Espediente zk./Nº expediente**:** 2025OZER0030 **Erreg. data**/Fecha reg**: Erreg. zk** ./ Nº registro**:** 000000
Gaia/Asunto**:** Lanpostuen balorazioa egiteko Asistentzia Teknikoa / Asistencia técnica para la realización de la valoración de puestos de trabajo
Eskatzailea/Solicitante**:** ERRENTERIAKO UDALA **NAN(IFK)**/DNI(NIF): P2007200E
Kokalekua/Emplazamiento**:** ERRENTERIA

ERRENTERIAKO UDALEKO ETA ERRENTERIA MUSIKAL ERAKUNDE AUTONOMOKO LANPOSTUEN BALORAZIOAREN BERRIKUSPEN OROKORRA EGITEKO LAGUNTZA TEKNIKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN ORRIA.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REVISIÓN GENERAL DE LA VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ERRENTERIA Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO ERRENTERIA MUSIKAL.

1. AURREKARIAK

Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 45. artikuluak honako hau ezartzen du: *"Lanpostu-zerrendak euskal administrazio publikoek beren barne-egiturak arrazionalizatu eta ordenatzeko baliatzen dituzten tresnak dira, baita langile-beharrizanak zehaztu, lanpostuetan jarduteko betekizunak definitu eta lanpostu bakoitza sailkatzeko ere, efikaziari, efizientziari eta antolaketarako arrazionaltasunari buruzko irizpideen arabera"*. Horrela, lanpostuen zerrendan sartuko dira, batera edo bereizita, aurrekontuetan funtzionarioentzat, lan-kontratuko langileentzat eta behin-behineko langileentzat gordetako egiturazko izaera duten lanpostu guztiak, horien ezaugarriak, horiek betetzeko baldintzak, destino-osagarriaren maila eta horietako bakoitzari dagokion berariazko osagarria.

Errenteriako Udalak, lurraldeko toki-erakundea den aldetik, eta bere burua antolatzeko duen ahalmenaz baliatuz, egoki deritzon moduan diseinatu ahal izan ditu lanpostuak, bere ardurapean dituen zerbitzu publikoak emateari ahalik eta modu eraginkor eta efizienteenean erantzuteko, eta hori guztia, lanpostu horiek betetzera etorriko diren langileak edozein izanda ere.

Lanpostua da, 11/2022 Legearen 40. artikuluan

1. ANTECEDENTES

El artículo 45 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, del Empleo Público Vasco establece que *"Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento mediante el cual las administraciones públicas vascas racionalizan y ordenan sus estructuras internas, determinan sus necesidades de personal, definen los requisitos exigidos para su desempeño y clasifican cada uno de los puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y racionalidad organizativa"*. De esta forma, la relación de puestos de trabajo incluirá, conjunta o separadamente, la totalidad de los puestos de trabajo de naturaleza estructural que se hallen dotados presupuestariamente reservados a personal funcionario, personal laboral y personal eventual, sus características, requisitos de desempeño, así como el nivel de complemento de destino y complemento específico que correspondan a cada uno de los mismos.

El Ayuntamiento de Errenteria, en calidad de entidad local territorial, y en el ejercicio de su potestad de auto organización puede diseñar los puestos de trabajo como considere oportuno, al objeto de dar respuesta de la forma más eficaz y eficiente a la prestación de los servicios públicos que tiene encomendados, y todo ello, con independencia del personal que venga a ocupar los mismos.

El puesto de trabajo, tal y como señala el artículo 40

ESKU4f968bdf-0378-4244-9d74-d1239a91044f

adierazten den bezala, *"enplegu publikoa egituratzeko oinarrizko unitatea. Lanpostua eratzeko, funtzio edo erantzukizun batzuk ematen zaizkio, eta enplegatu publikoek egikaritzen dituzte hartarako behar diren zereginetan jardunez".*

de la Ley 11/2022, *"es la unidad básica de estructuración del empleo público. El puesto de trabajo se conforma mediante la atribución de un conjunto de funciones o responsabilidades que son ejercidas por el personal empleado público a través del desempeño de las tareas que las satisfagan".*

Lanpostua bere ezaugarrien arabera baloratu behar da, eta balio bat eman behar zaio, ordainsari batzuk ekarriko dituena.

