

Codi Segur de Verificació: a5d1c993-87f8-4207-bf6b-8e96c5f02b4a
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171557_2022_1810165
Data d'impressió: 23/05/2022 09:27:16
Pàgina 1 de 11

SIGNATURES
1.- ANA BELEN BAENA DIAZ (), 18/05/2022 15:10:27



**EXPEDIENT 2022F035000011 / PROVES PSICOTÈCNIQUES
PER APROCESSOS SELECTIUS**

Plec de prescripcions tècniques que regiran el
contracte de serveis per a la realització de proves
psicotècniques en els processos selectius
convocats per l'Ajuntament de Salt (Lot 1).

Codi Segur de Verificació: a5d1c993-87f8-4207-bf6b-8e96c5f02b4a
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171557_2022_1810165
Data d'impressió: 23/05/2022 09:27:16
Pàgina 2 de 11

SIGNATURES
1.- ANA BELEN BAENA DIAZ (), 18/05/2022 15:10:27



Plec de prescripcions tècniques que regiran el contracte de serveis per a la realització de les proves psicotècniques i competencials en el marc dels processos selectius convocats per l'Ajuntament de Salt (Lot 1)

Contingut:

1.- Objecte del contracte	3
1.1.- Antecedents:	3
1.2.- Justificació:	3
1.3.- Objecte:	3
2.- Condicions tècniques del contracte :	6
2.1.- Requisits tècnics generals:	6
2.2.- Requisits tècnics específics:	6
2.3.- Professionals designats per a l'execució del contracte:	9
3.- Obligacions de l'adjudicatari:	9
4.- Obligacions de l'Ajuntament:	10
5.- Causes d'Abstenció del Personal que intervingui en l'elaboració d'alguna de les prestacions objecte del contracte.	10
6.- Responsable del Contracte	11
7.- Deure de confidencialitat.	11



1.- Objecte del contracte

1.1.- Antecedents:

L'Ajuntament de Salt té, entre d'altres competències, la d'organització dels seus propis recursos humans; en el marc d'aquestes competències correspon a la Corporació la selecció del personal d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Així mateix, d'entre les proves de selecció la legislació sectorial permet en alguns casos i obliga en d'altres a la realització de proves de caràcter psicotècnic tot respectant els anteriors principis mencionats.

El present contracte de serveis té per objecte la contractació professionals d'equip tècnic qualificat i especialitzat de psicòlogues/psicòlegs per encarregar-se de les proves psicotècniques, dins els processos de selecció, borses, provisió, promoció interna de l'Ajuntament de Salt incloses les del cos de Policia Local. L'equip professional s'encarregarà de valorar les competències de personalitat i competències professionals, en funció del disseny que en cada moment s'elabori de les bases de la convocatòria i per aquelles persones aspirants que hagin superat les prèvies proves eliminatòries dels processos selecció i/o promoció interna. Pel cos de Policia Local s'inclou l'administració de proves aptitudinals.

1.2.- Justificació:

Atès que l'Ajuntament de Salt no disposa dels suficients mitjans materials, per cobrir les necessitats, que son objecte de contractació ni, per altra banda, disposa del suficient personal professional qualificat per a la prestació de les mateixes, atès que aquest ha de ser un *personal qualificat amb* els mitjans especialitzats i, vista la necessitat plantejada; es requereix la licitació del servei per a la realització de les proves psicotècniques en el marc dels processos selectius convocats per l'Ajuntament de Salt.

1.3.- Objecte:

És objecte d'aquest plec, fixar les prescripcions tècniques que han de regir i són necessàries per a la contractació i execució del servei, per a la realització de les proves psicotècniques, en el marc dels processos selectius convocats per l'Ajuntament de Salt.

Es detallen a continuació el conjunt de prestacions que s'han de desenvolupar en el marc de la prestació de serveis d'aquest contracte:

- 1) Elaboració i posada a disposició de les proves psicotècniques i competencials requerides per l'Ajuntament de Salt.
- 2) Correcció de les proves contractades mitjançant sistemes fiables i ràpids.
- 3) Lliurament dels resultats de les proves realitzades, incloent-hi un anàlisi de dades



- 4) Execució de les proves psicotècniques i/o competencials.
- 5) Assessorament i assistència tècnica, incloses entrevistes de devolució amb els/les aspirants, en relació a la realització de les proves psicotècniques corresponents.
- 6) Proporcionar la memòria tècnica sobre els criteris de valoració de les proves adaptades al procés contractat.

