LARRAITZ ABERASTURI IBARRA (1. guztira 2)
BEHIN-BEHINEKO IDAZKARIA / SECRETARIA ACCIDENTAL
Sinaduraren data: 19/01/2026
HASH: 8d8a8d4c9c897d9254b44457376132e6

MIREN KELTSE EIGUREN ALBERDI (2. guztira 2)
ZINEGOTZIA/CONCEJALA
Sinaduraren data: 19/01/2026
HASH: 42677a251ba06d45277e3c24d76d42fa

GETXOKO UDALERAKO ETA ERAKUNDE AUTONOMOETARAKO DEFENTSA ETA ORDEZKARITZA JURIDIKOKO ZERBITZUAK KONTRATATZEKO ESPARRU-AKORDIOA

BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA

1.- OBJETUA

Esparru-akordio honen helburua da lote bakoitzeko hornitzaile bat baino gehiago hautatzea eta hortik eratorritako kontratuetan bete beharreko baldintzak zehaztea, BTPan lote bakoitzerako adierazitako lanak egiteko.

Plegu honetan araututako kontratu-espedientearen izapidetzean erakunde autonomoak ere sartzen dira (Udal-egoitza, Getxo Kultura eta Getxo Kirolak).

Esparru-akordio honetatik eratorritako kontratuen bidez, esleipendunek kasu bakoitzean sartzen diren zerbitzuak egin beharko dituzte.

Zerbitzu bakoitzaren xedea zehaztuko dute kontratu horiek.

Esparru-akordio hau lote hauetan banatzen da:

1. lotea	Defentsa eta ordezkaritza juridikoa administrazioarekiko auzien jurisdikzioan: Hirigintza eta hirigintza-egintzen ondoriozko Ondare Erantzukizuna
2. lotea	Defentsa eta ordezkaritza juridikoa administrazioarekiko auzien jurisdikzioan: Funtzio publikoa
3. lotea	Defentsa eta ordezkaritza juridikoa administrazioarekiko auzien jurisdikzioan: Orokorra/gainerakoa
4. lotea	Defentsa eta ordezkaritza juridikoa lan-jurisdikzioan
5. lotea	Defentsa eta ordezkaritza juridikoa jurisdikzio zibilean eta merkataritza-jurisdikzioan
6. lotea	Defentsa eta ordezkaritza juridikoa jurisdikzio penalean

2. JARDUERA-EREMUA

Kontratuaren jarduera-eremua Estatuko lurralde osoa da, BJLOko epaitegi eta auzitegien eskumen-arauen arabera, baita lotearen araberako jurisdikzio-ordenen gainerako arauen arabera ere.

3. PRESTAZIOAK

3.1. Defentsa eta ordezkaritza prozedura judizialetan

- **Agerraldi prozesalak**

Kontratua betearaztera atxikitako abokatuak kontratuaren xede diren prozeduren esparruan beharrezkoak diren organo judizial edo administratibo guztietara joan eta agertu beharko du, udal kontratatzailearen izenean eta hura ordezkatuz.

Agerraldi horiek honako hauek hartuko dituzte, besteak beste: berrespenak, aurretiazko entzunaldiak, adierazpenak, antolaketa-eginbideak, adiskidetze-ekitaldiak, bitartekaritza eta agintaritza eskudunak eskatzen dituen beste edozein jarduera presentzial edo telematiko.

- **Prozesu-idazkiak idaztea eta aurkeztea**

Baliozkotze Kod.: 4M3MH69JH4WXAJ5E4CJYPPRFL
Egiaztapena: https://sede.getxo.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 8

Kontratuaren betearazpenari atxikitako abokatuaren ardura izango da Udalaren interesak behar bezala defendatzeko beharrezkoak diren idazki prozesal guztiak idaztea, berrikustea, sinatzea eta aurkeztea, honako hauek barne, izaera mugatzailerik gabe:

- prozedura hastea (demandak, erantzunak, salaketak, kereilak, errekurtsoa jartzeko idazkiak),
- izapide-idazkiak eta alegazioak,
- froga-proposamena eta -praktika,
- lege prozesaletan aurreikusitako ondorioak eta gainerako jarduerak.

