

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

1. JUSTIFICACIÓN

El Ayuntamiento de Pamplona cuenta con una organización compleja, integrada por más de 1.600 personas trabajadoras y estructurada en torno a, aproximadamente, 150 puestos de trabajo diferentes. Esta diversidad de perfiles responde a la amplitud y heterogeneidad de los servicios públicos que se prestan desde la entidad local, que abarcan desde funciones técnicas altamente especializadas hasta tareas operativas y de atención directa a la ciudadanía.

A lo largo de los años, los puestos de trabajo han ido evolucionando de manera progresiva, en muchos casos como respuesta a nuevas necesidades organizativas, cambios normativos, incorporación de nuevas tecnologías o adaptación a las demandas sociales. Sin embargo, esta evolución no siempre ha venido acompañada de un análisis sistemático, global y homogéneo que permita revisar, ordenar y valorar de forma conjunta el conjunto de puestos de trabajo que integran el Ayuntamiento.

Hasta la fecha no se ha abordado un proyecto integral de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo con un enfoque técnico unificado. Las descripciones existentes, cuando las hay, responden en muchos casos a momentos concretos, necesidades específicas o desarrollos parciales, lo que dificulta disponer de una visión completa, coherente y actualizada de la realidad organizativa.

Esta situación genera limitaciones para la gestión de los recursos humanos, en particular para:

- contar con una definición clara y compartida de las funciones y responsabilidades de cada puesto;
- establecer criterios homogéneos en procesos como la provisión de puestos, la planificación de contrataciones o el diseño de convocatorias;
- analizar de manera estructurada la adecuación entre las funciones realmente desempeñadas y la configuración formal de los puestos; y
- avanzar en la coherencia interna de la estructura organizativa y retributiva.

Resulta, por ello, necesario abordar un proceso que permita analizar en profundidad los puestos existentes, describirlos de forma clara y homogénea, valorarlos conforme a criterios objetivos y comparables, y dotar al Ayuntamiento de una base técnica sólida sobre la que adoptar decisiones presentes y futuras en materia de organización y recursos humanos.

La dimensión del proyecto, la necesidad de aplicar metodologías contrastadas y la importancia de garantizar la objetividad y coherencia hacen aconsejable contar con apoyo externo especializado. El Ayuntamiento no dispone actualmente de medios propios suficientes para abordar de manera integral un trabajo de esta naturaleza, que requiere dedicación intensiva, experiencia específica en procesos de valoración de puestos y una perspectiva externa respecto de la propia organización.

Asimismo, la participación de una entidad externa permite incorporar una mirada comparada con otras administraciones públicas, aportar rigor metodológico y reforzar la credibilidad del proceso, tanto internamente como en su relación con la representación sindical municipal.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato de servicios tiene por objeto la realización de los trabajos necesarios para el análisis, descripción y valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Pamplona, así como la elaboración de los instrumentos técnicos asociados al proceso.

El objeto del contrato comprenderá, al menos, las siguientes prestaciones:

- análisis y descripción de puestos de trabajo;
- valoración de las retribuciones de los puestos existentes;
- confección de un manual de valoración de puestos de trabajo; y
- elaboración de una valoración final de puestos de trabajo en base al manual, dando lugar a una clasificación de los puestos.

El presente pliego se redacta en el marco de la normativa de contratación pública aplicable en Navarra, en particular de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, así como de la normativa de empleo público y régimen local que resulte de aplicación.

3. ALCANCE DEL CONTRATO Y EXCLUSIONES

La organización adjudicataria deberá realizar los trabajos respecto de todos los puestos de trabajo de la plantilla orgánica municipal, con exclusión de los puestos de Policía Municipal, que no se incluyen en este contrato.

Se establece una estimación inicial de 150 puestos de trabajo a analizar, describir y valorar. Entre ellos existen puestos singularizados y puestos comunes a varias áreas municipales, con funciones similares, con independencia del número de dotaciones existentes de cada puesto.

