



**CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA PARTICIPAR EN EL CONTRATO MENOR DE LOS SERVICIOS PARA EL ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA METODOLOGÍA Y VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE ÁVILA, TRAS LOS PRONUNCIAMIENTOS JUDICIALES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN CON SEDE EN BURGOS, ACORDANDO LA OBLIGACIÓN DE VALORAR DE NUEVO.**

**SERVICIO:** RECURSOS HUMANOS

**OBJETO:** ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA METODOLOGÍA Y VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE ÁVILA, TRAS LOS PRONUNCIAMIENTOS JUDICIALES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN CON SEDE EN BURGOS, ACORDANDO LA OBLIGACIÓN DE VALORAR DE NUEVO.

**Nº REFERENCIA:** MEN 2024/148

**IMPORTE MÁXIMO:** 8.264,46 + IVA (21%)= 10.000 €

**FECHA LÍMITE:** 5 días naturales a partir de la publicación en la web municipal

**CONTACTO:** [contratacion@ayuntavila.com](mailto:contratacion@ayuntavila.com) - 920350000, ext. 133

**ADMISIÓN DE VARIANTES:** NO

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Los trabajos tendrán que estar entregadas en el plazo de **un mes** a partir de la adjudicación.

**OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del presente contrato menor el estudio, documentación y análisis de la metodología y valoración objetiva del puesto de trabajo agente de la policía local del Ayuntamiento de Ávila para dar cumplimiento a varios fallos judiciales, de acuerdo con la prescripciones establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:**

Los criterios elegidos están directamente vinculados al objeto, características y naturaleza del contrato, son objetivos en la proporción establecida legalmente, y están ponderados permitiendo evaluar la relación calidad/precio de cada oferta

Asimismo, dichos criterios garantizan el respeto de los principios de transparencia, no discriminación e igualdad de trato con el fin de garantizar una comparación objetiva del valor relativo de las empresas o personas licitadoras que permite determinar, en condiciones de competencia efectiva, cual es la mejor oferta.

**Justificación del criterio de adjudicación:**

**ECONÓMICOS:**

Se valora el precio más bajo ya que esto supondrá un mayor ahorro para la Administración.



### **PLAZO DE ENTREGA:**

Se valora la oferta de plazo de entrega del trabajo encomendado.

### **Justificación de la fórmula aplicada:**

**Económicos (hasta 11 puntos):** se valoran de forma proporcional las ofertas concediendo la mayor puntuación a la oferta económicamente más ventajosa entre todas las presentadas conforme a la siguiente fórmula:

$$R = P_{\max} \times (O_e / O_f)$$

Siendo:

R = Puntuación obtenida por cada oferta

P<sub>max</sub> = Puntuación máxima posible (11 puntos)

O<sub>e</sub> = Oferta más económica

O<sub>f</sub> = Oferta realizada

**Plazo de entrega (hasta 9 puntos):** se valoran de forma proporcional las ofertas concediendo la mayor puntuación a la oferta que menor plazo de entrega disponga, con un plazo máximo de reducción de 15 días naturales sobre el plazo de entrega de un mes desde la adjudicación del contrato, dado el auto que valida el itinerario judicial y la necesidad de contar a la mayor brevedad con el informe interesado.

### **PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El plazo de presentación de ofertas será de **5 días naturales** a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en la web municipal.

La presentación será a través de la remisión de ofertas al correo [contratacion@ayuntavila.com](mailto:contratacion@ayuntavila.com)

Documentación a presentar:

**a)** Incorporará **la proposición económica** que se ajustará al modelo contenido en el presente pliego.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La oferta económica no podrá superar el **presupuesto base de licitación** y se desglosará el importe de la base imponible y el IVA repercutible, señalando el tipo del mismo conforme al modelo adjunto al presente pliego.

Igualmente se considerarán incluidos todos los gastos que se originen para el contratista adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente pliego y en su defecto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**b)** Se aportará, en su caso, propuesta de reducción del plazo conforme al modelo contenido en el presente pliego.

