

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**Contracte de serveis per a la valoració dels llocs de treball i
l'elaboració de la Relació de Llocs de Treball del Consell
Comarcal de l'Anoia**

Procediment obert simplificat

Expedient: 1977/2026

ÍNDEX

1. JUSTIFICACIÓ.....	3
----------------------	---



2. MARC NORMATIU I PRINCIPIS RECTORS DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.	4
2.1. Marc normatiu.....	4
2.2. Principis rectors de l'execució del contracte.....	5
3. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	6
4. OBJECTIUS DEL PROJECTE.....	7
4.1. Adequar l'organització a la realitat actual del Consell Comarcal.....	7
4.2. Disposar d'una descripció actualitzada dels llocs de treball.....	7
4.3. Implantar un sistema objectiu de valoració dels llocs de treball.....	7
4.4. Dotar el Consell Comarcal d'una nova Relació de Llocs de Treball.....	8
4.5. Garantir la viabilitat organitzativa i econòmica de la proposta.....	8
4.6. Facilitar els processos de negociació i implantació.....	8
4.7. Incorporar els principis de qualitat, igualtat i bona administració.....	8
4.8. Proporcionar una eina estratègica de gestió dels recursos humans.....	8
5. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ.....	8
6. ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES.....	9
6.1 Fase Primera: Presentació dels treballs i anàlisi de la informació documental.....	9
6.2 Fase segona: Anàlisi, descripció i valoració dels llocs de treball de la corporació.....	9
6.2.1 Anàlisi de la informació documental i de la situació actual:.....	9
6.2.2 Proposta d'organigrama.....	10
6.2.3 Descripció dels llocs de treball i elaboració de fitxes descriptives	10
6.2.4 Elaboració de la Valoració dels llocs de treball (VLT).....	10
6.3 Fase tercera: Elaboració de la Relació de Llocs de Treball.....	11
6.4 Fase quarta: Informe d'accions de millora en la planificació dels Recursos Humans.....	12
7. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.....	12
8. TERMINI D'EXECUCIÓ.....	13
9. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA.....	13
10. OBLIGACIONS DEL CONSELL COMARCAL.....	15
11. FORMAT DELS TREBALLS.....	15
12. REQUERIMENTS DE SEURETAT.....	15
13. CONFIDENCIALITAT.....	16



1. JUSTIFICACIÓ

La Relació de Llocs de Treball (RLT) constitueix l'instrument bàsic d'ordenació dels recursos humans de les administracions públiques, mitjançant el qual es defineix l'estructura organitzativa, es determinen les característiques essencials dels llocs de treball, els requisits exigits per al seu exercici, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries, garantint que l'organització respongui als principis d'eficàcia, eficiència, objectivitat i racionalitat en la gestió dels recursos públics.

L'article 69 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TRLEBP), estableix que la planificació dels recursos humans ha de contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis públics i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles, mitjançant una adequada dimensió dels efectius, la seva millor distribució, la promoció professional, la formació i la mobilitat.

Ahora, l'article 74 del mateix text legal disposa que les administracions públiques han d'estructurar la seva organització mitjançant 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 escau, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries.

En l'àmbit de l'Administració local, aquesta regulació es complementa amb la legislació de règim local i amb el Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que concreta el contingut i els efectes jurídics de la Relació de Llocs de Treball.

El Consell Comarcal de l'Anoia disposa actualment d'una Relació de Llocs de Treball aprovada, que ha constituït fins ara l'instrument bàsic d'ordenació dels seus recursos humans. Tanmateix, l'evolució de l'organització durant els darrers anys, la consolidació de nous serveis, l'assumpció de noves competències, l'adaptació de les funcions desenvolupades pels diferents llocs de treball i la necessitat d'adequar l'estructura organitzativa i retributiva a la realitat actual fan necessari impulsar un nou procés integral d'anàlisi i valoració dels llocs de treball.

Aquest procés no consisteix únicament en la revisió de la documentació existent, sinó en la realització d'un estudi complet de l'organització que permeti descriure novament cadascun dels llocs de treball, identificar-ne les funcions efectivament desenvolupades, determinar-ne el nivell de responsabilitat, complexitat, especialització i condicions particulars d'exercici, i obtenir una valoració objectiva, homogènia i tècnicament fonamentada de tots els llocs de treball de la corporació.

Com a resultat dels treballs, s'elaboraran noves fitxes descriptives dels llocs de treball que integren l'organització, una valoració tècnica individualitzada dels mateixos, una nova proposta de Relació de Llocs de Treball, el corresponent estudi de l'estructura retributiva i un manual metodològic que permeti al Consell Comarcal mantenir i actualitzar aquest sistema en el futur amb criteris homogenis.

La valoració dels llocs de treball haurà de fonamentar-se en una metodologia analítica, objectiva, transparent, verificable i respectuosa amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, incorporant igualment la perspectiva de gènere en compliment de la normativa vigent en matèria d'igualtat retributiva entre dones i homes.

