



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA PLANTILLA, Y LA CONFECCIÓN PROYECTO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

JUSTIFICACION

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece que la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

En consecuencia y ante la desfasada organización actual, con una Relación de Puestos de Trabajo que no responde a las necesidades actuales, es de vital importancia la elaboración de una nueva Relación de Puestos de Trabajo, ya que es el instrumento técnico a través del que se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se determinan los requisitos para el desempeño de cada uno de los puestos.

A ello debemos unir la necesidad real de adecuar los Recursos Humanos de la Corporación a los servicios actuales, optimizando el capital humano con el objeto de conseguir una organización dinámica, eficaz y eficiente que responda a las necesidades de los nuevos tiempos, permitiendo afrontar los retos futuros, de forma que, partiendo de un estudio en profundidad de la actual organización, se determine si la actual organización de la plantilla municipal permite desarrollar competencias que legalmente están atribuidas al Ayuntamiento y garantizar y satisfacer las nuevas exigencias normativas, máxime teniendo en cuenta la entrada en vigor de la Ley 39/2015 y de la Ley 40/2015, de las que se deriva la necesidad de racionalizar la actuación administrativa, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y aumentar su productividad, e imponen la Administración Electrónica al servicio.

Al tratarse de realizar un trabajo que requiere un alto grado de especialización y rapidez en la elaboración, se hace inviable afrontarlo con medios propios, aunque si con la colaboración de personal técnico del Ayuntamiento, por lo que resulta pertinente su externalización mediante un procedimiento adecuado para la selección del contratista.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato, la realización de los trabajos de análisis de la situación actual del personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Jaén y

sus Organismos Autónomos, la confección de un proyecto de una Relación de Puestos de Trabajo, con el fin de conseguir la optimización de los recursos disponibles, con la consiguiente adecuación de funciones, para una gestión eficaz de los mismos.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURIDICO

Sin perjuicio del régimen jurídico del contrato aplicable a la naturaleza del que se pretende, por razón de la materia, serán de aplicación las normas reguladoras del EBEP Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; legislación Autonómica; Acuerdo/Convenio Colectivo y demás normativa de aplicación supletoria.

TERCERA.- FASES DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO

Para el desarrollo de los trabajos incluidos en el contrato, el adjudicatario deberá ajustarse a las siguientes fases y contenidos mínimos, pudiendo ambos aspectos ser objeto de mejoras por parte de los licitadores, a incluir en sus respectivas propuestas técnicas, las cuales no podrán suponer, en ningún caso, mayor coste económico para el Ayuntamiento.

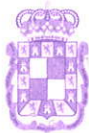
1ª.- Análisis de los puestos de trabajo existentes: consistirá en el análisis de la situación organizativa actual del Ayuntamiento y sus organismos autónomos, y los puestos de trabajo existentes, sus funciones, tareas, actividades y responsabilidades asignadas a cada puesto, así como las adaptaciones necesarias que permitan determinar su adecuación a las necesidades reales de los servicios que se prestan, o la posibilidad de establecer una nueva estructura organizativa que permita la modernización del modelo de gestión, indicando los aspectos que consideren relevantes a tal efecto.

La empresa adjudicataria realizará una descripción de las funciones atribuidas a los servicios y unidades que integran la estructura organizativa del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, para adecuarla a las competencias que se desarrollan en la actualidad. En la misma se advertirá de las posibles disfunciones, y se propondrá un nuevo organigrama de cada uno de los servicios.

2ª.- Propuesta de documentos de referencia: de acuerdo con la información obtenida, se elaborará una propuesta organizativa y un catálogo de puestos de trabajo, y finalmente la propuesta de un borrador de Proyecto de Relación de Puestos de Trabajo del personal del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

CUARTA.- CONTENIDO DEL PROYECTO

El adjudicatario deberá elaborar los documentos necesarios que incluirán todos los puestos existentes, con el siguiente contenido:



1º.- Análisis de situación actual y propuesta organizativa del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos: tras el análisis de la situación actual se elaborará un documento que recoja las conclusiones de dicho análisis y que consistirá en la elaboración de la estructura organizativa del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, detallando las propuestas de mejora correspondientes, en la que consten los órganos administrativos jerárquica y competencialmente ordenados, los servicios que componen los mismos y las unidades y negociados, diferenciando área de actividad correspondiente, con los puestos de trabajo de pertenecientes a cada uno de ellos.