La referencia organizativa de partida será la plantilla orgánica municipal vigente, publicada en el Boletín Oficial de Navarra para el ejercicio correspondiente, sin perjuicio de las actualizaciones o aclaraciones que pueda facilitar el Ayuntamiento durante la ejecución del contrato. Se facilita el enlace a la publicación el Boletín Oficial de Navarra de la plantilla orgánica municipal vigente en la actualidad (2026), BON nº38 de 20 de febrero de 2026.

<https://bon.navarra.es/es/anuncio/-/texto/2026/38/68>

El contrato comprende la valoración técnica de los puestos y el análisis de coherencia interna de la estructura organizativa y retributiva, pero no incluye por sí mismo la aprobación de modificaciones de plantilla, encuadramientos, niveles, complementos o restantes decisiones jurídico-organizativas, que corresponderán en todo caso al Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.

4. TRABAJOS ESPECÍFICOS A REALIZAR

4.1. Análisis y descripción de puestos de trabajo

Se efectuará un análisis de los puestos mediante el procedimiento sistemático que la organización adjudicataria considere adecuado, siempre que permita documentar, concretar y conocer la naturaleza, contenido y responsabilidades asociados a cada puesto.

Como resultado de esa fase, se elaborará una ficha de descripción de cada uno de los puestos incluidos en el ámbito del contrato.

Cada ficha de descripción deberá recoger, de manera clara y sistematizada, al menos, los siguientes elementos:

- denominación del puesto y adscripción orgánica;
- misión o finalidad del puesto dentro de la organización;
- funciones y tareas principales, con nivel de detalle suficiente para comprender el contenido real del puesto;
- responsabilidades asociadas al puesto;
- relaciones funcionales internas y, en su caso, externas;
- requisitos para el desempeño: formación, conocimientos técnicos, experiencia y habilidades;
- condiciones específicas del puesto que puedan resultar relevantes: disponibilidad, penosidad, turnicidad u otras circunstancias; y
- cualquier otro elemento que, desde una perspectiva técnica, se considere necesario para reflejar adecuadamente la naturaleza del puesto.

La descripción deberá basarse en el análisis del trabajo realmente desarrollado, incorporando para ello las técnicas que se estimen oportunas, tales como entrevistas, cuestionarios, revisión documental, observación directa cuando proceda y sesiones de contraste, garantizando en todo caso la participación de las áreas municipales afectadas.

La metodología propuesta deberá identificar expresamente:

- fuentes de información a emplear;
- número y tipología de entrevistas o sesiones previstas;
- criterios para agrupar puestos homogéneos;
- sistema de validación de borradores; y
- tratamiento de incidencias, discrepancias y alegaciones.

Esta fase incorporará una visión analítica del conjunto de los puestos de trabajo, identificando posibles áreas de mejora en la organización. En particular, la empresa adjudicataria deberá:

- detectar solapamientos funcionales entre puestos de trabajo;
- identificar ineficiencias organizativas, duplicidades de funciones o dispersión innecesaria de tareas;

- analizar posibles desfases entre la configuración formal de los puestos y las funciones efectivamente desempeñadas; y
- poner de manifiesto situaciones de puestos con contenidos funcionales similares pero tratamiento retributivo distinto, puestos aparentemente diferenciados con contenido sustancialmente equivalente, o puestos de distintos grupos o niveles que desarrollen funciones de similar naturaleza o complejidad.

El resultado de esta fase se recogerá en un documento específico de diagnóstico y propuestas de ajuste, racionalización o mejora organizativa.

4.2. Valoración de puestos de trabajo

Una vez realizada la fase de análisis y descripción, la empresa adjudicataria procederá a la valoración de los puestos mediante la aplicación de una metodología técnica, objetiva, homogénea y trazable, que permita determinar el peso relativo de cada puesto dentro de la organización.