Així mateix, els treballs hauran de facilitar els instruments necessaris perquè el Consell Comarcal pugui disposar d'un model estable de gestió dels llocs de treball, que permeti afrontar futures modificacions organitzatives, la creació de nous llocs o la revisió dels existents mantenint la coherència interna del sistema de valoració.

Atesa la naturalesa eminentment especialitzada dels treballs, la seva complexitat tècnica i la necessitat de garantir la màxima objectivitat del procés, el Consell Comarcal considera necessari recórrer a una assistència tècnica externa especialitzada que aporti els coneixements metodològics, tècnics i organitzatius necessaris per assolir els objectius descrits, assegurant alhora la participació dels diferents òrgans de govern, dels responsables dels serveis i de la representació legal del personal durant totes les fases del projecte.

A efectes del dimensionament dels treballs, es pren com a referència una estimació de 104 llocs de treball, corresponent a l'estructura organitzativa existent en el moment de preparació de l'expedient. Aquesta xifra té caràcter estimatiu, atès que durant l'execució dels



treballs es poden produir o identificar variacions derivades de l'evolució de l'organització, sense que petites variacions en el nombre de llocs comportin per si mateixes una modificació de l'objecte del contracte, sempre que no suposin una alteració substancial de l'abast dels treballs contractats.

2. MARC NORMATIU I PRINCIPIS RECTORS DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

2.1. Marc normatiu

L'execució del present contracte s'haurà d'ajustar a la normativa vigent aplicable en matèria d'organització administrativa, funció pública, règim local, negociació col·lectiva, igualtat efectiva entre dones i homes, protecció de dades de caràcter personal i resta de disposicions que resultin d'aplicació durant la vigència del contracte.

Sense perjudici de qualsevol altra norma que pugui resultar aplicable, els treballs s'hauran de desenvolupar d'acord amb les disposicions següents:

a) Funció pública

- 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.
- 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, en tot allò que mantingui la seva vigència.
- La resta de normativa estatal i autonòmica que reguli l'ordenació dels recursos humans i les relacions de llocs de treball.

b) Règim local

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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.
- DECRET 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals

c) Personal laboral

Pel que fa al personal laboral, els treballs hauran de respectar el marc jurídic laboral vigent, especialment:

- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Conveni col·lectiu aplicable al personal laboral del Consell Comarcal de l'Anoia.

d) Igualtat efectiva entre dones i homes

La metodologia de valoració haurà d'incorporar la perspectiva de gènere i garantir el compliment dels principis d'igualtat retributiva i absència de discriminació, directa o indirecta, en la valoració dels llocs de treball.

A aquests efectes es tindrà especialment en compte:

- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

e) Negociació col·lectiva

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar els treballs respectant el règim jurídic de la negociació col·lectiva previst al TREBEP i donarà suport tècnic al Consell Comarcal durant



aquest procés, sense assumir en cap cas funcions de representació institucional ni de presa de decisions.

f) Protecció de dades

L'empresa adjudicatària haurà de complir íntegrament la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, especialment:

- Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell (RGPD).
- Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

La informació obtinguda durant l'execució del contracte únicament podrà ser utilitzada per a les finalitats pròpies del mateix.

g) Altres disposicions

Així mateix, s'hauran de respectar totes aquelles disposicions legals, reglamentàries o convencionals que resultin aplicables durant la vigència del contracte, així com els instruments interns d'organització i planificació dels recursos humans aprovats pel Consell Comarcal.

2.2. Principis rectors de l'execució del contracte

L'execució del contracte no es limitarà a l'aplicació estricta de la normativa vigent, sinó que haurà de respondre als principis tècnics que han d'inspirar qualsevol procés de revisió organitzativa i de valoració dels llocs de treball dins del sector públic.

En conseqüència, la metodologia utilitzada haurà de respectar, com a mínim, els principis següents:

- **Objectivitat**, fonamentant totes les valoracions en criteris tècnics verificables.
- **Transparència**, garantint que la metodologia sigui coneguda, comprensible i justificable.
- **Traçabilitat**, de manera que qualsevol puntuació o valoració pugui reconstruir-se i justificar-se documentalment.
- **Seguretat jurídica**, assegurant la coherència amb la normativa aplicable i amb la jurisprudència existent.
- **Igualtat i equitat retributiva**, evitant qualsevol discriminació directa o indirecta entre llocs de treball.
- **Proporcionalitat**, mantenint una adequada correspondència entre les funcions efectivament desenvolupades i la valoració assignada.
- **Adequació a la realitat organitzativa**, tenint en compte les necessitats actuals i futures del Consell Comarcal.