La prestació d'aquests serveis es requerirà en les convocatòries d'accés, incloses les ofertes públiques d'ocupació (funcionaris de carrera i laborals indefinits) i borses de treball (funcionaris interns i laborals temporals), promoció i provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Salt.

Segons la tipologia, les proves psicotècniques contractades podran ser:

- Tests aptitudinals: són aquella tipologia de proves que permeten avaluar aptituds tals com, la verbal, numèrica, abstracte, espacial o qualsevol alta aptitud que es consideri adequada mesurar mitjançant una prova tipus test de caràcter psicotècnic. A petició de Recursos Humans, l'empresa licitadora assessorarà i finalment lliurarà del seu catàleg de proves psicotècniques aptitudinals, aquelles que s'adeqüin de forma més idònia al perfil professional de les diferents convocatòries previstes al llarg de la durada del contracte: aptituds verbals, comprensió verbal, aptitud numèrica, raonament espacial, aptituds mecàniques, raonament lògic, etc.). Es faran servir en la selecció de llocs de treball on es requereixi competències lògic-matemàtiques i d'intel·ligència visual i espacial.
- Tests de personalitat: Són aquella tipologia de proves destinades a avaluar els trets de personalitat i el grau d'adaptació personal i social dels aspirants en relació a les places objecte de convocatòria. En aquest sentit l'empresa adjudicatària haurà d'assessorar i lliurar del seu catàleg de proves tipus test de personalitat aquelles que es considerin més idònies en relació al perfil professional de les places convocades.
- Tests clínic: són aquella tipologia de proves dirigides a detectar trets clínics i/o trets de personalitat psicopatològics. Aquestes proves han d'estar orientades a valorar dificultats d'adaptació a l'entorn personal, social i laboral i comportaments problemàtics que siguin contraproduents per al lloc de treball.
- Tests de competències professionals: Són aquella tipologia de proves que permeten avaluar les actituds i comportaments que es consideren desitjables pel correcte exercici de les funcions a desenvolupar, obtenint indicadors predictius d'èxit en àmbit laboral.



En aquest sentit l'empresa adjudicatària haurà de lliurar del seu catàleg de proves tipus test de competències aquelles que es considerin més idònies en relació al perfil professional de les places convocades. Aquest perfil, així com tota la informació relativa al lloc de treball, serà facilitat pel personal de RRHH.

Dites proves han d'estar orientades a valorar una o varies de les competències que descriu la fitxa concreta del lloc de treball per al qual es realitza el procés selectiu. Aquesta fitxa serà facilitada per l'Ajuntament de Salt a l'empresa.

Entre el ventall de proves disponibles és necessari disposar de proves formades per bateries de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

A tal efecte, caldrà presentar una memòria tècnica de cada test on hi figuri com a mínim:

MEMÒRIA TÈCNICA
1-DADES BÀSIQUES
Nom de la Prova:
Autors:
Administració:
Duració:
Aplicació:
Objectiu:
Normes:
Fonamentació:
2. MATERIALS PER A L'APLICACIÓ
Quadernet.
Opcions de resposta.
Full de Respostes.
Software.
3. INSTRUCCIONS PER A L'APLICACIÓ
A la primera pàgina del quadernet de preguntes estaran impreses les instruccions.
4. CORRECCIÓ I PUNTUACIÓ
Aquí s'inclouran les escales que està avaluant el test així com la correspondència amb les competències que requereix el lloc de treball que s'està convocant per part de l'Ajuntament de Salt segons la fitxa de la RLT
5. NORMES D'INTERPRETACIÓ
Avaluació de la validesa del perfil
La interpretació de les escales
La interpretació de la distribució del perfil



Ajuntament de
Salt

6. BAREMS

Barems per edat, per gènere, per nivell d'estudis,...

Tanmateix, caldrà aportar una mostra dels fulls que s'utilitzaran en les diferents proves.

Així mateix, les proves psicotècniques que s'adrecin a processos del cos de la policia local hauran de complir amb la resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

L'Ajuntament de Salt decidirà l'idioma de les proves que es duren a terme, que seran majoritàriament en llengua catalana.

Un exemplar de la prova contractada haurà de romandre a l'expedient de selecció o provisió durant el temps de custòdia que es requereixi per a cada tipus d'expedient.