El puesto de trabajo tiene que ser valorado según sus características, atribuyendole un valor que se traducirá en una serie de retribuciones.

Errenteriako Udalak, arlo horretan indarrean dauden xedapenak bete baditu ere, eta erakundearen lanpostu guztiak eta Errenteria Musikal erakunde autonomoaren lanpostu guztiak jasotzen dituen lanpostuen zerrenda onartua badu ere, non, besteak beste, lanpostu bakoitzaren sailkapena eta lanpostu-mailako osagarria eta osagarri espezifikoa jasotzen diren; ez du langileen ordainsarien araubidea arautzen duen eta lanpostu bakoitzaren balorazioa egitea ahalbidetuko duen prozedura arautua ezartzen duen tresnarik, ezta edukian funtsezko aldaketa gertatzen bada lanpostuaren balorazioa eguneratzeko tresnarik ere.

El Ayuntamiento de Errenteria si bien ha dado cumplimiento a las disposiciones vigentes en la materia, y cuenta con la correspondiente relación de puestos de trabajo donde se encuentran recogidos todos los puestos de trabajo de la entidad, así como los de su organismo autónomo Errenteria Musikal, donde entre otros, se recogen la clasificación de cada puesto de trabajo, y el complemento de destino y específico de los mismos; no cuenta con un instrumento que venga a regular el régimen retributivo del personal y venga a establecer un procedimiento reglado que permita realizar la valoración de cada puesto de trabajo, asi como su actualización cuando resulta una modificación sustancial de su contenido.

Lanpostuen ordainsarien berrikuspen orokorra ezin izango da Udaleko langileekin egin; batetik, gaiak eskatzen duen lan-bolumenagatik eta ezagutza-espezialitateagatik, eta, bestetik, lanpostuen ordainsariak ezartzean ahalik eta neutraltasun eta objektibotasun handiena bermatzearren.

La revisión general de las retribuciones de los puestos de trabajo se trata de un trabajo que no va a poder ser desarrollado por el personal propio del Ayuntamiento; por una parte, por el volumen del trabajo y la especialidad de conocimiento que exige el tema, y por otra, al objeto de garantizar la máxima neutralidad y objetividad en el establecimiento de las retribuciones de los puestos de trabajo.

Horregatik, beharrezkoa da dagokion kontratazio-prozedura abian jartzea, arlo horretan laguntza teknikoko zerbitzuak emateko kontratu bat esleitzeko.

Por ello, resulta preciso poner en marcha el correspondiente procedimiento de contratación para adjudicar un contrato de prestación de servicios de asistencia técnica en la materia.

2. XEDEA

2. OBJETO

Errenteriako Udaleko eta Errenteria Musikal erakunde autonomoko lanpostuen balorazioaren

La asistencia técnica para la revisión general de la valoración de los puestos de trabajo del

ESKU4f968bdf-0378-4244-9d74-d1239a91044f

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449608 - Fax 943 449650 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

berrikuspen orokorra egiteko laguntza teknikoa.

3. ZERBITZUAK BETE BEHAR DITUEN EZAUGARRI TEKNIKOAK

1.- Laguntza teknikoko kontratuan, gutxienez, honako lan hauek sartu beharko dira:

a) Balorazio-batzordea eratzea, prestakuntza-saioa, funtzionamendu araudia onartzea, eta lanpostuen baloraziorako manuala osatzea

Balorazio-batzorde bat eratuko da, erakundeko ordezkariek, udal-langileen ordezkariek eta egokitzat jotzen diren udal-teknikariek osatua.

Balorazio-batzorde horrek bileren egutegia eta funtzionamendu-araudia onartu beharko ditu, eta prozesuaren funtzionamendu egokia zaintzeaz arduratuko da.

Lanpostuen balorazio prozesua hasi aurretik balorazio batzordeko kideek formazio saio bat jasoko dute horrelako prozesu batean landuko diren eremu eta beraien ezaugarrien inguruan Besteak beste, lanpostuak baloratzeko prozedurari buruzko alderdiak jorratu beharko dira: kontzeptuak, prozedura, faseak, metodologia eta abar. Aldi berean, emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloko edukiak sartu beharko dira, gizonek egindakoarekin alderatuta, emakumeek egindako lanaren balorazioari buruz dauden aurreiritzi historikoak alde batera uzteko.

