PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y LA REDACCIÓN DE UN PLAN DE ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN HAZI FUNDAZIOA

1.- JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

HAZI es una Fundación del Sector Público Vasco dependiente del Departamento de Alimentación, Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca del Gobierno Vasco que tiene por objeto y fin fundacional impulsar, promover y desarrollar la competitividad, sostenibilidad e innovación dentro de su ámbito de actuación, que comprenderá el sector primario (agrícola, ganadero, pesquero y forestal), el medio rural y litoral y la industria alimentaria, contribuyendo a su valorización y al mantenimiento del patrimonio natural y cultural.

HAZI opera como medio propio del Departamento de Alimentación, Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca del Gobierno Vasco dando soporte técnico en la ejecución de las políticas públicas, a la par que asiste y apoya al sector agroalimentario y forestal, dentro de un marco mayor: la Cadena de Valor Agroalimentaria Vasca. Por lo tanto, desarrolla una gran actividad, diversa, compleja y complementaria entre sí con el fin de dar servicios de calidad y a medida ante los retos, demandas y nuevas necesidades tanto de las instituciones vascas como de las organizaciones y agentes sectoriales presentes en el escenario de la Cadena de Valor Agroalimentario. Así como de otros agentes que trabajan en el ámbito del desarrollo rural y en las zonas dependientes de la pesca.

Como entidad pública dependiente del Gobierno Vasco, HAZI debe cumplir lo establecido en la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco y su normativa de desarrollo. En concreto, esta Ley, en su artículo 45 y siguientes, establece la obligatoriedad de que las entidades del sector público elaboren una relación de puestos de trabajo (en adelante RPT). La Ley 11/2022 no fija una fecha en la que las distintas entidades del sector público vasco deban tener aprobadas sus RPT. HAZI, en este momento, no dispone de una RPT *sensu stricto*, si bien tiene aprobadas unas “cartas de responsabilidades” para cada puesto, que se pondrán a disposición de la empresa adjudicataria del contrato. Estas cartas de responsabilidades se aprobaron en el 2017 e incluyen los siguientes apartados:

- Misión, responsabilidades y tareas del puesto.
- Capacitación requerida: formación y conocimientos necesarios.
- Experiencia y periodos de adaptación.
- Idiomas requeridos, incluyendo perfil de euskara.

HAZI cuenta con una plantilla presupuestaria de 194 personas (193 + 1 directora o director general). Dispone de 3 sedes, con estas personas asignadas a cada sede:

- Arkaute (Araba): 121
- Abadiño (Bizkaia): 51

- Donostia (Gipuzkoa): 22

De igual modo, tiene un sistema de categorías profesionales. Además de la dirección general, están definidas cuatro categorías, conforme a lo indicado en esta tabla:

	ARKAUTE	ABADIÑO	DONOSTIA	**TOTAL**
DIRECTOR/A GENERAL	1			**1**
CATEGORIA A (titulación universitaria)	14	9	5	**28**
CATEGORIA B (titulación universitaria)	36	13	9	**58**
CATEGORIA C (titulación universitaria)	59	21	7	**87**
CATEGORIA D (FP grado superior)	11	8	1	**20**

Como ya se ha mencionado antes, todos los puestos de HAZI tienen asignado un perfil lingüístico de euskera desde el 2017 pero hay que tener en cuenta que en desarrollo de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, se aprobó el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco. Entre otras cuestiones, este Decreto define en los artículos 31 y siguientes, cómo efectuar la asignación de perfiles a los puestos. Por lo que conviene incidir en que ambas actuaciones deben ir de la mano y la asignación del perfil lingüístico de euskera de los puestos se debe renovar en la nueva RPT.

Dicho Decreto, en su disposición adicional cuarta, establece como fecha límite para su aplicación el 31-12-2032 para una entidad como HAZI, por lo que se deduce que dicho plazo vale también para la elaboración de la RPT y la redacción del Plan de Ordenación del Empleo. Si bien el margen temporal es amplio, es previsible que los trabajos objeto del contrato se dilaten en el tiempo, por lo que conviene comenzar cuanto antes.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de esta convocatoria es la contratación de los servicios de asistencia técnica para la ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE HAZI Y PARA LA REDACCIÓN DE UN PLAN DE ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN HAZI. La RPT es un instrumento de ordenación del empleo público, mientras que el plan de ordenación es un instrumento de planificación del empleo público. La RPT debe ser aprobada por el Patronato de HAZI a propuesta de la dirección, mientras que el plan de ordenación del empleo público se negociará entre la dirección y la representación sindical de la entidad.

