

PLEC DE CLÀUSULES TÈNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PROFESSIONALS PER A L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA EN EL RECLUTAMENT DE PERSONAL DIRECTIU, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I SOTA VARIS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

EXPEDIENT NÚMERO ES_LA0011122_2025_EXP_223

Clàusula 1. Objecte

L'objecte del procediment és establir les condicions de la contractació per part de Tecnocampus del servei d'assistència tècnica per al procés de selecció del lloc de treball de director/a del Centre Universitari Tecnocampus, mitjançant tramitació ordinària i procediment obert.

Caldrà donar suport en la concreció del lloc de treball definit, així com la posterior identificació i aproximació a potencials dels candidats/tes i presentació de les persones candidates, aportant informe detallat extens de cada persona candidata i acompanyant de manera integral a la Comissió de selecció.

Clàusula 2. Característiques tècniques del servei

La Fundació TecnoCampus és una entitat sense ànim de lucre que té com a missió contribuir al desenvolupament econòmic i al progrés social.

L'administració de la Fundació és responsabilitat del Patronat, òrgan de govern, representació i gestió de la Fundació, del qual depenen jeràrquicament els òrgans d'execució, de consulta i auxiliars, siguin col·legiats o unipersonals.

La Fundació TecnoCampus és titular La Fundació TecnoCampus és titular del centre universitari TecnoCampus, adscrita a la Universitat Pompeu Fabra, que ofereix 18 graus universitaris i 5 Màsters universitaris. El centre s'estructura en quatre departaments: tecnologia, empresa, salut i indústries culturals.

La Fundació té la necessitat de cobrir la vacant del lloc de treball de director/a del centre universitari TecnoCampus; pel que inicia un procés obert i concurrent.

Pel que fa al funcionament del procés, és d'aplicació la [normativa per a la selecció de càrrecs unipersonals](#) de la Fundació TecnoCampus, aprovada pel Patronat de la Fundació. Aquesta normativa estipula un procés obert i basat en el concurs obert de mèrits i capacitats i criteris d'idoneïtat i estableix la composició de la comissió de selecció.

L'empresa adjudicatària haurà d'acompanyar a la Comissió de selecció que nomeni el Patronat en el procés de provisió del lloc de treball de director o directora acadèmic del Centre Universitari TecnoCampus Mataró, i en concret, s'encarregarà de:

- a) Cercar activament candidats i candidates que compleixin el perfil establert per la Fundació.
- b) Assessorament als candidats i candidates en la presentació de la documentació requerida per a participar en el procés.
- c) Anàlisi de les candidatures i primera preselecció, basada en els requeriments indispensables.
- d) Comunicació amb els candidats no seleccionats per a informar-los dels motius.
- e) Assessorament tècnic i coordinació logística de tots als aspectes que puguin ser

necessaris.

- f) Assessorament i acompanyament a la Comissió de selecció en el desenvolupament del procés, que consta de tres fases: (1) fase de valoració de mèrits, (2) fase de valoració de competències i idoneïtat i (3) fase d'entrevista de la Comissió i presentació del programa.

1. Fase de valoració de mèrits.

- Revisió i validació de la totalitat de les candidatures rebudes.
- Compilar i agregar a partir de la valoració del CV i la documentació justificativa aportada; els informes – resum que serviran de suport a la comissió de selecció.
- Assistir a la comissió de selecció en les seves reunions.

2. Fase de valoració de competències i idoneïtat

En la fase de valoració de competències i idoneïtat, l'adjudicatària convocarà als candidats o candidates que havent superat la fase de valoració de mèrits, determini la Comissió de selecció. En l'entrevista es valoraran objectivament les competències del candidat o candidata i la seva idoneïtat en relació a la realitat de TecnoCampus, atenent als següents criteris:

- a) Capacitat de lideratge i dinamització d'equips.
- b) Capacitat per a crear grups de treball enfocats, motivats i d'alt rendiment.
- c) Gestió de recursos.
- a) Innovació
- b) Orientació a la qualitat i al servei a l'estudiant.
- c) Comunicació i relació.
- d) Flexibilitat i gestió del canvi.
- e) Presa de decisions.

En la memòria a presentar els licitadors indicaran quina metodologia utilitzaran per a valorar les competències requerides així com la valoració d'altres aspectes de valor que puguin ser rellevats.

Els resultats d'aquesta fase seran objecte d'informe detallat per part de l'adjudicatària, qui els haurà d'exposar i justificar als membres de la comissió de selecció en sessió conjunta.

3. Fase d'entrevista i presentació del programa.

L'adjudicatària acompanyarà a la Comissió en les entrevistes que s'estableixin i en gestionarà les agendes i altres aspectes logístics. Assessorarà a la Comissió en tots els aspectes que es puguin requerir.

L'adjudicatària assistirà a les presentacions dels i les candidates i emetrà informe.

Clàusula 3. Règim de prestació dels serveis

L'adjudicatària haurà d'assistir a totes les reunions de la Comissió de selecció, a les presentacions dels candidats o a altres òrgans de govern de la Fundació en què pugui ser requerida durant el procés.

L'adjudicatària garantirà la confidencialitat de tota informació i dades a les que tingui accés durant el procés.

L'adjudicatària tractarà les dades a les que tingui accés d'acord amb l'Annex d'encarregat del Tractament que incorporen els PCAP.

Clàusula 4. Mitjans personals

L'adjudicatària s'obliga a destinar a l'execució del contracte, professionals dels que acrediti la deguda habilitació professional per exercir les funcions del objecte i segons hagi presentat en la seva oferta.

Clàusula 5. Terminis d'entregues en les fases del procés.

- Revisió de les candidatures rebudes i preparació de la fase de valoració de mèrits: màxim de 10 dies naturals des de la data de finalització de presentació de candidatures.
- Fase d'entrevistes de l'adjudicatària per a la valoració de mèrits: L'adjudicatària lliurarà l'informe final en un màxim de 25 dies naturals des de la reunió de la Comissió de selecció que tanqui la fase anterior.
- Entrevistes de la comissió i presentació de centre. L'adjudicatària lliurarà l'informe en el termini màxim de 3 dies naturals comptadors des de la última presentació que hagi efectuat un candidat.

Clàusula 6. Relacions entre les parts.

5.1. L'empresa adjudicatària ha de lliurar els informes necessaris en els temps exigits en la present licitació.

5.2. L'empresa adjudicatària no podrà alterar la composició dels mitjans humans adscrits al compliment del contracte.

5.3 A l'inici del contracte l'empresa adjudicatària planificarà una reunió d'inici de col·laboració, en la que es presentarà el servei, el procediment i els/les professionals adscrits a l'execució del contracte.

Clàusula 7. Direcció i inspecció de l'execució del contracte

La Fundació TecnoCampus designarà un responsable del contracte entre el seu personal tècnic, al qual correspondran bàsicament, entre d'altres, les funcions següents:

- Seguiment i supervisió de les prestacions objecte del contracte.
- Determinar si la prestació realitzada per l'empresa adjudicatària s'ajusta a les prescripcions establertes.
- Donar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació contractada.
- Conformar la facturació derivada de l'execució del contracte.
- Proposar i informar les eventuais modificacions o pròrroques del contracte.