



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN EL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES PSICOTÈCNIQUES I COMPETENCIALS EN EL MARC DELS PROCESSOS SELECTIUS CONVOCATS PER L'AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT, AIXÍ COM LES PROVES DE REVISIÓ BIANUALS RECOLLIDES EN EL REGLAMENT D'ARMAMENT DE LES POLÍCIES LOCALS.

1. Objecte del contracte.

1.1.- Antecedents.

L'Ajuntament, entre d'altres competències, té la d'organització dels seus propis recursos humans; en el marc d'aquestes competències correspon a la Corporació la selecció del personal d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Així mateix, d'entre les proves de selecció la legislació sectorial contempla la realització de proves de caràcter psicotècnic.

1.2.- Justificació.

Atès que l'Ajuntament no disposa dels suficients mitjans materials, per cobrir les necessitats, que son objecte de contractació ni, per altra banda, disposa del suficient personal professional qualificat per a la prestació de les mateixes.

Atès que aquest ha de ser un personal qualificat i amb els mitjans especialitzats i, vista la necessitat plantejada, es requereix la llicitació del servei per a la realització de les proves psicotècniques en el marc dels processos selectius convocats per l'Ajuntament i per la realització de les avaluacions psicològiques per la tinença i ús d'armes de foc pels membres de la Policia Local.

1.3.- Objecte.

És objecte d'aquest plec, fixar les prescripcions tècniques que han de regir i són necessàries per a la contractació i execució del servei, per a la realització de les proves psicotècniques, en el marc dels processos selectius convocats per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i les avaluacions psicològiques per la tinença i ús d'armes de foc pels membres de la Policia Local.

Es detallen a continuació el conjunt de prestacions que s'han de desenvolupar en el marc de la prestació de serveis d'aquest contracte:

- 1) Elaboració i posada a disposició de les proves psicotècniques i competencials.
- 2) Execució de les proves psicotècniques i/o competencials (assessorament previ i execució)



- 3) Correcció de les proves contractades mitjançant sistemes fiables i ràpids.
- 4) Lliurament dels resultats de les proves realitzades, incloent-hi un anàlisi de dades estadístiques.
- 5) Assessorament i assistència tècnica, incloses entrevistes de devolució amb els/les aspirants, en relació a la realització de les proves psicotècniques corresponents.
- 6) Si s'escau, l'assistència en via judicial en cas d'impugnació del procés que correspongui.
- 7) Proporcionar la memòria tècnica sobre els criteris de valoració de les proves adaptades al procés contractat.
- 8) Avaluació psicològica per a la tinença i ús d'armes de foc pels membres de la Policia Local de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

La prestació d'aquests serveis es requerirà en les convocatòries d'accés, incloses les ofertes públiques d'ocupació (funcionaris de carrera i laborals indefinits) i borses de treball (funcionaris interns i laborals temporals), promoció i provisió de llocs de treball a l'Ajuntament, sempre que es consideri adient, així com per a l'avaluació psicològica per a la tinença i ús d'armes de foc pels membres de la Policia Local.

2. Condicions tècniques del contracte.

2.1.- Requisits tècnics generals.

La realització dels tests psicotècnics es realitzaran a les dependències de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, llevat de situacions especials justificades quan l'especificitat o particularitat d'alguna prova psicotècnica faci necessari realitzar-les fora dels edificis de la corporació.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- a) Donar la cobertura del servei de manera simultània a 2 processos selectius, és per això, que ha de disposar del personal tècnic adequat per que el Departament de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament, sense que es demori o endarrereixi el procés.
- b) A posar a disposició del departament de RRHH i Organització de l'Ajuntament en el termini màxim de 8 dies hàbils des de la data que es sol·licita, el personal tècnic adequat i suficient per cobrir al mateix moment fins a 2 processos selectius.
- c) En l'execució del contracte, al compliment del principi d'igualtat d'oportunitat de les persones amb discapacitat, evitant discriminacions, directes o indirectes, per raó de discapacitat.

Serà responsable de la qualitat tècnica dels materials que subministri, així com, de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, materials inadequats o incorrectes en l'execució del contracte.



2.2.- Requisits tècnics específics.

L'execució i la prestació del contracte de serveis per l'adjudicatari s'entendrà com la realització per a cada procés de selecció, d'una o diverses prestacions mencionades a [l'apartat 1.3](#) d'aquests plecs i que es defineixen a continuació:

1. Elaboració de proves psicotècniques mitjançant sistemes tests.

L'empresa adjudicatària, haurà de proporcionar els qüestionaris corresponents a les proves contractades, d'acord amb les necessitats i bases específiques de cada procés selectiu o de provisió, proporcionant tants fulls de resposta com requereixi l'Ajuntament.

Un exemplar de la prova o proves proporcionades haurà de romandre a l'expedient de selecció, o provisió, durant el temps de custòdia que es requereixi per a cada tipus d'expedient.

L'empresa adjudicatària ha de disposar obligatòriament de les proves, en català i en castellà, tot i que preferentment les proves es realitzaran en català, no obstant això, l'Ajuntament pot requerir, si escau, que les proves proporcionades siguin també en castellà.

Per els processos de selecció de places vacants al cos de la Policia Local (agents, promocions internes de qualsevol categoria i processos de canvis d'unitat), hauran d'acomplir l'establert a:

- Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya.
- Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
- Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.

2. Execució de les proves psicotècniques i/o competencials (assessorament previ i execució).

L'empresa adjudicatària haurà d'assessorar a l'òrgan de selecció designat per l'Ajuntament sobre el desenvolupament i execució de les proves, que es puguin contemplar a les bases específiques de cada procés.

Les proves psicotècniques contemplades a les bases específiques poden ser:

- **Tests aptitudinals:** permeten l'avaluació de les aptituds tals com, la verbal, numèrica, abstracte, espacial o qualsevol altre aptitud que es consideri adequada mesurar mitjançant una prova tipus test de caràcter psicotècnic. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà d'assessorar i lliurar del seu



catàleg de proves tipus test d'avaluació aptitudinal, aquelles que es considerin més idònies en relació al perfil professional de les places convocades.

- **Tests de personalitat:** permeten l'avaluació de trets de personalitat i el grau d'adaptació personal i social dels aspirants en relació a les places objecte de la convocatòria. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà d'assessorar i lliurar del seu catàleg de proves tipus de personalitat aquells que es considerin més idònies en relació al perfil professional de les places convocades.
- **Tests de competències professionals:** permeten l'avaluació de les actituds i comportaments que es consideren desitjables pel correcte exercici de les funcions a desenvolupar, obtenint indicadors predictius d'èxit en l'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 i d'acord amb el manual de competències de l'Ajuntament.
- **Entrevista competencial:** L'entrevista de selecció per competències consisteix en una entrevista semiestructurada, focalitzada en l'obtenció d'exemples de comportament de la vida laboral (i, si escau, acadèmica i/o personal) relacionats amb les competències clau en el desenvolupament d'un lloc de treball.

Les proves han d'estar formades per bateries de tests objectius que compleixin 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.

Així mateix, les proves psicotècniques que s'adrecin a processos del cos de la Policia Local de l'Ajuntament hauran de complir amb la resolució INT2403/2015, de 2 d'octubre per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

L'empresa adjudicatària per portar a terme les tasques d'assessorament als òrgans de selecció haurà d'assistir a les sessions en les quals els òrgans de selecció requereixin de la seva assistència, que amb caràcter general serà presencial. En els supòsit que aquesta no pugui ser presencial, per manca de disponibilitat de l'empresa i/o l'Ajuntament, s'habilitaran els sistemes tècnics necessaris per poder realitzar les tasques d'assessorament de manera no presencial, com per exemple, videoconferències.

En tot cas les competències a valorar i el nivell exigít per a cada competència les



determinarà l'ens convocant atenent a les competències definides per a cada plaça per la normativa específica que li és d'aplicació així com per la definició competencial pròpia que hagi dut a terme l'Ajuntament i, per tant, podran ser objecte de modificació.

3. Correcció de les proves contractades mitjançant sistemes fiables i ràpids.

En relació a la correcció de les proves, aquesta haurà de ser individualitzada i mitjançant sistemes que garanteixin de forma vàlida, fiable i ràpida l'obtenció dels resultats dels/les aspirants a cada prova realitzada.

4. Lliurament dels resultats de les proves realitzades, incloent-hi un anàlisi de dades estadístiques.

L'empresa adjudicatària lliurará els resultats en format electrònic compatible amb el format que indiqui l'Ajuntament. Així mateix, l'empresa adjudicatària, també realitzarà qualsevol informe o certificació que l'Ajuntament pugui precisar en relació a la validesa i fiabilitat de les proves, que han estat seleccionades i passades als aspirants, bé en relació a informes individualitzats que s'hagin de facilitar a l'aspirant, i/o a l'òrgan de selecció en relació a la prova o proves realitzades.

El termini màxim de lliurament dels resultats de les proves s'haurà d'ajustar, com a mínim, als següents paràmetres:

- 3 dies hàbils: nombre màxim d'aspirants sigui entre 1 i 5 aspirants.
- 4 dies hàbils: nombre màxim d'aspirant sigui entre 6 i 10 aspirants
- 6 dies hàbils: nombre màxim d'aspirants sigui entre 11 i 20 aspirants.
- 10 dies hàbils: nombre màxim d'aspirants sigui més de 20 aspirants.

L'informe d'avaluació constarà de dos documents:

- A. En el primer s'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.
- B. En el segon document es detallaran els resultats obtinguts mitjançant una llista de les persones avaluades, amb la valoració d'aptitud o no aptitud.

5. Realització d'entrevistes de devolució amb els/les aspirants, en relació a l'execució de les proves psicotècniques corresponents.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar, en els supòsits que s'escaiguin,



entrevistes de devolució amb els/les aspirants que s'hauran de realitzar de manera presencial, a les dependències municipals facilitades per l'Ajuntament, si no fos possible, de manera telemàtica.

