



En el BOE de hoy

AENA licita la asistencia técnica para el desarrollo e implantación de proyectos de organización

- El presupuesto es de 790.000,00 euros
- El plazo de ejecución es de 18 meses

21 de junio de 2003

El Boletín Oficial del Estado (BOE) publica hoy la licitación de la asistencia técnica para la prestación del servicio para el desarrollo e implantación de proyectos de organización. El presupuesto es de 790.000,00 euros y el plazo de ejecución de 18 meses.

El objeto de la asistencia técnica es proporcionar a AENA el oportuno apoyo técnico para la colaboración en el desarrollo e implantación de proyectos en el ámbito organizativo.

En la actualidad, AENA ha puesto en marcha ambiciosos proyectos de organización que se constituyen como programas clave para la consecución de los objetivos estratégicos de la Entidad, así como base fundamental sobre la que apoyar el Sistema de Gestión por Competencias de la Entidad. Son proyectos complejos que modifican significativamente el marco de la gestión de recursos humanos. Para poder gestionar en tiempo y forma los proyectos mencionados se necesita un soporte de recursos humanos altamente especializados.

ACTIVIDADES BÁSICAS

Las actividades básicas a realizar por la empresa adjudicataria serán :

- Realizar análisis, estudios previos, informes, presentaciones y documentación necesaria para ayudar en la toma de decisiones relacionadas con los proyectos de organización.
- Aportar conocimientos, experiencias y metodologías, prestando asesoramiento, resolviendo dudas y proponiendo soluciones de valor añadido en el ámbito organizativo y de gestión de recursos humanos.
- Colaborar con el personal de AENA en el diseño de propuestas y enfoques relacionados con el desarrollo e implantación de proyectos de organización.
- Participar en la revisión, modificación, seguimiento y actualización de manuales e informes de carácter organizativo.
- Atender consultas, asesorar y proporcionar apoyo, principalmente a las diferentes unidades de recursos humanos de los diferentes aeropuertos y centros de navegación aérea, en los proyectos de organización.
- Organizar, gestionar y coordinar reuniones y sesiones de trabajo con profesionales de AENA para la captura de información, trabajo de campo y presentación de resultados y conclusiones de los proyectos de organización.
- Participar en el diseño y desarrollo de acciones de comunicación, información y formación al personal de AENA necesarias para la implantación y puesta en marcha de los proyectos de organización.