

SERVEI D'ASSESSORAMENT EN TEMES LABORALS A LA UNIVERSITAT DE GIRONA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ PER A LA REALITZACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT EN TEMES LABORALS A LA UNIVERSITAT DE GIRONA

PRIMERA. OBJECTE

És objecte d'aquesta contractació el servei d'assessorament en temes laborals a la Universitat de Girona (d'ara endavant UdG).

SEGONA. CONDICIONS TÈCNIQUES

Amb la finalitat de complir amb l'objectiu del contracte, la prestació del servei d'assessorament en temes laborals comprendrà:

- 1- Assessorament i atenció de consultes relatives a la contractació de personal, ja sigui personal docent i investigador o personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, mitjançant telèfon i/o correu electrònic o bé reunions virtuals.
- 2- Assessorament i atenció de consultes relatives a Seguretat Social, mitjançant telèfon i/o correu electrònic o bé reunions virtuals.
- 3- Assessorament i atenció de consultes relatives a estrangeria, tant per la contractació de personal estranger com per a la tramitació dels permisos de residència i treball corresponents, mitjançant telèfon i/o correu electrònic o bé reunions virtuals.
- 4- Informació sobre les novetats legislatives que es produeixin en l'àmbit laboral, de Seguretat Social i d'estrangeria, tendent a la correcta consecució de les obligacions laborals i totes les que se'n derivin segons la normativa d'aplicació en cada moment.

A títol orientatiu i no limitatiu, el nombre de consultes que es preveuen que poden sorgir serien unes 10 cada mes.

TERCERA. EQUIP ADSCRIT A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'equip assignat a l'execució del contracte haurà de ser mínim de dues persones.

QUARTA. LLENGUA

Atès que el català és la llengua pròpia de la Universitat de Girona, les comunicacions que faci el contractista, així com la documentació que elabori, es farà en llengua catalana, excepte que la Universitat indiqui, per algun cas concret, que sigui en una altra llengua.

CINQUENA. TERMINI DE LLIURAMENT DE LA RESPOSTA A LES CONSULTES

El temps de resposta de les consultes i assessorament serà de màxim 2 dies hàbils des del plantejament de la consulta.

SISENA. PAGAMENT DEL PREU

La factura en format electrònic dels honoraris pels serveis prestats fins al moment s'efectuarà el darrer dia de cada mes.

Carme Amer Camps
Cap Servei Recursos Humans