Així mateix, totes les propostes formulades hauran de respondre als principis de viabilitat organitzativa, sostenibilitat econòmica i aplicabilitat efectiva, amb l'objectiu que els resultats del contracte puguin ser implantats de manera progressiva, realista i compatible amb els recursos disponibles de la corporació.

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar propostes tècnicament fonamentades que permetin als òrgans de govern disposar dels elements necessaris per a la presa de decisions, incorporant, quan sigui necessari, diferents escenaris d'implantació i una estimació del seu impacte organitzatiu i econòmic.

En cap cas les propostes formulades podran limitar-se a una aplicació teòrica dels sistemes de valoració, sinó que hauran d'estar orientades a obtenir una Relació de Llocs de Treball coherent, equilibrada, sostenible i plenament executable, compatible amb la normativa vigent, amb la capacitat financera del Consell Comarcal i amb els principis d'estabilitat i sostenibilitat pressupostària que regeixen les administracions públiques.



3. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació d'un servei d'assistència tècnica especialitzada per a la revisió integral de l'organització del Consell Comarcal de l'Anoia, la descripció i valoració dels llocs de treball i l'elaboració d'una nova Relació de Llocs de Treball (RLT), així com de la documentació tècnica necessària per a la seva aprovació i posterior implantació.

El Consell Comarcal presta una part molt significativa dels seus serveis mitjançant programes finançats per la Generalitat de Catalunya i altres administracions, que estableixen mòduls de finançament, ràtios, perfils professionals i criteris organitzatius. Les propostes organitzatives, la valoració dels llocs de treball i la nova Relació de Llocs de Treball hauran de tenir en compte aquests condicionants per garantir la viabilitat organitzativa i econòmica dels serveis.

El servei té per finalitat dotar el Consell Comarcal d'un instrument permanent d'ordenació i gestió dels recursos humans, modern, objectiu, homogeni i jurídicament sòlid, que permeti adequar l'organització a les necessitats presents i futures de la corporació, garantint els principis d'eficàcia, eficiència, transparència, igualtat, equitat retributiva i sostenibilitat organitzativa.

Atès que el Consell Comarcal disposa actualment d'una Relació de Llocs de Treball vigent, l'objecte del contracte no consisteix en una mera actualització documental d'aquest instrument, sinó en una revisió integral de l'organització, basada en l'anàlisi efectiva dels llocs de treball, de les funcions que desenvolupen, de les responsabilitats assumides, de les competències requerides i de la seva posició dins l'estructura organitzativa.

Aquest procés de revisió de l'organització i d'elaboració d'una nova Relació de Llocs de Treball s'emmarca en l'exercici de la potestat d'autoorganització que l'ordenament jurídic reconeix a les entitats locals, mitjançant la qual el Consell Comarcal defineix i adapta la seva estructura organitzativa i els seus recursos humans per donar una resposta més eficaç, eficient i adequada a les necessitats dels serveis públics que presta i als objectius estratègics de la corporació.

En aquest context, l'assistència tècnica objecte del contracte té un caràcter instrumental i de suport especialitzat a l'exercici d'aquesta potestat d'autoorganització. En conseqüència, les anàlisis, valoracions, propostes i documents elaborats per l'empresa adjudicatària tindran naturalesa exclusivament tècnica i serviran de base per a la presa de decisions del Consell Comarcal, sense substituir en cap cas les competències que corresponen als seus òrgans de govern i direcció.

La metodologia emprada haurà de garantir que la descripció i valoració dels llocs de treball es basi exclusivament en criteris objectius, transparents i verificables, atenent les característiques pròpies de cada lloc i no les circumstàncies personals de les persones que els ocupen, assegurant així el respecte als principis d'igualtat, mèrit, capacitat, equitat retributiva i absència de qualsevol discriminació directa o indirecta.

Els treballs objecte del contracte comprendran totes les actuacions necessàries per assolir aquesta finalitat, incloent l'anàlisi organitzativa, la descripció funcional dels llocs de treball, la seva valoració, l'elaboració de la nova Relació de Llocs de Treball, l'anàlisi del seu impacte organitzatiu i econòmic, el suport durant el procés de negociació amb la representació legal del personal i l'assistència tècnica fins a la finalització del procés d'implantació.

El resultat del contracte haurà de constituir un instrument permanent d'ordenació i gestió dels recursos humans que permeti al Consell Comarcal disposar d'una estructura organitzativa coherent amb les seves necessitats, facilitant la planificació dels recursos humans, la provisió i cobertura dels llocs de treball, la carrera professional, la política retributiva i la millora contínua de l'organització, sempre dins del marc normatiu vigent i d'acord amb els principis de bona administració, sostenibilitat organitzativa i estabilitat pressupostària.

4. OBJECTIUS DEL PROJECTE

El projecte té com a objectiu general proporcionar al Consell Comarcal de l'Anoia un instrument tècnic, objectiu i sostenible que permeti adequar la seva estructura organitzativa a les necessitats actuals i futures de la corporació, mitjançant la revisió de l'organització, la descripció i valoració dels llocs de treball i l'elaboració d'una nova Relació de Llocs de Treball.