Idazkiak legez ezarritako epeetan aurkeztu beharko dira, plataforma telematikoak erabiliz, araudi prozesalak hala eskatzen duenean.

- **Instantzia guztietan errekurtsoak jartzea**

Kontratua gauzatzeari atxikitako abokatuari dagokio jurisdikzio-bidean bidezkoak diren errekurtsoak prestatzea, oinarritzea eta aurkeztea, bai eta horiek organo eskudunen aurrean defendatzea ere.

Besteak beste, honako hauek sartzen dira:

- Zigor-arloko erreforma- eta apelazio-errekurtsoak.
- Apelazio- eta kasazio-errekurtsoak ordena zibilean, administrazioarekiko auzietan eta lan-arloan.
- Erregutze- eta berrikuspen-errekurtsoak, bai eta indarrean dagoen araudian aurreikusitako beste edozein ere.
- Esleipendunak aholkua eman beharko du errekurtsoa jartzearen bidezkotasunari edo komenigarritasunari buruz, eta estrategia juridikorik egokiena proposatu.

- **Laguntza eta defentsa ikustaldi eta epaiketetan**

Kontratua gauzatzeari atxikitako abokatuak berak joan beharko du adierazitako ikustaldi, epaiketa, entzunaldi, deklarazio, agerraldi eta ahozko gainerako egintzetara, Udalaren interesen defentsa tekniko osoa eta etengabea bermatuz.

Bertaratzeko, bista behar bezala prestatu beharko da, espedientearen aurretiazko azterketa, froga-analisia, lekuko eta perituekiko koordinazioa eta estrategia prozesalaren plangintza barne.

- **Epaia betearazteko fasean dauden jarduketak**

Epai irmoa edo ebazpen betearazgarria eman ondoren, esleipendunak betearazpena sustatzeko edo aurkaratzeko beharrezkoak diren jarduketa guztiak egin beharko ditu, Udalaren interesei komeni zaienaren arabera.

Besteak beste, zeregin hauek sartzen dira:

- betearazpen-eskaera, hari aurka egitea edo intzidenteak formulatzea,
- gauzatze- eta betetze-jardueren jarraipena egitea,
- betearazpen-fasetik eratorritako idazkiak, txostenak eta errekerimenduak prestatzea eta erantzutea,
- administrazio-organoekiko koordinazioa, ebazpena eraginkortasunez ezartzeko,
- epeak kontrolatzea eta udal kontratatzaileari aldian behin jakinaraztea betearazpenaren egoerari buruz.

- **Prokuradoreak izendatzea eta haiekin koordinatzea**

Kontratuari atxikitako abokatuak bere borondatez hala eskatzen badu, eta Udalari inolaz ere kosturik gehitu gabe, eta muga-zerga horiek jasanarazi gabe.

Baliozkotze Kod.: 4M3MH69JH4WXAJ5E4CJYPPRFL
Egiaztapena: https://sede.getxo.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 8

3.2. Aholkularitza juridiko espezializatua

Kontratu honek defentsa eta ordezkaritza juridikoa baino ez ditu hartzen, baina hasitako edo berehalako prozedura judizial batekin zuzenean lotutako aholkularitza juridikoko zerbitzu guztiak barne hartzen ditu. Horren barruan sartzen dira:

- Ahozko eta idatzizko kontsultak.
- Dokumentazioa berrikustea.

3.3. Judizioz kanpoko jarduerak

- Negoziazioa, bitartekaritza eta akordioak, prozesu judizial bat hasi aurretik edo ondoren.

4. LANTALDEA

Esparru-akordio honetan homologatutako hornitzailea eta kontratu oinarrituen esleipenduna da Administrazio Agirian adierazitako ezaugarriak dituen abokatu bat kontratuari atxikitzeko arduraduna, edo, beste zerbait adieraziz gero, kontratu oinarrituaren eskaintza eskaeran, bai eta kontratua behar bezala gauzatzeko bere barne antolamenduaren arabera eskatzen diren langile laguntzaileak ere.

