**Esptea: 2025/K1**

**OÑATIKO UDALEAN LEGE AHOLKULARITZAKO ZERBITZUA EMATEA ARAUTUKO DUEN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA: EPAIKETETAKO DEFENTSA ETA AHOLULARITZA JURIDIKOA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS JURIDICOS DEL AYUNTAMIENTO DE OÑATI; SERVICIOS DE DEFENSA EN JUICIO Y ASESORIA JURÍDICA.**

**LEHENA. XEDEA ETA KONTRATUAREN BALDINTZAK.**

Oñatiko Udalak egun ez dauka udal legelariz osatutako zerbitzu juridiko propiorik. Hori dela eta, komeni da zerbitzu horiek osotasunean kontratatzea aldian-aldian lan konkretuetarako kontratuak egiten ibili ordez.

Ondorioz, kontratu honen helburua da Oñatiko Udalari aholkularitza juridikoko zerbitzua eskaintzea. Epaiketetan Udala ordezkatzea eta defendatzea, hala nola bere erakunde autonomoak eta udalaren mendeko gainerako entitate eta organismoak, eta baita udal agintariak, funtzionarioak, langile laboralak eta aldi baterakoak ere. Honako hau Udalaren zerbitzu juridikoen osagarri izango da, eta laguntza eskainiko du hainbat arlotako jurisdikzioan (arlo zibilekoa, kontularitzakoa, zerga eta lan arlokoa, eta administrazio-auzibideetakoa). Batez ere hirigintza sailean arituko da, eta gai horien inguruan sor daitezkeen zalantzak argituko ditu modu eraginkor batean. Horrez gain, udal gobernuak eskatutakoan, bileretan parte hartuko du eta hitzarmenak egiten ere bai.

Zehazki, honako hauek egin beharko ditu:

a) Udalean aurkeztutako erreklamazioei buruko txosten juridikoak egitea, eginbide zibil edo laboralei ekin aurretik.

b) Udala ordezkatzea –ordezkatzea prokuradore bidez egin behar dela legez agintzen denean izan ezik– eta Udalak eskatutako gaietan Udalaren defentsa

**PRIMERA. OBJETO Y CONDICIONES DEL CONTRATO.**

Dado que el Ayuntamiento de Oñati carece en la actualidad de un Servicio Jurídico propio servido por letrado/s municipal/es resulta conveniente una contratación de carácter global de estos servicios en lugar de la realización de encargos puntuales.

En consecuencia es objeto del presente contrato la prestación del servicio de asesoría jurídica y representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Oñati sus organismos autónomos y demás entidades y organismos dependientes del Ayuntamiento, así como a sus autoridades, funcionarios, personal laboral y eventual, en apoyo y complementación de los servicios jurídicos municipales en el ámbito de las jurisdicciones civil, penal, social, contable y contencioso-administrativa, con una especial atención al departamento de urbanismo, resolviendo por cualquier medio eficaz las dudas que surjan en estas materias y la presencia en reuniones a requerimiento del equipo de gobierno, así como la elaboración de convenios.

Concretamente los servicios consistirán en:

a) Emisión de informes jurídicos en las reclamaciones que se presenten ante el Ayuntamiento como previas al ejercicio de acciones civiles o laborales.

b) Representación, salvo que la Ley exija que la misma se lleve a cabo mediante Procurador, y defensa del Ayuntamiento en cuantos asuntos le encomiende el mismo y

SINAfc563fb4-9018-4a3e-b56e-8f77a3dac300

egitea jurisdikzio- ordena guztietan Gipuzkoako auzitegi eta epaitegietan, Euskadikoetan eta Auzitegi Gorenean.

c) Eteteko neurria onartzeko pieza bananduei buruzko txostenak egitea

d) Errekurtsoak jartzea administrazio-bidean beste Administrazio Publikoen egintzen aurka.

e) Udal gobernuko organoek eskatutako txosten juridikoak egitea.