Per assolir aquesta finalitat, els treballs objecte del contracte hauran de contribuir, com a mínim, als objectius específics següents:

4.1. Adequar l'organització a la realitat actual del Consell Comarcal

Anàlitzar l'estructura organitzativa existent i verificar que els llocs de treball, les seves funcions, responsabilitats i dependències s'ajusten a les necessitats actuals dels serveis i als objectius estratègics de la corporació.

4.2. Disposar d'una descripció actualitzada dels llocs de treball

Elaborar fitxes descriptives completes, homogènies i actualitzades que defineixin de manera clara les funcions, responsabilitats, requisits, competències i relacions organitzatives de cadascun dels llocs de treball.

4.3. Implantar un sistema objectiu de valoració dels llocs de treball

Definir i aplicar una metodologia de valoració basada en criteris objectius, transparents, verificables i no discriminatoris, que garanteixi la coherència interna de l'organització i el respecte als principis d'igualtat i equitat retributiva.

4.4. Dotar el Consell Comarcal d'una nova Relació de Llocs de Treball

Elaborar una nova Relació de Llocs de Treball coherent amb la realitat organitzativa del Consell Comarcal, adaptada al marc normatiu vigent i concebuda com a instrument permanent d'ordenació dels recursos humans.

4.5. Garantir la viabilitat organitzativa i econòmica de la proposta

Formular una proposta que sigui tècnicament sòlida però també viable des del punt de vista organitzatiu, pressupostari i de la seva implantació, incorporant l'anàlisi de l'impacte econòmic de les mesures proposades i facilitant diferents escenaris d'implementació quan sigui necessari.

4.6. Facilitar els processos de negociació i implantació

Proporcionar el suport tècnic necessari perquè el Consell Comarcal disposi dels elements objectius que facilitin el procés de negociació amb la representació legal del personal i la posterior implantació de la nova estructura organitzativa.

4.7. Incorporar els principis de qualitat, igualtat i bona administració

Garantir que totes les actuacions derivades del projecte incorporin els principis d'objectivitat, transparència, traçabilitat, igualtat efectiva entre dones i homes, absència de discriminació, qualitat tècnica, sostenibilitat i millora contínua de l'organització.

4.8. Proporcionar una eina estratègica de gestió dels recursos humans

Obtenir un instrument que permeti al Consell Comarcal planificar de manera eficient els seus recursos humans i serveixi de suport a la presa de decisions futures en matèria d'organització, provisió de llocs de treball, selecció, promoció professional, carrera professional, política retributiva i planificació estratègica dels recursos humans.

5. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

El pressupost base de licitació del contracte és de 27.520,66 euros, més 5.779,34 euros corresponents al 21% d'IVA, que determinen un pressupost total de 33.300,00 euros.

Concepte	Import sense IVA
Pressupost base de licitació	27.520,66 €
Modificació prevista: màxim 20%	5.504,13 €
Valor estimat del contracte	33.024,79 €



El pressupost s'ha determinat d'acord amb la memòria econòmica incorporada a l'expedient de contractació, tenint en consideració la naturalesa i complexitat dels treballs objecte del contracte, el nombre de llocs de treball a analitzar, les diferents fases d'execució previstes i els recursos tècnics necessaris per garantir-ne la correcta execució.

El contracte es finança amb càrrec a la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona per al desenvolupament de les actuacions objecte del contracte, d'acord amb el que consta a la memòria justificativa incorporada a l'expedient.

6. ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

6.1 Fase Primera: Presentació dels treballs i anàlisi de la informació documental

Aquesta fase consistirà en la presentació de la metodologia, el pla de treball i el calendari previst per a l'execució del contracte, així com en la identificació i recopilació de la informació necessària per al desenvolupament dels treballs.

A aquests efectes, es duran a terme un mínim de dues sessions informatives a les dependències del Consell Comarcal:

- una primera sessió amb les persones interlocutores designades pel Consell Comarcal, per presentar el pla de treball, la metodologia i el calendari, concretar els mecanismes de coordinació i seguiment i determinar la informació i documentació necessàries;
- una segona sessió amb la representació del personal funcionari i laboral, per presentar el projecte, la metodologia i el desenvolupament previst dels treballs.

En aquesta fase quedarà definit el Pla de Treball que servirà de referència per al desenvolupament i seguiment de les fases posteriors, sens perjudici de les adaptacions que puguin resultar necessàries durant l'execució del contracte.

6.2 Fase segona: Anàlisi, descripció i valoració dels llocs de treball de la corporació.

En aquesta fase es realitzarà una anàlisi objectiva de la situació organitzativa i dels llocs de treball existents, identificant les funcions, tasques, responsabilitats, competències, dependències i condicions particulars de cadascun dels llocs, així com la seva adequació a les necessitats reals dels serveis.

