

MEMORIA JUSTIFICATIVA

Expediente: CONTR 2025/688256
Título: Servicio de asesoramiento laboral y gestión de nóminas para el Consorcio Puntos Vuela de Andalucía
Objeto: Asesoramiento y asistencia técnica integral en materia laboral al Consorcio Puntos Vuela de Andalucía respecto del personal que tenga en cada momento, objeto de facilitar el adecuado cumplimiento de todas las obligaciones en este ámbito de acuerdo con la normativa laboral de aplicación.
Código NUTS ejecución: ES614 Granada
Código CPV: 79211110-0 - Servicios de gestión de nóminas
 79414000-9 - Servicios de consultoría en gestión recursos humanos
Órgano de contratación: Dirección General Consorcio Puntos Vuela de Andalucía

1. Justificación de la necesidad e insuficiencia de medios

El Consorcio Puntos Vuela de Andalucía (en adelante “Consorcio”), según lo dispuesto en el artículo uno de sus Estatutos (BOJA núm. 98, de 21 de mayo de 2025) se constituye un para el desarrollo de actuaciones conjuntas de las Administraciones participantes en materia de implantación de la digitalización y dinamización en Andalucía, con personalidad jurídica propia, como entidad de Derecho Público, con la participación de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería con competencias en materia de estrategia digital, y de las Diputaciones Provinciales de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga, Sevilla.

De acuerdo con su condición de administración instrumental, el Consorcio no está integrado en la estructura organizativa de ninguna otra administración y no participa de una gestión compartida de los “servicios comunes”, por lo que debe procurarse soluciones propias a los asuntos relacionados con la gestión presupuestaria, los recursos humanos, los sistemas de información y comunicación, o la gestión de medios materiales y servicios auxiliares.

Una de las funciones imprescindibles en materia de recursos humanos es la gestión de todos los procesos derivados de la relación contractual del Consorcio con su personal, especialmente la confección y gestión de nóminas, así como la ejecución de todas las acciones necesarias para el cumplimiento de obligaciones legales del ámbito laboral. Puede verse un análisis detallado de todas estas necesidades en el Anexo de esta memoria justificativa al hilo de la descripción de las tareas que deberá realizar el adjudicatario.

El Consorcio carece de los medios humanos y materiales que le permitan llevar a cabo por sí mismo las acciones que constituyen el objeto de este contrato y, ante tal insuficiencia de medios, resulta necesario contratar los servicios de una empresa externa



	ALBERTO CORPAS NOVO	17/11/2025 08:34:00	PÁGINA: 1 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwGi7UAQ2887OUV0zXXcdRBKRFL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones. En concreto, el Consorcio tiene en la actualidad un total de 37 trabajadores y cuenta con un solo técnico sin dedicación completa que ejerza funciones relacionadas con la gestión de recursos humanos por lo que las necesidades en este ámbito superan ampliamente a los recursos disponibles.

2. Procedimiento de contratación

Los servicios a contratar están directamente vinculados con el cumplimiento de las obligaciones legales del Consorcio y el pago de la nómina de sus trabajadores/as, por lo que no es posible prescindir de los mismos ni dilatarlos en el tiempo. En la medida en que el Consorcio necesita seguir prestando estos servicios de manera continuada, la actual contratación tiene carácter urgente e ineludible por lo que se llevará a cabo según lo establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, calificándolo como “contrato menor” en función de la cuantía del mismo, al ser su valor estimado inferior a 15.000 euros.

No obstante, dado el carácter recurrente de la necesidad de estos servicios, se adoptan las siguientes medidas respecto del procedimiento de contratación de los mismos:

1. Incluir en la previsión contractual del Consorcio una licitación para los servicios descritos mediante un procedimiento que sea acorde con un plazo de ejecución prolongado, por ejemplo, mediante procedimiento abierto o negociado.
2. Contratar de manera inmediata estos servicios mediante contrato menor, garantizando así la prestación de un servicio imprescindible para la entidad y hasta que se concluya el citado procedimiento de licitación.
3. Garantizar la publicidad y la libre concurrencia del procedimiento mediante su publicación en el Perfil del Contratante del Consorcio y su tramitación electrónica a través de la plataforma SiREC de la Junta de Andalucía.