**c)** Incorporará del mismo modo, de manera diferenciada, la siguiente documentación general:



**c.1) Declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, **conforme al modelo adjunto que figura como Anexo I,**

**c.2)** En el supuesto de que se concurra como Unión Temporal de Empresas deberá suscribirse **compromiso a tal efecto de su conformación indicando los integrantes en la misma y porcentaje de participación.**

**c.3)** Hoja denominada "**Datos del licitador**" que a efectos de las comunicaciones que el Ayuntamiento deba realizar, haga constar el nombre y apellidos del representante y persona de contacto, denominación de la entidad licitadora con su NIF, dirección completa, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

**c.4)** Acreditación de las condiciones exigidas para concurrir como licitador que seguidamente se indica.

### **LICITADORES**

La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por el licitador propuesto, una vez realizada la valoración de las ofertas, y con carácter previo a la adjudicación, por uno de los siguientes medios:

1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, acreditándose mediante declaración del licitador y reservándose el ayuntamiento la opción de exigir acreditación documental de ello.

2. Indicación del personal técnico que participará en la ejecución del contrato, adjuntando las titulaciones académicas y profesionales mediante CV (si son personas físicas) o del responsable de la ejecución del contrato en caso de tratarse de una empresa.

Será requisito indispensable que, el responsable de la ejecución del contrato, sea un profesional especializado en materia de función pública y valoración de puestos de trabajo de empleados públicos.

A tal fin deberá tener una experiencia acreditada en materia de valoración de puestos de trabajo de empleados públicos, lo que se acreditará mediante el curriculum vitae antes citado suscrito por el interesado, reservándose el ayuntamiento la opción de exigir certificaciones o documentación acreditativa de la experiencia alegada.

### **FINANCIACIÓN:**

Se financiará con cargo al presupuesto del año 2024 con cargo a las partidas que a continuación se relacionan:

| Año  | Partida presupuestaria | Importe IVA incluido |
|------|------------------------|----------------------|
| 2024 | 0100 92000 22799       | 10.000 €             |

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES:**



1. El adjudicatario tiene derecho al abono del servicio en la forma transcrita en el presente Pliego, con arreglo a los precios convenidos.

2. El adjudicatario del contrato deberá cumplir todas las obligaciones contenidas en el presente Pliego y demás disposiciones de general aplicación y especialmente las contenidas en el artículo 311 de la LCSP.

El incumplimiento de alguna obligación esencial faculta al órgano de contratación para exigir su estricto cumplimiento o declarar la resolución del contrato de acuerdo con la legislación de contratos. Se entienden como obligaciones esenciales las contenidas en la presente cláusula.

3. El servicio se realizará con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y condiciones técnicas, en el contrato y conforme a las instrucciones que exclusivamente diere al adjudicatario el Técnico del Ayuntamiento responsable del servicio.

La ejecución del trabajo se realizará en el lugar o lugares que el propio desarrollo del trabajo exija y que se indican en el pliego de prescripciones técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de desplazamiento que se pudieran generar.

4. Condición especial de ejecución: El adjudicatario quedará obligado respecto del personal que emplee al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, seguridad social **y seguridad e higiene en el trabajo adoptando medidas para evitar la siniestralidad laboral y singularmente deberá atender la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación.**

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará en ningún supuesto responsabilidad alguna para el Ayuntamiento ni para la dirección del servicio al que se vincula la contratación de referencia.

Por tanto, todo el personal afecto a este servicio, dependerá única y exclusivamente y a todos los efectos del adjudicatario, quien se obliga a mantener al mismo debidamente contratado y asegurado, conforme a las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

Para supervisar la normal asistencia al trabajo del personal en los términos que exija el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato, así como la eficacia en el desempeño de su labor, el adjudicatario designará un representante que, con los debidos conocimientos y facultades, pueda adoptar las decisiones que, en cada momento, sean precisas en orden a la efectividad del contrato.

En ningún caso el Ayuntamiento adquirirá compromiso ni obligación alguna respecto del mismo, de forma que serán por cuenta exclusiva de dicho adjudicatario las indemnizaciones que correspondan por despido o cese de la relación laboral de este personal, bien durante o al término del servicio

Del mismo modo, el Ayuntamiento no adquiere compromiso laboral alguno ni vínculo con el personal afecto al servicio al término del servicio, cualquiera que sea la causa o motivo de la finalización del contrato.