La Corporació fixarà la data i hora prevista per a l'entrevista de devolució de resultats tenint en compte la disponibilitat de l'empresa adjudicatària i garantint la realització de les mateixes, en el supòsit que hi hagués més d'una petició, en un únic dia.

El termini màxim per a la realització de les entrevistes de devolució serà de 10 dies hàbils des de la petició de les mateixes per les persones aspirants; com a màxim l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de realitzar les citades entrevistes fins a un mes després d'haver finalitzat el procés selectiu.

6. Proporcionar la memòria tècnica sobre els criteris de valoració de les proves adaptades al procés contractat.

L'empresa adjudicatària proporcionarà a l'òrgan de selecció una memòria tècnica que reculli els criteris prèviament establerts per l'òrgan de selecció, amb el seu assessorament, si escau, la qual s'emprarà per a la valoració dels candidats. La memòria tècnica s'haurà de lliurar abans de l'execució de les proves psicotècniques i/o competencials.

7. Avaluació psicològica per a la tinença i ús d'armes de foc pels membres de la Policia Local de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

L'empresa adjudicatària, realitzarà les avaluacions psicològiques per a la tinença i ús d'armes dels membres de la Policia Local, seguint la metodologia basada en proves psicomètriques i entrevista personal, d'acord amb el que disposa 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.

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 hàbils 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.

2.3.- Professionals designats per a l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària aportarà els professionals segons els següents requisits:

- **Processos de selecció de personal no policial.**

Llicenciats/graduats i col·legiats en psicologia per realitzar les diferents proves plantejades en relació al nombre d'aspirants, de cada procés selectiu.

- **Avaluacions psicològiques membres Policia Local:**

Atès l'article 7.4 de la Resolució IRP/154/2020, 25 de gener, l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya és el centre de referència per a tots els professionals i les professionals implicats en l'aplicació del 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, pel que fa a dubtes sobre metodologia, criteris de denegació i pautes d'actuació.

El Col·legi Oficial de Psicologia de Catalunya i l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya mantenen un marc de col·laboració per tal de garantir la qualificació dels psicòlegs i psicòlogues col·legiats que efectuen proves psicomètriques que avaluen l'aptitud dels membres dels cossos de seguretat públics per usar armes de foc. El COPC, en col·laboració amb l'ISPC, han conformat el llistat de professionals de la psicologia acreditats per a la realització de proves psicotècniques d'ús d'armes de foc i accés i promoció de policies locals de Catalunya i per tant disposen del Diploma acreditatiu de capacitació en avaluació per a la tinença d'armes de foc i processos selectius en cossos de seguretat, requisit necessari per ser contractats pels ajuntaments que convoquen places per a policia local.

En el cas que alguns dels professionals del procés no puguin acabar el procés per motius diversos, l'empresa adjudicatària haurà de fer la substitució oportuna que consideri necessària amb l'objectiu que el procés de selecció no quedi aturat. Els professionals que realitzin les substitucions, hauran de comptar amb la mateixa titulació de psicologia, que els professionals que han estat substituïts.



3.- Obligacions de l'adjudicatari:

L'adjudicatària haurà de designar un/a representant qualificat per a poder canalitzar a través d'aquest/a totes les relacions derivades d'aquest contracte i, en especial, per a la correcta coordinació i seguiment del contracte amb l'Ajuntament.

El responsable designat per l'Ajuntament contactarà amb l'interlocutor designat per l'empresa adjudicatària per a planificar la realització de les proves psicotècniques i competencials derivades dels processos selectius planificats pel departament de recursos humans. Per causes extraordinàries, es podran convocar reunions amb una major periodicitat.

La documentació que es posi a disposició de l'Ajuntament haurà de ser en suport informàtic compatible per tal que es pugui modificar, editar i treballar.

Per a aquelles proves psicotècniques i competencials que hagin de dur-se a terme de forma telemàtica, l'Ajuntament acordarà amb l'empresa adjudicatària la plataforma de comunicació telemàtica a través del qual s'hagin de dur a terme, per tal que l'adjudicatària pugui donar correcte compliment a la seva obligació de prestar el servei en els termes continguts en el present plec.

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 d'Olesa de Montserrat, 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 d'Olesa de Montserrat 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.

DOCUMENT INF - INFORME / DICTAMEN / VALORACIÓ PERICIAL	ÒRGAN Serveis Centrals i Organització	EXPEDIENT 2024/006136
Codi Segur de Verificació: 23a56367-4d69-4c62-bebb-2545730e65a9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2025_3154910 Data d'impressió: 24/02/2025 13:54:46 Pàgina 9 de 9	SIGNATURES 1.- Manel Hita Ramírez (TCAT) (Cap d'Àrea de Serveis Centrals i Organització), 10/01/2025 13:55	



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.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT