

Gerència de Persones , Organització i Administració Electrònica
Direcció de Planificació Econòmica, Selecció i Promoció
c/Escar 1 2ª planta
08039 Barcelona

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE SUPORT TÈCNIC PER A LA REALITZACIÓ D'ENTREVISTES EN ELS PROCESSOS SELECTIUS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1. Antecedents

L'Ajuntament de Barcelona, a través de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica, realitza la selecció del personal funcionari que treballa a l'Ajuntament i als diferents Organismes Autònoms, així com el personal laboral propi.

La selecció de personal es realitza a partir d'una convocatòria, que regula en cadascun dels processos, les característiques dels llocs a proveir així com també les diferents proves a les què han de sotmetre's les persones candidates per poder aspirar a una de les places, llocs o borses de treball convocats.

A més de les proves pertinents, cadascun dels candidats, i depenent del procés selectiu, es sotmet a una entrevista individualitzada, per valorar si les competències professionals dels aspirants són les adients al lloc de treball pel qual aspira. Les entrevistes es realitzaran als grups professionals A1 ,A2 , C i E.

Les competències que es valoren seran una o diverses de les competències següents, depenent del procés selectiu:

Per les categories de **grups professionals A1, A2 i C** (excepte Cos de Bombers del Servei de Protecció Civil, Prevenció, Extinció i Salvament i Cos d'Agents de la Guàrdia Urbana) i **E** , les competències que es valoren són les següents:

- Autoconfiança
- Comunicació i influència
- Compromís professional
- Confidencialitat
- Direcció de persones
- Empatia
- Flexibilitat i obertura al canvi
- Lideratge i desenvolupament
- Orientació al servei públic
- Pensament analític
- Recerca d'informació i actualització de coneixements
- Rigor i organització
- Treball en equip
- Visió global

Per a les categories de **Guàrdia Urbana**, seran una o diverses les competències a valorar de les següents:

- Implicació i compromís
- Aprenentatge permanent
- Integritat
- Autocontrol i resistència a la pressió
- Adaptabilitat
- Planificació i organització del treball
- Orientació al servei ciutadà
- Comunicació



- Gestió del conflicte
- Treball en equip
- Presa de decisions
- Direcció i desenvolupament personal
- Capacitat tècnica
- Habilitats socials
- Transmissió d'informació
- Solució de problemes
- Interès i iniciativa
- Responsabilitat
- Flexibilitat i polivalència
- Dedicació

I per a les categories del **Servei de Protecció Civil, Prevenció i Extinció d'Incendis**, seran una o diverses de les competències següents:

- Anàlisi i resolució de problemes
- Orientació a resultats
- Comprensió de l'organització
- Orientació al servei ciutadà
- Aprenentatge permanent
- Autocontrol i resistència a la pressió
- Treball en equip i col·laboració
- Comunicació
- Presa de decisions
- Planificació i organització del treball
- Direcció i desenvolupament de persones

En tot cas les competències a valorar les determinarà l'ens convocant atenent a les competències definides per a cada lloc de treball de l'organització, i per tant podran ser objecte de modificació i tenint en compte les competències existents a l'Ajuntament de Barcelona, amb els nivells exigits per a cada lloc de treball.

2. Objecte

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 Barcelona i comprendrà:

1. Disseny i realització de les entrevistes personals per part de professionals de l'àmbit de la Psicologia juntament amb el personal tècnic de l'òrgan convocant, que serà validada pel tribunal de selecció.
2. La conducció de les entrevistes, si s'escau.
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.
6. Assessorament en la definició i disseny de perfils competencials per adaptar els diferents perfils a les competències professionals aprovades per l'Ajuntament de Barcelona
7. Si s'escau, l'assistència en via judicial, en cas d'impugnació del procés en el què ha participat

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.

3. Unitats de facturació

Les unitats de facturació són les següents:

- **Entrevistes del Cos d'Agents de la Guàrdia Urbana i Bombers del Servei de Protecció Civil, Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (SPCPEIS):** Són aquelles



entrevistes realitzades als, Agents de la Guàrdia Urbana i SPCPEIS (que estan en possessió del títol de Batxillerat Superior , cicle formatiu de grau superior o formació o formació professional de segon grau, cicles formatius de grau mitjà, equivalent o superior, en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, equivalent o superior o altres titulacions superiors A1 o A2 depenent de la categoria dintre del Cos) , on es valoren les competències establertes a la convocatòria i on el temps estimat de l'entrevista es preveu d'una durada superior a 1 hora.

