

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Objeto de contratación

Servicio de gestión laboral y apoyo fiscal para el Barcelona Supercomputing Center – Centro Nacional de Supercomputación (BSC-CNS).

Acciones a desarrollar por la asesoría externa:

➤ Gestión laboral:

○ **Servicios a realizar:**

- Realización de Nóminas en el sistema A3 equipo.
- Gestión de Seguros Sociales.
- Gestión de Bajas, partes de confirmación, variación de datos y altas de IT.
- Tramitación de partes de Accidente de trabajo.
- Gestión de Bajas voluntarias o bajas por finalización del contrato/servicio.
- Gestión de despidos y representación delante de las autoridades.
- Tramitación de alta en la TGSS y confección y presentación del contrato en la OTG/INEM.
- Confección y presentación de prórroga de contrato en la OTG/INEM.
- Confección y presentación de la conversión a indefinido del contrato de trabajo, en la OTG/INEM.
- Gestión y tramitación de documentación de cambios relativos a condiciones laborales, desplazamientos, pluriempleo, etc.
- Tramitación presencial, cuando sea necesario, en la seguridad social y otras instituciones.
- Representación institucional en Barcelona (Juicios, conciliaciones, inspecciones de trabajo).
- Reuniones presenciales en sede BSC-CNS, bisemanales.
- Gestión y tramitación de los certificados de ingresos y retenciones anuales.
- Asesoramiento de cambios legislativos laborales y de convenio colectivo. Actualización de convenio y cálculo de atrasos.
- Asesoramiento en materia laboral y seguridad social en consultas puntuales.
- Consensuar y cumplir con el calendario de nómina.
- Tiempos de espera en resolución e incidencias o consultas:
 - Prioridad 1: Inmediata o menos de un día en dar respuesta.
 - Prioridad 2: De 3 a 4 días laborables.
 - Prioridad 3: 7 días laborables.
- Asesoramiento en cuestiones relativas a residencia fiscal de trabajadores.
- Asesoramiento en incidencias puntuales relativas a fiscalidad general. (Tributación y declaraciones de hacienda).

○ **Herramientas IT:**

- Exclusividad para trabajar con A3 equipo
- Conocimiento experto del programa.

○ **Requerimientos personal a disposición:**

- Se requiere una persona a disposición del BSC, la cual deberá tener una formación mínima de Relaciones Laborales, complementada con cursos específicos de seguridad social y nóminas, con un mínimo de 8 años de experiencia en gestión de nóminas en un volumen similar al BSC (460 nóminas), y una rotación elevada (Media de 12 altas y 8 bajas cada mes). Más un asesor laboral para casos estratégicos y complejos, junto con un asesor fiscal.
- Conocimiento a nivel experto del programa A3 equipo.
- Conocimiento experto de A3equipo, contrata, siltra, y otros sistemas de materia laboral.
- El horario de atención mínimo esperado es de lunes a viernes de 9h a 18h, ininterrumpido.
- Representación presencial en Barcelona, para reuniones y tramites institucionales.

➤ **Apoyo fiscal:**

- Asesoramiento en cuestiones relativas a residencia fiscal de trabajadores.
- Asesoramiento en incidencias puntuales relativas a fiscalidad general. (Tributación y declaraciones de hacienda).

Calendario

La duración del contrato se establece en dos años a partir de la firma del mismo.
Se establece la posibilidad de prórroga por dos años más.
