



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS PER A LA REALITZACIÓ DE LA PROVA D'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

Contractació dels serveis per a la realització de la prova d'adequació psicoprofessional de la convocatòria d'accés a la categoria d'agents de l'escala bàsica (grup C, subgrup C1) del Cos d'Agents Rurals (núm.de registre de la convocatòria DGAR/1/23/AG) i integrada per dos exercicis. 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.

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 la convocatòria del procés selectiu amb número de registre DGAR/1/23/AG del Departament d'Interior 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

Inclou confecció, subministrament de qüestionaris, correcció de proves, tractament i lliurament de resultats dels qüestionaris i preparació, realització, avaluació i lliurament de resultats de l'entrevista, així com el suport i seguiment tècnic que es derivi de l'execució d'aquest contracte, d'acord amb les especificitats que s'estableixen al plec de prescripcions tècniques d'aquest contracte.

3.1. 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'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/s 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.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Interior
Direcció General dels Agents Rurals

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. 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.

3.3. 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.

3.4. 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 constituïexi 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