

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN  
SERVEI DE CONSULTORIA SOBRE L'ORGANITZACIÓ, DIMENSIONAMENT I  
CARRERA PROFESSIONAL DE LA PLANTILLA DEL SÍNDIC DE GREUGES**

**Número d'expedient: SGC-2024/07**

## **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del contracte és el servei de consultoria sobre l'organització, dimensionament i carrera professional de la plantilla del Síndic de Greuges.

## **2. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES**

Aquest plec conté les prescripcions tècniques que han de regir el contracte del servei de consultoria sobre l'organització, dimensionament i carrera professional de la plantilla del Síndic de Greuges. El servei ha d'incloure les prestacions detallades a continuació.

### **2.1. Anàlisi de l'estructura organitzativa i definició de llocs de treball de la institució**

Els serveis de consultoria inclouen l'anàlisi i diagnosi en profunditat de l'estructura organitzativa actual de la institució i el seu funcionament, i un plantejament de millora tenint en compte les competències i funcions assignades al Síndic de Greuges per la normativa vigent.

Accions a realitzar:

- Analitzar l'estructura del Síndic de Greuges, la distribució de funcions i responsabilitats, i les relacions que s'estableixen entre les àrees.
- Identificar les possibles disfuncions i els riscos derivats de l'organització actual, tant d'abast global com per a cadascuna de les àrees i equips de treball.
- Identificar aquelles noves funcions o responsabilitats per garantir un adequat nivell de servei i que actualment no tenen cap referent a l'organització.
- Formular un document d'actualització de l'estructura que garanteixi la superació de les disfuncions identificades i que permeti assolir els nous reptes que te plantejats la institució. La millora organitzativa haurà de contenir el detall de la visió, missió i funcions i responsabilitats de l'estructura de cada àrea, acompanyat d'organigrama gràfic. També inclourà el detall de les relacions orgàniques i funcionals que s'hagin d'establir entre les diferents àrees i equips de treball.
- Formular una revisió de les fitxes descriptives de cada lloc de treball i fer una proposta de modificació. El servei de consultoria haurà d'abordar l'anàlisi de tots els llocs de treball de la institució. Aquest haurà de determinar si totes les funcions que han de desenvolupar aquestes dotacions es troben enquadrades a les tipologies definides a l'actual RLT. L'adjudicatari haurà d'identificar possibles mancances en la definició de llocs de treball i determinar si cal aprofundir en la segmentació de les tipologies ja definides i, molt especialment, si s'ha de revisar el seu règim retributiu (les retribucions vindran determinades per una descomposició analítica dels llocs de treball mitjançant la valoració dels factors relacionats amb les habilitats i aptituds del lloc, les responsabilitats, l'esforç o les condicions de treball). Per cada tipologia de lloc de treball s'haurà de preparar una fitxa descriptiva que especifiqui, com a mínim, els següents aspectes:

- classificació d'acord amb els factors establerts a la relació de llocs de treball (denominació, requisits d'accés, subgrup, nivell, complement específic, provisió, jornada i horari)
  - descripció de les responsabilitats, funcions i tasques
  - definició del perfil professional que inclogui una enumeració detallada dels coneixements (titulacions i formació específica), experiència requerida i habilitats necessàries per un òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball i qualsevol altra especificitat que permeti un major grau de concreció del perfil requerit
  - condicions especials d'execució del lloc de treball
- Formular una relació de llocs de treball a partir de les accions anteriorment descrites.

## 2.2. Projecte de dimensionament de la plantilla

El servei de consultoria inclou la diagnosi i el projecte de millora del dimensionament de la plantilla. Haurà de determinar quin és el dimensionament òptim de la plantilla de personal que hauria d'integrar cadascuna de les àrees i equips de treball de la institució.

Accions a realitzar:

- Anàlisi de càrregues de treball per àrees i llocs de treball del conjunt de l'organització.
- Anàlisi dels fluxos de relació i canalització de tasques dins de cada àrea, i entre àrees.
- Identificar les mancances actuals i proposar les mesures correctores adients per garantir un correcte nivell de servei. Inclou una anàlisi comparativa dels recursos actuals (quantitat i llocs de treball ocupats) amb el dimensionament teòric proposat.
- Formular un dimensionament de l'organització a implementar a mig i llarg termini per fer front a l'estructura organitzativa proposada per l'empresa i als nous reptes que hagi d'assumir la institució. El dimensionament haurà de recollir la quantitat de dotacions assignades a cada àrea i detallarà la tipologia de cada lloc de treball en funció de la naturalesa de les funcions i del nivell de responsabilitat requerit pel correcte desenvolupament de les funcions requerides, i enquadrat en alguna de les tipologies definides prèviament a la proposta de millora dels llocs de treball.

