



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
DENOMINADO "DEFENSA JUDICIAL Y
ASESORAMIENTO JURÍDICO DEL
AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO (MADRID)"
EXPTE.: 2846/2026



AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DENOMINADO "DEFENSA JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO DEL
AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO (MADRID)", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO,
VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (2846/2026)

Ayuntamiento de El Álamo

Plaza de la Constitución, 1, El Álamo. 28607 (Madrid). Tfno. 91 860 95 10

Firmado por:	JUAN MANUEL PEGALAJAR ARMENTEROS Ver firma	Fecha: 23-06-2026 19:46:40	
Nº expediente administrativo: 2846/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54			
Fecha de sellado electrónico: 23-06-2026 19:46:40 Ver sello			



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DENOMINADO "DEFENSA
JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO
DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
(MADRID)"

EXPTE.: 2846/2026

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "DEFENSA JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO (MADRID)", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (2846/2026)

INDICE

<u>CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO</u>	3
<u>CLÁUSULA 2.- ALCANCE DEL SERVICIO</u>	4
CLÁUSULA 2.1.- Defensa judicial	4
CLÁUSULA 2.2.- Asesoría jurídica	5
<u>CLÁUSULA 3.- MEDIOS MATERIALES</u>	5
<u>CLÁUSULA 4.- MEDIOS PERSONALES</u>	6
<u>CLÁUSULA 5.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO</u>	6
CLÁUSULA 5.1.- Defensa judicial	7
CLÁUSULA 5.2.- Asesoría jurídica	8
<u>CLÁUSULA 6.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO</u>	9
<u>CLÁUSULA 7.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO</u>	11

Ayuntamiento de El Álamo

Plaza de la Constitución, 1, El Álamo. 28607 (Madrid). Tfno. 91 860 95 10

Firmado por:	JUAN MANUEL PEGALAJAR ARMENTEROS	Fecha: 23-06-2026 19:46:40	
Nº expediente administrativo: 2846/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54			
Fecha de sellado electrónico: 23-06-2026 19:46:40			



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DENOMINADO "DEFENSA
JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO
DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
(MADRID)"

EXPTE.: 2846/2026

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "DEFENSA JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO (MADRID)", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (2846/2026)

1. Objeto

El presente documento tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de defensa judicial y asesoramiento jurídico del Ilmo. Ayuntamiento de El Álamo.

Objeto del Contrato: Contratación del servicio denominado "DEFENSA JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO".

En todo caso, se entenderán comprendidos dentro del objeto del presente contrato, la prestación de los siguientes servicios:

Defensa judicial: defensa en juicio, activa y pasiva. El adjudicatario del contrato llevará la defensa en juicio en los que sea parte el Ayuntamiento de El Álamo y su personal, cuando éste deba actuar como actor, en el ejercicio de acciones judiciales, así como la formulación de reclamaciones y/o recursos que se interpongan contra la Corporación en jurisdicción contencioso-administrativa, social, civil penal y jurisdicción contable.

La prestación se iniciará en virtud de los encargos concretos que se efectúen por el Ayuntamiento y no requerirá presencia física habitual, ya que se realizará preferentemente en el despacho profesional del contratista y en la sede de los correspondientes Juzgados, salvo la asistencia presencial, ocasional y justificada, a las dependencias municipales para celebrar las reuniones que se estimen necesarias para los procedimientos que se tramiten.

De forma excepcional, podrán entenderse comprendidos dentro del objeto del contrato encargos de carácter puntual distintos a los comprendidos en el anterior párrafo ante cualquier jurisdicción.

Asistencia jurídica: Elaboración de dictámenes e informes jurídicos y técnicos en

Ayuntamiento de El Álamo

Plaza de la Constitución, 1, El Álamo. 28607 (Madrid). Tfno. 91 860 95 10

Firmado por:	JUAN MANUEL PEGALAJAR ARMENTEROS	Fecha: 23-06-2026 19:46:40	
Nº expediente administrativo: 2846/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54			
Fecha de sellado electrónico: 23-06-2026 19:46:40			



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DENOMINADO "DEFENSA
JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO
DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
(MADRID)"

EXPTE.: 2846/2026

cualquier materia. El asesoramiento podrá ser de manera oral o por escrito, en cuantas cuestiones jurídicas de interés municipal le sean planteadas.

