



## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE PROCURADOR/A DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ.

### 1. OBJECTE DE LA LICITACIÓ.

L'objecte del Plec consisteix en la prestació dels servei de procuradoria, quina missió serà la representació tècnica de l'Ajuntament de Mataró en qualsevol classe de procediment jurisdiccional, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1281/2002, de 5 de desembre, pel qual s'aprova l'Estatut General dels Procuradors dels Tribunals d'Espanya (BOE numero 305, de 21 de desembre de 2002).

Aquests serveis de representació es realitzaran en els procediments que l'Ajuntament de Mataró intervingui com a part actora o demandada, en l'àmbit de les seves funcions, i en els que la direcció lletrada i defensa estigui exercida per advocats del propi Ajuntament o per serveis externs contractats, en qualsevol instància i sigui quina sigui la jurisdicció. Bàsicament, el servei de procuradoria es realitzarà, però, en la jurisdicció contenciós-administrativa.

Així mateix, aquesta representació judicial es realitzarà també en els procediments penals en els que els empleats públics tinguin la condició tant d'investigats com de perjudicats. En el cas que l'empleat públic sigui investigat, necessitarà la representació processal en la fase intermèdia (escrit de conclusions o qualificacions provisionals) i en fase d'enjudiciament. En el cas que l'empleat públic sigui perjudicat i volgués reclamar a tercers, necessitarà representació processal si és acusador particular. Ara bé, si bé no necessitarà procurador en el cas de seracusador civil, és recomanable tenir-ho en el moment de comparèixer en judici, i per tant, també quedaria aquesta representació coberta per aquesta licitació.

Finalitzada la licitació l'Ajuntament es compromet a atorgar un poder general per plets al Procurador, però la designa de la representació per cada un dels judicis es realitzarà per cada procediment judicial en el que l'Ajuntament de Mataró sigui part demandant o part demandada, o part recurrent o recorreguda.

### 2. NATURALESA JURÍDICA DE LA REPRESENTACIÓ TÈCNICA PROCESSAL.

La Llei de Contractes del Sector Públic classifica el contracte de representació tècnica processal, com un Contracte de Serveis.

La representació de l'Ajuntament de Mataró en judici és un contracte de serveis quina prestació consisteix en la "representació tècnica processal", regulada a l'art. 23 de la Llei d'Enjudiciament Civil. Aquesta representació difereix del concepte de "representació de la Corporació" atribuïda, fora del plet, a l'alcalde per l'art. 211.b de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local.

#### Servei de Secretaria General

La Riera, 48 2n.  
08301 Mataró

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY	Data i hora	15/05/2026 13:20:16
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (ASSESOR/A JURÍDIC/A ESPECIALITZAT)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY</a>	Pàgina	1/11





El Procurador dels Tribunals és un representant de les parts en el judici (*ad litem*), que presta el servei de forma especialitzada per professionals del dret habilitats per a l'exercici de la funció de la procura de forma exclusiva i per ministeri de la llei.

La gestió processal del procurador respon a la idea de "mandat representatiu", figura regulada en els articles 1709 a 1739 del Codi Civil i que es configura i delimita en el poder de representació o negoci jurídic d'apoderament.

La intervenció del procurador per a la realització de les actuacions processals és conseqüència de la necessitat d'un representant de la part en el plet que garanteixi que el procediment es desenvolupa amb el compliment d'unes garanties jurisdiccionals i processals i que, en definitiva, s'assoleixi el principi de tutela jurisdiccional efectiva.

Com s'ha indicat, hi ha procediments judicials que obliguen a disposar de representant, i si bé en d'altres aquesta representació no és obligatòria, l'Ajuntament de Mataró precisa la seva intervenció, tant degut a l'elevat volum de procediments jurisdiccionals interposats, sobretot davant la contenciosa-administrativa, com degut a l'eficiència i la celeritat en el moment de presentar escrits als òrgans judicials o de rebre comunicacions judicials, evitant, amb la seva designa, la necessitat de la presentació física o postal dels escrits.

