



Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): 540G410J60553J2B0820



Departamento
Personal

Código Expediente
DIP/354/2024

Código Documento
PER18100Z4

Fecha del Documento
08-04-24 12:46

Asunto

CONTRATACIÓN PARA: estudio, documentación, análisis y valoración de puestos de trabajo para la confección de una nueva Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Palencia
INFORME SOBRE B

Negociado destinatario

A LA MESA DE CONTRATACIÓN

INFORME VALORACIÓN CRITERIOS CUYA EVALUACIÓN DEPENDE DE JUICIO DE VALOR (Hasta 40 puntos)

Por la Mesa de contratación de esta Diputación, en relación con la contratación de "Estudio para el análisis, estudio, documentación, análisis y valoración de puestos de trabajo para la confección de una nueva Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Palencia" en sesión de 18 de marzo de 2024, se ha solicitado informe relativo a la documentación incluida en el sobre B "Criterios no cuantificables automáticamente" a este Servicio de Personal de las TRES ofertas presentadas. Todas cumplen el límite de 20 páginas marcado en el pliego.

Empresas que concurren:

- D'ALEPH INICIATIVAS Y ORGANIZACIÓN S.A.
- NUTCO. NUEVOS TIEMPOS CONSULTORES. S.L.
- RODRIGUEZ VIÑALS. S.L.

En consecuencia, se emite informe, por separado, de cada una de las ofertas presentadas.

Plan de ejecución material: se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

A fin de poder seleccionar la oferta más adecuada, las empresas candidatas deberán presentar un Plan de ejecución material, que definirá, de acuerdo con las exigencias del pliego de prescripciones técnicas, de la forma más precisa posible, la propuesta técnica, cronograma y personal que propongan para la realización de cada una de las actuaciones que integran el objeto del contrato.

- **Descripción del Plan global de trabajo**, así como de sus distintas fases, definiendo la propuesta técnica que propone el licitador para realizar cada una de las prestaciones que integran el objeto del contrato, y la participación obligatoria de la representación sindical en cada una de las fases, según la normativa de aplicación: **hasta 15 puntos.**
- **Cronograma de las actuaciones**: recogerá el programa de trabajo detallado a fin de alcanzar las actuaciones requeridas en plazo, que incluirá la planificación, con especificación de las etapas o pasos secuenciales a realizar, explicadas de forma sucinta, a fin de ejecutar en plazo los trabajos previstos. En cada una de las etapas o pasos del proceso, deberá quedar reflejado las actuaciones a realizar por la Diputación y la adjudicataria: **hasta 10 puntos.**



Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): **540G410J60553J2B082O**



Departamento
Personal

Código Expediente
DIP/354/2024

Código Documento
PER18100Z4

Fecha del Documento
08-04-24 12:46

- **Resultados y productos a entregar en las distintas fases: hasta 5 puntos.**
- **Equipo de trabajo:** relacionará las unidades operativas y medios humanos que se prevean destinar a la ejecución de cada uno de los trabajos, con aportación de sus currículos con indicación de cuántas de ellas serán de forma presencial en la Entidad, así como lugar desde donde se realizarán y oficinas donde llevarán a cabo los trabajos: **hasta 5 puntos. NO SE INCLUIRÁN DENTRO DEL EQUIPO DE TRABAJO NINGUNA REFERENCIA AL AUMENTO DEL NUMERO DE LOS MEDIOS PERSONALES MINIMOS EXIGIDOS (2º TECNICO OPERATIVO) NI A CUALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO (EXPERIENCIA DEL TECNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO Y EXPERIENCIA DEL TÉCNICO-OPERATIVO).**
- **Mecanismos de seguimiento, control y calidad del proyecto:** Deberán establecerse todos los mecanismos de control que permitan verificar de forma continuada el cumplimiento de los objetivos especificados, tanto en plazos como en términos de calidad final. Como mínimo se establecerán reuniones de seguimiento cada 30 días, destinadas a revisar el grado de cumplimiento de las tareas planificadas, así como la validación de los trabajos y actividades realizadas: **hasta 5 puntos.**

Para la valoración de este apartado se deberá presentar lo siguiente:

Memoria técnica descriptiva del plan de ejecución material en los siguientes términos:

- Las empresas licitadoras habrán de presentar una memoria descriptiva que se entregará a través de documento con una extensión **máxima de 15 páginas.**
- En la memoria se habrá de presentar el plan de ejecución material, donde se indicará al menos, el contenido mínimo exigido, valorándose de acuerdo con el reparto de puntos señalados en el apartado anterior y lo establecido en el pliego.