2. Alcance del servicio

2.1 Defensa judicial

Las funciones relativas a la defensa judicial incluirán:

- a) Defensa del Ayuntamiento de El Álamo ante los Juzgados y Tribunales de Justicia en los procesos en los que esté incurso, así como en los que se susciten en relación con intereses municipales.
- b) Los abogados integrados en la Asesoría (letrados) anunciarán, prepararán e interpondrán los recursos procedentes contra las resoluciones judiciales cuando sean desfavorables, para poder dar cuenta a la Alcaldía con la mayor brevedad posible.
- c) El Ayuntamiento podrá acordar en algún caso, por las características especiales de un determinado asunto, que siga manteniéndose la representación y defensa de origen, sin que en este supuesto tenga lugar la cesión de venia.
- d) Se entenderán incluidas como obligaciones del contratista la representación del Ilmo. Ayuntamiento de El Álamo ante Juzgados y Tribunales cuando legalmente no fuese preceptiva la intervención de procurador. En los supuestos en los que resulte preceptiva la intervención de procurador, no forman parte de las obligaciones del contratista la representación del Ilmo. Ayuntamiento de El Álamo ante dichos órganos, ya que la ejercerá los procuradores oportunamente apoderados a tal efecto.
- e) La defensa y representación se llevará a cabo en todas las fases del proceso hasta que la resolución adquiera firmeza.
- f) Redacción de todos los documentos que resulten procedentes en función del tipo de procedimiento, tales como contestaciones a demandas, solicitud de medidas cautelares y oposición a las solicitudes de contrario; escritos de proposición de prueba; conclusiones;

Ayuntamiento de El Álamo

Plaza de la Constitución, 1, El Álamo. 28607 (Madrid). Tfno. 91 860 95 10

Firmado por:	JUAN MANUEL PEGALAJAR ARMENTEROS	Fecha: 23-06-2026 19:46:40	
Nº expediente administrativo: 2846/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54		Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54	
Fecha de sellado electrónico: 23-06-2026 19:46:40		Fecha de emisión de esta copia: 07-08-2026 14:06:26	
- 4/13 -			



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DENOMINADO "DEFENSA
JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO
DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
(MADRID)"

EXPTE.: 2846/2026

escritos de oposición a recursos frente a sentencias presentados de contrario; escritos de preparación e interposición de recursos frente a sentencias dictadas en procedimientos en los que el Ayuntamiento de El Álamo ha ostentado, en primera instancia, la condición de parte demandada o bien, ostentando la condición de demandante, se hallen dentro del objeto del contrato. Esta enumeración de cometidos no es limitativa, incluyéndose por tanto dentro del contrato la realización por parte del adjudicatario de cuantas actuaciones sean precisas dentro del procedimiento para la mejor defensa de los intereses y derechos del Ayuntamiento.

2.2 Asesoría jurídica

Las funciones relativas a la asesoría jurídica comprenden las siguientes actuaciones:

- a) Redacción de informes y resolución de consultas, oral o por escrito, según requerimiento.
- b) Asistencia a reuniones a las que sea convocado por Alcaldía o Concejales.

3. Medios materiales

Los medios materiales que los licitadores habrán de disponer para la prestación del servicio incluirán como mínimo los elementos para la comunicación siguiente:

- a) Servicio de comunicación telefónica, operativo diariamente y de manera continuada entre las 9:00 horas y las 15:00 horas en días laborales y hábiles, con exclusión de los festivos y de los que hubieran sido declarados inhábiles, en el Ayuntamiento de El Álamo.
- b) Dirección habilitada de correo electrónico a través de la cual poder recibir y enviar comunicaciones de todo tipo para su relación con Ilmo. Ayuntamiento de El Álamo.
- c) Informe relativo al procedimiento tras la obtención de sentencia firme o resolución judicial que ponga fin al procedimiento.

