

**ACORD MARC RELATIU
AL SERVEI DE RECLUTAMENT I SELECCIÓ DEL
PERSONAL PROPI
DE LA UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA**

EXPEDIENT HSE00037/2023

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
--

1. INTRODUCCIÓ

La Universitat Oberta de Catalunya (ara,UOC) vol ser una universitat que, connectada en xarxa amb la resta d'universitats del món, impulsa la construcció d'un espai global de coneixement i la recerca frontera en societat del coneixement. Innova en el model educatiu propi que se centra en l'estudiant, oferint una formació de qualitat i personalitzable, per fomentar la seva competitivitat i contribuir al progrés de la societat.

En línia amb el que indica la política de selecció i atracció del talent de la Universitat, la UOC requereix l'externalització d'alguns processos de selecció, quan el volum de l'activitat de la Universitat ho requereixi.

L'objectiu és garantir la qualitat i l'eficiència pel que fa al reclutament i la selecció dels diferents treballadors que s'incorporin a l'organització, mantenint així, els estàndards de qualitat i la garantia d'acompliment de les necessitats de personal que requereixin les diferents àrees de la UOC.

Per tal d'afrontar i donar resposta als reptes que es plantegen, la UOC considera necessari la col·laboració amb consultores i organitzacions externes a la pròpia organització, per tal d'obtenir el recolzament i el suport en moments d'alta activitat i alt volum de necessitat d'incorporació de nou personal.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte de la present licitació és l'homologació de proveïdors per la realització del servei de reclutament i selecció de personal com a forma de recolzament a l'estructura interna de selecció de la Universitat Oberta de Catalunya i empreses del grup (en endavant UOC), per a la contractació laboral de persones destinades a formar part de l'Equip Propi i no, per tant, del personal col·laborador extern a la Universitat.

El nombre màxim de proveïdors de selecció que la UOC vol homologar mitjançant l'acord marc és de tres per cadascun dels lots, que poden presentar-se indistintament a un, varis, o tots els lots en licitació.

La contractació que ens ocupa en el present plec es desglossa en tres lots principals, que es corresponen amb les diferents tipologies de servei de reclutament segons el perfil a seleccionar.

- Lot 1: Reclutament i selecció de perfils d'alta direcció
- Lot 2: Reclutament i Selecció de perfils Tecnològics.
- Lot 3: Reclutament i Selecció de comandaments intermedis i perfils tècnics, no inclosos dins dels perfils identificats dins del Lot 2.

3. OBJECTIUS DEL CONTRACTE

Davant el plantejament estratègic de la Universitat, els objectius a assolir pel que fa l'homologació de proveïdors del servei de reclutament i selecció de personal, són els següents:

- Anàlisi, avaluació, reclutament i selecció de les candidatures més adequades, per poder així assolir els objectius de qualitat de la universitat, incorporant el millor i més adequat talent a l'organització.
- Optimitzar el procés de selecció amb la contractació de serveis d'empreses expertes en l'àmbit de la selecció dels perfils que s'especifiquen en els següents apartats.

4. LOT 1: RECLUTAMENT I SELECCIÓ DE PERFILS D'ALTA DIRECCIÓ

4.1 ABAST DEL SERVEI

Aquest lot comprèn tots aquells processos de cerca i selecció vinculats a posicions de perfils d'alta direcció de la UOC. En aquest lot, s'inclouen, entre d'altres, els següents perfils:

- Posicions de Vicegerència
- Direccions d'Àrea

4.2 DESCRIPCIÓ GENERAL DELS PERFILS

Els perfils demandats en aquest lot tindran, com a mínim, els requisits que es descriu a continuació:

- Experiència prèvia de com a mínim 5 anys en posicions d'alta direcció, en àmbits de naturalesa igual o similars a les característiques d'alta direcció de la UOC on es detecti la necessitat

- Capacitat de comunicació i expressió oral i escrita en català i castellà mínim C1.
- Formació superior en l'Àrea de gestió vinculada a la vacant.

4.3 DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI

A continuació es detallen les fases que hauran de tenir els processos de reclutament i selecció:

FASE 1. Definició del perfil professional requerit per cada vacant (briefing)

La UOC facilitarà a l'empresa adjudicatària una descripció dels perfils professionals requerits.

Aquesta descripció per a cada perfil serà revisada, ajustada i complimentada per l'empresa adjudicatària per tal de buscar el perfil més adequat per cada lloc de treball, tenint en compte les necessitats a cobrir pel perfil a seleccionar.

Degut a l'alt nivell d'especialització dels perfils requerits, l'empresa adjudicatària haurà d'incloure dins de cada descripció aquells aspectes més rellevants per tal que la qualitat de les candidatures sigui la desitjada, és a dir, definir les competències que s'avaluaran en cada candidatura que, com a mínim, hauran de ser individuals, motivacionals i interpersonals.