A) D'ALEPH:

1.- Descripción del Plan global de trabajo: hasta 15 puntos.

VALORACIÓN:

- Se presenta un desarrollo del proyecto en 6 grandes fases y una fase previa de lanzamiento (con dos subfases de reunión presencial y comunicación y plan de sesiones informativas a todo el personal y al equipo de gobierno) a mayores de las indicadas en los pliegos. Cada fase tiene tres subfases transversales: objetivos, relación de actividades y metodología facilitando la alineación de la oferta con la estructura y contenido del pliego.



Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): **540G410J60553J2B0820**



Departamento
Personal

Código Expediente
DIP/354/2024

Código Documento
PER18100Z4

Fecha del Documento
08-04-24 12:46

- Se concreta la participación de los responsables de los Servicios y del área de Personal.
- Se llevará a cabo entrevistas con dichos responsables con validaciones posteriores analizando disfunciones, solapes, cargas de trabajo etc.
- La desagregación de las fases y la estructura presentada es muy clara y muy desarrollada.
- Ponen a disposición de la Diputación un sitio web para la participación de los empleados
- La visibilidad en la alineación con las 6 fase principales del pliego es de gran calidad. La propuesta técnica propuesta radica en nueva estructura de puestos, de organigrama, de gestión de fichas de puestos de trabajo mediante gestión de contenidos (digital) con metodología: verbo, objeto, general y ámbito. Anexo detallado con los cálculos efectuados al valor.
- La representación sindical en su participación obligatoria se prevé en la fase 3 la creación de un comité de valoración, participando en el estudio retributivo sobre el impacto de la nueva política retributiva. Se recoge que se acuerde la puntuación de la totalidad de los puestos con los representantes de los trabajadores.
- Método propio de valoración (asignación de puntos por factor: 4 dimensiones y 14 factores) con perspectiva de género, adaptado a la Diputación compatible con GINPIX7. Propuesta de encuadramiento en los niveles de CD. Herramienta automatizada de gestión.
- Se incluye expresamente la formación de 40 horas, al menos 25 presenciales y 15 on line.
- Se recoge una regulación de alternativas en materia de difusión y la elaboración de un Plan de Comunicación.
- Memoria con tabla comparativa, impacto calculado, diferencias y CPTs, aumento Cap. I. Se añade una propuesta formativa por cada uno de los puestos de trabajo. Las necesidades de personal y dimensionamiento. La mejora organizativa de ordenación de Servicios y Unidades. Se plantea una futura carrera profesional.

Se desarrolla el contenido de la Memoria técnica exhaustivamente.

Muy buena: 15,00 puntos.



Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): **540G410J60553J2B0820**



Departamento
Personal

Código Expediente
DIP/354/2024

Código Documento
PER18100Z4

Fecha del Documento
08-04-24 12:46

2.- Cronograma de las actuaciones: hasta 10 puntos.

VALORACIÓN:

- Se presenta un cronograma donde se alinea las 7 fases con las subfases planteadas en el proyecto. Se indica por cada una de ellas el tiempo, y las personas intervinientes.
- Se lleva a través de quincenas y meses dentro de los 8 meses previstos en el pliego. Recoge de forma gráfica cuando es responsabilidad de la Diputación y cuando de la empresa.

Buena: 6,50 puntos.

3.- Resultados y productos a entregar en las distintas fases: hasta 5 puntos.

VALORACIÓN:

- Se concreta de forma detallada en un cuadro resumen los resultados y productos a entregar en cada una de las 7 fases presentadas:
 - o Reunión de lanzamiento con Acta. Comunicación.
 - o Sesiones informativas.
 - o Entrevistas.
 - o Informe de diagnóstico inicial-DAFO
 - o Cuestionarios de puestos.
 - o Informe de análisis de los puestos y propuesta de nueva estructura organizativa.
 - o Organigrama general y por Servicios.
 - o Fichas descriptivas de puestos.
 - o Propuesta de valoración previa
 - o Análisis retributivo y del impacto de una nueva política retributiva
 - o Sesiones de valoración documentadas. Acta de valoración acordada.
 - o Herramienta de valoración
 - o Propuesta de la nueva política retributiva
 - o Manual de gestión y valoración de puestos de trabajo



Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): 540G410J60553J2B0820



Departamento
Personal

Código Expediente
DIP/354/2024

Código Documento
PER18100Z4

Fecha del Documento
08-04-24 12:46

- Sesiones formativas
- Proyecto de RPT
- Memoria técnica

Muy buena: 4,5 puntos.