Los servicios encargados durante el plazo de vigencia del contrato deberán ser concluidos por la empresa contratista y serán facturados con cargo a este contrato.

El trabajo se efectuará bajo la dirección de la gerencia y del área de desarrollo organizativo y personas de la FUNDACIÓN HAZI FUNDAZIOA.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR

Por lo que se refiere a la propuesta de **elaboración de la RPT** (1ª Fase), se plantean los siguientes apartados:

- Análisis de la situación actual. La empresa adjudicataria efectuará un análisis de la situación de la entidad en cuanto a la estructura organizativa, puestos de trabajo, dinámicas, necesidades establecidas por el Departamento de Alimentación, Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca del Gobierno Vasco... El trabajo se efectuará tanto mediante análisis documental como por medio de cuestionarios o entrevistas. La empresa licitadora, en su oferta, detallará la metodología que propone para efectuar el citado análisis.
- Elaboración de un borrador de propuesta de mejora organizativa. Se deberá realizar un análisis estratégico y la propuesta incluirá el diseño organizativo, las estructuras y los puestos de trabajo, no solo los que resulten necesarios en el momento actual, sino que también aquellos otros que por la evolución prevista del contexto se vayan a requerir en el futuro. La empresa licitadora, en su oferta, detallará la metodología que propone para efectuar la mencionada propuesta.
- Análisis conjunto con la entidad, de cara a recibir propuestas e indicaciones. Cuando menos se deberá contemplar un contraste con la dirección de la organización y con el comité laboral. La empresa licitadora, en su oferta, detallará la metodología que propone para abordar este análisis.
- Elaboración de la propuesta de RPT “objetivo”. La empresa adjudicataria, conforme a lo recibido en el análisis anterior y las indicaciones de la dirección, elaborará una propuesta de RPT con arreglo a lo establecido en la Ley 11/2022 y siguiendo lo estipulado en el Decreto 19/2024. La empresa licitadora, en su oferta, detallará la metodología para elaborar la propuesta de RPT y el contenido que tendrá la citada propuesta. Asimismo, se redactarán cartas de funciones y tareas para los distintos puestos.

Una vez aprobada la RPT por el Patronato, máximo órgano de gobierno de HAZI, se **diseñará el plan de ordenación del empleo público** (2ª Fase), de carácter plurianual, en el que se incluya el plan para llevar a cabo la transición de la situación actual a la RPT aprobada o RPT objetivo. La empresa adjudicataria elaborará un borrador del citado plan de ordenación del empleo público y

colaborará con la dirección de HAZI en la negociación y aplicación de este plan. El trabajo se efectuará conforme a lo indicado en la normativa de referencia (Ley 11/2022 y Decreto 19/2024). Este apartado incluirá:

- Elaboración de un borrador de plan de ordenación de empleo público, que contendrá las principales medidas para la aplicación efectiva de la RPT objetivo desde la situación actual. Cuando menos deberá contener:
    - Medidas generales de adaptación de la situación actual para aplicar la RPT objetivo.
    - Adscripción de personas a los puestos definidos en la RPT objetivo y redistribución en el organigrama.
    - Solución a posibles situaciones incongruentes o de difícil encaje, bien por titulaciones, perfiles, requerimientos de idiomas (euskara, idiomas extranjeros), etc.
    - Adaptación de los sistemas de selección interna y externa.
    - Propuestas sobre necesidades formativas o de aprendizaje.
    - Se tendrá en cuenta el plan de relevo generacional en fase de elaboración.
    - La empresa licitadora, en su oferta, propondrá la metodología para la elaboración de este borrador.
- Tras la validación del borrador del plan de ordenación de empleo público por la dirección de HAZI, la empresa adjudicataria asistirá a la dirección en la negociación de este plan con el comité laboral. La empresa licitadora indicará en su oferta la metodología que propone para este apartado.
- Una vez convenido el plan de ordenación de empleo público, la empresa adjudicataria asistirá a la dirección de HAZI en la aplicación práctica del mismo, colaborando con la dirección de HAZI en los trabajos necesarios con las personas de la propia organización. La empresa licitadora indicará en su oferta la metodología que propone para este apartado, incluyendo, entre otras cosas, la preparación de respuesta a todas las alegaciones que se puedan presentar durante el proceso.

