

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA REALITZACIÓ DELS TREBALLS DE DISSENY I ELABORACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA

INDEX

1. Justificació
2. Objecte del plec de prescripcions tècniques
3. Objecte del contracte
4. Concrecions sobre l'objecte del contracte
5. Execució del contracte
- 5.1 Primera fase d'execució
- 5.2 Segona fase d'execució
- 5.3 Tercera fase d'execució
6. Contingut del projecte
7. Execució del contracte
8. Termini d'execució
9. Presentació del projecte
10. Personal adscrit al contracte
11. Obligacions del contractista
12. Obligacions de l'Ajuntament
13. Propietat intel·lectual i confidencialitat dels treballs.

1. Justificació

La Relació de Llocs de Treball, d'ara endavant "RLT", es configura com un instrument d'ordenació i planificació dels Recursos Humans de les Administracions Públiques mitjançant el qual es realitza l'ordenació del personal d'una entitat d'acord amb les necessitats dels serveis, i es determinen els requisits per al desenvolupament de cadascun dels llocs que els integren, la forma de provisió i les retribucions complementàries. Per altra banda, s'estableix l'organigrama i estructura jeràrquica de les organitzacions.

El Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, estableix en el seu article 69 l'objecte de la planificació dels Recursos Humans en les Administracions Públiques, sent aquest el de contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles mitjançant la dimensió adequada dels seus efectius, la seva millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.

D'altra banda, l'article 74 del citat text legal determina que les Administracions Públiques estructuraran la seva organització a través de relacions de llocs de treball o altres instruments organitzatius similars que compreguin, com a mínim, la denominació dels llocs, els grups de classificació professional, els cossos o escales, si s'escau, als quals estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries, afegint que aquests instruments seran públics.

A més de la normativa bàsica, la normativa de desenvolupament també recull la necessitat que les Administracions Públiques disposin d'aquest instrument d'ordenació, en concret als següents fonaments de dret que regulen aquest instrument:

- Article 90.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.



- Articles 283.2 i 283.3 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Articles 29 i 30 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Articles 29 i 30 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Es creu oportú i convenient revisar l'organització del personal per tal de desenvolupar els instruments bàsics d'organització del personal, amb l'objectiu de millorar l'eficàcia i l'eficiència dels serveis municipals, en el marc de la legalitat, alhora que millora també els instruments de carrera dels empleats municipals.

Dita conclusió s'ha pres de comú acord amb la representació dels empleats públics d'aquesta Corporació, en tant que petició expressa d'aquests també com a mesura per tal de millorar i racionalitzar les condicions de treball dels empleats públics.

Existeix, doncs, en aquesta Corporació la necessitat real d'adequar els recursos humans de la Corporació als serveis actuals, optimitzant el capital humà amb l'objectiu d'aconseguir una organització dinàmica, eficaç i eficient, de manera que, partint d'un estudi en profunditat de l'actual estructura i organització, es determini si la dimensió de la plantilla actual permet desenvolupar les competències que legalment estan atribuïdes a l'Ajuntament de Vallirana i garantir les noves exigències normatives. Per a això, es fa necessari un treball certament especialitzat que no pot afrontar aquesta Corporació amb mitjans propis, pel que es planteja la necessitat de contractar els serveis d'una empresa externa que dugui a terme aquesta tasca.

2. Objecte del plec de prescripcions tècniques

És objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques definir els requisits tècnics del procediment per contractar la prestació del servei d'Estudi, Documentació, Anàlisi i Descripció dels Llocs de Treball, amb confecció de la RLT de l'Ajuntament de Vallirana i posterior valoració dels llocs de treball.

3. Objecte del contracte

L'objecte del present contracte és dur a terme els treballs per a l'elaboració de la valoració dels llocs de treball (en endavant VLT) i la confecció de la relació dels llocs de treball (en endavant RLT) de la plantilla de l'Ajuntament de Vallirana.

L'estructura de retribucions ha de ser l'establerta legalment per a la funció pública local i en el 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, i demés normativa d'aplicació.

