

**Nº de Expte.:** /19

**Procedimiento:** INFORME

**Interesado:** Ayuntamiento LERMA

**Ref.:** MMP/IM

## **ANTECEDENTES:**

**Primero.-** El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de ....., solicita INFORME sobre los criterios no valorables mediante fórmulas aritméticas de tres ofertas presentadas, para la realización de los trabajos de documentación, análisis, descripción y valoración de los puestos de trabajo y confección de la RPT del ayuntamiento, tramitado a través de la plataforma del contrato menor.

**Segundo.-** Consta entre la documentación aportada por el Ayuntamiento junto con la solicitud de informe:

- Copia del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, que sirvieron de base a la licitación (en adelante el PCAP).
- Copia del Pliego de Prescripciones Técnicas. (en adelante el PPT).
- Ofertas y Memorias de las tres empresas que participaron en la licitación.

Teniendo en cuenta los datos facilitados por el Ayuntamiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.1b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es competencia de las Diputaciones Provinciales la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, y el Reglamento de Asesoramiento y Asistencia a Municipios.

En base a estos antecedentes se emite el siguiente **INFORME:**

## **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- ✓ Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (**LCSP**).
- ✓ **PCAP y PPT** aprobado por el Ayuntamiento.

**Primera.-** De conformidad con la cláusula 12 del PCAP que rige esta licitación, la propuesta técnica para el desarrollo de los trabajos...:

*Se valorará libremente por el Órgano de Contratación el formato final del trabajo a recibir por la administración basándose en la presentación, claridad de conceptos, facilidad para su interpretación, reutilización, actualización y su modificación, así como calidad, **basándose en el contenido mínimo que establece la cláusula III del pliego de prescripciones técnicas.***

*Se pueden incluir mejoras adicionales al contenido mínimo que deberán quedar diferenciadas del mismo.*

**Segunda.-** El PPT detalla, en la cláusula tercera, una descripción de las fases en que debe realizarse el proyecto y su contenido. Además, la cláusula séptima establece los requisitos que deberán cumplir el equipo de trabajo que ejecute el contrato.

Con arreglo a los citados criterios, se realiza la siguiente valoración:

CONTENIDO CLÁUSULA 3ª PPT				
Fase 1ª	Análisis, diseño y valoración de los puestos de trabajo existentes. Actualización de la descripción funcional de servicios y unidades.	SÍ	SÍ	SÍ
	Análisis de la situación organizativa actual del Ayuntamiento y de los puestos de trabajo existentes	SÍ, FASE 1 Y 2 DE SU OFERTA	SÍ	SÍ
	Funciones	SÍ	SÍ	SÍ
	Tareas	SÍ	SÍ	SÍ
	Actividades	SÍ	SÍ	SÍ
	Responsabilidades asignadas	SÍ	SÍ	SÍ
	Retribuciones	SÍ	SÍ	SÍ
	Valoración de cada puesto para determinar su adecuación a las necesidades reales	Fase 3	SÍ	SÍ
	Posibilidad de establecer una nueva estructura organizativa	SÍ		SÍ
	Indicación de los aspectos que se consideren relevantes			SÍ

<b>CONTENIDO CLÁUSULA 3ª PPT</b>				
	<b>Especificación del enfoque de trabajo y metodología a seguir para:</b>	Sí		Sí
	Las propuestas organizativas	Sí		Sí
	La asignación de funciones	Sí		
	Los puestos		Sí	
	Los elementos configurativos y su valoración		Sí, poco claro	
	Pautas para la evaluación del desempeño	Sí		
	Otros aspectos relevantes			
	<b>Descripción de funciones atribuidas a los Servicios y Unidades que integran la estructura organizativa del Ayuntamiento para adecuarla al contenido y competencias actuales.</b>			
	Advertencia de disfunciones, duplicidades, omisiones...			Sí
	Proposición de nuevo organigrama general	Sí		Sí
	Proposición de nuevo organigrama para cada Servicio, comprendiendo todos los puestos de trabajo adscritos	Sí		Sí
<b>Fase 2ª</b>	<b>Propuesta del documento de referencia</b>	Sí, en fase 3ª		
	Descripción de los puestos de trabajo		Sí	
	Valoración de los puestos de trabajo	Sí		Sí
	Relación de puestos de trabajo RPT con asignación de:			
	Funciones			
	Niveles de responsabilidad			
	Elementos configurativos			
	<b>Especificación del contenido del sistema de valoración aplicado que será lo suficientemente claro para su aplicación con posterioridad por el Ayuntamiento. Incluirá:</b>	Sí		
	Procedimiento para realizar la evaluación del desempeño, tendrá en cuenta:	Sí		

