

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE L'ADEQUACIÓ PARCIAL DE L'ORGANIGRAMA ADMINISTRATIU I REVISIÓ I ADEQUACIÓ DE DETERMINATS LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE BANYOLES

PRESCRIPCIÓ 1.- OBJECTE I NECESSITAT

L'Ajuntament de Banyoles estructura la seva organització a través de la Relació de llocs de treball, la qual s'aprova cada any amb les seves corresponents modificacions.

La relació de llocs de treball és l'instrument tècnic a través del qual es realitza l'ordenació i la classificació dels llocs de treball d'acord amb les necessitats dels serveis, i en el que es precisen les seves característiques essencials conjuntament amb l'organigrama funcional, essent el mecanisme d'adaptació permanent d'aquestes estructures a les necessitats organitzatives i objectius de l'Ajuntament de Banyoles.

Pel que fa als Organigrames funcionals de l'Ajuntament, aquests es constitueixen com a instruments definidors formals de les àrees de gestió municipals, de les relacions de dependència jeràrquica i institucionalització dels nivells de comandament, responsabilitat i rendiments de comptes. Es determina la ubicació dels diferents serveis i unitats dins l'estructura general i ajuda a una major definició del funcionament en conjunt. Aquests organigrames han de contribuir a ser la primera base per a l'aprovació d'altres instruments organitzatius per a la consecució de l'ordenació dels llocs de treball dins el marc de les competències d'autoorganització de què disposen les administracions públiques

Pel que fa a l'Àrea de Serveis Territorials, l'Organigrama funcional es va aprovar l'any 2017. Aquesta àrea té assignades, a part de les funcions d' Urbanisme municipal i activitats, l'Oficina d'Habitatge i el desenvolupament de Pla d'habitatge local, així com la direcció, gestió i control de les competències municipals en matèria de medi ambient, la direcció de polítiques de sostenibilitat, recollida selectiva, neteja viària, i la gestió del manteniment de l'espai públic i serveis municipals.

Existeix la necessitat de reorganitzar funcionalment tots aquests àmbits de gestió dins dels dos serveis que hi ha a l'Àrea, redefinint aquests, i creant, si s'estima necessari noves unitats, Això motiva la voluntat de disposar d'un estudi tècnic organitzatiu en relació amb la resta d'àrees municipals i el conjunt de l'organització per tal d'optimitzar els recursos existents i aconseguir més eficiència i eficàcia administrativa.

Pel que fa a l'Àrea de Seguretat pública, davant la impossibilitat de creació de noves places d'agent i per tant d'incorporació de més efectius, es vol implementar un nou quadrant de servei amb rotació de la plantilla pels diferents torns, i pot suposar una modificació de les condicions dels llocs de treball. per tant és necessari la revisió dels llocs adscrits a aquesta àrea funcional, i la seva adequació a les noves condicions.

L'objectiu de l'Ajuntament de Banyoles mitjançant el seu procés de reforma intern és assolir la millora continua i la qualitat dels serveis que el ciutadà rep, així a complir amb l'objectiu de ser una bona administració, establert a l'article 30 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.



Per assolir aquest fi, el factor més important, a part dels mitjans materials, és el factor humà, es a dir, els recursos humans de l'Ajuntament de Banyoles, donant compliment a l'establert a l'article 69 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

PRESCRIPCIÓ 2.- DEFINICIO DEL SERVEI

L'objecte d'aquest plec és la contractació d'un servei tècnic especialitzat per l' Adequació de l'Organigrama administratiu, pel que fa a l' Àrea de Serveis Territorials, i l'elaboració i/o adequació de les fixes de funcions dels llocs de treball que siguin necessàries i la valoració d'aquest llocs dins de la Relació de llocs de treball actual. També la revisió de les condicions dels llocs de treball de l'Àrea de Seguretat pública, d'acord amb el manual de valoració dels llocs de treball aprovat i en concordança amb l'equitat interna de la resta de llocs de treball de l'organització.

Els treballs tècnics especialitzats per la reforma de l'organització municipal compren les següents prestacions:

1. Anàlisi i diagnosi de la situació actual.
2. Proposta d'adequació de l'estructura organitzativa de l'Àrea de Serveis territorials tenint en compte totes les funcions a desenvolupar per l'Àrea, per tal d'aconseguir un dimensionament teòric i ideal de la plantilla i uns nivells de comanament adequats als serveis que es presten i proporcionals a la resta de l'organització.
3. L'anàlisi i definició de funcions dels llocs de treball de nova creació, i la proposta de valoració.
4. Anàlisis de la modificació de les condicions dels llocs de treball de l'Àrea de Seguretat pública per l'implementació d'un nou quadrant de serveis, i proposta de nova valoració d'aquest llocs. Els llocs a revisar seran els de sergent, caporal i agent.

PRESCRIPCIÓ 3.- RECURSOS HUMANS I MATERIALS

El personal que s'hauria de destinar a l'execució del contracte és:

- 1 consultor del Grup A: que coordina, planifica i gestiona els recursos al seu càrrec, i vetlla per la consecució dels objectius.
- 1 consultor del Grup B, amb funcions d'anàlisi, definició de tasques i execució d'activitats pròpies del sector de la consultoria, i de l'àmbit del contracte.

PRESCRIPCIÓ 4.- TERMINI DE LLIURAMENT DELS TREBALLS

El termini de realització i lliurament del treball final serà d'un màxim d'1 mes a comptar des de la data d'adjudicació del contracte.

PRESCRIPCIÓ 5.- DOCUMENTACIÓ DELS TREBALLS.

La documentació generada durant l'execució del contracte serà propietat exclusiva de l'Ajuntament de Banyoles sense que l'empresa adjudicatària pugui conservar-la, no obtenir còpia de la mateixa o facilitar-la a tercers sense l'expressa autorització de l'esmentada organització.

Tota la documentació s'entregarà en català, original, firmada i segellada, correctament enquadernada i amb la quantitat de còpies que es determinin per cada document, format DIN A-4, a doble cara i fulla solta per facilitar la seva reprografia. La documentació podrà entregar-se en suport electrònic amb una adequada maquetació i presentació. L'adjudicatari ha de subministrar, en el seu cas, a l'Ajuntament, les noves versions de la documentació.

PRESCRIPCIÓ 6.- CLAUSULA DE CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES.

L'Adjudicatari queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pugui conèixer com a conseqüència de l'execució del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb fi diferent al que figura en aquest plec, ni cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació.

L'adjudicatari quedarà obligat al compliment del disposat a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal i especialment l'establert a l'article 12 sobre l'accés a dades per compte de tercers, subscriuint-se el preceptiu contracte d'encarregat de tractament de la informació.

L'adjudicatari respondrà enfront l'Ajuntament si aquestes obligacions son incomplertes pels seus treballadors.

PRESCRIPCIÓ 9.-RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA.

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzat, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte i restarà obligat a indemnitzar a l'Ajuntament o a tercers pels danys i perjudicis que es causin com a conseqüència de les operacions o activitats que comporta l'execució del contracte.