Batzorde horrek lanpostuak baloratzeko eskuliburua egiteko oinarriak onartu beharko ditu.

b) Egungo antolaketa egoera aztertzea: lanpostuen azterketa:

Udaleko lanpostuen organigrama eta ezaugarrien

Ayuntamiento de Errenteria y su organismo autónomo Errenteria Musikal.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS QUE DEBE CUMPLIR EL SERVICIO

1.- Dentro den contrato de asistencia técnica deberán incluirse al menos los siguientes trabajos:

a) Constitución de la comisión de valoración, sesión formativa, aprobación de la normativa de funcionamiento y elaboración del manual de valoración.

Se constituirá una comisión de valoración compuesta por representantes de la entidad, representantes del personal municipal, y las personas técnicas municipales que se entiendan pertinentes.

Dicha comisión de valoración deberá aprobar un calendario de reuniones y una normativa de funcionamiento, y se encargará de velar por el buen funcionamiento del proceso.

Antes de iniciar el proceso de valoración de los puestos de trabajo, los miembros de la comisión de valoración recibirán una sesión formativa sobre los aspectos a abordar en un proceso de estas características. En la misma, se tratarán aspectos relativos al procedimiento de valoración de puestos de trabajo: conceptos, procedimiento, fases, metodologia etc. Al mismo tiempo deberá incluir contenidos en materia de igualdad de mujeres y hombres, al objeto de apartar prejuicios históricos existentes sobre la valoración del trabajo realizado por las mujeres en relación con el realizado por los hombres.

Esta comisión deberá aprobar las bases para la elaboración del manual de valoración de los puestos de trabajo.

b) Analisis de la situación organizativa actual: análisis de los puestos de trabajo:

Partiendo del organigrama y fichas de características

ESKU4f968bdf-0378-4244-9d74-d1239a91044f

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449608 - Fax 943 449650 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

fitxetatik abiatuta, udalaren egungo antolaketa egoera dokumentatu beharko da: zereginak, lanbolumena eta garrantzitsuak izan daitezkeen beste alderdi batzuk identifikatu beharko dira. Baita ere horiek erakundearen beharretarako egokiak ote diren. Informazio hori Udalak aplikazio informatiko batean sartzeko eskatzen duen formatuan eman beharko da.

Prozesu honetan udaleko langileen partehartzea bermatu beharko da.

c) Udalaren ordainsari-politika aztertzea:

Egun udalak duen ordainsari ereduaren azterketa egin beharko da, egon daitezkeen disfuntzioak identifikatuz, eta ordainsari politika berri baten oinarrien proposamena eginez.

d) Lanpostuak baloratzeko eskuliburua egitea:

Lanpostuak balioesteko eskuliburu bat egin beharko da, egungo lanpostuak balioesteko, bai eta lanpostu berriak sortzeagatik, funtzioak aldatzeagatik eta abarrengatik etorkizunean lanpostuak balioesteko ere. Proposatutako balioespen-sistemak behar bezala landuta eta definituta egon beharko du, Errenteriako Udalak, bere kabuz, aplikatu ahal izateko, lanpostu berriak sortzen edo daudenak aldatzen direnean, funtzioak berrantolatzearen, zereginak birbanatzearen, elementu berriak sartzearen eta abarren ondorioz.

e) Udaleko eta Errenteria Musikal erakunde autonomoko lanpostuen balorazioa berrikustea. Onartutako azken LPZ kontuan hartzea. I. eranskin gisa erantsi da.

Lehenengo fasean egindako dokumentaziotik abiatuta, lanpostuen azterketa eta balorazioa egingo

de los puestos de trabajo del Ayuntamiento,se deberá documentar la situación organizativa actual de la entidad: identificar las tareas, volumen de trabajo y otros aspectos que puedan resultar trascendentes, asi como su adecuación a las necesidades de la entidad. Esta información deberá proporcionarse en el formato que requiera el Ayuntamiento para ser incluida en una aplicación informática.