4.- Equipo de trabajo: hasta 5 puntos.

VALORACIÓN:

- Indica en un cuadro las actividades a realizar tanto por las personas operativas del equipo de trabajo que están:
 - El técnico responsable del proyecto: 100% de las actividades
 - Técnico operativo: en todas menos en la formación sobre el manual de valoración
- Sesiones: 9 sesiones presenciales previstas (abiertas a más) de las 6 fases obligatorias
- Lugar: trabajo de gabinete y sesiones telemáticas: Barcelona.
- No se recogen los CV por no desvelar perfiles de experiencia.

Buena: 3,5 puntos.

5.- Mecanismos de seguimiento, control y calidad del proyecto: hasta 5 puntos.

VALORACIÓN:

- Espacios de coordinación y seguimiento:
 - Designación de un interlocutor/a
 - Reuniones cada 30 días
 - Video conferencias Teams
 - Llamadas y correos electrónicos
 - Plataforma colaborativa para acceso a todo el proyecto
- Informes de seguimiento: a través de la plataforma colaborativa. Serán mensuales.
 - Acceso a KANBAN (panel visual de trabajo, físico en las oficinas)
- Metodología de trabajo Ágile:
 - Reuniones de sincronización y validación. Reunidas en final de cada fase. No indican si es presencial.
 - Sesiones retrospectivas periódicas (no indican cada cuánto)
 - Utilización de herramientas digitales de visión compartida: planner, trello, kanbanize..)

Muy buena: 5,00 puntos.



Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): 540G410J60553J2B0820



Departamento
Personal

Código Expediente
DIP/354/2024

Código Documento
PER18100Z4

Fecha del Documento
08-04-24 12:46

B) NUEVOS TIEMPOS CONSULTORES, SL:

1.- Descripción del Plan global de trabajo: hasta 15 puntos.

VALORACIÓN:

- No recoge fase de lanzamiento. La fase de diagnóstico se enmarca en reuniones con los representantes de la entidad y de los servicios. No se recoge la metodología del diagnóstico ni un producto final documental o de presentación.
- El análisis, diseño y descripción funcional de los puestos se materializa en reiterar dichas acciones funcionalmente a los puestos de trabajo. Se elaborará un documento detallado con la descripción de todos los puestos que incluirá fichas descriptivas de cada uno de los puestos. No se plantea nueva propuesta organizativa, ni los resultados de disfunciones. La estructura del Plan no lleva una sistemática ordenada. En un apartado posterior se describe la metodología de obtención de datos de funciones y tareas de los puestos: formulario on line, entrevistas presenciales, posibles alternativas (telefónicas, entrevistas grupales, reuniones con responsables...), validación. No se recoge propuesta de ficha.
- La valoración conlleva un análisis inicial y un proceso de jerarquización y nivelación y su obtención de valor punto y posterior negociación colectiva. Sistema de puntos por factor. No indica nada del CD. El sistema de variables planteado incluye 5 factores. No figura la participación de la representación sindical, sí se indica que la nueva descripción organizativa y salarial se someterá a negociación colectiva.
- Manual de gestión y VPT: no se indica cuantificado la formación sobre el Manual de Valoración y el sistema de valoración.
- Propuesta de RPT y Memoria técnica: unifica estas fases sin especificar el contenido de la RPT ni de la memoria técnica.
- Se añade la integración con GINPIX7, y actualización y soporte durante el proceso de negociación.
- Indican al final de la memoria presentada la entrega de un manual de evaluación de desempeño y la propuesta/estudio de un sistema de carrera profesional (se piden en el pliego, ésta última).
- Se expresa el plan de trabajo descrito de una forma muy poco estructurada, con saltos hacia páginas y apartados y con poca sistemática.

Regular: 7,50 puntos.



Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): 540G410J60553J2B0820



Departamento
Personal

Código Expediente
DIP/354/2024

Código Documento
PER18100Z4

Fecha del Documento
08-04-24 12:46

2.- Cronograma de las actuaciones: hasta 10 puntos.

VALORACIÓN:

- Se establece una primera tabla de meses por cada una de las fases, sin indicar la participación de cada agente (Diputación y/o empresa). Se acompaña de una infografía con el mismo contenido.
- Se introduce aquí los sistemas de validación, que no se pedía.
- Se propone aquí la formación de responsables de RRHH, de empleados y de representantes sindicales sin cuantificar la misma, se acompaña de dos tablas de sesiones de formación sin cuantificar las sesiones. Tampoco era aquí el apartado a incluir esta información.
- Se reproduce otra tabla bastante similar en contenido a la primera tabla de meses calendarizados, indicando las reuniones con sindicatos en cada fase.

Buena: 6,00 puntos.

3.- Resultados y productos a entregar en las distintas fases: hasta 5 puntos.

VALORACIÓN:

- Se presenta una primera tabla indicando por meses los productos entregables y alineados con las fases:
 - o Plan de diagnóstico inicial.
 - o Estudio de situación organizativa
 - o Documento de análisis y diseño
 - o Puestos referentes, puesto de trabajo
 - o Conjunto de DPT
 - o Estudios económicos y de VPT
 - o Manual de gestión y de VPT
 - o Propuesta de RPT y Memoria técnica
- Indican que lo primero en realizar será el organigrama.
- Reproducen una infografía de esquema de entregas sin relacionar con las fases:
 - o Manual de puestos
 - o Organigrama
 - o Descripción de puestos



Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): **540G410J60553J2B0820**



Departamento
Personal

Código Expediente
DIP/354/2024

Código Documento
PER18100Z4

Fecha del Documento
08-04-24 12:46

- Manual de valoración
- Propuesta final de RPT
- Documentos a entregar de forma complementaria sin relacionar con las fases:
 - Informe de análisis
 - Informe de participación
 - Informe de alegaciones
 - Informe de propuestas de gestión
 - Documentos de trámite
 - Organización (organigrama jerárquico y funcional)
 - Conjunto de RPT (Manual puestos) (Repetido)
- Dentro de la valoración:
 - Análisis retributivo
 - Manual de valoración
 - Valoración de puestos (detallada, actas, desglose excell)
 - Comparativa
 - Actas individuales
 - Estudio global de medidas de gestión
 - Informes y memorias relacionadas
 - Manual de valoración (repetido)
 - Informe de equidad interna y externa
- La presentación de los resultados y entregables adolece de cierta reiteración, pues en diferentes puntos se repite la entrega del manual de puestos, del manual de valoración, del organigrama, sin alinearlos a las fases del proyecto.

Buena: 3,75 puntos.

4.- Equipo de trabajo: hasta 5 puntos.

VALORACIÓN:

- Presenta CV de las dos personas mínimas, sin desvelar el aumento ni la experiencia tal y como se describe en los criterios automáticos. Si bien la redacción adolece de desvelar el género de la persona en su redacción.
- Se detallan las tareas de las dos personas mínimas del equipo de trabajo, sin determinar la adscripción de tiempo o porcentaje al trabajo.



Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): 540G410J60553J2B0820



Departamento
Personal

Código Expediente
DIP/354/2024

Código Documento
PER18100Z4

Fecha del Documento
08-04-24 12:46

- Sesiones presenciales: no indica el número, indica que el 60% del trabajo se realizará físicamente.
- Lugar: Valladolid
- La indicación en este apartado de la responsabilidad de los órganos provinciales no procede.
- Plantean poner a disposición un equipo puntual administrativo de las tareas de campo

Buena: 3,75 puntos.

5.- Mecanismos de seguimiento, control y calidad del proyecto: hasta 5 puntos.

VALORACIÓN:

- La revisión por pares.
- Uso de comités con representantes por áreas.
- Encuestas.
- Entrevistas presenciales al conjunto de la plantilla.
- Reuniones presenciales cada 30 días: 7 reuniones. Es el mínimo del pliego técnico.
- No se establece una metodología concreta ni sistemas de seguimiento más allá de las indicaciones a la previsión de revisión por pares y sesiones por equipos y obtención de feedback de validación.

Regular: 2,50 puntos.

C) RODRÍGUEZ VIÑALS SL:

1.- Descripción del Plan global de trabajo: hasta 15 puntos.

