

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI PER A LA REALITZACIÓ DE PROVES COMPETENCIAIS DE SELECCIÓ DELS
CÀRRECS DE DIRECCIÓ, DE COMANDAMENT O D'ESPECIAL RESPONSABILITAT

CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA

ÍNDEX

1. OBJECTE GENERAL DEL CONTRACTE

2. OBJECTIUS CONCRETS A ASSOLIR MITJANÇANT EL SERVEI

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A REALITZAR PEL CONTRACTISTA

3.1 FASE 1: DETECCIÓ DEL PERFIL REQUERIT

3.2 FASE 2: PROVES COMPETENCIAIS

3.3 FASE 3: PRESENTACIÓ DE RESULTATS

4. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

5. EQUIP MÍNIM DE TREBALL

6. SEGUIMENT I CONTROL

7. UBICACIÓ, LLIURAMENT I TERMINIS

8. PROPIETAT DELS TREBALLS

1. OBJECTE GENERAL DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és disposar d'un **servei de realització de proves competencials de selecció de personal**, que pugui actuar, de manera externa, imparcial i objectiva, en relació amb l'accés a càrrecs de direcció, de comandament o d'especial responsabilitat al Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (en endavant CMPSB). Així doncs, la finalitat d'aquesta contractació no seria altra que la de tractar de garantir que, per a la cobertura d'aquests llocs de treball d'especial significació i rellevància, es selecciona, en efecte, el/la professional més adient d'entre aquells/es que hagin presentat la seva candidatura.

2. OBJECTIUS CONCRETS A ASSOLIR MITJANÇANT EL SERVEI

Dins d'aquest marc general, els objectius concrets que s'espera d'assolir mitjançant la contractació del servei que ens ocupa són els següents:

- Disposar d'un servei de realització de proves competencials, susceptible de proporcionar la imparcialitat i l'objectivitat necessàries i imprescindibles quant als resultats obtinguts.
- Assegurar, tant com sigui possible, que els candidats i candidates seleccionats per al cobriment de llocs de treball de responsabilitat (directius, comandaments i aquells/es responsables que es considerin oportuns/es) són els professionals més adients per a exercir les funcions i tasques associades al lloc ofert, d'entre totes les persones aspirants que hagin presentat candidatura.
- Facilitar a la Direcció del CMPSB elements concrets per a la diferenciació efectiva, intel·ligible i clarament observable d'uns aspirants respecte dels altres (informes d'avaluació, puntuacions finals de resultats obtinguts, etc.).

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A REALITZAR PEL CONTRACTISTA

D'acord amb els objectius concrets a assolir, el servei a efectuar per part de l'empresa adjudicatària haurà d'incloure, per a cadascun dels processos de selecció encarregats, tot el que es recull a continuació:

3.1 FASE 1: DETECCIÓ DEL PERFIL REQUERIT

En primer lloc, l'adjudicatari/ària haurà de conèixer i acabar de determinar, conjuntament amb les persones que seran les futures responsables del candidat/a, el perfil acadèmic, professional i competencial que es tracta de cercar. Seguidament i un cop concretat el perfil que haurà de reflectir la persona aspirant a elegir en cada procés de selecció, es podrà procedir a la realització de les corresponents proves.

També en aquesta primera fase, l'adjudicatari/ària haurà de conèixer, de la mà dels/les responsables del CMPSB implicats/ades, quina seria una possible i òptima estructura de gestió a aplicar al servei/ departament/ unitat on s'hagi d'incorporar el candidat/a, i quins serien els objectius fonamentals a assolir per aquest servei/ departament/ unitat que ha de gestionar la persona aspirant.

3.2 FASE 2: PROVES COMPETENCIAIS

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar a tants aspirants com s'indiqui en cada procés de selecció diverses proves, les quals hauran de ser adequades per a la detecció del nivell competencial de les persones aspirants, d'acord amb el perfil facilitat en la Fase 1.

Conseqüentment, totes les empreses licitadores hauran de presentar una relació de les proves que proposen d'efectuar (prova de safata *-in basquet-*, entrevista per esdeveniments crítics, test NEGO, jocs de rol, autoavaluació, presentació de memòria, dinàmiques de grup...), així com una descripció detallada de la tipologia i característiques de la prova i del seu procés de realització d'acord amb cada grup professional de candidats/es a avaluar i el temps a dedicar per a cada candidat/a.

Així mateix, hauran de presentar un exemple concret de les proves a efectuar per a un suposat procés de selecció d'un cap de servei mèdic, les quals seran valorades d'acord amb l'Annex 4 del PCAP.

La Direcció del CMPSB es reserva la potestat de designar un o més representants per tal que estiguin presents com a observadors/es durant la realització de les proves als candidats/es durant el desenvolupament real del servei contractat.

3.3 FASE 3: PRESENTACIÓ DE RESULTATS

L'empresa adjudicatària haurà de presentar també la seva proposta amb respecte a la presentació que faran dels resultats obtinguts en cada procés de selecció, mitjançant tres vies diferenciades:

- **Informe** particularitzat dels resultats obtinguts per cada candidat/a inclòs en el procés.
- **Presentació presencial** i aclariment de dubtes dels resultats obtinguts per totes les persones aspirants inclosos/es en cada procés de selecció, davant els/les responsables del CMPSB implicats i davant la Direcció de RRHH.
- **Feedback presencial** a cadascun dels/les aspirants inclosos/es en el procés que així ho demanin.