4. Concrecions sobre l'objecte del contracte

Aquestes tasques inclouen per una banda, la realització dels treballs de revisió i anàlisi de la plantilla actual amb un total de 164 llocs de treball amb l'objectiu de detectar disfuncions i necessitats, simplificar i unificar sempre que sigui possible en llocs de treball genèrics.

Per l'altra, l'establiment d'un sistema de valoració dels llocs que revisi, si és necessari, el complement de destí i assigni valor econòmic al seu complement específic, ordeni els diferents nivells retributius vinculats a cada lloc i permeti la revisió posterior i



creació de nous llocs, tot atenent als factors que defineixen les competències i condicions de cada lloc de treball.

Finalment, també es requereix l'assessorament en la implantació de la mateixa.

La valoració haurà d'analitzar els continguts de tots i cadascun dels llocs de treball i definir, en funció d'aquests, de manera racionalment justificada i objectiva, la quantificació de la seva importància o valor, així com la posició relativa de cada lloc respecte als restants en forma de llistat, finalitzant amb una simulació econòmica del marc retributiu dels llocs de treball.

La valoració de llocs de treball ha d'incorporar la perspectiva de gènere per tal de donar compliment al futur Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vallirana.

Serà necessari plasmar la informació sobre la metodologia i el procés de valoració en un manual de gestió i valoració de llocs, que haurà d'incloure una proposta de sistema d'aplicació i manteniment en el si de l'Ajuntament.

El resultat dels treballs d'estudi, documentació, anàlisi i descripció dels llocs de treball, amb confecció de la RLT de l'Ajuntament de Vallirana ha de posar de manifest el següent contingut mínim:

- Descripció i anàlisi de les tasques i funcions de cadascun dels llocs de treball.
- Anàlisi de les dotacions de personal de cadascuna de les unitats i, si s'escau, proposta de millora de l'estructura organitzativa.
- Informe amb proposta de millora de l'estructura organitzativa
- Confecció d'una nova RLT, que s'ajustarà a la normativa vigent, i que contindrà l'enumeració de tots els llocs de treball de l'Ajuntament de Vallirana, ordenats per Àrees, amb expressió del contingut mínim que es senyala al punt 6 del present Plec.

D'altra banda, el resultat dels treballs de Valoració dels Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vallirana ha de posar de manifest el valor objectiu de cada lloc dins de l'estructura organitzativa amb l'objectiu d'establir una estructura de salaris equitativa i justa dins de l'organització. Com a objectiu principal es buscarà l'equiparació real entre el personal funcionari i el personal laboral amb una estructura salarial homogènia.

L'objecte del contracte implica l'elaboració i posada a disposició de l'Ajuntament de Vallirana, de la documentació i instruments tècnics utilitzats durant el desenvolupament de les actuacions, que passaran a ser propietat del mateix, en els termes recollits al punt 13 del present plec.

5. Execució del contracte

A aquests efectes, el contractista presentarà un projecte de treball i metodologia en el qual indicarà de forma detallada el conjunt d'activitats proposades per a la correcta execució dels treballs objecte del contracte, on es reflectiran amb nitidesa, com a mínim, els aspectes següents:

- Etapes o fases seqüencials que es portaran a terme amb previsió cronològica.
- Per cadascuna de les etapes o fases del procés, quina metodologia s'utilitzarà.
- Participació prevista dels consultors i del personal de l'Ajuntament en cada una d'aquestes etapes i sessions formatives, amb membres del Servei de Recursos Humans, d'altres serveis de l'Ajuntament que puguin resultar afectats i membres de la Mesa de Valoració de llocs.



- Validació per part de la Mesa de Valoració de Llocs, de cadascuna de les etapes o fases de l'execució del programa, així com en la documentació utilitzada per a la recerca d'informació.

L'adjudicatari ha de realitzar un Projecte que contingui el desenvolupament de les següents actuacions, podent introduir millores en la seva proposta tècnica, que en cap cas suposaran un major cost per a l'Ajuntament de Vallirana o una ampliació del termini d'execució del contracte:

5.1 Primera fase d'execució del contracte

La primera fase del contracte continuarà tots els treballs d'estudi, documentació, anàlisi i descripció dels Llocs de Treball, culminat els mateixos amb la confecció de la RLT de l'Ajuntament de Vallirana sense valoració dels llocs. Aquesta fase es dividirà en les següents subfases:

1º Anàlisi i determinació de la situació organitzativa actual.

