



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS PER A LA REALITZACIÓ DE LA PRIMERA PROVA (QÜESTIONARI DE CONEIXEMENTS I TEST APTITUDINAL) I LA TERCERA PROVA (ADEQUACIÓ PSICO-PROFESSIONAL) DE LA CONVOCATÒRIA D'ACCÉS A LA CATEGORIA D'AGENT DE L'ESCALA BÀSICA DEL COS D'AGENTS RURALS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA, PER L'ANY 2024

1. Objecte

Aquest plec té per objecte l'enumeració i descripció detallada de les condicions a les quals s'ha d'ajustar l'execució del contracte dels serveis de:

LOT-1: Realització del primer i segon exercici de la primera prova: qüestionari de coneixements i test aptitudinal de la convocatòria d'accés a la categoria d'agent de l'escala bàsica del Cos d'Agents Rurals. (núm.de registre de la convocatòria en curs)

LOT-2: Realització de la tercera prova: prova d'adequació psicoprofessional integrada per 2 exercicis de caràcter obligatori. El primer consistent en un o diversos qüestionaris orientats a avaluar les característiques de la personalitat, observacions clíniques i competències professionals i el segon consistent en una entrevista per determinar el grau d'adequació per al desenvolupament futur de les funcions pròpies de la categoria d'agent de l'escala bàsica del Cos d'Agents Rurals que consten a les bases de la convocatòria (núm.de registre de la convocatòria en curs)

El servei abastarà la totalitat de prestacions necessàries per a la correcta organització i desenvolupament de les proves a realitzar. En cas d'impugnació del procés selectiu en fase administrativa o judicial, l'empresa adjudicatària aportarà la documentació o explicacions corresponents, si així se li és requerit.

2. Àmbit d'aplicació

Els serveis s'han d'aplicar a les persones participants a les convocatòria del procés selectiu que el Departament d'Interior convocarà, aquest any 2023, per donar compliment a l'ACORD GOV/276/2022. Concretament es convocaran les proves selectives per a l'accés a la categoria d'agent de l'escala bàsica (grup C, subgrup C1) del Cos d'Agents Rurals de la Generalitat de Catalunya.

3. Execució del contracte

3.1. LOT1: Realització del primer i segon exercici de la primera prova: qüestionari de coneixements i test aptitudinal de la convocatòria d'accés a la categoria d'agent de l'escala bàsica del Cos d'Agents Rurals per l'any 2024.

L'objecte del present lot és la confecció, subministrament de qüestionaris, correcció de proves, tractament i lliurament de resultats del primer i segon exercici de la primera prova (qüestionari de coneixements i test aptitudinal) de la convocatòria d'accés a la categoria d'agent de l'escala bàsica del Cos d'Agents Rurals, així com el suport i seguiment tècnic que es derivi de l'execució d'aquest contracte.



3.1.1. Proves

Les proves a confeccionar han de complir els requisits de fiabilitat i validesa i han de ser proves normalitzades, estandarditzades i validades mitjançant mètodes científics per garantir la fiabilitat dels resultats obtinguts.

La confecció dels models que es descriuen a continuació seran supervisats pel Tribunal Qualificador de la convocatòria. L'empresa adjudicatària ha de confeccionar la primera prova que consta de dos exercicis: qüestionari de coneixements i test aptitudinal.

- **Primera prova: qüestionari de coneixements i test aptitudinal.**

Aquesta prova té com a finalitat avaluar d'una banda el coneixement que tenen els aspirants sobre el contingut del temari general i del temari específic que consta a la Resolució INT/3497/2021, de 24 de novembre, per la qual s'aproven i es fan públics els temaris de les proves selectives per a l'accés a la categoria d'agent de l'escala bàsica del Cos d'Agents Rurals de la Generalitat de Catalunya. I de l'altra, el raonament i les aptituds intel·lectuals de les persones participants.

- **Qüestionari de coneixements:** consisteix a resoldre un qüestionari tipus test de 80 preguntes amb 4 respostes alternatives de resposta de les quals només una és correcta, més 8 preguntes de reserva, sobre el contingut del temari general i específic establert a les bases de la convocatòria.

L'empresa adjudicatària ha de confeccionar el model de qüestionari tipus test que permeti avaluar els aprenentatges adquirits per les persones participants a partir de l'estudi del temari inclòs en las bases.