Era berean, ordezkapenen, errefortzuen eta prestasunaren arduraduna da (24/7, hala eskatzen bada).

Edozein arrazoirengatik kontratuari atxikitako abokatua aldatzen bada, bermatu behar du ordezkoak gutxienez baldintza berberak betetzen dituela.

Hornitzaileak homologatu ondoren, udalak auzien ahal orokorra formalizatuko du kontratu oinarrituak gauzatuko dituzten abokatu atxikien alde. Abokatu horiek ezin izango dira aldatu, justifikatzen ez badira eta eskatutako baldintzak betetzen ez badituzte. Kasu horretan, behar bezala jakinarazi beharko dute, ahalorde horretan aldaketak egiteko.

5. ENTREGAGAIAK ETA GUTXIENEKO DOKUMENTAZIOA

Eragotzi gabe oinarritutako kontratuaren eskaerak beste zerbait adieraztea, kontratu oinarrituaren eskaerak besterik adierazteaz gain, kontratua gauzatzeari atxikitako abokatuak edo, hala badagokio, prokuradoreak honako hauek bidali behar dizkio Udalaren kontratuaren arduradunari:

- Kontratuaren hasieran, kontratuari atxikitako abokatuaren identitatea, baldin eta esparru-akordioari atxikitako hasierako abokatua aldatzen bada.
- Prozeduraren hasieran, demandaren/erantzunaren kopia edo baliokidea, lotearen arabera.
- Prozesuaren amaieran, epaia eta agindutako espedientea, egindako jarduketak barne.
- Eskatzen zaionean, prozeduraren egungo egoerari buruzko informazioa eta eskatutako dokumentazioaren kopia, gehienez ere 5 eguneko epean.

6. KONFIDENTZIALTASUNA, DATUEN BABESA ETA SEKRETU PROFESIONALA

Esleipendunak eta kontratuari atxikitako abokatuak honako hauek bermatu behar dituzte:

- Agindutako dokumentazioaren konfidentzialtasuna.
- Agindutako dokumentazioan jasotako datu pertsonalak babestea.
- Lanbidearen berezko sekretu profesionala.

7. KOORDINAZIOA UDAL KONTRATATZAILEAREKIN

Esleipendunak eta kontratuari atxikitako abokatuak epe prozesalen gainean duten erantzukizun profesionalari kalterik egin gabe, esleipendunak bermatu behar du beste edozein informazio-eskaerari erantzungo diola, gehienez ere 5 eguneko epean.

8. APLIKATU BEHARREKO ARAUDIA

Baliozkotze Kod.: 4M3MH69JH4WXAJ5E4CJYPPRFL
Egiaztapena: https://sede.getxo.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 8

Kontratu oinarritu bakoitzaren berezitasunak alde batera utzi gabe, arau hauek aplikatzen dira oro har:

- Sektore Publikoko Kontratuen Legea. 192-217, 219-222 eta 308-313 artikuluak.
- 135/2021 Errege Dekretua, martxoaren 2koa, Espainiako Abokatutzaren Estatutu Orokorra onartzen duena.
- Abokatutzaren kode deontologikoa.
- Jurisdikzioaren araberako arau prozesalak.

Getxon, sinaduraren elektronikaren data.

Baliozkotze Kod.: 4M3MH69JH4WXAJ5E4CJYPPRFL
Egiaztapena: https://sede.getxo.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 8

ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE GETXO Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

El objeto de este Acuerdo Marco es la selección de varios proveedores por lote y la determinación de las condiciones que regirán en los contratos derivados de aquél, para la realización de los trabajos indicados en el PCT para cada lote.

La tramitación del expediente contractual regulado en este pliego incluye también a los Organismos Autónomos (Residencia Municipal, Getxo Kultura y Getxo Kirolak).

Mediante los contratos que se deriven del presente Acuerdo Marco los adjudicatarios se obligan a realizar los servicios que se incluyan en cada caso.