### 3. CONTINGUT DEL SERVEI DE PROCURADORIA.

En termes generals, el Procurador prestarà el serveis de seguiment de l'assumpte, transmetre al lletrat designat en el procediment i a l'Ajuntament de Mataró, concretament, al Servei de Secretaria General, tota la documentació, antecedents i instruccions que li siguin comunicades i/ o notificades pels Jutjats i Tribunals de forma que se'ls mantingui sempre al corrent de l'estat del plet.

Per tant, el servei contractat comprendrà, a més de les prestacions establertes a l'article 23 i següents de la Llei d'Enjudiciament Civil, i la representació tècnica en el procés a l'Ajuntament de Mataró davant les instàncies i òrgans judicials, referida en la prescripció anterior, les següents prestacions:


1. Informar puntualment al Servei de Secretaria General i als lletrats/des designats dels procediments judicials de l'estat i situació dels assumptes en què intervinguin personalment, per escrit mitjançant correu electrònic, o per telèfon o altres mitjans telemàtics.
2. Confirmar la recepció dels escrits, documents, i expedients confeccionats pels lletrats/des designats que se'ls ha fet arribar per mitjans electrònics, per tal de que siguin presentats davant els òrgans jurisdiccionals corresponents el mateix dia de la seva recollida.

---

#### Servei de Secretaria General

La Riera, 48 2n.  
08301 Mataró

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY	Data i hora	15/05/2026 13:20:16
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (ASSESOR/A JURÍDIC/A ESPECIALITZAT)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY</a>	Pàgina	2/11





3. Procedir a la remissió de trasllats i notificacions judicials i de tota la documentació annexa per via telemàtica al llistat de correus electrònics indicat per la Secretaria General, el mateix dia en què es rebí per l'adjudicatari. Tota remissió ha de portar una caràtula que identifiqui l'assumpte, la naturalesa del document traslladat i el termini per a la seva tramitació.
4. Realitzar les gestions necessàries per al bon tràmit del procediment i realitzar les gestions i demanar la informació que se sol·liciti per la Secretaria General i els lletrats/des designats en relació amb els assumptes en què tingui conferida la seva representació.
5. Controlar els assenyalaments de vistes, judicis i diligències de llançament amb els corresponents recordatoris per escrit, i per correu electrònic al llistat abans dit, que s'haurà d'efectuar amb un preavis de 3 dies i el dia anterior immediat, en l'horari de 8 a 15 hores. Així mateix, respecte els terminis, haurà de recordar la seva finalització amb una antelació mínima de 4 dies, en terminis superiors a 10 dies, i de 2 dies en terminis no superiors a 10 dies.
6. Garantir l'atenció telefònica al Servei de Secretaria General i als lletrats/des designats, al llarg del procediment, com a mínim, entre les 8:00 h i les 18:00 hores.
7. Informar al Servei de Secretaria General i al lletrat/da que tingui assignada la defensa de qualsevol incidència sorgida en els assumptes encomanats.
8. Contestar verbalment o per escrit a les consultes que, sobre matèries pròpies de la seva disciplina professional, li siguin efectuades.
9. Realitzar escrits de tramitació, la confecció dels quals no suposi especial complexitat ajustant-se a les directrius i instruccions rebudes dels lletrats/des que tinguin assignats la defensa dels procediments.
10. Efectuar el servei d'enllaç entre el Servei de Secretaria General i els lletrats externs a l'organització municipal que hagin estat designats ocasionalment per la defensa de determinats assumptes.
11. Habilitar l'accés al personal que forma part del Servei de Secretaria General al programa de gestió propi de l'adjudicatari per tal de poder visualitzar documents i efectuar les consultes pertinents respecte l'estat dels procediments dels quals sigui part l'Ajuntament de Mataró.
12. Presentar, quan així sigui requerit pel personal del Servei de Secretaria General, informe sobre conceptes assignats i quantia i detall de drets liquidats.
13. Lliurar la documentació judicial voluminosa per servei de missatgeria o per mitjans electrònics a l'efecte.

