

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE  
SERVICIOS DE PROCURADURÍA DE LOS  
TRIBUNALES.**

***Contrato N° 100/2024***

## INDICE

<b>Cláusula 1.-</b> Objeto del contrato y diligencia exigible .....	3
<b>Cláusula 2.-</b> Criterios de asignación de expedientes .....	4
<b>Cláusula 3.-</b> Encargo de expedientes.....	5
<b>Cláusula 4.-</b> Obligaciones del contratista .....	5
<b>Cláusula 5.-</b> Planificación, dirección y seguimiento del servicio .....	9
<b>Cláusula 6.-</b> Facturación y pago .....	9
<b>Cláusula 7.-</b> Lugar de ejecución del contrato .....	10
<b>Cláusula 8.-</b> Acuerdo de nivel de servicio .....	10
<b>Cláusula 9.-</b> Soporte técnico .....	11
<b>Cláusula 10.-</b> Obligaciones de documentación .....	11

### **Cláusula 1.- Objeto del contrato y diligencia exigible.**

El objeto del Contrato es la prestación de los servicios de procuraduría de los tribunales (en adelante “los Servicios”) en representación de Canal de Isabel II, S.A.M.P, Canal de Isabel II Ente Público, así como de las siguientes empresas participadas por Canal de Isabel II, S.A.M.P:

- Canal Gestión Lanzarote, S.A.U
- Canal Extensia S.A.U

Los Servicios consisten en asumir la representación procesal de las citadas empresas y Ente, ante cuantas instancias de cualquier jurisdicción y órganos se requiera, en el ámbito del lote del que haya sido adjudicatario conforme a lo establecido en el apartado 1 del Anexo I del PCAP, ejecutando las distintas actuaciones que se deriven de la referida representación procesal, entre los que cabe citar, a título meramente enunciativo y no limitativo, los siguientes: remisión de notificaciones y traslados de escritos y documentación de cualquiera de las partes intervinientes en un procedimiento, control de plazos y señalamientos, presentación de escritos y documentación, realización de las gestiones que le sean encomendadas, gestión y pago de Tasas y Depósitos judiciales en caso de ser obligatorio, así como el resto de actuaciones propias de la procuraduría y conforme a lo dispuesto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, “PPT”) y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, “PCAP”) quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en éstos.

Canal de Isabel II, S.A.M.P, Canal de Isabel II Ente Público y las empresas participadas por la primera se reservan la facultad de acudir representada por persona distinta del adjudicatario en los casos que legalmente no sea preceptiva la intervención de un procurador.

El Contrato se ejecutará con la diligencia exigible a un procurador experto en la realización de las tareas objeto del contrato, realizándolas de manera competente y profesional, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los materiales que tuviera que utilizar como consecuencia del Contrato, respondiendo de los daños y perjuicios causados a Canal de Isabel II, S.A.M.P, Ente y/o a la empresa a la que represente procesalmente en caso de no observar la referida diligencia.

Canal de Isabel II, S.A.M.P, Canal de Isabel II Ente Público, así como las citadas empresas participadas por Canal de Isabel II, S.A.M.P otorgará, a su costa, un poder general para pleitos a cada procurador titular designado por los adjudicatarios conforme al PCAP, debiendo ser recogidos en persona por cada procurador en el lugar que al efecto se designe y se comunique al adjudicatario. En el caso de que el adjudicatario solicite una nueva copia autorizada de los poderes generales otorgados, correrá de su cuenta el gasto que conlleve su obtención. Cada adjudicatario, a la finalización de la totalidad de los asuntos cuya representación procesal le hayan sido encomendados, deberá proceder, sin necesidad de requerimiento previo, a la devolución de los poderes entregados a los procuradores que haya designado durante la vigencia del contrato.

## **Cláusula 2.- Criterios de asignación de asuntos y turnos.**

### **2.1.- Asuntos susceptibles de ser asignados bajo este contrato:**

Los asuntos susceptibles de ser asignados bajo este contrato son aquellos en los que concurran todas y cada una de las siguientes condiciones:

- 1.- Que no tenga previamente un procurador asignado sin que concurra una causa de imposibilidad de su continuación.
- 2.- Que la solicitud de asignación de un procurador por parte del letrado responsable del asunto se reciba con posterioridad al acta de inicio de los trabajos objeto del contrato.
- 3.- Que no corresponda su asignación en el ámbito de un contrato público de procuraduría de los tribunales anterior vigente.