Un cop la UOC hagi facilitat la descripció dels perfils professionals requerits per aquest Lot, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la correcta planificació de tot el procés de reclutament i selecció. El responsable del servei designat per l'empresa adjudicatària haurà de comunicar aquesta planificació al responsable del servei designat per la UOC, abans de començar amb el procés de captació i recerca dels candidats.

FASE 2. 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 adjudicatària estimi oportú, sempre complint amb totes les obligacions derivades de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la legislació complementària (d'ara en endavant "normativa de protecció de dades"), i respectant les indicacions que s'inclouen al present plec de prescripcions tècniques.

L'empresa adjudicatària haurà de definir i identificar les companyies target, així com l'aproximació a potencials candidats que podrien encaixar amb els perfils requerits per la UOC.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària:

- 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 de la candidatura, la seva adequació a l'entorn de treball, a la posició en qüestió i a l'equip de treball.

L'empresa adjudicatària, podrà utilitzar qualsevol de les plataformes de captació de personal existents en el mercat que compleixin amb la normativa de protecció de dades, però en cap cas es podrà facturar com un cost addicional.

Des de la publicació de la vacant fins a la pre-selecció de candidatures no podran passar més del termini indicat en la planificació que hagi realitzat l'empresa adjudicatària, no obstant, en funció de les candidatures presentades, la UOC podrà ampliar dit termini si així ho considera necessari.

L'empresa adjudicatària gestionarà amb cada candidatura preseleccionada la documentació i formularis necessaris per tal de complir amb la normativa de protecció de dades..

Les dades personals de les candidatures seleccionades pel contractista seran informades a la UOC per a la correcta implementació de la prestació objecte d'aquest contracte i en compliment de la normativa esmentada.

FASE 3. Realització de les entrevistes de selecció

Un cop l'empresa adjudicatària hagi preseleccionat les candidatures, haurà d'iniciar el procés de realització d'entrevistes.

L'empresa adjudicatària 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 adjudicatària, però es podran fer també per videoconferència si això facilita l'execució del procés dins els terminis acordats. No obstant, en el cas que una candidatura on l'entrevista s'ha realitzat per vídeoconferència, passi a ser finalista, les últimes entrevistes sí que s'hauran de fer de forma presencial.

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 de l'empresa adjudicatària realitzar una avaluació dels candidats que inclogui:

- Aspectes funcionals
- Curriculars
- Competencials
- Motivacionals i d'expectatives professionals
- Punts forts i febles
- Amb garantia d'alt ajustament al perfil especificat durant la fase de definició del perfil professional (briefing)

Pels perfils inclosos dins d'aquest lot, serà necessari realitzar proves específiques als candidats que han passat a la fase d'entrevista. Respecte a aquestes proves, s'ha de tenir en consideració:

- Aquestes proves s'elaboraran per part de l'empresa adjudicatària i, abans d'enviar-les als candidats, la UOC les haurà de validar.
- Hauran d'incloure proves de personalitat en l'àmbit laboral i avaluació per competències.
- La responsabilitat que els candidats realitzin les proves serà de l'empresa adjudicatària.
- Els resultats d'aquestes proves s'hauran d'incloure dins d'un informe de les candidatures finalistes.

L'empresa adjudicatària haurà de demanar referències de les candidatures finalistes pels perfils d'alta direcció, sobre les seves experiències i competències desenvolupades en empreses anteriors.

FASE 4. Presentació d'informes dels candidats finalistes

Un cop realitzades totes les entrevistes, l'empresa adjudicatària elaborarà un informe individualitzat de cadascuna. Aquest informe haurà d'incloure un mínim de 3 candidatures.

El contingut dels informes serà com a mínim el següent:

- Dades del candidat/a, amb la seva situació professional actualitzada.
- Objectiu professional del candidat/a
- Motivació pel lloc de treball
- Formació acadèmica, certificats o diplomes de cursos, titulacions, etc. en cas que siguin necessaris.
- Coneixements tècnics rellevants.

- Experiència, trajectòria professional i assoliments més significatius.
- Competències destacables, punts forts i febles, àrees de desenvolupament i aspectes motivacionals.
- Resum de l'entrevista i experiència professional
- Referències de les candidatures.
- Anàlisi del comportament dels candidats durant l'entrevista.
- Resultat de les proves (en cas que se'n realitzin).
- Conclusions i recomanacions.

El termini màxim per a la presentació de l'informe amb els candidats finalistes serà de 6 setmanes a comptar des del moment de comunicació de la necessitat d'incorporació per part de la UOC. Els terminis establerts per als processos de selecció descrits s'entenen com a períodes d'activitat efectiva, no comptabilitzant els períodes en que el procés quedi aturat per causes imputables a la UOC o causes majors no previsibles.

FASE 5. Assistència en la presa de decisions

Un cop rebut l'informe de candidats finalistes per part de l'empresa adjudicatària, la UOC realitzarà les entrevistes a les candidatures finalistes.