VALORACIÓN:

- Sigue la estructura clara en su descripción tal y como recoge el pliego. En la fase de diagnóstico inicial, además de plantear reuniones con la parte política y técnica plantea la participación sindical, así como una difusión telemática de la misma.
- Plantea una formación inicial para los agentes implicados incluida la representación sindical.
- Análisis: estudio de la documentación organizativa existente, reuniones presenciales con responsables técnicos, elaborar organigramas jerárquicos y funcionales, reuniones con



Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): 540G410J60553J2B0820



Departamento
Personal

Código Expediente
DIP/354/2024

Código Documento
PER18100Z4

Fecha del Documento
08-04-24 12:46

la Junta de Personal y Comité de empresa. Complimentación de cuestionario tipo y validación. Entrevistas con responsables. Criterios a seguir: agrupación en función de requisitos de desempeño comunes, agrupación en base al desempeño de funciones asimilables, agrupación en función de ejercicio asimilables. Quedando plasmado en organigrama descriptivo, inventario de puestos, descripción de los puestos. Se especifica diferentes subfases de esta fase, cuantificado en días hábiles de trabajo, de una manera estructurada y sistematizada

Trámite de audiencia a la Junta de Personal y Comité de empresa prestando soporte a los miembros de estos dos órganos. Estudiando las alegaciones y observaciones emitiendo informe. Descripción definitiva con fichas finalizadas

- Valoración y clasificación de los puestos: con la metodología del Manual (CD y CE). Dicho manual utiliza el sistema de puntuación de factores con acción formativa explicativa del mismo. No se recoge ni cuantifica la formación ni horas ni sesiones.
- Manual de gestión: cesión del manual en su uso o adaptación a la corporación. No se especifica la metodología ni se enuncian los factores.
- Propuesta de RPT: indica los mínimos contenidos legales.
- Memoria técnica: primero presentan el análisis de la realidad organizativa y las propuestas de adecuación y de idoneidad, pero en el contenido de la memoria no se especifica nada más concreto.

Muy buena: 12,00 puntos.

2.- Cronograma de las actuaciones: hasta 10 puntos.

VALORACIÓN:

- Se presenta un cronograma por 176 días de trabajo, estructurado a las diferentes fases del pliego.
- No se indica la parte correspondiente en actuación a la Diputación y a la empresa.
- Añaden las entregas finales en rojo por cada una de las fases.

Regular: 5,00 puntos.



Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): **540G410J60553J2B082O**



Departamento
Personal

Código Expediente
DIP/354/2024

Código Documento
PER18100Z4

Fecha del Documento
08-04-24 12:46

3.- Resultados y productos a entregar en las distintas fases: hasta 5 puntos.

VALORACIÓN:

- Se enumera los entregables:
 - o Fase diagnóstico: Nada.
 - o Fase análisis: organigrama, inventario puestos, descripciones de los puestos en formato borrador y definitiva
 - o Fase valoración: resultado del análisis de requisitos para el acceso a los puestos, valoración desglosada en puntos por factor de los puestos, descripciones de puesto de trabajo
 - o Manual: el Manual de VPT propio edición 2019
 - o Propuesta de RPT: la RPT adaptada e informe de cambios introducidos en la RPT
 - o Memoria técnica: comparación de resultados, propuesta formativa, propuesta de optimización organizativa.
 - o Se presenta modelo de ficha de DPT.

Buena: 3,50 puntos.

4.- Equipo de trabajo: hasta 5 puntos.

VALORACIÓN:

- No se recogen los CV por no desvelar perfiles de experiencia.
- Sesiones presenciales: 10, pero sin indicar si es un día o más, es muy impreciso, aunque va alineado en cada fase.
- Lugar: Palma de Mallorca (no se recoge posibilidad de video reuniones o sistemas colaborativos de trabajo)

Buena: 3,00 puntos.



Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>
Código de Verificación Electrónica (CSV): **540G410J60553J2B0820**



Departamento
Personal

Código Expediente
DIP/354/2024

Código Documento
PER18100Z4

Fecha del Documento
08-04-24 12:46

5.- Mecanismos de seguimiento, control y calidad del proyecto: hasta 5 puntos.

VALORACIÓN:

- Remisión de reportes quincenales a mayores de las reuniones de cada 30 días previstas como mínimo en los pliegos.

Mala: 1,50 puntos.

TABLA RESUMEN

	Plan de trabajo (15 ptos)	Cronograma (10 ptos)	Resultados (5 ptos)	Equipos (5 ptos)	Seguimiento Control calidad (5 ptos)	TOTAL puntos
D'ALEPH SA	15.00	6.50	4.50	3.50	5.00	34.50
NUTCO SL	7.50	6.00	3.75	3.75	2.50	23.50
RRV SL	12.00	5.00	3.50	3.00	1.50	25.00