

INFORME DE JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DE CONTRACTACIÓ

Mitjançant el present document, la persona sol·licitant, interessa a l'Àrea de Contractació Administrativa de l'entitat es procedeixi a l'inici d'expedient de contractació amb el següent objecte:

DADES PERSONALS DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Cognoms:	Irazabal Beltrán	Nom:	Xavier
Lloc de treball:	Directora/or Corporatiu	Centre:	Serveis Corporatius
Àrea/Unitat:	Direcció Persones i Relacions Lab.	Direcció:	Direcció de Persones i Relacions La

OBJECTE

Servei d'assistència jurídica en l'àmbit social i laboral per a l'Institut de Diagnòstic per la Imatge

FUNCIONALITATS

Assessorar i acompanyar a la Gerència i/o Direcció de persones i relacions laborals, o persones en que aquestes posicions deleguin, participant en grups de treball, reunions i/o processos negociadors que mantingui l'entitat amb la Representació Legal dels Treballadors, i/o treballadors/res, a nivell individual o col·lectiu.

Assessorar sobre la interpretació de convenis col·lectius, acords i pactes d'empresa.

Reportar i assessorar de manera comentada i, especialment en context d'Empreses Públiques i Consorcis, les novetats legislatives i jurisprudencials que es produeixin en els diferents àmbits del dret laboral.

CARACTERÍSTIQUES IMPRESCINDIBLES: SUBMINISTRAMENT

Redactar i/o supervisar i/o assessorar en l'elaboració de convenis col·lectius, acords d'empresa, contractes, convenis de col·laboració, procediments i normatives laborals internes. Donar resposta a les consultes, ja sigui en presència física a la seu de l'IDI, per correu electrònic o telefònicament. Redactar informes o notes de caràcter ordinari relatives a consultes de baixa complexitat. Preparar documents de quitances, en casos especial. Redactar i/o revisar, expedients disciplinaris, plecs de càrrecs, cartes de sanció i/o acomiadament, modificacions de condicions de treball. Revisar les propostes de documents que pugui requerir l'IDI.

PROCEDIMENT DE DIAGNÒSTIC/ASSISTENCIAL/ALTRES EN QUE HA DE SER UTILITZAT

No procedeix

INFORME DE JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DE CONTRACTACIÓ

MOTIU JUSTIFICAT PEL QUAL S'INTERESSA LA COMPRA

Per tal de donar compliment a la normativa en matèria laboral , així com rebre assistència i representació als diferents procediments judicials oberts en aquest moment i possibles conflictes laborals futurs precisem d'un servei extern que realitzi les funcions abans indicades.

NOMBRE D'UNITATS QUE ES PRECISEN (EN CÒMPUT ANUAL)

No procedeix

TIPUS DE SUBMINISTRAMENT/SERVEI

Continuat Puntual

ÀREA CORPORATIVA QUE PROMOU LA DESPESA

Direcció de Persones i Relacions La

TERMINI (INDICAR DATA INICI I FINAL O DURADA DEL CONTRACTE EN UNITAT DE TEMPS)

La data d'inici és la de la signatura de la resolució, indicar només si ha d'iniciar en una data concreta, el mateix amb la data de fi, sinó, cal indicar la durada del contracte.

Data d'inici:

Vigència:

Durada: Dos anys

PRÒRROQUES POSSIBLES (SI ÉS EL CAS)

Dos anys

INFORME DE JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DE CONTRACTACIÓ

JUSTIFICACIÓ DE LA URGÈNCIA (Només en cas de tràmit d'urgència)

JUSTIFICACIÓ DE L'EXCLUSIVITAT (SI ÉS EL CAS)

PRESSUPOST TOTAL (en cas que es conegui i amb pròrrogues incloses)

196.372,32€ (IVA exclòs)
237.610,51€ (IVA inclòs)

Signat,

Xavier Irazabal Beltrán
Directora/or Corporatiu
Direcció de Persones i Relacions Laboral

Nom i Cognoms
Escolliu de la llista
Escolliu de la llista

Nom i Cognoms
Escolliu de la llista
Escolliu de la llista