### **2.2.- Orden de asignación de asuntos:**

Los asuntos se asignarán en el orden en el que se reciban las solicitudes de asignación de un procurador por parte de los letrados responsables de los asuntos.

En caso de que, conforme a los pliegos (incompatibilidad, agotamiento o insuficiencia del presupuesto del lote...), no pueda asignarse un asunto nuevo a un adjudicatario, salta el turno al adjudicatario del lote al que correspondería la siguiente asignación tras la comprobación de la causa por la que no pueda asignársele el asunto, sin que el adjudicatario saltado tenga derecho a que se le asigne un nuevo asunto hasta que le vuelva a corresponder por turno.

### **2.3.- Turnos de asignación de asuntos a los procuradores:**

La asignación de asuntos se realizará a los procuradores siguiendo el orden establecido en los siguientes turnos de asignación:

2.3.1. Turno Comunidad de Madrid (para Grupos A: lotes del 1 al 5) para asignar los asuntos cuya tramitación se prevea en los partidos judiciales de la Comunidad de Madrid, y aquellos otros conforme a lo establecido el apartado 1 del Anexo I del PCAP. Se procederá en el orden en el que se reciban las solicitudes de asignación de un procurador por parte de los letrados responsables de los asuntos.

2.3.3. Turno de Cáceres (para Grupo B: lotes 6 y 7) para asignar los asuntos cuya tramitación se prevea en uno de los partidos judiciales del ámbito territorial de estos Lotes. Se procederá en el orden en el que se reciban las solicitudes de asignación de un procurador por parte de los letrados responsables de los asuntos.

2.3.4. Turno de Arrecife y Las Palmas de Gran Canarias (para Grupo C: lotes 8 y 9) para asignar los asuntos cuya tramitación se prevea en uno de los partidos judiciales del ámbito territorial de estos Lotes. Se procederá en el orden en el que se reciban

las solicitudes de asignación de un procurador por parte de los letrados responsables de los asuntos.

**2.4.-** En el caso de acumulación de procedimientos continuará la representación procesal el procurador del procedimiento al que se acumule.

**2.5.-** En el caso de que un procedimiento fuera finalizado o inhibido por incompetencia territorial, con independencia del partido judicial que resulte competente, seguirá asignado al mismo procurador salvo que, para los lotes 6 a 9, que tendrán que solicitar su reasignación, en cuyo caso se procederá en el orden en el que se reciban las solicitudes de asignación de un procurador por parte de los letrados responsables de los asuntos.

### **Cláusula 3.- Encargo de asuntos.**

Canal de Isabel II, S.A.M.P. facilitará al adjudicatario un protocolo, de obligado cumplimiento para los adjudicatarios, que contendrá las instrucciones sobre proceso de asignación de asuntos; tramitación de asuntos; presentación de previsión de fondos, facturación de honorarios, minutas de suplidos; comunicaciones de incidencias, consultas y sugerencias; así como plantillas modelo para informes y pagos.

Para el encargo del asunto al procurador asignado se le reenviará la solicitud de asignación del abogado responsable del asunto, debiendo el procurador contestarlo a la mayor brevedad posible y, en todo caso, en 48 horas desde la recepción del mail (u otro menor en el caso de que así lo haya requerido el abogado en el mail de solicitud en atención a las circunstancias del caso concreto como por ejemplo vencimiento, estrategia procesal, prescripción...), incluyendo las manifestaciones que se requieran en virtud del protocolo facilitado, por ejemplo, la aceptación expresa del encargo y la declaración responsable de no encontrarse incurso en incompatibilidad que le impida la representación asignada.

### **Cláusula 4.- Obligaciones del contratista.**

Las prestaciones objeto del contrato se efectuará con arreglo a las condiciones establecidas en el presente Pliego, así como en el "PCAP", y consistirán, como mínimo, en lo siguiente:

- a) Asumir la representación procesal de Canal de Isabel II, S.A. M.P. empresas o ente referidas en el apartado 1 del Anexo I del PCAP, cuando fuera requerido para ello, ante cuantas instancias de cualquier jurisdicción y órganos se requiera, dentro de la competencia definida en el lote del que haya sido adjudicatario. En caso de imposibilidad justificada, el procurador deberá comunicarlo por el medio que a tal efecto se designe, con indicación de la referencia de la empresa a la que represente e indicación de la causa.
- b) Remisión de notificaciones y traslados de escritos y documentación de cualquiera de las partes intervinientes en un procedimiento, por la vía que a tal efecto se designe, en el mismo día en el que se reciba por el Procurador.