---

**Servei de Secretaria General**

La Riera, 48 2n.  
08301 Mataró

CSV (Codí de verificació Segura)	IV7RFTCSZSJX6FD674BIY3EAY	Data i hora	15/05/2026 13:20:16
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (ASSESOR/A JURÍDIC/A ESPECIALITZAT)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZSJX6FD674BIY3EAY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZSJX6FD674BIY3EAY</a>	Pàgina	3/11





14. Demanar als jutjats i tribunals la informació que sol·licitin els lletrats designats o l'Ajuntament de Mataró (Servei de Secretaria General) en els assumptes que tingui conferida la representació.

15. Acompanyar els lletrats designats en els actes o diligències judicials. En tot cas, haurà de donar trasllat al lletrat designat de la reproducció de la vista, a excepció que aquest el dispensi expressament de fer-ho.

16. Facilitar informàticament la totalitat dels documents de l'expedient judicial, una vegada acabat el procediment, que haurà de contenir:

- ✓ La totalitat dels escrits dels lletrats i del procurador aportats al procediment.
- ✓ La totalitat dels escrits aportats per la part contrària.
- ✓ La totalitat dels escrits emesos pels jutjats/tribunals.

17. Mantenir una base de dades informàtica dels assumptes que haurà de contenir la informació següent:

- ✓ Número de recursos o actuacions judicials.
- ✓ Tribunals on es substancia.
- ✓ Lletrat encarregat de la defensa
- ✓ Objecte del plet o de l'actuació judicial.
- ✓ Parts litigants.
- ✓ Quantia del plet.
- ✓ Assenyalament i venciments corresponent.
- ✓ Estat de l'assumpte.
- ✓ Finalització del procediment (sentència, interlocutòria etc.).
- ✓ Condemna en costes.
- ✓ Execució, si s'escau, de la resolució judicial.

18. Totes aquelles obligacions i responsabilitats que derivin del Reial Decret 1281/2002 pel qual s'aprova l'Estatut General dels Procuradors dels Tribunals d'Espanya o norma que el substitueixi.

Totes les prestacions han de ser realitzades pel Procurador adjudicatari, o pel procurador substituït, llevat les tasques auxiliars com l'atenció telefònica, missatgeria o recollida de documents que poden ser realitzades per oficial habilitat o administratiu dependents laboralment de l'adjudicatari.

Per a poder prestar aquest servei en les condicions descrites, caldrà que disposi dels següents mitjans:

---

**Servei de Secretaria General**

La Riera, 48 2n.  
08301 Mataró

<b>CSV (Codi de verificació Segura)</b>	IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY	<b>Data i hora</b>	15/05/2026 13:20:16
<b>Normativa</b>	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
<b>Signat per</b>	GEMMA GARCÍA RAMOS (ASSESOR/A JURÍDIC/A ESPECIALITZAT)		
<b>URL de verificació</b>	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY</a>	<b>Pàgina</b>	4/11





- Equip informàtic que permeti l'operativitat dels programes de gestió informàtica i els que siguin escaients. En particular Lexnet, eJustícia i tots aquells que puguin implementar-se per la correcta prestació del servei.
- Correu electrònic de contacte.
- Una línia telefònica fixa i almenys dues línies telefòniques mòbils: una per al procurador/a titular i/o substitut i una altra per a l'administratiu/va encarregat/da de la missatgeria i del repartiment de documentació
- Oficina o despatx.

