

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO LABORAL Y REALIZACIÓN DE TRABAJOS SOCIO-LABORALES. PA 03/19.**

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la definición de los trabajos a realizar para la prestación de un servicio externo de asesoramiento laboral y realización de trabajos socio-laborales para la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Puerta de Hierro Majadahonda (en adelante, la Fundación).

El servicio se llevará a cabo de conformidad con lo indicado a continuación:

### **1º) Asesoramiento general**

Asesoramiento permanente sobre todos los aspectos legales a tener en cuenta desde el punto de vista laboral, especialmente sobre los siguientes:

- Obligaciones formales.
- Regímenes de encuadramiento.
- Modalidades de contratación y sus características.
- Cotización y bonificaciones en las cuotas.
- Subvenciones a la contratación.
- Obligaciones con respecto a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Representación de la Fundación ante la Administración Pública en relación con el objeto del contrato.
- Emisión de informes y dictámenes en materia jurídico-laboral.
- Información permanente sobre las novedades legislativas que afecten a la entidad en material laboral.

Los servicios contemplados en este apartado se prestarán a través de una persona designada por el licitador con suficiente cualificación y experiencia para la prestación de los mismos en el ámbito de la investigación biomédica.

Esta persona deberá tener disponibilidad permanente para prestar asesoramiento telefónico y presencial a la Fundación (a requerimiento de esta entidad), así como para la asistencia a las reuniones que la Fundación estime conveniente celebrar.

### **2º) Gestión laboral**

Este servicio comprende la realización mensual de los siguientes trabajos:

- Contratos de trabajo, control de vencimientos, prórrogas y registro.
- Elaboración de nóminas mensuales y liquidación de seguros sociales de los trabajadores de la empresa.
- Envío telemático individual de recibos de salarios a los trabajadores.
- Envío de fichero a la Fundación para exportación a la aplicación informática Fund@net.
- Presentación de retenciones ante la AEAT (mod.110 y 190).

- Envío telemático de las declaraciones.
- Elaboración de resúmenes de nóminas mensual y anual.
- Previsión de costes de contratación.
- Elaboración de listados de personal según los criterios establecidos por la Fundación para cada caso concreto.
- Redacción de expedientes disciplinarios.
- Redacción de comunicaciones (cartas, circulares, etc.) para su remisión a los empleados de la Fundación.
- Negociaciones con el Comité de empresa.
- Resolución de consultas y dudas del personal de la Fundación.
- Revisión de certificados laborales de los trabajadores

Los servicios detallados en este apartado se llevarán a cabo bajo la dirección de la persona encargada de prestar los servicios de asesoramiento detallados en el punto anterior.

### **3ª) Representación de la Fundación ante los Juzgados y Tribunales de lo Social en todas las instancias.**

La Fundación 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.

Madrid, a 7 de noviembre de 2019.

Por la Fundación

Fdo. D. Julio García Pondal  
Director Gerente  
Suplencia por vacante el DIRECTOR MEDICO  
(Resol.25/7/2019 de Dirección Gral. de Recursos Humanos y  
Relaciones laborales del SERMAS)

Presidente del Patronato de la Fundación  
de Investigación Biomédica del Hospital  
Universitario Puerta de Hierro de Majadahonda

\* Se deja constancia de que los documentos se encuentran firmados manuscritamente en las instalaciones de la Fundación.