



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA

INFORME DE VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

Expte.- 243SE/2017.

1.- OBJETO.

El presente informe tiene por objeto la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor previstos en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCA) que rige la contratación del servicio de Procurador de los Tribunales para el Ayuntamiento de Granada, tramitado mediante procedimiento abierto, y una pluralidad de criterios de adjudicación.

Los criterios objeto de valoración se detallan en el punto 20 del Anexo I del PCA.

Nos corresponde valorar la calidad de los trabajos a realizar por cada licitador y expuestos en la denominada Memoria Técnica, a la que el PCA le asigna una puntuación global de 40 puntos.

La Memoria Técnica debe contener, al menos, los siguientes apartados:

1. *“Memoria del proyecto: Descripción del planteamiento global de los trabajos a realizar y metodología a emplear.....hasta 15 puntos.*
2. *Medios humanos y materiales, adicionales a los exigidos como mínimos en el pliego, que incluya el nombre de la persona, la formación y la experiencia, así como si la dedicación de cada uno será a tiempo parcial (especificando el porcentaje del tiempo dedicado a la prestación del servicio) o completo. Igualmente deberán detallarse los medios materiales adicionales que se oferten.....hasta 10 puntos.*
3. *Sistema de gestión documental para la notificación al Ayuntamiento de Granada de los emplazamientos, citaciones, requerimientos y notificaciones de todas las clases, incluyendo las características del programa de gestión de los asuntos judiciales con el suficiente grado de detalle técnico que permita valorar su adecuación e idoneidad para la*

R- 06/04/2018



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA

prestación del objeto del contrato, con especial referencia a las medidas para asegurar el control de la calidad de los trabajos.....hasta 15 puntos.

La memoria presentada tendrá una extensión máxima de treinta folios (a una cara, tipo de letra "Times New Roman" 12 e interlineado sencillo)

2.-CONSIDERACIONES PREVIAS A LA VALORACIÓN.

Antes de proceder a la valoración de las Memorias, resulta conveniente realizar las siguientes consideraciones:

1.- El Ayuntamiento de Granada es una Administración Pública, ello quiere decir que su modo de actuar o proceder difiere sustancialmente de una particular, lo que dificulta que pueda ser tenido como un cliente más.

2.- El orden jurisdiccional propio del Ayuntamiento de Granada es el de la jurisdicción contencioso administrativa. Ello quiere decir que grueso de su actuación se enjuicia ante los Jueces y Tribunal de dicho orden, sin perjuicio de que actúe ante el resto de órdenes jurisdiccionales. Además, su posición procesal es habitualmente la de parte demandada.

3.- Las Memorias presentadas por los licitadores, cuando expliciten el trabajo a desarrollar, deben tener presente las peculiaridades que presenta el funcionamiento interno de la Asesoría Jurídica Municipal.

4.- Además, las Memorias no pueden limitarse exponer criterios genéricos o reiterar las especificaciones técnicas contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT), sino que deben concretar, adaptando el trabajo del Procurador al funcionamiento interno de la Asesoría Municipal.

5.- La función de la Procura debe ser desarrollada "*personalmente por el Procurador adjudicatario, salvo aquellas labores auxiliares tales como la atención telefónica, mensajería y reparto que puedan ser realizadas por oficial habilitado, auxiliar o administrativo dependiente laboralmente del adjudicatario, caso de que así se contemple en la oferta presentada*"; así lo prescribe la cláusula 3 º del PPT. Requiere necesariamente, pues, de una actuación personal e indelegable.



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA**

6.- En relación con los medios materiales y personales, como parte de la Memoria objeto de valoración, debe señalarse lo siguiente:

a) Medios materiales: Se trata de un criterio de difícil interpretación, pues no se trata de que el Despacho del Procurador tenga más o menos ordenadores o más o menos impresoras o scanner, pues ello dependerá del volumen de trabajo que tenga el citado Despacho, que a su vez dependerá, entre otras cosas, del número y tipo de clientes. Quiere con ello decirse que, si el Despacho tiene, por ejemplo, 6 personas trabajando lo lógico es que tenga 6 ordenadores, uno por cada trabajador. Pero ello no beneficia en nada al presente contrato.