- **Test aptitudinal:** consisteix a resoldre un test adreçat a avaluar els processos de raonament i les aptituds intel·lectuals de les persones participants. S'hi avaluen el raonament abstracte, el raonament espacial, l'aptitud verbal, l'aptitud numèrica i l'aptitud perceptiva. Cada pregunta tindrà 4 alternatives de resposta de les quals només una serà correcta.

L'empresa adjudicatària ha de confeccionar un model de test que permeti avaluar els processos de raonament i les aptituds intel·lectuals i que aportin informació sobre el potencial cognitiu, capacitat d'aprenentatge, capacitat d'anàlisi i de comprensió de la persona participant.

Només s'haurà de fer la correcció d'aquest exercici de les persones aspirants que hagin superat el primer exercici: qüestionari de coneixements.

3.1.2. Impressió dels quadernets

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar 2.500 quadernets de cadascun dels exercicis que conformen la primera prova de la convocatòria d'accés a la categoria d'agent de l'escala bàsica del Cos d'Agents Rurals: qüestionari de coneixements i test aptitudinal.

El nombre indicat anteriorment és una previsió i pot variar en funció del nombre total de persones aspirants que finalment siguin admeses al procés selectiu. Per determinar el nombre de quadernets a imprimir de cadascun dels exercicis, s'ha pres com a referència el nombre total de participants en la convocatòria anterior.



El Tribunal Qualificador comunicarà a l'empresa adjudicatària el nombre total de quadernets a imprimir, de cadascun dels exercicis, quan es faci pública la llista definitiva de persones participants admeses i excloses de la convocatòria, mitjançant una Resolució del secretari general del Departament d'Interior.

Els quadernets hauran de comptar amb un primer full on figuri el logotip institucional, la identificació de la convocatòria i les instruccions sobre com resoldre les diferents qüestions plantejades, incloent-hi algun exemple.

Les característiques tècniques del logotip institucional, d'acord amb el [Programa d'Identificació Visual de la Generalitat de Catalunya](#), que és el manual que estableix les normes gràfiques de senyalització i identificació visual de la Generalitat de Catalunya, són les següents:

- L'encapçalament institucional ha de ser el senyal de la Generalitat més la identificació *Generalitat de Catalunya, Departament d'Interior, Direcció General del Cos d'Agents Rurals* en tres línies.
- Tipus de lletra corporativa Helvètica Neue 45 Light, per a les dues primeres línies, i Helvètica Neue 75 Bold, per a la tercera.
- Cos 12/12 per a les tres línies.
- La mida del senyal és 8,1 mm i correspon a l'alçada de les tres línies de text.
- Caixa a l'esquerra.
- Composició horitzontal.
- A una tinta.

Els quadernets han de ser editats mitjançant un sistema que garanteixi la seva absoluta confidencialitat. Hauran de ser revisats pel Tribunal Qualificador abans d'imprimir-los.

Els quadernets s'hauran d'entregar a la Direcció General dels Agents Rurals (DGAR) amb una antelació mínima de 7 dies naturals abans de la data de realització de la prova. La DGAR es compromet a avisar amb una antelació mínima de 15 dies naturals de la data de realització de la prova, per fer la impressió dels quadernets.

3.1.3. Documentació i fitxers informatitzats a elaborar durant el desenvolupament de les proves.

Quant a la primera prova, qüestionari de coneixements i test aptitudinal de la convocatòria d'accés a la categoria d'agent de l'escala bàsica del Cos d'Agents Rurals caldrà elaborar:

Qüestionari de coneixements

1. Proposta de qüestionari de coneixements, tenint en compte que cada pregunta ha de tenir quatre alternatives de resposta, de les quals només una és correcta. La distribució de les mateixes en funció dels àmbits del temari les determina el Tribunal Qualificador. El número de models diferents de qüestionaris que s'hauran d'imprimir el determinarà el Tribunal Qualificador de la convocatòria en funció de les persones participants.