#### 4. INCOMPATIBILITAT

L'adjudicació del contracte duu aparellada la incompatibilitat de l'exercici de procurador dels tribunals en assumptes que en pugui existir interessos contraposats a l'Ajuntament de Mataró. En cas que el Servei de Secretaria General entengui que es doni aquesta situació d'incompatibilitat, obligarà a l'adjudicatari a renunciar a la representació de la part amb interessos contraposats.

#### Eliminem s

#### 5. REQUISITS D'HABILITACIÓ PROFESSIONAL

Seràn requisits d'habilitació professional:

1. Estar en possessió del títol de llicenciat en dret o bé del títol de graduat en dret junt amb el màster universitari d'accés a la procura. S'acreditarà mitjançant el títol universitari o certificat corresponent.
2. Estar en possessió del títol de Procurador, lliurat pel Ministeri de Justícia. S'acreditarà mitjançant el títol o certificat.
3. Estar col·legiat al Col·legi de Procuradors corresponent, per poder desenvolupar l'objecte del contracte. S'acreditarà mitjançant certificació del Col·legi de Procuradors, amb el número que identifica al Procurador.
4. El Procurador/a haurà de tenir experiència professional, com a Procurador/a per la qual cosa haurà de justificar mitjançant una declaració jurada o certificació de les empreses, particulars o administratives públiques d'haver exercit com a Procurador/a. Es considera que aquest requisit permet assegurar una experiència mínima dels licitadors.

#### 6. MITJANS PERSONALS I MATERIALS

---

##### Servei de Secretaria General

La Riera, 48 2n.  
08301 Mataró

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY	Data i hora	15/05/2026 13:20:16	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (ASSESOR/A JURÍDIC/A ESPECIALITZAT)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY</a>	Pàgina	5/11	



Caldrà posar a disposició de l'execució del contracte, com a mínim, els següents mitjans personals i materials:

**a) Mitjans personals:**

**a.1) Un procurador/a titular amb les característiques següents:**

- Col·legiat exercent habilitat per desenvolupar la seva professió en territori espanyol.
- Antiguitat de col·legiació com a exercent de forma d'almenys cinc anys.
- No tenir obert cap expedient/procediment de cap caràcter (administratiu, judicial, col·legi professional...) que sigui susceptible de provocar la limitació, suspensió o expulsió, ja siguin temporals o definitives, de l'exercici de la professió de procurador.
- Haver ostentat la representació processal a procediments judicials amb nombre d'autos dels tres darrers anys, amb les unitats següents mínimes:
  - 5 procediments judicials declaratius (verbals i/o ordinaris) de la jurisdicció civil.
  - 30 Procediments Abreujats i/o Ordinaris tramitats davant l'ordre contenciós administratiu.
  - 10 Procediments Sumaris, Abreujats i/o sobre Delictes lleus, tramitats davant l'ordre Penal.

**a.2) Un/a oficial habilitat/da i/o un procurador/a substituït/a., amb les següents característiques:**

En el cas del procurador substituït:

- Col·legiat exercent habilitat per desenvolupar la seva professió en territori espanyol.
- Antiguitat de col·legiació com a exercent de forma d'almenys cinc anys.
- No tenir obert cap expedient/procediment de cap caràcter (administratiu, judicial, col·legi professional...) que sigui susceptible de provocar la limitació, suspensió o expulsió, ja siguin temporals o definitives, de l'exercici de la professió de procurador.

En el cas de l'oficial:

- Inscripció com a oficial habilitat del procurador titular.

**Servei de Secretaria General**

La Riera, 48 2n.  
08301 Mataró

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY	Data i hora	15/05/2026 13:20:16	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (ASSESOR/A JURÍDIC/A ESPECIALITZAT)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZJX6FD674BIY3EAY</a>	Pàgina	6/11	



· No tenir obert cap expedient/procediment de cap caràcter (administratiu, judicial, col·legi professional...) que sigui susceptible de provocar la limitació, suspensió o expulsió, ja siguin temporals o definitives, de l'exercici de la professió oficial habilitat.