L'anàlisi haurà de permetre detectar, si escau, duplicitats, mancances, disfuncions organitzatives o necessitats d'adaptació de l'estructura existent i formular les corresponents propostes de millora, que serviran de base per a l'elaboració de la nova estructura organitzativa, la descripció dels llocs de treball i la seva posterior valoració.

L'anàlisi organitzativa haurà de considerar els diferents models de finançament dels serveis del Consell Comarcal, especialment aquells subjectes a contractes programa, convenis o altres instruments de finançament finalista que determinin perfils professionals, ràtios, mòduls econòmics o requisits organitzatius, amb la finalitat que les propostes de descripció, valoració i ordenació dels llocs de treball siguin compatibles amb aquests condicionants.

Sobre la base de l'anterior, proposarà un nou organigrama general i el corresponent a cadascun dels serveis, que comprendrà tots els llocs de treball adscrits al mateix.

S'especificarà l'enfocament de treball i la metodologia a seguir per a les propostes organitzatives, assignació de funcions, de llocs, elements configuratius i valoració dels mateixos, especificant com s'ha realitzat aquesta valoració i quins són els factors que s'han tingut en compte per tal de garantir uns criteris equitatius.

Considerant que la RLT és objecte de negociació i la fase de negociació és un tràmit obligatori, l'empresa adjudicatària ha d'oferir els serveis tècnics d'assistència i acompanyament durant el procés de negociació col·lectiva entre el Consell Comarcal de l'Anoia i la representació del personal.

Aquesta fase inclourà:



6.2.1 Anàlisi de la informació documental i de la situació actual:

Aquesta actuació comprendrà, com a mínim:

- la sol·licitud, recopilació i anàlisi de la informació i documentació necessària;
- l'anàlisi de l'organigrama, la RLT vigent, la plantilla, les fitxes existents i altra documentació organitzativa i retributiva que resulti rellevant;
- la realització de qüestionaris d'anàlisi dels llocs de treball;
- les entrevistes o sessions de contrast que resultin necessàries amb les persones responsables dels serveis i, quan sigui necessari, amb les persones ocupants dels llocs;
- la identificació de les principals necessitats, disfuncions o oportunitats de millora organitzativa.

6.2.2 Proposta d'organigrama

Analitzada la situació actual, s'elaborarà un document de conclusions i una proposta d'estructura organitzativa del Consell Comarcal de l'Anoia que reflecteixi de manera clara les àrees, serveis i unitats organitzatives, les seves relacions jeràrquiques i funcionals i l'adscripció dels diferents llocs de treball.

La proposta haurà d'estar fonamentada en les necessitats efectives dels serveis, les funcions desenvolupades, els nivells de responsabilitat i comandament, les relacions funcionals i els condicionants organitzatius i de finançament que afectin cada servei.

6.2.3 Descripció dels llocs de treball i elaboració de fitxes descriptives

En base a l'anàlisi realitzat s'elaboraran unes fitxes descriptives dels diferents llocs de treball que han de respondre a les necessitats presents i futures del Consell Comarcal i que han de contenir com a mínim informació sobre la denominació i naturalesa del lloc, les funcions principals del lloc de treball, els requisits específics (grup, subgrup, o agrupació professional per als llocs funcionaris i en el respectiu grup per als llocs laborals), tipus de lloc (singularitzat o no), forma i requisits de provisió, perfil competencial, complement de destinació i l'específic...

Els apartats esmentats no tenen caràcter exhaustiu i, per tant, podran veure's ampliat, reduït o complementat un cop efectuada la fase d'anàlisi i disseny.

El procés d'elaboració de les fitxes descriptives s'efectuarà sota supervisió tècnica dels responsables designats pel Consell per tal d'intercanviar informació i modificacions que s'incorporaran a les citades fitxes.

A la relació de llocs de treball s'haurà d'adjuntar un Manual de gestió de llocs de treball que inclogui el procediment i metodologia a seguir per a realitzar les descripcions i creació dels nous llocs de treball que puguin crear-se mantenint en tot cas la coherència de la RLT, amb el nivell de detall i definició suficient per tal de poder ser aplicat sense dificultat.

6.2.4 Elaboració de la Valoració dels llocs de treball (VLT)

Efectuada l'anàlisi i la descripció dels llocs de treball, es procedirà a la seva valoració mitjançant una metodologia objectiva, transparent, verificable i no discriminatòria, que permeti determinar el valor relatiu dels diferents llocs dins de l'organització.

La metodologia haurà de considerar els factors legalment i tècnicament adequats atenent, entre altres, la dificultat tècnica, responsabilitat, dedicació, incompatibilitat, penositat o perillositat, així com l'especialització, competència, comandament i complexitat funcional, quan resultin aplicables.

