



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE
L'ACORD MARC PER A LA PRESTACIÓ DE
SERVEIS DE CONSULTORIA I ASSISTÈNCIA
TÈCNICA, SUPERVISIÓ I SUPORT ALS
PROCESSOS DE LES UNITATS DE SELECCIÓ
DELS DIFERENTS DEPARTAMENTS DE LA
GENERALITAT DE CATALUNYA**

(CCS-2026-1)

- PROCEDIMENT OBERT-

1. Introducció

El Govern de la Generalitat de Catalunya ha posicionat la reforma de l'Administració pública com un dels seus principals eixos per garantir una gestió més eficient, accessible i adaptada als reptes actuals. Per aquesta raó, ha impulsat una estratègia de renovació i millora dels serveis públics, amb l'objectiu de reformar la gestió pública i situar la ciutadania al centre de la presa de decisions. Aquesta iniciativa té com a finalitat avançar cap a una administració pública més eficaç, eficient i adaptada als reptes actuals i a les demandes socials i econòmiques del país.

En aquest sentit, l'Acord GOV/217/2024, de 8 d'octubre, promou l'elaboració d'una estratègia de transformació i millora dels serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Dels àmbits prioritaris d'actuació establerts per la Comissió esmentada, aquesta iniciativa s'emmarca a la proposta presentada pel grup CETRA relacionada amb la consolidació d'una ocupació pública de qualitat, identificada en el punt 2.1.6 de l'Acord esmentat.

En aquest àmbit, el Govern va aprovar l'Acord GOV/59/2025, d'11 de març, pel qual es crea l'estratègia Catalunya Futur i el primer programa temporal per a la implementació de les mesures derivades del pla de reforma de l'Administració en el marc d'aquesta estratègia.

Aquesta proposta estratègica està concebuda per afrontar els desafiaments que requereixen un alt grau d'innovació i capacitat d'adaptació. Aquesta estratègia ha de materialitzar-se mitjançant la incorporació de solucions innovadores en matèria de gestió del talent, processos selectius i models organitzatius en els programes i les actuacions que se'n derivin.

Per altra banda, l'Acord GOV/217/2024, també preveu l'aprovació d'un pla de xoc amb mesures d'aplicació urgent per assolir els objectius establerts, entre les quals s'emmarca la mesura 4.1.2 per habilitar el desenvolupament normatiu de la direcció pública professional en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

En aquest sentit, cal destacar que la regulació de la direcció pública professional és un dels eixos clau de modernització i transformació del sector públic, atès que els elements principals del model de direcció pública professional s'orienten a garantir un espai de gestió altament professionalitzada en el desenvolupament de polítiques i programes públics que ha de contribuir a elevar els estàndards d'eficàcia, eficiència, responsabilitat i control dels resultats en funció dels objectius prèviament establerts i amb impacte en la gestió del pressupost públic.

La reforma de l'Administració pública comportarà noves necessitats de personal, que hauran de ser cobertes mitjançant processos de selecció basats en el principi d'idoneïtat, i cal garantir que les persones seleccionades disposen de les competències

i l'experiència necessàries per desenvolupar les seves funcions amb eficiència i impacte de transformació.

En aquest sentit, és clau poder dissenyar un procés selectiu que inclogui noves metodologies per avaluar profundament el perfil professional i competencial de les persones candidates.

Aquesta avaluació ha d'incloure proves psicotècniques d'aptitud mental general, proves específiques de competències tècniques i personals, entrevista per competències... amb la finalitat d'avaluar la capacitat dels candidats d'adaptar-se als llocs de treball.