2.- Condicions tècniques del contracte :

2.1.- Requisits tècnics generals:

La realització dels tests psicotècnics es realitzaran a les dependències de l'Ajuntament de Salt o a les de l'adjudicatari, en funció del que s'acordi en cada cas concret, sempre i quan es realitzin en instal·lacions a un radi màxim de 15 km de l'Ajuntament de Salt, informant prèviament a l'adjudicatària.

L'adjudicatari està obligat a donar la cobertura del servei de manera simultània a dos processos selectius, és per això, que ha de disposar del personal tècnic adequat per que el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, pugui portar a la vegada 2 processos selectius sense que es demori o endarrereixi el procés.

L'empresa adjudicatària està obligada a posar a disposició del departament de RRHH de l'Ajuntament en el termini màxim de 3 dies hàbils des de la data que es sol·licita, el personal tècnic adequat i suficient per cobrir al mateix moment fins a 2 processos selectius.

L'empresa estarà obligada, en l'execució del contracte, al compliment del principi d'igualtat d'oportunitat de les persones amb discapacitat, evitant discriminacions, directes o indirectes, per raó de discapacitat.

Serà responsable de la qualitat tècnica dels materials que subministri, així com, de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, materials inadequats o incorrectes en l'execució del contracte.

2.2.- Requisits tècnics específics:

Ajuntament de
Salt

L'execució i la prestació del contracte de serveis per l'adjudicatari s'entendrà com la realització per a cada procés de selecció, d'una o diverses prestacions mencionades a l'apartat 1.3 d'aquests plecs i que es defineixen a continuació:

1) Elaboració de proves psicotècniques mitjançant sistemes tests:

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un ampli ventall de proves psicotècniques (mínim 2 proves per cadascuna de les proves psicotècniques excepte en el test clínic, en què no és necessari, que hi hagi aquest mínim, descrites al plec de prescripcions) per fer front a les necessitats de l'Ajuntament de Salt en matèria de selecció i provisió així com els materials complementaris descrits pel desenvolupament dels exercicis que es proposin. A cadascuna de dites proves caldrà acompanyar una memòria tècnica, segons requisits descrits al punt 1 d'aquest PPT.

L'empresa adjudicatària, haurà de proporcionar els qüestionaris corresponents a les proves contractades, d'acord amb les necessitats i bases específiques de cada procés selectiu o de provisió.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar tants fulls de resposta com requereixi l'Ajuntament de Salt.

Un exemplar de la prova o proves proporcionades i de les respostes haurà de romandre a l'expedient de selecció, o provisió, durant el temps de custòdia que es requereixi per a cada tipus d'expedient.

L'empresa adjudicatària ha de disposar obligatòriament de les proves, en català i en castellà, tot i que preferentment les proves es realitzaran en català.

2) Correcció de les proves contractades mitjançant sistemes fiables i ràpids:

En relació a la correcció de les proves, aquesta haurà de ser individualitzada i mitjançant sistemes que garanteixin de forma vàlida, fiable i ràpida l'obtenció dels resultats dels/les aspirants a cada prova realitzada.

3) Lliurament dels resultats de les proves realitzades, incloent-hi un anàlisi de dades estadístiques i motivació de l'objectivitat de la prova :

L'empresa adjudicatària lliurarà els resultats en format electrònic. Així mateix, l'empresa adjudicatària, també realitzarà qualsevol informe o certificació que l'Ajuntament pugui precisar en relació a la validesa i fiabilitat de les proves, que han estat seleccionades i passades als aspirants, bé en relació a informes individualitzats que s'hagin de facilitar a l'aspirant, i/o a l'òrgan de selecció en relació a la prova o proves realitzades.

El termini màxim de lliurament dels resultats de les proves s'haurà d'ajustar, com a mínim, als següents paràmetres:



Ajuntament de
Salt

- 1 dia hàbil: nombre màxim d'aspirants sigui entre 1 i 4 aspirants.
- 2 dies hàbils: nombre màxim d'aspirant sigui entre 5 i 20 aspirants
- 3 dies hàbils: nombre màxim d'aspirants sigui entre 21 i 50 aspirants.
- 4 dies hàbils: nombre màxim d'aspirants sigui més de 50 aspirants.