2. Plantilles de correcció de cadascun dels models d'exàmens que s'han elaborat per publicar-les al web del Departament.



3. Informe del qüestionari de coneixements en el que consti:

- Descripció general.
- Procés d'elaboració, estructura i justificació de la seva idoneïtat.
- Instruccions per a l'administració.
- Metodologia utilitzada per a la correcció. Haurà d'incloure les normes de correcció, les plantilles i les taules de barems, si s'escau.
- Normes per a la valoració i interpretació dels resultats.
-

Test aptitudinal

1. Proposta del test aptitudinal, tenint en compte que cada pregunta té quatre alternatives de resposta de les quals només una és correcta. També cal especificar el tipus d'ítems que s'utilitzaran per avaluar els processos de raonament i les aptituds intel·lectuals.

2. Plantilles de correcció de cadascun dels models d'exàmens que s'han elaborat per publicar-les al web del Departament.

3. Informe dels tests de personalitat en el que consti:

- Descripció general.
- Procés d'elaboració, estructura i justificació de la seva idoneïtat.
- Instruccions per a l'administració.
- Metodologia a utilitzar per a la correcció. Haurà d'incloure les normes de correcció, les plantilles i les taules de barems, si s'escau.
- Normes per a la valoració i interpretació dels resultats.
- Glossari amb la definició de les diferents aptituds a avaluar.

3.1.4. Informes i fitxers informatitzats de resultats

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar al Tribunal Qualificador els informes i fitxers informatitzats que es relacionen tot seguit:

- Informe proposta dels resultats de la prova de coneixements i aptitudinal especificant la forma en que s'ha realitzat la correcció, la transformació de les puntuacions a una escala normalitzada i les conclusions finals.
- Informe individual de la prova de coneixements i aptitudinal per a cada persona participant.
- Informe pericial individual, a petició del Tribunal Qualificador, dels resultats de la prova de coneixements i aptitudinal.
- Fitxer informatitzat amb els resultats de la prova de coneixements i aptitudinal que inclogui la puntuació obtinguda en cadascuna de les variables avaluades.
- Altres informes i fitxers informatitzats que al llarg del procés de selecció li puguin ser requerits pel Tribunal Qualificador de la convocatòria.
- Altres aspectes tècnics que l'empresa contractada consideri d'interès.



Els informes i fitxers informatitzats s'hauran de lliurar a la Direcció General dels Agents Rurals amb el format que aquesta determini i en el termini màxim de 15 dies naturals des de la data de realització de la prova.

3.1.5. Memòria tècnica final

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar una memòria explicativa de la primera prova: qüestionari de coneixements i test aptitudinal de la convocatòria d'accés a la categoria d'agent de l'escala bàsica del Cos d'Agents Rurals amb les conclusions finals del procés selectiu.

El termini màxim de lliurament de la memòria final serà de 15 dies naturals des de la data de realització de la prova.

3.2. LOT-2: Realització de la tercera prova: prova d'adequació psicoprofessional integrada per 2 exercicis de caràcter obligatori (qüestionari i entrevista) de la convocatòria d'accés a la categoria d'agent de l'escala bàsica del Cos d'Agents Rurals per l'any 2024.

3.2.1. Proves

Les proves a confeccionar han de complir els requisits de fiabilitat i validesa i han de ser proves normalitzades, estandarditzades i validades mitjançant mètodes científics per garantir la fiabilitat dels resultats obtinguts.

El primer exercici consistent en un o diversos qüestionaris orientats a avaluar les característiques de la personalitat, observacions clíniques i competències professionals de la persona participant i determinar el grau d'adequació a les funcions corresponents a la categoria d'agent de l'escala bàsica.

El segon exercici consistent en una entrevista per determinar el grau d'adequació per al desenvolupament futur de les funcions pròpies de la categoria d'agent de l'escala bàsica del Cos d'Agents Rurals que consten a les bases de la convocatòria.

L'objectiu principal de l'entrevista és obtenir informació en relació al desenvolupament personal i professional de la persona participant per determinar-ne el grau d'adequació per a la futura execució de les funcions de la categoria d'agent de l'escala bàsica (grup C, subgrup C1) del Cos d'Agents Rurals de la Generalitat de Catalunya.

L'entrevista s'avaluarà atenent els resultats i conclusions obtinguts exclusivament durant el seu transcurs, i en cap cas l'avaluació del resultat de l'entrevista vindrà condicionada o vinculada de manera exclusiva als resultats del primer exercici, que constitueixen un element complementari perquè el tribunal pugui orientar, si ho estima convenient, el contingut d'aquesta, juntament amb l'informe de vida laboral que els aspirants convocats a la prova hauran de lliurar en el moment i forma que el Tribunal Qualificador determini.