La Secretaria d'Administració i Funció Pública, com a òrgan competent en la matèria, considera necessària la col·laboració externa per a dissenyar aquest sistema de selecció de professionals multidisciplinaris d'alta competència tècnica, amb la finalitat de poder disposar d'assessorament tècnic, elaboració de proves psicotècniques i competencials (role playing o joc de rols, com a dinàmica grupal que té com a objectiu que les persones candidates es puguin posar en situacions associades als llocs convocats; test de Lüscher per proporcionar informació sobre la personalitat de les persones candidates, entrevistes per competències...), background screening (facilitar eines per poder verificar les dades professionals i acadèmiques de les persones candidates), així com avaluació de resultats de perfils professionals estratègics per a l'organització.

2. Característiques tècniques del servei

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada d'oferir els serveis especificats en el present plec, seguint l'objecte del contracte.

En aquest sentit, l'adjudicatari prestarà els serveis indicats en les matèries indicades en el plec destinant els recursos necessaris per obtenir uns resultats d'alta qualitat, adequats a una empresa de les dimensions i implantació com la Generalitat de Catalunya.

Els objectius que ens fixem en aquest servei són:

- Prestar assistència tècnica i suport per trobar els candidats que disposin de les competències i l'experiència necessària per a aquelles posicions requerides.
- Prestar assistència tècnica i suport per optimitzar el procés de selecció amb la contractació de serveis d'empreses expertes en l'àmbit de la selecció de perfils concrets.

3. Termini d'execució de cada servei de consultoria, assessorament o suport:

El termini es determinarà en cada cas, en funció del servei requerit o la consulta concreta cas per cas. S'estableix un topall mínim de 15 dies naturals des de l'endemà de la comunicació o notificació de cada servei de consultoria, assessorament o suport.

4. Interlocutor únic en la contractació basada

Serà d'obligat compliment per l'adjudicatari posar a disposició de la Generalitat de Catalunya un interlocutor únic del contracte basat per facilitar la comunicació ambdues parts, facilitant així la gestió del projecte i les accions associades. Aquest interlocutor formarà part de les persones que conformen l'equip de treball.

Aquest apartat aplica als 2 lots especificats en el present plec.

5. Informes

L'empresa adjudicatària del contracte basat haurà de presentar una proposta de treball inicial que contempli les tasques a realitzar, les eines que s'utilitzaran i el cronograma previst per a la seva execució. Durant l'execució, presentarà aquells informes de seguiment que correspongui, així com un informe de valoració final.

Tots els informes esmentats hauran de tenir una coherència de format, que sigui entenedor.

6. Metodologia emprada

El departament corresponent de la Generalitat de Catalunya facilitarà a l'empresa/es adjudicatària/es dels encàrrecs una descripció del procés de selecció al qual es requereixen els serveis de consultoria, assessorament tècnic i suport. Addicionalment, es mantindrà una reunió inicial amb l'empresa/es adjudicatària/es per ampliar possibles detalls.

Un cop el departament corresponent de la Generalitat de Catalunya hagi facilitat la informació necessària, serà responsabilitat de l'empresa/es adjudicatària/es la correcta planificació del servei requerit. La persona o persones responsables del servei designada/es per l'empresa/es adjudicatària/es haurà/an de comunicar aquesta planificació a la persona responsable designada pel departament corresponent de la Generalitat de Catalunya, abans de començar amb el servei d'assessorament.

L'empresa/es adjudicatària/es podrà intervenir en les diferents fases del procés de selecció, podrà realitzar les entrevistes i comprovacions que considerin necessàries respecte a cada candidatura, però sempre tenint present la planificació realitzada a l'inici de cada procés.

Per determinats perfils professionals la Generalitat de Catalunya es reserva el dret d'aplicar proves pràctiques o tests de personalitat per tal de determinar l'encaix del perfil amb el lloc de treball sol·licitat. Aquestes proves s'han de poder realitzar mitjançant eines innovadores adequades per a l'elaboració de proves psicotècniques i competencials (role playing o joc de rols, com a dinàmica grupal que té com a objectiu que les persones candidates es puguin posar en situacions associades als llocs convocats; test de Lüscher per proporcionar informació sobre la personalitat de les persones candidates, entrevistes per competències...), background screening (facilitar eines per poder verificar les dades professionals i acadèmiques de les persones

candidates), així com avaluació de resultats de perfils professionals estratègics per a l'organització.