Consisteix en l'anàlisi de la situació organitzativa actual de l'Ajuntament de Vallirana i els llocs de treball existents, les seves funcions, tasques, activitats i responsabilitats assignades a cada lloc, efectuant una valoració dels mateixos que permeti determinar la seva adequació a les necessitats reals de la Corporació, així com la possibilitat d'establir una nova estructura organitzativa, assenyalant les deficiències que al judici de l'empresa existeixin en l'actual sistema organitzatiu.

En el Projecte s'ha d'especificar l'enfocament de treball i metodologia a seguir per a les propostes organitzatives, assignació de funcions, de llocs, d'elements configuratius, i es donaran les pautes per a l'avaluació del rendiment i altres aspectes rellevants i necessaris.

Prèviament a l'inici de les tasques de valoració, el contractista proposarà un Protocol, validat per la Mesa de Valoració de Llocs, per regular tant el procés de valoració com el de realització de la relació de llocs de treball, per ser abordat a la Mesa de Valoració de Llocs.

2º Descripció dels llocs de treball.

L'empresa adjudicatària ha de realitzar una descripció de les funcions atribuïdes als llocs de treball adscrits a cadascun dels serveis i unitats que integren l'estructura organitzativa de l'Ajuntament de Vallirana amb l'objectiu d'adequar-los al contingut competencial actual.

Aquesta actuació servirà per detectar disfuncions (duplicacions, omissions, etc.).

Amb tot això, proposarà un nou organigrama general i el corresponent a cadascun dels serveis que comprendrà tots els llocs de treball adscrits al mateix.

El procés de descripció de llocs de treball es realitzarà respectant en tot cas dues premisses:

- El procés de descripció, qualsevol que sigui el model i metodologia que es segueixi, haurà de comprendre la participació dels empleats afectats.
- La documentació obtinguda ha de formar part de l'expedient de descripció de llocs de treball.





S'elaborarà un nou organigrama on s'establirà les propostes organitzatives i millores que siguin pertinents amb estudi en profunditat de la realitat, **amb el consens de la Mesa de Valoració de Llocs**. A més s'inclourà informe sobre la idoneïtat dels processos de promoció interna del personal laboral i personal funcionari que determinarà, a més, la confecció dels llocs de treball.

3º Confecció de la Relació de Llocs de Treball

D'acord amb la informació obtinguda, s'elaborarà una proposta de la "Relació de Llocs de Treball del personal" de l'Ajuntament de Vallirana, al qual se li assignarà funcions, nivells de responsabilitat, elements configuratius i ponderació dels mateixos.

Amb tot això, partint de la situació actual amb el qual compta l'Ajuntament de Vallirana, la proposta que s'elabori contindrà, entre altres, alguna de les següents mesures:

- a) Anàlisi de les disponibilitats i necessitats de personal, tant des del punt de vista del nombre d'efectius, com dels perfils professionals o nivells de qualificació dels mateixos.
- b) Previsions sobre els sistemes d'organització del treball i modificacions d'estructures de llocs de treball.
- c) Mesures de mobilitat, entre les quals podrà figurar la suspensió d'incorporacions de personal extern a un determinat àmbit o la convocatòria de concursos de provisió de llocs limitats a personal dels àmbits que es determinin.
- d) Mesures de promoció interna i de formació de personal i de mobilitat forçosa, de conformitat amb el disposat en el capítol III del Títol V del TREBEP.
- e) La provisió de la incorporació de recursos humans a través de l'Oferta d'Ocupació Pública, d'acord amb l'establert a l'article 70 del TREBEP.

5.2 Segona fase d'execució del contracte

La segona fase d'execució del contracte contindrà els treballs de valoració dels llocs de treball de l'Ajuntament de Vallirana en la qual es procedirà a fixar les retribucions complementàries que corresponguin a cada lloc, quan hagin de ser exercits per personal funcionari, o complements relatius a la qualificació tècnica, dedicació, disponibilitat, comandament, etc., per al personal laboral, de conformitat en el seu cas amb el corresponent Acord de Condicions de Treball.

