PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN, ANÁLISIS, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PARA CONFECCION DE LA "RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO" DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El Título III de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla La Mancha regula la "Ordenación de la actividad profesional de los empleados públicos". En su artículo 16 se establece que la planificación del empleo público en las Administraciones Públicas de Castilla La Mancha 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.

El Capítulo II del Titulo III de la citada Ley regula las Relaciones de Puesto de Trabajo como instrumento técnico a través del cual las Administraciones Públicas de Castilla La Mancha ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y establece sus requisitos mínimos, y contempla la posibilidad de utilizar otros instrumentos de gestión del empleo público que complementen la información recogida en la Relación de Puestos de Trabajo.

Por considerar que la RPT es un instrumento de ordenación capital para garantizar la seguridad jurídica y evitar la improvisación e irracionalidad en las dotaciones de plazas públicas, se hace preciso realizar un trabajo ciertamente especializado que no puede afrontar el Ayuntamiento con medios propios, por que se plantea la necesidad de contratar los servicios de una empresa externa que lleve a cabo esta tarea, para lo cual se deberá elaborar el correspondiente Pliego de Prescripciones.

La RPT partiendo de la actual del Ayuntamiento de Guadalajara, contendrá, entre otras, las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal del os ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el Título VI de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha.

e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego de condiciones es regular la contratación de un contrato de servicios , para la realización de "Propuesta Organizativa del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, la descripción de los puestos de trabajo, desarrollo de una valoración de puestos de trabajo, y finalmente la Relación de Puestos de trabajo del personal municipal, con su proyecto de reglamento regulador"

El objeto de la Relación de Puestos de Trabajo es la modernización del modelo actual de gestión y la optimización de los recursos disponibles, con la consiguiente adecuación de las funciones y retribuciones complementarias, mejorando todos aquellos aspectos técnicos que se consideren precisos a fin de dotarse de un instrumento organizativo adecuado, que permita contar con una valoración objetiva de los puestos de trabajo.

Este instrumento permitirá asignar a cada empleado a un puesto de trabajo concreto y la determinación, en su caso, de la creación o amortización de los mismos.

3. FASES DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO

A) ANALISIS Y DISEÑO DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. ACTUALIZACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE SERVICIOS Y UNIDADES.

Consistirá en analizar la situación organizativa actual del Ayuntamiento, identificando las funciones, tareas, actividades y responsabilidades asignadas a cada puesto de trabajo, áreas competenciales de cada servicio o unidad.

Se analizará la actual estructura organizativa y propondrán cuantos cambios sean necesarios en ésta a efectos de la adaptación del Ayuntamiento de Guadalajara al régimen de organización de los municipios de gran población previsto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, como consecuencia de a la aprobación de la Ley 8/2004, de 21 de diciembre, para la aplicación al municipio de Guadalajara del régimen de organización de los municipios de gran población.

Se especificará el enfoque y metodología a seguir para las propuestas organizativas, asignación de funciones, de puestos, elementos configurativos y valoración de los mismos, distinguiendo entre elementos permanentes y otros variables y se darán pautas para la evaluación del desempeño y cualquier otro aspecto que se considere necesario.

La empresa adjudicataria realizará una descripción de funciones atribuidas a los servicios y unidades que integran la estructura organizativa del Ayuntamiento para adecuarla al contenido competencial actual. Esta actualización servirá, a su vez, para advertir posibles disfunciones (duplicidad, omisión, etc). Por todo ello propondrá un nuevo organigrama general y el correspondiente a cada uno de los servicios, que comprenderá todos los puesto de trabajos adscritos al mismo.

B) PROPUESTA DE LOS DOCUMENTOS DE REFERENCIA

De acuerdo con la información obtenida, se elaborará la descripción de puestos de trabajo, la valoración de puestos de trabajo, y finalmente la Relación de Puestos de Trabajo del personal municipal con su proyecto de reglamento regulador.

Se deberá especificar el contenido del sistema de valoración aplicado, que deberá estar suficientemente elaborado y definido como para permitir que

el Ayuntamiento de Guadalajara, por sí mismo, pueda aplicarlo cuando proceda a la creación de nuevos puestos o a modificar los existentes, como consecuencia de una reordenación de funciones, redistribución de tareas, introducción de nuevos elementos, etc.

Este sistema de valoración deberá incluir un procedimiento que permita realizar la evaluación del desempeño de sus empleados tal y como establece el artículo 66 de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha, midiendo y valorando la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

4. CONTENIDO DEL PROYECTO

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

4.1 Propuesta organizativa del Ayuntamiento de Guadalajara.

Consistirá en detallar todos los puestos de trabajo singularizados de los diversos órganos de tipo administrativo, así como, en su caso, el número de puestos base.

