

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**SERVEI PER A LA REALITZACIÓ DE PROVES COMPETENCIALS 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 les persones candidates seleccionades per al cobriment de llocs de treball de responsabilitat (personal directiu, comandaments i responsables que es considerin oportuns) són els 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 COMPETENCIALS

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, l'empresa adjudicatària haurà 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, d'acord amb els objectius fonamentals a assolir per aquest servei/departament/ unitat.

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 la proposta 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 el personal responsable del CMPSB implicat i davant la Direcció de RRHH.
- **Feedback presencial** a cadascun de les persones aspirants incloses 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 breu informe i/o justificació corresponent de la motivació d'aquesta puntuació.
- La puntuació obtinguda, en relació amb cadascuna de les competències establertes en la Fase 1, inclosa la motivació de la puntuació obtinguda.
- 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. Així mateix, es designa com a responsable del servei, departament o unitat corresponent al Cap de selecció i desenvolupament de 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, 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 la naturalesa especial de la prestació, l'adjudicatari estarà obligat a comunicar immediatament al responsable del servei, departament o unitat corresponent, així com a la Direcció del CMPSB, qualsevol situació que pugui generar un conflicte d'interessos o una manca d'entesa entre les parts durant el desenvolupament d'un procés selectiu. Sense perjudici

d'això, el CMPSB es reserva el dret d'exigir a l'adjudicatari la substitució del personal designat per a la realització de les proves sempre que es detecti un conflicte d'interessos o una manca d'entesa que pugui afectar el correcte desenvolupament del procés. 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.

L'empresa adjudicatària haurà de designar com a mínim un coordinador i/o responsable, integrat en la seva pròpia plantilla, que tingui com a mínim, entre les seves obligacions, les següents:

- a) Actuar com a interlocutor de l'empresa adjudicatària, canalitzant la comunicació entre l'empresa adjudicatària i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte d'una banda, i de l'altra, en totes aquelles qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, e impartir als esmentats treballadors les ordres o instruccions de treball que resultin necessaris en relació a la prestació del servei contractat.
- c) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent-se de coordinar amb el responsable del contracte a tal efecte de forma adequada per tal de no alterar el funcionament del servei.
- e) Informar al responsable del contracte sobre les vacances, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

Correspon exclusivament a l'empresa adjudicatària la selecció de personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la facultat de verificació per part del responsable del contracte i/o la Direcció de RRHH de CMPSB del compliment d'aquests requisits.

L'empresa adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a l'empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament de salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en cas de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de potestat disciplinària, així com aquells drets i obligacions que se'n derivin de la relació contractual entre treballador i empresari, d'acord amb la normativa vigent.

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.

Sense perjudici del règim de penaltats que pugui resultar d'aplicació d'acord amb el que estableixen els Plecs que regeixen el present contracte, el servei objecte del mateix restarà subjecte al següent règim d'Acords de Nivell de Servei (ANS).

L'adjudicatari haurà de complir els terminis establerts als Plecs o, si escau, els oferts en la seva proposta quan aquests siguin més favorables. En cas d'incompliment dels esmentats terminis, s'aplicarà una penalitat de 50,00 € per cada dia natural de demora i per cada incompliment, fins a un màxim del 50 % de l'import corresponent a cada prova.

Les penaltats derivades de l'incompliment dels ANS seran directament aplicables a la facturació del mes en què es produeixi l'incompliment, mitjançant la corresponent deducció, sense necessitat de cap tràmit previ ni requeriment a l'adjudicatari.

8. PROPIETAT DELS TREBALLS

Tots els informes, estudis, documents, materials i qualsevol altre resultat, tangible o intangible, elaborats per l'adjudicatari/ària com a conseqüència del desenvolupament i execució del present contracte es consideraran treballs realitzats per encàrrec i seran de propietat exclusiva del CMPSB. En conseqüència, l'adjudicatari/ària no podrà al·legar cap dret de propietat intel·lectual o industrial sobre aquests materials ni formular cap objecció al seu ús per part del CMPSB.

L'empresa adjudicatària cedeix al CMPSB, de manera exclusiva, il·limitada, gratuïta i per tot el termini legal de protecció, tots els drets d'explotació sobre els materials lliurats, incloent-hi, a títol enunciatiu i no limitatiu, els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació.

Així mateix, l'adjudicatari/ària es compromet a no fer cap ús, comunicació, publicació o divulgació —total o parcial, directa, indirecta, extractada, transformada o reproduïda— dels treballs elaborats en el marc d'aquest contracte sense l'autorització prèvia i expressa del CMPSB. L'adjudicatari/ària haurà de garantir igualment que el seu personal i qualsevol tercer que intervingui en l'execució del contracte compleixin estrictament aquestes obligacions.

Les obligacions de confidencialitat i cessió de drets establertes en aquesta clàusula restaran vigents fins i tot un cop finalitzat o extingit el contracte, per qualsevol causa.

L'incompliment total o parcial de les obligacions establertes en aquesta clàusula facultarà el CMPSB per adoptar les mesures que consideri oportunes, inclosa la resolució del contracte quan així correspongui, d'acord amb la normativa de contractació pública.

Sense perjudici d'això, l'adjudicatari/ària serà responsable dels danys i perjudicis que es puguin derivar del seu incompliment, i el CMPSB podrà exigir la indemnització corresponent pels danys causats —materials, reputacionals, econòmics o derivats de l'ús indegut o divulgació no autoritzada de la informació o dels treballs.

L'exigència d'aquestes responsabilitats és compatible amb qualsevol altra acció legal que pugui correspondre al CMPSB en defensa dels seus drets i interessos.

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 penaltitzacions 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.

9. CONFIDENCIALITAT

Tota la informació a la que tingui accés l'adjudicatari en ocasió de l'execució del contracte té caràcter confidencial. L'adjudicatari i el personal de l'adjudicatari adscrit a l'execució del contracte no poden utilitzar per sí mateixos, ni proporcionar a tercers, dades o qualsevol informació dels treballs contractats o a la que tingui accés en ocasió de l'execució del contracte, sense autorització escrita de CMPSB, restant per tant, obligat a posar tots els mitjans al seu abast per tal de conservar el caràcter confidencial i reservat tant de la informació com dels resultats obtinguts de les tasques realitzades, de conformitat amb l'art. 133 LCSP.

En qualsevol cas, en la realització de les tasques que no impliquin el tractament de dades personals, queda prohibit a l'adjudicatari i al seu personal l'accés a dades de caràcter personal, tenint l'obligació de secret respecte d'aquelles dades que el personal hagués pogut conèixer amb motiu de la prestació contractada.

Barcelona, a la data de la signatura electrònica

Pau Gomar Sánchez
Direcció de RRHH
Consorti Mar Parc de Salut de Barcelona