2º.- Descripción de los puestos de trabajo: consistirá en la elaboración de un documento con dicha denominación que comprenderá la descripción de todos los puestos de trabajo correspondientes a la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos. La descripción se llevará a cabo en las correspondientes fichas de puesto de trabajo, con el contenido mínimo que se expone a continuación:

- Código de puesto
- Número de puestos homogéneos
- Denominación del puesto de trabajo
- Dependencia funcional
- Servicio o unidad de adscripción
- Condiciones particulares de desempeño: formación específica, plazas que pueden acceder, formación específica, y otros.
- Responsabilidad de supervisión
- Descripción de funciones
- Complemento específico
- Nivel de complemento de destino
- Sistema de provisión
- En puestos reservados a funcionarios: Grupo/Subgrupo, Escala/Subescala
- Tipo de puesto, singularizado o no
- Nivel de complemento de destino
- Complemento específico
- Sistema de provisión
- Dependencia funcional
- Otros datos requeridos por la normativa de función pública vigente
- Observaciones

En la elaboración de las fichas y el proceso de descripción de los puestos de trabajo serán tenidas en cuenta las siguientes pautas:

- La ordenación deberá tender a la simplificación de la tipología de los diferentes puestos, de modo que permita una eficaz gestión de los recursos humanos existentes.
- En el proceso de descripción deberán participar los empleados públicos, cualquiera que sea el modelo o metodología que se desarrolle por el contratista, dándoles la oportunidad de efectuar observaciones o alegaciones, con anterioridad a su aprobación por el órgano competente.

3º.- Propuesta/Borrador de Relación de puestos de trabajo: finalizadas las fases anteriores se procederá a la confección de un borrador de *“Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos”* que será presentado a la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Jaén para su valoración en virtud de lo previsto en el artículo 37 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Relación de Puestos de Trabajo deberá adaptarse a los modelos oficiales de la Administración General del Estado y a la normativa vigente en materia de Función Pública.

La Propuesta/Borrador de la Relación de Puestos de Trabajo del ayuntamiento y sus Organismos Autónomos será sometida a la negociación con la Comisión creada al efecto y posteriormente en Mesa General de Negociación, sin perjuicio de la potestad de autoorganización del Ayuntamiento de Jaén, valoradas las observaciones y modificaciones en su caso propuestas, la misma será elevada al órgano competente para su aprobación.

QUINTA.- DIRECCION DEL ESTUDIO

La dirección de los trabajos se realizará por el Área de Recursos Humanos de la Corporación.

Será designado un responsable del contrato que, además de las funciones reconocidas en el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, tendrá que interpretar el clausulado del Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato, exigir la existencia de medios humanos y materiales ofertados como afectos al estudio; controlar y seguir la ejecución del contrato emitiendo las directrices precisas para conseguir el buen del mismo; proponer modificaciones que resulte necesario o conveniente introducir en el estudio y resolver cuantas incidencias surjan durante su ejecución por último, formular la liquidación de los trabajos realizados.

SEXTA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se sujeta a las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de cláusulas administrativas particulares.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a aportar, para la realización del trabajo, el equipo humano, medios técnicos y organización que sea necesaria para el desarrollo del proyecto.

El Ayuntamiento de Jaén se obliga a facilitar los datos necesarios referidos al número de personal, características y demás información necesaria, además a un técnico colaborador del Área de Recursos Humanos.

La participación de los representantes de los trabajadores en las distintas fases del proyecto, se llevará a cabo por la Comisión del plan de Ordenación y Reestructuración de la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y Organismos Autónomos.



La Comisión Técnica se reunirá una vez finalizadas cada una de las fases señaladas en la cláusula tercera, a efectos de realizar las observaciones que se consideren oportunas y sin perjuicio de la ulterior negociación.

SEPTIMA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo máximo de que se dispone para la realización del proyecto es de 3 meses, que comenzará a contar a partir de los 10 días siguientes a la firma del presente contrato.

El plazo máximo incluye los siguientes plazos parciales:

- Análisis de la situación actual: 20 días desde el inicio del contrato
- Propuesta de nueva organización: 1 mes desde la finalización del plazo anterior
- Confección de la Propuesta/Borrador de la Relación de puestos de Trabajo: 20 días desde la finalización del plazo anterior
- Elaboración del documento definitivo de Relación de Puestos de Trabajo: 20 días desde la entrega de las propuestas realizadas por la Mesa General de Negociación

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

La entrega del trabajo se efectuará en las fases señaladas en la cláusula anterior en original firmado, sellado y debidamente encuadrado y copia DIN-A4 de hoja suelta, con el fin de poder facilitar su reprografía. de igual forma se entregará en soporte digital.

NOVENA: PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, de conformidad con la oferta del adjudicatario y en ningún caso podrá exceder de 17.900 euros (sin I.V.A). En el precio del contrato se incluyen todas las actividades necesarias para realizar cada fase del trabajo indicada en el pliego, honorarios profesionales de consultores, asesores, gastos de desplazamiento, materiales, etc. así como cuantos gastos se deriven de la realización de los trabajos descritos en el mismo.

El importe de las distintas fases según la cláusula sexta será el siguiente:

- Análisis de la situación actual.	3.978 euros.
- Propuesta de nueva organización:	5.966 “
- Confección de la Relación de Puestos de Trabajo:	3.978 ”
- Elaboración del documento definitivo de RPT:	3.978 “

El precio del contrato será efectivo en los siguientes plazos:

- Primer plazo: 50% al inicio de los trabajos objeto del contrato
- Segundo plazo: 30% a la terminación de los documentos técnicos y entrega a las Secciones Sindicales de la RPT provisional para su negociación.
- Tercer plazo: 20% restante, con la entrega de la RPT definitiva para su aprobación por el órgano competente.

DECIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones que se deriven del resto de cláusulas del presente pliego y del de cláusulas administrativas reguladoras de la contratación, constituirán obligaciones generales del contratista las siguientes:

- Realizar una fase previa al objeto de la contratación, consistente en la presentación de la metodología y el plan de trabajo con que se va a afrontar este contrato a los órganos de representación de los empleados municipales, así como facilitar a los empleados municipales información al respecto.
- Realizar todos los trabajos en el plazo convenido.
- Mantener un servicio permanente de resolución de dudas y sugerencias a los empleados municipales, preferiblemente a través de medios telemáticos.
- Guardar el deber de reserva de todos los datos del personal municipal y demás expedientes y documentos a los que tenga acceso, devolviendo toda la documentación que le sea facilitada por el Ayuntamiento para el desarrollo de los trabajos y cumpliendo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
- Respetar los horarios de trabajo del personal municipal e interferir lo menos posible en la actividad laboral diaria, sin perjuicio de la realización de las reuniones de trabajo, formación, entrevistas y entrega o petición de datos necesarias.
- Atender las instrucciones que sean dictadas por la dirección de los trabajos.
- Designar uno o varios representantes en la Comisión del plan de Ordenación y Reestructuración de la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y Organismos Autónomos y asegurar su asistencia a las reuniones que celebren.
- Asesorar a los órganos del Ayuntamiento en la negociación de la RPT.

DECIMA PRIMERA: OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

Sin perjuicio de las obligaciones que le incumben a la Administración contratante, que deriven de la Ley, del presente pliego de prescripciones técnicas particulares, y del de cláusulas administrativas particulares, corresponde al Ayuntamiento las siguientes obligaciones:

- Entregar al contratista copia de la relación del personal municipal, plantilla y demás documentación que obre en su poder y sea precisa para la realización del objeto del contrato.
- Poner a disposición del contratista una sala para la celebración de reuniones y entrevistas con los empleados municipales, facilitando a este la asistencia a dichas reuniones durante el horario de trabajo.



DECIMA SEGUNDA: PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los estudios y documentos elaborados para la ejecución del contrato, procedimientos seguidos para la realización de la Relación de Puestos de Trabajo, serán propiedad del Ayuntamiento de Jaén que, con los límites dispuestos por la legislación vigente, podrá utilizarlos, reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario alegando derechos de autor.

La empresa contratista deberá guardar sigilo y secreto profesional respecto a los datos obtenidos para la realización del trabajo, no pudiendo utilizar en las publicaciones datos individualizados que atenten contra el derecho a la intimidad y propia imagen de los empleados municipales, ni tampoco valoraciones de actuaciones concretas del Ayuntamiento, ateniéndose a la normativa de obligado cumplimiento respecto al secreto profesional para las empresas consultoras de servicios.

DECIMA TERCERA: CRITERIOS DE VALORACIÓN

CRITERIOS	PONDERACION
<p>1. Características Técnicas de la Oferta presentada:</p> <p>Se valorará la metodología del trabajo y la estructuración del mismo, con integración del personal técnico del Ayuntamiento que colaborará en el proyecto.</p> <p>- Para poder valorar este apartado, se deberá presentar memoria explicativa de la metodología a utilizar, así como la planificación de los trabajos con la colaboración del personal técnico propio del Ayuntamiento.</p>	<p>30 puntos</p>
<p>2. Oferta económica:</p> <p>La valoración por este apartado se realizará otorgando el valor máximo a la propuesta con precio más bajo (20 puntos)</p> <p>Las demás ofertas será valoradas en proporción a la baja propuesta hasta alcanzar precio de licitación que se valorará con 0 puntos y de conformidad con la siguiente fórmula:</p> <p>Puntos asignados = Parte entera de (Precio Licitación – Precio ofertado) / 20)</p> <p>Se considerarán ofertas anormalmente bajas, las inferiores en 15 puntos respecto de la media aritmética de los porcentajes de baja del conjunto de proposiciones</p>	<p>20 puntos</p>

<p>3. Mejoras adicionales:</p> <p>Se valorará en este apartado, la presentación junto al proyecto de un Manual de Gestión de Puestos de trabajo, que contenga:</p> <p>- El procedimiento y metodología a seguir para la realización de las descripciones y creación de los nuevos puestos que puedan crearse, manteniendo en todo caso la coherencia de la RPT, y con el nivel de detalle y definición suficiente para que pueda ser aplicado sin dificultad.</p>	<p>10 puntos</p>
<p>4. Reducción del plazo de presentación de los trabajos:</p> <p>Se valorará con 5 puntos la propuesta que presente un menor plazo de ejecución de los trabajos, con 0 a la que oferte el plazo previsto y proporcionalmente al resto.</p> <p>Se admitirá la reducción de plazo siempre que se aprecie un suficiente incremento de recursos asignados y una planificación de tareas razonable.</p>	<p>5 puntos</p>
<p>TOTAL</p>	<p>65 Puntos</p>

Jaén 3 de agosto de 2017

EL JEFE DE SECCIÓN DE PERSONAL



Fdo. Antonio Calet Estepa