En la entrega de dicha documentación, que salvo caso de imposibilidad deberá realizarse telemáticamente, se deberá indicar como mínimo en el asunto del mail: la

referencia de la empresa o Ente que represente; y en su cuerpo: la naturaleza y contenido del documento trasladado y el cálculo de día de vencimiento o señalamiento, en su caso.

- c) Control de plazos y señalamientos con remisión de un recordatorio, por la vía que a tal efecto se designe, al menos, con dos días de antelación a un señalamiento y con un día de antelación al día de vencimiento, en ambos casos antes de las 15:00 horas.
- d) Confirmar, con dos días hábiles de antelación a un señalamiento, su celebración comprobando con el tribunal su no suspensión, el estado del procedimiento y las circunstancias que puedan afectar al mismo (resoluciones pendientes de notificar, solicitudes pendientes de resolver, correcta y completa citación de partes, testigos..., pendencia de contestación de oficios...).
- e) Presentación de escritos y documentación en un plazo máximo de 24 horas a contar desde su remisión por el abogado, salvo que los mismos estén sujetos a vencimiento anterior o el abogado así lo haya solicitado en atención a las circunstancias del caso concreto, con envío de justificante de presentación en el mismo día, por el medio que al efecto se designe, con los requisitos contenidos en el apartado b) de la presente cláusula.
- f) Comprobación y, en su caso, transformación al formato y cumplimiento de los requisitos procesales de presentación de los escritos y documentos enviados por el abogado para que cumplan con las exigencias del Juzgado concreto o por las distintas normas procesales vigentes en cada momento.
- g) Asegurar la disponibilidad de los medios de comunicación y recepción de escritos por parte del Procurador durante las 24 horas del día vía mail, teléfono móvil y otros que indique la empresa o Ente a la que represente.
- h) Disponer, a su costa, de los medios técnicos necesarios que permitan y garanticen la compatibilidad de su sistema informático, programas y herramientas office (Excel, pdf con búsqueda de palabras, onedrive...) con los utilizados por las empresas o Ente a las que represente de acuerdo con lo que éstas establezcan para posibilitar una comunicación electrónica segura, un intercambio de documentación telemática fiable y efectiva así como la utilización del sistema corporativo de intercambio de ficheros con terceros autorizados que en cada momento tengan operativos las citadas empresas o ente.
- i) Realización de las gestiones que le sean encomendadas (copia de Autos, presentación de expedientes administrativos...) en un plazo de 48 horas, salvo que el letrado indique un plazo mayor o menor en caso de que las circunstancias del asunto así lo requieran.
- j) Realizar el seguimiento de las actuaciones pendientes en el procedimiento (impulsos procesales, contestaciones a oficios, resultado de citaciones, presentación de expedientes administrativos...) informando al letrado con la antelación suficiente atendiendo al acto para el que es necesario, para el cumplimiento de un vencimiento o un señalamiento, con al menos con una semana de antelación.

- k) Gestión y pago de Tasas y Depósitos judiciales en caso de ser obligatorio su abono por imperativo legal, suplidos que serán repercutidos a la empresa a la que represente conforme a la cláusula 6 del presente Pliego.
- l) Solicitar a los órganos judiciales que las cantidades sean entregadas mediante transferencia al número de cuenta cuyo certificado facilite la empresa o el Ente.

En caso de imposibilidad, recogida de mandamientos de pago y envío a la empresa o Ente a la que represente, por el medio que al efecto se designe, en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su puesta a disposición por el Juzgado.

- m) Informar por escrito a los abogados de la marcha de los asuntos en que intervengan si para ello fueran requeridos o el asunto así lo requiriera (ej. Estado del procedimiento, cantidades pendientes, inicio plazo para presentar ejecución, aviso de falta de impulso del procedimiento, vencimientos, prescripción o caducidad...).
- n) Acudir personalmente a cuantos actos o diligencias deban asistir con arreglo a las leyes y a aquellos otros que los letrados les encarguen para la mejor atención del asunto. En caso de no poder acudir personalmente, por imposibilidad justificada, lo hará el procurador sustituto u oficial habilitado designado en la oferta a tal efecto y siempre, previa comunicación al abogado director del procedimiento.

Sin perjuicio de la posibilidad prevista para los lotes 1 a 5 de que, en caso de requerir actuaciones presenciales, pueda ser sustituido, a su elección, responsabilidad y a su costa, por un procurador que trabaje en el partido judicial correspondiente, sin que ello pueda repercutir en el precio del servicio prestado.