En este proceso deberá garantizarse la participación del personal municipal.

c) Análisis de la politica retributiva del Ayuntamiento:

Se deberá efectuar un análisis del actual modelo retributivo del Ayuntamiento identificando posibles disfunciones, y efectuando una propuesta de bases de una nueva política retributiva.

d) Elaboración de manual de valoración de puestos de trabajo:

Se deberá elaborar un manual de valoración de los puestos de trabajo que sirva tanto para valorar los actuales puestos de trabajo, así como para futuras valoraciones de puestos de trabajo por la creación de nuevos puestos, modificación de funciones, etc. El sistema de valoración propuesto, deberá estar suficientemente elaborado y definido como para permitir que el Ayuntamiento de Errenteria, por sí mismo, pueda aplicarlo cuando se proceda a la creación de nuevos puestos o a modificar los existentes, como consecuencia de una reordenación de funciones, redistribución de tareas, introducción de nuevos elementos, etc.

e) Revisión de la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento y su organismo autónomo Errenteria Musikal. Tomar en cuenta última RPT aprobada. Se adjunta como anexo I.

A partir de la documentación elaborada en la primera fase, se llevará acabo el Análisis y la Valoración de

ESKU4f968bdf-0378-4244-9d74-d1239a91044f

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449608 - Fax 943 449650 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

da.
Lanpostuen balorazioak berekin ekarriko du lanpostu bakoitzeko fitxa bat egitea. Enpresa lizitatzaileek beren eskaintzan fitxa horren gutxieneko edukia zehaztuko dute. Nolanahi ere, fitxak Udalak ezartzen duen formatuan emango dira.

Fase honetan, enpresa kontratistak txosten hauek aurkeztu beharko ditu:
a) Txosten juridiko-tekniko bat, proposamenaren aplikazioak legezkotasun bidean dituen alderdi eta ondorioak jasoko dituena, batez ere, indarrean dagoen Estatuko Aurrekontu Orokorren Legean xedatutakoaren arabera.
b) Lanpostuen balorazioaren eragin ekonomikoari buruzko txostena.
c) Lanpostuen balorazioaren ezarpenari buruzko txostena, batez ere, ordainsari-maila aldatzen zaien lanpostuen kasuan, eta aldaketa hori ezartzeko modua.

f) Balorazio-batzordeari prozesu osoan laguntzea: aholkularitza ematea, proposamenak egitea, dokumentuak prestatzea, prozesuaren jarraipena egitea, alegazioei erantzutea, eta abar.

Zerbitzua euskaraz eta gaztelaniaz eman beharko da. Kontratuari atxikitako pertsonek hizkuntza bietan lan egiteko hizkuntza-gaitasuna izan beharko dute, eta dokumentazio guztia ele bietan aurkeztuko da.

2.- Zerbitzuaz arduratzen den enpresa esleipenduneko langileek zerbitzua gauzatzeko behar diren titulazioak, prestakuntza eta esperientzia izango dituzte, hau da:

- Taldea gutxienez unibertsitate-titulua duten bi pertsonak osatuko dute, eta gutxienez 3 urteko esperientzia izango dute aholkularitza-arloan. Lantaldeko kideek prestakuntza izan behar dute emakumeen eta gizonen arteko berdintasunaren arloan, eta hizkuntza-

los Puestos de Trabajo.

La valoración de puestos conllevará la realización de una ficha por cada puesto de trabajo. Las empresas licitadoras detallarán en su oferta el contenido mínimo de dicha ficha. En todo caso, las fichas se entregarán en el formato que establezca el Ayuntamiento.

En esta fase, la empresa contratista deberá presentar los siguientes informes:

a) Un informe jurídico-técnico en el que se recojan los diversos aspectos y consecuencias en vía de legalidad de la aplicación de la propuesta, sobre todo, de acuerdo con lo dispuesto en la vigente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

b) Un informe de impacto económico de la valoración de puestos.

c) Un informe sobre la implantación de la valoración de puestos, sobre todo, en el caso de puestos en los que se modifique su nivel retributivo, y forma en la que se va a implantar dicha modificación.

f) Asistencia a la comisión de valoración durante todo el proceso: prestar asesoramiento, efectuar propuestas, preparar documentación, seguimiento del proceso, responder alegaciones, y otros.