Obligacions de l'empresa adjudicatària:

- Donar suport a la UOC en la presa de decisions.
- Donar suport a la UOC en negociació amb la persona candidata seleccionada.
- Informar a les candidatures no seleccionades que no han estat els finalistes seleccionats. Si la UOC ho requereix, s'enviaran els documents acreditatius de les comunicacions.

L'empresa adjudicatària haurà de repetir tot el procés de reclutament i selecció una vegada més, si els candidats finalistes no responen al perfil sol·licitat per la UOC per al lloc de treball, sense que aquest fet ocasioni cap càrrec extra a la UOC, sempre atenent a elements objectius de la descripció del perfil: formació acadèmica, experiència professional o competències professionals. S'exceptuaran aquells casos en què el perfil en qüestió hagi estat modificat per part de la UOC.

FASE 6. Tancament del procés

Un cop finalitzat el procés de selecció, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe global comparatiu, on s'inclogui la informació sobre els candidats entrevistats en cadascuna de les fases del procés. La informació mínima que haurà de tenir aquest informe és:

- Nombre persones inscrites.

- Nombre d'entrevistes planificades.
- Nombre de candidatures finalistes.
- Nombre de candidatures finalistes seleccionades per part de la UOC
- Estat de compliment dels terminis fixat, possible data d'incorporació de la candidatura seleccionada.

En cas que la UOC ho requereixi, l'informe haurà d'incloure també dades estadístiques de les titulacions de les candidatures, experiència laboral, edat, rang salarial, etc.

S'establirà un període de garantia de 6 mesos a partir de la data d'incorporació del candidats a la UOC, durant el qual, si l'adequació entre el perfil i el lloc de treball no arribés a reeixir, per causes no imputables a la UOC, i el candidat/a causa baixa per aquest motiu o no arribés a superar el període de prova, l'empresa adjudicatària ha de reproduir el procés amb presentació de noves candidatures a la UOC, fins a la incorporació del nou finalista, sense que això suposi un cost addicional.

4.4 EQUIP DE TREBALL

Per a la realització dels diferents serveis que la UOC requereixi, l'empresa adjudicatària haurà de comptar amb un equip de treball que asseguri la selecció del perfil més adient per a la posició, i que compti amb experiència contrastada en la selecció dels perfils relatius a aquest lot.

Per a aquest lot es requereixen tres (3) consultors de selecció, dels quals un (1) dels perfils, serà qui actuarà com a responsable del servei de cerca i selecció dels perfils requerits així com desenvolupar tasques d'assessorament durant tot el procés de selecció a totes les fases descrites anteriorment. L'equip reclutador haurà de tenir el perfil descrit al PCAM.

5. LOT 2: RECLUTAMENT I SELECCIÓ DE PERFILS TECNOLÒGICS

5.1 ABAST DEL SERVEI

Aquest lot comprèn tots aquells processos de cerca i selecció vinculats a perfils tecnològics per diferents àrees de gestió de la UOC. En aquest lot, s'inclouen, entre d'altres, els següents perfils :

- Cap de projecte.
- Business partners de tecnologia.
- Arquitectes de sistemes, de comunicació, etc.
- Especialistes en arquitectura i govern de dades.

5.2 DESCRIPCIÓ GENERAL DELS PERFILS

Els perfils demandats en aquest lot tindran, com a mínim, els requisits que es descriuen a continuació:

- Experiència prèvia en el sector IT mínim 5 anys.
- Capacitat de comunicació i expressió oral i escrita en català i castellà mínim C1.
- Formació superior en l'àrea de tecnologia indicada a la descripció del lloc de treball.

5.3 DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI

A continuació es detallen les fases que hauran de tenir els processos de reclutament i selecció:

FASE 1. Definició del perfil professional requerit per cada vacant (briefing)

La UOC facilitarà, a l'empresa adjudicatària, una descripció dels perfils professionals requerits.

Aquesta descripció per a cada perfil serà revisada, ajustada i complimentada per l'empresa adjudicatària per tal de buscar el perfil més adequat per cada lloc de treball, tenint en compte les necessitats a cobrir pel perfil a seleccionar.

Degut a l'alt nivell d'especialització dels perfils requerits, l'empresa adjudicatària haurà d'incloure dins de cada descripció aquells aspectes més rellevants per tal que la qualitat de les candidatures sigui la desitjada, és a dir, definir les

competències que s'avaluaran en cada candidatura que, com a mínim, hauran de ser individuals, motivacionals i interpersonals.

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

FASE 2. Forma de captació, recerca i preselecció de candidatures, comprovació del compliment dels requisits i ajust al perfil

La captació dels perfils es realitzarà mitjançant les vies i els mitjans que l'empresa adjudicatària estimi oportú, sempre respectant les indicacions que s'inclouen al present plec de prescripcions tècniques.

L'empresa adjudicatària haurà de definir i identificar les companyies target, així com l'aproximació a potencials candidats que podrien encaixar amb el perfil requerit per la UOC.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària:

- 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 adjudicatària, 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.

