



Expediente número 1-2026 -FIIBHUILHUSE

Pliego de prescripciones técnicas que ha de regir en el contrato de prestación de servicios de consultoría y asesoramiento en materia sociolaboral, de seguridad social y de recursos humanos, para la Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica de los Hospitales Universitario Infanta Leonor y del Sureste (FIIBHUILHUSE) de la Comunidad Autónoma de Madrid, mediante procedimiento abierto simplificado con pluralidad de criterios

La totalidad de los requerimientos enumerados en este Pliego, se consideran de carácter esencial, salvo cuando otra cosa se establezca. La falta de cualquiera de ellos dará lugar a la exclusión de este procedimiento del licitador correspondiente.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la definición de los trabajos a realizar para la prestación de un servicio externo de consultoría y asesoramiento en materia sociolaboral, de seguridad social y recursos humanos para la Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica de los Hospitales Universitarios Infanta Leonor y del Sureste.

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

1.1. Asesoramiento laboral permanente

Este servicio incluye el asesoramiento permanente de la entidad sobre todos los aspectos legales para tener en cuenta en el ámbito del derecho laboral y de seguridad social y particularmente en materia de contratación laboral en el ámbito de las entidades de investigación del sector público autonómico, informando de forma permanente a sus Órganos de Gobierno sobre las distintas modificaciones normativas que les afecten. En este apartado se incluyen, entre otros:

- Obligaciones formales
- Regímenes de encuadramiento
- Modalidades de contratación y sus características.
- Cotización y bonificaciones en las cuotas.
- Subvenciones a la contratación.



- Redacción de informes y dictámenes en materia jurídico-laboral.
- Información permanente sobre las novedades legislativas que afecten a la entidad en materia laboral.
- Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Obligaciones en materia de políticas de igualdad e integración de personas con discapacidad.
- Representación de la Fundación ante la administración pública en relación con el objeto del contrato (INSS, Tesorería, Sepe, Inspección de Trabajo).

1.2. Gestión laboral

Este servicio comprende la realización mensual de los siguientes trabajos:

- 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 y finiquitos.
- 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, etc.)
- Elaboración de resúmenes de nóminas mensual y anual.
- Previsión de costes de contratación.
- Envío de fichero telemático de retribuciones para su exportación a Fundanet.
- Presentación de retenciones ante la AEAT.
- Envío telemático de las declaraciones.
- Elaboración de listados de personal según los criterios establecidos por la Fundación para cada caso concreto.
- Negociaciones con el Comité de empresa.
- Redacción de comunicaciones (cartas, circulares, etc.) para su remisión a los empleados de la Fundación.
- Control de información sobre Registro de personal y comunicación a la Unidad Técnica de la Fundación sobre datos de efectivos laborales con finalidades estadísticas o cualquier otra.
- Emisión de certificados de prestación de servicios.
- Gestión de un correo electrónico exclusivo para la resolución de consultas y dudas formuladas por el personal de la Fundación.
- Gestión en materia de Seguridad Social y empleo
- Incluirá el apoyo en:



- 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 y bajas ante la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Liquidación de seguros sociales ordinarios de la cuenta de cotización principal y secundarias y complementarios 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.

1.3 Asesoramiento y labores de representación en materia sindical

- Asesoramiento permanente en materia de derecho sindical
- Estudio, asesoramiento y negociación de acuerdos con el comité de empresa o delegado de personal.
- Resolución de las solicitudes y reclamaciones planteadas por el comité de empresa.
- Apoyo en la confección y envío de documentos para la presentación de informes trimestrales y anuales ante el comité de empresa
- Elaboración y redacción de informes y documentos relacionados con la representación legal de los trabajadores.

1.4 Representación de la Fundación ante los Juzgados de lo Social y Tribunales Superiores de Justicia.

2. FORMA DEL ASESORAMIENTO

El contenido del servicio de asesoramiento comprenderá todos y cada uno de los puntos que se han detallado con anterioridad.

La atención de estos se efectuará en la siguiente forma:

a) Presencia física en la Fundación: En jornada de mañana con periodicidad quincenal, el responsable de la ejecución del contrato (que será el responsable máximo del servicio) se reunirá con la Dirección de la Fundación, indistintamente en la sede de la Fundación o en la sede de la Asesoría, con el fin de analizar y debatir la distinta problemática que haya podido surgir en el período precedente y que no haya sido posible atender por otros medios (vía telefónica, vía telemática, etc.).





Esta presencia física quincenal, será coordinada con antelación con los responsables de la Fundación con el fin de conseguir un mayor aprovechamiento en la agenda de tareas de cada uno de ellos.

b) Apoyo telefónico y telemático de los responsables externos de cada una de las parcelas en horario de 8 a 17 horas y de lunes a viernes.

Las consultas efectuadas tendrán un plazo de respuesta no superior en ningún caso a 48 horas, bien por medio de conversación telefónica o vía correo electrónico.

c) Presencia en reuniones con Patronos y con el Director de la FIIBHUILHUSE, si ésta es requerida por dichos órganos. Dicha presencia se realizaría por la misma persona (el responsable de la ejecución del contrato, responsable máximo del servicio), de forma tal que ello permita una uniformidad en el seguimiento de dichas reuniones y un conocimiento histórico, tanto de las decisiones adoptadas, como de las repercusiones para la Fundación de las propuestas que se planteen por estos órganos.

3. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En relación con el responsable máximo del servicio, deberá acreditar documentalmente los siguientes extremos:

1. Experiencia de mínimo cinco (5) años en contratos de naturaleza análoga a Fundaciones de Investigación biomédica gestoras de institutos de investigación sanitaria o Fundaciones de Investigación Biomédica gestoras de la investigación de hospitales públicos.
2. Titulación: título superior o de grado de Derecho, Relaciones Laborales o formación equivalente.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

- El contrato será vinculante desde la fecha de suscripción. La ejecución del contrato comenzará al día siguiente de su formalización y tendrá una duración de dos (2) años.
- Finalizada la duración inicial del contrato, procederá su extinción, a salvo las posibles prórrogas conforme a lo previsto seguidamente.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0981151471683390874216**



- Parciales: la prestación se integrará por servicios de carácter sucesivo, que serán requeridos por el órgano destinatario del contrato con frecuencia dependiente de sus necesidades.
- Las recepciones parciales no darán derecho al contratista para solicitar la cancelación de la parte proporcional de la garantía definitiva.
- Prórroga: el contrato podrá ser prorrogado por periodos anuales, hasta un máximo de UNA (1) prórroga.
- La prórroga será obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca con, al menos, DOS (2) meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato o de la prórroga en curso.
- Duración máxima del contrato incluidas las prórrogas: TRES (3) años.

En Madrid, a fecha de firma digital

D.^a María del Carmen Pantoja Zarza
Presidente
Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica de los Hospitales
Universitarios Infanta Leonor y del Sureste (FIIBHUILHUSE)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0981151471683390874216**