Pel que fa a les categories professionals considerades considerades que són pròpies de l'Ajuntament de Barcelona en la categoria d' Agents de la Guàrdia Urbana I SPCPEIS són les següents :

Cos de la Guàrdia Urbana
Sots-Inspector/a G.U.
Sergent/a G.U.
Caporal/a - GU
Agent GU
Inspector/a G.U.
Intendent/a
Intendent/a Major G.U
Cos SPCPEIS
TS SPCPEIS
TM SPCPEIS
Sotsoficial/a SPCPEIS
Sergent/a SPCPEIS
Caporal/a C1 SPCPEIS
Bomber/a C1 SPCPEIS

També s'inclouen els informes devolutius de l'entrevista, que poden sol·licitar els candidats.

El preu per entrevista serà de 90 euros +IVA com a preu màxim , preveient-se un numero estimat de 650 entrevistes al llarg de la durada del contracte.

En aquells supòsits que el candidat no es presenti a l'entrevista, aquesta es facturarà per un preu de 40 euros+ IVA com a preu màxim. Es preveuen 40 entrevistes d'aquest tipus.

- **Entrevistes del grup A1, A2, C i E:** Són aquelles entrevistes realitzades al grup professional A (que estan en possessió del títol o llicenciat o grau), A2 (que estan en possessió del títol de diplomad o tècnic superior) i grup C (que estan en possessió del títol de Batxillerat Superior , cicle formatiu de grau superior o formació o formació professional de segon grau, cicles formatius de grau mitjà, equivalent o superior, en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, equivalent o superior, sempre que no sigui un candidat al cos d'Agents de la Guàrdia Urbana ni Bombers del cos d' SPCPEIS) i grup E (que està en possessió del certificat d'escolaritat) , on es valoren les competències establertes a la convocatòria i on el temps estimat de l'entrevista es preveu d'una durada inferior a 1 hora.

Pel que fa a les categories professionals considerades de l'Ajuntament del grup A1,A2, C i E són les següents

Grup A1
TS Arquitectura
TS Enginyeria
Tècnic/a d'administració general



TS Medicina
TS Medicina del Treball
TS Veterinària
TS Farmàcia
Professor/a Superior d'Orquestra i Banda
TS Salut Pública
TS Microbiologia
TS Química
TS Ciències
TS Art i Història
T S Arxivística
Catedràtic/a de música
Professor d'orquestra i Banda
Professor/a de música
TS Professors Educació Secundària
TS Psicologia
TS Pedagogia
Catedràtic/a Ensenyament Secundari
Professor/a d'Arts Plàstiques i Disseny
TS Informació
TS Dret
TS Gestió
TS Economia
TS Organització
TS d'Informàtica
TS Ciències de Dades
TS Tecn. Inform. I Comun. (TIC)
Professor de grau
TS en Sociologia
Grup A2
Gestor/a d'Administració General
TM Arquitectura
TM Enginyeria
TM Estadística
TM Infermeria
TM en Infermeria del SPCPEIS
Tècnica Mitja en Educació
Mestres
TM Professors/res Tècnics/ques FP
Educadora Escola Bressol
Mestres de Tallers d'Arts Plàstiques
Mestre/a d'Escola Bressol
TM Treball Social
TM Educació Social
TM Logopèdia



TM Fisioteràpia
TM Tecn. Inform. I Comun. (TIC)
TM Biblioteconomia
Educador/a Escola Bressol
Grup C
Administratiu/va
Tècnic Auxiliar de Suport Logístic
T.Auxiliar de biblioteca
Tècnica Auxiliar de Gestió i Salut
Suport auxiliar a les Biblioteques
Tècnica Auxiliar de Laboratori
T.Aux. Activitats Socials
Tècnica Auxiliar d'Informàtica
Audioprotesista
T.Esp. Educació especial
T.Esp. Educació infantil
Auxiliar
Auxiliar de Suport Logistic
Aux. Pràctics
Auxiliar de Laboratori
Conductor/a
Cuiner/a
Grup E
Subaltern/a
Personal de Suport de biblioteca
Ajudant de Serveis Auxiliars
Conserge

El preu per entrevista serà de 80 euros +IVA com a preu màxim , preveient-se un numero estimat de 1.685 entrevistes al llarg de la durada del contracte.

