Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNICQUES QUE REGIRAN EL CONTRACTE DE SERVEIS DE SUPORT TÈCNIC PER A LA REALITZACIÓ DE PROVES PSICOTÈCNIQUES I ENTREVISTES COMPETENCIALS DELS PROCESSOS SELECTIUS DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET

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 Ripollet

Contingut:

1.- Objecte del contracte 2
1.1.- Antecedents 2
1.2.- Justificació 2
1.3.- Objecte 2
2.- Condicions tècniques del contracte 4
2.1.- Requisits tècnics generals 4
2.2.- Requisits tècnics específics 4
2.3.- Professionals designats per a l'execució del contracte 7
3.- Obligacions de l'adjudicatari 8

Clàusula 1.- Objecte del contracte:

Signatura 1 de 1
Elena Sánchez Bobadilla | 26/04/2023 | Tècnica mig de Recursos Humans ESànchez

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:
Codi Segur de Validació: 53bb4b18031d4cba9a3e31cec30c5ea7001
Url de validació: https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

1.1.- Antecedents:

L'Ajuntament de Ripollet 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 i/o entrevistes de caràcter psicotècnic i/o competencials 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 i entrevistes per competències, dins els processos de selecció, borses, provisió, promoció interna de l'Ajuntament de Ripollet 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. És necessari que l'administració de test psicotècnics i la realització d'entrevistes competencials siguin realitzades per psicòlogues/psicòlegs qualificades/qualificats.

1.2.- Justificació:

Atès que l'Ajuntament de Ripollet no disposa dels suficients mitjans materials, per cobrir les necessitats, que són 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 i entrevistes competencials en el marc dels processos selectius convocats per l'Ajuntament de Ripollet.

1.3.- Objecte:

El present contracte de serveis té per objecte la contractació de professionals d'equip tècnic qualificat i especialitzat de psicòlogues/psicòlegs per encarregar-se de les proves psicotècniques i entrevistes per competències, dins els processos de selecció, borses, provisió, promoció interna de l'Ajuntament de Ripollet incloses les del cos de Policia Local.

Signatura 1 de 1
Elena Sánchez Bobadilla | 26/04/2023 | Tècnica mig de Recursos Humans ESànchez

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	53bb4b18031d4cba9a3e31cec30c5ea7001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

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. És necessari que l'administració de test psicotècnics i la realització d'entrevistes competencials siguin realitzades per psicòlogues/psicòlegs qualificades/qualificats .

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 entrevistes competencials.
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 estadístiques al personal tècnic que conformi l'òrgan avaluador.
4) Execució de les proves psicotècniques i/o competencials (assessorament previ i execució).
5) Preparació del material de la fase d'entrevistes personals, confeccionant les entrevistes competencials, les graelles d'avaluació, el diccionari de competències, etc.
6) Entrevistar individualment a toles les persones candidates dels diversos processos de selecció i promoció interna que hagin superat la resta de proves eliminatòries dels processos corresponents juntament amb almenys un membre del tribunal de selecció i persona que ocupi la secretaria del tribunal de selecció o comissió de valoració
7) Informes de valoració de les entrevistes competencials realitzades per a cada persona aspirant i informe conjunt de totes les persones aspirants amb la nota obtinguda per a cada aspirant i la qualificació d'aptitud o no aptitud.
8) Assessorament i assistència tècnica, incloses entrevistes de devolució amb els/les aspirants, en relació a la realització de les proves psicotècniques i/o entrevistes competencials corresponents.
9) Col·laborar amb els/les tècnics/ques del Servei de Persones en el cas que existeixi alguna al·legació d'alguna persona candidata als resultats obtinguts en la fase de procés de test psicotècnics i entrevista i elaborar els informes justificatius i/o correctius que siguin necessaris, així com qualsevol altra actuació que requereixi la resolució de l'al·legació
10) Tota la documentació generada pels tècnics/ques entrevistadors/es durant la prova d'entrevista personal, entre elles el guió de l'entrevista competencial, la graella de competències explorades i valorades, així com d'altres documents per poder dur a terme i comprendre la valoració efectuada, caldrà

Signatura 1 de 1
Elena Sánchez Bobadilla | 26/04/2023 | Tècnica mig de Recursos Humans ESànchez

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	53bb4b18031d4cba9a3e31cec30c5ea7001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

que siguin signat electrònicament i lliurats per a la seva incorporació a l'expedient de selecció.

11) Si s'escau, l'assistència en via judicial, en cas d'impugnació dels procés en el què ha participat.

Clàusula 2.- Condicions tècniques del contracte:

2.1.- Requisits tècnics generals:

La realització dels tests psicotècnics es realitzaran a les dependències de l'Ajuntament de Ripollet, llevat de situacions especials justificades quan l'especificitat o particularitat d'alguna prova psicotècnica faci necessari realitzar-les fora dels edificis de la corporació o bé en municipis que es trobin en un radi de 10 km de l'Ajuntament de Ripollet, informant prèviament a l'adjudicatària.

L'empresa adjudicatària està obligada a donar la cobertura del servei de manera simultània, fins a dos processos selectius, és per això, que ha de disposar del personal tècnic adequat per que el Departament de Persones i Organització 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 Persones i Organització de l'Ajuntament en el termini màxim de 7 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 conseqüènciesque 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:

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 i aptitudinals mitjançant sistemes tests:**

Signatura 1 de 1
Elena Sánchez Bobadilla | 26/04/2023 | Tècnica mig de Recursos Humans ESànchez

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	53bb4b18031d4cba9a3e31cec30c5ea7001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'una varietat de tests psicotècnics, com a mínim de 2 tests aptitudinals, 2 tests de personalitat i 2 tests de competències professionals per la valoració de les persones candidates perquè l'Ajuntament pugui escollir entre aquests dos.

