

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES APLICABLES AL CONTRACTE PER
L'ADQUISICIÓ D'UNA APLICACIÓ WEB PER COBRIR ELS PROCESSOS DE
SELECCIÓ I PROVISIÓ DE RH

DE LA MORENA BARRIO, Carlos (2 de 2)
Cap de Servei TIC
Data signatura: 11/04/2024 9:02:08
HASH:528044BDC00C7B9AEE6851DF9E14630E6DB0142

GONZALEZ MURILLO, Elisabet (1 de 2)
Tècnica superior enginyeria informàtica
Data signatura: 10/04/2024 12:41:21
HASH:528044BDC00C7B9AEE6851DF9E14630E6DB0142



Índex

Índex.....	2
1. INTRODUCCIÓ	3
1.1. ANTECEDENTS.....	3
1.2. NECESSITATS	4
2. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	4
3. ABAST	5
4. MODALITAT I PERÍODE DE CONTRACTACIÓ.....	5
5. REQUERIMENTS FUNCIONALS	5
5.1. PUBLICITAT I INFORMACIÓ DE LES CONVOCATÒRIES	5
5.2. INSCRIPCIÓ EN LES CONVOCATÒRIES	6
5.3. GESTIÓ D’OFERTES D’OCUPACIÓ PÚBLICA, INTERINATGES, PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL I MOBILITAT	6
5.4. GESTIÓ DE BORSES DE TREBALL.....	7
5. REQUERIMENTS TÈCNICS	8
6. PROTECCIÓ DE DADES.....	8
7. PROPIETAT DE LES DADES.....	8
8. PLANIFICACIÓ DEL PROJECTE	9
9. LLIURABLES	9
10. LICITACIÓ.....	9



1. INTRODUCCIÓ

1.1. ANTECEDENTS

L'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB) incorpora en el seu Pla d'actuació metropolitana pel mandat 2019-2023, una línia d'intervenció que planteja la modernització de la pròpia administració des de diferents vectors (participació, eficàcia, eficiència, sostenibilitat, innovació i comunicació), en els quals, el canvi tecnològic és principal.

En aquest procés de modernització, l'esdevenir una administració electrònica ha estat un element principal en el disseny de processos de gestió. També, en l'adquisició d'aplicacions o programes que aporten solucions especialitzades per a la gestió del que anomenem "serveis centrals" i la interacció d'aquests, amb altres administracions públiques, ciutadania i proveïdors de serveis.

Amb aquest objectiu es planteja un procés d'automatització de la gestió dels recursos humans que afecta també als processos i tràmits vinculats a la selecció i la provisió de llocs de treball, els quals estan especialment afectats pels darrers canvis normatius en matèria d'ocupació pública.

La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, fixa una data límit per a la resolució dels processos d'estabilització i consolidació, el 31 de desembre de 2024, i alhora, estableix que els processos de selecció, a més a més de garantir els principis de publicitat, mèrit i capacitat han de ser més àgils i eficients per reduir el màxim possible el temps de tramitació. Així mateix, fixa un termini màxim per a la convocatòria de les places ocupades interinament, que opera a partir del mes de juliol de 2021, moment en què s'aprova el Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. El compliment d'aquests mandats, requereix un activitat continua de les unitats encarregades de la selecció.

Igualment, aquestes unitats orgàniques han de donar resposta a la gestió habitual de les ofertes públiques, els processos de provisió de llocs de treball i també, a les promocions que garanteixin la cobertura de llocs de treball i el desenvolupament professional del personal al servei de l'AMB i dels seus ens dependents.

Actualment el servei de Recursos Humans està gestionant 139¹ processos selectius de diferent naturalesa (convocatòries de interinatges, borses de treball i oferta d'estabilització entre d'altres). Durant l'any 2024 s'iniciaran previsiblement més de vint-i-cinc processos de selecció o provisió de llocs de treball.