**a.3)** Un administratiu/va per a tasques permanents en despatx, incloent l'atenció telefònica, tasques de missatgeria i repartiment.

Documentació acreditativa: els licitadors hauran d'aportar una declaració responsable en virtut de la qual es comprometen a dedicar o adscriure al contracte els mitjans personals requerits.

Acompanyant a la referida declaració responsable, els licitadors hauran d'aportar:

i) Declaració responsable del procurador titular indicant els procediments judicials en què el procurador titular ha ostentat la representació processal, assenyalant les següents dades: jurisdicció, jutjat, tipus de procediment i número de actuacions. El llistat de procediments amb les dades referides amb anterioritat haurà de ser aportat en format full de càlcul.

ii) Certificació del Col·legi de Procuradors referit al procurador titular i al substitut o oficial habilitat, emès amb posterioritat a la data de publicació del PCAP al perfil de contractant assenyalant:

a. Per al procurador titular i el substitut:

i. Que està col·legiat com a exercent habilitat per desenvolupar la seva professió en territori espanyol.

ii. Antiguitat de col·legiació com a exercent de forma continuada, amb detall dels períodes de col·legiació.

iii. Que no consta que en tingui obert cap expedient/procediment de cap índole (administratiu, judicial, col·legi professional...) que sigui susceptible de provocar la limitació, suspensió o expulsió, ja siguin temporals o definitives, de l'exercici de la professió de procurador.

b. Per a l'oficial habilitat:

i. Que està inscrit com a oficial habilitat del procurador designat per a la prestació del servei.

ii. Que no consta que en tingui obert cap expedient/procediment de cap índole (administratiu, judicial, col·legi professional...) que sigui susceptible de provocar la limitació, suspensió o expulsió, ja siguin temporals o definitives, de l'exercici de la professió de procurador.

**b) Com a mínim, els següents mitjans materials:**

---

**Servei de Secretaria General**

La Riera, 48 2n.  
08301 Mataró

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RFTCSZJZX6FD674BIY3EAY	Data i hora	15/05/2026 13:20:16
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (ASSESOR/A JURÍDIC/A ESPECIALITZAT)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZJZX6FD674BIY3EAY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZJZX6FD674BIY3EAY</a>	Pàgina	7/11





- Equip informàtic que permeti l'operativitat dels programes de gestió informàtica i els que siguin escaients. En particular Lexnet, eJustícia i tots aquells que puguin implementar-se per la correcta prestació del servei.
- Correu electrònic de contacte.
- Una línia telefònica fixa i almenys dues línies telefòniques mòbils: una per al procurador/a titular i/o substitut i una altra per a l'administratiu/va encarregat/da de la missatgeria i del repartiment de documentació
- Oficina o despatx.

## 7. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU DE DESIGNA DEL PROCURADOR.

1. El procediment administratiu de designa del Procurador per part de l'Ajuntament de Mataró es realitzarà pel procediment que es descriu a continuació:

### A) Si la part demandada és l'Ajuntament de Mataró:

Les comunicacions dels òrgans judicials que rebí l'Ajuntament en les que consti que s'ha de comparèixer davant d'aquests i aportar l'expedient administratiu seran resoltes per l'òrgan que sigui competent en compliment de les atribucions regulades per la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local.

El decret d'alcaldia o l'acord de Ple designarà el lletrat per a la defensa jurídica i nomenarà com a representant el procurador amb poder notarial a l'efecte.

L'aportació de l'expedient administratiu a l'òrgan judicial la realitzarà l'Ajuntament de Mataró o, el lletrat/da designada el podrà remetre al procurador per a la seva presentació davant de l'òrgan jurisdiccional.

### B) Si la part demandant és l'Ajuntament de Mataró:

L'acord d'interposició de recursos per part de l'Ajuntament de Mataró davant la jurisdicció que correspongui es realitzarà per l'òrgan que sigui competent en compliment de les atribucions regulades per la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local.