## 2.3. Projecte de carrera professional horitzontal

El servei de consultoria inclou un projecte de carrera professional horitzontal del personal de la institució en els termes que preveu l'article 17 del Reial decret legislatiu 5/2025, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'EBEP. El projecte ha d'incloure una disposició normativa que reguli la carrera horitzontal de la institució i que reculli, en tot cas:

- Un sistema de progressió en la carrera horitzontal per fases, trams o estadis.
- La determinació dels factors que s'han de tenir en compte en la progressió de la carrera horitzontal i l'escala de valoració dels factors.
- Una concreció de retribucions associades a cada tram assolit dins la carrera horitzontal.

- Una reglamentació de procediment administratiu que inclogui tots els tràmits per l'assoliment de la carrera horitzontal: sol·licitud, requisits, concessió, terminis, formularis i altres aspectes que es considerin rellevants.
- Una projecció del règim transitori dels drets retributius complementaris consolidats pel personal de la institució envers l'entrada en vigor d'un Pla de carrera horitzontal.

### **3. CONDICIONS D'EXECUCIÓ**

#### **3.1 Equip de treball**

L'empresa adjudicatària designarà un equip de consultoria amb expertesa, formació i coneixements suficientment amplis per cobrir els àmbits de la consultoria organitzacional, gestió de persones, sistemes d'avaluació de personal, avaluació i valoració de llocs de treball, implantació de processos de canvi i/o models de gestió en organitzacions.

L'equip estable de treball dedicat als treballs objecte de contracte ha de ser, com a mínim, el següent:

- 1 consultor sènior-coordinador, que compti amb 10 anys d'experiència demostrable en treballs d'igual naturalesa als que constitueixen l'objecte del contracte (consultoria sobre l'organització i dimensionament de plantilles), amb titulació universitària superior, i amb formació en dret laboral i funció pública.
- 1 consultor júnior, especialista en la matèria, amb 5 anys d'experiència demostrable en treballs d'igual naturalesa als que constitueixen l'objecte del contracte (consultoria sobre l'organització i dimensionament de plantilles), amb titulació universitària superior i formació en dret laboral i funció pública.

#### **3.2 Supervisió, coordinació i control del servei**

La persona responsable del contracte serà la màxima interlocutora de l'equip, revisarà amb la direcció del contracte per part de la institució el correcte avenç de les activitats previstes, l'adequació dels recursos humans, i gestionarà riscos, desviacions i peticions fora de l'abast inicial.

L'empresa adjudicatària ha de designar una consultor sènior-coordinador que s'encarregui de fer el seguiment i el control dels treballs, i estigui en comunicació amb el Síndic de Greuges per fer balanç de les actuacions dutes a terme i valorar possibles incidències.

La Gerència assumeix les funcions de seguiment, coordinació i supervisió del servei.

Si es considera convenient, es poden fer reunions de coordinació i demanar informes d'execució i/o avaluació del servei.

#### **4. TERMINI**

El termini d'execució del contracte és de 7 mesos (tenint en compte que el mes d'agost es considerarà inhàbil), a comptar des del dia 01/03/2024, o des de la data de formalització del contracte, si aquesta fos posterior i fins al 30/09/2024.

La durada del contracte està vinculada a l'execució de les fases i terminis parcials que següents:

1a fase: Anàlisi i descripció de llocs i diagnòstic de la situació actual. Aquesta fase haurà de desenvolupar-se en el termini màxim de 3 mesos a comptar a partir de l'endemà de la data d'inici del contracte.

2a fase: Anàlisi del dimensionament de la plantilla i diagnòstic de la situació actual. Aquesta fase haurà de desenvolupar-se en el termini màxim d'1 mes a comptar des de la fi de la fase anterior.

3a fase: Proposta de valoració de llocs, fitxes descriptives dels llocs, relació de llocs de treball i distribució de dimensionament de la plantilla. Aquesta fase haurà de desenvolupar-se en el termini màxim d'1 mes, una vegada finalitzada la fase anterior.

4a fase: Proposta de carrera horitzontal. Aquesta fase haurà de desenvolupar-se en el termini màxim d'1 mes, una vegada finalitzada la fase anterior.

#### **5. CONTROL DE QUALITAT**

L'empresa adjudicatària ha de dur a terme la prestació del servei de manera eficaç. A aquest efecte, ha de disposar d'un sistema de qualitat que optimitzi l'eficiència de la gestió, l'organització i el servei prestat i que garanteixi en tot cas la correcta planificació, execució i supervisió i l'efectiva cobertura del servei.

Així mateix, ha de minimitzar totes les possibles incidències que provoquin perjudicis en l'execució del contracte i, en cas que es produeixin, ha d'informar el Síndic sobre les incidències succeïdes i les mesures adoptades per resoldre-les.

Barcelona, a la data de la signatura