La valoración se basará en un sistema estructurado de factores previamente definidos, tales como responsabilidad, complejidad, conocimientos técnicos, autonomía, impacto en la organización, condiciones de trabajo u otros de naturaleza análoga, debiendo la adjudicataria justificar la metodología empleada y su adecuación.

Como parte esencial de esta fase, se propondrá un manual de valoración de puestos de trabajo que recoja de manera sistemática y comprensible:

- la metodología de valoración propuesta;
- la definición de los factores de valoración y, en su caso, subfactores;
- los criterios de graduación de cada factor;
- el sistema de puntuación y ponderación;
- las reglas de aplicación del modelo; y
- los criterios de revisión, contraste y actualización futura del sistema.

El modelo de valoración deberá cumplir, en todo caso, los siguientes requisitos:

- garantizar la objetividad, transparencia y trazabilidad del proceso;
- permitir la comparabilidad entre puestos de distinta naturaleza, evitando sesgos derivados de la tipología de funciones; y
- ser comprensible y explicable, facilitando su entendimiento tanto a nivel técnico como en el marco de las relaciones laborales.

El desarrollo de esta fase preverá la constitución de una Comisión de Valoración, en la que participarán, junto con la empresa adjudicataria, personal técnico del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pamplona.

La Comisión de Valoración tendrá como finalidad:

- realizar el seguimiento del proceso de valoración;
- participar en la validación de la metodología y de los criterios de aplicación;
- contrastar y, en su caso, validar las valoraciones propuestas para los distintos puestos de trabajo; y
- facilitar un espacio de contraste técnico y participación que contribuya a reforzar la transparencia del proceso.

La empresa adjudicataria deberá prestar el soporte técnico necesario para el correcto funcionamiento de la Comisión, incluyendo la preparación de documentación, propuestas de valoración y sesiones de trabajo.

Como resultado de esta fase, la empresa adjudicataria deberá:

- asignar a cada puesto una valoración global y, en su caso, una puntuación desagregada por factores;
- elaborar una clasificación de puestos de trabajo que refleje una jerarquía interna en función de los resultados obtenidos; e
- identificar agrupaciones de puestos de valor equivalente o similar.

La fase de valoración incorporará, además, un análisis específico orientado a detectar posibles incoherencias o desajustes en la estructura organizativa y retributiva, en coherencia con las conclusiones de la fase de descripción.

En particular, deberán ponerse de manifiesto:

- situaciones en las que exista una disparidad relevante entre la valoración técnica del puesto y su posicionamiento actual en la organización;
- posibles desequilibrios entre puestos de similar valor; y
- casos en los que la valoración evidencie la necesidad de revisar la clasificación, encuadre o configuración de determinados puestos.

El resultado de esta fase deberá recogerse en un informe de valoración, que incluya de forma clara la metodología aplicada, los criterios utilizados, los resultados obtenidos, las principales conclusiones y las recomendaciones oportunas para avanzar hacia una mayor coherencia interna del sistema de puestos de trabajo.

4.3. Validación, contraste y tratamiento de alegaciones

El contratista deberá articular un procedimiento ordenado de validación de fichas y valoraciones, con identificación de las fases de revisión técnica, contraste con las unidades afectadas y aprobación interna de hitos por parte del Ayuntamiento.

Las fichas descriptivas y propuestas de valoración tendrán, con carácter previo a su cierre, la consideración de documentos de trabajo, pudiendo ser objeto de observaciones y ajustes técnicamente motivados.

La adjudicataria deberá prestar apoyo técnico al Ayuntamiento en la sistematización, análisis y respuesta técnica a las observaciones, incidencias o alegaciones que puedan formularse durante la ejecución del contrato o con ocasión de la presentación de resultados.

Salvo instrucción distinta del Ayuntamiento, las alegaciones o discrepancias deberán analizarse mediante informes técnicos breves, con referencia al contenido del puesto, a la metodología aprobada y a los criterios aplicados en la valoración.

5. PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El Ayuntamiento de Pamplona no impone un modelo cerrado de ejecución de los trabajos, más allá de las directrices generales establecidas en este pliego, a fin de que las empresas licitadoras puedan aportar propuestas técnicas propias, basadas en su experiencia y conocimiento especializado.

No obstante, con carácter previo al inicio efectivo de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de Ejecución del Proyecto, en el que se concrete de manera detallada la forma en que propone desarrollar cada una de las actuaciones previstas.

El Plan de Ejecución deberá incluir, como mínimo:

- planteamiento global del proyecto, con descripción de las fases de trabajo y de las actuaciones previstas en cada una de ellas;
- cronograma detallado, ajustado al plazo máximo de ejecución, con identificación de etapas, secuencia temporal e hitos principales;
- diferenciación entre tareas a realizar por la empresa adjudicataria y aquellas en las que se requiera participación del Ayuntamiento;
- resultados y entregables previstos en cada fase, con indicación de su contenido y formato;
- equipo de trabajo, con identificación de las personas participantes, su perfil profesional y dedicación estimada; y
- sistema de seguimiento y control del proyecto, incluyendo mecanismos de verificación del cumplimiento de plazos y calidad de los trabajos.

El Plan de Ejecución preverá, como mínimo, reuniones periódicas de seguimiento, con carácter general mensual, en las que se revisará el estado de ejecución del proyecto y se validarán los avances realizados.

El contenido del Plan de Ejecución, una vez aprobado por el Ayuntamiento, tendrá carácter vinculante y su cumplimiento se considerará obligación contractual esencial.

6. METODOLOGÍA Y MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios humanos y técnicos necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato en el plazo establecido.

El equipo de trabajo deberá contar con una estructura suficiente y con perfiles profesionales adecuados al objeto del contrato, asegurando una dedicación continuada y suficiente durante toda la duración del proyecto.

Como mínimo, deberá adscribirse al contrato el siguiente equipo:

- una persona responsable del proyecto, con titulación universitaria y experiencia acreditada en proyectos similares en el ámbito del sector público;
- al menos una persona técnica especialista, con experiencia en análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo en administraciones públicas; y
- un apoyo técnico adicional, que contribuya al desarrollo de las tareas operativas del proyecto.

Las personas propuestas deberán contar con formación adecuada y experiencia específica en el ámbito de los recursos humanos y la gestión pública.

Las empresas licitadoras deberán identificar en su oferta el equipo asignado, incluyendo perfil, titulación, experiencia y referencias de trabajos similares realizados.

La sustitución de cualquiera de las personas adscritas al proyecto deberá ser debidamente justificada y requerirá la previa conformidad del Ayuntamiento.

La adscripción efectiva de los medios personales comprometidos tendrá carácter de obligación esencial del contrato.

7. DIRECCIÓN, GOBERNANZA Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Pamplona designará una persona responsable del contrato, que actuará como interlocutora principal con la empresa adjudicataria.

Corresponderá a dicha persona, además de las funciones legalmente previstas, las siguientes:

- supervisar la correcta ejecución del contrato;
- establecer las directrices necesarias para el buen desarrollo de los trabajos;
- resolver las incidencias que puedan surgir durante la ejecución;
- validar los entregables y resultados del proyecto; y
- proponer, en su caso, la aplicación de penalidades o la resolución del contrato.

El Ayuntamiento podrá articular mecanismos adicionales de seguimiento técnico del proyecto, incluyendo la participación del personal del Área de Recursos Humanos y de otras unidades municipales afectadas.

La adjudicataria deberá garantizar una interlocución técnica estable, ágil y suficiente durante toda la ejecución del contrato.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución del contrato será de ocho meses, a contar desde la formalización del mismo o desde la fecha que se determine en el documento contractual.

Dentro de dicho plazo deberán contemplarse la totalidad de las fases del proyecto, incluyendo análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo, así como la entrega de los documentos finales y el apoyo técnico asociado a su presentación.