L'elaboració d'un sistema de valoració es reflectirà en un manual de valoració de llocs al qual haurà d'ajustar-se la valoració realitzada, que inclogui una proposta de sistema d'aplicació i manteniment en el si de l'Ajuntament.

Aquest manual com a mínim haurà de contenir els següents elements:

- Mètode de valoració a utilitzar.
- Factors a valorar i graduació de cadascun d'ells.
- Puntuació atribuïda a cada factor i ponderació dels mateixos.
- Mètode d'assignació d'una puntuació global a cada lloc de treball.
- Conversió de la puntuació en retribucions, amb especificació de la repercussió en cada concepte retributiu.
- Presentació i **validació** del sistema de valoració a les persones que designi l'Ajuntament així com als representants dels treballadors i treballadores.
- Estudis retributius interns i externs per valorar l'adequació de la nova proposta retributiva on es correlacionin les puntuacions obtingudes i es compari la proposta amb els estudis realitzats.



- Comparació dels salaris dels llocs de treball feminitzats i masculinitzats del mateix valor.

La definició de l'estructura retributiva d'acord amb la valoració realitzada, especialment caldrà justificar d'acord amb l'aplicació del sistema de valoració, la proposta de les retribucions complementàries següents:

El complement de destinació:

Està vinculat al nivell assignat al lloc de treball, i per tant ha de respondre als criteris d'especialització, responsabilitat, competència, comandament i complexitat que té cada lloc de treball. Independentment del nivell assignat al lloc de treball, el personal que el desenvolupi pot tenir un grau personal consolidat, mitjançant la seva carrera professional, superior al nivell del lloc de treball, percebent en aquests casos el complement de destinació corresponent al seu grau personal i no al nivell del lloc de treball.

El complement específic:

Està destinat a retribuir les condicions particulars del lloc de treball en atenció a la seva especial dificultat tècnica, dedicació, incompatibilitat, responsabilitat, perillositat o penositat, i pel seu establiment es requereix la valoració del lloc de treball, amb caràcter previ.

L'estructura retributiva haurà de contemplar la correcció, en cas de produir-se, la possible bretxa salarial fruit de l'aplicació de la perspectiva de gènere.

La valoració dels llocs de treball, adaptant una metodologia específica de valoració a les necessitats concretes de l'Ajuntament de Vallirana, en forma de llistat de llocs de treball i partint de la RLT proposada.

5.3 Tercera fase d'execució del contracte

La tercera fase consistirà en realitzar una proposta de modificació de la RLT fruit de l'anàlisi realitzat, que posi en pràctica la valoració realitzada que inclourà el següent contingut i accions:

- Assessorament a la comissió de seguiment durant les deliberacions i acords respecte a la proposta presentada.
- Assistència a la mesa de negociació en cas que aquesta requereixi algun aclariment al respecte.
- Sessions informatives/formatives amb les persones que l'Ajuntament determini i als representants dels treballadors/es, per donar continuïtat al sistema de valoració implantat.
- Sessions informatives/formatives amb les persones que els representants dels treballadors i treballadores determinin explicar i justificar el contingut de les propostes elaborades.

A les tasques descrites a la present clàusula el contractista podrà afegir-hi complementàriament les que consideri necessàries per al desenvolupament de l'encàrrec.

6. Contingut del projecte



Sense perjudici de l'elaboració de quanta documentació estimi necessària, l'adjudicatari ha d'elaborar els següents documents que inclouran tots els llocs existents:

a) Proposta Organitzativa de l'Ajuntament de Vallirana:

Aquest document contindrà un estudi detallat i motivat de les dotacions de personal de cadascuna de les unitats organitzatives de l'Ajuntament de Vallirana, incloent, si s'escau, una proposta de modificació (resignació d'efectius, incorporació de noves dotacions, amortització de llocs...).

b) Descripció dels llocs de treball:

S'elaborarà un document amb aquesta denominació, el qual comprendrà la descripció de tots els llocs de treball corresponents a la plantilla de personal funcionari, laboral i empleats per programes de l'Ajuntament de Vallirana. Per a això s'utilitzaran fitxes amb el següent contingut per a cada lloc de treball, a completar pel contractista conforme a la seva proposta:

- Codi del lloc.
- Denominació del lloc.
- Unitat/es adscrita/s.
- Dependència funcional
- Tipus de jornada laboral.
- Relació jurídica, funcionari de carrera o personal laboral.
- Escala i Subescala, si s'escau, a què estan adscrits.
- Grup/Subgrup/categoria professional.
- Llocs reservats, si s'escau, a habilitats nacionals.
- Tipus de llocs, singularitzats o no.
- Formes de provisió, així com en el cas de lliure designació, motivació de l'elecció d'aquest sistema especial d'accés al lloc.
- Requisits exigits per al desenvolupament del lloc.
- Formació acadèmica específica.
- Els mèrits que hagin de valorar-se en els procediments de provisió de llocs de treball.
- Observacions i altres dades.

c) Valoració dels llocs de treball:

S'elaborarà la valoració dels llocs resultants del procés de descripció, pròpiament dita, en forma de llistat dels llocs de treball amb el valor global de cada lloc i la puntuació detallada.

Una proposta de fórmula de conversió, de la puntuació global dels llocs a la retribució del lloc de treball.

Una simulació econòmica del marc retributiu dels llocs de treball i dels empleats públics, un cop feta la Valoració de Llocs de Treball (conversió dels punts a l'econòmic).

Una proposta – informe tècnic i jurídic-, respecte del procediment administratiu a tramitar per la implantació dels canvis efectuats des de l'inici fins la seva implantació efectiva.



d) Elaboració del document "Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vallirana" (sense ressenyar valoració dels llocs).

Consistirà en l'elaboració d'una nova "Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vallirana, incloent una memòria justificativa, basada en l'anàlisi i propostes elaborades conforme als apartats anteriors. Aquest document haurà d'adaptar-se a la normativa d'aplicació en vigor i al contingut mínim per a cada lloc descrit a l'apartat anterior.

e) Manual de gestió i valoració de llocs de treball.

Un cop finalitzades les fases anteriors, l'empresa contractista facilitarà a l'Ajuntament de Vallirana un Manual de Gestió i Valoració de llocs de treball, adaptat a les seves característiques, que contindrà el procediment i metodologia a seguir per a la realització de les descripcions i valoracions dels llocs que puguin crear-se en el futur, que en tot cas haurà de garantir el manteniment de la coherència de la RLT confeccionada, i tenir el nivell de detall i definició suficient per a que l'Ajuntament de Vallirana pugui aplicar-lo sense dificultat alguna, així com les recomanacions per al seu desenvolupament i implantació.

7. Execució del contracte

El contracte s'executarà amb estricta compliment d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques i el Plec de Clàusules Administratives Particulars. L'Ajuntament de Vallirana es compromet a facilitar les dades necessàries referides al nombre de personal, característiques, retribucions actuals, relació de llocs de treball actuals, plantilla, organigrames, valoració de llocs i quants altres dades siguin necessàries per a l'execució del present projecte.

L'empresa adjudicatària es compromet a mantenir la confidencialitat sobre les dades i informació que rebí per a la realització de la feina encomanada, i en cas que el contracte impliqui el tractament de dades de caràcter personal, el contractista haurà de respectar en la seva integritat el disposat en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i en la seva normativa de desenvolupament. L'accés a les dades de caràcter personal de les quals l'Ajuntament

de Vallirana sigui responsable del tractament, suposarà la consideració d'aquell com a encarregat del tractament.

L'Ajuntament de Vallirana designarà un responsable del contracte que, a més de les funcions reconegudes en l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, tindrà les de interpretar el clausulat del Plec de Prescripcions Tècniques i altres condicions establertes en el contracte, exigir l'existència de mitjans humans i materials oferts com afectes a l'estudi; controlar i seguir l'execució del contracte emetent les directrius necessàries per aconseguir el bon fi del mateix; proposar les modificacions que resultin necessàries o convenients introduir en l'estudi i resoldre qualsevol incidència que sorgeixi durant la seva execució; finalment, formular la liquidació dels treballs realitzats.