El contratista acreditará ante el Ayuntamiento el lugar de oficina de trabajo con sus

Ayuntamiento de El Álamo

Plaza de la Constitución, 1, El Álamo. 28607 (Madrid). Tfno. 91 860 95 10

Firmado por:	JUAN MANUEL PEGALAJAR ARMENTEROS	Fecha: 23-06-2026 19:46:40	
Nº expediente administrativo: 2846/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54			
Fecha de sellado electrónico: 23-06-2026 19:46:40			



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DENOMINADO "DEFENSA
JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO
DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
(MADRID)"

EXPTE.: 2846/2026

horarios, teléfonos de contacto, fax, email y cuántos otros sean necesarios.

4. Medios personales

Los licitadores deberán presentar una relación del personal adscrito a la prestación del servicio, incluyendo un número mínimo de dos letrados con la especialización y experiencia según los requisitos de solvencia técnica exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas para hacer frente a la defensa de los intereses de la Corporación contratante así como del personal administrativo y auxiliar para la correcta prestación del servicio.

El personal al servicio del contratista no tendrá ninguna relación jurídica (laboral o de cualquier otra índole) con el Ilmo. Ayuntamiento de El Álamo, durante la vigencia del contrato, ni al término o finalización del mismo, siendo por cuenta del contratista el cumplimiento de todas las obligaciones propias de la relación laboral o mercantil que pudiera mantener a tal fin, así como, indemnizaciones o responsabilidades que nacieran con ocasión de la realización del servicio objeto de contratación administrativa.

El contratista asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las leyes laborales vigentes en cada momento, viniendo obligado a satisfacer a sus empleados el importe retributivo que determinen las Leyes, Ordenanzas Laborales y Convenio Colectivo del Sector que resulte de aplicación. Todo el personal a su cargo deberá estar dado de alta en la Seguridad Social y tener Seguro de Accidentes, debiendo el contratista estar al corriente respecto al pago de las primas de tal relación de aseguramiento.

5. Ejecución del servicio

Los letrados cuidarán de que todas las notificaciones, citaciones, emplazamiento y demás actos de comunicación procesal en que sean parte se reciban en el Ilmo. Ayuntamiento de El Álamo, bien a través de los mismos o su envío directo a la dirección secretaria@aytoelalamo.es, en la que se realizará la entrega de los autos y sentencias, providencias o diligencias de interés, y cualquier otro documento judicial.

Ayuntamiento de El Álamo

Plaza de la Constitución, 1, El Álamo. 28607 (Madrid). Tfno. 91 860 95 10

Firmado por:	JUAN MANUEL PEGALAJAR ARMENTEROS	Fecha: 23-06-2026 19:46:40	
Nº expediente administrativo: 2846/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54			
Fecha de sellado electrónico: 23-06-2026 19:46:40			



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DENOMINADO "DEFENSA
JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO
DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
(MADRID)"

EXPTE.: 2846/2026

5.1 Defensa judicial

Cuando el Ayuntamiento acuerde la iniciación de un proceso judicial o el órgano jurisdiccional notifique al Ayuntamiento la iniciación de un proceso judicial contra él (mediante la reclamación del expediente administrativo, la notificación de demanda o recurso, etc.), desde los Servicios Jurídicos se hará cargo al contratista para la defensa de los intereses de esta Administración en el asunto concreto de que se trate.

Desde los Servicios Jurídicos se remitirá escaneada por correo electrónico toda la documentación necesaria relativa al procedimiento, así como el expediente administrativo u otros documentos necesarios para el conocimiento y estudio del asunto.

Se podrá solicitar a los funcionarios municipales cuanta información sea precisa en relación con el expediente objeto del procedimiento judicial para la correcta y adecuada defensa de los intereses municipales, manteniendo con los mismos las reuniones que resulten pertinentes a tal efecto. La documentación y/o información se requerirá fehacientemente con una antelación mínima de 10 días hábiles al hecho que la requiera (citación, vista, plazo, etc.), para la correcta preparación de la misma.

Presentada la demanda o la contestación a la demanda en representación de este Ayuntamiento, se remitirá por correo electrónico a los Servicios Jurídicos, el escrito elaborado al efecto, en el que conste la fecha de presentación del mismo en el registro de órgano jurisdiccional.

