



Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

**CENTRO MUNICIPAL DE APOYO COMUNITARIO Y
RESIDENCIAL PARA LA AUTONOMÍA PERSONAL**

ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE BASAURI

**CONTRATO DE
SERVICIOS**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

***“Contrato del Servicio de Asesoría Laboral
para el Centro Municipal Etxe Maitia”***

EJERCICIO 2026-2028

junio 2026



Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE ASESORÍA LABORAL PARA EL CENTRO MUNICIPAL ETXE MAITIA

(Centro Municipal de Apoyo Comunitario y Residencial para la Autonomía Personal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Basauri)

1.- JUSTIFICACIÓN.

El Centro Municipal Etxe Maitia desarrolla una actividad asistencial permanente dirigida a personas mayores y personas en situación de dependencia, prestando atención residencial y servicios de apoyo comunitario. La gestión de los recursos humanos constituye un elemento esencial para garantizar la continuidad asistencial, la calidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones legales.

La creciente complejidad de la normativa laboral, de Seguridad Social y empleo exige disponer de apoyo técnico especializado. Por ello, se considera necesaria la contratación de un servicio externo de asesoramiento laboral que garantice la seguridad jurídica de las actuaciones y proporcione asistencia permanente a la Dirección y al departamento de Administración del centro.

En el artículo 32.3.11 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprobó el Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variación de datos de trabajadores y trabajadoras en Seguridad Social, se establece la obligación de las empresas de presentar las solicitudes de alta de los trabajadores y trabajadoras con carácter previo al comienzo de la prestación del servicio por parte del mismo.

Para determinados empleadores, como es el caso del Centro Municipal Etxe Maitia, debido a las incidencias de trabajo y a situaciones de incapacidad temporal, se hace necesario presentar las altas en sábados, domingos y festivos en los cuales, el centro no cuenta con medios propios para su gestión laboral.

La presente licitación, pretende:

- a) Garantizar el cumplimiento de la normativa laboral y de Seguridad Social.
- b) Proporcionar seguridad jurídica a la organización.
- c) Facilitar la toma de decisiones en materia de personal.
- d) Mejorar la eficiencia de los procedimientos administrativos.
- e) Garantizar la continuidad asistencial mediante una gestión adecuada de las incidencias laborales.
- f) Reducir riesgos jurídicos en materia de contratación del personal.

Por lo que, de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación pública, se considera acreditada la insuficiencia de medios propios para asumir internamente todas las funciones objeto del presente contrato.



Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

2.- OBJETO.

El presente Pliego tiene por objeto determinar las características, condiciones técnicas mínimas y funciones y tareas, así como otras circunstancias para la selección del profesional más idóneo para la prestación del **Servicio de Asesoría Laboral en el Centro Municipal Etxe Maitia de Basauri**, en lo sucesivo Centro Municipal, Organismo Contratante.

La prestación comprenderá el asesoramiento técnico permanente en materia de contratación laboral, la gestión de procedimientos laborales y de Seguridad Social, la asistencia ante organismos oficiales, la elaboración de informes especializados y el apoyo estratégico a la Dirección y Departamento de Administración del Centro Municipal, en todas aquellas materias relacionadas con la gestión de personal.

La empresa adjudicataria actuará como soporte técnico especializado de la Dirección y Departamento de Administración del Centro Municipal.

Se entiende por Asesoría Laboral, la actividad profesional que proporciona orientación, gestión especializada en materia de contratación y apoyo técnico a empresas y organizaciones en todo lo relacionado con las relaciones laborales y la normativa de trabajo, siendo su finalidad el garantizar el cumplimiento de la legislación laboral y facilitar la correcta gestión de los recursos humanos.

El objeto de este contrato se prestará conforme a lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y según las directrices y objetivos establecidos por la Dirección y Departamento de Administración del Centro Municipal.

Se ofertarán cinco tipos de servicio:

A. ASESORAMIENTO LABORAL

La empresa adjudicataria prestará asesoramiento continuado sobre:

- Interpretación de convenios colectivos.
- Régimen disciplinario.
- Modificaciones de condiciones de trabajo.
- Conciliación y corresponsabilidad.
- Movilidad funcional y geográfica.
- Jornada y tiempo de trabajo.
- Conflictos laborales.
- Licencias, permisos, excedencias, jubilaciones...

Cuando resulte necesario, se emitirán informes escritos que fundamenten técnicamente las actuaciones propuestas.

B. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Comprenderá:

- La elaboración de contratos.
- Prórrogas y modificaciones contractuales.



Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

- Extinciones contractuales.
- Comunicaciones al SEPE.
- Asesoramiento sobre incentivos y bonificaciones.

La empresa adjudicataria garantizará el cumplimiento de todos los plazos legales establecidos.

C. SEGURIDAD SOCIAL

Se incluirán las siguientes actuaciones:

- Altas, bajas y variaciones de datos.
- Afiliación.
- Cotización.
- Incapacidad temporal.
- Jubilaciones y prestaciones.
- Comunicaciones con TGSS e INSS.
- Resolución de incidencias administrativas.

D. RELACIONES LABORALES

La empresa adjudicataria prestará asistencia en:

- Interpretación de convenios.
- Gestión de conflictos.
- Requerimientos de Inspección de Trabajo.
- Procedimientos administrativos relacionados con personal.

El objetivo será prevenir conflictos y dotar de seguridad jurídica a las decisiones adoptadas en materia laboral.