El contratista deberá asimismo cumplir las obligaciones que, respecto a su personal, determina el pliego de prescripciones técnicas y, muy singularmente, la exigencia contenida en el artículo 13,5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, introducida por la Ley 26/2015 de 28 de julio de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, a cuyo efecto deberá, respecto de dicho personal, aportar certificación negativa del Registro correspondiente para acreditar dichos extremos.

5. El contratista deberá obtener si fuera necesario, todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, necesarias para la elaboración de los trabajos y la realización de lo contratado.

6. El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en el cumplimiento del objeto del contrato, e indemnizará a la Administración por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los



gastos derivados de las que eventualmente puedan dirigirse contra la Administración.

7. El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de Contratación.

Adquiere igualmente el contratista el compromiso de custodia de la documentación que se entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que en ella se contienen llegue en ningún caso a manos de terceras personas, siendo responsable de los daños que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Toda la documentación que se entregue para la realización del trabajo, deberá ser devuelta a la Administración a la finalización del mismo.

8. La excusa del desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrante del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

9. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicio realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

10. Para el caso que se utilice la imagen corporativa del Ayuntamiento de Ávila, deberá recibir un adecuado tratamiento en cuantos soportes se utilicen en la prestación de servicio al que se refiere el presente pliego.

Los signos gráficos institucionales (imago tipo, escudo institucional, tipografía, marcha y submarcas) que aparezcan en los soportes y documentos de uso externo deberán respetar la imagen corporativa del Ayuntamiento, siguiendo las especificaciones descritas en la guía básica de uso, con su tamaño, color y situación correcta para garantizar la identificación del Consistorio.

11. **Confidencialidad.** Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que se debe dar a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información que hayan facilitado al formular las ofertas, en especial con respecto a sus secretos técnicos o comerciales y a sus aspectos confidenciales. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato a la que se le haya dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esta información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo más largo.

12. Las comunicaciones de la Administración al contratista se dirigirán al domicilio señalado por éste en el contrato, obligándose a comunicar a la Administración los cambios producidos en el mismo.

13. **Datos de carácter personal.**

**15.1. Prohibición expresa de acceso a datos de carácter personal**

Para la realización de los trabajos objeto del presente contrato es posible que el personal de la adjudicataria tenga acceso a locales donde se realizan tratamientos de ficheros con datos de carácter personal, a soportes o recursos que contengan datos de carácter personal, o a otro tipo de documentación de carácter confidencial, para la realización de trabajos que no impliquen directamente un tratamiento de este tipo de datos. En cualquier caso, se prohíbe expresamente el acceso a los datos de carácter personal propiedad del Ayuntamiento de Ávila.

Esos datos solo podrán ser utilizados para la prestación efectiva del objeto del contrato.

Por tanto se establece expresamente la obligación del futuro contratista de someterse



en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

15.2 Deber de secreto. El personal de la adjudicataria deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. El personal del contratista queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar de cualquier forma datos de carácter personal a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación con ésta. La 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.

15.3 Medidas de seguridad. El contratista se compromete a cumplir todo lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos que le sea de aplicación y a actuar de acuerdo a las instrucciones del Ayuntamiento de Ávila, y, en concreto:

- El personal del adjudicatario está obligado a garantizar que la información de la que disponga por razón de la prestación del servicio no pueda ser visible por personas no autorizadas. Así, los lugares donde almacene, guarde o conserve la información deberán ser aptos para garantizar el deber de confidencialidad.
- La adjudicataria se compromete a destruir todos los datos de carácter personal que conozca en virtud de la prestación del contrato. Esta obligación afecta a todo soporte o documento en el que conste cualquier tipo de dato de carácter personal y adoptará las medidas necesarias para garantizar la imposibilidad de recuperación de este tipo de datos.
- Cualquier incidencia que afecta o pudiera afectar a la seguridad de los datos de carácter personal propiedad del responsable de fichero durante o posterior a la vigencia del presente contrato será comunicada de inmediato al Ayuntamiento de Ávila, a través del responsable del contrato.