Las sentencias y demás resoluciones judiciales serán trasladadas a los Servicios Jurídicos en el plazo máximo de tres días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución al letrado o al procurador a través de la plataforma LexNET. En caso de resoluciones que requieran una actuación urgente (plazos inferiores a 5 días), la comunicación deberá ser inmediata (máximo 24 horas), junto con un informe explicativo de su contenido, así como, en su caso, de la viabilidad de la interposición de recurso frente a la misma a la vista de la jurisprudencia recaída en casos similares. El Ayuntamiento dará orden expresa de la interposición o no del referido recurso.

La decisión sobre el inicio de acciones o para desistir o transigir sobre las mismas, así como para transaccionar en cualquier procedimiento judicial deberá ser adoptada por los

Ayuntamiento de El Álamo

Plaza de la Constitución, 1, El Álamo. 28607 (Madrid). Tfno. 91 860 95 10

Firmado por:	JUAN MANUEL PEGALAJAR ARMENTEROS	Fecha: 23-06-2026 19:46:40	
Nº expediente administrativo: 2846/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54			
Fecha de sellado electrónico: 23-06-2026 19:46:40			



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DENOMINADO "DEFENSA
JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO
DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
(MADRID)"

EXPTE.: 2846/2026

órganos competentes de la entidad local conforme a la legislación vigente.

A la terminación del procedimiento judicial por resolución firme, se deberá remitir al Ayuntamiento una copia íntegra del expediente judicial.

Respecto a aquellos asuntos judiciales de los que se deriven la imposición de las costas a la parte contraria se repartirán entre el contratista y el Ayuntamiento, en un cincuenta por ciento (50 %) a favor del Ayuntamiento del montante económico total del citado devengo. Las costas se deberán ingresar en su totalidad con carácter obligatorio en la cuenta del Ayuntamiento que a tal efecto se designe, procediendo posteriormente el Ayuntamiento a ingresar el 50% previa presentación en el Registro de Facturas del Ayuntamiento de la factura correspondiente. No obstante, finalizado el contrato, y encontrándose pendiente de sentencia procedimientos cuya tramitación haya sido realizada íntegramente por el despacho profesional saliente, éste tendrá derecho al abono por parte del Ayuntamiento de las costas que puedan corresponderle en función de la sentencia firme que se dicte previa presentación en el Registro de Facturas del Ayuntamiento de la factura correspondiente. Los LETRADOS pedirán en todo caso y sin la menor dilación la tasación de costas en los procesos seguidos en los que el litigante contrario fuera condenado al pago de aquéllas, salvo que con anterioridad éste hubiera satisfecho su importe. Firme la tasación de costas, los abogados instarán que los obligados a su pago las satisfagan mediante el ingreso de su importe y realizarán las actuaciones procedentes al efecto.

5.2 Asesoría Jurídica

El Ayuntamiento de El Álamo, a través de sus órganos unipersonales o colegiados, sus representantes políticos o de los técnicos municipales responsables de los expedientes, podrá solicitar al contratista la prestación de cualquiera de los servicios de asesoramiento y asistencia jurídica descritos en el apartado anterior. La solicitud podrá ser verbal o escrita, y realizada por cualquier medio (teléfono, correo electrónico, etc.)

Los informes requeridos por el Ayuntamiento deberán ser presentados en el plazo que se hubiera determinado al efecto; en caso de que no se determine expresamente ningún plazo, éste será de diez días.

El asesoramiento también puede ser requerido y prestado mediante la asistencia a

Ayuntamiento de El Álamo

Plaza de la Constitución, 1, El Álamo. 28607 (Madrid). Tfno. 91 860 95 10

Firmado por:	JUAN MANUEL PEGALAJAR ARMENTEROS	Fecha: 23-06-2026 19:46:40	
Nº expediente administrativo: 2846/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54			
Fecha de sellado electrónico: 23-06-2026 19:46:40			



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DENOMINADO "DEFENSA
JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO
DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
(MADRID)"

EXPTE.: 2846/2026

reuniones con personal funcionario, personal laboral y personal no perteneciente al Ayuntamiento de El Álamo.