Quant a l'informe particularitzat de resultats, aquest s'haurà de presentar **en format digital (pdf) i en suport paper**, i haurà d'incloure, com a mínim i per a cada candidat/a, el següent:

- La puntuació obtinguda en cada prova, amb el comentari corresponent del perquè d'aquesta puntuació.
- La puntuació obtinguda, en relació amb cadascuna de les competències establertes en la Fase 1, inclòs el comentari del perquè de puntuacions.
- Comentari general dels resultats/nivells assolits per cada candidat/a (per competència).
- Comparativa entre els resultats obtinguts i els valors que s'atorga a sí mateix/a cada candidat/a en la pròpia autoavaluació.
- Conclusió i recomanacions finals.
- Totes aquelles representacions gràfiques (taules, gràfics, etc.) que puguin ajudar a la comprensió dels resultats presentats.

4. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

És responsable d'aquest contracte la Direcció de RRHH del CMPSB.

5. EQUIP MÍNIM DE TREBALL

L'empresa adjudicatària designarà, com a mínim, **dos tècnics/ques especialitzats en selecció competencial** (graduats/ llicenciats, preferentment psicòlegs/òlogues), que actuaran conjuntament i que seran els que realitzaran les proves a les persones aspirants. L'adjudicatari s'obliga a no substituir les persones que hagi designat, segons la seva oferta, com a examinadors/es i entrevistadors/es, sense prèvia informació i sense haver-se acordat amb el CMPSB.

Així doncs, el personal designat per l'empresa adjudicatària haurà de tenir una experiència contrastada en la realització i avaluació de proves de selecció per competències de 3 anys en els últims 3 anys, tot valorant-se d'acord amb l'Annex 4 del PCAP, el fet d'haver desenvolupat, efectuat i valorat proves de similars característiques en empreses del sector sanitari i el fet d'haver-les realitzat a directius/ives i comandaments de responsabilitat.

No obstant això, i atenent a la naturalesa especial de la prestació, el CMPSB es reserva el dret a poder exigir a l'adjudicatari, en el transcurs d'un procés selectiu la substitució del personal que hagi designat per fer les proves perquè es detecti un conflicte d'interessos, o bé per la manca d'entesa entre les parts. L'adjudicatari/ària s'obliga a procedir a aquesta substitució en un termini no superior a 48 hores, des de la comunicació a tal efecte per part del CMPSB.

El personal que aporti l'empresa adjudicatària no tindrà cap vinculació amb el CMPSB, de manera que no tindrà cap dret respecte a aquesta institució. L'esmentat personal dependrà única i

exclusivament del contractista, qui assumeix tots els drets i deures respecte d'aquest, d'acord amb la legislació vigent i amb aquella que en endavant es promulgui, i és responsable de totes les obligacions que hagués contret respecte dels seus treballadors/es, siguin o no conseqüència directa o indirecta del desenvolupament del servei contractat.

6. SEGUIMENT I CONTROL

El seguiment i control del servei objecte d'aquest contracte es realitzarà per les persones designades per la Direcció de Recursos Humans del CMPSB a tal fi, i mitjançant les reunions per a la presentació dels resultats obtinguts pels candidats/es en cada procés de selecció. Aquestes reunions s'efectuaran amb la periodicitat i/o en el moment que fixi la Direcció de RRHH i comptaran amb l'assistència, tant de les persones responsables implicades del CMPSB, com del personal de l'empresa adjudicatària. Així mateix, la Direcció de RRHH podrà convocar reunions extraordinàries per l'existència de circumstàncies que les facin necessàries.

No obstant això, i durant l'execució de les diferents accions que es recullen en aquest document, l'empresa adjudicatària es compromet, en tot moment, a facilitar a les persones designades per la Direcció de Recursos Humans del CMPSB tota la informació i documentació que aquestes sol·licitin, per tal que puguin tenir ple coneixement de les circumstàncies en què es desenvolupa el procés selectiu, així com dels problemes eventuais que puguin presentar-se i de les propostes que es realitzen per a la seva resolució.

7. UBICACIÓ, LLIURAMENT I TERMINIS

Les proves de selecció es duran a terme principalment en l'Edifici Estació de França, o en el lloc que la Direcció de RRHH del CMPSB determini, i tindran, per a cada procés de selecció, el nombre i la durada que aquesta Direcció estimi oportuna, previ acord amb l'adjudicatari/ària i complint tot el que s'especifica en aquest plec. El temps mínim de realització de les proves serà de 2 hores i el temps màxim serà de 3 hores.

L'informe resultant es lliurarà a la Direcció de RRHH, en un període de, com a màxim, de **15 dies naturals** comptats a partir de la realització de la darrera de les proves del procés selectiu.

Els licitadors hauran d'incloure en la seva oferta quina és la seva proposta respecte a aquests terminis. Aquests seran puntuats d'acord amb els criteris de valoració indicats a l'Annex 4 del PCAP.

8. PROPIETAT DELS TREBALLS

Tots els informes, elaborats per l'adjudicatari/ària com a conseqüència del desenvolupament i l'execució d'aquest servei seran propietat del CMPSB, sense que l'adjudicatari/ària, com a autor/a material dels treballs, pugui al·legar o presentar cap objecció.

L'empresa adjudicatària renúncia expressament a qualsevol dret sobre els informes. Tampoc no podrà fer cap ús o divulgació dels estudis i/o documents elaborats en base a aquest plec de condicions, ni de forma total o parcial, ni de forma directa, extractada, original o reproduïda, sense autorització expressa del CMPSB.

La resta d'especificacions que afecten aquest servei, especialment pel que fa al termini d'execució, a la forma de pagament, subcontractació o cessió, a possibles penalitzacions o rescissió del contracte, a la confidencialitat i a la protecció de dades de caràcter personal, es troben recollides al Plec de Clàusules Administratives Particulars que regeix en aquest procediment obert.

Barcelona, a la data de la signatura electrònica

Pau Gomar Sánchez
Director de RRHH