Por ello, ante la dificultad de discernir si el medio material es adscrito exclusivamente al contrato o no lo es, se toma la decisión de considerar que todos los licitadores disponen de los medios materiales adecuados para la prestación del servicio, puntuando a todos de la misma manera, otorgando 5 puntos.

b) Medios personales: este criterio debe partir de la base de que el licitador y, en su caso, adjudicatario, personalmente, es el encargado de la prestación del servicio y de que el PPT, solo permite, para casos excepcionales (baja médica, coincidencia de vistas), la sustitución por otro procurador (clausulas 3 ñ) PPT).

A partir de ahí, los medios personales que podrían ser objeto de valoración deberían ser auxiliares y siempre con una adscripción clara, precisa y expresa, en el porcentaje que se indicara en su propuesta por cada licitador, al contrato. Siguiendo con el mismo ejemplo puesto para los medios materiales: el número de personas trabajando en un despacho profesional está en función del volumen de trabajo que tenga el mismo. Ello en principio en nada beneficia a la prestación del servicio, salvo que esa persona se adscriba clara y expresamente al contrato en la proporción que se indique.

7.- Con respecto al apartado denominado "Sistema de gestión documental", consideramos adecuado cualquier sistema de gestión específico para el ejercicio de la profesión de procurador. Por el simple hecho de tenerlo se otorgará a cada licitador 8 puntos, dejando el resto hasta llegar a los 15 puntos, para las mejoras relacionadas con la gestión documental.

3.- ANALISIS Y VALORACIÓN DE LAS MEMORIAS

D^a MARIA LUISA VALLEJO BULLEJOS.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA

1.- Memoria del Proyecto

El documento presentado es una mera reiteración de lo dispuesto en la cláusula 3 del PPT. No hay desarrollo ni concreción sobre el modo de ejecutar la prestación. No hay un planteamiento de los trabajos a desarrollar ni un mínimo desarrollo metodológico.

La puntuación en este apartado es de 0 puntos.

2.- Medios humanos y materiales a los mínimos exigidos por el PPT.

Medio humanos: La licitadora no adscribe ninguna persona al contrato en la forma expresamente indicada en el punto 2 de la Memoria del Proyecto.

La puntuación es de 0 puntos.

Medios materiales: Se consideran suficientes los medios materiales a aportar.

La puntuación es de 5 puntos.

3.- Sistema de gestión documental.

Utilizará el programa de gestión de despachos de procuradores y abogados Adsoft de Alejandro Jiménez Antelo, al que anexa el certificado del programa.

A la vista de ello, se considera adecuado y suficiente el sistema de gestión documental presentado, por lo que se otorgan 8 puntos.

Sumadas las puntuaciones parciales, la licitadora obtiene una puntuación total de 13 puntos.

D. ALVARO GARCIA DE LA NOCEDA.

El licitador desarrolla su propuesta, que denomina "Propuesta Organizativa" sin adecuarse a los apartados previstos en el Anexo I, punto 20, del PCA.

Memoria del Proyecto



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA

Se trata de un Procurador afincado en Madrid, cuyo despacho se encuentra situado en la calle Gral. Perón y oficina en el partido judicial. Este hecho es de especial importancia, pues, como ya indicamos, la función de la Procura debe ser desarrollada *“personalmente por el Procurador adjudicatario, salvo aquellas labores auxiliares tales como la atención telefónica, mensajería y reparto que puedan ser realizadas por oficial habilitado, auxiliar o administrativo dependiente laboralmente del adjudicatario, caso de que así se contemple en la oferta presentada”*.

Si bien ello no constituiría una causa de exclusión, si hace inviable el contrato, salvo que el propio licitador se desplazara diariamente o se trasladase definitivamente a Granada, cuestión esta altamente improbable. En el mejor de los casos, se trata de un modo de trabajar claramente ineficaz.