Complementariamente:

- La empresa adjudicataria trabajará de forma coordinada con HAZI, mediante el establecimiento de reuniones periódicas con representantes de la Fundación.
- La empresa adjudicataria atenderá las consultas telefónicas y las realizadas vía correo electrónico o por cualquier otro canal que HAZI pudiera realizar en cualquier momento siempre que se hagan dentro del horario laboral de aquella.

- La adjudicataria deberá ser capaz de ofrecer el servicio tanto en castellano como en euskara en todo momento. Esto es, la interlocución oral podrá ser en ambos idiomas indistintamente y deberán poder trasladar los informes escritos requeridos en cualquiera de esos dos idiomas.
- Los informes finales se entregarán en bilingüe: propuesta de RPT, propuesta de Plan de Ordenación de Empleo Público y otra documentación que se establezca (actas, informes...).

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la elaboración de este contrato es de tres años:

- Dieciseis meses para la elaboración y presentación de la propuesta de RPT.
- Veinte meses para la elaboración y desarrollo del Plan de Ordenación del Empleo Público.

El transcurso de los plazos previstos inicialmente para la ejecución de los trabajos objeto del contrato podrá paralizarse cuando la continuación de los mismos dependa de la necesaria intervención o acuerdos de terceros y en tanto en cuanto dichos acuerdos no sean adoptados. En estos casos, el plazo de ejecución del contrato se ajustará al desarrollo de las fases a seguir, por lo que podrá ser ampliado conforme a las necesidades derivadas de la intervención de terceros.

5.- CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD

Con la finalidad de cumplir con los requerimientos de auditoría y control de los trabajos derivados de este expediente de contratación, toda la documentación derivada del servicio contratado deberá ser custodiada por la empresa adjudicataria durante un plazo de 5 años a contar desde el día de entrada en vigor del contrato. Esta obligación no finalizará hasta la conclusión de dicho plazo, incluso en el supuesto de finalización de la relación contractual entre la entidad contratante y la empresa adjudicataria. A los efectos de comprobación del cumplimiento de esta obligación, la entidad contratante podrá realizar por sus propios medios o por medios de terceras partes, controles y/o verificaciones de la misma, siendo obligación igualmente de la empresa adjudicataria permitir dichos controles y/o verificaciones. La detección de incumplimientos relativos a esta obligación constituirá causa de resolución del contrato con la empresa adjudicataria.

6.- EQUIPO DE TRABAJO DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

6.1.- Definición y características del equipo de trabajo mínimo.

La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona de contacto que será quien se encargue de todas las comunicaciones con la persona responsable del contrato de HAZI.

De igual modo, la empresa adjudicataria deberá adscribir al contrato, con carácter de mínimos, a los siguientes perfiles profesionales:

Función	Perfil / Experiencia	Titulación
Director/a de proyecto	Será la persona responsable de la coordinación del equipo de trabajo y tendrá la interlocución con HAZI. Se responsabilizará del control y gestión de los recursos del proyecto y de la realización y presentación en plazo y condiciones de calidad de cada fase del plan de trabajo. Deberá ser un/a consultor/a senior con un mínimo de 10 años de experiencia en la gestión y realización de proyectos similares en el sector público.	Deberá acreditar titulación de licenciatura o grado universitario, así como máster o postgrado universitario de especialización, relacionados con los trabajos objeto del contrato.
Consultor/a senior	Será la persona responsable de llevar a cabo el estudio de identificación de los puestos necesarios actualmente y los que la evolución del contexto, sector y necesidades futuras vayan a requerir y participará en el diseño, propuesta y realización de la RPT y plan de ordenación de empleo público. Deberá ser un/a consultor/a senior con un mínimo de 5 años de experiencia en la gestión y realización de proyectos similares en el sector público.	Deberá acreditar titulación de licenciatura o grado universitario, así como máster o postgrado universitario de especialización, relacionados con los trabajos objeto del contrato.

La prestación de los servicios contratados requerirá el uso habitual de euskera; por ello, será requisito obligatorio que al menos **un miembro del personal adscrito a la ejecución del contrato identificado en este pliego como mínimo** (Director/a o Consultor/a) acredite estar en posesión del título C1 de idioma euskera de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y el Decreto 297/2010 (BOPV nº 219 de 15 de noviembre de 2010).

En todo caso, esta acreditación le será exigida al licitador propuesto como adjudicatario del contrato antes de proceder a la adjudicación si no lo hubiere hecho con anterioridad.

6.2.- Constitución y modificación del equipo de trabajo.

El equipo humano para incorporar tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por componentes relacionados en la oferta adjudicada y, consecuentemente, valorados en la licitación.