La gestió del procés de selecció i provisió diferencia l'activitat d'informació pública, de la gestió pròpia del procés. Respecte al primer punt, l'AMB disposa en la seva pàgina web d'un espai específic per a les ofertes d'ocupació. En aquest espai es publiquen les convocatòries per cobrir llocs de treball i places a l'entitat, s'informa de les diferents fases del procés (lístes de persones admeses i excloses, resultats de les proves, proposta de persones candidates, etc.). I també, permet fer el tràmit electrònic d'inscripció a les diferents ofertes. Les sol·licituds s'integren al registre de l'AMB que permet la descàrrega en el gestor d'expedients. Actualment hi ha dos tràmits específics disponibles en la pàgina web: el de participació en convocatòria pública i el de participació en convocatòria d'interinatges.

¹ Processos actius en diferents fases a 24 de gener de 2023



Respecte a la resta de gestions del procés, l'equip utilitza diferents eines no integrades en el programa de gestió de recursos humans.

Les dinàmiques de treball s'han modificat i es requereix tecnologia que permeti gestionar el cicle de vida dels processos de selecció i provisió i que alhora, garanteixi el compliment dels principis als quals estan subjectes. És important també, disposar d'un únic sistema d'informació i gestió que optimitzi els recursos disponibles i millori l'accés i el tractament de les dades informades en cadascuna de les fases del procés. Per aquest motiu, és necessari disposar d'eines suficients que facilitin la gestió administrativa dels processos de selecció, l'elaboració de les relacions de persones admeses i excloses, la informació de les convocatòries, els tràmits d'inscripció, la comprovació àgil dels requisits i dels mèrits i, el suport tecnològic als tribunals i comissions de selecció.

1.2. NECESSITATS

Automatització i optimització de les convocatòries i dels processos de selecció i provisió de personal. El procés s'inicia amb la demanda de cobertura de llocs de treball i places i finalitza amb la resolució del procés selectiu. La gestió requereix l'adaptació a les característiques dels diferents processos de selecció i a la legislació vigent en matèria de funció pública (oferta pública, borses de treball, interinatges, provisió de llocs de treball, etc.).

- Adaptació àgil del programa als canvis normatius. Manteniment i suport als canvis normatius de manera proactiva.
- Eina al núvol dissenyada sota arquitectura web disponible en qualsevol moment.
- Suport sobre la plataforma en horari d'oficina de dilluns a divendres en la franja horària de 8 a 14 hores.
- Autonomia en la gestió per part del personal de la Coordinació de Recursos Humans (RH) i de Tecnologies de la Informació i Comunicació (TIC) d'AMB.
- Flexibilitat. L'eina ha de permetre adaptacions als criteris de gestió específics de cada tipologia de convocatòria.
- Suport i formació a les persones usuàries de l'eina.
- Accés senzill a totes les dades amb capacitat d'analitzar-les i explotar-les.
- Tota la informació incorporada a l'eina s'ha de poder extreure i treballar amb programari Microsoft Excel.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és fixar les prescripcions tècniques que ha de regir la contractació externa, mitjançant procediment obert simplificat, per l'adquisició d'una aplicació que permeti automatitzar els processos de selecció i provisió de RH, desplegada des d'una plataforma tecnològica ubicada al núvol i els serveis de suport preventiu, correctiu, perfectiu i adaptatiu associats.

Amb aquesta finalitat, es planteja definir els subministraments que cal adquirir, els serveis a realitzar i les condicions tècniques a complir per l'adjudicatari, així com les relacions entre l'AMB i l'adjudicatari en tot allò referent a aspectes tècnics dels serveis i de seguiment del contracte.



3. ABAST

L'abast del projecte objecte d'aquesta licitació comprèn la implantació i adaptació de l'aplicació segons els requeriments definits en aquest plec, l'accés i ús de l'aplicació al núvol i els serveis de suport preventiu, correctiu, perfectiu i adaptatiu a la normativa legal. La durada del contracte és de dos anys, amb opció d'un any addicional de pròrroga.