El incumplimiento de los plazos establecidos podrá dar lugar a la aplicación de penalidades o, en su caso, a la resolución del contrato, en los términos previstos en la normativa de contratación pública aplicable.

9. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Pamplona se compromete a:

- facilitar la información necesaria para el desarrollo del proyecto, incluida la estructura organizativa, relación de puestos de trabajo, datos retributivos y demás documentación disponible;
- designar una persona de referencia para la coordinación del proyecto;
- facilitar, en la medida de lo posible, espacios y medios para la realización de entrevistas y reuniones de trabajo; y
- colaborar en la organización de la participación del personal municipal en las distintas fases del proyecto.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa adjudicataria queda obligada, además de a lo previsto en la normativa aplicable y en los pliegos, a:

- designar una persona interlocutora responsable del proyecto;
- garantizar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso;
- organizar su actividad de forma que interfiera lo mínimo posible en el funcionamiento ordinario de los servicios municipales;
- entregar los trabajos en los plazos establecidos;
- prestar el apoyo técnico necesario para la correcta comprensión y aplicación de los resultados del proyecto; y
- asesorar al Ayuntamiento en relación con posibles alegaciones o incidencias derivadas del proceso de valoración.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las consecuencias que puedan derivarse para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de conformidad con el régimen general del contrato de servicios.

11. ENTREGABLES MÍNIMOS

Sin perjuicio de la propuesta metodológica de cada licitador, el contrato deberá dar lugar, como mínimo, a los siguientes entregables:

- plan de ejecución del proyecto;
- matriz o inventario de puestos incluidos en el alcance del contrato;
- fichas de descripción de puestos, en versión de trabajo y versión final validada;
- documento de diagnóstico organizativo y propuestas de mejora;
- manual de valoración de puestos de trabajo;
- fichas o matrices de valoración por puesto, con puntuación global y desglose por factores cuando proceda;
- clasificación final de puestos o agrupaciones de valor equivalente;
- informe final integrador de resultados y recomendaciones; y
- documentación de apoyo para la presentación y explicación técnica de los resultados.

Todos los entregables deberán presentarse en formato electrónico editable y, cuando así se solicite, también en formato PDF, con estructura clara, lenguaje técnico comprensible y posibilidad de reutilización por el Ayuntamiento.

12. PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto máximo del contrato asciende a 65.000 euros, IVA no incluido, comprendiendo todos los costes derivados de su ejecución, incluidos honorarios, desplazamientos, reuniones, materiales, asistencia técnica y cualesquiera otros gastos necesarios para la completa realización del objeto contractual.

El abono del precio se realizará de forma fraccionada, en función de la entrega y validación de los distintos hitos del proyecto, conforme a la siguiente distribución:

- análisis y descripción de los puestos: 30 %;
- valoración de puestos: 30 %; y
- entregables finales e informe global: 40 %.

Para el abono del precio, la adjudicataria emitirá factura electrónica a través de Face a los códigos DIR indicados, una vez producida la entrega y validación de cada hito del Proyecto, según la distribución indicada anteriormente.

Así pues, la facturación de cada hito quedará condicionada a la conformidad municipal sobre los trabajos efectivamente entregados, sin perjuicio de las reglas generales sobre recepción, subsanación y responsabilidad contractual.

13. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Todos los trabajos, documentos, metodologías adaptadas al proyecto, bases de datos de trabajo, informes, fichas y resultados derivados del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Pamplona, que podrá utilizarlos, modificarlos, actualizarlos y reutilizarlos para fines organizativos y de gestión interna.

La empresa adjudicataria deberá guardar absoluta confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso, no pudiendo utilizarla para fines distintos a los del contrato ni difundirla sin autorización expresa del Ayuntamiento.

El contratista deberá cumplir íntegramente la normativa vigente en materia de protección de datos personales y seguridad de la información, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias en atención a la naturaleza de la información tratada.

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad o de protección de datos podrá dar lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que procedan.