



PLE DE CONDICIONS TÈCNIQUES

CONTRACTACIÓ DE SERVEIS TÈCNICS DE PSICÒLOGUES/LEGS QUALIFICADES/ATS I ESPECIALITZADES/ATS, EN L'ÀMBIT DE LA SELECCIÓ DE PROCESSOS DE SELECCIÓ PER A L'ACCÉS, BORSES, PROVISIÓ I PROMOCIÓ INTERNA (EXPT. 6376/2025).

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte de serveis té per objecte la contractació professionals d'equip tècnic qualificat i especialitzat de psicòlogues/psicòlegs per encarregar-se de les proves psicotècniques i entrevistes per competències, dins els processos de selecció, borses, provisió, promoció interna de l'Ajuntament d'Abrera incloses les del cos de Policia Local. L'equip professional s'encarregarà de valorar les competències de personalitat i competències professionals, en funció del disseny que en cada moment s'elabori de les bases de la convocatòria i per aquelles persones aspirants que hagin superat les prèvies proves eliminatòries dels processos selecció i/o promoció interna. Pel cos de Policia Local s'inclou l'administració de proves aptitudinals.

És necessari que l'administració de test psicotècnics i la realització d'entrevistes competencials siguin realitzades per psicòlogues/psicòlegs qualificades/qualificats.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A DESENVOLUPAR

Definició i abast de les tasques objecte de contracte:

- a) Preparació del material, administració i correcció dels diversos test psicotècnics requerits en funció de les bases de la convocatòria i perfils a seleccionar.
- b) Contrastar els resultats obtinguts per cada persona aspirant en el test psicotècnic.
- c) Preparació del material de la fase d'entrevistes personals, confeccionant les entrevistes competencials, les graelles d'avaluació, el diccionari de competències, etc.
- d) Entrevistar individualment a totes les persones candidates dels diversos processos de selecció i promoció interna que hagin superat la resta de proves eliminatòries dels processos corresponents juntament amb almenys un membre del tribunal de selecció i persona que ocupi la secretaria del tribunal de selecció o comissió de valoració.
- e) Informes de valoració de les entrevistes competencials realitzades per a cada persona aspirant i informe conjunt de totes les persones aspirants amb la nota obtinguda per a cada aspirant i la qualificació d'aptitud o no aptitud.
- f) Realització d'entrevistes de devolució en cas que sigui necessari.
- g) Col·laborar amb les tècniques del Servei de Gestió de les Persones en el cas que existeixi alguna al·legació d'alguna persona candidata als resultats obtinguts en la fase de procés de test psicotècnics i entrevista i elaborar els informes justificatius i/o correctius que siguin necessaris, així com qualsevol altra actuació que requereixi la resolució de l'al·legació.
- h) Tota la documentació generada pels tècnics/ques entrevistadors/es durant la prova d'entrevista personal, entre elles el guió de l'entrevista competencial, la graella de competències explorades i valorades, així com d'altres documents per poder dur a terme i comprendre la valoració efectuada, caldrà que siguin





