



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS REGULADORES DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PER A LA REALITZACIÓ DE PROVES PSICOTÈCNIQUES I COMPETENCIALS DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT

1. Objecte

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques particulars és la contractació mitjançant procediment obert, d'un servei de realització de proves psicotècniques i competencials, que pugui actuar, de manera externa, imparcial i objectiva, en relació amb l'accés a l'Administració Pública en les diferents categories i en relació a les avaluacions psicotècniques per ús d'arma periòdiques dels membres de la policia local, d'acord amb el marc normatiu de referència: El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i el Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies Locals.

Atès que l'Ajuntament de Corbera de Llobregat no disposa de mitjans humans i materials per realitzar les proves psicotècniques i competencials, és necessari el recurs de personal tècnic especialitzat en aquesta matèria, vetllant i garantint l'objectivitat en els processos d'accés a l'Administració Pública i la regulació de les avaluacions psicotècniques per l'ús de l'arma de la Policia Local de Corbera de Llobregat.

Proposta de requeriments tècnics

2. Àmbit de la prestació dels serveis

La prestació de serveis derivats d'aquesta contractació s'haurà de realitzar:

- Quan les bases específiques reguladores dels processos selectius així ho determinin dels llocs de treball base, amb comandament i del cos de la Policia Local.
- En les avaluacions de les condicions psicològiques d'ús d'armes de foc pels membres de la Policia Local, tal i com està regulat al Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les Polícies Locals.

3. Definició del servei

Les propostes del servei a efectuar per part de l'empresa adjudicatària haurà d'incloure:

Signatura 1 de 1
Gemma Pons Martín
22/08/2023
Cap de Recursos Humans

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	95ef79dca0b74778859dc0a7cf7d18fe001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



3.1 Per a cadascun dels processos de selecció encarregats:

3.1.1 FASE 1: Assessorament i disseny dels instruments d'avaluació

En primer lloc, l'empresa adjudicatària haurà de conèixer i acabar de determinar, conjuntament amb les persones que seran les futures responsables de la persona aspirant i amb el servei de recursos humans de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, el perfil professional i competencial que es tracta de cercar. Seguidament es procedirà al disseny de les corresponents proves.

En aquesta primera fase es realitzaran les reunions tècniques d'assessorament necessàries pel disseny i realització dels instruments d'avaluació.

3.1.2 FASE 2: Proves psicotècniques

Una vegada confeccionat el disseny i realització dels instruments d'avaluació, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar, a tantes persones aspirants com s'indiqui en cada procés de selecció, les proves d'avaluació, d'acord amb el perfil confeccionat a la fase 1.

Conseqüentment, les empreses licitadores hauran de presentar una relació de les proves que proposen efectuar per cada lloc de treball, així com una descripció detallada de la tipologia i característiques de la prova i del seu procés de realització:

- 1-Llocs de treball amb comanament
- 2-Llocs de treball base
- 3-Llocs de treball del Cos de la Policia Local

En aquesta fase, el servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat es reserva la potestat de designar un o més representants per tal que estiguin presents com a observadors durant la realització de les proves.

3.1.3 FASE 3: Presentació de resultats

L'empresa adjudicatària haurà de presentar els resultats obtinguts en cada procés de selecció, mitjançant les següents vies diferenciades:

- Informe particularitzat dels resultats obtinguts per cada persona aspirant inclosa en el procés.
- Feedback presencial a cadascuna de les persones aspirants incloses en el procés que així ho demani.

Quant a l'informe particularitzat de resultats, aquest s'haurà de presentar en format digital (pdf), signat electrònicament, i haurà d'incloure, com a mínim i per a cada persona aspirant, el següent:

- La puntuació obtinguda en cada prova, amb comentari del perquè d'aquesta puntuació.

Signatura 1 de 1
Gemma Pons Martín
22/08/2023
Cap de Recursos Humans

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	95ef79dca0b74778859dc0a7cf7d18fe001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Comentari general dels resultats/nivells assolits per cada persona aspirant (per competències)
- Conclusions i recomanacions finals.
- Totes aquelles representacions gràfiques (taules, gràfics, etc) que puguin ajudar a la compressió dels resultats presentat.

El servei de Recursos Humans, si ho creu oportú, podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària la realització de qualsevol altre tipus d'informe de resultats que estarà inclòs en el preu, si així ho requereix l'especialitat del lloc de treball objecte del procés de selecció.

3.2 Per les avaluacions de les condicions psicològiques d'ús d'armes de foc pels membres de la Policia Local, tal i com està regulat al Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies Locals:

Les revisions psicotècniques als membres de les plantilles de policia local es realitzaran, com a mínim, cada dos anys, mitjançant bateria actitudinal, qüestionaris de personalitat i altres proves per detectar disfuncions o anomalies caracterials i, en cas de considerar-ho necessari, entrevista personal o altres proves complementàries.