Amb l'objectiu de facilitar la participació dels treballadors i treballadores en les diferents fases d'elaboració del projecte, es constituirà la Mesa de Valoració de Llocs. Aquesta Mesa **validarà de cadascuna de les etapes o fases de l'elaboració del projecte i** celebrarà una reunió al finalitzar cada fase, sent l'adjudicatària l'encarregada de prendre acta de cada sessió que es celebri.

Sense perjudici de la potestat d'autoorganització de l'Ajuntament de Vallirana i en virtut del que disposa l'article 37.1.c del TREBEP, la RLT serà objecte de negociació en el si



de la Taula de Negociació formalment constituïda, negociació que tindrà l'abast, contingut i límits que es derivin de la seva naturalesa, de la normativa vigent, d'aquests plecs i de la metodologia a emprar en la seva realització. En el cas que en fase d'execució dels treballs s'acordi sol·licitar a l'empresa adjudicatària ampliació de la justificació de la seva proposta o alguna adaptació en base a les observacions o propostes efectuades abans de la seva aprovació definitiva, aquesta quedarà obligada a realitzar-la, sense que d'això es derivi increment algun del preu del contracte.

La empresa adjudicatària designarà un responsable del projecte haurà d'assistir presencial a totes les reunions de les taules de negociació que es convoquin per a l'execució i aprovació de l'instrument de RLT i VLT, a més, ha de garantir-se que les entrevistes i diferents reunions seran presencials en dependències de l'Ajuntament de Vallirana.

8. Termini d'execució del contracte

El termini de què es disposa per a l'execució del treball es dividirà en:

Primera fase

Màxim de set mesos, a comptar des del dia següent a la formalització del contracte. Compren tots els treballs d'estudi, documentació, anàlisi i descripció dels Llocs de Treball, així com de la confecció de la RLT de l'Ajuntament de Vallirana haurà de desenvolupar-se en un.

Segona fase i tercera fase

Màxim de cinc mesos des de la finalització de la primera fase. Compren els treballs de valoració dels llocs de treball de l'Ajuntament de Vallirana, amb l'elaboració del Manual de Gestió i Valoració dels mateixos.

S'inclouen en les fases la negociació amb els representants dels treballadors.

El licitador haurà de presentar una proposta de calendari de les fases on s'inclourà la negociació col·lectiva per a l'aprovació de l'instrument.

9. Presentació del treball

Tota la documentació resultant del present contracte s'entregarà en suport electrònic, en original, signat, per facilitar-ne el seu ús. Els treballs administratius i informàtics necessaris seran a càrrec de l'empresa adjudicatària. Se'n unirà una Memòria indicativa de la forma com es va realitzar el treball i dels aspectes que, per la seva importància i transcendència, s'hagin de tenir en compte.

La documentació i els instruments de treball s'entregaran en suport informàtic que permeti el seu posterior tractament per part de l'Ajuntament de Vallirana.

L'adjudicatari haurà de formar els membres de la Mesa de Valoració de Llocs encarregada del seguiment dels treballs i de l'anàlisi posterior de la documentació que s'entregui.

També haurà d'assistir tècnicament als membres de la Taula de Negociació de l'Ajuntament de Vallirana.

10 . Personal a adscriure al contracte



L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar per a la realització del treball l'equip humà, mitjans tècnics i organització que siguin necessaris per al desenvolupament del projecte.

L'equip humà designat per l'empresa adjudicatària haurà de ser personal qualificat amb coneixements específics relacionats amb l'objecte del contracte, i haurà d'estar integrat, com a mínim, pels següents perfils professionals:

- Responsable del projecte amb titulació universitària (grau, llicenciatura o diplomatura) experiència prèvia acreditada per serveis de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte.
- Un tècnic amb titulació universitària (grau, llicenciatura o diplomatura) i experiència prèvia acreditada en serveis de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte.
- Una persona de suport administratiu.

