



**Ajuntament de
Calonge i Sant Antoni**

Plaça de la Concòrdia, 7
17251 Calonge i Sant Antoni
Tel. 972 66 03 75
www.calonge.cat

SECRETARIA GENERAL

Expedient: 2024/7890

**Assumpte: CONTRACTE DEL SERVEI DE REALITZACIÓ DE PROVES PSICOTÈCNiques I
ENTREVISTES DE SELECCIÓ PER COMPETÈNCIES PER AL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE
CALONGE I SANT ANTONI**



**Ajuntament de
Calonge i Sant Antoni**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE REALITZACIÓ DE
PROVES PSICOTÈCNiques, ENTREVISTES DE SELECCIÓ PER COMPETÈNCIES PER ALS
PROCESSOS SELECTIUS DE L'AJUNTAMENT DE CALONGE I SANT ANTONI**



1.- OBJECTE

L'objecte del contracte és la contractació del servei de realització de proves psicotècniques tant per la selecció per l'accés al cos de la Policia Local com les proves psicotècniques per l'ús de l'arma, i la realització d'entrevistes de selecció per competències en determinats processos selectius del personal de l'Ajuntament.

La naturalesa i extensió de les necessitats que pretenen cobrir-se mitjançant el contracte projectat, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per satisfer-les, es concreten en l'acompliment de la normativa següent:

- LLEI 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals: Art. 29.2, que estableix que les proves per a l'accés a la categoria d'agent han d'incloure proves psicotècniques.
- DECRET 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals:
- L'article 14 estableix que les proves per a l'accés de qualsevol categoria dels cossos de policia local inclouran proves psicotècniques.
- L'article 18 regula les proves psicotècniques indicant que:
 - a) En la categoria d'agent, han de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.
 - b) En les categories de caporal, sergent i sotsinspector han de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball.
 - c) En les categories de les escales executiva i superior, han de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials, a més d'altres orientades a acreditar les habilitats de negociació, recerca de solucions i de planificació i gestió de recursos humans.

Totes les proves aplicades hauran de ser formades per bateries de tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

A més es pot fer una entrevista personal en aquells casos que decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment, sempre que així ho estableixin les bases de la convocatòria.

- DECRET 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals. L'article 23.1 determina que les revisions psicotècniques als membres de les plantilles de policia local es realitzaran, com a mínim, cada 2 anys, mitjançant bateria aptitudinal, qüestionaris de personalitat i altres proves per detectar disfuncions o anomalies caracterials, i en cas de considerar-ho necessari, entrevista personal i/o altres proves complementàries.

2. PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL SERVEI DE PROVES PSICOTÈCNiques

2.1. PROVES PSICOTÈCNiques DE SELECCIÓ: les propostes del servei a efectuar per part de l'empresa adjudicatària haurà d'incloure:

- a) Fase de preparació: assessorament i disseny dels instruments d'avaluació



L'empresa adjudicatària prepararà les proves psicotècniques que s'hagin de realitzar, a partir de la informació que li faciliti l'Ajuntament del lloc de treball o la plaça convocada i de les proves previstes a les bases del procés selectiu en aplicació de la normativa vigent.

Les proves psicotècniques seran aquelles que es continguin a les bases de cada procés selectiu, i podran ser:

- Tests aptitudinals: són proves que permeten avaluar aptituds tals com la verbal o la numèrica, aptituds abstractes, espacial o qualsevol altra aptitud que es consideri adequada mesurar mitjançant una prova tipus test de caràcter psicotècnic.
- Tests de personalitat: són proves destinades a avaluar els trets de personalitat i el grau d'adaptació personal i social de les persones aspirants en relació a les places objecte de convocatòria.
- Tests clínic: són proves dirigides a detectar trets clínics i/o trets de personalitat psicopatològics. Aquestes proves han d'estar orientades a valorar dificultats d'adaptació a l'entorn personal, social i laboral i comportaments problemàtics que siguin contraproductius per al l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- Tests de competències professionals: Són aquella tipologia de proves que permeten avaluar les actituds i comportaments que es consideren desitjables pel correcte exercici de les funcions a desenvolupar, obtenint indicadors predictius d'èxit en àmbit laboral. En aquest sentit l'empresa adjudicatària haurà d'assessorar i lliurar del seu catàleg de proves tipus test de competències aquelles que es considerin més idònies en relació al perfil professional de les places convocades.

b) Fase d'execució: realització de les proves psicotècniques i/o competencials

La proposta de proves anirà sempre en relació al que estableixin les bases i podrà incloure proves aptitudinals, de personalitat, de trets clínics així com proves competencials, entre d'altres. Totes aquestes proves hauran d'estar estandaritzades i baremades amb una mostra de referència.

Una vegada confeccionat el disseny i realització dels instruments d'avaluació, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar, mitjançant els tècnics experts que siguin necessaris, en el calendari que estableixi l'Ajuntament, l'avaluació de tantes persones aspirants com s'indiqui en cada procés de selecció, d'acord amb el perfil confeccionat a la fase a).