En tot cas, l'empresa/es adjudicatària/es queden obligades a donar suport al departament corresponent de la Generalitat de Catalunya en la presa de decisions.

Un cop finalitzat el servei de consultoria, assessorament tècnic i suport als processos de selecció, l'empresa/es adjudicatària/es presentaran un informe final del procés de selecció dut a terme, on s'inclogui la informació rellevant i les recomanacions necessàries per a futurs processos.

7. Seguiment de la qualitat del servei

7.1. Seguiment del servei:

En cada encàrrec, l'empresa/es adjudicatària/es hauran de presentar, a nivell general, una estructura de governança necessària respecte al servei de consultoria i assessorament per a mantenir una interlocució permanent amb les parts involucrades. L'empresa/es adjudicatària/es hauran de designar un responsable del servei per coordinar-se amb el responsable del contracte, o la persona que aquest designi, per a qualsevol aspecte relacionat amb l'encàrrec.

Les funcions i tasques que haurà de dur a terme el responsable del servei designat per l'empresa/es adjudicatària/es durant l'execució de l'encàrrec, seran com a mínim les següents:

- Actuar com interlocutor entre la seva entitat i el departament corresponent de la Generalitat de Catalunya, canalitzant la comunicació entre el departament corresponent de la Generalitat de Catalunya i el personal integrant de l'equip adscrit al contracte.
- Distribuir el treball entre els consultors encarregats, i impartir a aquests les pautes i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei.
- Definició dels estàndards i metodologies de treball.
- Mantenir la visibilitat global de la prestació del servei, en totes les seves dimensions.
- Garantir els compromisos assumits amb la presentació de la seva oferta.
- Planificació de les activitats del projecte.
- Gestió i seguiment del projecte.
- Garantir la correcta organització de l'equip de treball per l'acompliment amb el servei acordat.
- Garantir la capacitat operativa, el dimensionament, de l'equip de treball en el decurs del servei.



- Seguiment i control dels recursos assignats als serveis.
- Informar el departament corresponent de la Generalitat de Catalunya amb relació a les variacions en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.
- Gestió de riscos.
- Anàlisi de desviacions del projecte (abast, cost).

Al llarg del servei es duran a terme reunions de seguiment que resultin necessàries i l'empresa/es adjudicatària/es estaran obligades a facilitar tota aquella informació que pugui ser rellevant per la prestació del servei.

L'empresa/es adjudicatària/es es comprometen a elaborar els informes detallats en el present plec:

- Un informe global a la finalització del servei de consultoria i suport del procés de selecció establert.

L'empresa/es adjudicatària/es es compromet a complir en tot moment amb la normativa legal aplicable i adequar la seva actuació a les exigències professionals i de bona conducta exigibles per la naturalesa del servei.

7.2. Obligacions de l'empresa/es adjudicatària/es:

L'empresa/es adjudicatària/es seran responsables de dur a terme les següents tasques, independentment del procés de selecció del qual resultin adjudicatàries:

1. Planificar, organitzar, gestionar i executar totes les accions, fases i activitats objecte de l'encàrrec, aportant l'equip professional i tècnic necessari per al seu bon funcionament.
2. Aportar un equip de treball propi, que treballi des de les oficines de l'empresa/es adjudicatària/es, però disposat a realitzar els desplaçaments necessaris a les instal·lacions del departament corresponent de la Generalitat de Catalunya, per tal de dur a terme una coordinació conjunta amb el responsable del contracte, durant el període de planificació, realitzant i tancant el procés de selecció que se li hagi adjudicat.
3. L'empresa/es adjudicatària/es hauran de reemplaçar l'equip de treball propi, prèvia comunicació i autorització del responsable del contracte basat designat per la Generalitat de Catalunya, en un període màxim de 24 hores laborables, en cas que el/la reclutador/a assignat al procés de selecció no estigui disponible, sigui de forma temporal o amb caràcter indefinit, per un altre professional igualment capacitat. L'empresa/es adjudicatària/es ho hauran de comunicar per escrit al responsable del contracte a la major brevetat possible. Així mateix, el departament corresponent de la Generalitat de Catalunya es reserva el dret de poder sol·licitar un canvi d'algun membre de l'equip reclutador, si es considera que aquest no compleix amb els



requisits establerts com a criteris de solvència al quadre de característiques del PCAP o si considera que no s'està assolint el que s'ha establert en els Plecs. Per poder exercir aquest dret, el departament corresponent de la Generalitat de Catalunya es compromet a presentar documentació/ informació que ho justifiqui. En aquest cas, el termini màxim que tindrà l'empresa/es adjudicatària/es serà de 3 dies laborables. El personal reclutador que s'incorpori al servei, haurà de complir amb els requisits tècnics definits als Plecs.

4. Serà imprescindible que la llengua vehicular de la documentació vinculada a cada procés sigui el català/castellà/anglès, a petició del departament corresponent de la Generalitat de Catalunya.
5. Els consultors assignats al servei hauran d'estar disponibles, com a mínim, telefònicament durant l'horari establert pel departament corresponent de la Generalitat de Catalunya, entre les 9 h i les 17 h, de dilluns a divendres.
6. A petició del departament corresponent de la Generalitat de Catalunya, l'empresa/es adjudicatària/es hauran de mantenir la confidencialitat durant tot el procés, segons indiqui el departament corresponent de la Generalitat de Catalunya en cada cas.
7. La persona responsable del servei designat per l'empresa adjudicatària haurà de seguir, en tot moment, les pautes marcades pel responsable del contracte.

7.3. Altres consideracions:

L'empresa/es adjudicatària/es hauran d'assolir un nivell de compliment òptim del servei, amb atenció a les obligacions esmentades en el present Plec, i amb un alt grau d'acompanyament i orientació al professional assignat al servei de consultoria dels processos selectius de la Generalitat de Catalunya en el desenvolupament de la seva activitat.

L'empresa/es adjudicatària/es han de preservar sempre i en tot moment la confidencialitat i reserva que exigeixen aquests tipus de processos. En aquest sentit, la revelació dels processos i/o persones involucrades als mateixos pot ocasionar la resolució del contracte, sense perjudici de la responsabilitat per infracció en matèria de protecció de dades.

8. Recursos destinats

Per a la realització dels diferents serveis que el departament corresponent de la Generalitat de Catalunya requereixi, l'empresa/es adjudicatària/es hauran de disposar d'un equip de treball que asseguri la selecció del perfil més adient per a la posició, i que compti amb experiència contrastada en la selecció de perfils.

En aquest sentit, es requereix 1 perfil de consultor/a en matèria de selecció i reclutament, que serà qui actuarà com a responsable dels serveis descrits en l'apartat 2 del present Plec, així com desenvolupar tasques d'assessorament durant tot el procés

de selecció a totes les fases descrites anteriorment. L'equip professional mínim requerit haurà d'estar format com a mínim:

	Lot 1	Lot 2
Consultor soci	1 persona	1 persona
Consultor sènior	1 persona	1 persona
Consultor júnior	1 persona	1 persona

Tots els perfils hauran de tenir una experiència mínima de 6 mesos en projectes en l'àmbit públic.

9. Proveïdors seleccionats en l'acord marc

Els proveïdors seleccionats en l'Acord Marc, restaran obligats a prestar els serveis descrits en el Plec Tècnic més les millores oferides sense cost addicional per la Generalitat de Catalunya, en el cas de resultar adjudicatari de qualsevol dels contractes basats.