El servicio deberá prestarse en euskera y castellano. Las personas adscritas al contrato deberán tener competencia lingüística para desarrollar el trabajo en ambas lenguas, y toda la documentación se presentará de forma bilingüe.

2.- El personal de la empresa adjudicataria encargado del servicio dispondrá de las titulaciones, formación y experiencia necesarias para su ejecución, esto es:

- El equipo estará formado por al menos dos personas con titulación universitaria, y con al menos 3 años de experiencia en materia de consultoria. Los miembros del equipo deben contar con formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, y con capacidad

ESKU4f968bdf-0378-4244-9d74-d1239a91044f

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449608 - Fax 943 449650 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

gaitasun nahikoa izan behar dute lana bi hizkuntza ofizialetan egiteko (euskaraz eta gaztelaniaz).

- Taldeko kideen ordezkapena prestakuntza eta esperientzia baliokideak dituzten pertsonek bakarrik egin ahal izango dute, Errenteriako Udalaren aldez aurreko baimenarekin.

lingüística suficiente para desarrollar el trabajo en las dos lenguas oficiales (euskera y castellano).

- La sustitución de los miembros del equipo solo podrá realizarse por personas con formación y experiencia equivalentes y con el previo consentimiento del Ayuntamiento de Errenteria.

3.- Enpresa esleipendunak beti bermatuko du legezko araudia betetzen dela eta laguntza egokia ematen dela.

3.- La empresa adjudicataria garantizará en todo caso el cumplimiento de la normativa legal y la asistencia adecuada, tanto en el proceso.

4.- Kontratatutako zerbitzuak Errenteriako Udaleko Giza Baliabidetako departamentuarekin koordinatuta egingo dira.

4.- Los servicios contratados se realizarán en coordinación con el departamento de Recursos Humanos, del Ayuntamiento de Errenteria.

5.- Kontratatutako jarduerarako indarrean dauden arauek ezartzen dituzten baldintza eta betekizun teknikoei eutsi beharko zaie.

5.- Se deberán mantener las condiciones y requisitos técnicos que establezcan las normas vigentes para la actividad contratada.

6.- Enpresa esleipendunak pertsona bat izendatu beharko du Errenteriako Giza Baliabidetako departamentuarekin eta haren arteko koordinazioa egiteko.

6.- La empresa adjudicataria deberá nombrar a una persona que será encargada de realizar la coordinación entre el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Errenteria y ella misma.

4. LAN METODOLOGIA

Enpresa lizitatzaileek proposatuko dute proiektua garatzeko metodologia, eta honako informazio hau jaso beharko du:

• Lan bakoitza gauzatzeko aurreikusitako faseen deskribapena.

• Errenteriako Udalaren zerbitzura dauden langileek (langileen ordezkaritza) lanpostuen balorazio prozesuan parte-hartzeko modua jasoko duenproposamena.

• Lan-egutegia edo kronograma, lan-plana eta data

4. METODOLOGIA DE TRABAJO

La metodología para el desarrollo del proyecto será propuesta por las empresas licitadoras y debe incluir la siguiente información:

• La descripción de las fases previstas para la ejecución de cada uno de los trabajos.

• La propuesta de articulación de la participación del personal (representación del personal) al servicio del Ayuntamiento de Errenteria, en el proceso de la valoración de los puestos de trabajo.

• Un calendario de trabajo o cronograma que

ESKU4f968bdf-0378-4244-9d74-d1239a91044f

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449608 - Fax 943 449650 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

nagusiak deskribatuko dituena.

• Egitura berria arrakastaz ezartzeko ekintza-plana, hartu beharreko neurriak proposatuz eta birbanaketa definituz, bai eta ezarpenean laguntzeko plana ere.

Hala ere, Errenteriako Udalak, enpresa esleipendunari entzun ondoren, egokitzat jotzen dituen aldaketa guztiak egin ahal izango ditu lanak egiteko ezarritako metodologian, betiere prestazioaren balorazio ekonomikoari eutsiz.

5.- LANTOKIA

Enpresak bere lantokia izango du, baina udal-bulegoak erabili ahal izango ditu informazioa biltzeko beharrezkoa denean, edo, bestela, aipatzen diren bileretara joan ahal izango da.