Des de la publicació de la vacant fins a la preselecció de candidatures no podran passar més del termini indicat en la planificació que hagi realitzat l'empresa adjudicatària, no obstant, en funció de les candidatures presentades, la UOC podrà ampliar dit termini si així ho considera necessari.

L'empresa adjudicatària gestionarà amb cada candidatura preseleccionada la documentació i formularis necessaris per tal de complir amb la normativa de protecció de dades.

Les dades personals de les candidatures seleccionades pel contractista seran informades a la UOC per a la correcta implementació de la prestació objecte d'aquest contracte i en compliment de la normativa esmentada.

FASE 3. Realització de les entrevistes de selecció

Un cop l'empresa adjudicatària hagi preseleccionat els candidats, haurà d'iniciar el procés de realització d'entrevistes.

L'empresa adjudicatària 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 adjudicatària, però es podran fer també per videoconferència si això facilita l'execució del procés dins els terminis acordats. No obstant, en el cas que una candidatura on l'entrevista s'ha realitzat per vídeoconferència, passi a ser finalista, les últimes entrevistes sí que s'hauran de fer de forma presencial.

Aquestes entrevistes han d'estar orientades no solament a la capacitat, sinó també a l'avaluació de les competències prèviament determinades per cada candidatura (individuals, motivacionals, interpersonals, etc.). En aquest sentit, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària realitzar una avaluació dels candidats que inclogui:

- Aspectes funcionals
- Curriculars
- Competencials
- Motivacionals i d'expectatives professionals
- Punts forts i febles
- Amb garantia d'alt ajustament al perfil especificat durant la fase de definició del perfil professional (briefing)

Pels perfils inclosos dins d'aquest lot, serà necessari realitzar proves específiques als candidats que han passat a la fase d'entrevista. Respecte a aquestes proves, s'ha de tenir en consideració:

- Aquestes proves s'elaboraran per part de l'empresa adjudicatària i, abans d'enviar-les als candidats, la UOC les haurà de validar.
- Hauran d'incloure proves de personalitat en l'àmbit laboral i avaluació per competències.
- La responsabilitat que els candidats realitzin les proves serà de l'empresa adjudicatària.
- Els resultats d'aquestes proves s'hauran d'incloure dins d'un informe de les candidatures finalistes.

A petició de la UOC, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar la comprovació de les referències de les candidatures finalistes, sobre les seves experiències i competències desenvolupades en empreses anteriors.

FASE 4. Presentació d'informes dels candidats finalistes

Un cop realitzades totes les entrevistes, l'empresa adjudicatària elaborarà un informe individualitzat de cadascuna. Aquest informe haurà d'incloure un mínim de 3 candidatures.

El contingut dels informes serà com a mínim el següent:

- Dades del candidat/a, amb la seva situació professional actualitzada.
- Objectiu professional del candidat/a
- Motivació pel lloc de treball
- Formació acadèmica, certificats o diplomes de cursos, titulacions, etc. en cas que siguin necessaris.
- Coneixements tècnics rellevants.
- Experiència, trajectòria professional i assoliments més significatius.
- Competències destacables, punts forts i febles, àrees de desenvolupament i aspectes motivacionals.
- Resum de l'entrevista i experiència professional
- Referències aportades, en el cas que s'hagin demanat.
- Anàlisi del comportament dels candidats durant l'entrevista.
- Resultat de les proves (en cas que se'n realitzin).
- Conclusions i recomanacions.

El termini màxim per a la presentació de l'informe amb els candidats finalistes serà de 6 setmanes a comptar des del moment de comunicació de la necessitat d'incorporació per part de la UOC. Els terminis establerts per als processos de selecció descrits s'entenen com a períodes d'activitat efectiva, no comptabilitzant els períodes en que el procés quedi aturat per causes imputables a la UOC o causes majors no previsibles.

FASE 5. Assistència en la presa de decisions

Un cop rebut l'informe de candidats finalistes per part de l'empresa adjudicatària, la UOC realitzarà les entrevistes a les candidatures finalistes.

Obligacions de l'empresa adjudicatària:

- Donar suport a la UOC en la presa de decisions.
- Donar suport a la UOC en negociació amb la persona candidata seleccionada.
- Informar a les candidatures no seleccionades que no han estat els finalistes seleccionats. Si la UOC ho requereix, s'enviaran els documents acreditatius de les comunicacions.

L'empresa adjudicatària haurà de repetir tot el procés de reclutament i selecció una vegada més, si els candidats finalistes no responen al perfil sol·licitat per la UOC per al lloc de treball, sense que aquest fet ocasioni cap càrrec extra a la UOC, sempre atenent a elements objectius de la descripció del perfil: formació acadèmica,

experiència professional o competències professionals. S'exceptuaran aquells casos en què el perfil en qüestió hagi estat modificat per part de la UOC.