4.2 Descripción de los puestos de trabajos

La presente fase 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, esta se llevará a cabo en las correspondientes fichas con el contendido mínimo que para cada puesto se expone a continuación , que podrá se completado por el contratista conforme a su propuesta:

- Código del puesto
- Numero de puestos homogéneos
- Denominación del puesto de trabajo y el número de plazas que existan en cada uno de ellos
- Tipo de jornada
- Servicio o unidad de adscripción
- En el caso de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el caso de que este no tenga subgrupos, y los cuerpos o escalas a que estén adscritos; en el caso de los puestos de trabajo reservados al personal laboral, la categoría profesional; y en el caso del personal directivo profesional o del personal eventual, el subgrupo o grupo de clasificación profesional en el caso de que este no tenga subgrupos, al que se asimilen sus funciones
- En el caso de puestos reservados al personal directivo profesional o al personal funcionario, determinación de los puestos de trabajo a los que no puedan acceder nacionales de otros Estados
- Tipo de puesto, singularizado o no

- Nivel de complemento de destino
- Retribución por complemento específico
- El complemento de puesto de trabajo, en el caso de los puestos de trabajo reservados al personal directivo profesional, al personal funcionario o al personal eventual, y los complementos retributivos fijos y periódicos vinculados a las condiciones en que se desempeña el puesto de trabajo, en el caso reservados al personal laboral
- Forma de provisión y, en su caso, la determinación del personal de otras Administraciones Públicas al que se encuentre abierta dicha provisión
- Dependencia funcional
- Responsabilidad de supervisión
- Requisitos exigidos para el desempeño del puesto
- Los méritos específicos que deban valorarse en los procedimientos de
- Descripción de funciones del puesto de trabajo
- Los méritos específicos que deban valorarse en los procedimientos de provisión de puestos de trabajos. Los perfiles de competencias requeridos o adecuados para el desempeño del puesto de trabajo o de las agrupaciones de puestos
- Observaciones.

En el proceso de descripción de los puestos se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- El proceso de descripción no podrá realizarse al margen o con el desconocimiento de los empleados municipales, cualquiera que sea el modelo y metodología que se siga, y , consecuentemente habrá de comprender su participación.

- La participación de los empleados municipales en el proceso de descripción del los puestos de trabajo, especialmente en la fase inicial de recogida de información, no eximirá a la empresa adjudicataria de realizar su propio análisis. Todo el proceso de descripción deberá quedar acreditado documentalmente en el expediente que se instruya.

4.3 Valoración de los puestos de trabajos

Efectuadas las fases anteriores se procederá a :

- Asignar a los puestos de trabajo el nivel de complemento de destino en función de los criterios de especialización, responsabilidad, competencia, mando y complejidad funcional de los servicios en que esté situado el puesto.

- Valorar los puestos de trabajo con arreglo al método de puntuación por factores, a efectos de complemento específico, atendiendo a sus condiciones particulares de desempeño: especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad, penosidad...

Quedará constancia documental de las operaciones de valoración de los puestos de trabajo.

4.4 Manual de Gestión y Valoración de Puestos de Trabajo

Junto con la entrega de la documentación correspondiente a las fases indicadas, la empresa contratista facilitará al Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara un "Manual de Gestión y Valoración de Puestos de Trabajo" adaptado a sus características, que contendrá el procedimiento y metodología a seguir para realización de las descripciones y valoraciones de los nuevos puestos que puedan crearse en un futuro, que en todo caso habrá de garantizar el mantenimiento de la coherencia de la RPT confeccionada, y tener el nivel de detalle y definición suficiente para el Ayuntamiento pueda aplicarlo sin dificultad alguna, así como las recomendaciones para su desarrollo e implantación.

Sin perjuicio de la potestad de autoorganización del Excmo. Ayuntamiento, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 151.1.c) de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla La Mancha, la Relación de Puestos de Trabajo será objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación formalmente constituida, negociación que tendrá el alcance, contenido y limites que deriven de su naturaleza, de la normativa vigente, del presente pliego, y de la metodología a emplear en su realización.

4.5 Elaboración del documento "Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento"

El documento seguirá el modelo previsto en la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha y demás normativa de aplicación.

4.6 Proyecto de Reglamento Regulador de la RPT

Este documento será la norma de aplicación y desarrollo de las disposiciones vigentes en materia de Puestos de Trabajo en el Ayuntamiento de Guadalajara, cuando sea aprobado por el órgano competente.

Contendrá la regulación y procedimientos adecuados para el mantenimiento de la coherencia de criterio de las descripciones y valoraciones de los puestos que se realicen en el futuro, así como las normas de creación , desarrollo e implantación en esta materia.

5. DIRECCIÓN DEL ESTUDIO

El responsable del contrato será designado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalajara. El responsable del contrato, además de las funciones del artículo 52 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, tendrá las de: interpretar el clausulado del Pliego de Prescripciones Técnicas, y demás condiciones establecidas en el contrato; exigir la existencia de los medios humanos y materiales ofertados como afectos al estudio; controlar y seguir la ejecución del contrato, emitiendo las directrices precisas al buen fin del mismo; proponer las modificaciones que resulte necesario o conveniente introducir en el estudio y resolver cuantas incidencias surjan durante su ejecución; por último, certificar su finalización

6.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

El Ayuntamiento de Guadalajara se obliga a facilitar los datos necesarios referidos al número de personal, características, retribuciones actuales, etc, y podrá a disposición un colaborador, que se encargará de la coordinación.