La resolució administrativa que decideixi la interposició del recurs designarà el lletrat/da per a la defensa jurídica i nomenarà com a representant el procurador amb poder notarial a l'efecte.

### C) Si la part recurrent és Ajuntament de Mataró contra les resolucions judicials que posin fi a la primera instància:

La interposició per part de l'Ajuntament de Mataró de recursos de suplicació, apel·lació, cassació o altres recursos contra les sentències, interlocutòries o resolucions judicials que siguin desfavorables als interessos municipals i finalitzin la instància davant la jurisdicció que

---

#### Servei de Secretaria General

La Riera, 48 2n.  
08301 Mataró

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RFTCSZSJX6FD674BIY3EAY	Data i hora	15/05/2026 13:20:16
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (ASSESOR/A JURÍDIC/A ESPECIALITZAT)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZSJX6FD674BIY3EAY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZSJX6FD674BIY3EAY</a>	Pàgina	8/11





correspongui es realitzarà per acord de l'òrgan competent en compliment de les atribucions regulades per la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, previ informe jurídic de la seva viabilitat.

La resolució administrativa que acordi la interposició del recurs serà comunicada al procurador perquè comparegui com a recurrent de la resolució judicial desfavorable als interessos municipals.

D) Si la part recorreguda és l'Ajuntament de Mataró contra les resolucions judicials que posin fi a la primera instància:

La interposició de la part contrària de recursos de suplicació, apel·lació, cassació o altres recursos contra sentències, interlocutòries o resolucions judicials que finalitzin el procediment davant la jurisdicció que correspongui no requerirà ulterior acord de l'òrgan competent per comparèixer.

La interposició del recurs per la contrària serà suficient per què el Procurador exerci la representació tècnica processal de l'ajuntament en el procediment.

2. En qualsevol dels supòsits, i amb caràcter general, la designa serà comunicada al procurador per correu electrònic i/o mitjans electrònics, i es realitzarà a mesura que els litigis vagin arribant a l'Ajuntament o, si s'escau, s'acordi la interposició del recurs pels òrgans municipals com a part demandant o com a recurrent contra resolucions judicials que posin fi a la instància.

El procurador està obligat a comparèixer amb la comunicació de la designa, que determinarà l'inici del mandat per l'exercici de la representació tècnica processal de l'Ajuntament, i a comunicar a l'Ajuntament que ho ha fet en temps i forma.

La representació de l'Ajuntament de Mataró s'entendrà referida a totes les fases del procediment judicial, fins que la sentència sigui ferma, i inclosa l'execució de les resolucions, la taxació de les costes o, si s'escau, la jura de comptes.

La designa efectuada en la primera instància servirà per la representació tècnica municipal a les instàncies successives (apel·lació, cassació suplicació, reposició etc.).

El procurador només podrà declinar la designa en els casos d'incompatibilitat legal amb l'exercici del mandat representatiu.

3. Assumptes susceptibles de ser assignats sota aquest contracte:

Els assumptes susceptibles de ser assignats sota aquest contracte són aquells en què concorrin totes i cadascuna de les condicions següents:

1.- Que no tingui prèviament un procurador assignat.

**Servei de Secretaria General**

La Riera, 48 2n.  
08301 Mataró

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RFTCSZSJX6FD674BIY3EAY	Data i hora	15/05/2026 13:20:16
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (ASSESOR/A JURÍDIC/A ESPECIALITZAT)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZSJX6FD674BIY3EAY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZSJX6FD674BIY3EAY</a>	Pàgina	9/11





2.- Que la sol·licitud d'assignació d'un procurador per part del lletrat responsable de l'assumpte es rebi amb posterioritat a l'acta d'inici dels treballs objecte del contracte.

3.- Que no correspongui la seva assignació a l'àmbit del contracte públic de procuradoria dels tribunals anteriorment vigent.