Si tras la adjudicación se observara que el recurso incorporado no se corresponde con el ofertado en la de propuesta técnica se procederá de la siguiente manera siempre y cuando la empresa adjudicataria presente justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio:

- La presentación por la empresa adjudicataria de la persona o personas sustitutas con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretenda sustituir.
- Aceptación de la persona o personas sustitutas por parte del responsable del contrato de HAZI.

Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, deberá solicitarlo por escrito con quince días hábiles de antelación, y requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de persona o personas sustitutas con un perfil de cualificación técnica igual o superiro al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de persona o personas sustitutas por parte del responsable del contrato de HAZI.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y a los trabajos a realizar, debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante períodos de solapamiento sin coste adicional, durante el tiempo necesario.

Tal y como se establece en el punto 10 de la Caratula del pliego de cláusulas administrativas particulares, el trabajo se ejecutará con el siguiente equipo de trabajo mínimo de modo permanente:

a) 1 persona Jefe/a de proyecto, con experiencia mínima y acreditable de 10 años en proyectos de organización (RPT, organigramas, definición de puestos...) en el sector público, responsable de la coordinación del equipo de trabajo de la empresa e interlocutor con la Dirección Técnica de HAZI.

Entre sus funciones estarán:

- Organización de la ejecución del proyecto de acuerdo con el calendario y la propuesta metodológica presentada.
- Aseguramiento de la calidad de los trabajos.
- Presentaciones de los avances parciales y totales del proyecto.
- Acompañamiento permanente en el proceso de trabajo.
- Dirección, por parte de la empresa adjudicataria, de la propuesta de diseño de la RPT.
- Dirección, por parte de la empresa adjudicataria, de la propuesta del plan de ordenación de empleo público, negociación y aplicación.

b) 1 persona consultora con un mínimo de 5 años de experiencia en proyectos de organización (RPT, organigramas, definición de puestos...) en el sector público.

Entre sus funciones estarán:

- Participación en la propuesta de diseño de la RPT.
- Participación en la propuesta del plan de ordenación de empleo público, negociación y aplicación.

7.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y SUPERVISIÓN

La persona de HAZI designada como responsable del contrato será la encargada del seguimiento del contrato y del control y supervisión así como del cumplimiento de los alcances descritos en el presente pliego y en las respectivas ofertas, siendo sus directrices de obligado cumplimiento para la adjudicataria.

8.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos se realizarán en las dependencias de la adjudicataria, excepto salvedades como, reuniones de seguimiento u otras tareas puntuales que, preferentemente, habrán de ser presenciales y precisarán del desplazamiento de los componentes de los equipos a las oficinas HAZI o se realizarán por vías telemáticas si la reunión presencial no fuera posible por cualquier motivo; en todo caso, la decisión de realizar las labores de una forma u otra corresponderá a la entidad contratante.

La entidad adjudicataria aportará los recursos humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades previstas y se responsabilizará de la correcta realización de las mismas. Este personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, debiendo esta última cumplir las obligaciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales, así como tributarias del personal a su cargo.

La entidad adjudicataria proveerá a su personal de las herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones.

Todos los gastos necesarios para la prestación del servicio se encuentran comprendidos en los precios ofertados (i.e. no se imputarán separadamente gastos derivados de los desplazamientos a las oficinas de HAZI, costes de transporte, tiempo invertido en el desplazamiento, etc.).

La adjudicataria tendrá la obligación de poner a disposición de la entidad contratante toda la documentación que le sea requerida cuya elaboración haya sido necesaria o meramente conveniente para la correcta prestación de servicios.

9.- TIEMPO DE RESPUESTA

La entidad adjudicataria deberá personarse en las dependencias de HAZI, mantener una reunión telemática de trabajo o bien responder a cualquier comunicación escrita, por ejemplo vía correo electrónico, a requerimiento de ésta según la importancia o urgencia de la demanda:

- Menos de 2 horas: muy urgente y muy importante.
- Entre 2 y 5 horas: urgente e importante.
- Entre 6 y 24 horas: importante pero no especialmente urgente.

Sin perjuicio de las reuniones programadas con antelación de acuerdo al calendario normal de los trabajos teniendo en cuenta que dicha programación puede sufrir cambios debido a las posibles alteraciones que se puedan dar por imprevistos o la marcha de los trabajos.

10.- POLÍTICA DE CALIDAD

La Fundación HAZI llevará a cabo mecanismos internos de control de la calidad en sus procesos, mecanismos que serán aplicados en la ejecución de este proyecto de consultoría, dedicándose recursos propios y específicos.