L'empresa adjudicatària haurà d'explicitar la metodologia utilitzada, els factors i subfactores de valoració, les ponderacions aplicades i el sistema de puntuació o equivalència emprat, garantint en tot moment la traçabilitat dels resultats.

Aquesta fase inclourà:

- La valoració dels llocs de treball
- Una simulació econòmica del marc retributiu dels llocs de treball i dels empleats públics, un cop feta la Valoració dels Llocs de Treball (VLT).



La simulació econòmica haurà de permetre conèixer l'impacte pressupostari de les propostes i, quan sigui necessari, plantejar diferents escenaris d'implantació que facilitin la presa de decisions del Consell Comarcal.

Conclou la fase de valoració, les propostes obtingudes seran:

- Contrastades a nivell tècnic amb els responsables designats pel Consell Comarcal per tal de respondre els dubtes i incorporar les modificacions que es creuin necessàries.
- Presentades a la representació sindical per tal de respondre els dubtes i recollir les modificacions raonables que es puguin plantejar.

6.3 Fase tercera: Elaboració de la Relació de Llocs de Treball.

D'acord amb la informació obtinguda, descripció i valoració de llocs, s'elaborarà un esborrany de Relació de Llocs de Treball del personal del Consell Comarcal de l'Anoia, que haurà d'ajustar-se en tot cas a la legislació vigent en matèria d'ocupació pública i que contindrà:

a) Els llocs de treball:

- Que són ocupats per personal funcionari.
- Que poden ser ocupats per personal eventual.
- Que poden ser desenvolupats per personal laboral, excepte els de temporada, amb caràcter no habitual o per a tasques específiques de caràcter temporal, amb jornada completa o parcial.

b) El contingut de les relacions de llocs de treball és el següent:

- La denominació del lloc i el seu enquadrament orgànic.
- Les característiques essencials del lloc, incloent si s'escau, les funcions específiques atribuïdes:
 - La naturalesa del lloc de treball en ordre a la seva relació funcional, laboral o eventual.
 - La tipologia singularitzable o no del lloc de treball.
 - El grup de classificació del lloc de treball: A1, A2, B, C1, C2 i Agrupacions professionals.
 - Escala, Subescala, Classe i Categoria.

c) Requisits exigits per ocupar el lloc de treball. Les condicions imprescindibles per ocupar el lloc de treball poden ser:

- La titulació oficial requerida per al desenvolupament de les funcions encomanades.
- El certificat corresponent del nivell de llengua catalana.
- La possessió de carnets de conducció com a funció inherent al lloc de treball
- L'acreditació de formació complementària o de títols específics per al desenvolupament de determinades funcions.

d) El complement de destinació que tingui assignat i el seu nivell orgànic, com també, si s'escau, el complement específic corresponent.

e) La forma de provisió del lloc. Els sistemes per proveir llocs de treball de forma reglada i objectiva són el concurs (de mèrits i específic), i de forma discrecional, la lliure designació.

f) D'altres establerts per la normativa vigent de Funció Pública.

La Relació de Llocs de Treball haurà d'ajustar-se a la normativa vigent en matèria d'ocupació pública i règim local i haurà de contenir la informació necessària per a la seva aprovació, publicació, gestió i posterior actualització

L'esborrany de la RLT serà aportat a la Mesa General de Negociació de Matèries Comunes del Consell Comarcal de l'Anoia, en virtut del previst en l'article 37 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Després de la negociació de la Relació de Llocs de treball en la Mesa, sense perjudici de la potestat d'autoorganització del Consell Comarcal de l'Anoia, valorades les observacions i modificacions proposades, es redactarà el document definitiu de RLT que serà elevat a l'òrgan competent per a la seva aprovació.

La RLT haurà de contenir tots els documents legalment necessaris, i en tot cas, els següents:



- Organigrama del personal del Consell Comarcal
- Descripció dels Llocs de Treball
- Valoració dels Llocs de Treball
- Manual de Gestió i Valoració de Llocs del Consell Comarcal de l'Anoia
- Informe explicatiu de tot el procés d'elaboració i procediment d'aprovació i modificació, si s'escau.
- proposta definitiva de RLT;
- estudi de l'impacte econòmic i, si escau, escenaris d'implantació;
- documentació tècnica necessària per donar suport al procés d'aprovació.

6.4 Fase quarta: Informe d'accions de millora en la planificació dels Recursos Humans.

Al marge de la Relació de Llocs de Treball, s'elaborarà un informe amb propostes per a la millora en la gestió i planificació dels Recursos Humans i que resolguin els problemes detectats en el marc de l'objecte del contracte, acompanyades de l'argumentació jurídica, tècnica o organitzativa que es necessita per a la seva justificació. Aquestes propostes podran consistir en: necessitats de personal, tant des del punt de vista dels efectius, com de perfils professionals o nivells de qualificació d'aquests a curt i llarg termini, previsions sobre sistemes d'organització del treball i modificacions de les estructures de llocs de treball, mesures de mobilitat, mesures de promoció interna o formació de personal, previsió d'incorporació de recurs humans a través de l'Oferta Pública d'Ocupació.