6. Obligaciones del adjudicatario

- Presentar los servicios objeto de contrato conforme a la "lex artis", cumpliendo con un nivel de diligencia profesional, dando perfecto cumplimiento de sus obligaciones contractuales, utilizando con pericia aquellos conocimientos sobre procedimientos, instancias y trámites que, por razón de la profesión, debe poseer, y eligiendo el mejor procesal en defensa del Ayuntamiento.
- Aunque no sea exigible responsabilidad al contratista en relación al sentido final de la resolución judicial, sí responderá 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, para su personal o para terceros de la omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas para la ejecución del contrato.
- Mantener un contacto permanente con el Ayuntamiento, debiendo presentar en la Secretaría General con carácter trimestral un informe en el que se detallen las actuaciones realizadas durante ese periodo y el estado de tramitación de todos los procesos que se estén siguiendo ante los órganos jurisdiccionales, sin perjuicio de aquellos otros informes que sobre esta cuestión y con carácter puntual le sean solicitados por la Corporación o la Secretaría General.
- El adjudicatario deberá designar un interlocutor directo con el que se entenderán todas las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato con independencia del letrado o asesor que se encargue del asunto específico.
- Facilitar al responsable del contrato o al servicio municipal correspondiente la documentación o información que solicite en relación con las actuaciones realizadas en ejecución del presente contrato. No podrán existir por parte de la empresa adjudicataria condiciones que limiten el acceso de los responsables municipales a la información que se estime necesaria para poder llegar a

Ayuntamiento de El Álamo

Plaza de la Constitución, 1, El Álamo. 28607 (Madrid). Tfno. 91 860 95 10

Firmado por:	JUAN MANUEL PEGALAJAR ARMENTEROS	Fecha: 23-06-2026 19:46:40	
Nº expediente administrativo: 2846/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54			
Fecha de sellado electrónico: 23-06-2026 19:46:40			



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DENOMINADO "DEFENSA
JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO
DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
(MADRID)"

EXPTE.: 2846/2026

conclusiones respecto a la técnica, procedimientos y resultados de los trabajos ejecutados, con la finalidad de valorar la calidad de aquéllos.

- Abstenerse de prestar servicios profesionales a cualquier persona física o jurídica, durante el periodo de ejecución del contrato y durante los dos años siguientes, cuando de ello pudiera derivarse un conflicto de intereses con los del Ayuntamiento.
- Garantizar la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, 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, indemnizando todos los daños de cualquier naturaleza que de ello se derive.
- El contratista deberá contar con los seguros que le sean obligatorios para el ejercicio de la actividad contratada, así como con un seguro que cubra las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato.
- Los letrados cuidarán de que todas las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás actos de comunicación procesal que deban practicarse en los procesos en que sean parte se comuniquen directamente en el Registro Municipal, en el que se realizará la entrega de los autos, sentencias, providencias y diligencias de interés, salvo que ya se hayan aportado por los procuradores por este mismo medio, de lo cual deberán tener constancia. Sin perjuicio del trámite referenciado, deberán adelantarse los documentos por correo electrónico al técnico municipal responsable.
- Los letrados serán directamente responsables de la devolución de la documentación municipal que les sea entregada por razón de las actuaciones procesales en las que intervengan, salvo que se hayan diligenciado por los procuradores.

Ayuntamiento de El Álamo

Plaza de la Constitución, 1, El Álamo. 28607 (Madrid). Tfno. 91 860 95 10

Firmado por:	JUAN MANUEL PEGALAJAR ARMENTEROS	Fecha: 23-06-2026 19:46:40	
Nº expediente administrativo: 2846/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54			
Fecha de sellado electrónico: 23-06-2026 19:46:40			



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DENOMINADO "DEFENSA
JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO
DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
(MADRID)"

EXPTE.: 2846/2026

- El adjudicatario deberá mantener un servicio permanente por lo que será responsable de cubrir las suplencias de su personal o proveer personal adicional a fin de cumplir con lo establecido en el pliego y determinar los profesionales que asumirán las responsabilidades, ante cualquier incidencia que se produzca por ausencia. Una vez formalizado el contrato comunicará al Ayuntamiento las variaciones que pudieran producirse en el personal inicial y la cualificación del sustituto habrá de ser al menor similar a la del sustituido. Todos los servicios objeto del contrato se prestarán con la debida observancia del código deontología del ejercicio de la abogacía.