A efectos de facilitar la participación de los trabajadores en las distintas fases de elaboración del Proyecto se constituirá una Comisión de Valoración, integrada por un representante de cada una de las Secciones sindicales con representación en la Junta de Personal y en el Comité de Empresa, representantes del Ayuntamiento y los técnicos designados por la adjudicataria (Comisión de Valoración). Esta comisión celebrará una reunión al finalizar cada fase estipulada en la clausula cuarta de estos pliegos, en la que será informada de los avances del Proyecto, a efectos de que puedan hacer propuestas u observaciones. Todo ello sin perjuicio de la preceptiva negociación de la que habrá de ser objeto el proyecto definitivo.

La empresa adjudicataria se obliga a guardar confidencialidad sobre los datos e información que reciba para la realización del trabajo encomendado.

7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo del que se dispone para la ejecución del trabajo será de 8 meses máximo, que empezará a contar quince días después de la firma del contrato. Durante este plazo el Ayuntamiento vendrá obligado a entregar a la

adjudicataria la documentación anteriormente referida. El plazo máximo establecido se distribuirá de la siguiente manera:

Fase 1: 6 meses
Fase 2: 2 meses

8.- PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

La entrega del trabajo se efectuará en las dos fases a que se refiere la cláusula anterior. En ambos casos la documentación se entregará en original firmado, sellado y debidamente encuadernado y copia DIN-A4 de hoja suelta, para poder facilitar su repografía y en soporte informático. Los trabajos administrativos e informáticos necesarios serán de cuenta de la empresa adjudicataria. Asimismo, la empresa designará a la persona que será el interlocutor del Ayuntamiento.

Se unirá una Memoria indicativa de la forma en que se realizó el trabajo y de aquellos aspectos, que, por su importancia y trascendida hayan de tenerse en cuenta.

El adjudicatario deberá formar a los miembros de la Comisión Municipal encargada del seguimiento de los trabajos y del análisis posterior de la documentación que se entregue. También deberá asistir técnicamente a los miembros de la Mesa de Negociación del Ayuntamiento.

Junto con los documentos elaborados, se entregará un "Manual de Gestión y Valoración de puestos de trabajo" adaptado a las características del Ayuntamiento de Guadalajara, que contenga una metodología adecuada para el mantenimiento de la coherencia de criterio de las descripciones y valoraciones de los puestos que se realicen en el futuro.

9. PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

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 70.000 euros (SETENTA MIL EUROS) IVA excluido. En el precio se consideran incluidas 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 precio del contrato será efectivo en los siguientes dos plazos e importes:

- 1º plazo por importe del 30% del precio total del contrato a la terminación y recepción de la primera fase.

-2 º plazo por importe del 70% del precio total del contrato a la total terminación y recepción de los trabajos.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones que se deriven del resto del articulado del presente Pliego y del de Cláusulas Administrativas Particulares 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 afrontar este contrato, a los órganos de representación del personal municipal, así como facilitar a los empleados municipales información sobre el particular, por escrito o por medios telemáticos.

- 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 tengan acceso, devolviendo toda la documentación que les sea facilitada por el Ayuntamiento para el desarrollo de los trabajos.

- 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 que sean necesarios.

- Atender las instrucciones que en materia de los servicios y para una mejor prestación de los mismos, sean dictadas por la Alcaldía o la Concejalía de Personal

- Designar uno o varios representantes en la Comisión de Valoración y asegurar su asistencia a las reuniones que celebre

- Asesorar a la Corporación en la negociación de la RPT

11. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Sin perjuicio de las obligaciones que incumben como Administración contratante, que deriven de la Ley, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares., y del de Cláusulas Administrativas particulares, corresponderán al Ayuntamiento las siguientes obligaciones:

- Entregar al contratista copia de la relación del personal municipal, plantilla, gastos de personal y demás documentación que obre en su poder y sea precisa para la adecuada realización del contrato.

- Poner a disposición del contratista una sala para celebración de reuniones y entrevistas con el personal municipal, facilitando a este la asistencia a dichas reuniones durante el horario de trabajo.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los estudios y documentos elaborados para la ejecución del contrato, incluidos los procedimientos de obtención de la puntuación a otorgar a los distintos factores que se tengan en consideración a la hora de asignar los elementos que integran el complemento específico y la valoración de los elementos permanentes y variables vinculados a la evaluación del desempeño, serán propiedad del Ayuntamiento de Guadalajara, el cual con los límites dispuestos en la legislación vigente, podrá utilizarlos, reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, parcial o totalmente, 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 e imagen del personal, ni tampoco valoraciones de actuaciones concretas de la actuación y gestión del Ayuntamiento, ateniéndose además, a la normativa de obligado cumplimiento respecto al secreto profesional para las empresas consultoras de servicios.

Guadalajara, 10 de julio de 2015

LA JEFE DE SECCIÓN DE PERSONAL

Fdo. Cristina Tábara Alda