

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: "SERVICIO DE ASISTENCIA PARA DISEÑAR E IMPLANTAR LAS ACTUACIONES ESTRATÉGICAS EN RECURSOS HUMANOS, ASÍ COMO ACOMPAÑAR EN LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR UN MODELO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN EFICAZ E IDÓNEO QUE FAVOREZCA EL PROCESO DE CAMBIO Y MODERNIZACIÓN DE TELEVISIÓN DE MELILLA" EXP.001-2023

1. OBJETO

El objeto del presente contrato trata es la prestación del servicio de apoyo y asistencia integral a la Sociedad Información Municipal Melilla S.A.U, (en adelante RTVMELILLA), en las áreas de Organización y Recursos Humanos, con el alcance y contenido que más delante de detalla en este mismo pliego.

2. ANTECEDENTES

RTVMELILLA aprobó un Plan Estratégico de Recursos Humanos con un plan de acción que aseguraba el alineamiento de la organización y la gestión de Recursos Humanos con los objetivos de la empresa. Durante estos años ha trabajado para dotarse de un Modelo de Gestión Integral en Recursos Humanos que diera respuesta a los retos que la empresa debe afrontaba en los planos técnico, organizativo y humano.

El alcance y profundidad del proceso de cambio que RTVMELILLA quiere abordar, hacen necesaria una buena Organización que responda de manera eficaz y eficiente a las necesidades de la empresa, y una plantilla con los conocimientos, las competencias, y la motivación necesaria para el cumplimiento de esos objetivos.

Sin duda la organización y las políticas y prácticas en la dirección de personas deben estar totalmente alineadas. RTVMELILLA pretende dar respuesta a la necesidad de análisis, despliegue, implantación, evaluación y comunicación de un nuevo modelo en la gestión de las personas.

Adicionalmente, RTVMELILLA viene trabajando en los últimos años en un proceso de modernización y profesionalización de la gestión de RTVMELILLA con el desarrollo e implantación de un modelo de gestión de la Calidad que le ha llevado a Certificarse con la ISO 9001. A su vez, cumpliendo con su compromiso con la Igualdad ha elaborado y aprobado el Plan de Igualdad 2023-2026.

3. ALCANCE Y OBJETIVOS DEL CONTRATO

En consecuencia, RTVMelilla además de responder a las necesidades estratégicas de la empresa, se plantea desde/con una visión integral el desarrollo e implantación de un modelo de gestión de Recursos Humanos desde todos los puntos y no como una mera suma de acciones y actuaciones independientes. Esta visión integral de todos los puntos a desarrollar, es necesaria para dar coherencia a todas las prácticas de dirección de personas que deben abordarse, y favorecer el proceso de cambio y transformación arriba indicado.

En consecuencia, RTVMELILLA además de responder a las necesidades estratégicas de la empresa, debe responder a las obligaciones legales con una visión integral favoreciendo el desarrollo e implantación de un modelo de gestión de Recursos Humanos desde todos los puntos y no como una mera suma de acciones y actuaciones independientes. Esta visión integral de todos los puntos a desarrollar, es necesaria para dar coherencia a todas las prácticas de dirección de personas que deben abordarse, y favorecer el proceso de cambio y transformación arriba indicado.

Es por ello necesario dar una respuesta integral a los distintos retos que afectan tanto al área de Organización, como a las principales políticas y prácticas de dirección de Recursos Humanos.

De acuerdo con esto, el objeto de este contrato se concreta en asegurar la asistencia integral a RTVMELILLA en las áreas de organización y Recursos Humanos.

Es por ello necesario dar una respuesta integral a los distintos retos que afectan tanto al área de Organización, como a las principales políticas y prácticas de dirección de Recursos Humanos.

De acuerdo con esto, el objeto de este contrato se concreta en asegurar la asistencia integral a RTVMELILLA en las áreas de organización y Recursos Humanos, y de manera particular en los siguientes puntos:

ORGANIZACIÓN

- Actualización del Plan Estratégico de Recursos Humanos 2019-2022
 - Elaboración del Código de Conducta alineado con el nuevo Plan Estratégico de Recursos Humanos.
 - Excelencia en la Gestión: Mantenimiento de Sistema de Gestión de Calidad: ISO 9001.
 - Planificación Integral de Plantillas. Estudiar y gestionar la plantilla de manera permanente con el objetivo de asegurar la modernización y rejuvenecimiento

de la misma y el alineamiento de la plantilla con las necesidades de la empresa.