Bestalde, pertsonaleko gaietan aholkularitza eskainiko dio Udalari, besteak beste, langile laboralen eta funtzionarioen lan-baldintzak adosteko negoziazioetan nahiz pertsonal-batzordeen eta enpresa-batzordearen eraketan.

Esleipendunak egin beharreko lana Udalak emandako informazioan nahiz laguntza egokia emateko enpresak egin beharreko ikerketa-lanean oinarrituko da; eta berariaz gai jakin batzuen inguruko txostenak egin beharko ditu

Zehazki, aholkularitza emango du honako gai hauetan:

- Hirigintza gaietan, txostenak eginez eta Udal Gobernuak eskatutakoan bertan egonez.
.-Pertsonaleko gaietan, lan-baldintzak adosteko negoziazioetan parte hartuz eta txostenak eginez.
-Ondare erantzukizuna.
-Enpresa publikoak.
-Osasuna eta ingurumena.
-Administrazio auziekiko errekurtsoen ebazpenak
-Aholkularitza juridikoa ekonomia gaietan.
-Jurisdikzio guztietan Udalaren defentsa juridikoa.

Aholkularitza eta kontsultoretza lanak beti errespetatu beharko du Udaleko Idazkaritza orokorraren jarduna, eta ezingo dira sartu haren eskumeneko gaietan.

cuyo conocimiento corresponda a toda clase de jurisdicciones, ante los Juzgados y Tribunales de Gipuzkoa, Euskadi y Tribunal Supremo.

c) Emisión de informes relativos a piezas separadas de suspensión.

d) Interposición de recursos en vía administrativa contra actos de otras Administraciones Públicas.

e) Emisión de informes jurídicos a petición de los órganos de gobierno municipales.

Igualmente, tendrá que asesorar al Ayuntamiento en materia de Personal, asistiendo a las negociaciones de los acuerdos de condiciones laborales del personal funcionario y del laboral, así como a la constitución de la Junta de Personal y el Comité de empresa.

La labor realizada por el adjudicatario estará basada en la información que facilite el Ayuntamiento, así como en la investigación a realizar por la empresa que resulte necesaria para el correcto asesoramiento, y comprenderá expresamente la elaboración de informes en materias concretas.

En concreto se prestará asesoramiento en las siguientes materias:

-Urbanística, con elaboración de informes y presencia física a requerimiento del equipo de gobierno.
-Personal, con asistencia a negociación acuerdos de condiciones laborales y elaboración de informes.
-Responsabilidad patrimonial.
-Empresas públicas.
-Sanidad y medio-ambiente.
-Resolución de recursos administrativos.
-Asesoramiento jurídico en materia económica.
-Defensa jurídica del Ayuntamiento en todos los órdenes jurisdiccionales.

Los trabajos de asesoramiento y consultoría deberán de respetar en todo caso la actuación de la Secretaría General del Ayuntamiento, no pudiendo inmiscuirse en asuntos de su competencia.

SINAfc563fb4-9018-4a3e-b56e-8f77a3dac300

Aholkulariek Udaletxean bertan eskainiko dute zerbitzua hamabostean behin gutxienez (astearte goizetan 4 orduz), baita udal arduradunek eskatutakoan ere. Hilean 8 ordu gutxienez egin beharko dituzte Udaletxean. Hilabeteren batean 8 orduz bertan egotea beharrezkoa ez bada, Udalaren aldeko kreditu-orduak sortuko dira, eta ordu horiek dedikazio handiagoko aldiekin konpentsatu ahal izango dira Udalari ongi datorkionean.

Los asesores prestarán el servicio desde la sede del Ayuntamiento como mínimo una vez cada dos semanas ( martes a la mañana 4 horas), y cada vez que sean requeridos para ello por los responsables de los distintos negociados municipales. El número mínimo de horas presenciales al mes será de 8 horas, de no ser precisa su presencia por ese número de horas un mes esto dará lugar a un crédito de horas a favor del Ayuntamiento que será compensado con un exceso de dedicación cuando convenga a la Administración contratante.