- adjuntats per a la seva incorporació a l'expedient de selecció.
- i) Adquisició de llicència i usos de cadascuna de les proves necessàries en relació al procés.
 - j) Desplaçament dels professionals.
 - k) Entrega d'informe de resultats de les persones aspirants en un termini no superior a 6 dies hàbils.
 - l) Els serveis poden ser requerits per part del Servei de Gestió de les Persones amb una antelació mínima de 15 dies naturals a la realització de les proves objecte de contracte. Els serveis han de ser confirmats per l'empresa adjudicatària, concretant-se la planificació i assistència de personal tècnic.
 - m) És indispensable que tot el personal col·laborador de l'empresa adjudicatària estigui donada d'alta a la Seguretat Social, ja sigui en règim de treballador per compte aliena de l'empresa, o bé, com a col·laborador extern en règim de persona treballadora per compte propi. En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària haurà de complir amb totes les obligacions legals contractuals.
 - n) L'empresa adjudicatària designarà entre els seus membres amb experiència demostrable en administració pública i dins l'àmbit de Policia Local i Seguretat, una persona responsable de l'execució del servei, que serà la persona interlocutora de l'empresa amb el Servei de Gestió de les Persones.
 - o) L'empresa adjudicatària haurà de disposar de tots els elements necessaris per a la prestació de l'objecte (locals, desplaçaments, material fungible i altres), així com d'equips informàtics i ofimàtic compatibles amb els municipals.
 - p) Serà a càrrec de l'empresa adjudicatària el cost de tots els recursos materials atribuïbles als serveis a prestar i necessaris per a l'execució de les obligacions assumides, que estaran inclosos a l'oferta econòmica presentada per l'empresa adjudicatària.
 - q) Tot el personal propi i col·laborador de l'empresa adjudicatària que pugui tenir accés a les dades personals dels treballadors de l'Ajuntament d'Abrera, així com de les persones aspirants als processos de selecció i promoció interna, hauran d'estar informats del protocol de tractament de dades i de les seves obligacions en matèria de LOPD, i en particular de la prohibició de difondre qualsevol dada personal a tercers.

3. REQUISITS DE L'EQUIP DE TREBALL

El personal propi i col·laborador de l'empresa adjudicatària haurà de trobar-se format per un mínim de 6 psicòlogues/psicòlegs, totes elles col·legiades i amb una experiència mínima demostrable de 3 anys, en selecció i avaluació de personal. Com a mínim 3 de les persones col·laboradores han de tenir experiència mínima demostrable de 5 anys en selecció i avaluació de personal dins l'Administració pública i en l'àmbit del Cos de Policia local i Seguretat.

Personal requerit	Tasques a realitzar	Nombre mínim	Titulació específica
Coordinador/a	Gestionar que cada procés es realitzi de manera adequada	1	Persona titulada superior en psicologia o grau en psicologia
Assessor/a	Realització de psicotècnics /entrevistes/informes	5	Persona titulada superior en psicologia o grau en psicologia





4. CONFIDENCIALITAT, PROPIETAT INTEL·LECTUAL I SEGURETAT

Tots els documents elaborats com a conseqüència del present contracte seran propietat de l'Ajuntament d'Abrera, els quals seran incorporats dins els respectius expedients de selecció.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment pel que fa referència a la protecció de dades de caràcter personal i confidencialitat en la informació.

L'accés a informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual o propietat de l'Ajuntament d'Abrera, necessaris per a la realització del servei, no pressuposa en cap cas la cessió dels mateixos ni el seu ús sense autorització expressa.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota informació a la qual tingui accés durant l'execució del servei, i a subministrar-la només al personal autoritzat de l'Ajuntament d'Abrera. En tot cas, haurà d'actuar amb estricte compliment de les previsions contingudes a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, per la qual es regula la Protecció de dades de caràcter personal i la seva normativa de desenvolupament estatal i comunitària.

L'empresa adjudicatària es compromet a vetllar per la seguretat dels equips on es trobin instal·lats els programes, bases de dades i informació de l'administració municipal, així com per la seguretat en els canals emprats. Per tant, prestarà els seus serveis guardant estrictament les mesures de seguretat necessàries, amb la finalitat d'evitar pèrdua d'informació, així com danys, pèrdua o deteriorament dels programes i bases de dades que són propietat de l'administració municipal.

L'empresa adjudicatària s'haurà de comprometre a, un cop finalitzat el servei, destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per l'administració municipal, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

5. LLOC DE REALITZACIÓ DE LA PRESTACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de prestar els seus serveis a les instal·lacions municipals de l'Ajuntament d'Abrera o en qualsevol altra ubicació que sigui necessària pel volum de participants en el procés que correspongui. En aquest cas, s'informarà degudament a l'empresa adjudicatària de la ubicació concreta en el moment oportú.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar un contacte telefònic disponible entre les 9.00 i 18 hores per assessorament i/o coordinació, si s'escau.

Abrera, data de la signatura electrònica,

Carles Font Llobregat
Cap del Servei de gestió de les persones