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 Ripollet.

Un exemplar de la prova o proves proporcionades 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, no obstant això, l'Ajuntament de Ripollet pot requerir, si escau, que les proves proporcionades siguin també en castellà.

***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 provarealitzada.

***3)* Lliurament dels resultats de les proves realitzades, incloent-hi un anàlisi de dades estadístiques:**

L'empresa adjudicatària lliurarà els resultats en format electrònic compatible amb el programari utilitzat per l'Ajuntament de Ripollet. 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:

4 dies hàbils: nombre màxim d'aspirants sigui entre 1 i 4 aspirants.
6 dies hàbils: nombre màxim d'aspirant sigui entre 5 i 20 aspirants
8 dies hàbils: nombre màxim d'aspirants sigui entre 21 i 50 aspirants.
10 dies hàbils: nombre màxim d'aspirants sigui més de 50 aspirants.

Signatura 1 de 1
Elena Sánchez Bobadilla | 26/04/2023 | Tècnica mig de Recursos Humans ESànchez

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	53bb4b18031d4cba9a3e31cec30c5ea7001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

4) Execució de les proves psicotècniques i/o competencials (assessorament previ i execució)

L'empresa adjudicatària haurà d'assessorar a l'òrgan de selecció designat per l'Ajuntament de Ripollet sobre el desenvolupament i execució de les proves, que es puguin contemplar a lesbases específiques de cada procés.

Les proves psicotècniques contemplades a les bases específiques poden ser:

a) tests aptitudinals: permeten l'avaluació de les aptituds tals com, la verbal; numèrica; abstracte; espaial i qualsevol altre aptitud que es consideri adequada mesurar mitjançant una prova tipus test de caràcter psicotècnic. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà d'assessorar i lliurar del seu catàleg de proves tipus test d'avaluació aptitudinal, aquelles que es considerin més idònies en relació al perfil professional de les places convocades.

b) tests de personalitat: permeten l'avaluació de trets de personalitat i el grau d'adaptació personal i social dels aspirants en relació a les places objecte de la convocatòria. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà d'assessorar i lliurar del seu catàleg de proves tipus de personalitat aquells que esconsiderin més idònies en relació al perfil professional de les places convocades.

c) Tests i/o entrevistes de competències professionals: permeten l'avaluació de les actituds i comportaments que es consideren desitjables pel correcte exercici de les funcions a desenvolupar, obtenint indicadors predictius d'èxit en l'àmbit laboral. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà d'assessorar i lliurar del seu catàleg de proves tipus test de competències o del seus models d'entrevistes, aquelles que es considerin més idònies en relació al perfil professional de les places convocades i d'acord amb el manual de competències de l'Ajuntament de Ripollet o de la Diputació de Barcelona en cas que no l'Ajuntament disposi.

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 Ripollet 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, o allò que estableixi la normativa d'aplicació vigent.

L'empresa adjudicatària per portar a terme les tasques d'assessorament als òrgans de selecció haurà d'assistir a les sessions en les quals els òrgans de

Signatura 1 de 1
Elena Sánchez Bobadilla | 26/04/2023 | Tècnica mig de Recursos Humans ESánchez

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	53bb4b18031d4cba9a3e31cec30c5ea7001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

selecció requereixin de la seva assistència, que amb caràcter general serà presencial. En els supòsit que aquesta no pugui ser presencial, per manca de disponibilitat de l'empresa i/o l'Ajuntament, s'habilitaran els sistemes tècnics necessaris per poder realitzar les tasques d'assessorament de manera no presencial, com per exemple, videoconferències.

Totes les entrevistes es realitzaran preferentment de manera presencial, tot i que, atenent a circumstàncies excepcionals, es podran realitzar "on line".

***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 les dependències municipals facilitades per l'Ajuntament de Ripollet; 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 7 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)* Memòria tècnica sobre els criteris de valoració de les entrevistes i/o proves adaptades al procés contractat:**

L'empresa adjudicatària proporcionarà a l'òrgan de selecció una memòria tècnica que reculli els criteris prèviament establerts per l'òrgan de selecció, amb el seu assessorament, si escau, la qual s'emprarà per a la valoració de les persones candidates. La memòria tècnica s'haurà de lliurar abans de l'execució de les proves psicotècniques i/o competencials.

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 garantint la homogeneïtat tècnica de l'equip de psicòlegs/es en les diferents eines d'avaluació i sistemes de valoració.

Signatura 1 de 1
Elena Sánchez Bobadilla | 26/04/2023 | Tècnica mig de Recursos Humans ESànchez

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	53bb4b18031d4cba9a3e31cec30c5ea7001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

Per desenvolupar correctament les tasques que s'han explicitat més amunt, l'Ajuntament de Ripollet requereix un equip humà especialitzat i fixat com a mínim, en 2 professionals.

Clàusula 3.- Obligacions de l'adjudicatària:

L'empresa 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 Ripollet.

La persona responsable designada per l'Ajuntament de Ripollet contactarà amb l'interlocutor/a designat/da per l'empresa adjudicatària per a planificar la realització de les entrevistes i/o proves psicotècniques i competencials derivades dels processos selectius planificats pel departament de recursos humans. Per causes extraordinàries, es podran convocar reunions amb una major periodicitat.

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

L'empresa adjudicatària 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 derivin 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 persones i organització. El període de garantia per a la finalització de tots els serveis serà de 4 mesos.

Signatura 1 de 1
Elena Sánchez Bobadilla | 26/04/2023 | Tècnica mig de Recursos Humans ESànchez

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	53bb4b18031d4cba9a3e31cec30c5ea7001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original