La contractació ha d'incloure els següent punts:

- Accés per part de l'Àrea Metropolitana de Barcelona a l'eina tecnològica al núvol i ús simultani de l'eina fins un màxim de vint-i-cinc processos de selecció i provisió simultanis i fins a 10.000 persones candidates.
- Lliurament de materials i formació teòrica-pràctica a l'equip de Recursos Humans i Tecnologies de la Informació sobre el funcionament de l'eina.
- Suport i manteniment preventiu, correctiu, perfectiu i adaptatiu a la normativa legal de l'eina tecnològica durant la vigència del contracte.

4. MODALITAT I PERÍODE DE CONTRACTACIÓ

L'eina al núvol es contractarà en **modalitat SaaS** (Software as a Service) sota una arquitectura web. No ha d'haver-hi cap limitació respecte el número d'usuaris que poden fer ús d'aquesta. L'eina estarà disponible en les dues llengües oficials de Catalunya, el català i el castellà.

L'ús de l'aplicació inclourà els serveis de suport preventiu, correctiu, perfectiu i adaptatiu durant la vigència del contracte i un sistema de tiquets on poder enregistrar els dubtes, incidències i suggeriments.

Pel que fa a la durada màxima del contracte, serà de dos anys, amb opció d'un any addicional de pròrroga, a comptar a partir de la signatura del contracte.

5. REQUERIMENTS FUNCIONALS

5.1. PUBLICITAT I INFORMACIÓ DE LES CONVOCATÒRIES

Espai web des del qual les persones interessades accedeixen a la informació sobre els processos de selecció de personal de l'AMB i sobre les convocatòries en les quals participen. A l'espai s'ha de poder accedir a través d'un enllaç incorporat a la pàgina web de l'AMB. L'espai ha de centralitzar i canalitzar les ofertes dels diferents ens que integren l'AMB.

Característiques:

- Publicar diferents tipus de convocatòries. La convocatòria ha de permetre introduir dades bàsiques i estructurar-se en funció dels requeriments de cada procés.
- Mostrar les convocatòries dels diferents processos de selecció que publica l'AMB, IMET (Institut Metropolità del Taxi) i IMPSOL (Institut Metropolità de Promoció de Sòl i Gestió



Patrimonial). L'aplicació ha de permetre seleccionar quines convocatòries volem que siguin visibles i, per tant, diferenciar les convocatòries externes de les internes.

- Filtre i/o cerca de les convocatòries segons els seu estat i en les diferents fases del procediment. També sobre altres camps definits en la convocatòria.
- Configuració flexible dels tràmits i les fases per a cada tipus de procés de selecció o provisió (interinatge, oferta pública, promoció interna, mobilitat, etc.).

5.2. INSCRIPCIÓ EN LES CONVOCATÒRIES

Es refereix al tràmit que han de realitzar les persones interessades quan volen participar en les diferents convocatòries per ocupar llocs de treball i places de l'AMB i ens dependents.

Característiques:

- Adjuntar la documentació requerida en cada procés. L'eina ha d'acceptar qualsevol format estàndard del mercat (de la relació de formats admesos per la Política de gestió documental de l'AMB).
- Inscripció a la convocatòria que requerirà per part de la persona candidata la incorporació de dades personals, informació sobre compliment de requisits, acreditació de mèrits, i acceptacions de caràcter legal d'acord amb les bases de la convocatòria (autorització accés a la informació, declaració responsable, etc.) si s'escau.
- En els processos que es requereixi adjuntar documentació, es generarà un justificant on es relacioni la denominació dels documents incorporats i registrats.
- Les dades a recollir de les persones candidates seran definides en cada convocatòria.
- La capacitat per adjuntar documentació ha de ser compatible amb la capacitat disponible al registre d'entrada ACCEDE de l'empresa Aytos.
- Els tràmits d'inscripció a les ofertes (inscripció, esmenes, accés a la informació presentada, etc.) s'han de fer amb un dels certificats electrònics que suporta el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC).
- Possibilitat d'accedir als registres d'accés fallits.
- Possibilitat d'esmenar sol·licituds quan el termini encara estigui obert i adjuntar nova documentació.
- Pagament de les taxes de participació en els processos de selecció i generació de rebuts.
- En aquest punt caldrà la integració amb el registre d'entrada i sortida de l'AMB.