- o) En el caso de actuaciones a realizar fuera del turno que le corresponda a su lote (Turno voluntario fuera de la Comunidad de Madrid o por cambio de competencia territorial una vez asignado el asunto) el procurador titular podrá, bajo su responsabilidad y dirección y a su costa, solicitar su sustitución por otro procurador con mayor acceso geográfico, previa comunicación al abogado director del procedimiento.
- p) Contestar a las consultas y/ solicitudes de información que le sean formuladas sobre materias propias de su disciplina profesional (derecho procesal, práctica de cada órgano judicial, Lexnet...), en el plazo que al efecto se le solicite en atención a las circunstancias del asunto.
- q) Redacción de escritos sencillos de tramitación propios de su Estatuto profesional y cuya confección no suponga especial complejidad (tales como personaciones, evacuación de requerimientos judiciales, solicitudes de tasaciones de costas, escritos en incidentes de ejecución de sentencia, aportación de certificados, solicitud de impulsos, subsanaciones de formato, presentación de tasas, copias... etc.), ajustándose a las instrucciones y directrices realizadas por el abogado del procedimiento y sin perjuicio de que se requiera la firma de éste.
- r) Realizar, en representación de las empresas o ente que corresponda, las gestiones que el abogado responsable de un asunto considere necesarias y requiera al procurador, ante órganos y procedimientos, en su caso, no judiciales (procedimientos administrativos, registros públicos y privados...).



- s) Realizar personalmente, a requerimiento o conformidad del abogado responsable del asunto, las actuaciones, actos de comunicación y otros actos de cooperación con la Administración de Justicia (emplazamientos, citaciones de testigos, tramitación o intervención en exhortos, mandamientos, oficios y demás actos de comunicación con otros organismos públicos, entidades públicas, privadas o particulares...).

Se admite expresamente para estos actos que el procurador solicite, a su costa, su sustitución al servicio de comunicación de su colegio profesional.

Sin perjuicio de la posibilidad prevista para los lotes 1 a 5 de que, en caso de requerir actuaciones presenciales, pueda ser sustituido, a su elección, responsabilidad y a su costa, por un procurador que trabaje en el partido judicial correspondiente, sin que ello pueda repercutir en el precio del servicio prestado.

- t) Asistencia a reuniones a solicitud de empresa o ente a la que represente.
- u) Obligación de informar a los letrados de cualquier modificación legal o práctica de determinados Juzgados de carácter procesal (ej. Formatos de presentación, programas o aplicaciones de recepción de escritos, cambios en los plazos, cuantías, especialidades en cada Juzgado, etc.).
- v) Presentar un INFORME SEMESTRAL a Canal de Isabel II S.A.M.P (salvo los adjudicatarios de los lotes 8 y 9 que deberán presentarlo a Canal Gestión Lanzarote S.A.U.), en el formato y por el medio que a tal efecto se designe, dentro de los 15 días siguientes a la fecha del cierre del periodo a informar (30 de junio y 31 de diciembre) consistente en un listado de todos los asuntos asignados, con número de referencia de la empresa a la que represente e indicando para cada expediente:
- Vivo o archivado
  - Órgano Judicial
  - Procedimiento y autos de la fase en la que se encuentre.
  - Abogado
  - Contrario
  - Cuantía del pleito.
  - Estado del asunto, con el detalle de la última resolución dictada o actuación realizada.
  - Cuantías cobradas, en su caso, por la empresa a la que represente: principal, costas, intereses.
  - Cuantías abonadas, en su caso, por la empresa a la que represente: principal, costas, intereses, derechos del Procurador, gastos y suplidos del Procurador.
- w) Presentar un informe a la finalización del contrato en el que se detallen los asuntos en los que el procurador ha intervenido en el formato, contenido y por el medio que a tal efecto se designe.
- x) Cumplimiento de las normas deontológicas propias de su profesión.
- y) Comunicar al órgano judicial la renuncia de la representación procesal en el caso de extinción de la relación jurídica, por cualquier causa, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de extinción.
- z) Todas las demás funciones propias de su ejercicio profesional.



aa) Cumplimiento de la confidencialidad: El adjudicatario y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por la empresa a la que represente, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en presente Pliego. Esta obligación se mantendrá incluso una vez cumplido, terminado o resuelto el contrato.