Ello hace que su puntuación deba de ser 0 puntos.

Medios humanos y materiales a los mínimos exigidos por el PPT.

Medio humanos: en este caso el criterio debe ser entendido como una adscripción expresa al contrato de personas concretas, indicando el porcentaje de dedicación al mismo, si es en su integridad, esto es, a tiempo completo, o a tiempo parcial, y el nombre de la persona, la formación y la experiencia. Nada de ello se indica en la propuesta.

En consecuencia, la puntuación obtenida por el licitador en este apartado es de 0 puntos.

Medios materiales: los medios materiales aportados se consideran suficientes, por lo que la puntuación en este apartado es de 5 puntos.

Sistema de gestión documental.

Programa de gestión Lextools. Dicho programa, se considera adecuado y suficiente. Además, y como valor añadido permite el acceso a la base de datos del procurador por cada Letrado y mediante la correspondiente clave a los expedientes que tramite para saber su estado.

Su puntuación en este apartado es de 9 puntos.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA

Sumadas las puntuaciones parciales, el licitador obtiene una puntuación total de 14 puntos.

D^a MARIA ANGUSTIAS MARTINEZ SANCHEZ MORALES

Se trata de una Procuradora afincada en Málaga. Este hecho es de especial importancia, pues, como ya indicamos, la función de la Procura debe ser desarrollada *“personalmente por el Procurador adjudicatario, salvo aquellas labores auxiliares tales como la atención telefónica, mensajería y reparto que puedan ser realizadas por oficial habilitado, auxiliar o administrativo dependiente laboralmente del adjudicatario, caso de que así se contemple en la oferta presentada”*.

Debe tenerse presente que la Sra. Martínez Sánchez Morales concurre a la presente licitación como persona física por lo que le correspondería a ella personalmente la prestación de servicios, sin que pueda ser delegada habitualmente en otros procuradores.

Si bien ello no constituiría una causa de exclusión, si hace inviable el contrato, salvo que la propia licitadora se desplace diariamente a Granada, cuestión esta poco probable. En el mejor de los casos, se trata de una cuestión poco operativa o directamente ineficaz.

Ello hace que su puntuación deba de ser 0 puntos.

Medios humanos y materiales a los mínimos exigidos por el PPT.

Medio humanos: No se adscribe expresamente a ninguna persona al contrato, más allá de describir las personas y el currículum que componen el despacho profesional.

En consecuencia, la puntuación obtenida en este apartado es de 0 puntos.

Medios materiales: los medios materiales aportados se consideran suficientes, por lo que la puntuación en este apartado es de 5 puntos.

Sistema de gestión documental.

Dispone del Programa Infolex y del programa Horizon SQL FINCAS DISTRITO K para la gestión de Comunidades de propietarios. Este último programa no puede, obviamente, ser objeto de valoración, al no tener relación con el contrato.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA

La puntuación en este apartado es de 8 puntos.

Sumadas las puntuaciones parciales, la licitadora obtiene una puntuación total de 13 puntos.

D^a YOLANDA REINOSO MOCHÓN.

Memoria del Proyecto.

Como se indicó al principio del presente informe, el Planteamiento que se realice debe tener presente que funcionamiento interno de la Asesoría Jurídica Municipal.

Por eso el planteamiento realizado por la licitadora en cuanto a la recepción y envío de notificaciones no se considera ni adecuado ni operativo toda vez que la remisión de traslados y notificaciones judiciales se propone realizar *“diariamente, a partir de las 15:00, de cada día hábil”*. Y es que la licitadora no tiene en cuenta el horario de prestación de servicios de la Asesoría Jurídica Municipal cuyo funcionamiento es hasta las 15,00 horas. Con ese modo de proceder el Letrado no tiene constancia de las notificaciones hasta el día siguiente. Y ello, a nuestro juicio, supone un claro inconveniente al restar eficacia a la labor letrada.

El resto de cuestiones planteadas por la licitadora son meras traslaciones de lo dispuesto en el PPT.