3. Lugar y plazo de presentación de la oferta

Las ofertas se presentarán a través del portal SIREC-Portal de Licitación Electrónica: <https://sirecfdpriexp.chap.junta-andalucia.es/licitacion-electronica/index.action>

El plazo de presentación de la oferta será de 7 días naturales desde el día siguiente a la publicación en el Perfil de contratante.

4. Presupuesto base de licitación

Importe total (sin IVA):	7.000,00 €
Importe IVA (21%)	1.470,00 €
Importe total (IVA incluido):	8.470,00 €

El sistema de determinación del precio es a tanto alzado. La oferta económica deberá incluir el precio de servicio durante un año, desglosando el precio base y el IVA.

No se admitirán ofertas con precio superior al presupuesto expresado. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole, así



ALBERTO CORPAS NOVO		17/11/2025 08:34:00	PÁGINA: 2 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwGi7UAQ2887OUV0zXXcdRBKRFL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de sus las obligaciones.

5. Criterios de valoración

Se procederá a la selección de la oferta que ofrezca una mejor relación calidad/precio atendiendo a las propuestas económicas, así como a la propuesta técnica de ejecución del contrato que se presente.

Se tendrá en cuenta especialmente la experiencia previa de la empresa en servicios prestados a entidades incluidas en el artículo 12.3 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, así como la adecuación de la persona propuesta al perfil de “gestor principal de los servicios”.

El art. 131.3º LCSP establece: “Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 118”.

A pesar de que corresponde hacer una adjudicación directa del contrato, a fin de objetivar la valoración de las ofertas que se reciban, se procederá a su evaluación de acuerdo con los siguientes criterios:

<p><u>Valoración de la propuesta de servicios.</u> Se valorará globalmente la propuesta realizada, teniendo en cuenta la experiencia aportada por el licitador, las evidencias que acrediten su solvencia técnica, así como el alcance y la forma de prestación del servicio.</p>	<p>Hasta 49 puntos</p>
<p>Oferta económica. La oferta económica más baja expresada en euros IVA no incluido (OMB) recibirá 50 puntos y las restantes se valorarán conforme a la siguiente fórmula:</p> <p><i>Puntuación = 50 x OMB / Oferta económica de la empresa</i></p>	<p>Hasta 51 puntos</p>

6. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato es de un año.

7. Forma de pago y certificación

El pago de los servicios se realizará mediante factura mensual.

El plazo para aprobar los documentos que acrediten la conformidad de la realización del objeto del contrato será de un mes.

La factura deberá presentarse a través del Punto General de entrada de facturas electrónicas en la Comunidad Autónoma de Andalucía: <https://juntadeandalucia.e-factura.net/puef/home.htm>



ALBERTO CORPAS NOVO		17/11/2025 08:34:00	PÁGINA: 3 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwGi7UAO2887OUV0zXXcdRBKRFL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La factura deberá incluir la referencia CONTR del contrato.

Además, también deberá incluir la siguiente información:

Órgano de contratación (Órgano Gestor):

Consortio Puntos Vuela	Código DIR3: A01034552
------------------------	------------------------

Órgano de destino (Unidad Tramitadora):

Consortio Puntos Vuela	Código DIR3: A01034552
------------------------	------------------------

Centro contable (Oficina Contable):

Intervención General de la Junta de Andalucía	Código DIR3: A01004456
---	------------------------

8. Responsable del contrato

Se designa a D. Alberto Corpas Novo como responsable del contrato, en los términos previstos en el artículo 62.1 LCSP. A tal efecto le corresponde dar al contratista las instrucciones necesarias para la correcta realización de la prestación pactada, mantener la interlocución técnica, comprobar que la prestación se está ejecutando correctamente y realizar su evaluación final.

