

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTORIA LABORAL PEL PERSONAL DE TMG PEL PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT

1. EMPRESA CONTRACTANT

Transports Municipals del Gironès S.A.U., amb NIF A-17207333

2. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objecte del contracte és el servei de gestió laboral del personal de TMG d'acord amb les clàusules del present plec de prescripcions tècniques.

3. SITUACIÓ ACTUAL DEL PERSONAL DE TMG

Transports municipals del Gironès SAU és una societat anònima 100% municipal de l'Ajuntament de Girona i li és d'afectació la normativa laboral privada i part de la normativa laboral pública.

El personal de TMG estan adscrits al Conveni col·lectiu de treball del sector de transports de viatgers per carretera de la província de Girona.

Els conductors/es també disposen d'un acord d'empresa amb complements salarials d'acord amb la seva funció de conductors/perceptors d'autobús urbà.

Tota la informació referent a la plantilla, retribucions, organigrama, etc es troba publicada a la pàgina web de TMG, a l'apartat de transparència:

<https://www.girona.cat/bus/cat/transparencia.php>

4. NÚMERO DE TREBALLADORS/ES DE TMG

Actualment TMG té una plantilla de 80 treballadors/es, però amb les contractacions temporals per interinatge o per acumulació de feina pot sobrepassar puntualment els 90 treballadors/es.

Aquest contracte ha d'englobar el servei fins a un màxim de 100 treballadors/es de TMG.

5. TASQUES A REALITZAR

El contractista, en representació de TMG realitzarà:

- Les nòmines salarials mensuals així com de les pagues extraordinàries.
- El fitxer bancari pel pagament de nòmines i pagues extraordinàries.
- Les liquidacions TC1 i TC2 i la seva tramitació pel sistema de Liquidació Directe (SLD).
- La tramitació de les hores extres.
- Les comunicacions d'altres, baixes i variacions de contractes a la Seguretat Social.
- El control de venciments d'antiguitats, endarreriments, tractament d'Incapacitats Temporals i Accidents de Treball, mitjançant RED, Delta i CAT365 respectivament.
- L'assessorament i redacció d'escrits en matèria laboral (notificacions, faltes i sancions, excedències, acomiadaments, etc).
- La tramitació d'embargaments.
- La tramitació de les jubilacions definitives i jubilacions a temps parcial.
- L'assessorament i control de la normativa pública laboral aplicada a TMG.
- Qualsevol tipus de consulta, personal, escrita, telefònica relativa a relacions laborals.
- Representació davant el CNAC, el Jutjat d'Afers Socials i Inspecció de Treball.

6. TERMINIS PER A LA REALITZACIÓ DE TASQUES

Les tasques a realitzar es portaran a terme dins el mateix dia laboral de la seva sol·licitud per part de TMG.

La confecció de les nòmines i del fitxer de pagament, es realitzarà en un màxim de 2 dies laborables, un cop TMG hagi enviat la informació de complements retributius i hores extraordinàries.

7. HORARI DE SERVEI I PERSONAL

L'adjudicatari ha de oferir el servei en un horari mínim comprés entre les 9 i les 17 hores dels dies laborables de dilluns a divendres.

El personal destinat a la prestació del servei ha de tenir l'experiència i la qualificació necessàries per tal d'oferir la màxima qualitat en el servei prestat.

8. NORMATIVA APLICABLE

- La Constitució Espanyola.
- El Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de l'estatut dels Treballadors. (TRET).
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
- La Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per cada any.

El gerent de TMG

Pere Casas Vall-Iloera

Girona, 4 d'octubre de 2018