FASE 6. Tancament del procés

Un finalitzat el procés de selecció, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe global comparatiu, on s'inclogui la informació sobre els candidats entrevistats en cadascuna de les fases del procés. La informació mínima que haurà de tenir aquest informe és:

- Nombre persones inscrites.
- Nombre d'entrevistes planificades.
- Nombre de candidatures finalistes.
- Nombre de candidatures finalistes seleccionades per part de la UOC
- Estat de compliment dels terminis fixat, possible data d'incorporació de la candidatura seleccionada.

En cas que la UOC ho requereixi, l'informe haurà d'incloure també dades estadístiques de les titulacions de les candidatures, experiència laboral, edat, rang salarial, etc.

S'establirà un període de garantia de 6 mesos a partir de la data d'incorporació del candidats a la UOC, durant el qual, si l'adequació entre el perfil i el lloc de treball no arribés a reeixir, per causes no imputables a la UOC, i el candidat/a causa baixa per aquest motiu o no arribés a superar el període de prova, l'empresa adjudicatària ha de reproduir el procés amb presentació de noves candidatures a la UOC, fins a la incorporació del nou finalista, sense que això suposi un cost addicional.

5.4 EQUIP DE TREBALL

Per a la realització dels diferents serveis que la UOC requereixi, l'empresa adjudicatària haurà de comptar amb un equip de treball que asseguri la selecció del perfil més adient per a la posició, i que compti amb experiència contrastada en la selecció dels perfils relatius a aquest lot.

Per a aquest lot es requereixen tres (3) consultors de selecció dels quals un (1) dels perfils serà qui actuarà com a responsable del servei de cerca i selecció dels perfils IT així com desenvolupar tasques d'assessorament durant tot el procés de selecció a totes les fases descrites anteriorment. L'equip reclutador haurà de tenir el perfil descrit al PCAM.

6. LOT 3: RECLUTAMENT I SELECCIÓ DE COMANDAMENTS INTERMEDIS I PERFILS TÈCNICS (NO TECNOLÒGICS)

6.1 ABAST DEL SERVEI

Aquest lot comprèn tots aquells processos de cerca i selecció vinculats a comandaments intermedis i perfils tècnics per a qualsevol àmbit i àrea de l'organització, a excepció dels que estiguin vinculats a perfils d'àmbit tecnològic (lot 2).

6.2 DESCRIPCIÓ GENERAL DELS PERFILS

Els perfils demandats en aquest lot tindran, com a mínim, els requisits que es descriuen a continuació:

- Experiència prèvia mínima de 3 anys en posició similar.
- En perfils intermedis, tres anys com a mínim amb un rol de responsabilitat.
- En perfils tècnics, tres anys com a mínim exercint les tasques descrites a la descripció de treball per a cada posició.
- Capacitat de comunicació i expressió oral i escrita en català i castellà mínim C1.
- Formació superior vinculada a l'àmbit descrit a descripció del lloc de treball.

6.3 DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI

A continuació es detallen les fases que hauran de tenir els processos de reclutament i selecció:

FASE 1. Definició del perfil professional requerit per cada vacant (briefing)

La UOC facilitarà, a l'empresa adjudicatària, una descripció del perfil professional requerit.

Aquesta descripció serà revisada, ajustada i complimentada per l'empresa adjudicatària per tal de buscar el perfil més adequat per cada lloc de treball, tenint en compte les necessitats a cobrir pel perfil a seleccionar. .

Degut a l'alt nivell d'especialització dels perfils requerits, l'empresa adjudicatària haurà d'incloure dins de cada descripció aquells aspectes més rellevants per tal que la qualitat de les candidatures sigui la desitjada, és a dir, definir les competències que s'avaluaran en cada candidatura que, com a mínim, hauran de ser individuals, motivacionals i interpersonals.

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

FASE 2. Forma de captació, recerca i preselecció de candidatures, comprovació del compliment dels requisits i ajust al perfil

La captació dels perfils es realitzarà mitjançant les vies i els medis que l'empresa adjudicatària estimi oportú, sempre respectant les indicacions que s'inclouen al present plec de prescripcions tècniques.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària:

- 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 adjudicatària, 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.

Des de la publicació de la vacant fins a la preselecció de candidatures no podrà passar més del termini indicat en la planificació que hagi realitzat l'empresa adjudicatària, no obstant, en funció de les candidatures presentades, la UOC podrà ampliar dit termini si així ho considera necessari.

L'empresa adjudicatària gestionarà amb cada candidatura preseleccionada la documentació i formularis necessaris per tal de complir amb la normativa de protecció de dades.

Les dades personals de les candidatures seleccionades pel contractista seran informades a la UOC per a la correcta implementació de la prestació objecte d'aquest contracte i en compliment de la normativa esmentada.

FASE 3. Realització de les entrevistes de selecció

Un cop l'empresa adjudicatària hagi preseleccionat els candidats, haurà d'iniciar el procés de realització d'entrevistes.

L'empresa adjudicatària 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 adjudicatària, però es podran fer també per videoconferència si això facilita l'execució del procés dins els terminis acordats. No obstant, en el cas que una candidatura on l'entrevista s'ha realitzat per vídeoconferència, passi a ser finalista, les últimes entrevistes sí que s'hauran de fer de forma presencial.