6.5. Validació dels treballs i lliurables

Els documents elaborats en cadascuna de les fases seran sotmesos a contrast i validació tècnica per part de les persones responsables designades pel Consell Comarcal.

L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar les correccions, ajustos o modificacions que resultin necessàries com a conseqüència d'aquest procés de contrast, sempre que es trobin dins de l'objecte i abast del contracte.

Els documents definitius hauran de ser coherents entre si, de manera que l'organigrama, les fitxes descriptives, la valoració dels llocs de treball, l'estudi retributiu, la RLT i els instruments de gestió resultants constitueixin un conjunt únic, homogeni i plenament aplicable.

7. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els criteris d'adjudicació del contracte, la seva ponderació i el sistema de valoració seran els establerts en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

La documentació tècnica presentada per les empreses licitadores haurà de ser coherent amb les prescripcions i requeriments establerts en aquest Plec.

8. TERMINI D'EXECUCIÓ

El termini màxim d'execució del contracte serà de **12 mesos**, comptats en els termes establerts al Plec de Clàusules Administratives Particulars, sens perjudici de la reducció del termini que, si escau, hagi ofert l'empresa adjudicatària.

Les diferents fases s'executaran d'acord amb el Pla de Treball i el cronograma definitius, respectant en tot cas el termini contractual resultant de l'adjudicació.



9. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Per a l'execució del contracte no s'exigeix classificació. Malgrat això, les empreses que comptin amb classificació empresarial en grup/subgrup que es correspongui amb les prestacions objecte del contracte poden acreditar les seves solvències indistintament mitjançant la classificació d'acord amb la previsió de l'article 92 LCSP, en relació amb els articles 87 i 90 LCSP.

- El dimensionament previst en cada servei objecte del present contracte podrà ser modificat pel Consell Comarcal de l'Anoia en funció de les seves necessitats.
- El Consell Comarcal es reserva el dret d'incloure/excloure del contracte, qualsevol tipus de servei prèvia negociació amb el contractista.
- Un cop adjudicada la licitació, el Consell Comarcal no acceptarà cap tipus de cost extra.
- Un cop finalitzat el contracte, el contractista està obligat a facilitar tota la informació tant tècnica com administrativa necessària per al bon funcionament dels serveis iniciats.
- No degradar els nivells de serveis en aquelles infraestructures ja existents.
- Complir i respectar tota la normativa vigent de protecció de dades personals, dels aplicatius i programaris web que s'implantin.
- Complir tota la normativa laboral i de prevenció de riscos i d'igualtat, vigent amb el seu personal que adscriu a aquest servei.

A més de les obligacions derivades dels Plecs que regeixen aquest contracte, de la legislació aplicable a aquest i de l'oferta del contractista, aquest estarà obligat, específicament, al següent:

a) El contractista, o part contractant obligada a executar les prestacions del contracte, aportarà un equip humà format per un nombre suficient de tècnics competents en cada una de les matèries objecte dels projectes, estudis i serveis contractats, i uns mitjans materials adequats per a la correcta realització.

L'equip humà com a mínim estarà integrat per 2 persones amb titulació de grau o equivalent relacionades amb les funcions objecte d'aquest contracte, dels quals almenys una de les persones haurà de disposar de titulació universitària en Dret o Relacions Laborals i acreditar experiència en funció pública o ocupació pública.

b) A designar un responsable de la realització dels treballs objecte del contracte, que serà l'interlocutor davant del Consell Comarcal.

L'interlocutor que designi el contractista tindrà titulació universitària i assumirà l'acompliment de les següents funcions:

- Tenir la representació del contractista, quan sigui necessària la seva actuació o la seva presència, sempre amb vista a la realització dels treballs objecte del contracte.
- Organitzar l'execució d'aquests treballs, i interpretar i posar en pràctica les ordres rebudes del Responsable del contracte.
- Proposar a aquest, o col·laborar amb ell en la resolució dels problemes que es plantegen durant la realització dels treballs.
- Facilitar al Responsable del contracte la Inspecció i vigilància dels treballs contractats.
- Informar per escrit, a requeriment del Responsable del contracte, sobre qualsevol aspecte del desenvolupament dels treballs, en el termini que fixi aquest.

El Contractista comunicarà per escrit al Consell Comarcal la persona que nomeni com el seu interlocutor, indicant en la comunicació el nom i cognoms d'aquesta, titulació acadèmica, i experiència professional de la mateixa, telèfon de contacte i correu electrònic.



