



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA EL ASESORAMIENTO EN MATERIA DE ÉTICA Y PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE ÉTICA PARA MUTUAL MIDAT CYCLOPS, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 1” (EN ADELANTE: MC MUTUAL O LA MUTUA).

APROBADO POR LA REPRESENTACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE “MUTUAL MIDAT CYCLOPS, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 1”

Número de expediente: N202400475



Índice

CLÁUSULA 1ª - OBJETO DEL CONTRATO	3
CLÁUSULA 2ª - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	4

CLÁUSULA 1ª - OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- Objeto. El objeto del contrato, correspondiente a la presente licitación, para “**MUTUAL MIDAT CYCLOPS, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social número 1**” (en adelante, **MC MUTUAL o LA MUTUA**), se especifica en el apartado 1 de los datos básicos del expediente del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

1.2.- Ámbito geográfico. *Ámbito Nacional.*

1.3.- Introducción y alcance

MC MUTUAL es una mutua colaboradora con la Seguridad Social con sede central en Barcelona y cuenta con una plantilla aproximada de 1.900 profesionales.

El alcance del servicio incluye el asesoramiento en materia de ética y presidencia del Comité de Ética de MC MUTUAL con la finalidad promover una cultura ética dentro de la organización y resolver los dilemas éticos que puedan surgir en la praxis profesional.

1.4.- Descripción del servicio.

Para el desarrollo del servicio de asesoramiento en materia de ética y presidencia del Comité de Ética se incluye:

- La participación y liderazgo de las reuniones ordinarias del Comité de Ética de MC MUTUAL.
- Formación de los miembros del Comité de Ética de MC MUTUAL.
- Diseñar y elaborar documentos y guías para fortalecer las buenas prácticas en el seno de la organización.
- Asesorar y orientar a las distintas unidades funcionales para que los procesos de trabajo y la toma de decisiones se lleven a cabo integrando los criterios de la ética aplicada.
- Dar respuesta rápida a las consultas que se le dirijan.

CLÁUSULA 2ª - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

2.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR

2.1.- Presidencia del Consejo de Ética y funcionamiento de dicho Consejo

2.1.1.- Presidencia del Consejo de Ética

El presidente/a dinamiza, coordina y establece el orden del día, junto con la secretaría técnica, las reuniones del Consejo.

Orienta en la resolución de los dilemas que presentan los empleados/as de MC MUTUAL a través del buzón del Consejo y en la elaboración de documentos monográficos en materia de ética, elegidos por el Consejo. Asimismo, imparte breves ponencias online sobre temas de ética aplicada, también elegidas por el Consejo, que se publican en la intranet para que toda la organización pueda visualizarlas.

2.1.1.1.- Dinámica del Consejo de Ética

El Consejo se reúne con carácter ordinario cuatro veces al año en formato online y una vez presencialmente en la sede central de MC MUTUAL en Barcelona. Asimismo, también puede reunirse de forma extraordinaria según necesidades, ya sea por la recepción de un dilema que precise de resolución urgente o por situaciones organizacionales sobrevenidas (por ejemplo, crisis reputacionales). Dichas reuniones extraordinarias serán online o presenciales según criterio de MC MUTUAL. Entre las reuniones, tanto online como presenciales, el Consejo (incluido el presidente/a) interactúa y trabaja de forma online.

2.1.1.2.- Acciones del Consejo de Ética

Elaborar planes de acción

El Consejo elabora planes de acción adaptados a las necesidades de la organización.

En dichos planes de acción se establecen las líneas generales de trabajo, con objetivos y acciones a desarrollar durante el periodo que se establezca.

Elaborar documentos monográficos sobre temas de ética

En función de las necesidades detectadas, el Consejo elabora documentos dirigidos a toda la organización, con orientaciones y pautas ante determinadas situaciones que pueden comportar dilemas éticos.

Resolver dilemas éticos

El Consejo da respuesta a los dilemas que recibe en su buzón específico y a los que profesionales de la organización plantean a algún miembro del Consejo directamente.

La respuesta es en forma de dictamen dirigida a la persona que plantea el dilema, respuesta que también puede hacerse pública si se considera de interés general.

Cuando la consulta que recibe el Consejo no tiene la naturaleza de dilema ético, se redirige al órgano correspondiente (por ejemplo, al Comité de Cumplimiento Normativo).

Publicar documentos monográficos y píldoras online

Publicación de las conferencias del presidente/a del Consejo y de los documentos monográficos en la intranet para que toda la organización pueda tener acceso.

Desarrollar el resto de iniciativas del plan de acción

El Consejo lleva a cabo todo el resto de iniciativas contempladas en el plan de acción y orientadas a promover una cultura ética en MC MUTUAL (por ejemplo, publicación de artículos, entrevistas, encuestas, etc.).

2.1.2.- Otras funciones de la presidencia del Consejo de Ética

Impartir conferencias dirigidas a toda la organización o a determinados colectivos y/o áreas, según necesidades.

Asesorar y dar soporte a la Dirección General de MC MUTUAL en materia de ética.

Reportar a la Dirección General de MC MUTUAL la actividad realizada por el Consejo, así como valorar actuaciones de futuro.

2.2.- Requisitos mínimos exigibles para desarrollar las funciones de la presidencia

La adjudicataria que asuma la presidencia del Consejo de Ética debe de cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Disponer de la licenciatura o grado en Filosofía o Teología o titulación análoga.
- Ser profesor/a universitario de ética con una experiencia mínima de 5 años.
- Haber publicado artículos o libros sobre ética de carácter divulgativo.

Capacidad de respuesta ante situaciones de urgencia (dilemas, crisis, necesidad de la Dirección General, etc.):

El presente/a debe tener una capacidad de respuesta de 24 horas en días hábiles y contadas a partir de la notificación de la necesidad.