Aquestes entrevistes han d'estar orientades no solament a la capacitat, sinó també a l'avaluació de les competències prèviament determinades per cada candidatura (individuals, motivacionals, interpersonals, etc.). En aquest sentit, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària realitzar una avaluació dels candidats que inclogui:

- Aspectes funcionals
- Curriculars
- Competencials
- Motivacionals i d'expectatives professionals
- Punts forts i febles
- Amb garantia d'alt ajustament al perfil especificat durant la fase de definició del perfil professional (briefing)

Pels perfils inclosos dins d'aquest lot, serà necessari realitzar proves específiques als candidats que han passat a la fase d'entrevista. Respecte a aquestes proves, s'ha de tenir en consideració:

- Aquestes proves s'elaboraran per part de l'empresa adjudicatària i, abans d'enviar-les als candidats, la UOC les haurà de validar.
- Hauran d'incloure proves de personalitat en l'àmbit laboral i avaluació per competències.
- La responsabilitat que els candidats realitzin les proves serà de l'empresa adjudicatària.
- Els resultats d'aquestes proves s'hauran d'incloure dins d'un informe de les candidatures finalistes.

A petició de la UOC, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar la comprovació de les referències de les candidatures finalistes, sobre les seves experiències i competències desenvolupades en empreses anteriors.

FASE 4. Presentació d'informes dels candidats finalistes

Un cop realitzades totes les entrevistes, l'empresa adjudicatària elaborarà un informe individualitzat de cadascuna. Aquest informe haurà d'incloure un mínim de 3 candidatures.

El contingut dels informes serà com a mínim el següent:

- Dades del candidat/a, amb la seva situació professional actualitzada.
- Objectiu professional del candidat/a
- Motivació pel lloc de treball
- Formació acadèmica, certificats o diplomes de cursos, titulacions, etc. en cas que siguin necessaris.
- Coneixements tècnics rellevants.
- Experiència, trajectòria professional i assoliments més significatius.
- Competències destacables, punts forts i febles, àrees de desenvolupament i aspectes motivacionals.
- Resum de l'entrevista i experiència professional
- Referències aportades, en el cas que s'hagin demanat.
- Anàlisi del comportament dels candidats durant l'entrevista.
- Resultat de les proves (en cas que se'n realitzin).
- Conclusions i recomanacions.

El termini màxim per a la presentació de l'informe amb els candidats finalistes serà de 3 setmanes a comptar des del moment de comunicació de la necessitat d'incorporació per part de la UOC. Els terminis establerts per als processos de selecció descrits s'entenen com a períodes d'activitat efectiva, no comptabilitzant els períodes en que el procés quedi aturat per causes imputables a la UOC o causes majors no previsibles.

FASE 5. Assistència en la presa de decisions

Un cop rebut l'informe de candidats finalistes per part de l'empresa adjudicatària, La UOC realitzarà les entrevistes a les candidatures finalistes.

Obligacions de l'empresa adjudicatària:

- Donar suport a la UOC en la presa de decisions.
- Donar suport a la UOC en negociació amb la persona candidata seleccionada.
- Informar a les candidatures no seleccionades que no han estat els finalistes seleccionats. Si la UOC ho requereix, s'enviaran els documents acreditatius de les comunicacions.

L'empresa adjudicatària haurà de repetir tot el procés de reclutament i selecció una vegada més, si els candidats finalistes no responen al perfil sol·licitat per la UOC per al lloc de treball, sense que aquest fet ocasioni cap càrrec extra a la UOC, sempre atenent a elements objectius de la descripció del perfil: formació acadèmica, experiència professional o competències professionals. S'exceptuaran aquells casos en què el perfil en qüestió hagi estat modificat per part de la UOC.

FASE 6. Tancament del procés

Un finalitzat el procés de selecció, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe global comparatiu, on s'inclogui la informació sobre els candidats entrevistats en cadascuna de les fases del procés. La informació mínima que haurà de tenir aquest informe és:

- Nombre persones inscrites.
- Nombre d'entrevistes planificades.
- Nombre de candidatures finalistes.
- Nombre de candidatures finalistes seleccionades per part de la UOC.
- Estat de compliment dels terminis fixat, possible data d'incorporació de la candidatura seleccionada.

En cas que la UOC ho requereixi, l'informe haurà d'incloure també dades estadístiques de les titulacions de les candidatures, experiència laboral, edat, rang salarial, etc.

S'establirà un període de garantia de 6 mesos a partir de la data d'incorporació del candidats a la UOC, durant el qual, si l'adequació entre el perfil i el lloc de treball no arribés a reeixir, per causes no imputables a la UOC, i el candidat/a causa baixa per aquest motiu o no arribés a superar el període de prova, l'empresa adjudicatària ha de reproduir el procés amb presentació de noves candidatures a la UOC, fins a la incorporació del nou finalista, sense que això suposi un cost addicional.

6.4 EQUIP DE TREBALL

Per a la realització dels diferents serveis que la UOC requereixi, l'empresa adjudicatària haurà de comptar amb un equip de treball que asseguri la selecció del perfil més adient per a la posició, i que compti amb experiència contrastada en la selecció dels perfils relatius a aquest lot.

Per a aquest lot es requereix tres (3) consultors de selecció, dels quals un (1) dels perfils serà responsable del procés de selecció de perfils de comandaments intermedis i perfils tècnics, actuarà com a assessor/a durant tot el procés de selecció a totes les fases que el composin. L'equip reclutador haurà de tenir el perfil descrit al PCAM.

7. CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI (PER A TOTS ELS LOTS)

7.1 Model de relació

En cada contracte derivat de l'Acord Marc, l'empresa adjudicatària haurà de presentar, a nivell general, una estructura de governança necessària per a mantenir una interlocució permanent amb les parts involucrades.

En cas que una empresa homologada sigui finalment adjudicatària de més d'un lot, aquesta estructura serà conjunta per a tots els contractes derivats de l'Acord Marc assignats a una mateixa empresa adjudicatària, independentment del lot al que pertanyin els contractes basats adjudicats en qüestió.

A nivell de contracte basat, com a mínim, hi haurà d'haver el següent òrgan de govern:

- **Comitè de Seguiment:**

Assumirà les funcions de supervisió i control de l'execució del contracte així com la presa de decisions que afectin a l'objectiu i les condicions del contracte. Les principals funcions del Comitè de Seguiment seran:

- o Seguiment contractual (inici, aprovació de treballs, finalització) i gestió de conflictes que sorgeixin.
- o Seguiment executiu. Canvis de planificació i d'abast, gestió de les incidències que sorgeixin durant l'execució del contracte.
- o Assegurar l'adequació de l'equip tècnic d'acord a les necessitats establertes al PTAM i PCAM.
- o Validació de la correcta realització i finalització de les fites establertes prèviament en la planificació.
- o Consensuar i aprovar els canvis estratègics, econòmics, d'abast i de gestió que es consideri oportuns, per a la bona marxa del servei i si s'escau, les modificacions contractuals que pertoquin.

El Comitè de Seguiment reunirà, com a mínim, al responsable del servei de l'empresa adjudicatària i al responsable del servei que la UOC hagi designat prèviament, o a qui aquests designin com als seus respectius representants, amb la periodicitat que s'estableixi a l'inici del contracte derivat. Aquest Comitè de Seguiment es podrà convocar amb caràcter extraordinari sempre que es consideri necessari.

- **Seguiment i Control**

L'empresa adjudicatària haurà de designar un responsable del servei per coordinar-se amb el responsable designat per la UOC, o la persona que aquesta designi, per a qualsevol aspecte relacionat amb el contracte.

Les funcions i tasques que haurà de dur a terme el responsable del servei designat per l'empresa adjudicatària durant l'execució del contracte derivat, seran com a mínim les següents:

- Actuar com interlocutor entre l'empresa adjudicatària davant la UOC, canalitzant la comunicació entre la UOC i el personal integrant de l'equip adscrit al contracte.
- Distribuir el treball entre els reclutadors encarregats del procés de selecció, i impartir a aquests, les pautes i instruccions de treball que siguin necessàries en relació a la prestació del servei.
- Definició dels estàndards i metodologies de treball.
- Mantenir la visibilitat global de la prestació del servei, en totes les seves dimensions.
- Garantir l'acompliment dels Acords de Nivell de Servei (ANS).
- Planificació de les activitats del projecte.
- Gestió i seguiment del projecte.
- Garantir la correcta organització de l'equip de treball per l'acompliment amb el servei acordat.
- Garantir la capacitat operativa, el dimensionament, de l'equip de treball en el decurs del servei.
- Seguiment i control dels recursos assignats als serveis.
- Informar a la UOC en relació a les variacions en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.
- Gestió de riscos.
- Anàlisi de desviacions del projecte (abast, cost).

Al llarg del servei es duran a terme reunions de seguiment que estableixi el comitè de seguiment i l'empresa adjudicatària estarà obligada a facilitar tota aquella informació que pugui ser rellevant per la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària es compromet a elaborar els informes detallats en el present plec:

- Un informe amb les candidatures finalistes
- Un informe global comparatiu a la finalització del procés de selecció

A part d'aquests informes, l'empresa adjudicatària haurà de presentar setmanalment un informe de seguiment de cadascun dels processos de selecció, on s'haurà d'incloure:

- Fase en la que es troba el procés
- Estat del mateix en funció dels terminis establerts
- Tasques pendents a realitzar i terminis
- Possibles incidències i mesures correctores a aplicar.
- Altres aspectes

L'empresa adjudicatària es compromet a complir en tot moment amb la normativa legal aplicable i adequar la seva actuació a les exigències professional i de bona conducta exigibles per la naturalesa del servei.