La confecció de les proves que es descriuen a continuació serà supervisada pel Tribunal Qualificador de la convocatòria.



L'empresa adjudicatària ha de confeccionar les proves següents:

▪ **Primer exercici**

Qüestionari orientat a avaluar característiques de la personalitat, observacions clíniques i competències professionals de la persona participant i determinar el grau d'adequació a les funcions corresponents a la categoria. Caldrà elaborar:

1. Proposta de prova/proves a realitzar, especificant el tipus d'ítems que s'utilitzaran per avaluar el perfil de personalitat i les competències professionals amb enunciats i alternatives de resposta.
2. Informe de les proves que es realitzin en el que consti:
 - Descripció general.
 - Procés d'elaboració i estructura.
 - Instruccions per a l'administració.
 - Metodologia a utilitzar per a la correcció. Haurà d'incloure les normes de correcció, les plantilles i les taules de barems.
 - Normes per a la valoració i interpretació dels resultats.
 - Glossari amb la definició de les diferents ítems que s'han avaluat.

▪ **Segon exercici**

La finalitat de l'entrevista és obtenir informació en relació amb el desenvolupament personal i professional de la persona participant per determinar-ne el grau d'adequació per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria d'agent de l'escala bàsica (grup C, subgrup C1) del Cos d'Agents Rurals establertes a l'article 10.1.c) de la Llei 17/2003, de 4 de juliol. A més de les generals incloses al capítol II, les especialitzades incloses al capítol III i les que consten en el Decret 266/2007, de 4 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament del Cos d'Agents Rurals.

L'avaluació del grau d'adequació de cada persona participant es realitzarà prenent com a referència factors que tenen incidència directa en la funció a desenvolupar, com són: característiques de la personalitat, observacions clíniques i competències professionals. La seva incidència en la valoració final serà motivadament individualitzada en els casos en que la persona aspirant resulti declarada "no apte".

Per a la realització i avaluació de l'entrevista d'aquesta prova, el Tribunal Qualificador haurà de comptar amb personal tècnic especialitzat en l'àmbit de la psicologia.

S'estima que es poden fer fins a un màxim de 7 entrevistes a l'hora i l'empresa ha d'estar en disposició de fer aquestes 7 entrevistes simultàniament.

El personal tècnic especialitzat que l'empresa posi a disposició de dur a terme les entrevistes, haurà d'acreditar un mínim de 3 anys d'experiència professional individual en la realització d'entrevistes de selecció de personal per competències.

Per a la seva acreditació l'empresa licitadora haurà d'aportar aquella documentació que consideri adient on consti l'experiència de cadascun dels professionals o be una declaració responsable.



El personal tècnic haurà de portar a terme les tasques següents:

- Determinar la durada de la entrevista que ha de permetre avaluar de manera independent a cadascun dels aspirants.
- Assistir al Tribunal Qualificador en la preparació, en el transcurs de l'entrevista i podrà conduir-la.
- Elaborar un informe tècnic de cada persona aspirant, que haurà de tenir el vistiplau dels membres del Tribunal Qualificador que hagin estat presents a l'entrevista. Tots els informes emesos de cadascun dels aspirants es traslladaran al ple del Tribunal Qualificador perquè n'avalui i n'aprovi els resultats.

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar:

- Un guió de l'entrevista que ha de recollir el coneixement de les tasques i funcions pròpies de la categoria d'agent de l'escala bàsica (grup C, subgrup C1) del Cos d'Agents Rurals i els criteris facilitats pel Tribunal Qualificador. Per elaborar aquest guió l'empresa haurà de mantenir les reunions que sigui necessàries amb membres del cos operatiu dels Agents Rurals i del Tribunal Qualificador.
- Una graella de valoració de cadascun dels indicadors que conformen les diferents competències a avaluar. En el transcurs de l'entrevista s'ha de poder determinar fàcilment l'observació o l'absència dels indicadors que s'han establert a la graella de valoració per a cadascuna de les competències a avaluar.