15.4. Responsabilidad y causas de resolución del contrato. La adjudicataria que incumpla lo establecido en los apartados anteriores responderá de las infracciones en que hubiera incurrido, así como de cualquier reclamación que por las personas interesadas se interponga ante la Agencia de Protección de Datos competente y de la indemnización que, en su caso, se reconozca a la persona afectada que ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

Serán motivos de resolución del presente contrato la vulneración del deber de secreto por la adjudicataria o su personal, así como el incumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

**ABONO DE LAS ACTUACIONES.-** El contratista tiene derecho a percibir el importe de la adjudicación, con arreglo a los precios convenidos, que realmente ejecute del siguiente modo:

La emisión de la factura para el abono correspondiente, se presentará una vez entregados los trabajos objeto de contrato abonándose la misma una vez emitido el correspondiente informe de conformidad por los servicios técnicos en los términos establecidos en el art. 198 y 240 de la LCSP.

Se indica que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal; el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local y, el destinatario de la facturación será el Excmo. Ayuntamiento de Ávila, con C.I.F. P-0501900-E y dirección en Plaza del Mercado Chico, 1 - 05001 ÁVILA, debiendo constar tales datos en las facturas correspondientes.



De conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, las facturas derivadas de este contrato deberán emitirse con formato electrónico y presentarse a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas: <https://face.gob.es/es/>

Los códigos que deberán incluirse en las mismas son:

| OFICINA CONTABLE | ÓRGANO GESTOR | UNIDAD TRAMITADORA |
|------------------|---------------|--------------------|
| LA0006646        | LA0006646     | LA0006646          |



## Modelo de Proposición económica

Don \_\_\_\_\_, titular del DNI  
nº \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación  
de \_\_\_\_\_), con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio a  
efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_

### EXPONE:

Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto simplificado para la realización de las **CONTRATO MENOR DE LOS SERVICIOS PARA EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA METODOLOGÍA Y VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE ÁVILA, TRAS LOS PRONUNCIAMIENTOS JUDICIALES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN CON SEDE EN BURGOS, ACORDANDO LA OBLIGACIÓN DE VALORAR DE NUEVO.**

Que el que suscribe, se compromete a su ejecución, con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares al que se somete voluntariamente y acepta en su integridad así al Pliego de Prescripciones Técnicas, en el precio siguiente:

Ejecución de las obras:

BASE IMPONIBLE: (en letra y número) \_\_\_\_\_ €. (sin IVA)

IVA al 21 %: (en letra y número) \_\_\_\_\_ €.

TOTAL: (en letra y número) \_\_\_\_\_ €. (Base Imponible + IVA)

(Lugar, fecha y firma)

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

EL LICITADOR,



## MODELO DE OFERTA DE REDUCCIÓN DEL PLAZO

Don \_\_\_\_\_, titular del DNI nº \_\_\_\_\_ en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_), con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_

### EXPONE:

Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto simplificado para la realización de las **CONTRATO MENOR DE LOS SERVICIOS PARA EL ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA METODOLOGÍA Y VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE ÁVILA, TRAS LOS PRONUNCIAMIENTOS JUDICIALES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN CON SEDE EN BURGOS, ACORDANDO LA OBLIGACIÓN DE VALORAR DE NUEVO**, se compromete a la entrega de los trabajos objeto del contrato en el PLAZO DE \_\_\_\_\_ DÍAS desde la adjudicación del contrato

(Lugar, fecha y firma)

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

EL LICITADOR,



## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

**OBJETO: CONTRATO MENOR DE LOS SERVICIOS PARA EL ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA METODOLOGÍA Y VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE ÁVILA, TRAS LOS PRONUNCIAMIENTOS JUDICIALES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN CON SEDE EN BURGOS, ACORDANDO LA OBLIGACIÓN DE VALORAR DE NUEVO.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, DNI núm.: \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, NIF núm.: \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, bajo su responsabilidad:

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

**1º.-** Que ostenta poderes bastantes para representar a la entidad en cuyo nombres suscribe la presente y la oferta presentada.

**2º.-** Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa \_\_\_\_\_, con CIF nº \_\_\_\_\_, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

**3º.-** Que las prestaciones objeto del contrato referido en el encabezamiento, están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales.

**4º.-** Que su representada no está incurso en prohibición alguna de contratar, conforme a los artículos 71 y concordantes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo, así como en la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León reguladora de la materia.

**5º.-** Que Si  No  concurre en Unión Temporal de empresas en cuyo caso anexo compromiso de constitución de la unión declarando sus integrantes, porcentaje de participación de cada uno y datos identificativos del representante.