No obstant l'anterior, el personal de la policia local que hagi obtingut el resultat de no apte en les proves psicotècniques o quan els peritatges d'aquesta naturalesa desaconsellin l'ús de l'arma es realitzaran noves proves un cop transcorreguts sis mesos des de la realització de l'anterior.

També es realitzaran proves psicotècniques d'ús d'arma en els casos en que sigui necessària la seva realització i així ho sol·liciti a l'empresa adjudicatària el servei de recursos humans.

3.2.1 FASE 1: Assessorament i disseny dels instruments d'avaluació

En aquesta primera fase es realitzaran les reunions tècniques d'assessorament necessàries pel disseny i realització dels instruments d'avaluació de les condicions psicològiques d'ús d'armes de foc pels membres de la Policia Local de Corbera de Llobregat.

3.2.2 FASE 2: Proves psicotècniques

Una vegada confeccionat el disseny i realització dels instruments d'avaluació, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar les proves, als membres de la plantilla de la policia local de Corbera de Llobregat.

Conseqüentment, les empreses licitadores hauran de presentar una relació de les proves que proposen efectuar per l'avaluació de les condicions psicològiques d'ús d'armes de foc pels membres de la policia local, així com una descripció

Signatura 1 de 1
Gemma Pons Martin
22/08/2023
Cap de Recursos Humans

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	95ef79dca0b74778859dc0a7cf7d18fe001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



detallada de la tipologia i característiques de la prova i del seu procés de realització.

En aquesta fase, el servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat es reserva la potestat de designar un o més representants per tal que estiguin presents com a observadors durant la realització de les proves.

3.2.3 FASE 3: Presentació de resultats

L'empresa adjudicatària haurà de presentar els resultats obtinguts en cada procés de selecció, mitjançant les següents vies diferenciades:

- Informe particularitzat dels resultats obtinguts per cada persona aspirant inclosa en el procés.

- Feedback presencial a cadascuna de les persones aspirants incloses en el procés que així ho demani.

Quant a l'informe particularitzat de resultats, aquest s'haurà de presentar en format digital (pdf), signat electrònicament, i haurà d'incloure, com a mínim i per a cada persona aspirant, el següent:

- La puntuació obtinguda en cada prova, amb comentari del perquè d'aquesta puntuació.

- Conclusions i recomanacions finals.

- Totes aquelles representacions gràfiques (taules, gràfics, etc) que puguin ajudar a la compressió dels resultats presentats.

El servei de Recursos Humans, si ho creu oportú, podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària la realització de qualsevol altre tipus d'informe de resultats que estarà inclòs en el preu, si ho creu necessari.

4. Equip mínim de treball

L'empresa adjudicatària designarà una persona tècnica especialitzada (graduada/llicenciada en psicologia) en la realització de proves psicotècniques, selecció per competències i/o en avaluacions psicològiques.

L'empresa adjudicatària designarà dues persones tècniques especialitzades (graduats/llicenciats en psicologia), en els casos que així ho requereixi el servei de recursos humans de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

Aquestes persones seran les que realitzin les proves psicotècniques i competencials requerides pel servei de recursos humans.

El personal que aporti l'empresa adjudicatària no tindrà cap vinculació amb l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, de manera que no tindrà cap dret respecte a aquesta Corporació. L'esmentat personal dependrà única i exclusivament del contractista, qui assumeix tots els drets i deures respecte del

Signatura 1 de 1
Gemma Pons Martin
22/08/2023
Cap de Recursos Humans

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	95ef79dca0b74778859dc0a7cf7d18fe001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





mateix, d'acord amb la legislació vigent i amb aquella que en endavant es promulgui, i qui és responsable de totes les obligacions que hagués contret respecte del seu personal, siguin o no conseqüència directa o indirecta del desenvolupament del servei contractat.

5. Seguiment i control

El seguiment i control del servei objecte d'aquest document es realitzarà per les persones designades pel servei de recursos humans a tal fi, i mitjançant les reunions per a la presentació dels resultats obtinguts en els proves psicotècniques i psicològiques realitzades.

Aquestes reunions s'efectuaran, si així ho requereix el servei de recursos humans, en la fase de presentació de resultats per part de l'empresa adjudicatària, i comptarà amb l'assistència d'ambdues parts (personal assignat del servei de recursos humans i personal de l'empresa adjudicatària).

No obstant i durant l'execució de les diferents accions que es recullen en aquest document, l'empresa adjudicatària es compromet, en tot moment, a facilitar a les persones designades pel servei de recursos humans tota la informació i documentació que aquestes sol·licitin, per tal que puguin tenir ple coneixement de les circumstàncies en què es desenvolupen les proves, això com els problemes eventuais que puguin presentar-se i de les propostes que es realitzen per a la seva resolució.