Es estos contratos basados en los que se concretará el objeto de cada servicio.

Este Acuerdo Marco se divide en los siguientes lotes:

Lote 1	Defensa y representación jurídica en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo: Urbanismo y Responsabilidad Patrimonial derivada por actos urbanísticos
Lote 2	Defensa y representación jurídica en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo: Función pública
Lote 3.	Defensa y representación jurídica en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo: General / Resto
Lote 4	Defensa y representación jurídica en el orden jurisdiccional laboral
Lote 5	Defensa y representación jurídica en el orden jurisdiccional civil y mercantil
Lote 6	Defensa y representación jurídica en el orden jurisdiccional penal

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito de actuación del contrato es todo el territorio estatal conforme a las normas de competencia de juzgados y tribunales de la LOPJ y demás normas de los órdenes jurisdiccionales en función del Lote.

3. PRESTACIONES

3.1. Defensa y representación en procedimientos judiciales

- **Comparecencias procesales**

El abogado adscrito a la ejecución del contrato deberá asistir y comparecer, en nombre y representación de la Ayuntamiento contratante, ante cuantos órganos judiciales o administrativos resulte necesario en el marco de los procedimientos objeto del contrato.

Estas comparecencias abarcarán, entre otras: ratificaciones, audiencias previas, declaraciones, diligencias de ordenación, actos de conciliación, mediación y cualesquiera otras actuaciones presenciales o telemáticas que sean requeridas por la autoridad competente.

Baliozkotze Kod.: 4M3MH69JH4WXAJ5E4CJYPPRFL
Egiaztapena: https://sede.getxo.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 8

- **Redacción y presentación de escritos procesales**

El abogado adscrito a la ejecución del contrato será responsable de la redacción, revisión jurídica, firma y presentación de todos los escritos procesales necesarios para la adecuada defensa de los intereses de la Ayuntamiento, incluyendo, sin carácter limitativo:

- iniciación del procedimiento (demandas, contestaciones, denuncias, querellas, escritos de interposición),
- escritos de trámite y alegaciones,
- proposición y práctica de prueba,
- conclusiones y demás actuaciones previstas en las leyes procesales.

Los escritos deberán presentarse en los plazos legalmente establecidos, utilizando las plataformas telemáticas cuando así lo exija la normativa procesal.

- **Interposición de recursos en todas las instancias**

Corresponderá al abogado adscrito a la ejecución del contrato la preparación, fundamentación y presentación de los recursos procedentes en vía jurisdiccional, así como la defensa de los mismos ante los órganos competentes.

Entre otros, se incluyen:

- Recursos de reforma y apelación en el orden penal.
- Recursos de apelación y de casación en los órdenes civil, contencioso-administrativo y social.
- Recursos de suplicación y de revisión, así como cualesquiera otros previstos en la normativa vigente.
- El adjudicatario deberá asesorar sobre la procedencia o conveniencia de interponer recurso y proponer la estrategia jurídica más adecuada.

- **Asistencia y defensa letrada en vistas y juicios**

El abogado adscrito a la ejecución del contrato deberá asistir personalmente a cuantas vistas, juicios, audiencias, declaraciones, comparecencias y demás actos orales sean señalados, garantizando la defensa técnica completa y continua de los intereses de la Ayuntamiento.

La asistencia requerirá la adecuada preparación de la vista, incluido el estudio previo del expediente, el análisis probatorio, la coordinación con los testigos y peritos, y la planificación de la estrategia procesal.

- **Actuaciones en fase de ejecución de sentencia**

Una vez dictada sentencia firme o resolución ejecutable, el adjudicatario deberá realizar todas las actuaciones precisas para promover o impugnar la ejecución, según convenga a los intereses de la Ayuntamiento.

