
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO-LABORAL Y COORDINACIÓN ESTRATEGICA EN MATERIA DE DERECHOS COLECTIVOS, PARA LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMEDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

EXPEDIENTE: FIB 2025/035

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la definición de los trabajos a contratar por parte de la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario 12 de Octubre, consistentes en servicios de dirección, coordinación estratégica, asesoramiento jurídico-laboral permanente y apoyo en materia de derechos colectivos, en el marco del Convenio Colectivo y de los órganos colegiados de representación laboral en los que participa la Fundación

Las prestaciones a realizar para la Fundación y que a continuación se describen, deberán desarrollarse con estricta sujeción al presente pliego, al pliego de cláusulas jurídicas particulares y al contrato resultante del presente procedimiento.

2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Dirección y Coordinación Estratégica (Grupo Directores)

El adjudicatario asumirá las funciones de dirección y coordinación necesarias para garantizar la correcta representación y actuación de la Fundación en los órganos derivados del Convenio Colectivo, incluyendo:

- Dirección, coordinación y participación en los grupos de trabajo de las fundaciones adscritas al Convenio Colectivo.
- Liderazgo en el Comité de Seguridad y Salud Central, incluyendo selección de expertos y unificación y homogeneización de criterios en materia preventiva.
- Representación de la Fundación en todos los grupos de trabajo constituidos para el desarrollo, interpretación y aplicación del Convenio Colectivo.

2.2. Asesoramiento en Derechos Colectivos (Comisión Paritaria)

El adjudicatario prestará apoyo técnico-jurídico especializado a la Fundación en materia de negociación colectiva, incluyendo:

- Participación como miembro y asunción de la presidencia de la comisión paritaria del Convenio Colectivo.
- Asistencia y asesoramiento en reuniones preparatorias, ordinarias y extraordinarias.
- Elaboración, revisión, remisión y seguimiento de propuestas, interpretaciones, acuerdos o documentos derivados del funcionamiento de la Comisión Paritaria.
- Asesoramiento continuo en la correcta aplicación del Convenio y normativa laboral de referencia.

2.3. Asesoramiento Jurídico-Laboral Permanente

El adjudicatario proporcionará asesoramiento jurídico-laboral integral y continuado, incluyendo como mínimo:

- Asesoramiento permanente sobre derecho laboral y seguridad social.
- Elaboración de informes, dictámenes y notas jurídicas.
- Información actualizada sobre novedades legislativas, jurisprudenciales y criterios administrativos aplicables.
- Asistencia en materias relacionadas con:
 - Contratación laboral.
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Políticas de igualdad y planes de igualdad.
 - Relaciones laborales individuales y colectivas.
 - Interlocución y representación ante administraciones y organismos públicos (INSS, TGSS, SEPE, Inspección de Trabajo,).

- Representación procesal de la Fundación ante los Juzgados de lo Social y, en su caso, ante los Tribunales Superiores de Justicia, incluida la defensa jurídica en procedimientos derivados de conflictos laborales.

3.- CARACTERÍSTICAS QUE DEBERÁ REUNIR EL SERVICIO

3.1 Modalidad de trabajo

El servicio se prestará en modalidad híbrida (teletrabajo y presencial), en función de las necesidades de la Fundación. La asistencia presencial será obligatoria en reuniones o convocatorias cuya naturaleza así lo requiera., estimándose un máximo de **8 horas mensuales**.

3.2 Disponibilidad y tiempos de respuesta

El adjudicatario deberá garantizar:

- Atención continuada durante el horario laboral de la Fundación de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes
- Respuesta a consultas habituales en un plazo máximo de **72 horas**.
- Presencia en la Fundación para los servicios a prestar presencialmente. A tal efecto se comunicará la necesidad de presencia con una antelación mínima de 3 días hábiles.

3.3 Personal adscrito a la Ejecución del contrato

Para la prestación del servicio objeto del presente contrato, el adjudicatario deberá asignar a su ejecución mínimo **una persona** que acredite la formación y experiencia específicas necesarias para la correcta prestación de los servicios descritos en el apartado 'Especificaciones Técnicas'. Cada uno de los perfiles designados deberá acreditar la experiencia requerida en los ámbitos en los que intervenga.

El adjudicatario designará, además, una **persona responsable de la coordinación** de los trabajos, que actuará como interlocutor único con la Fundación.

Dicha persona coordinadora deberá acudir a la sede de la Fundación **cuando sea convocada para reuniones presenciales o actuaciones que requieran su presencia**, con una **antelación mínima de 3 días hábiles**,

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

Esta persona será, a su vez, el interlocutor con la Fundación. Entre sus funciones, se encuentran:

- Asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- Velar por el adecuado cumplimiento del contrato.
- Preparar tantas actas, documentos y escritos le sean requeridos y entregarlos a la Fundación.

La Fundación podrá solicitar en cualquier momento la sustitución de las personas si considera que no cumplen adecuadamente las funciones asignadas.

4.- EXCLUSIONES

Quedan expresamente excluidos del objeto de este contrato:

- La intervención de otros profesionales externos (peritos, procuradores u otros) no incluidos en el servicio habitual.
- El abono de tasas judiciales, depósitos, desplazamientos extraordinarios u otros costes asociados a actuaciones ajenas al alcance de este pliego, que deberán ser asumidos por la Fundación previa provisión de fondos.
- Cualquier actuación no descrita en este pliego

• 5.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario se compromete a guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información y documentación generada o recibida en el marco del contrato, así como a cumplir:

- El Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679.
- La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales.
- Las políticas internas de seguridad y privacidad de la Fundación.

Madrid a fecha de firma electrónica

El Órgano de Contratación