

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN LABORAL ORDINARIA, GESTIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y EMPLEO Y ASESORAMIENTO EN MATERIA SINDICAL EN LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.

EXPEDIENTE: P.A. 2021/003

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato será la prestación a la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario de Getafe (en adelante, la FIBHUG) de un servicio de de gestión laboral ordinaria, gestión en materia de Seguridad Social y empleo y asesoramiento en materia sindical.

Las prestaciones se desarrollarán de conformidad con el presente pliego, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el contrato resultante del presente procedimiento. La totalidad de las especificaciones contenidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas se entenderán, salvo cuando otra cosa se establezca en el mismo, de carácter esencial y la falta de cualquiera de ellas, determinará la exclusión de este procedimiento del licitador correspondiente.

En la actualidad, el número de trabajadores de la FIBHUG es de 15 trabajadores.

2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio incluirá tres ámbitos, que pueden resumirse de la siguiente forma:

2.1. Gestión laboral ordinaria:

- Revisión de normativa y procedimientos internos en material laboral.
- Redacción de contratos de trabajo ordinarios y específicos (alta dirección, prácticas, garantía juvenil, para proyectos de investigación, etc) con cláusulas adicionales específicas para el sector de investigación, control de vencimientos, prórrogas y registro ante el SEPE.
- Elaboración de nóminas mensuales ordinarias, gratificaciones extraordinarias, finiquitos y remisión a los trabajadores.
- Redacción de cartas de despido, expedientes disciplinarios y notificación de fines de contrato.
- Tramitación de excedencias y suspensiones de contrato de trabajo.

- Gestión de incidencias (absentismo, bajas por incapacidad temporal, vacaciones, denuncias ante la Inspección de Trabajo, etc.)
- Elaboración de resúmenes de nóminas mensual y anual.
- Previsión de costes de contratación y despido.
- Emisión de certificados de prestación de servicios.
- Asesoramiento en el cumplimiento del seguimiento del Plan de Igualdad de la Fundación.

2.2. Gestión en materia de seguridad social y empleo:

- Incluirá el apoyo en la aplicación de bonificaciones y reducciones a las que la entidad pueda tener derecho tanto de carácter general como específicas en el ámbito de la investigación.
- Cotización y bonificación de cuotas de la Seguridad Social.
- Tramitación de altas, bajas y variaciones de datos ante la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Liquidación de seguros sociales ordinarios de la cuenta de cotización principal y secundaria y complementaria por vacaciones, atrasos, salarios de tramitación, etc.
- Gestión de procesos de incapacidad temporal y seguimiento con las Mutuas de Accidentes de Trabajo.
- Emisión de certificados de incapacidad temporal, maternidad/paternidad.

2.3. Asesoramiento en materia sindical:

- Asesoramiento permanente en materia de derecho sindical.
- Estudio y asesoramiento referente a acuerdos que se alcancen con los delegados de personal.
- Resolución de las solicitudes y reclamaciones planteadas por los delegados de personal.
- Elaboración y redacción de informes y documentos que resulten necesarios.
- Aplicación, implementación e interpretación del convenio colectivo.

3.- CARACTERÍSTICAS QUE DEBERÁ REUNIR EL SERVICIO

1. Aplicación, implementación e interpretación del convenio colectivo.
2. Elaboración de memorias, informes y cualquier documento que la Fundación requiera.
3. Gestión tanto presencial como telefónica del responsable de la prestación de Servicio de Gestión laboral ordinaria, gestión en materia de Seguridad Social y empleo y asesoramiento en materia sindical cuando sea requerido por la Fundación.

4. Disponibilidad del responsable de la prestación de Servicio de Gestión laboral ordinaria, gestión en materia de Seguridad Social y empleo y asesoramiento en materia sindical para asistir o atender a peticiones de:

- a. Patronato /Comisión delegada del Patronato.
- b. Consejo Rector.

5. Disponibilidad del responsable de la prestación de Servicio de Gestión laboral ordinaria, gestión en materia de Seguridad Social y empleo y asesoramiento en materia sindical para atender a peticiones de:

- a. Auditores externos.
- b. Organismos de supervisión y fiscalización (Inspecciones de trabajo, etc.).

6. El equipo de trabajo debe estar integrado como mínimo

- Perfil 1: una persona.

Un responsable de la prestación de Servicio de Gestión laboral ordinaria, gestión en materia de Seguridad Social y empleo y asesoramiento en materia sindical que dispondrá de, al menos, siete (7) años de experiencia en la prestación de servicios de Gestión laboral ordinaria, gestión en materia de Seguridad Social y empleo y asesoramiento en materia sindical y que tendrá la titulación de Licenciado/Graduado en Derecho o Licenciado en Ciencias del Trabajo/Diplomatura en Relaciones Laborales o Graduado Social.

- Perfil 2: una persona

Una persona, con licenciatura o grado en Derecho o Relaciones Laborales o Graduado Social que dispongan de, al menos, cinco (5) años de experiencia en la prestación de servicios de Gestión laboral ordinaria.

En cuanto a los dos apartados anteriores:

- Se tendrá en cuenta la experiencia de antigüedad por años cumplidos, contados hasta la publicación del presente en el perfil del contratante.

Todos ellos acreditando su solvencia técnica en los términos establecidos en el PCAP (Cláusula 1, apartado 7).

4. FUNCIONES Y COMPETENCIAS

La FIBHUG supervisará la ejecución del contrato; adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Las funciones del adjudicatario serán las que tengan por objeto desarrollar las prescripciones del presente pliego.

En Getafe, a 22 de diciembre de 2021


 **FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN
BIOMÉDICA**
SaludMadrid Hospital Universitario de Getafe

Fdo. Patricia Rodríguez Lega
Directora FIBHUG