En definitiva, a nuestro juicio, la Memoria no aporta ningún valor añadido.

La puntuación en este apartado es de 0 puntos.

Medios humanos y materiales a los mínimos exigidos por el PPT.

Medio humanos: la licitadora señala en su oferta que el Despacho cuenta con el siguiente personal: dos auxiliares administrativos:

- Uno, Auxiliar administrativo, Oficial habilitado, con una dedicación del 100%.
- Otra, Auxiliar administrativo, con una dedicación del 50%.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA

Interpretamos que se trata de una dedicación al despacho, y no al contrato. En consecuencia, la valoración en este apartado es de 0 puntos.

Medios materiales: los medios materiales aportados se consideran suficientes, por lo que la puntuación en este apartado es de 5 puntos.

Sistema de gestión documental.

Dispone del programa de gestión documental "Aranzadi Infolex Procuradores".

La puntuación en este apartado es de 8 puntos.

La puntuación total obtenida por la licitadora es de 13 puntos.

D^a M^a VICTORIA DE ROJAS TORRES.

Memoria del Proyecto.

Como cuestión previa es preciso aclarar que se van a tener en cuenta en este apartado no solo las consideraciones realizadas por la licitadora en el apartado de su Memoria Técnica denominado "*Memoria del Proyecto*" sino también las consideraciones realizadas en lo que ella denomina "*Las medidas que voy a llevar a cabo para asegurar el control de la calidad de los trabajos*".

Hecha la anterior aclaración, procedemos a la valoración de la misma.

Lo que la licitadora denomina estrictamente "*Memoria del Proyecto*" (que desglosa en dos apartados, "*Planteamiento global*" y "*Metodología*" no puede ser objeto de valoración, toda vez que se trata de un mero recordatorio de las funciones que competen al Procurador de acuerdo con la normativa de aplicación: Real Decreto 1281/2002, de 5 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto General de los Procuradores de los Tribunales de España y la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

En relación con el apartado que ella denomina "*Las medidas que voy a llevar a cabo para asegurar el control de la calidad de los trabajos*", se realizan las siguientes consideraciones:



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA

En algunas de las cuestiones propuestas, da la impresión de estar pensadas para la jurisdicción civil y no para la contencioso-administrativa (las referencias al juicio verbal, lanzamiento así lo avalan). En otros casos, las propuestas formuladas se consideran superfluas e innecesarias (como por ejemplo: informar al letrado sobre el criterio que tenga el Juzgado de dar o no el trámite de conclusiones; tener informados a los Letrados de los cambios de sedes judiciales y de las salas de vistas; disponer de contraseña en los ordenadores, y en el teléfono; disponer de WhatsApp; que antes de entregar copias de las vistas celebradas a los letrados visione el soporte informático en que se encuentre y comprobando que se ha grabado correctamente; disponer de carnet de conducir o moto; disponer de suficientes pen drive, CD o DVD, desviar las llamadas de teléfono del fijo al móvil...).

Otras resultan inadecuadas, como, por ejemplo *“comprobar en las actuaciones si constan los emplazamientos de los codemandados”*, cuestión que compete al Letrado de la Administración de Justicia conforme al artículo 49.2 de la LJCA; comprobar si el expediente administrativo se encuentra foliado y consta de un índice comprobar si el expediente administrativo se encuentra foliado y consta de un índice.

Por otra parte, la propuesta de recordatorios de plazos judiciales genérica, esto es, sin discriminación del tipo de Resolución y del trámite procesal que sea, se considera poco operativa. No obstante, se valora la propuesta de enviar recordatorios a los Letrados para los trámites con plazos de 10, 15 y 20 días, no así la propuesta de recordatorios correspondiente a los plazos de 5 y 3 días.

Si se considera adecuada la propuesta de mandar recordatorios semanales cuando se esté a la espera de que el Juzgado notifique una caducidad, así como el adelanto por la procuradora de cantidades para hacer frente al pago de posibles suplidos para practicar pruebas judiciales, toda vez que el Ayuntamiento está sometido a la normativa presupuestaria (TRLRHL, Real Decreto 500/1990); etc.) y en la mayor parte de las ocasiones no llegarían en plazo los libramientos para atender las provisiones de fondos necesarias.