Per al correcte desenvolupament de l'entrevista, una vegada aprovat el guió i la graella de valoració, l'empresa adjudicatària haurà d'impartir la formació necessària als membres del Tribunal Qualificador i al personal tècnic especialitzat en l'àmbit de la psicologia. L'entrevista es durà a terme de forma conjunta per un/a psicòleg/a i membres del Tribunal Qualificador.

L'empresa adjudicatària aportarà el nombre necessari de personal tècnic especialitzat en l'àmbit de la psicologia per realitzar les entrevistes en les dates establertes pel Tribunal Qualificador de la convocatòria. La Direcció General dels Agents Rurals contrastarà l'adequació dels professionals proposats per l'empresa adjudicatària, que hauran de ser substituïts en el cas que el Tribunal així ho consideri.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar diàriament personal tècnic especialitzat en l'àmbit de la psicologia amb funcions de reten per cobrir possibles indisposicions o baixes imprevistes en el decurs de les entrevistes. Aquests professionals hauran d'estar presencialment en el lloc on es realitzin les entrevistes.

La Direcció General dels Agents Rurals posarà a disposició de l'empresa adjudicatària els espais necessaris per a portar a terme les entrevistes.



3.2.2. Impressió de quadernets

El Tribunal Qualificador comunicarà a l'empresa adjudicatària el nombre total de quadernets a imprimir quan es faci pública la llista de les persones aspirants que han superat la segona prova del procés selectiu: prova d'aptitud física, mitjançant Acord del Tribunal Qualificador, i per tant son convocades a la realització de la tercera prova, que s'estima en un total de 165 aspirants..

Els quadernets hauran de comptar amb un primer full on figuri el logotip institucional, la identificació de la convocatòria i les instruccions sobre com resoldre les diferents qüestions plantejades, incloent-hi algun exemple.

Les característiques tècniques del logotip institucional, d'acord amb el [Programa d'Identificació Visual de la Generalitat de Catalunya](#), que és el manual que estableix les normes gràfiques de senyalització i identificació visual de la Generalitat de Catalunya, són les següents:

- L'encapçalament institucional ha de ser el senyal de la Generalitat més la identificació *Generalitat de Catalunya, Departament d'Interior, Direcció General del Cos d'Agents Rurals* en tres línies.
- Tipus de lletra corporativa Helvètica Neue 45 Light, per a les dues primeres línies, i l'Helvètica Neue 75 Bold, per a la tercera.
- Cos 12/12 per a les tres línies.
- La mida del senyal és 8,1 mm i correspon a l'alçada de les tres línies de text.
- Caixa a l'esquerre.
- Composició horitzontal.
- A una tinta.

Els quadernets han de ser editats mitjançant un sistema que garanteixi la seva absoluta confidencialitat. Hauran de ser revisats pel Tribunal Qualificador abans d'imprimir-los.

Els quadernets s'hauran d'entregar a la Direcció General dels Agents Rurals (DGAR) amb una antelació mínima de 7 dies naturals abans de la data de realització de la prova.

La DGAR es compromet a avisar amb una antelació mínima de 15 dies naturals de la data de realització de la prova, per fer la impressió dels quadernets.

3.2.3. Informes i fitxes informatitzats de resultats

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar al Tribunal Qualificador els informes i fitxers següents:

- Informe individual amb els resultats del primer exercici de la tercera prova que inclogui la puntuació obtinguda en cadascuna de les variables avaluades. S'entregarà en format informatitzat.
- Informe individual amb els resultats de l'entrevista de cada participant, que inclogui la puntuació obtinguda en cadascuna de les variables avaluades. S'entregarà en format informatitzat.
- Informe proposta dels resultats totals de la prova d'adequació psicoprofessional especificant la forma en què s'ha realitzat la correcció i les conclusions finals.



- Fitxer informatitzat amb les puntuacions de totes les persones avaluades.
- Altres informes i fitxers informatitzats que al llarg del procés de selecció li puguin ser requerits pel Tribunal Qualificador de les convocatòries.
- Altres aspectes tècnics que l'empresa adjudicatària consideri d'interès.

Els informes i fitxers informatitzats s'han de lliurar a la Direcció General dels Agents Rurals amb el format que aquesta determini.

