acordado con anterioridad a la finalización de la prestación de los servicios.

IV.- PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

El presupuesto de la presente licitación para la duración inicial del contrato, dos anualidades, asciende a la cantidad de 24.000 euros más IVA, lo que suma un total de 29.040 euros (IVA incluido).

Alhaurín de la Torre en la fecha indicada en la firma electrónica

Fdo. Carlos Díaz
T.A.G.



CVE: 07E000029C8400S7Z6M1H8R2X7 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20160171140
	CARLOS ALBERTO DIAZ SOLER-TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - 09/12/2016 CN=Seillo de tiempo TS@ - @firma,SERIALNUMBER=S2833002E,OU=PKI,O=MDEF,C=ES - 09/12/2016 10:25:17	Fecha: 09/12/2016 Hora: 10:25