7. Ejecución del contrato

El contratista ejecutará el contrato bajo las siguientes condiciones técnicas:

- Los servicios contratados se desarrollarán bajo la supervisión de la Alcaldía y de la Secretaría General de la Corporación, así como de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el Ayuntamiento.
- 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 en la ejecución del contrato.
- En la prestación de los servicios del contrato, el contratista emprenderá las iniciativas adecuadas para la mejor defensa de los intereses generales de la Corporación, realizando así mismo cuantas tareas puedan objetivamente contribuir a la obtención de un resultado positivo.
- Todos los medios personales y materiales que se precise para la ejecución del contrato serán de cuenta del contratista.
- En la prestación de los servicios contratados, el contratista deberá establecer los procedimientos de actuación necesarios para garantizar su disponibilidad o

Ayuntamiento de El Álamo

Plaza de la Constitución, 1, El Álamo. 28607 (Madrid). Tfno. 91 860 95 10

Firmado por:	JUAN MANUEL PEGALAJAR ARMENTEROS	Fecha: 23-06-2026 19:46:40	
Nº expediente administrativo: 2846/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54			
Fecha de sellado electrónico: 23-06-2026 19:46:40			



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DENOMINADO "DEFENSA
JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO
DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
(MADRID)"

EXPTE.: 2846/2026

capacidad de respuesta lo más inmediata posible a las consultas o requerimientos de información que le dirija el Ayuntamiento.

- El Ayuntamiento tendrá libertad para obtener de otros despachos de abogados, a su criterio, el asesoramiento que estime oportuno sobre cualquiera de las materias comprendidas en este contrato.
- No podrá el adjudicatario subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, salvo que se trate de prestaciones accesorias y lo comunique al órgano de contratación. La infracción de lo aquí dispuesto será la causa de resolución del contrato.
- El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Los incumplimientos que se planteen durante la ejecución del contrato a causa de la falta de competencia profesional de las personas que lo realicen, podrá ser causa de rescisión del contrato.
- Una vez formalizado el contrato, la entidad adjudicataria comunicará al Ayuntamiento las variaciones que pudieran producirse y la cualificación del sustituto habrá de ser al menor similar a la del sustituido.
- Guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes de los que tenga conocimiento con ocasión de la realización del objeto del contrato y que, ni siendo públicos o notorios, estén relacionados con dicho objeto. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato.
- Proporcionar al Ayuntamiento las facilidades necesarias para la recogida de datos de toda clase que sean precisos para que la Administración pueda llevar adecuadamente el seguimiento y las comprobaciones de la ejecución del contrato.
- Las demás que se deduzcan de los documentos integrantes del contrato.

Ayuntamiento de El Álamo

Plaza de la Constitución, 1, El Álamo. 28607 (Madrid). Tfno. 91 860 95 10

Firmado por:	JUAN MANUEL PEGALAJAR ARMENTEROS	Fecha: 23-06-2026 19:46:40	
Nº expediente administrativo: 2846/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54			
Fecha de sellado electrónico: 23-06-2026 19:46:40			



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DENOMINADO "DEFENSA
JUDICIAL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO
DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
(MADRID)"

EXPTE.: 2846/2026

En el Álamo, fecha al margen

EL JEFE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN
(por encomienda de gestión aprobada y publicada en el BOCM de fecha 14 de mayo de
2026 y nº 113)

Fdo.: D. Juan Manuel Pegalajar Armenteros

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de El Álamo

Plaza de la Constitución, 1, El Álamo. 28607 (Madrid). Tfno. 91 860 95 10

Firmado por:	JUAN MANUEL PEGALAJAR ARMENTEROS	Fecha: 23-06-2026 19:46:40	
Nº expediente administrativo: 2846/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54 Comprobación CSV: https://elalamo.eadministracion.es/home/validador/01CD287FFFC0609D06D153F82E03CA54			
Fecha de sellado electrónico: 23-06-2026 19:46:40			