Els resultats del primer exercici de la tercera prova s'hauran d'entregar en el termini màxim de 7 dies naturals des de la data de realització del qüestionari.

Els resultats i els informes de les entrevistes s'hauran d'entregar en el termini màxim de 15 dies naturals des de la data de realització de l'última entrevista.

3.2.4. Memòria tècnica final

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar una memòria explicativa de la tercera prova, prova d'adequació psicoprofessional, de la convocatòria d'accés a la categoria d'agent de l'escala bàsica del Cos d'Agents Rurals amb les conclusions finals del procés selectiu.

El termini màxim de lliurament de la memòria final serà de 15 dies naturals des de la data de realització de les entrevistes.

4. Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària, durant l'execució del contracte, està subjecte a tots els aspectes organitzatius que fixi la DGAR i ha d'assenyalar i facilitar la resolució de qualsevol incidència que pugui sorgir en el seu desenvolupament amb el màxim rigor.

L'empresa adjudicatària haurà de portar a terme la gestió de l'objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, amb independència de les obligacions derivades d'altres clàusules d'aquest plec i de les clàusules administratives particulars, les següents:

- Disposar d'una organització adequada per a executar, amb eficàcia, les funcions pròpies del contracte. L'empresa adjudicatària ha de tenir disponibilitat horària en dies laborables i en la franja horària de matí i tarda per a dur a terme totes aquelles reunions tècniques i de treball que es considerin necessàries per a l'execució de les proves, que podran ser de forma telemàtica o presencial segons es determini des de la DGAR.
- Disposar dels materials necessaris per al desenvolupament de les tasques que es derivin d'aquest projecte.



5. Obligacions de la Direcció General dels Agents Rurals

La DGAR per mitjà del Tribunal Qualificador que es constitueixi per portar a terme la convocatòria 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'adjudicatari per a la correcta execució dels encàrrecs, d'acord amb el que determina aquest plec.

6. Protecció de dades personals

L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Als afectes de l'esmentada llei, l'empresa adjudicatària tindrà la consideració d'encarregat del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions de l'administració en matèria de mesures de seguretat.

7. Seguretat i confidencialitat

L'empresa adjudicatària, per si mateixa i per tots els seus col·laboradors, durant tot el procés selectiu, s'obliga i pren els següents compromisos:

- Mantenir la màxima confidencialitat amb relació a l'elaboració, edició i correcció de les proves.
- No facilitar cap informació a les persones aspirants.
- Custodiar, amb la màxima seguretat, tota la documentació generada en relació amb les proves que es duguin a terme.
- Guardar absolut sigil sobre les dades de caràcter personal que conegui i del contingut dels arxius i bases de dades que gestioni per a la realització del servei.
- No fer públic o manipular dades que conegui amb ocasió o com a conseqüència de l'execució d'aquest contracte, fins i tot després de finalitzar el termini contractual.

Durant el període contractual l'empresa adjudicatària haurà de garantir i vetllar perquè cap dels seus col·laboradors estigui a la vegada vinculat laboralment com a formadors en acadèmies d'oposició privades que ofereixin preparació per a l'accés a qualsevol categoria d'agent del Cos d'Agents Rurals.

De la mateixa manera també haurà de garantir i vetllar per a que cap dels seus col·laboradors ofereixi els seus serveis com a formadors o preparadors de manera particular a les possibles persones aspirants a accedir a qualsevol categoria d'agent Cos d'Agents Rurals.



8. Llengua catalana

Tots els documents s'hauran de presentar en llengua catalana.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el lliurament de tots els documents i informes sol·licitats passaran, prèviament al lliurament definitiu a la Direcció General dels Agents Rurals, per una estricta revisió ortogràfica i gramatical d'acord amb la normativa actual de llengua catalana.

9. Propietat dels treballs

La DGAR es reserva el dret de difusió, representació externa i imatge tant a nivell públic com privat en relació a l'objecte del contracte, dels serveis i materials elaborats.

Correspon a la DGAR la titularitat de qualsevol documentació escrita (informes, estudis o audiovisuals, així com els materials derivats de l'activitat, informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut), elaborats com a conseqüència de l'execució del servei objecte del contracte.

Montserrat Alcaraz Casamitjana
Subdirectora general de Recursos Humans i Econòmics
Direcció General dels Agents Rurals