**6º.-** En el caso de que la empresa fuera extranjera, acepto el sometimiento al fuero español.

**7º.-** Asumo que la presentación de la oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Y para que así conste, y surta efectos en la contratación de referencia, ante el Excmo. Ayuntamiento de Ávila, firma la presente declaración.

(Lugar, fecha y firma)



**CONDICIONES TÉCNICAS PARA PARTICIPAR EN EL CONTRATO MENOR DE LOS SERVICIOS PARA EL ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA METODOLOGÍA Y VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE ÁVILA, TRAS LOS PRONUNCIAMIENTOS JUDICIALES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN CON SEDE EN BURGOS, ACORDANDO LA OBLIGACIÓN DE VALORAR DE NUEVO.**

**SERVICIO:** RECURSOS HUMANOS

**OBJETO:** ESTUDIO DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA METODOLOGÍA Y VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE ÁVILA, TRAS LOS PRONUNCIAMIENTOS JUDICIALES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN CON SEDE EN BURGOS, ACORDANDO LA OBLIGACIÓN DE VALORAR DE NUEVO

**Nº REFERENCIA:** MEN 2024/148

Se han emitido diferentes sentencias en sendos recursos interpuestos por distintos agentes de policía local interesando una nueva valoración de su puesto de trabajo por las que de modo reiterado se estima en parte el recurso de apelación interpuesto por la representación del Ayuntamiento de Ávila, contra las previas sentencias dictadas por el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo nº 1 de Ávila, que se revocan únicamente en cuanto que no hay obligación de seguir para la valoración del puesto los términos establecidos en un momento determinado, como tampoco puede fijar los términos concretos en los que han de quedar establecidas las retribuciones asignadas al puesto de trabajo.

Posteriormente se ordena el cumplimiento del fallo una vez firmes.

En auto 22/2024 dictado por el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo nº 1 de Ávila se considera que ciertamente ejecutar la/s Sentencia/s referidas conlleva unos trámites y trabajos pero también lo es que ello no puede servir de excusa para retrasar en demasía la ejecución de esta Sentencia, aprobando el itinerario propuesto por el referido Ayuntamiento

Con fundamento en ello, es objeto del contrato el estudio, documentación y análisis de la metodología y valoración objetiva del puesto de trabajo agente de la policía local del Ayuntamiento de Ávila para dar cumplimiento a dichos fallos judiciales, incorporando los siguientes apartados:

**A)** Partiendo del marco legal de referencia, y de la potestad organizatoria de la Administración se efectuará en primera instancia los siguientes trabajos:

**1) Recopilación, estudio y análisis de la situación actual:**

Recopilación de información acerca de la realidad organizativa con el objeto de elaborar un análisis y diagnóstico de la situación actual con el catálogo de competencias y funciones asignadas al puesto de agente de Policía Local como sigue:



- Descripción del puesto tipo.
- Análisis funcional: catálogo de funciones.

## **2) En su caso, propuesta de adecuación del catálogo de competencias.**

### **B) Seguidamente se acompañará propuesta de metodología de **Valoración de los puestos de trabajo que incorpore:****

#### 1.2.- Parámetros de evaluación:

- La delimitación del complemento específico.
- Elementos reglados y elementos discrecionales: la valoración objetiva en función del ejercicio de la potestad organizativa.

#### 2.- Valoración de funciones:

##### 3.1.- Descripción de las funciones.

##### 3.2.- Incidencia de las mismas en el ámbito de la organización del trabajo: singularidad o generalidad.

#### 3.- Criterios de valoración del complemento específico en el colectivo:

##### 3.1.- Validez de la evaluación previa.

##### 3.2.- Incidencia en la evaluación previa del contenido adicional de carácter funcional.

##### 3.3.- Fórmula propuesta: incidencia del eventual incremento funcional en los parámetros que componen el complemento retributivo.

Para ello se definirán las características del puesto mediante la asignación de factores y, en su caso, las distintas intensidades, mediante la asignación de grados.

Cada factor tendrá una ponderación expresada en cifra.

El conjunto de factores, subfactores, grados y ponderación constituirá el método de valoración singularizado para el puesto de la policía local, esto es, el instrumento de medida a emplear para ejecutar las sentencias.

Para realizar la valoración se tendrá en cuenta la descripción funcional, la configuración y resto de características inherentes a cada puesto.