

Expedient: 95/2023/AG
Procediment: Expedient de contractació de l'àrea gestora
Procedència: Àrea de Serveis Generals

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONTROL D'ABSENTISME DE L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec de condicions és establir les prescripcions tècniques que hauran de regir la contractació del Servei de Control d'Absentisme que inclou els serveis mèdics de gestió i control de la incapacitat temporal de l'Ajuntament de Montcada i Reixac i del seu Organisme autònom d'informació local (OAIL).

2. DESTINATARIS DE L'ACTIVITAT

Seran destinataris del Servei de Control d'absentisme les persones treballadores de l'Ajuntament de Montcada i Reixac i de l'OAIL, independentment de la relació laboral que mantinguin amb l'Ajuntament, incloent contractacions temporals durant la vigència del contracte. El nombre de treballadors actual és de 320.

3. MARC LEGAL

Donar compliment a l'article 20.4 de l'Estatut dels Treballadors envers el servei de Control d'Incapacitat Temporal i la normativa vigent d'aplicació per la tramitació d'Incapacitat Permanent en Grau de Total o Absoluta.

4. CAPACITACIÓ DE L'EQUIP PROFESSIONAL

Serà responsabilitat de l'empresa licitadora garantir la capacitat i experiència necessàries de l'equip professional al seu càrrec per al desenvolupament de les tasques detallades en els presents plecs.

L'empresa adjudicatària haurà de posar a la disposició de l'Ajuntament els Facultatius Mèdics i personal tècnic necessari per dur a terme la gestió del control d'absentisme.

5. DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

La prestació dels serveis serà objecte d'una planificació coordinada entre l'Ajuntament de Montcada i Reixac i l'empresa adjudicatària. En el moment de l'adjudicació del contracte, es celebrarà una reunió inicial entre l'Ajuntament i l'empresa per definir l'estratègia de servei, i es programaran reunions periòdiques per garantir una òptima coordinació en el desenvolupament del servei contractat. Com a mínim, es mantindrà una reunió trimestral. Totes aquestes reunions es realitzaran a les instal·lacions de l'Ajuntament de Montcada i Reixac.

L'empresa adjudicatària designarà una persona (o el mateix professional mèdic) com a interlocutora amb l'Ajuntament, amb les competències necessàries per fer-ho.

Les citacions del personal, derivades del seguiment presencial o altres accions relacionades amb el servei, no suposaran despeses addicionals per a l'Ajuntament.

En cas de situacions excepcionals que requereixin una atenció especial, l'empresa adjudicatària haurà de mostrar una sensibilitat addicional i elaborar un pla d'orientació per al personal més enllà del seguiment estàndard. L'empresa adjudicatària ha de presentar, juntament amb la seva oferta, un dossier explicatiu sobre com abordar aquestes situacions específiques.

L'empresa adjudicatària, prestarà el servei mitjançant la realització dels següents serveis mínims:

- Realitzar un diagnòstic concret de cada procés de baixa. Indicar la justificació o no de la baixa laboral.
- Facilitar el millor assessorament mèdic per a una ràpida i millor recuperació dels empleats que es trobin en situació d'incapacitat temporal.
- Verificar l'estat de malaltia comuna i valorar l'impacte en les faltes d'assistència del personal de l'Ajuntament de Montcada i Reixac.
- Informar a l'Ajuntament sobre l'evolució dels processos de baixa i fer una previsió sobre la data d'alta laboral de cara a l'organització dels serveis i la gestió de possibles suplències.
- Revisar que el personal afectat rebi l'atenció mèdica i terapèutica adequada prescrita per la sanitat pública.
- Col·laboració en el seguiment dels processos d'incapacitat transitòria, procurant que la reincorporació dels treballadors/es al seu lloc de treball es realitza en òptimes condicions i verificant que el tractament mèdic extern és el correcte.
- Control de l'absentisme per malalties i accidents d'origen no laboral.
- Valorar els processos d'incapacitat temporal que derivin de contingències comunes, per aplicar els complements màxims de cada tram permesos per la normativa vigent, atenent a la gravetat de la malaltia i a l'anàlisi individualitzat de cada cas.
- Informar periòdicament a l'Ajuntament dels serveis prestats, mantenint la confidencialitat en la informació de caràcter mèdic.
- Assessoria mèdica, en els procediments oberts de segona activitat del personal de l'Ajuntament de Montcada i Reixac.
- Confeccionar estadístiques d'absentisme en base a paràmetres diversos.
- Detectar i tramitar de forma precoç les propostes d'incapacitat permanent.
- Tramitació d'expedients a l'ICAM.
- Realització de la memòria anual del servei, que s'haurà d'entregar durant el primer trimestre de l'any en curs.

6. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària assumirà la responsabilitat de prestar el servei d'aquest contracte de manera que es garanteixi una coordinació efectiva i eficient. Aquest seguiment es realitzarà de la següent manera:

- Es duran a terme reunions periòdiques a les instal·lacions municipals o quan sigui considerat convenient o necessari per abordar les qüestions relacionades amb el contracte. Això es farà sense menystenir la comunicació contínua i fluida destinada a les consultes vinculades a la coordinació del servei.

- La documentació que es posi a disposició de l'Ajuntament haurà de ser en suport informàtic compatible per tal que es pugui modificar, editar i treballar, independentment que es lliuri en un altre format. Si fos necessari haurà d'habilitar els canals de comunicació telemàtics oportuns per tal de fer-los compatibles amb els sistemes informàtics municipals.

7. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

S'ha d'incorporar la perspectiva de gènere i s'han d'evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte.