

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX EL SERVEI D'UNA EMPRESA DE SELECCIÓ PER GESTIONAR I REALITZAR L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PELS PROCEDIMENTS I CONVOCATÒRIES SELECTIVES EN CURS**

### **1. OBJECTE**

Amb la previsió d'un nombre significatiu de processos selectius en el futur pròxim, aquest servei tindrà com a objectiu realitzar els processos selectius, totalment o per fases del procés, per cobrir les diferents convocatòries (temporals, internes o d'oferta pública) de manera eficient i per assegurar la màxima qualitat necessària.

La necessitat d'una empresa especialitzada en processos de selecció esdevé fonamental per gestionar aquesta transició amb eficàcia, assegurant alhora el compliment dels requisits legals i normatius establerts.

### **2. DESCRIPCIÓ GENERAL DELS TREBALLS**

En aquest apartat es descriuen les diferents activitats que es consideren necessàries per complir els objectius de la contractació del **Servei de Selecció de Personal**, de manera ajustada als paràmetres generals establerts en aquest plec tècnic.

Aquest contracte busca garantir la qualitat i l'eficàcia dels processos de selecció i avaluació de personal, contribuint al desenvolupament i consolidació de l'organització.

#### **Equip de treball:**

L'adjudicatari ha de designar una persona com a responsable del contracte, serà la persona responsable que actuarà com a interlocutora amb Incasòl, concretament amb la Coordinació de Persones, per al correcte desenvolupament de l'objecte del contracte. Així mateix, serà la persona encarregada de coordinar, fer el seguiment, revisar i donar les instruccions adients per al desenvolupament de les tasques assignades als altres membres de l'Equip.

Tanmateix, organitzarà el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte durant tot el període de vigència, per tal de coordinar-se adequadament amb Incasòl a efectes de no alterar el bon funcionament del contracte i atendre aquelles necessitats que poguessin en el període de vacances.

El tècnic de selecció, amb llicenciatura o grau en Psicologia o disciplines relacionades, serà el responsable de realitzar les funcions de disseny i correcció de tot tipus de proves, entrevistes i l'assessorament de les proves planificades, entre d'altres de la mateixa naturalesa.



Els altres perfils universitaris amb titulacions com relacions laborals, o dret, o ciències del treball o similars realitzaran les tasques de gestió tècnica del procés de selecció, que inclou el càlcul de puntuació de mèrits, correcció de proves, elaboració de temaris, realització d'entrevistes i administració de la plataforma de selecció, entre d'altres de la mateixa naturalesa.

Els perfils administratius especialitzats en la temàtica corresponent podran intervenir en la citació i passació de les proves, trucades als candidats, confecció de llistats, comunicacions, gestió de plataformes i altres tasques administratives relacionades, així com l'atenció de trucades i consultes de les persones candidates. L'execució de les tasques vinculades a aquest contracte es realitzarà sota la supervisió directa de la Coordinació de Persones, específicament de l'àmbit de formació i desenvolupament. Aquesta entitat serà responsable d'avaluar i aprovar les feines realitzades.

Els possibles canvis o modificacions en la composició del personal destinat/da a l'execució del contracte haurà de ser comunicat per escrit a Incasòl amb la deguda antelació i acceptat per aquest. En aquest supòsit l'adjudicatari haurà de proposar una persona amb la formació i experiència mínima requerida en el contracte.

Incasòl es reserva el dret de demanar a l'adjudicatari que substitueixi un membre de l'equip per garantir el compliment òptim del contracte.

**L'objecte d'aquest contracte està comprés pels següents serveis:**

## **2.1 Definició del perfil del candidat i avaluació del procés de selecció a executar:**

L'empresa adjudicatària avaluarà conjuntament amb Incasòl, la definició del perfil professional a incorporar a Incasòl, els requisits de participació, les bases i característiques de la convocatòria, contingut de les proves, calendaris de les diferents fases i revisió dels currículums.

## **2.2 Publicació de l'anunci en plataformes de cerca de treball:**

Addicionalment a la publicació que Incasòl realitzi en la web pròpia i en el portal ATRI, es podrà requerir a l'empresa adjudicatària la publicació de l'anunci de la convocatòria de la plaça en borses de treball, col·legis professionals o plataformes professional, en els mateixos termes i condicions que l'anunci publicat per Incasòl.

## **2.3 Recepció i selecció de perfils:**

L'empresa adjudicatària, mitjançant la plataforma habilitada per les convocatòries, accedirà a les ofertes de les diferents convocatòries i en realitzarà una anàlisi de compliment de requisits previs, titulacions, experiència i capacitats i els classificarà entre aptes/no aptes si no compleixen els requisits, i entre aquells determinats com aptes presentarà a Incasòl una selecció dels primers classificats (entre 5 i 8 candidats).

L'empresa adjudicatària mantindrà un registre de les candidatures rebudes i avaluades, i el presentarà a Incasòl juntament amb una carpeta amb tota la documentació presentada per cada candidatura, i la valoració qualitativa dels candidats proposats on analitzarà els seus punts forts i febles.

Incasòl posarà a disposició una plataforma de selecció per a analitzar les candidatures. En el cas que la convocatòria es realitzi sense utilitzar aquesta plataforma, es realitzarà les mateixes funcions, presentant un resum de candidatures en un format àgil i de fàcil tractament.

La plataforma proporcionarà una interfície eficient per a gestionar de manera integrada tots els processos de selecció, facilitant la revisió i l'avaluació de les candidatures de manera eficaç.

En el cas de rebre candidatures per una via diferent de la plataforma de selecció, Incasòl enviarà les candidatures a l'empresa adjudicatària per a la seva avaluació i anàlisi de requisits.

## **2.4 Disseny i correcció de les diferents proves sol·licitades per les convocatòries en curs.**

El licitador haurà de dissenyar i corregir les proves segons les convocatòries en curs. Les proves han de ser adaptades al nivell de titulació de la plaça o lloc a seleccionar, així com al temari, si s'escau, previst per les bases reguladores dels processos d'oferta pública.

La correcció de les proves ha de ser individualitzada, assegurant la validesa, fiabilitat i rapidesa en l'obtenció dels resultats. A més, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar els resultats en format electrònic i realitzar el tractament estadístic pertinent i de forma anònima.

Els perfils de les proves poden ser dels següents grups professionals:

- Suport
- Administració
- Especialistes
- Comandaments

En el cas de les proves per processos d'oferta pública, l'empresa adjudicatària lliurarà els resultats i realitzarà el tractament estadístic en format electrònic, compatible amb fulls de càlcul, que se li pugui demanar respecte a les dades que puguin ser d'interès en cada moment per part de la Coordinació de Persones, tals com l'índex percentual de dificultat de cadascuna de les preguntes formulades així com el nombre de persones aspirants que han contestat de forma correcta, incorrecta o no han contestat cada pregunta o la seva distribució per edats i sexe, o qualsevol altra dada que en relació amb les proves realitzades pugui ser objecte d'anàlisi estadística.



L'empresa adjudicatària també realitzarà qualsevol informe o certificació que es pugui precisar bé en relació amb la validesa i fiabilitat de les proves que han estat seleccionades i passades a les persones aspirants, bé en relació amb informes individualitzats que s'hagin de facilitar a la persona aspirant en relació amb la prova o proves realitzades per la mateixa.

En tots els casos, en funció del lloc de treball a ocupar, es poden realitzar proves escrites de caràcter tècnic, de coneixements de matèries concretes, psicotècniques, d'ofimàtica, competencials, d'idiomes, entre d'altres.

L'elaboració de les proves que avaluin coneixements tècnics específics de l'activitat d'Incasòl, podran ser facilitades o supervisades per especialistes d'Incasòl. El licitador serà l'encarregat de trucar als candidats per convocant-los a les proves i validar la seva assistència.

El licitador haurà de disposar d'aules (mínim per 10 persones), a Barcelona ciutat, per la realització de les proves amb suficient espai per realitzar-les de forma grupal. És necessari que les aules disposin d'ordinadors per la realització de les proves d'informàtica.