11. Obligacions del contractista

A més de les obligacions que es deriven de la resta de l'articulat del present Plec i del de Clàusules Administratives reguladores de la contractació, constituïran obligacions generals del contractista les següents:

- Realitzar tots els treballs en el termini convingut i en llengua catalana.
- Mantenir un servei permanent de resolució de dubtes i suggeriments als empleats, preferiblement a través de mitjans telemàtics.
- Guardar el deure de confidencialitat de les dades tractades de caràcter personal i la documentació a que tingui accés, en compliment de la legislació en aquesta matèria i de l'acord annex que es signarà.
- Respectar els horaris de treball del personal municipal i interferir el mínim possible en l'activitat laboral diària, sens perjudici de la realització de les reunions de treball, formació, entrevistes i lliurament o petició de dades que siguin necessaris per a l'execució del contracte.
- Atendre les instruccions que en matèria dels serveis i per a una millor prestació dels mateixos, que siguin dictades pel Responsable del Contracte.
- Facilitar a l'Ajuntament de Vallirana, quan aquest ho requereixi, tots els càlculs i material que, no consten en els documents que han de ser entregats, hagin estat emprats en l'elaboració, llevat d'aquells el caràcter reservat dels quals s'hagi fet constar en l'oferta.
- Designar un o diversos representants a la Mesa de Valoració de Llocs i assegurar-ne l'assistència a les reunions que celebri.
- Assessorar el Departament de Recursos Humans i/o els òrgans de govern municipals en l'eventual negociació de l'aplicació de la RLT i la VLT
- Disposar d'una plataforma tecnològica per a la interrelació i comunicació amb la plantilla amb Certificat de Nivell Mitjà o superior de l'Esquema Nacional de Seguretat.
- **Incorporar la perspectiva de gènere i evitar l'ús d'elements de discriminació sexista.**
- Designar un responsable de l'equip professional que realitzarà els treballs objecte del contracte, que serà el principal interlocutor davant l'Ajuntament, sens perjudici de que pugui haver-hi altres interlocutors.
- Realitzar una presentació a l'inici de la realització dels treballs, on es comparteixi i s'expliqui el projecte de treball i metodologia que es seguiran, al personal del Departament Recursos Humans, als òrgans de govern municipals i a la representació sindical.



- Realitzar un mínim de 2 jornades o sessions formatives/informatives amb personal del Departament de Recursos Humans i a la representació sindical per tal de compartir la metodologia utilitzada i/o els resultats del projecte.

12. Obligacions de l'Ajuntament de Vallirana.

Sense perjudici de les obligacions que incumbeixen com a Administració contractant, que derivin de la Llei, del present Plec de Prescripcions Tècniques, i del de Clàusules Administratives, correspondran a l'Ajuntament de Vallirana les següents obligacions:

- Posar a disposició del contractista una sala per a la celebració de reunions i entrevistes amb el personal, facilitant a aquest l'assistència a aquestes reunions durant l'horari de treball.
- Aportar al contractista les dades i documentació necessàries per a l'adequada realització dels treballs objecte del contracte.
- Assistir al contractista per a resoldre els dubtes o impediments que es puguin presentar en la realització dels treballs objecte del contracte, sempre que estigui en l'àmbit de les seves competències.

13. Propietat intel·lectual i confidencialitat dels treballs.

Tota la documentació elaborada com a conseqüència de l'execució del present contracte serà propietat de l'Ajuntament de Vallirana, que podrà reproduir-la, publicar-la i/o divulgar-la total o parcialment. L'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'Ajuntament totes les dades, càlculs i materials que, no constant en els documents lliurats, s'emprin en la seva elaboració.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa adjudicatària les dades i documentació necessàries per a la realització de l'objecte del contracte, a petició d'aquesta. L'empresa adjudicatària i el personal encarregat de la realització dels treballs restaran obligats a mantenir el secret professional i haurà de respectar la confidencialitat respecte a les dades, informacions, documents i assumptes als quals tinguin accés i que, no sent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, d'acord amb el que disposa la normativa de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals.

Aquest deure es mantindrà també amb posterioritat a la resolució de la relació contractual.

De manera annexa a la signatura del contracte de serveis objecte d'aquests plecs, l'Ajuntament signarà amb el contractista un acord que regularà les condicions de realització del tractament de dades personals per part del contractista, que esdevindrà encarregat del tractament, per compte de l'Ajuntament, com a responsable del tractament.