El resto de propuestas realizadas por la licitadora no mencionadas expresamente, debe entenderse como superfluas o inadecuadas.

Por todo ello se otorga una puntuación de 6 puntos.

Medios humanos y materiales a los mínimos exigidos por el PPT.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA

Medios humanos: la prestación del servicio corre a cargo de la propia licitadora. Por tanto, su puntuación es de 0 puntos.

Medios materiales: los medios materiales aportados se consideran suficientes, por lo que obtiene 5 puntos.

Sistema de gestión documental.

La licitadora dispone como programa de gestión documental el programa "Lextools". Por tanto, obtiene, 8 puntos.

Sumadas las puntuaciones parciales, la licitadora obtiene una puntuación total de 19 puntos.

D, JUAN RAMÓN FERREIRA SILES

Memoria del Proyecto

Se trata de una Memoria genérica sin profundizar en la especificidad y el funcionamiento interno de la Asesoría, o bien sus propuestas son mera repetición de lo indicado por el PPT o bien son el modo normal o habitual de ejercer la función de la procura.

Así, por ejemplo, señala que procederá a la *"remisión de traslados y notificaciones judiciales por correo electrónico, a los correos facilitados por la Asesoría Jurídica, para cada procedimiento, en el mismo día que sean recibidos"*. Se trata de una afirmación que reproduce prácticamente lo indicado en la cláusula 3 c del PPT, si bien añade que se realizarán en el mismo día en que sean recibidos, sin especificar el momento en que se realizará. No tiene en cuenta el propio horario o funcionamiento interno de la propia Asesoría Municipal.

Ejemplo de reiteración de lo dispuesto en el PPT: *"Control de plazos y señalamientos, y su recordatorio al letrado director de cada procedimiento en la forma que se indique por el mismo"*; véase al respecto, la cláusula 3 j del PPT.

Ejemplo de la forma habitual de prestación del servicio, y por tanto, sin valor añadido: la *"retirada inmediata, nunca más tarde de la mañana siguiente al aviso, de cualquier escrito o documentación, en soporte papel, que deba ser retirada por el procurador que suscribe"*; o *"la realización de las gestiones informativas o de actualización de la información de la ciudad, sobre cualquier"*



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA

asunto en trámite en el plazo de 24 horas". Se trata del modo normal de proceder.

Ejemplos de propuestas superfluas: la *"personación inmediata, en el mismo día del encargo, en cada procedimiento judicial que le sea encomendado"*, pues debe tenerse presente que, que la propia propuesta es transcripción literal de PPT (cláusula 3 b), a lo que hay que añadir que conforme establece el apartado 2 del artículo 50 de la LJCA *"Las Administraciones Públicas se entenderán personadas por el envío del expediente"*. Igualmente, superflua se considera la *"asistencia personal a vistas, juicios, señalamientos y diligencias a los que sean citados, siempre que la coincidencia de dos o más no lo impidan, con la garantía absoluta de sustitución, en su caso, y con cumplimiento estricto a lo estipulado en la normativa vigente"*.

Las cuestiones que plantea en su memoria van de suyo en una correcta prestación del servicio. Ello quiere decir que la Memoria no aporta valor añadido.

La puntuación en este apartado es de 0 puntos.

Medios humanos y materiales a los mínimos exigidos por el PPT.

Medios humanos: lo único que se indica es que *"conocido con exactitud el volumen de actividad que el mismo genera, se formula el compromiso firme de proceder a la contratación de una persona a tiempo parcial y con dedicación exclusiva a los procedimientos que se tramiten en nombre del Ayuntamiento, para garantizar la prestación del servicio"*.

Se trata de un compromiso indeterminado y a posteriori que no puede ser objeto de valoración.

Por tanto, la puntuación es de 0 puntos.