Entre las tareas comprendidas se encuentran:

- solicitud de ejecución, oposición a la misma o formulación de incidentes,
- seguimiento de las actuaciones de ejecución y cumplimiento,

Baliozkotze Kod.: 4M3MH69JH4WXAJ5E4CJYPPRFL
Egiaztapena: https://sede.getxo.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 8

- preparación y contestación de escritos, informes y requerimientos derivados de la fase ejecutoria,
- coordinación con órganos administrativos para la efectiva implementación de la resolución,
- control de plazos y comunicación periódica al Ayuntamiento contratante sobre el estado de la ejecución.

- **Designación y coordinación con procuradores:**

En caso de que, voluntariamente, lo requiera el abogado adscrito al contrato, y sin que en ningún caso suponga un incremento del coste para el Ayuntamiento, ni se le puedan repercutir tales aranceles.

3.2. Asesoramiento jurídico especializado

Este contrato abarca exclusivamente la defensa y representación jurídica, pero incluye todos aquellos servicios de asesoramiento jurídico directamente vinculados con un procedimiento judicial iniciado o inminente. Esto incluye:

- Consultas verbales y escritas.
- Revisión de documentación.

3.3. Actuaciones extrajudiciales

- Negociación, mediación y acuerdos, previos al inicio de un proceso judicial o posterior a éste.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El proveedor homologado en este Acuerdo Marco y adjudicatario de los contratos basados es responsable de adscribir al contrato un abogado con las características indicadas en el Pliego Administrativo o, de indicarse otra cosa, en la solicitud de oferta del contrato basado, así como el personal auxiliar que conforme a su organización interna se requiera para la correcta ejecución del contrato.

Igualmente es responsable de las sustituciones, refuerzos y disponibilidad (24/7 si se exige).

En caso de variar el abogado adscrito al contrato por cualquier causa, debe garantizar que el sustituto/a cumpla los mismos requisitos al menos.

Una vez homologados los proveedores el ayuntamiento formalizará el poder general de pleitos en favor de los abogados/as adscritos/as que vayan a ejecutar los contratos basados. Estos abogados/as no podrán variar salvo justificación y cumpliendo los requisitos exigidos. En este caso, deberán comunicarlo oportunamente para realizar los cambios en el citado poder.

5. ENTREGABLES Y DOCUMENTACIÓN MÍNIMA

Sin perjuicio de que la solicitud del contrato basado indique otra cosa, el abogado adscrito a la ejecución del contrato o, en su caso, el procurador, debe remitir al responsable del contrato del Ayuntamiento:

- Al inicio del contrato, identidad del abogado adscrito al contrato, en caso de que se varíe el inicial adscrito al acuerdo marco.

Baliozkotze Kod.: 4M3MH69JH4WXAJ5E4CJYPPRFL
Egiaztapena: https://sede.getxo.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 8

- Al inicio de procedimiento, copia de la demanda/contestación o equivalente en función del Lote.
- A la finalización del proceso, sentencia y expediente ordenado con las actuaciones realizadas.
- Cuando se le solicite, información del estado actual del procedimiento y copia de la documentación solicitada, en un plazo máximo de 5 días.

6. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y SECRETO PROFESIONAL

El adjudicatario y el abogado adscrito al contrato debe garantizar:

- la confidencialidad de la documentación encomendada.
- La protección de los datos de carácter personal que contenga la documentación encomendad.
- El secreto profesional propio de la profesión.

7. COORDINACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO CONTRATANTE

Sin perjuicio de la responsabilidad profesional del adjudicatario y del abogado adscrito al contrato sobre los plazos procesales, el adjudicatario debe garantizar atender cualquier otra solicitud de información en un plazo máximo de 5 días.

8. NORMATIVA APLICABLE

Sin perjuicio de las especialidades de cada contrato basado, aplican con carácter general estas normas:

- Ley de Contratos del Sector Público. Artículos 192-217, 219-222 y 308-313.
- Real Decreto 135/2021, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto General de la Abogacía Española.
- Código deontológico de la abogacía.
- Normas procesales según jurisdicción.

En Getxo, a la fecha de la firma electrónica.

Baliozkotze Kod.: 4M3MH69JH4WXAJ5E4CJYPPRFL
Egiaztapena: https://sede.getxo.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 8