6. Ubicació, Lliurament i Terminis

Les proves psicotècniques i competencials es duran a terme principalment a edificis municipals de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, o en el lloc que el servei de recursos humans determini.

L'informe resultant es lliurarà al servei de recursos humans, en un període de, com a màxim, 5 dies naturals en les proves realitzades per processos selectius i 5 dies naturals, com a màxim, per les avaluacions de les condicions psicològiques d'ús d'armes de foc pels membres de la Policia Local.

7. Obligacions contractuals essencials en l'execució del contracte

Les condicions essencials d'execució del contracte seran les que tot seguit s'indiquen.

a) Relatives al personal del servei

1) El contractista realitzarà tots els serveis inclosos en aquest contracte amb el personal previst en el plec de prescripcions tècniques, i/o en la seva oferta, i garantirà en tot moment que el servei es presti amb el personal necessari; tot això, amb independència de l'obligació que recau sobre el contractista de garantir el compliment dels drets socials dels treballadors (permisos, vacances, llicències....) o de les baixes que es produeixin.

Signatura 1 de 1
Gemma Pons Martín
22/08/2023
Cap de Recursos Humans

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	95ef79dca0b74778859dc0a7cf7d18fe001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



2) El personal que l'adjudicatari destini a aquest contracte haurà de tenir la formació i experiència exigida en el plec de clàusules tècniques particulars del contracte i/o aquells que el contractista hagi fet constar en la seva oferta, que en tot cas hauran de ser adequades a les tasques que s'han de desenvolupar en execució del contracte. Aquest personal no s'identificarà a la oferta ni en el contracte amb dades personals, sinó per referència al lloc de treballs i/o funcions a desenvolupar.

3) Tot el personal que l'adjudicatari destini a l'execució de les prestacions d'aquest contracte haurà d'estar integrat en la seva pròpia plantilla i no tindrà vinculació laboral amb l'Ajuntament de Corbera de Llobregat. De forma majoritària, aquest personal haurà d'estar contractat prèviament per l'empresa contractista. Quan puntualment l'adjudicatari necessiti contractar nou personal per a l'execució d'aquest contracte haurà de fer-ho sota alguna modalitat de contractació que no vinculi als treballadors de forma directa als serveis que constitueixen l'objecte del contracte, sinó directament a l'empresa adjudicatària, incloent una clàusula de mobilitat geogràfica en els respectius contractes laborals. L'Ajuntament de Corbera de Llobregat no tindrà cap intervenció en la selecció del personal del contractista, facultat que correspondrà exclusivament a l'empresa contractista.

En aquest sentit no pot donar-se la subcontractació del personal en la prestació del contracte.

4) El contractista procurarà que les variacions en el personal assignat a l'execució del contracte siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei (quan hi hagi raons que justifiquin aquesta exigència) informant en tot moment d'aquest fet a l'entitat contractant.

5) L'adjudicatari no podrà organitzar les prestacions objecte de contracte de manera que sigui susceptible de constituir una unitat econòmica amb identitat pròpia diferenciada de la resta de l'activitat de l'empresa. A aquests efectes, cap dels treballadors que es destini a l'execució d'aquest contracte tindrà com a funcions úniques els treballs propis que integren el seu objecte. Aquest criteri haurà de ser imposat per l'adjudicatari en cas de subcontractació, prèvia autorització municipal, de part de les prestacions objecte del contracte amb un tercer.

6) Amb caràcter general, la prestació dels serveis derivats d'un contracte administratiu s'efectuarà en dependències o instal·lacions pròpies de l'empresari contractista, i només amb caràcter excepcional es poden prestar aquests serveis, prèvia autorització, en alguns dels centres dependents dels serveis i departaments municipals, ens, organismes i entitats que formen part del sector públic municipal, fent constar les raons objectives i justificades que motivin aquest extrem en els plecs del contracte. En aquest cas, es recomana la utilització d'uniformitat o de distintius que identifiquin el personal de l'empresa contractista.

Signatura 1 de 1
Gemma Pons Martin
22/08/2023
Cap de Recursos Humans

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	95ef79dca0b74778859dc0a7cf7d18fe001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





b) Obligacions específiques del contractista

1) Serà responsabilitat del contractista organitzar el servei de manera que es garanteixin les íntegres prestacions contractades; així mateix el contractista haurà d'assegurar els drets sòcio-laborals dels seus treballadors/es, sense que l'Ajuntament interfereixi en les decisions que adopti envers a cada treballador/a, més enllà de verificar que en tot moment disposi dels efectius compromesos i de la correcta execució de totes les prestacions contractades.