E. SERVICIO DE GUARDIAS LABORALES

El servicio se prestará de lunes a viernes en horario comprendido entre las 8:00 a 15:00 horas si bien el adjudicatario deberá disponer de un sistema de atención urgente los 365 días del año ante incidencias laborales acontecidas fuera del citado horario ordinario:

Este servicio se prestará mediante una única conexión a última hora de la tarde, en horario comprendido entre las 18:30 y las 20:00 horas de lunes a domingo los 365 días del año, vía correo electrónico:

- Confección de los partes de altas urgentes en el Régimen General de la Seguridad Social.
- Gestión de bajas imprevistas en el Régimen General de la Seguridad Social.
- Cobertura de fines de semana y festivos.
- Atención en periodos vacacionales.

Una vez realizado el servicio, la consultora enviará un correo electrónico de respuesta confirmando la ejecución del mismo, con envío de copia al correo electrónico facilitado por la entidad a tal efecto.

Deberá existir un protocolo documentado de actuación y tiempos de respuesta.



Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

Todas las actuaciones se realizarán con criterios de eficacia, trazabilidad y seguridad documental y se prestarán en coordinación con la Dirección y departamento de administración del centro; y se basará en los principios de proximidad, disponibilidad, especialización y mejora continua.

Las consultas podrán realizarse por correo electrónico, teléfono, videoconferencia o reuniones presenciales. Todas las actuaciones quedarán registradas documentalmente.

3.- DESCRIPCIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL ETXE MAITIA DE BASAURI.

El Centro Municipal Etxe Maitia es un Organismo Autónomo Municipal dependiente del Ayuntamiento de Basauri, cuyo objeto es atender a las necesidades físicas y psíquicas de las personas mayores y personas en situación de dependencia, que sean admitidas por el Consejo Rector.

La naturaleza de su actividad, y su condición de prestación de servicio de forma continuada las 24 horas del día durante todo el año, exige una planificación adecuada de los recursos humanos que garantice la cobertura estable de la atención y, en consecuencia, una diligente respuesta laboral ante incidencias, ausencias y necesidades de cobertura asistencial.

Como servicio personalizado de gestión directa, está dotado de personalidad jurídica propia para el cumplimiento de las finalidades establecidas en sus Estatutos, y también de plena capacidad jurídica y de obrar, así como de autonomía financiera y funcional.

Actualmente el Centro Municipal tiene autorizadas 50 plazas residenciales. De las 50 plazas residenciales, 32 plazas están convenidas con la Diputación Foral de Bizkaia para la prestación del servicio público foral de residencia para personas mayores de grado II o III de dependencia.

El Centro Municipal cuenta con personal propio de enfermería en turnos de mañana y tarde, y personal de Auxiliares de Enfermería en turnos de 24 horas de mañana, tarde y noche.

Además, cuenta con servicios propios de administración, conserjería, cocina y lavandería, y con otros servicios contratados de medicina, asistencia social y psicológica, dinamización sociocultural y apoyo a las familias, fisioterapia, peluquería, podología y servicio de limpieza.

En líneas generales, el Centro Municipal cuenta con una plantilla media mensual de 66 profesionales por cuenta ajena y un promedio mensual de 65 movimientos de alta y baja contractual.

4.- INSUFICIENCIA DE MEDIOS.



Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

Conforme al artículo 116.4.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se informa de la insuficiencia de medios propios para prestar el servicio objeto del contrato, por carecer la organización de recursos humanos cualificados para realizar las funciones detalladas en los presentes pliegos, funciones que deben prestarse necesariamente por personal con la debida titulación académica oficial, en virtud del principio de cualificación profesional recogido en el artículo 40 del Decreto 126/2019, de 30 de julio, del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

5.- FUNCIONES Y TAREAS A REALIZAR.

Las funciones principales a realizar serán las siguientes:

- a) Confección de contratos y modificaciones de jornada del personal y copias básicas. La remisión de los contratos al centro municipal se realizará el mismo día de la comunicación de la solicitud por parte de la entidad y como máximo en el plazo de 24h.
- b) Solicitud y tramitación de subvenciones oficiales por creación de empleo y bonificaciones de cuotas de Seguridad Social, en su caso.
- c) Confección de los partes de alta, baja o variación en el Régimen General de la Seguridad Social.
- d) Tramitación de Declaraciones de los Seguros Sociales (Liquidación mensual, con corrección de posibles errores).
- e) Tramitación de partes de baja y alta de enfermedad y de accidentes de trabajo.
- f) Informe por accidentes de trabajo (parte "DELTA").
- g) Confección de documentación laboral a presentar en el SEPE u otros organismos laborales y de Seguridad Social.
- h) Asistencia en defensa de los intereses de la entidad ante inspecciones de las delegaciones de Trabajo e intervenciones de la Tesorería territorial de la Seguridad Social.

6. ORGANIZACIÓN Y MEDIOS HUMANOS.

Para la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá adscribir y referenciar a la entidad, al menos:

- Una persona responsable del contrato.
- Un/a Técnico laboral de referencia.
- Personal de apoyo administrativo.

La organización propuesta deberá garantizar la continuidad del servicio durante toda la vigencia contractual.

7. COORDINACIÓN, INFORMES Y SEGUIMIENTO.

Se realizarán reuniones periódicas en el Centro Municipal entre el responsable del contrato y el/la Técnico laboral de referencia; y la Dirección y/o Administrador/a del centro al



Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

menos con carácter semestral a fin de coordinar incidencias, mejorar procesos y operatividad.

8. SISTEMA DE CALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y RESULTADOS ESPERADOS.

La empresa adjudicataria dispondrá de indicadores de calidad relativos a tiempos de respuesta, cumplimiento de plazos legales y satisfacción del servicio.

Asimismo, cumplirá el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La prestación deberá contribuir a mejorar la gestión de recursos humanos, reducir riesgos legales, garantizar el cumplimiento normativo y reforzar la continuidad asistencial del Centro Municipal Etxe Maitia.

En Basauri, a de junio de 2026

LA DIRECTORA DEL CENTRO MUNICIPAL