

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE L'ACORD MARC PER A L'HOMOLOGACIÓ D'EMPRESSES PELS SERVEIS DE CERCA I SELECCIÓ DE PERFILS PROFESSIONALS, AMB DESTÍ A LA FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU.

EXP. ACM 23/578

1. NECESSITAT I OBJECTE DE L'ACORD MARC

La FGS ha dut a terme un procés de reflexió estratègica en el marc del seu nou Pla Estratègic, Més Sant Pau 2025-2030, redefinint la seva missió i, en conseqüència, fixant com a objectiu fonamental de la Fundació l'assoliment dels millors resultats de salut amb la millor experiència pel pacient, aportant de forma rellevant a l'avenç de la medicina.

En aquest context de canvi constant i de transformació transversal de l'Hospital, actualment, la FGS necessita cercar i captar nou talent, així com comptar amb determinats perfils professionals altament específics i especialitzats en certs àmbits de coneixement i expertesa. A més, degut a que darrerament a la Fundació s'han creat noves àrees i grups de treball, aquestes realitzen activitats que, fins a dia d'avui, no es feien a l'Hospital i, d'aquesta manera, cal contractar nou personal amb característiques, trajectòria, formació, competències i habilitats molt concretes i definides.

I, l'anterior, amb l'afegit que moltes d'aquestes noves àrees i serveis requereixen de professionals que hauran d'ocupar càrrecs de comandament i posicions de responsabilitat i rellevància en termes de coordinació d'equips, presa de decisions i, en definitiva, aportació de valor afegit a la FGS.

En conseqüència, la Fundació ha arribat a la conclusió que, atesa la rellevància d'aquestes posicions a cobrir i la necessitat de perfils amb capacitats molt específiques, aquests professionals resulten molt difícils de trobar al mercat si no es disposa de l'expertesa, coneixement, xarxa de contactes i cartera de candidats propis d'una empresa especialitzada en aquest sector.

De tot l'anterior es deriva la necessitat última de la present contractació, que no és cap altra que, tal i com s'ha dit, disposar d'un conjunt d'empreses homologades en l'àmbit de la cerca i selecció de professionals altament especialitzats, amb l'objectiu últim de que, amb la contractació basada en l'acord marc, la Fundació pugui comptar amb els perfils professionals requerits i contractar-los com a personal de la FGS, en base a les seves necessitats.

2. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

El present acord marc contempla la prestació de serveis de cerca i selecció de perfils professionals. A continuació, es detallen les fases que hauran de tenir els processos de cerca i selecció:



SANT PAU

a) Definició del perfil professional requerit per cada vacant (briefing)

La FGS facilitarà, al contractista de cada contracte basat, una descripció del perfil professional requerit. Aquesta descripció serà revisada i ajustada per l'empresa contractista per tal de buscar el perfil més adequat per a cada lloc de treball. Degut a l'alt nivell d'especialització dels perfils requerits, l'empresa contractista haurà d'incloure dins d'aquesta definició aquells aspectes més rellevants per tal que la qualitat de les candidatures sigui la desitjada, això és, definir les competències s'avaluaran en cada candidatura que, com a mínim, hauran de ser individuals, motivacionals i interpersonals.

Un cop la FGS hagi facilitat la descripció del perfil professional, serà responsabilitat de l'empresa contractista la correcta planificació de tot el procés de reclutament i selecció. El responsable del servei designat pel contractista haurà de comunicar aquesta planificació al responsable del servei designat per la FGS, abans de començar amb el procés de captació i recerca dels candidats.

b) Forma de captació, recerca i preselecció de candidatures, comprovació de l'acompliment dels requisits i ajust al perfil

La captació dels perfils es realitzarà mitjançant les vies i els mitjans que l'empresa contractista estimi oportú, sempre respectant les indicacions que s'inclouen al present Plec de Prescripcions Tècniques. El contractista haurà de definir i identificar les companyies target, així com l'aproximació a potencials candidats que podrien encaixar amb el perfil requerit per la FGS. Serà responsabilitat de l'empresa contractista:

- El contacte amb les candidatures, exposició del projecte i la posició per la qual es presenten i/o requereixen com a candidats.
- La valoració del perfil personal i professional del candidat, la seva adequació a l'entorn de treball, a la posició en qüestió i a l'equip de treball. L'empresa contractista, podrà utilitzar qualsevol de les plataformes de captació de personal existents en el mercat, però en cap cas es podrà facturar com un cost addicional.

c) Realització de les entrevistes de selecció

Un cop el contractista hagi preseleccionat els candidats, haurà d'iniciar el procés de realització d'entrevistes. L'empresa contractista podrà realitzar les entrevistes i comprovacions que consideri necessàries respecte a la candidatura, però sempre tenint present la planificació realitzada a l'inici de cada procés. Preferentment, les entrevistes hauran de ser presencials i es duran a terme en les instal·lacions de l'empresa contractista. Per aquelles candidatures que, en el moment de la entrevista, resideixin o es trobin fora de la província de Barcelona, es podran realitzar entrevistes a través de vídeo-conferència. També es podran realitzar aquest tipus d'entrevistes, sempre que quedi degudament justificat.