La realització de les proves haurà de ser presencial, a criteri de l'Ajuntament, i es durà a terme, sempre que sigui possible, en una sola convocatòria i de forma simultània per a totes les persones aspirants.

Les proves es realitzaran en el lloc determinat per l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària proveirà dels quadernets, usos de correcció, i tot el material necessari per la realització de les proves psicotècniques i competencials, material per a l'ús del qual disposarà de la corresponent llicència.

En cadascun dels tests a aplicar, es seguiran les instruccions d'aplicació descrites als manuals de cadascuna de les proves, segons indici el certificador corresponent.

Realitzats els tests, es procedirà a la interpretació dels resultats obtinguts, i es procedirà a la realització d'una entrevista on s'explorin i es valori el nivell d'adequació de l'aspirant a les competències claus del perfil a seleccionar, que aniran dirigides a la comprovació dels ítems referits als tests. Les entrevistes es duran a terme per tècnics experts designats per l'empresa, i es podran iniciar el mateix dia de realització dels tests, motiu pel qual l'empresa adjudicatària haurà d'estar en disposició d'interpretar els resultats obtinguts dels tests tan bon punt aquests finalitzin.



Les entrevistes d'un mateix procés selectiu es duran a terme, preferentment, pel mateix tècnic expert.

Durant la realització de les entrevistes, hi serà present sempre, com a mínim, un membre del tribunal de selecció del procés corresponent.

c) Fase de resultats.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar els resultats obtinguts en cada procés de selecció mitjançant informe dels resultats de cada persona aspirant segons es determini a les bases del procés selectiu corresponent.

d) Fase de devolució.

Finalitzada la prova, l'empresa adjudicatària haurà de:

- a. Donar les explicacions complementàries que el tribunal consideri oportunes en relació al resultat de la prova realitzada.
- b. Donar resposta a les peticions de revisions de la prova corresponent dels aspirants que així ho sol·licitin, ja sigui per escrit, telemàticament o presencialment.
- c. Si s'escau, l'assistència en via judicial en cas d'impugnació del procés que correspongui.

2.2.- Proves psicotècniques per l'ús d'arma de foc:

La metodologia a seguir per la prestació de les proves psicotècniques policials s'ha de basar en el previst a la Resolució IRP/154/2010, 25 de gener, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació per a la valoració de les condicions psicològiques per a l'ús de l'arma de foc dels membres dels cossos de policia local de Catalunya.

A tal efecte s'hauran de realitzar proves psicomètriques, de rendiment motriu i entrevista personal.

Les proves psicotècniques van dirigides a mesurar tots els aspectes que puguin condicionar l'ús de les armes de foc. En concret s'haurà de valorar la personalitat (i les variables de comportament més significatives que constitueixen un senyal d'alerta en aquest tipus d'avaluació: inestabilitat emocional; agressivitat, temeritat i impulsivitat; perfils amb alts nivells de neuroticisme; perfils amb alts nivells de psicoticisme), l'estat psicològic, l'adaptació personal i el clima laboral.

• Proves cronomètriques o de rendiment motriu:

Les variables cognitives i de rendiment psicomotor relacionades amb l'arma de foc (atenció discriminativa, resistència a la fatiga, impulsivitat i tendència a la transgressió de normes) no són avaluables mitjançant procediments convencionals sinó que s'han d'avaluar mitjançant procediments monitoritzats. Aquesta línia d'avaluació es defineix al Real decret 2487/1998, de 20 de novembre, mitjançant el qual es regula l'acreditació de l'aptitud psicofísica necessària per tenir i utilitzar armes de foc.

• Entrevista personal:

La finalitat de l'entrevista és obtenir informació de caràcter general, que no és susceptible de ser mesurat mitjançant tests.



És imprescindible que la persona que realitzi l'entrevista conegui perfectament les característiques de la tasca policial, les condicions laborals i les característiques de l'entorn on es du a terme la tasca, així com l'especificitat i la regulació de l'arma de foc.

- **Informe de resultats i noves avaluacions**

Mitjançant la integració de la informació de l'entrevista personal, amb la resta de proves practicades, el personal tècnic emetrà una valoració d'aptitud o no aptitud per a l'ús d'arma de foc, que haurà de complir els requisits expressats a la Resolució IRP/154/2010, 25 de gener.

L'informe d'avaluació exposarà el procediment genèric i inclourà l'objectiu de l'avaluació i la metodologia utilitzada, el detall de les proves administrades, l'entrevista i la valoració de les proves, i a continuació es detallaran els resultats obtinguts mitjançant una llista de les persones avaluades, amb la valoració d'aptitud o no aptitud.

D'acord amb el que estableix l'article 23.3 del Reglament d'armament de les policies locals, aprovat pel Decret 219/1996, de 12 de juny, la persona avaluada tindrà dret a ser informada sobre el resultat de la revisió mitjançant una entrevista amb el professional o la professional que l'hagi avaluat. En aquests casos, l'agent o comandament que demani aquesta entrevista de retorn de resultats ho sol·licitarà per via reglamentària a l'Alcaldia o a la persona en què s'hagi delegat.

Rebuda la petició, l'Ajuntament ho comunicarà a l'empresa adjudicatària, que haurà de fixar un dia i una hora per fer l'entrevista de retorn de resultats en un termini màxim de 10 dies naturals a comptar des de la data en la que l'Ajuntament li notifiqui la sol·licitud rebuda per part de la persona avaluada.

La realització d'una entrevista de devolució de resultats es farà a instància de l'avaluat, i només en els casos en que el resultat sigui de NO APTE i s'hagi de retirar de l'arma de foc. L'objectiu d'aquesta entrevista de retorn serà explicar a la persona avaluada els motius de la denegació, d'orientar-la en la seva problemàtica i que prengui consciència de la seva situació. Si l'avaluat/da ho sol·licita, l'adjudicatari haurà d'emetre un informe a favor del sol·licitant amb els resultats de les proves realitzades, i assessorar-lo per orientar la seva problemàtica amb un màxim de dues entrevistes més que es realitzaran, en tot cas, dins del termini de sis mesos legalment previst, per realitzar una segona prova. En cap cas aquestes visites suposaran cap cost addicional per l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni.

3. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LES ENTREVISTES DE SELECCIÓ PER COMPETÈNCIES EN PROCESSOS SELECTIUS

El contractista haurà d'assistir en la data i hora que el tribunal determini, per tal de realitzar les entrevistes de selecció per competències als processos selectius en què es determini.

La prestació objecte del contracte és la realització d'entrevistes personals a les persones candidates dels diferents processos selectius que es realitzin a l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni i comprendrà:



1. Disseny i realització de les entrevistes personals per part de professionals de l'àmbit de la Psicologia, que serà validada pel tribunal de selecció.
2. La conducció de les entrevistes.
3. L'assessorament al tribunal en la valoració de les entrevistes realitzades.
4. L'emissió d'informes de valoració, atenent als criteris establerts per l'òrgan avaluador.
5. La realització de sessions de devolució a les persones aspirants que ho sol·licitin.

La finalitat de l'entrevista personal és avaluar les competències professionals, per determinar l'adequació de la persona participant als requeriments competencials en relació a l'exercici de les funcions pròpies de cadascun dels llocs de treball.

5. PLANIFICACIÓ I SEGUIMENT DEL CONTRACTE

La planificació i el seguiment en l'execució del contracte es portarà a terme per part del responsable del contracte, amb reunions de planificació inicial, de desenvolupament i a la finalització de les proves. En les reunions es fixaran els calendaris de realització de les proves d'acord amb les necessitats del servei. Com a mínim es preveu que l'adjudicatària sigui avisada de la data i hora de la prova, entrevista o sessió de formació, amb un període mínim d'antelació de 15 dies naturals.

6. DADES PERSONALS

L'empresa contractada s'obliga a 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. Així mateix, complirà amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Tant l'empresa adjudicatària com el personal al seu servei estan obligats, expressament, al compliment d'allò establert a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

L'empresa adjudicatària es compromet a tractar les dades de caràcter personal, que li siguin lliurades per l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni, observant els principis exigibles per la legislació en matèria de protecció de dades i en particular els relatius a la qualitat de les dades, seguretat de les mateixes i deure de secret professional, el qual subsistirà fins i tot després de finalitzada la relació contractual amb el titular del fitxer o, en el seu cas, amb el responsable del mateix.

L'empresa adjudicatària, únicament aplicarà o farà servir les dades de caràcter personal que li faciliti aquest Ajuntament, així com les dades que recavi en l'exercici de les prestacions del servei que se li encomana, per a les funcions objecte del present contracte i sota cap concepte està autoritzat a fer-ne cap altre ús, utilitzar-les amb finalitats diferents de les expressament estipulades o comunicar-les a tercers.

L'empresa adjudicatària, d'acord amb allò establert en el RD 1720/2007, de 21 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de desenvolupament de la LOPD, disposarà del conjunt de mesures de seguretat, exigides, corresponents al nivell bàsic de seguretat i les que defineixi la normativa sobre



protecció de dades de caràcter personal vigent en cada moment. A aquest efectes, l'empresa adjudicatària, aportarà a l'Ajuntament declaració responsable del compliment d'aquesta obligació.

L'empresa adjudicatària, una vegada finalitzada la relació contractual, retornarà a l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni totes les dades de què disposi (ja siguin personals o no) i estiguin vinculades a l'objecte del present contracte, tant les emmagatzemades en suports informàtics com les que es trobin en suport paper.

En el supòsit que l'empresa adjudicatària, en tant encarregada del tractament de les dades, incompleixi les obligacions establertes en el present contracte, així com la legislació aplicable, serà considerat també responsable del tractament de les dades, responent de les infraccions en les que hagués incorregut, essent-li d'aplicació el règim sancionador previst per a les empreses privades a l'art. 45 de la LOPD.

7. LLOC DE REALITZACIÓ DE LES PROVES

Totes les proves psicotècniques, entrevistes competencials i formacions objecte del present contracte, es realitzaran a edificis municipals de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni.

Calonge i Sant Antoni, a la data de la signatura electrònica.

Josep Nuñez i Nuevo
Cap de la Unitat de Gestió de Persones