Medios materiales: los medios materiales aportados se consideran suficientes, por lo que la puntuación es de 5 puntos.

Sistema de gestión documental.

El licitador dispone como software de gestión documental el programa "Adsoft".

En consecuencia, obtiene en este apartado 8 puntos.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA

Sumadas las puntuaciones parciales el licitador obtiene una puntuación definitiva de 13 puntos.

D. RAFAEL MERINO JIMENEZ-CASQUET

El planteamiento de la propuesta presentada por este licitador parte de la base de la existencia dos factores:

1.- *“Las circunstancias concretas de la organización administrativa de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada”* pues *“para un correcto desarrollo de la actividad es necesario conocer los métodos, horarios, sistemas de organización de la asesoría y la gestión y archivo de los expedientes. Para poder adaptarse e integrar el trabajo de la manera más eficiente”*.

2.- *“La aplicación de las normas de funcionamiento de los juzgado y especialmente del protocolo del secretario coordinador provincial de Granada relativo al funcionamiento del sistema telemático Lexnet para la realización de actos de comunicación procesal y presentación de escritos...que determina directamente la forma en la que se organiza tanto la presentación de escritos como la recepción de emplazamientos, citaciones, requerimiento y notificaciones... condicionando la metodología de trabajo y su adaptación a las mismas”*.

A partir de esas dos circunstancias, el licitador desarrolla su propuesta de ejecución de los trabajos

A nuestro juicio, este es el adecuado punto de partida de cualquier Memoria que desarrolle el modo de prestación del servicio de procura para el Ayuntamiento de Granada. Sin embargo, es la única propuesta que tiene en cuenta esta cuestión, lo que debe ser tenido en cuenta a efectos de su valoración.

En cuanto al modo ordinario de ejecutar la prestación plantea una primera conexión con Lexnet a las 9,00 horas de la mañana para descargar las notificaciones, acuses de presentación y traslado de escritos.

Propone ir haciendo conexiones y descargas periódicas a lo largo de la mañana, *“ya que las mismas son enviadas por “paquetes” entre las 9 y las 15 horas desde el Colegio de Procuradores”*. Una vez recibidas las comunicaciones de Lexnet, las deriva al Programa de gestión de despachos, y tras cumplimentarlas con los datos necesarios, las envía al Letrado correspondiente controlando la urgencia y



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA

la importancia de las incidencias a través de correo electrónico. A continuación, se pondrá en contacto por teléfono con los letrados avisando del correo electrónico y remitiendo un mensaje a través de los sistemas telefónicos de mensajería instantánea, incluyendo en caso de que sea necesaria una fotografía de la resolución.

Se trata, a nuestro juicio, de un modo de actuación adecuado para el funcionamiento interno de la Asesoría Municipal, puesto que supone, para el Letrado, un conocimiento prácticamente inmediato de la actuación procesal de que se trate.

Todo ello, claro está, de su envío en soporte papel el mismo día o al día siguiente, de las resoluciones que se le indique (cláusula 3 d) del PPT).

Por otro lado, se compromete a colaborar tanto con los letrados como con el personal administrativo y técnico del Ayuntamiento para la organización adecuada y digitalizada de los expedientes judiciales, así como para la creación o instauración de un programa de gestión o de las herramientas de gestión o de las herramientas informáticas que faciliten la laboral de la Asesoría Jurídica Municipal.

Plantea la posibilidad de trasladarse a la asesoría jurídica con el ordenador portátil con los expedientes digitalizados de los asuntos del Ayuntamiento.

Otra cuestión que plantea el licitador es la creación de varias direcciones de correo específicas a través de las cuales se remitirían todas las sentencias, decretos de firmeza, etc. Ello puede resultar interesante a efectos de una eficaz organización del servicio. De esta manera se tendrían localizadas todas las resoluciones judiciales por materias, facilitando el trabajo administrativo.

Por último, y a efectos de valoración, se considera importante el poder tener acceso a todas las comunicaciones judiciales con un día de antelación a la fecha de notificación a los efectos de la preclusión y rehabilitación de los plazos.