6.- KONTRATUAREN EXEKUZIOA

Kontratua Errenteriako Udalak horretarako izendatzen duen kontratuaren arduradunak emandako jarraibideen arabera gauzatuko da. Pertsona hori arduratuko da erakunde esleipendunarekiko harremanez, eta kontratuaren xedea betetzeko behar diren jarraibideak emango ditu.

7.- LANAK ENTREGATZEA

Lana ezarritako epeetan eta idatziz entregatuko zaio Udaleko Giza Baliabideen departamentuari, eta baita ere azken horrek eskatutako euskarrian dagokion herramienta informatikoan jaso ahal izateko.

Nolanahi ere, ikerketa, txosten, proiektu eta bestelako behin betiko dokumentuak EAEko bi hizkuntza ofizialetan idatzita egon beharko dute (euskaraz eta gaztelaniaz).

Honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

* Balorazio-batzordearen funtzionamendu-araudia eta

describa el plan de trabajo y sus fechas claves.

• El plan de acción para la exitosa implantación de la nueva estructura proponiendo las medidas a adoptar y definiendo su redistribución, así como el plan de acompañamiento en la implantación.

No obstante, el Ayuntamiento de Errenteria, previa audiencia de la empresa adjudicataria, podrá introducir cuantas modificaciones considere oportunas en la metodología establecida para la realización de los trabajos, manteniendo en todo caso la valoración económica de la prestación.

5.- LUGAR DE TRABAJO

La empresa contará con su propio centro de trabajo sin perjuicio de poder utilizar las dependencias municipales cuando resulte necesario para recabar información, o acudir a las reuniones a las que sea citada.

6.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará conforme a las directrices proporcionadas por la persona de encargada del contrato que a tal efecto se designe por el Ayuntamiento de Errenteria, que será la encargada de las relaciones con la entidad adjudicataria y que transmitirá las instrucciones precisas para el cumplimiento del objeto del contrato.

7.- ENTREGA DE LOS TRABAJOS

El trabajo se entregará en los plazos estipulados y por escrito al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, así como en el soporte requerido por este último al objeto de poder ser volcado a la correspondiente aplicación informática.

En todo caso, los estudios, informes, proyecto y restantes documentos definitivos deberán estar redactados en las dos lenguas oficiales en la CAPV (euskera y castellano).

Los documentos a entregar serán los siguientes:

* Normativa de funcionamiento de la comisión de

ESKU4f968bdf-0378-4244-9d74-d1239a91044f

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449608 - Fax 943 449650 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

bileren aktak.

* Antolaketa-egoeraren analisiaren dokumentazioa, non Udaleko lanpostuei buruzko informazioa jasoko den. Udalak erabakiko du zer formatutan aurkeztu behar den dokumentazio hori.

* Udalaren ordainsari-politikaren analisiaren dokumentazioa.
* Lanpostuak baloratzeko eskuliburua.
* Lanpostuak baloratzeko azterlana. Lanpostu bakoitzeko fitxa bat egin beharko da.

* Udal langileek aurkez ditzaketen alegazioei erantzuteko proposamena.

*Txostenak:
- Proposamenaren legezkotasunari buruzko txosten juridiko-teknikoa.
- Lanpostuen balorazioaren eragin ekonomikoari buruzko txostena.
- Lanpostuen balorazioaren ezarpenari buruzko txostena.

8.- JABETZA INTELEKTUALA ETA KONFIDENTZIALTASUN BETEBEHARRA

Kontratua gauzatzeko egindako azterlan eta dokumentu guztiak Errenteriako Udalaren jabetzakoak izango dira.

9.- ERRENTERIAKO UDALAREN AHALAMENAK

Errenteriako Udalak, Giza Baliabidetako departamentuaren bitartez, enpresa esleipendunari agindutako lanak koordinatu eta gainbegiratuko ditu.

10.- HIZKUNTZA-IRIZPIDEAK

valoración, así como las actas de las diferentes sesiones.

* Documentación del análisis de la situación organizativa donde se recogerá la información de los diferentes puestos de trabajo del Ayuntamiento. El Ayuntamiento determinará el formato en que debe aportarse esta documentación.

* Documentación del análisis de la politica retributiva del Ayuntamiento.

* Manual de valoración de los puestos de trabajo.