En el supòsit que el procurador hagués estat designat amb anterioritat a la vigència d'aquest contracte i que el procediment judicial es mantingui actiu en el moment del seu inici, serà necessari procedir a la substitució del procurador inicialment designat pel nou procurador adjudicat, mitjançant la presentació del corresponent escrit de compareixença.

## 8. DRETS ECONÒMICS DEL PROCURADOR

Els honoraris o preu per cada intervenció, sigui judicial o extrajudicial, seran els que determinin els aranzels vigents més IVA d'aplicació, segons el que regula el Reial Decret 307/2022, de 3 de maig, pel qual que s'aprova l'aranzel dels drets dels procuradors dels tribunals, o norma que ho modifiqui o substitueixi, i s'acreditaran en cada finalització de la instància judicial.

En el moment de fer-se l'encàrrec de cada expedient, es realitzarà una previsió de la despesa de cadascuna de les actuacions judicials i caldrà indicar-la previsió estimativa del l'import dels honoraris a efectes del control del pressupost.

Els honoraris i les despeses pels serveis efectuats seran satisfets prèvia presentació de factura, un cop produïdes les despeses, o en el cas dels honoraris, un cop finalitzat l'assumpte, ja sigui per execució de sentència, per satisfacció extraprocesal, per compliment voluntari del demandat o per ordre de l'Ajuntament.

Malgrat això, i d'acord amb l'article 29 de la Llei d'Enjudiciament Civil, el procurador podrà demanar a l'inici de la designa una provisió de fons, que no superi el 25% de l'encàrrec concret, que serà descomptada en presentar la factura electrònica al finalitzar el procediment. Aquestes provisions hauran de liquidar-se en el termini màxim d'un mes des de la finalització de l'expedient judicial corresponent.

Els pagaments que es realitzin com a provisió de fons es faran a compte de l'import de la factura final i estaran subjectes a les rectificacions que corresponguin. La fiança definitiva dipositada estarà en garantia de la correcta execució dels serveis realitzats.

La factura haurà de contenir un desglossament dels imports que corresponen a drets de procuradoria i dels imports percebuts o a percebre del total del procediment, així com la indicació del procediment al que va referida i el lletrat designat del citat procediment.

## 9. COSTES I FIANCES EN PROCEDIMENTS JUDICIALS

### Servei de Secretaria General

La Riera, 48 2n.  
08301 Mataró

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RFTCSZSJX6FD674BIY3EAY	Data i hora	15/05/2026 13:20:16
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (ASSESOR/A JURÍDIC/A ESPECIALITZAT)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZSJX6FD674BIY3EAY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZSJX6FD674BIY3EAY</a>	Pàgina	10/11





Totes les despeses de defensa i representació que es causin (incloses les taxes judicials, les fiances, les costes i els peritatges) seran abonades per l'Ajuntament de Mataró.

Excepcionalment i per raó d'urgència podrà avançar-les el Procurador, en quin cas, prèvia presentació del comprovant de pagament, li seran reintegrades per l'Ajuntament.

## 10. PLA DE TREBALL

El pla de treball haurà de contenir el detall de l'exposat en aquest PPT en relació amb: la metodologia de la feina, la coordinació amb el Servei de Secretaria General i els lletrats/des designats/des, els possibles mecanismes de seguiment, el còmput dels terminis judicials, la forma en la que es permet fer la realització d'estadístiques, així com els mitjans tècnics i materials que el licitador es compromet adscriure a l'execució del contracte.

---

### Servei de Secretaria General

La Riera, 48 2n.  
08301 Mataró

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RFTCSZJZX6FD674BIY3EAY	Data i hora	15/05/2026 13:20:16
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (ASSESOR/A JURÍDIC/A ESPECIALITZAT)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZJZX6FD674BIY3EAY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RFTCSZJZX6FD674BIY3EAY</a>	Pàgina	11/11