#### **Cláusula 5.- Planificación, dirección y seguimiento del servicio.**

En los contratos suscritos por Canal de Isabel II, S.A.M.P (los correspondientes a los lotes 1 al 7, ambos incluidos) la supervisión y dirección de la prestación del servicio corresponde a la Secretaria General Técnica, a través del Área de Contencioso de la Subdirección de Asesoría Jurídica de Canal de Isabel II, S.A.M.P.

En los contratos suscritos por Canal Gestión Lanzarote S.A.U. (los correspondientes a los lotes 8 y 9) la supervisión y dirección de la prestación del servicio corresponde a la División Jurídica y de Contratación de Canal Gestión Lanzarote S.A.U.

Corresponde al adjudicatario la ejecución, dirección y coordinación directa de los profesionales que realicen el servicio de representación procesal. A tal efecto, el adjudicatario designará para la representación procesal de Canal de Isabel II, S.A.M.P y las empresas participadas por ésta un procurador titular y un procurador sustituto u oficial habilitado, conforme al anexo I del PCAP.

La empresa a la que se represente y/o sus abogados se comunicarán directamente con el procurador titular designado, a través de los medios que al efecto se designen por la empresa a la que represente, en relación con las directrices procesales relativas a los asuntos encomendados al adjudicatario.

Con el fin de determinar, analizar y valorar el desarrollo y ejecución del contrato, y conforme a lo expuesto en la Cláusula 4 del presente pliego, el adjudicatario deberá presentar los informes con el contenido descrito en la referida cláusula.

#### **Cláusula 6.- Facturación y pago.**

Se procederá a la facturación y pago de los servicios de conformidad con lo indicado en el apartado 3.4 del Anexo I del PCAP y la cláusula 3 del mismo.

#### **Cláusula 7.- Lugar de ejecución del contrato.**

El lugar de ejecución del contrato se entenderá el despacho profesional del procurador titular designado por el adjudicatario.

### **Cláusula 8.- Acuerdo de nivel de servicio.**

El Contrato se ejecutará con la diligencia exigible a un procurador experto en la realización de las tareas objeto del contrato, realizando el mismo de manera competente y profesional, cumpliendo los niveles de calidad exigidos, con la disponibilidad suficiente para atender los requerimientos y consultas que los letrados o las empresas a las que represente realicen, y cuidando diligentemente los materiales que tuviera que utilizar como consecuencia del Contrato, respondiendo de los daños y perjuicios causados en caso de no observar la referida diligencia.

A tal efecto, y conforme a la Cláusula 4 del presente Pliego, los tiempos máximos (Tmax) de realización y entrega de los servicios y/o trabajos solicitados (realización de gestiones, traslado y presentación de documentación, atención de consultas y requerimientos, entre otros, así como para la presentación de los informes semestrales) será el previsto en la Cláusula 4 del presente Pliego pudiendo verse reducidos cuando estén sujetos a vencimiento anterior o el letrado así lo haya solicitado en atención a las circunstancias del caso concreto.

El incumplimiento de estos tiempos máximos (Tmax) puede llevar aparejado penalizaciones, así como la resolución del Contrato, conforme se establece en el apartado 9 del anexo I del "PCAP".

### **Cláusula 9. Soporte técnico.**

El adjudicatario deberá proporcionar a los procuradores y oficiales habilitados, en su caso, que realicen el servicio el soporte técnico necesario para la correcta ejecución de los trabajos contratados.

### **Cláusula 10. Obligaciones de documentación.**

El adjudicatario se compromete a generar un expediente electrónico por cada asunto que se le ha asignado que contenga documentado todo el trabajo realizado (escritos, comunicaciones, justificantes...), pudiendo ser requerido por el Ente o empresa para su foliado y remisión y/o archivo.

Toda documentación generada por el adjudicatario en ejecución del contrato será propiedad exclusiva de la empresa a la que haya representado en cada asunto.

Firmado por NOMBRE MACARRO GIRALDO  
MARIA DE LA CINTA - NIF \*\*\*3721\*\*  
el día 05/03/2025 con un  
certificado emitido por ACA CA1

**Firma: María de la Cinta Macarro Giraldo**  
**JEFA DE ÁREA DE CONTENCIOSO**

Firmado por \*\*\*0575\*\*  
ÓSCAR FRANCO  
(R:\*\*\*\*8808\*) FIRMA el  
día 05/03/2025 con un  
certificado emitido

**Firma: Óscar Franco Sanz**  
**SUBDIRECTOR ASESORÍA JURÍDICA**