No es objeto de valoración su propuesta de representación a funcionarios, empleados o autoridades, por estar fuera del objeto contractual, aunque sí por el contrario, el adelantamiento de los pagos especialmente urgentes, dado el sometimiento del Ayuntamiento a la normativa presupuestaria y la conveniencia de disponer de tales fondos para provisiones de fondos en los plazos procesales, como hemos señalado anteriormente respecto a la propuesta de Maria Victoria de Rojas Torres.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA

De acuerdo con todo lo anterior, el licitador obtiene en este apartado 14 puntos.

Medios humanos y materiales a los mínimos exigidos por el PPT.

Medios humanos: no propone personal adicional al contrato, sin perjuicio de que designa los procuradores que lo sustituirían en los casos previstos por el PPT.

La puntuación en este apartado, es, pues, de 0 puntos.

Medios materiales: los medios materiales aportados se consideran suficientes, por lo que obtiene 5 puntos.

Sistema de gestión documental.

El licitador dispone como software de gestión de la procura los siguientes programas:

- El programa "Adsoft".
- El programa "MN PARA PROCURADORES".
- La plataforma de certificación de envíos del Consejo General de Procuradores, cuyo coste corre a su cargo.

Es de destacar que el licitador propone destinar el programa MN PARA PROCURADORES en exclusiva para los expedientes del Ayuntamiento y a tenerlo instalado en el ordenador portátil para poder trabajar con él en las dependencias del Ayuntamiento. Ello, qué duda cabe, constituye una mejora importante que facilita el trabajo de la Asesoría Municipal y permite un exhaustivo control de los procedimientos judiciales.

En cuanto a la plataforma de certificación de envíos del CGP se considera que puede resultar útil.

Por último, detalla las medidas para garantizar la seguridad del trabajo realizado.

La puntuación en este apartado es de 14 puntos.

Sumadas las puntuaciones parciales, el licitador obtiene una puntuación total de 33 puntos.



**AYUNTAMIENTO DE GRANADA
ASESORIA JURÍDICA**

4.- TABLA RESUMEN.

licitador/A	MEMORIA DEL PROYECTO	MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	PUNTUCION TOTAL
Mª Luisa Vallejo Bullejos	0 puntos	5 puntos	8 puntos	13 puntos
Álvaro García De La Noceda	0 puntos	5 puntos	9 puntos	14 puntos
Mª Angustias Martínez Sánchez Morales	0 puntos	5 puntos	8 puntos	13 puntos
Yolanda Reinoso Mochón	0 puntos	5 puntos	8 puntos	13 puntos
Mª Victoria De Rojas Torres	6 puntos	5 puntos	8 puntos	19 puntos
Juan Ramón Ferreira Siles	0 puntos	5 puntos	8 puntos	13 puntos
Rafael Merino Jimenez-Casquet	14 puntos	5 puntos	14 puntos	33 puntos

Es cuanto se considera oportuno informar a los efectos legales oportunos.

No obstante, la Mesa de Contratación y los órganos municipales competentes resolverán lo que mejor proceda.

Granada a 6 de abril de 2017

LA LETRADA ASESORA
 ARANDA LOZANO
 LEONOR - DNI 34018027S
 Fecha: 2018.04.06 12:36:46 +02'00'
 Fdo. Leonor Aranda Lozano

EL LETRADO ASESOR
 MANUEL NAVARRETE SERRANO -
 24136320M
 Firmado digitalmente por MANUEL NAVARRETE SERRANO - 24136320M
 Fecha: 2018.04.06 14:03:04 +02'00'
 Fdo. Manuel Navarrete Serrano

EL TITULAR DE LA ASESORÍA
 ANGEL EMMANUEL MARTIN-LAGOS CARRERAS -
 44256734L
 Firmado digitalmente por ANGEL EMMANUEL MARTIN-LAGOS CARRERAS - 44256734L
 Fecha: 2018.04.06 13:17:51 +02'00'
 Fdo. Angel Martín-Lagos Carreras