En aquells supòsits que el candidat no es presenti a l'entrevista, aquesta es facturarà per un preu de 35 euros+ IVA com a preu màxim. Es preveuen 120 entrevistes d'aquest tipus.

Totes les entrevistes es realitzaran preferentment de manera presencial, tot i que, atenent a circumstàncies excepcionals ,es podran realitzar "on line".

- **Plus de Coordinació.** Per a gestionar la correcta coordinació del personal que participarà en l'execució del contracte en cadascun dels processos selectius, s'estableix un plus de coordinació .
Si la coordinació es realitza en processos de Cos d'Agents de la Guàrdia Urbana i Cos de Bombers del Servei de Prevenció , Extinció d'Incendis i Salvament, el preu d'aquest plus s'estableix en 300 euros+ IVA x procés selectiu, preveient-se un màxim de 4 plus de coordinació
Si la coordinació es realitza en processos del grup A1,A2 i C, el preu d'aquest plus s'estableix en 270 euros +IVA, preveient-se un màxim de 8 plus de coordinació.
- **Informes complementaris:** Són qualsevol tipus d' informes més detallats que els informes devolutius, en què el Tribunal Qualificador requereixi ja sigui perquè el candidat interposa un

recurs una al·legació o no està conforme amb els resultats del procés selectiu—o perquè el candidat no ha resultat apte, etc.

Els informes tenen un preu de 40 euros +IVA com a màxim

S'estima la quantitat de 150 informes.

4. Execució del contracte

4.1 Requeriments de personal

Per desenvolupar correctament les tasques que s'han explicat més amunt, l'Ajuntament de Barcelona requereix un equip humà especialitzat i fixat com a mínim en els membres següents:

Personal requerit	Tasques a realitzar	Nombre mínim de tècnics	Titulació específica
COORDINADOR/A	Gestiona que cada procés selectiu es realitzi de manera adequada	1	Llicenciat en psicologia o grau en psicologia
ASSESSOR/A	Realització de les entrevistes, elaboració informes i assessorament al llarg de tot el procés	9	Llicenciat en psicologia o grau en psicologia

L'equip humà vinculat al contracte haurà de tenir disponibilitat horària de matí i de tarda, en períodes continuats. Tanmateix han de tenir disponibilitat horària en dies laborables i festius.

Caldrà preveure una persona de reforç per a possibles baixes en l'equip de persones assignades a cada jornada..

4.2 Terminis d'entrega

- L'empresa contractada s'obliga a **lliurar la proposta de guió de les entrevistes**, consensuat amb el personal tècnic de l'òrgan convocant, en el termini de **6 dies naturals** des de l'encomana.
- L'empresa contractada s'obliga a **lliurar els resultats de les entrevistes**, en el termini de 1 dia natural des de la finalització de l'entrevista.
- L'empresa s'obliga a lliurar una **Memòria tècnica explicativa** final de tot el procés i desenvolupament de les proves al finalitzar tot el procés a la Direcció de Serveis de Planificació Econòmica, Selecció i Promoció.
- L'empresa contractada s'obliga a **lliurar els informes complementaris** en el termini de **6 dies naturals** des de la petició del Tribunal Qualificador.

5 Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona

L'Ajuntament per mitjà de la Direcció de Serveis de Planificació Econòmica, Selecció i Promoció de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica es compromet a:

- Aportar la informació suficient i necessària pel correcte desenvolupament del treball a realitzar, segons el temps convingut entre les dues parts.



- Facilitar les dades que siguin necessàries a l'adjudicatari per a la correcta execució dels encàrrecs, d'acord amb el que determina aquest plec.
- No fer difusió de les preguntes o metodologia emprada llevat de les obligacions judicials, del propi deure d'informació als candidats del procés i de les peticions que pugui fer qualsevol ciutadà en virtut de la llei de transparència.
- Proporcionar les instal·lacions adequades per a la realització de les entrevistes en cadascun dels processos selectius consistents en una sala per a cada professional amb capacitat per 4 persones i situades a Barcelona ciutat amb el mobiliari i les condicions de llum, aire condicionat o calefacció adients i adequades.
- Concretar juntament amb la persona coordinadora, amb una antelació mínima d'un mes, les dates i horaris en què es realitzaran les entrevistes de selecció.
- Col·laborar en la preparació de l'entrevista.
- Organitzar les sessions de devolució, si s'escau