- Actualización permanente del catálogo de puestos. Asegurar que el catálogo de puesto y la ficha de cada puesto responden en cada momento a la realidad de la empresa y al contenido de sus puestos.
- Revisión del proceso de selección y contratación adecuándolo a las necesidades de la Organización y a la normativa vigente.
- Definir los procesos y protocolos de actuación para la contratación, la gestión y control de los servicios externos para la producción.

PERSONAS

- Implantación del Plan de Acción del Plan de Igualdad 2023-2027. Realizar labores de Secretaría Técnica acompañando a la Dirección de RTVMELILLA en la implantación, control y seguimiento de las acciones aprobadas en dicho Plan.
- Encuesta de clima laboral: El objetivo es efectuar un diagnóstico de la realidad existente sobre diferentes aspectos relacionados con el entorno de trabajo y establecer una comparativa con la encuesta de clima anterior, que se llevó a cabo en el año 2018 así como la detección de posibles áreas de mejora.
- Política Salarial. Revisar la política salarial actual y proponer una nueva estructura salarial para toda la empresa y, diseñar un sistema de retribución variable por el cumplimiento de objetivos y acompañar a la empresa en su implantación.
- Desarrollo de competencias y plan de formación anual. Elaborar, con carácter anual, el plan de formación y de desarrollo de competencias para la plantilla de la empresa.
- Asistir a la Dirección en los aspectos relativos al Marco de Relaciones Laborales y Convenio Colectivo. Asistir a la Dirección de la empresa y a sus servicios jurídicos en el proceso de revisión y diseño de un marco de relaciones laborales -Convenio Colectivo y normas internas de funcionamiento- que respondan a las necesidades de la empresa.

Las empresas licitadoras, y en la medida que den respuesta a los puntos arriba indicados, podrá incorporar en su oferta aquellas propuestas y

contenidos que, en su opinión refuerzan y potencian el proceso de transformación que da origen a esta contratación.

4. EQUIPO ASIGNADO AL CONTRATO

La empresa licitadora incluirá la Organización del Equipo para el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato, incluyendo la relación de personas y la descripción organizativa del equipo.

Se identificarán a todas aquellas personas que se formen parte del equipo asignado al Contrato la dedicación asignada al mismo.

5. METODOLOGÍA

La empresa licitadora describirá en su propuesta, la Metodología que aplicará para la realización de los trabajos, en la que detallará el Programa de los trabajos a realizar.

6. MEDIOS TÉCNICOS

La oferta incluirá los medios técnicos y herramientas de gestión que la empresa licitante pondrá a disposición de RTVMELILLA para el desarrollo de los trabajos contratados.

7. MODELO DE PROPUESTA

Las empresas licitadoras presentarán su propuesta ajustándose a los requerimientos técnicos y administrativos incluidos en este pliego.

El texto de la propuesta técnica se presentará como máximo en 20 folios por una cara.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de tres años con opción a un año más de prórroga si fuera necesario.

9. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El importe del presupuesto máximo formulado por RTVMELILLA asciende a la cantidad de 220.000 euros IPSI excluido. Este importe máximo incluye a los 3 años de contrato y la posible prórroga de un año.

Las ofertas deberán dirigirse a, INFORMACIÓN MUNICIPAL MELILLA, S.A., y a la atención del Secretario del Consejo de Administración de RTVMELILLA. Dichas ofertas, deberán presentarse dentro de los quince días naturales contando desde siguiente día hábil de su publicación en el BOME, Perfil de Contratante de RTVMELILLA y en la Plataforma de Contratación de Estado. Hora límite de presentación de documentación antes de las 13 horas del último día del plazo señalado y podrán presentarse en la modalidad:



- En soporte papel en el domicilio fiscal de la empresa, es decir, en C/ General Macías, 11. 1º izq., 52001, Melilla.
- Comunicaciones en relación a los pliegos y preguntas: En soporte electrónico mediante correo electrónico enviado a la siguiente dirección: clisbona@rtvmelilla.es

Melilla a 17 de abril de 2023

EL SECRETARIO

Carlos Lisbona Moreno
M
Melilla