Aquestes entrevistes han d'estar orientades no solament a la capacitació, sinó també a l'avaluació de les competències prèviament determinades per cada candidatura (individuals,

motivacionals, interpersonal, etc.). En aquest sentit, serà responsabilitat del contractista realitzar una avaluació dels candidats que inclogui:

- Aspectes funcionals.
- Curriculars.
- Formatius.
- Competencials, de personalitat i psicotècnics.
- Punts forts i febles.
- Amb garantia d'alt ajustament al perfil especificat durant la fase de definició del perfil professional (briefing).

d) Presentació dels candidats finalistes

Un cop realitzades totes les entrevistes i tràmits necessaris, l'empresa contractista presentarà el/s candidat/s. La FGS adverteix que, en cap cas, està obligada a acceptar el/s candidat/s proposat/s.

3. TERMINI DE CERCA, SELECCIÓ I PROPOSTA DE CANDIDAT

El termini màxim d'execució de cada servei, des de l'adjudicació del contracte basat i la sol·licitud per part de la FGS de cerca i selecció del perfil professional, fins a la presentació del/s candidat/s finalista/es, serà el que s'estableixi en cada contracte basat.

4. LLOC D'EXECUCIÓ

L'execució dels contractes basats en el present acord marc es realitzarà, majoritàriament, a la seu del contractista. No obstant això, la FGS podrà requerir de l'assistència presencial de la totalitat de l'equip o part de l'equip a la seu de la Fundació.

5. EQUIP DE TREBALL

L'empresa contractista aportarà, en el marc del contracte basat, el seu propi equip humà i els recursos materials necessaris per a prestar el corresponent servei. El consultor adscrit al servei haurà d'estar degudament qualificat i amb coneixements específics en les prestacions objecte de l'acord marc. El consultor, així com la seva dedicació, s'haurà d'adaptar a les condicions requerides en el present apartat.

En el marc de cada contracte basat i, en funció del servei concret i de les necessitats específiques de la FGS, es decidirà el número de professionals que el contractista adscriurà a l'equip del treball per a la realització del servei que, com a mínim, haurà de complir amb les següents característiques:

- Un **CONSULTOR** amb una experiència acreditada de com a mínim **10 anys** en la prestació de serveis de cerca i selecció de personal.

El consultor haurà de tenir la següent formació:

- Grau o Diplomatura en un àmbit relacionat amb l'objecte de l'acord marc.

Les condicions descrites anteriorment s'acreditaran mitjançant el CV del consultor proposat, així com els altres documents que resultin necessaris.

El consultor pel contractista de cada contracte basat haurà de garantir la comunicació fluïda en català i castellà, tant parlat com escrit.

La FGS podrà exigir en qualsevol moment la substitució que estimi convenient respecte del consultor proposat, sempre que segons el seu criteri sigui necessari pel correcte compliment de l'objectiu dels treballs. El consultor proposat no podrà ser canviat sense el consentiment del responsable de l'acord marc. I, cas de ser necessària la seva substitució, sempre caldrà respectar els requisits d'experiència i formació de la persona substituïda.

6. COORDINACIÓ, CONTROL I SEGUIMENT

La coordinació del servei en cada contracte basat es realitzarà per part de la Direcció de Professionals de la FGS, o la persona en la que aquesta delegui, la qual estarà degudament informada de la tramitació de tots els assumptes i podrà impartir instruccions sobre l'exercici de les accions. Aquesta mateixa direcció és la responsable de l'acord marc, a tots els efectes. El contractista nomenarà, pel seu contracte basat, un coordinador del servei, que serà el consultor proposat.

En els contractes basats, es duran a terme les reunions que es considerin necessàries entre el coordinador de la FGS i el coordinador del contractista. La periodicitat d'aquestes reunions es concretarà en cada contracte basat. Tanmateix, durant l'execució d'un contracte basat, en qualsevol moment i sense previ avís, el coordinador de la FGS podrà obtenir del coordinador del contractista tota la informació que consideri necessària per al seguiment de les activitats derivades d'aquest contracte.

7. IMATGE CORPORATIVA

Amb caràcter general, els documents elaborats pel contractista es lliuraran amb el logotip del propi contractista, a través del qual es donarà certesa respecte l'origen i elaboració del document. No obstant això, quan es requereixi, els documents elaborats pel contractista hauran de comptar amb el logotip de la FGS i cenyir-se a les directius pròpies dels serveis de comunicació corporativa de l'entitat.

8. CONFIDENCIALITAT I PROPIETAT INTEL·LECTUAL

El contractista de cada contracte basat està obligat a guardar secret respecte les dades o informació que estigui relacionada amb l'objecte del contracte. Tota la documentació que es generi al llarg del servei és propietat exclusiva de la FGS i no es podrà utilitzar aquesta per altres finalitats sense el consentiment de la FGS.

Barcelona, 7 de juliol del 2023.

Vist-i-plau

Montserrat Castilla Fuentes

Directora de Professionals

Responsable del Contracte

NOTA 1: El present document es troba incorporat a l'expedient de contractació amb la signatura electrònica emesa per les persones competents.

NOTA 2: A tots els efectes, es considera que la data d'aquest document és la que figura al final del mateix.

NOTA 3: Amb la signatura del present document, el/s/la sotasignat/s declara/en que no existeix conflicte d'interès en la pròpia actuació professional. Així mateix, declara que coneix les seves obligacions, segons el que consta al Protocol en relació als Conflictes d'interès aprovat per la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.