* Estudio de valoración de los puestos de trabajo. Deberá elaborarse una ficha por cada puesto de trabajo.

* Propuesta de respuesta a las alegaciones que pueda presentar el personal municipal.

* Informes:

- Informe jurídico-técnico sobre adecuación a legalidad de la propuesta.

- Informe de impacto económico de la valoración de puestos.

- Informe sobre la implantación de la valoración de los puestos de trabajo.

8.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Todos los estudios y documentos elaborados para la ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Errenteria.

9.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO DE ERRENTERIA.

El Ayuntamiento de Errenteria, a través del departamento de Recursos Humanos llevará a cabo la coordinación y supervisión de las labores encomendadas a la empresa adjudicataria.

10.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

ESKU4f968bdf-0378-4244-9d74-d1239a91044f

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449608 - Fax 943 449650 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

11.- EMAKUMEEN ETA GIZONEN BERDINTASUNA SUSTATZEKO IRIZPIDEAK

11.- CRITERIOS PARA EL IMPULSO DE LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

12.- ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK.

Enpresa esleipendunak lanaren, Gizarte Segurantzaren eta laneko higienearen arloan indarrean dauden lege-xedapenak bete behar ditu, eta Administrazioak ez du erantzukizunik izango xedapen horiek betetzen ez badira.

12.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de la Seguridad Social y en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

13.- DATUEN BABESA

Zerbitzu bakoitzari dagokionez, datu hauek lagako dira:

- Identifikazio-datuak: izen-abizenak, NAN/IFZ, lanpostua.
- Harreman profesionalerako datuak.

13.- PROTECCIÓN DE DATOS

Con respecto a cada servicio, se realizará la cesión de los siguientes datos:

- Datos identificativos: nombre y apellidos, DNI/NIF, puesto de trabajo.
- Datos de contacto profesional.

Lagapen horren helburua:

Datuak lagatzearen eta tratatzearen helburua kontratatutako zerbitzuaren helburuak betetzea baino ez da. Berariaz debekatuta dago esleipendunak datuak ez diren beste edozein erabilera egitea.

Objetivo de dicha cesión:

La finalidad de la cesión y tratamiento de los datos es exclusivamente el cumplimiento de los objetivos del servicio contratado. Queda expresamente prohibido cualquier uso distinto de los datos por parte del adjudicatario.

14.- KONFIDENTZIALTASUNA

Erakunde esleipenduneko langileek eskura dituzten datu, dokumentu, espediente eta informazio guztien gaineko sekretu profesionala eta konfidentzialtasun-betebeharra bete beharko dituzte uneoro, agindutako zereginak betetzeko.

Erakunde esleipenduneko langileak behartuta daude hirugarrenei datuak, dokumentuak, espedienteak eta informazioa edozein modutan ez jakinaraztera, transferitzera, lagatzera edo jakinaraztera, eta betebehar hori izango dute hirugarrenekin duten

14.- CONFIDENCIALIDAD

El personal de la entidad adjudicataria deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos, documentos, expedientes e información a los que tenga acceso, para la realización de los de las tareas encomendadas.

El personal de la entidad adjudicataria queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar de cualquier forma los datos, documentos, expedientes e información a terceros, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación con ésta. La

ESKU4f968bdf-0378-4244-9d74-d1239a91044f

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449608 - Fax 943 449650 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

harremana amaituta ere. Erakunde esleipendunak konpromisoa hartzen du plegu honetan ezarritako betebeharrak eta, zehazki, sekretu-betebeharrari dagozkionak langileei jakinarazteko eta betearazteko.

entidad adjudicataria se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

Errenterian, sinadura egunean.

Sin.- Mari Jose Sanchez Plaza, Giza Baliabidetako arduraduna

C.I.F. P-2007200-E Herriko Plaza z/g. • Tfnoa: 943 449608 - Fax 943 449650 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

EKS | CSV: ESKU4f968bdf-0378-4244-9d74-d1239a91044f
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=06710
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=06710

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:	2025OZER0030-Baldintza teknikoen agiria/Pliego de condiciones tecnicas (ERRENTERIAK

Digitalki sinatua:

RH SANCHEZ PLAZA, Mari Jose
Giza Baliabideetako arduraduna
Data: 2025/10/06 19:47:44