Kontratu honek administrazio izaera du, eta zerbitzuetako administrazio-kontratu sailkapena du.

El presente contrato tiene carácter administrativo, debiendo calificarse de contrato administrativo de servicios.

Europar Batzordearen Kontratu Publikoen Hiztegi Komuneko Nomenklaturan (CPV) 79100000-5; 79110000-8 erreferentzia-zenbakia.

Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea: 79100000-5; 79110000-8.

**BIGARRENA: ORDAINKETA MODUA**

**SEGUNDA: FORMA DE PAGO**

Ohiko ordainketak 12 hilekotan egingo dira, igaro den hilabetearen faktura aurkeztutakoan eta Ogasun Sailak ontzat eman ondoren. Urteko 144 orduez kanpo egindako orduak ordainketa bakar batean ordainduko dira urte bukaeran orduen likidazioa egitean eta ezingo dute gainditu kontratuaren aurrekontua %10ean BEZ kanpo.

Los pagos ordinarios se realizarán en 12 mensualidades y tras la presentación de la factura correspondiente al mes transcurrido y previa conformidad del Departamento de Hacienda. Las horas que estén por encima de las 144 se abonaran en un pago único al finalizar el año y realizada la liquidación de horas, y nunca podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato excluido el IVA

**HIRUGARRENA: KONTRATUAREN IRAUPENA. PREZIOAK BERRIKUSTEA.**

**TERCERA: DURACION DEL CONTRATO..**

Kontratuak urte bateko iraupena izango du kontratua sinatzen den momentutik zenbatzen hasita, eta beste bi urtez luzatu ahal izango da.

La duración del contrato será de un año a contar desde la firma del contrato, prorrogable por dos años más.

Kontratuaren iraupen-epe horren barruan, Udalak adjudikaziodunari lanak enkargatu ahal izango dizkio. Epe hori igarota, epe barruan enkargatu eta tramitean dauden gaiak bukatu beharko ditu adjudikaziodunak behin betiko ebazpena izan arte.

Los plazos de duración del contrato se refieren al tiempo durante el cual se podrán encargar asuntos al adjudicatario. Transcurrido dicho plazo, el adjudicatario terminará los asuntos que estén en trámite por haber sido encargados antes de la finalización del mismo y con la duración precisa para alcanzar una sentencia firme.

**CUARTA: INCOMPATIBILIDAD CON EL EJERCICIO DE ACCIONES CONTRA EL AYUNTAMIENTO**

SINAfc563fb4-9018-4a3e-b56e-8f77a3dac300

**LAUGARRENA: UDALAREN AURKA JARDUTEKO BATERAEZINTASUNA**

Kontratuak iraun bitartean, adjudikaziodunak ezingo du hirugarrenen kontura udalaren kontrako egintza judizialik hasi, ezta udal agintari, funtzionario, langile laboralen eta aldi baterakoen kontra ere.

**Oñatin, 2025eko uztailaren 22an**
**Idazkaritzako Administrazio Orokorreko Teknikariak**

El adjudicatario del contrato no podrá ejercitar acciones judiciales por cuenta de terceros contra esta Corporación Local así como contra sus autoridades, funcionarios, personal laboral y eventual durante el tiempo de vigencia del mismo.

**En Oñati, a 22 de julio de 2025**



EKS | CSV: SINAfc563fb4-9018-4a3e-b56e-8f77a3dac300
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=05910
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=05910

# Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

| | |
|---|---|
| **Titulua / Título:** | Pliego tecnico asesoria juridica |
| **CSV/EKS:** | SINAfc563fb4-9018-4a3e-b56e-8f77a3dac300 |

**Digitalki sinatua:**

**Beñat Santamaria Aguirre**
**Idazkaritzako AOT**
**Data:** 2025/07/24 13:08:59