- c) A respectar els horaris de treball del personal del Consell Comarcal i interferir el mínim possible en l'activitat laboral diària, sense perjudici de la realització de les reunions, entrevistes i relacions que siguin necessàries per a l'execució del contracte.
- d) Realitzar tots els treballs en el termini convingut, i efectuar les modificacions i adaptacions que li siguin comunicats per part del Consell Comarcal.
- e) A guardar reserva i sigil sobre totes les dades, documents i expedients als quals tingui accés, i retornar la documentació que li sigui facilitada per part del Consell Comarcal per a la realització dels treballs.
- f) Haurà de complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- g) Atendre les instruccions que siguin dictades per la direcció dels treballs.
- h) Assessorar els òrgans del Consell Comarcal de l'Anoia en la negociació de la RLT.
- i) Assistir tècnicament als tècnics del Consell Comarcal de l'Anoia en l'execució de les propostes presentades.
- j) Assistir a les reunions de la Comissió de seguiment i valoració dels llocs de treball.
- k) Si com a conseqüència de la tramitació administrativa de la RLT, convé modificar continguts o completar-la en el termini contractual i aplicant la normativa vigent de la Funció Pública sense cost afegit, el contractista estarà obligat a introduir-hi les variacions necessàries en ella o incorporar els complements oportuns. En aquest cas, el Responsable del contracte comunicarà per escrit al contractista la circumstància de tals modificacions, fixant les condicions i termini adequat en que s'han d'efectuar.
- l) Emetre informe motivat i fonamentat, en el supòsit de reclamacions administratives o judicials contra l'aplicació de les propostes elaborades.
- m) Tenir aprovat un Pla d'igualtat, si és una empresa de més de 50 treballadors, o li sigui exigible legalment exigible, en el moment de la presentació de l'oferta i en l'execució del contracte.

10. OBLIGACIONS DEL CONSELL COMARCAL

Sense perjudici d'altres obligacions derivades dels Plecs que regeixen aquest contracte i de la legislació aplicable, corresponen al Consell Comarcal les següents obligacions específiques:

- a) Aportar al contractista totes les dades i documentació que siguin necessàries per a l'adequada realització del contracte.
- b) Posar a disposició del contractista una sala per a la celebració de reunions i entrevistes amb el personal del Consell Comarcal.
- c) Permetre i facilitar als treballadors del Consell Comarcal l'assistència a les reunions i entrevistes que el contractista necessiti celebrar per a la realització dels treballs objecte del contracte.
- d) Revisar i contrastar els lliurables presentats en les diferents fases del projecte.
- e) Designar les persones responsables i interlocutores del projecte.

11. FORMAT DELS TREBALLS

Tota la documentació resultant del contracte es lliurarà en format electrònic.

Els documents finals es lliuraran en format PDF i, addicionalment, en formats editables i reutilitzables que permetin al Consell Comarcal la seva posterior modificació, actualització i explotació.



En particular, les fitxes, taules, càlculs, valoracions, simulacions econòmiques i altres bases de dades o instruments de treball s'hauran de lliurar en formats editables adequats a la seva naturalesa.

A requeriment del responsable del contracte, l'empresa adjudicatària lliurarà igualment les dades, documents de treball, estudis previs, fitxes i altres materials elaborats durant l'execució del contracte que siguin necessaris per comprendre, mantenir o actualitzar els resultats obtinguts.

12. REQUERIMENTS DE SEURETAT

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat, integritat i seguretat de tota la informació i documentació a la qual tingui accés com a conseqüència de l'execució del contracte.

Quan l'execució del contracte comporti el tractament de dades personals, l'empresa adjudicatària haurà de complir el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa que resulti aplicable.

La informació obtinguda només podrà ser utilitzada per a les finalitats pròpies del contracte i no podrà ser comunicada a tercers sense autorització del Consell Comarcal, llevat dels supòsits legalment previstos.

Finalitzat el contracte, l'empresa adjudicatària haurà de retornar o suprimir la informació i documentació facilitada pel Consell Comarcal en els termes que determini el responsable del contracte i la normativa aplicable.

13. CONFIDENCIALITAT

Tots els documents, fitxes, bases de dades, metodologies específicament desenvolupades, informes, valoracions, simulacions, manuals i altres resultats elaborats específicament en execució del contracte quedaran a disposició del Consell Comarcal de l'Anoia, en els termes previstos en la normativa aplicable i en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

El Consell Comarcal podrà utilitzar, reproduir, adaptar, modificar i actualitzar els treballs lliurats per a les seves finalitats organitzatives i de gestió dels recursos humans, sense necessitat de requerir una nova autorització de l'empresa adjudicatària, sens perjudici dels drets preexistents que legalment corresponguin a tercers.

L'empresa adjudicatària haurà de guardar secret i confidencialitat respecte de tota la informació obtinguda durant l'execució del contracte i no podrà divulgar dades individualitzades, documents interns ni informació relativa al Consell Comarcal o al seu personal.