Els informes individuals del resultat haurà de fer constar:

- expressar el material o les fonts d'informació sobre les quals operarà el judici tècnic
- consignar els criteris de valoració qualitativa que s'utilitzaran per a emetre el judici tècnic
- expressar per què l'aplicació d'aquests criteris condueix al resultat individualitzat de la valoració de l'aptitud del candidat.

4) Execució de les proves psicotècniques i/o competencials

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar a petició de l'òrgan de selecció designat per l'Ajuntament de Salt les proves, que es contemplin a les bases específiques de cada procés.

Les proves han d'estar formades per bateries de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Així mateix, les proves psicotècniques que s'adrecin a processos del cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Salt hauran de complir amb la resolució INT72403/2015, de 2 d'octubre per la qual es dóna publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

5) Realització d'entrevistes de devolució amb els/les aspirants, en relació a l'execució de les proves psicotècniques corresponents:

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar, en els supòsits que s'escaiguin, entrevistes de devolució amb els/les aspirants que s'hauran de realitzar de manera presencial a la seu de l'Ajuntament de Salt o a les instal·lacions de l'adjudicatari sempre i quan es trobin en un radi no superior a 15 km de l'Ajuntament de Salt. La Corporació fixarà la data i hora prevista per a l'entrevista de devolució de resultats tenint en compte la disponibilitat de l'empresa adjudicatària i garantint la realització de les mateixes, en el supòsit que hi hagués més d'una petició, en un únic dia.

El termini màxim per a la realització de les entrevistes de devolució serà de 5 dies hàbils des de la petició de les mateixes per les persones aspirants; com a màxim l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de realitzar les citades entrevistes fins a un mes després d'haver finalitzat el procés selectiu.

6) Proporcionar la memòria tècnica sobre els criteris de valoració de les proves adaptades al procés contractat:

L'empresa adjudicatària proporcionarà a l'òrgan de selecció una memòria tècnica que **reculli els criteris, factors o trets a valorar, sistema de baremació i correcció** que



s'emprarà per a la valoració dels candidats, d'acord amb la fitxa del lloc de treball a cobrir o a les indicacions del departament de RRHH.

La memòria tècnica s'haurà de lliurar abans de l'execució de les proves psicotècniques i/o competencials perquè d'aquesta forma l' Ajuntament de Salt, pugui donar compliment a les exigències derivades dels principis de publicitat i transparència que s'imposen en els processos selectius i que comporta que els/les aspirants o participants en els processos de selecció tinguin coneixement dels trets o factors a valorar en la prova psicotècnica i el seu sistema de baremació i correcció, amb caràcter previ a la realització de la prova.

2.3.- Professionals designats per a l'execució del contracte:

L'empresa adjudicatària aportarà els professionals llicenciats/graduats i col·legiats en psicologia per realitzar les diferents proves plantejades en relació al nombre d'aspirants, de cada procés selectiu. En el cas que alguns dels professionals del procés no puguin acabar el procés per motius diversos, l'empresa adjudicatària haurà de fer la substitució oportuna que consideri necessària amb l'objectiu que el procés de selecció no quedi aturat. Els professionals que realitzin les substitucions, hauran de comptar amb la mateixa titulació de psicologia, que els professionals que han estat substituïts.

3.- Obligacions de l'adjudicatari:

L'adjudicatària haurà de designar un/a representant qualificat per a poder canalitzar a través d'aquest/a totes les relacions derivades d'aquest contracte i, en especial, per a la correcta coordinació i seguiment del contracte amb l'Ajuntament de Salt.

La documentació que es posi a disposició de l'Ajuntament haurà de ser en suport informàtic compatible per tal que es pugui modificar, editar i treballar.

L'adjudicatari i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes; només poden utilitzar-les per a les finalitats estrictes que es deriven dels compliment de l'objecte d'aquest contracte i no les comunicaran, cediran a cap entitat, empresa o persona, diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament.

En finalitzar el contracte, efectuarà el traspàs de tota la documentació derivada de la prestació del servei al departament de recursos humans i organització.