2) El contractista procurarà l'estabilitat en el treball del personal que entre les seves funcions hi figuri l'execució d'aquest contracte, garantint sempre que en cas de substitució es farà amb una altra persona que reuneixi els mateixos requisits de titulació i/o experiència exigits en el contracte, donant-se compte d'aquets canvis al responsable municipal del contracte. El personal que presti serveis directes en dependències municipals haurà de disposar d'algun element distintiu que acrediti la seva relació amb l'empresa contractista.

3) L'adjudicatari exercirà de manera real, efectiva i continuada la direcció del personal que destina a l'execució del contracte, assumint totes les obligacions i drets inherents a la seva condició d'empresari: negociació col·lectiva, concessió de permisos, vacances, llicències, control de l'assistència al treball i productivitat; pagament dels salaris, cotització a la Seguretat Social i retenció de l'IRPF; compliment de la normativa en formació i prevenció en riscos laborals, inclòs l'exercici de la potestat disciplinària, etc.

4) L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors/es adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

5) L'empresa contractista ha de designar almenys un/a coordinador/a tècnic/a o responsable (segons les característiques del servei externalitzat poden establir diferents sistemes d'organització en aquest punt), integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

a) Actuar com a interlocutor/a de l'empresa contractista enfront de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, d'altra banda, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors/es les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.

Signatura 1 de 1
Gemma Pons Martín
22/08/2023
Cap de Recursos Humans

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	95ef79dca0b74778859dc0a7cf7d18fe001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



c) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.

d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte i, amb aquest efecte coordinar adequadament l'empresa contractista amb l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, a efectes de no alterar el bon funcionament del servei.

e) Informar a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

8. Termini d'execució del contracte

La durada inicial és de dos anys, prorrogable per un període més d'un any. La durada total del contracte es de 2 anys per tal de facilitar l'estabilitat en el compliment d'un servei de tipus obligatori i permanent per l'Ajuntament. La pròrroga per un any més es realitzarà si es compleixen les expectatives de la prestació del servei, en les mateixes condicions i preus del contracte inicial.

Les anualitats afectades per la vigència inicial del contracte són les següents indicant-se així mateix la quantitat corresponent a cada exercici pressupostari:

ANY	SERVEI	QUANTITAT	IMPORT	IVA	TOTAL
2023	Psicotècnic accés	2	600	126	726€
2024	Psicotècnic accés	2	600	126	726€
2024	Psicotècnic armes	1	1.920	403,20	2.323,20€
2024	Psicotècnic provisió llocs	1	300	63	363€
2024	Entrevista competencial	1	300	63	363€
TOTAL			3.720	781,20	4.501,20€

9. Pressupost base de licitació

El pressupost base de licitació del contracte, és a dir, el límit màxim de despesa que pot suposar la seva adjudicació, és de 4.501,20€ IVA inclòs, pel seu període de vigència de dos anys, sense pròrroques.

Aquest pressupost es determina conforme els següents imports:

	Sense IVA	21% IVA	Total amb IVA
Pressupost base anual	1.860€	390,60€	2.250,60€
Pressupost base de licitació (2 anys)	3.720€	781,20€	4.501,20€

Atès que el preu total del contracte inclou prestacions subjectes a demandes variables, l'Ajuntament de Corbera de Llobregat no està obligat a esgotar la totalitat del pressupost màxim, restant limitada la despesa real a allò que resulti de l'aplicació dels preus unitaris oferts per l'adjudicatari.





El preu màxim estimat del contracte es desglossa en els imports unitaris següents:

Codi de servei	Descripció del servei	Preu per persona candidata	21%IVA	Total
1	Realització de Tests psicotècnics per l'accés a llocs de comandament (incloent entrevista de contrast)	80€	16,80	96,80€
2	Realització de Tests psicotècnics per l'accés a llocs de treball base (incloent entrevista de contrast)	60€	12,60	72,60€
3	Realització de Tests psicotècnics per l'accés a llocs de treball del cos de la Policia Local (incloent entrevista de contrast)	60€	12,60	72,60€
4	Entrevista competencial per l'accés a llocs de comandament	80€	18,80	96,80€
5	Entrevista competencial per l'accés a llocs de treball del cos de Policia Local	60€	12,60	72,60€
6	Entrevista competencial per l'accés a llocs de treball base	60€	12,60	72,60€
7	Avaluació condicions psicològiques d'ús d'armes de foc membres Policia Local	80€	16,80	96,80€
8	S'aplicarà una tarifa mínima com a preu del servei quan es realitzin proves a menys de 5 persones aspirants a avaluar	300€	63	363,00€

Corbera de Llobregat, a la data de la signatura digital

Gemma Pons Martín, la cap del servei de Recursos humans

Signatura 1 de 1
Gemma Pons Martín
22/08/2023
Cap de Recursos Humans

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	95ef79dca0b74778859dc0a7cf7d18fe001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