5.3. GESTIÓ D'OFERTES D'OCUPACIÓ PÚBLICA, INTERINATGES, PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL I MOBILITAT

La gestió d'ofertes es refereix al conjunt d'activitats i tràmits interns que requereix la gestió de cada convocatòria. Les activitats són diferents en funció de cada fase del procés.

Característiques:

- Disseny personalitzat i flexible de cada convocatòria (requisits, ordre dels processos, autobaremació mèrits, nombre de proves, text legal, etc.).
- Quadre de comandament que permeti visualitzar de forma ràpida l'estat general de les convocatòries.



- Registre de les persones inscrites en cada convocatòria amb possibilitat de consultar la informació i la documentació presentada. Aquest registre ha de permetre la revisió del compliment de requisits i la validació de la documentació aportada en línia dins del programa.
- Generació de relacions de persones admeses i excloses. La relació ha d'incorporar els motius de l'exclusiu.
- Automatitzar les convocatòries actives i inactives en funció del compliment de dies establerts en cada fase del procés.
- Permetre la revisió de les sol·licituds en la fase d'esmena si les persones incorporen nova documentació. Aquesta nova documentació s'han d'identificar clarament en la convocatòria.
- Descàrrega de la documentació presentada.
- Permetre la revisió de la documentació presentada en línia per mostrar-la als òrgans de selecció per a la valoració dels mèrits.
- Gestió de les convocatòries de les persones que formen part de les comissions o tribunals.
- Permetre l'accés puntual i restringit a les persones que formen part dels tribunals i comissions per realitzar les valoracions de les proves i dels mèrits.
- Càlcul automàtic de les puntuacions finals de les persones aspirants.
- Elaboració de relacions amb les puntuacions obtingudes i els resultats de les proves.
- Informació i interacció amb els tribunals de selecció i provisió.
- Plantilles de baremació compartides en diferents candidatures. Aprofitament de plantilles i convocatòries ja elaborades.
- Relació de les persones que van superant cada prova per ordre de puntuació.
- Possibilitat d'extreure fàcilment la informació de les convocatòries per elaborar actes.
- Possibilitat d'informar quan la persona candidata no necessita presentar documentació al presentar-se aquesta d'ofici.
- Extracció de les dades de les persones a proposar per a preparació de decrets i contractes.
- Històric de les persones que han format part dels òrgans de selecció.

5.4. GESTIÓ DE BORSES DE TREBALL

Es refereix al conjunt d'activitats i tràmits interns que requereix la gestió de les convocatòries de borses de treball i també el seguiment de les candidatures.

Característiques:

- Les funcionalitats per a la gestió de les borses de treball han d'incorporar les funcionalitats ja descrites en el punt 5.3.
- Relació de persones que formen part de la borsa de treball per ordre de puntuació.
- Internament, la gestió de la borsa ha de disposar d'informació de la situació de cada persona que forma part de la borsa (disponibilitat, estat, contactes realitzats, llocs oferts, motius de renúncia o rebuig de la oferta, etc.).
- Dades de contacte de les persones aspirants.
- Possibilitat de filtrar des dels diferents camps informats en la gestió de la borsa.
- Cerca de les persones candidates per DNI, NIE o Passaport, Nom i Cognoms.
- Possibilitat d'establir ordres de prelación de les persones candidates en base als criteris fixats en les bases de cada convocatòria.



5. REQUERIMENTS TÈCNICS

L'abast dels requeriments tecnològics afecten a les característiques de l'aplicació i a la plataforma tecnològica des de la qual es farà el desplegament als usuaris.