L'adjudicatari queda expressament obligat a :

- a) Complir el termini d'execució total del contracte i dels terminis parcials que es vagin proposant.
- b) L'adjudicatari adquireix el compromís de custòdia de la documentació o materials e la que se li faci entrega, i no podrà proporcionar a tercers ni utilitzar per a finalitats diferents a les especificades en aquest plec de clàusules la informació a la qual hagi pogut tenir accés sent responsable del danys i perjudicis que es puguin derivar de l'incompliment d'aquestes obligacions.
- c) Serà responsable de la qualitat tècnica dels materials que subministri, així



Ajuntament de
Salt

com, de les conseqüències que es dedueixin per aquesta Administració o per a tercers de les omissions, error, materials inadequats o incorrectes en l'execució del contracte.

- d) Dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients per a la correcta execució del contracte, que serà degudament contractat d'acord amb la normativa laboral vigent.
- e) Haurà de complir amb totes les obligacions tributàries, fiscals i amb la Seguretat Social.
- f) L'empresa contractista haurà d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge.
- g) L'empresa adjudicatària estarà obligada en l'execució del contracte al compliment del principi d'igualtat d'oportunitat de les persones amb discapacitat, evitant discriminacions, directes o indirectes, per raó de discapacitat

4.- Obligacions de l'Ajuntament:

L'Ajuntament per mitjà del Departament de Recursos Humans, es compromet a:

- Aportar la informació suficient i necessària pel correcte desenvolupament del treball a realitzar, segons el temps convingut entre les dues parts.
- Facilitar les dades que siguin necessàries a l'empresa adjudicatària per a la correcta execució dels encàrrecs, d'acord amb el que determina aquest plec.
- No fer difusió de les proves protegides llevat de les obligacions judicials o del propi deure d'informació les persones candidates del procés.

5.- Causes d'Abstenció del Personal que intervingui en l'elaboració d'alguna de les prestacions objecte del contracte.

Aquelles persones de l'empresa que participin o intervinguin directa o indirectament en l'elaboració, disseny, avaluació o correcció de les proves selectives objecte de l'encàrrec del procés selectiu corresponent, estaran subjectes a les causes d'abstenció previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, del Règim Jurídic del Sector Públic, així com l'article 113.2 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.

A tal efecte, hauran de signar amb caràcter previ a l'inici de la seva participació o intervenció en el procés selectiu corresponent, una declaració conforme no concorren en cap causa d'abstenció prevista a l'esmentat article.

La no abstenció en els casos en que concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'esmentat article donarà lloc a la responsabilitat que procedeixi.

A l'efecte de complir amb el que es disposa en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1

Ajuntament de
Salt

d'octubre, així com per a no afectar la garantia constitucional de la imparcialitat, que contempla l'article 103, apartat 3, de la Constitució Espanyola, els professionals designats per a l'execució del contracte s'abstindran d'intervenir en aquells procediments on puguin donar-se alguns dels següents motius:

- Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pogués influir la d'aquell.
- Ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir qüestió litigiosa pendent amb algun/a participant d'un procés de selecció de Salt
- Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels aspirants que participin en el procés selectiu organitzat per l'Ajuntament de Salt,
- Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en el paràgraf anterior.
- Tenir relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.

S'actuarà de la mateixa forma en cas de recusació del professional designat per part d'algun participant del procés selectiu de Salt (article 24 Llei 40/2015, d'1 d'octubre).

En aquests casos l'empresa adjudicatària haurà de fer la substitució oportuna que consideri necessària amb l'objectiu que el procés de selecció no quedi aturat.

6.- Responsable del Contracte

A efectes de l'article 62 de la LCSP, el/la responsable del contracte serà el/la Cap de Recursos Humans de l'Ajuntament de Salt, que li correspondran bàsicament entre d'altres funcions, la comprovació, coordinació, seguiment i vigilància de la correcta prestació del serveis contractats.

L'empresa haurà de designar una persona responsable del servei que serà també l'interlocutor amb l'Ajuntament.

7.- Deure de confidencialitat

L'empresa adjudicatària haurà de guardar reserva de les dades, antecedents i casos que tracti i respecte dels que tingui accés en el desenvolupament de les seves tasques professionals.

Igualment, en cas d'extinció contractual, l'empresa adjudicatària està obligada a tornar a l'Ajuntament de Salt les dades de caràcter personal i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament i a mantenir la mateixa reserva tot i deixar d'estar vinculada amb l'Ajuntament.

Així mateix, l'empresa adjudicatària complirà amb totes les garanties establertes en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals, considerant la naturalesa de les dades personals de les quals disposarà a conseqüència de l'execució del contracte.