9. Cláusulas generales

9.1. Propiedad intelectual de los trabajos

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad del Consorcio quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del Consorcio. Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo de esta contratación, corresponden únicamente al Consorcio.

9.2. Confidencialidad de la información

La información a la que tenga acceso la empresa como consecuencia del contrato tendrá un carácter confidencial. No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito del Consorcio.

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado.



ALBERTO CORPAS NOVO		17/11/2025 08:34:00	PÁGINA: 4 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwGi7UAO2887OUV0zXXcdRBKRFL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el 'know how' o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados, debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

9.3 Seguridad

La prestación del servicio deberá cumplir con el marco legal en el ámbito de la seguridad TIC, y en especial deberá cumplir la normativa de seguridad TIC del Consorcio. Y el Esquema nacional de Seguridad.

9.4. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

10. Condiciones particulares de la prestación del servicio

10.1. Objeto del contrato y alcance de los trabajos

El objeto del contrato consistirá en el asesoramiento y asistencia técnica integral en materia laboral al Consorcio "Fernando de los Ríos" (en adelante, "Consortio") respecto del personal que tenga en cada momento, al objeto de facilitar el adecuado cumplimiento de todas las obligaciones en este ámbito, debiendo atenderse para ello a la normativa laboral y la de aplicación que sea necesaria.

Con carácter específico, el asesoramiento deberá abarcar al menos los siguientes servicios:

Gestión de nóminas y contratos

- Confección y gestión de nóminas de la entidad y de pagas extras, incluyendo el cálculo de los conceptos a incluir, confección de documentos, así como entrega en formato papel y digital.
- Confección de boletines de cotización y gestión de afiliaciones, altas, bajas y variaciones de datos de las personas trabajadoras, así como su presentación y tramitación ante la Tesorería General de la Seguridad Social a través del sistema de Remisión Electrónica de Datos (R.E.D.).

ALBERTO CORPAS NOVO		17/11/2025 08:34:00	PÁGINA: 5 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwGi7UAO2887OUV0zXXcdRBKRFL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Formalización de partes de baja y alta de trabajadores por accidente de trabajo y enfermedad común y/o enfermedad profesional ante el organismo competente.
- Remisión de información de costes mensuales de personal, los cuales se remitirán en formato Excel y pdf, donde se incluirán todos los conceptos salariales, así como actualización del presupuesto anual de costes.
- Tramitación de contrataciones ante el Servicio Público de Empleo, o ante cualquier otro organismo con competencias en materia de empleo y/o Seguridad Social, y asistencia a cuantas actuaciones corresponda ante los referidos, así como ante la Inspección de Trabajo, en su caso.
- Confección de finiquitos de contratos y de certificados de empresa, cuando corresponda, así como cualquier otra comunicación o documento dirigido a las personas trabajadoras.
- Elaboración del modelo 111, con carácter mensual, y su correspondiente resumen anual, el modelo 190, dentro de los plazos establecidos por la normativa de aplicación, y cumplimentación de todos aquellos trámites, modelos o cualquier otra obligación formal a la que resulte obligado el Consorcio.
- Elaboración del modelo 115, con carácter mensual, y su correspondiente resumen anual, el modelo 190, dentro de los plazos establecidos por la normativa de aplicación, y cumplimentación de todos aquellos trámites, modelos o cualquier otra obligación formal a la que resulte obligado el Consorcio.
- Gestión de todo tipo de trámites ante la Seguridad Social y ante los organismos competentes en materia laboral y de prevención de riesgos y salud laboral.
- Tramitación de cualquier obligación formal que incumba al Consorcio en materia de recursos humanos dentro de los plazos que él mismo establezca y, en todo caso, dentro de los plazos máximos establecidos en la normativa de aplicación o en los requerimientos remitidos por los organismos competentes.
- Elaboración de modelos requeridos por la normativa autonómica dentro de los plazos establecidos y cumplimentación de todos aquellos trámites, modelos o cualquier otra obligación autonómica formal a los que resulte obligado el Consorcio.

Asesoramiento y asistencia en materia de recursos humanos

El asesoramiento y asistencia debe ser integral y abarcará todo lo relacionado con los recursos humanos (nóminas, Seguridad Social), contrataciones, prestaciones de la Seguridad Social de toda índole (incapacidades, desempleo, jubilación, orfandad, viudedad...), bonificaciones y subvenciones aplicables en materia laboral, según la legislación vigente en cada momento, y el marco de las relaciones con las personas trabajadoras y sus representantes sindicales:

- Planificación de nóminas, análisis y asesoramiento sobre la estructura salarial, categorías profesionales, grupos de cotización, bases de cotización y retenciones fiscales.



ALBERTO CORPAS NOVO		17/11/2025 08:34:00	PÁGINA: 6 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwGi7UAQ2887OUV0zXXcdRBKRFL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Análisis y asesoramiento sobre las distintas modalidades de contratación, así como en materia de procedimientos de selección de personal.
- Planificación estratégica de relaciones laborales y las políticas retributivas, dentro del ámbito de competencias propio del Consorcio.
- Auditorías laborales o de diligencias.
- Asesoramiento ante cualquier inspección, recurso o reclamación previa o extrajudicial en materia de recursos humanos, mediante el asesoramiento directo o la emisión de informes. No se incluye la defensa procesal en los procedimientos judiciales.
- Asesoramiento en materia de procedimientos específicos en materia laboral previstos en la normativa y en el Convenio Colectivo de aplicación (modificaciones de condiciones de trabajo, movilidad geográfica y funcional, reclamaciones salariales, permisos, conflictos laborales generales o particulares, despidos o tramitación de expedientes de regulación de empleo, en su caso, así como cualquier otro procedimiento previsto en la normativa laboral y en el Convenio Colectivo de aplicación).
- Revisión jurídica de manuales, instrucciones, circulares o cualquier comunicación informativa en materia de recursos humanos.
- Análisis de consultas, y elaboración de los informes que se soliciten sobre las materias objeto del presente contrato. En particular, sobre gestión laboral o cumplimiento de la normativa de aplicación, o bien para dar respuesta a peticiones de otros organismos o de las propias personas trabajadoras.
- Modelización de trámites y procedimientos que sea necesario implementar en los procesos internos derivados de modificaciones normativas en las materias objeto del contrato, y prestar el asesoramiento para su implementación informática, en caso de ser necesario.
- Asesoramiento e información puntual sobre normativa y jurisprudencia asociada, que incluirá las novedades más significativas en materia laboral, el análisis de las nuevas normas y de las modificaciones normativas en la materia, así como de su repercusión en los procedimientos implementados con base en la normativa anteriormente vigente.

Todos los servicios se prestarán a demanda del Consorcio, con la periodicidad y frecuencia más acorde con su naturaleza.

La empresa deberá proporcionar el soporte necesario para la ejecución de las funciones mencionadas arriba, a través de la resolución de dudas técnicas o consultas que el personal del Consorcio pueda plantear, para lo cual deberá contar con sus propios medios técnicos y personales.

A los efectos del contrato, la plantilla media del Consorcio es de 37 empleados. El personal del Consorcio, en estos momentos, carece de convenio colectivo.



ALBERTO CORPAS NOVO		17/11/2025 08:34:00	PÁGINA: 7 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwGi7UAO2887OUV0zXXcdRBKRFL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se emiten los siguientes recibos de nóminas:

- 12 nóminas mensuales
- 2 nóminas correspondiente a las pagas extras de los meses junio y diciembre
- 1 o 2 nóminas anuales correspondientes al incentivo variable

10.2. Equipo de trabajo

La gestión de nóminas y el resto de servicios descritos deberán llevarse a cabo en comunicación constante y directa con las personas responsables de estos procesos en el Consorcio. Debido a la asiduidad y regularidad de las gestiones a realizar, es necesario establecer una comunicación continua y fluida entre la empresa y el Consorcio.

Al objeto de facilitar este tipo de relación, el adjudicatario deberá designar un “gestor principal de los servicios” quien asumirá directamente el grueso de las gestiones y la comunicación con el Consorcio. Dicha figura constituye un elemento esencial para la prestación del servicio.

El “gestor principal de los servicios” deberá reunir un perfil profesional conforme a los siguientes criterios:

- Titulación mínima: Diplomatura/ Licenciatura o equivalente, preferentemente en Ciencias del trabajo, Administración y Dirección de Empresas o Ciencias Económicas y Empresariales.
- Experiencia demostrable de al menos 15 años prestando los servicios objeto del contrato en entidades públicas similares al Consorcio
- Conocimiento avanzado en el manejo de programas de gestión de nóminas, contabilidad y herramientas ofimáticas (hojas de cálculo y procesadores de texto).
- Formación recibida en materia de gestión de contratos laborales, nóminas y Seguridad Social en los últimos 3 años.

La empresa deberá identificar personalmente y acreditar el perfil profesional del “gestor principal” en el momento de realizar su oferta mediante la presentación de un CV y de los documentos que avalen su titulación y experiencia.

El personal que preste el servicio no podrá ser sustituido por el contratista sin el consentimiento expreso de cada centro en cuestión.

El Consorcio podrá exigir la inmediata sustitución de las personas que por cuenta del adjudicatario presenten los servicios objeto del presente contrato, cuando estos tuvieran comportamientos incorrectos o se aprecie que no realizan el servicio correctamente, previo requerimiento justificado al contratista.

La empresa adjudicataria responderá de los daños causados a terceras personas, continente y contenido, cuando estos hayan sido originados por las personas que tengan a su cargo en el desempeño de sus funciones.



ALBERTO CORPAS NOVO		17/11/2025 08:34:00	PÁGINA: 8 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwGi7UAO2887OUV0zXXcdRBKRFL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Los servicios se prestarán de forma continua e ininterrumpida, a demanda del Consorcio. El contratista preverá en todo caso la sustitución del personal por imposibilidad de asistencia del trabajador o profesional que habitualmente realice el servicio. El contratista, independientemente de su personalidad jurídica, deberá garantizar el seguimiento de la actividad en todo momento, de tal manera que tenga previsto en su equipo un sustituto para el gestor habitual de los asuntos. El incumplimiento de esta cláusula, así como la relativa al derecho de sustitución del personal por requerimiento del Consorcio, será causa específica de resolución.

La empresa adjudicataria cumplirá las obligaciones empresariales derivadas de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

10.3. Otras condiciones de prestación del servicio

El adjudicatario se compromete a garantizar la suficiencia de personal, así como de los medios técnicos y materiales necesarios para la realización del servicio.

Los trabajos se realizarán en las oficinas del adjudicatario. No obstante, la prestación del servicio se podrá realizar puntualmente en las instalaciones del Consorcio por razón de consulta o utilización del material o documentación obrante en esta, y en función de los requerimientos técnicos de los trabajos.

El servicio se prestará a distancia, garantizando una comunicación fluida y constante mediante la atención telefónica, comunicación electrónica o por escrito de cualquier consulta que por parte del Consorcio se pueda realizar en relación con el objeto del servicio, incluyendo la asistencia a reuniones que precisen de la presencia de la adjudicataria en las instalaciones del Consorcio o en otra ubicación, previamente comunicada por parte de ésta.

La empresa deberá garantizar la atención al Consorcio, en los términos anteriormente expresados, durante el siguiente horario: de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 20:00. El servicio se prestará durante los 12 meses del año.

El Director Innovación Ciudadana

Fdo.: Alberto Corpas Novo



ALBERTO CORPAS NOVO		17/11/2025 08:34:00	PÁGINA: 9 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwGi7UAO2887OUV0zXXcdRBKRFL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	