<b>CONTENIDO CLÁUSULA 3ª PPT</b>				
	Medición y valoración de conducta profesional	SÍ		
	Medición y valoración de rendimiento y resultados	SÍ		
	Estudio de los factores necesarios para la determinación del complemento de destino y el complemento específico de cada puesto	SÍ		
<b>Fase 3ª</b>	<b>Proyecto de Relación de Puestos de Trabajo</b>			
	<b>A.- Propuesta organizativa del Ayuntamiento de .....</b>		SÍ	
	Detallar todos los puestos de trabajo singularizados		SÍ	
	<b>B.- Descripción de los puestos de trabajo</b>	SÍ	SÍ	SÍ
	Descripción de todos los puestos de trabajo: funcionarios y laborales. Por fichas que incluyan:	SÍ	SÍ	SÍ
	Código del puesto	NO	SÍ	SÍ
	Número de puestos homogéneos		SÍ	
	Denominación del puesto	SÍ	SÍ	SÍ
	Servicio o unidad de competencia	SÍ	SÍ	SÍ
	Tipo de puesto, singularizado o no	SÍ	SÍ	SÍ
	Nivel de complemento de destino, justificado		SÍ	
	Retribución por complemento específico, justificada		SÍ	
	Forma de provisión		SÍ	SÍ
	Dependencia funcional	SÍ	SÍ	SÍ
	Responsabilidad de la supervisión		SÍ	
	Condiciones particulares de desempeño (plazas que pueden acceder, formación, requisitos...)	SÍ	SÍ	
	Descripción de funciones	SÍ	SÍ	
	Propuesta de objetivos específicos		SÍ	
	Datos exigidos en la normativa reguladora de las RPT del Estado		SÍ	

<b>CONTENIDO CLÁUSULA 3ª PPT</b>				
	<b>Observaciones</b>	Sí	Sí	
	<b>La descripción de los puestos se hará acorde a las siguientes pautas:</b>			
	<b>Simplificación de su tipología (mayor polivalencia)</b>		Sí	Sí
	<b>Incluirá la participación de los titulares de los puestos de trabajo</b>	sí, fase 1, metodología 1º los trabajadores rellenan ficha para describir su puesto 2º Entrevista personal con cada trabajador	Sí, 1º encuestas iniciales a los trabajadores para conocer los puestos de trabajo 2º entrevistas con los responsables para cotejar datos obtenidos	Sí. 1º entrevistas individuales en la fase inicial
	<b>Se tratará de un proceso documentalmente acreditado</b>	Sí		Sí
	<b>Denominación de puestos indicativa de función y rango</b>	Sí		Sí
	<b>Funciones de cada puesto de trabajo</b>	Sí		Sí
	<b>Indicación de las condiciones de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad u otras</b>	Sí	Sí	
	<b>C.- Sistema de provisión de puestos</b>		Sí	
	<b>C.1.- Puestos reservados a funcionarios</b>			
	<b>Sistema de provisión entre los previstos en el EBEP</b>			
	<b>C.2.- Puestos personal laboral</b>			
	<b>Sistema de provisión según el convenio colectivo o, en su defecto, concurso</b>			
	<b>D.- Retribuciones complementarias para cada puesto</b>			
	<b>Nivel de complemento de destino</b>	Sí	Sí	
	<b>Nivel de complemento específico</b>	Sí		
	<b>Documento "Valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de .....": método de puntuación por factores. En</b>	Sí	Sí	Sí

CONTENIDO CLÁUSULA 3ª PPT				
	función de:			
	Condiciones particulares de desempeño, dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, competencia, mando...	SÍ		
	E.- Requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo		SÍ	
	Funcionarios, detallar:			
	Escala			
	Subescala (en su caso)			
	Titulación exigida	SÍ		
	Personal laboral, detallar:			
	Grupos profesionales			
	Categorías profesionales			
	Plataforma web o sede electrónica para el futuro	SÍ	NO	SOLO DURANTE EJECUCIÓN DE RPT
CONTENIDO CLÁUSULA 7ª PPT				
Equipo de trabajo				
	Certificados de buena ejecución			SÍ
	Técnicos en recursos humanos	SÍ	SÍ	Experiencia en la administración local, como personal eventual o político
		Según CVs aportados, personal con formación en RR.HH.		

**Tercera.-** De conformidad con lo anterior, se procede a otorgar la siguiente puntuación, en base a los criterios del pliego antedichos, la calidad técnica de la propuesta efectuada, la metodología del trabajo y la adaptación al funcionamiento de la administración local, partiendo de un máximo de 20 puntos:

- ..... puntos
- ..... puntos
- ..... puntos

La emisión del presente informe no sustituirá el informe del Secretario-Interventor titular del Ayuntamiento, que deberá emitir en los supuestos previstos en los artículos 54.1 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRLRHL), art. 173 del ROF y art. 3.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Es cuanto se asesora, haciendo constar que lo expresado en este Informe no posee carácter vinculante, no es preceptivo y está sometido a cualquier otro mejor fundado en Derecho.

LA JEFE DE LA SECCION DE ASESORAMIENTO A MUNICIPIOS