Respecte a les proves que avaluin les competències professionals requerides en la convocatòria (aquelles que permeten avaluar les actituds i comportaments que es consideren desitjables pel correcte exercici de les funcions a desenvolupar), podran estar orientades a valorar una o vàries de les competències definides a la pròpia convocatòria i s'avaluaran en funció de les definicions i indicadors recollits al Manual de Competències d'INCASOL.

Cadascuna de les tasques inclou, si és procedent, la coordinació amb les persones candidates de la convocatòria a proves i entrevistes, així com la comunicació amb aquestes del resultat final del procés de selecció en el cas que s'hagin realitzat entrevistes o proves, per a les quals l'empresa adjudicatària haurà de proporcionar, si fos el cas, espai físic per a realitzar-les.

L'empresa adjudicatària garantirà en qualsevol cas, la confidencialitat dels processos de selecció i complirà en tot moment el que es preveu en l'LOPD.

## **2.5 Realització d'entrevistes de les candidatures**

En els processos en els quals calgui la realització d'entrevistes professionals, es realitzaran dos tipus d'entrevistes durant el procés de selecció. En primer lloc, una entrevista telefònica, que té com a objectiu validar els requisits i la motivació del candidat pel lloc convocat. Aquesta primera etapa serveix per establir una primera connexió i assegurar-se que el candidat compleix amb els criteris bàsics necessaris.

En segon lloc, hi haurà una entrevista més completa, que pot ser presencial o en línia, segons la decisió d'Incasòl. Aquesta entrevista més profunda té com a finalitat validar les aptituds i les competències específiques requerides en la convocatòria. Durant aquesta fase, es realitzaran avaluacions detallades per assegurar-se que el candidat no només compleix amb els requisits tècnics, sinó que també posseeix les habilitats,

competències i experiència i coneixements essencials definides per cada lloc en qüestió.

Amb la validació d'INCASÒL, l'empresa adjudicatària convocarà als candidats proposats per a una entrevista personal en la qual es revisaran les seves competències i aptituds.

La fase d'avaluació de les competències estarà dirigida a valorar una o diverses de les competències definides en la convocatòria, i la seva avaluació es realitzarà en concordança amb les definicions establertes en el Manual de Competències d'INCASOL.

El resultat d'aquesta entrevista personal per a cadascun d'aquests candidats caldrà recollir-lo en un document breu que classifiqui als candidats, combinant les seves aptituds amb l'avaluació curricular prèvia.

## **2.6 Entrega d'informació**

Segons el procés de selecció, prèviament es determinarà el tipus d'informe a presentar que podrà ser:

- Informe detallat – Informació detallada individualitzada de cada persona candidata incloent el currículum, el detall de les tasques desenvolupades, l'avaluació quantitativa de les competències i informe de valoració qualitativa del candidat.
- Informe breu – Informació simplificada de cada persona candidata que inclourà currículum, avaluació quantitativa de les competències i breu anàlisi qualitativa.
- Quadre resum global– Inclourà currículum de les persones candidates, s'inclourà determinació aptitud/no aptitud del candidat segons requisits i quadre amb punts forts, febles i recomanacions.
- Valoració entrevista Individual – Formulari individual de valoració d'entrevista de cada candidat/a.
- Resum del procés de selecció – Inclou quadre, classificació de les persones candidates aptes, pre-seleccionades, i puntuació de les entrevistes i proves, si s'escau.

## **2.7 Preparació i proposta de temaris per les diferents ofertes públiques i realització de les proves corresponents.**

L'empresa adjudicatària tindrà la responsabilitat de proporcionar temaris generals i específics per a les diverses convocatòries d'Oferta Pública. Aquests temaris han de ser actualitzats, vàlids i adequats a les empreses públiques, de personal laboral, de la Generalitat de Catalunya. Incasòl determinarà el nombre de temes a desenvolupar en cada cas específic.



Un cop els temaris siguin acceptats per Incasòl, l'empresa adjudicatària haurà de proposar les proves corresponents associades a aquests temaris. Aquestes proves podrien incloure preguntes tipus test i supòsits pràctics relacionats amb les funcions de lloc de treball. En aquest sentit, és imprescindible que l'empresa identifiqui clarament la resposta correcta i proporcioni el fonament jurídic rellevant per a la correcció de les proves. Aquesta col·laboració activa entre Incasòl i l'empresa adjudicatària assegurarà la coherència i la qualitat del procés de selecció en les diferents convocatòries d'Oferta Pública.

## **2.8 Validació de candidatures en convocatòries de concursos - oposició**

### **2.8.1 Fase requisits:**

Es realitzarà la revisió curricular dels aspirants presentats. El resultat esperat per a cada aspirant inscrit en una plaça és:

- Persona Admesa: Autoritzada per participar en el procés.
- Persona No Admesa: Amb indicació dels motius d'exclusió

Es revisaran els documents necessaris per a cada candidat. Una vegada revisada la informació, l'adjudicatari retornarà a Incasòl la informació a la plataforma de selecció o en un document Excel indicant si cada persona candidata està admesa o no admesa, amb els motius d'exclusió.

### **2.8.2 Càlcul de mèrits**

L'empresa adjudicatària realitzarà el càlcul dels mèrits dels candidats en el cas de procediments de concursos-oposició, seguint les convocatòries publicades per INCASOL. Aquesta tasca implica la valoració de diversos aspectes com la formació acadèmica, cursos de formació específica, experiència laboral rellevant i altres criteris establerts per les bases del procés de selecció.

L'empresa adjudicatària presentarà els resultats del càlcul de mèrits de manera clara i detallada, incloent-hi tota la informació necessària per a la correcta validació i comprensió per part de la Coordinació de Persones d'INCASOL.

Aquesta tasca s'inclourà dins del suport tècnic general proporcionat al llarg de tot el procés, assegurant la coherència i transparència en l'avaluació dels candidats en concursos-oposició.

Es destaca que INCASOL disposarà d'una plataforma de selecció dedicada per a dur a terme el seguiment integral dels candidats. L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de fer ús d'aquesta plataforma per gestionar eficientment els processos de selecció. La plataforma proporcionarà una eina central per al registre de candidats, el seguiment dels procediments de selecció i l'arxivament de tota la documentació relativa a cada procés. Aquesta integració assegurarà una coordinació eficaç entre les dues parts, facilitant la comunicació i garantint la transparència en la gestió dels processos de selecció.



La utilització d'aquesta plataforma facilitarà una gestió més eficient i la creació d'un sistema de seguiment estable i coordinat per a tots els processos de selecció.

## **2.9 Donar suport, assessorament i seguiment tècnic al llarg de tot el procés corresponent**

La planificació i el seguiment de l'execució d'aquest contracte es gestionaran a través de reunions periòdiques amb l'empresa adjudicatària. Aquestes reunions seran clau en diferents etapes del procés selectiu per abordar temes rellevants. En la fase inicial, se celebraran trobades per seleccionar les proves més adequades segons la tipologia d'exercicis definida en les bases de cada convocatòria.

A més, es mantindran reunions regulars per abordar qüestions diverses relacionades amb les convocatòries que es gestionin. Això pot incloure la validació d'adequació de perfils dels candidats, la definició de proves específiques per a determinades places, la revisió d'informes i qualsevol altre tema rellevant per al correcte desenvolupament del procés.

Aquest enfocament garantirà una comunicació fluida i una col·laboració efectiva entre Incasòl i l'empresa adjudicatària en totes les fases dels processos de selecció, proporcionant una resposta dinàmica i ajustada a les necessitats concretes de cada convocatòria.

Concretament, es podrà sol·licitar assessorament en la determinació del contingut de proves a realitzar en les convocatòries requerides i la realització de les mateixes.

En el cas que hi hagi necessitat d'avaluar el nivell d'idiomes, l'empresa adjudicatària assessorarà amb quines són proves que permeten conèixer el grau de competència i domini de les llengües que examina.

En cas que sigui necessari, es podrà requerir a l'empresa adjudicatària l'assistència en la devolució de resultats a les persones que sol·licitin un retorn de la prova avaluada.