Els requeriments tecnològics d'aquest contracte són els següents:

- L'aplicació al núvol estarà dissenyada sota una arquitectura web compatible amb les últimes versions dels principals navegadors convencionals: Chrome, Firefox i Edge.
- Serà accessible remotament des de qualsevol lloc, en qualsevol moment i amb un disseny Responsive per ser accessible des de dispositius mòbils i tauletes.
- La disponibilitat de la plataforma ha d'estar en un percentatge igual o superior al 99% anual. Per les parades de manteniment en el sistema, l'adjudicatari haurà d'avisar amb suficient antelació a l'AMB i es procuraran dur a terme fora d'horari laboral.
- S'ha de poder integrar amb el Terminal de Punts de Venda Virtual (TPVV) per poder pagar les taxes de participació en els processos de selecció.
- S'ha d'integrar amb el registre d'entrada ACCEDE de l'empresa Aytos.
- El sistema ha de permetre que les persones aspirants s'autentifiquin mitjançant algun dels certificats electrònics de la plataforma Valid de l'AOC (Consorti Administració Oberta de Catalunya).
- La presentació de l'aplicació inclourà el logotip de l'AMB a la capçalera, el favicon i el color corporatiu a la barra de menú principal.
- Tant el personal de RH com les persones aspirants podran escollir l'idioma del seu entorn de treball entre el català i el castellà.
- En cas de superar els vint-i-cinc processos selectius simultanis, la empresa adjudicatària ho comunicarà a l'AMB amb suficient antelació per el seu coneixement.

6. PROTECCIÓ DE DADES

La plataforma tecnològica garantirà el compliment dels aspectes legals vigents: Reglament general de Protecció de Dades (RGPD), Esquema Nacional de Seguretat (ENS), Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPD-GDD) i Esquema Nacional d'Interoperabilitat (INE).

La infraestructura que allotjarà la plataforma, els seus serveis, informació i dades haurà d'estar allotjada dins de l'Espai Econòmic Europeu i comptar amb certificació de nivell mitjà de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).

Es proveiran serveis de còpia de seguretat de les dades en diverses instàncies distribuïdes. Els punts físics d'emmagatzematge estaran redundants en diferents punts geogràfics a la Unió Europea.

D'acord amb el que s'estableix en el Reial decret llei 14/2019, de 31 d'octubre, l'adjudicatari es compromet a complir amb la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades de caràcter personal que vagin a ser utilitzades a l'aplicació oferta.

7. PROPIETAT DE LES DADES

Les dades tractades en aquest contracte són propietat de l'AMB.



La informació del candidat s'ha de poder descarregar en qualsevol moment en format Excel o equivalent.

A la finalització del contracte, l'adjudicatari remetrà a l'Àrea Metropolitana de Barcelona tota la informació disponible en la plataforma, en format digital estàndard.

Així mateix, l'adjudicatari es compromet, en compliment de la legislació vigent, a esborrar i destruir qualsevol informació que obri en el seu poder.

8. PLANIFICACIÓ DEL PROJECTE

El projecte constarà de dues fases:

- Fase 1: S'inicien els treballs d'implantació i adaptació de l'aplicació web al núvol segons els requeriments definits en aquest plec. La duració d'aquesta fase és de com a màxim dos mesos. Al finalitzar la implantació, l'adjudicatari es compromet a formar al usuaris de RH i TIC i posarà a disposició d'ells tot el material necessari en format PDF.
- Fase 2: Aquesta fase comprèn l'accés i ús de l'aplicació al núvol durant la vigència del contracte. Un cop posada en marxa l'aplicació web entrarà en funcionament el suport i manteniment preventiu, correctiu, perfectiu i adaptatiu a la normativa legal.

9. LLIURABLES

Durant el servei, la empresa adjudicatària haurà de lliurar als usuaris de RH del material necessari per a la formació en l'exploració de la plataforma.

10. LICITACIÓ

El preu màxim total de licitació per a la contractació d'una aplicació web de gestió de selecció i provisió de RH i per la implantació del sistema és de 34.500,00 € (TRENTA-QUATRE MIL CINC-CENTS EUROS), l'IVA exclòs.

