

PLIEGO TÉCNICO

EXPEDIENTE: S-02997-2026

SERVICIO DE ASESORAMIENTO LABORAL Y GESTIÓN DE VISADO REINO UNIDO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego Técnico tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que regirán la contratación de un servicio de asesoría jurídica especializada en legislación migratoria y administrativa del Reino Unido, para la tramitación de la ampliación, por un periodo adicional de dos años, del visado Overseas Representative Visa del corresponsal de RNE destinado en Londres, dado que su vencimiento está previsto para el próximo 27 de agosto de 2026; así como el asesoramiento y redacción de la cláusula de prórroga del contrato del mismo.

El alcance del contrato incluye asimismo la tramitación de la renovación de los permisos migratorios asociados de sus familiares dependientes, concretamente su cónyuge e hija, vinculados a la autorización principal del corresponsal.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Asesoramiento jurídico-laboral para la prórroga del contrato

La persona adjudicataria deberá:

- Asesorar sobre la legislación laboral aplicable en el Reino Unido para garantizar que la ampliación contractual cumple con los requisitos legales locales, y redacción de la correspondiente cláusula de prórroga del vigente contrato.

Gestión integral de la ampliación del visado del corresponsal y de los permisos vinculados al mismo de su unidad familiar.

La persona adjudicataria deberá prestar, como mínimo, los siguientes servicios:

1. Análisis preliminar.

- Estudio de la situación migratoria actual del corresponsal y de sus familiares dependientes.
- Revisión de la documentación existente.
- Verificación de los requisitos legales exigidos por la normativa británica vigente.

2. Asesoramiento jurídico especializado.

- Asesoramiento continuado en materia de inmigración y residencia en el Reino Unido.
- Resolución de consultas relacionadas con la renovación de visados.
- Emisión de recomendaciones técnicas y legales durante el procedimiento.

3. Preparación documental.

- Identificación de documentación necesaria.
- Revisión y validación de documentos.
- Asistencia en la cumplimentación de formularios y anexos.

4. Tramitación administrativa.

- Presentación telemática o presencial, según corresponda, de las solicitudes de renovación.
- Gestión de tasas o requisitos administrativos asociados.
- Seguimiento del expediente ante las autoridades competentes del Reino Unido.

5. Gestión de incidencias.

- Atención a requerimientos adicionales.
- Subsanación documental.
- Asistencia en caso de incidencias o comunicaciones por parte de las autoridades migratorias.

Durante el desarrollo de la prestación del servicio, la persona adjudicataria deberá proporcionar:

- Informe inicial de situación y plan de actuación.
- Relación detallada de documentación requerida.
- Confirmación de presentación de solicitudes.
- Seguimiento periódico del estado de tramitación.
- Informe final con resultado del procedimiento.

3. REQUISITOS TÉCNICOS DEL ADJUDICATARIO

La empresa licitadora deberá acreditar:

- Especialización en legislación migratoria del Reino Unido.
- Experiencia contrastada en tramitación de visados y permisos de residencia británicos.
- Conocimiento específico del régimen aplicable a profesionales extranjeros desplazados y representantes de medios de comunicación.
- Capacidad de interlocución en inglés con organismos británicos competentes.

Estas actuaciones requieren experiencia práctica específica en la legislación británica, así como interlocución profesional con las autoridades migratorias del Reino Unido, capacidades de las que carecen los servicios internos de la CRTVE.

Se valorará especialmente experiencia previa en tramitación de visados para organizaciones internacionales, medios de comunicación o corresponsalías.