7.2 Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària serà la responsable de dur a terme les següents tasques, independentment del lot del qual resulti adjudicatària:

1. Planificar, organitzar, gestionar i executar totes les accions, fases i activitats objecte del present procediment aportant l'equip professional i tècnic necessari pel seu bon funcionament.
2. Aportar un equip de treball propi, que treballi des de les oficines de l'empresa adjudicatària, però disposat a realitzar els desplaçaments necessaris a les instal·lacions de la UOC, per tal de dur a terme una coordinació conjunta amb el responsable del contracte de l'Àrea de Persones, designat per la UOC, durant el període de planificació, realització i tancament del procés de selecció adjudicat.
3. L'Empresa adjudicatària haurà de reemplaçar l'equip de treball propi, prèvia comunicació al responsable del contracte designat per la UOC, en un període màxim de 24 hores laborables, en cas que el/la reclutador/a assignat al procés de selecció no estigui disponible, ja sigui de forma temporal o amb caràcter indefinit, per un altre professional igualment capacitat. L'empresa adjudicatària

ho haurà de comunicar per escrit al responsable del servei designat per la UOC.

Així mateix, la UOC es reserva el dret de poder sol·licitar un canvi d'algun membre de l'equip reclutador, si es considera que aquest no compleix amb els requisits establerts com a solvència al PCAM o si considera que no s'està assolint el que s'ha establert en el PTAM (terminis, etc). Per tal de poder exercir aquest dret, la UOC es compromet a presentar documentació / informació que ho justifiqui. En aquest cas, el termini màxim que tindrà l'empresa adjudicatària serà de 3 dies laborables. El reclutador que s'incorpori al servei, haurà de complir amb els requisits tècnics definits al PCAM.

1. Serà imprescindible que la llengua vehicular de la documentació vinculada a cada procés sigui el català/castellà/anglès, a petició de la UOC.
2. Report setmanal de l'evolució del procés de selecció, indicant les accions dutes a terme pels reclutadors assignats al procés i proposant el detall dels passos a seguir en el procés de selecció que, posteriorment, hauran de ser validats pel responsable designat per la UOC. Aquest report es farà arribar al responsable designat per part de la UOC mitjançant correu electrònic, telefònicament o de forma presencial, segons indiqui en cada cas la UOC.
3. Els reclutadors assignats al procés de selecció, hauran d'estar disponibles, com a mínim, telefònicament durant l'horari establert per la UOC, entre les 9 i les 18h, de dilluns a dijous, i divendres de 9 a 14h.
4. A petició de la UOC, l'empresa adjudicatària haurà de poder realitzar un procés de selecció rebel·lant o mantenint la confidencialitat de la UOC durant tot el procés, segons indiqui la UOC en cada cas.
5. La UOC podrà cancel·lar, prèvia justificació per escrit, el procés de selecció, independentment de la fase en la que es trobi el mateix.
6. El responsable del servei designat per l'empresa adjudicatària haurà de seguir, en tot moment, les pautes marcades pel responsable del contracte de l'Àrea de Persones designat per la UOC.

7.3 Ubicació del servei

Les activitats objecte del contracte es desenvoluparan principalment a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, tot i que també podria desenvolupar-se a les seus de la UOC, quan així ho estimi oportú la UOC.

Sense perjudici que les seus i/o centres de la UOC puguin augmentar o disminuir en el moment de la prestació dels serveis, actualment, a títol informatiu, les seus i centres de la UOC són els següents:

- Seus d'Avinguda Tibidabo, 39-43, a la ciutat de Barcelona.
- Seu del districte del 22@ ubicada a Rambla Poblenou, 154 i 156, a la ciutat de Barcelona.
- Zones del territori català on la UOC té presència amb diferents Seus Territorials:
 - Lleida.
 - Reus.
 - Tortosa.
 - Salt.
- Seus Territorials a nivell estatal: Sevilla, Palma, València, Madrid.

7.4 Altres consideracions

En el cas que un candidat finalista no pugui assistir a la entrevista a l'hora que s'hagi definit, l'empresa adjudicatària ho haurà d'informar, sempre que sigui possible, a la persona responsable de la UOC amb un termini no superior a una hora. En aquest sentit, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària el fet d'informar als candidats finalistes de la obligació d'informar davant de qualsevol impediment a l'hora d'assistir a la entrevista.

L'empresa adjudicatària haurà d'assolir un nivell de compliment òptim del servei, amb atenció a les obligacions esmentades en el present plec tècnic, i amb un alt grau d'acompanyament i orientació al professional assignat al servei de reclutament i selecció de la UOC en el desenvolupament de la seva activitat.

L'empresa adjudicatària ha de preservar sempre i en tot moment la confidencialitat i reserva que exigeixen aquest tipus de processos. En aquest sentit, la revelació dels processos i/o persones involucrades als mateixos per part de l'empresa adjudicatària pot ocasionar la resolució del contracte, sense perjudici de les responsabilitats per infracció en matèria de protecció de dades.