PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE SUPORT TÈCNIC I ASSESSORAMENT EN MATÈRIA PSICOLÒGICA PER A LA REALITZACIÓ DE LA TERCERA PROVA (ADEQUACIÓ PSICOPROFESSIONAL) DE LA CONVOCATÒRIA D'ACCÉS A LA CATEGORIA D'AGENT DE L'ESCALA BÀSICA DEL COS D'AGENTS RURALS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA, PER A L'ANY 2027.

1. Objecte

Aquest plec té per objecte l'enumeració i descripció detallada de les condicions a les quals s'ha d'ajustar l'execució del contracte dels serveis de suport tècnic i assessorament en matèria psicològica per a la realització de la tercera prova (adequació psicoprofessional) de la convocatòria d'accés a la categoria d'agent de l'escala bàsica del Cos d'Agents Rurals per a l'any 2027 (DGAR/1/26/AG).

Aquesta prova consisteix en la realització d'un o diversos exercicis per avaluar les característiques personals de l'aspirant i determinar-ne l'ajust al perfil competencial en relació amb les funcions pròpies de la categoria d'agent de l'escala bàscia.

Inclou el disseny i realització de les proves d'un centre d'avaluació (assessment center) per part de professionals de l'àmbit de la psicologia per a la convocatòria d'accés a la categoria d'agent de l'escala basica del Cos d'Agents Rurals que es preveu publicar aquest any 2026. La previsió és que aquesta tercera prova relativa a l'objecte d'aquest contracte, es durà a terme durant el primer semestre de 2027 i ha d'incloure:

- El disseny i confecció de les proves que doni compliment als requeriments tècnics que el Tribunal Qualificador i el personal assessor que aquest pugui tenir en matèria psicològica estableixin.
- L'execució de les proves, avaluació i valoració de les mateixes per a cadascun de les persones aspirants que permeti avaluar l'ajust de les persones aspirants al perfil competencial definit per a la categoria d'agent de l'escala basica del Cos d'Agents Rurals.
- L'assessorament tècnic al Tribunal Qualificador i als assessors que aquest pugui tenir en matèria psicològica que doni resposta tècnica a tots aquells aspectes que sorgeixin en el decurs de la convocatòria en relació a les proves d'avaluació psicològica.

El servei abastarà la totalitat de prestacions necessàries per a la correcta organització i desenvolupament de les proves a realitzar. En cas d'impugnació del procés selectiu en fase administrativa o judicial, l'empresa adjudicatària aportarà la documentació o explicacions corresponents, si així se li és requerit.

El contracte inclou el tractament i lliurament dels resultats a través d'informes i/o altres documents i el suport i seguiment tècnic que se'n derivi de l'execució.

2. Àmbit d'aplicació

Els serveis s'han d'aplicar a les persones participants a les convocatòria del procés selectiu que el Departament d'Interior i Seguretat Pública convocarà aquest any 2026, per donar compliment a l'Acord GOV/101/2025 i a l'Acord GOV/303/2025. Concretament

es convocaran les proves selectives per a l'accés a la categoria d'agent de l'escala bàsica (grup C, subgrup C1) del Cos d'Agents Rurals de la Generalitat de Catalunya.

D'acord amb les bases, en aquesta prova d'avaluació es preveu la convocatòria de 150 persones participants. No obstant això, en cas d'empat en la puntuació dels talls previstos a les bases, es convocaran a tots els participants empatats en la posició corresponent, motiu pel qual es preveu, com a màxim, un total de 177 aspirants.

3. Tipologia de proves:

L'oferta que presenti l'empresa licitadora haurà d'abastar la totalitat de les activitats i funcions especificades en el present plec i en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, essent totes elles obligatòries per a l'admissió de les propostes.

Les proves a dissenyar, confeccionar, realitzar i valorar per part de l'empresa contractada hauran d'anar orientades a avaluar les característiques personals de l'aspirant i determinar-ne l'ajust al perfil competencial en relació amb les funcions pròpies de la categoria d'agent d'escala bàsica (grup C, subgrup C1) del Cos d'Agents Rurals de la Generalitat de Catalunya d'acord amb les consideracions següents:

a. El sistema d'avaluació emprat ha de basar-se en la metodologia pròpia d'un centre d'avaluació. L'empresa realitzarà la proposta de tipologia de proves que ha d'incloure aquest centre d'avaluació.

b. Les proves a dissenyar, confeccionar i realitzar han de permetre avaluar i valorar, de forma clarament objectiva, l'adequació de la persona participant als requeriments competencials en relació amb l'exercici de les funcions pròpies de la categoria d'agent de l'escala bàsica. Les funcions de la categoria d'agent de l'escala bàsica. (grup C, subgrup C1) del Cos d'Agents Rurals són les establertes a l'article 10.1.c) de la Llei 17/2003, de 4 de juliol, a més de les generals incloses al capítol II i les especialitzades incloses al capítol III, i les que consten en el Decret 266/2007, de 4 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament del Cos d'Agents Rurals.

c. Les competències professionals susceptibles d'avaluació són les següents:

    1. Adaptabilitat i flexibilitat
    2. Compliment de les normes i respecte a la línia de comandaments
    3. Gestió emocional
    4. Treball en equip
    5. Planificació i organització
    6. Desenvolupament personal i professional
    7. Orientació a la ciutadania
    8. Capacitat analítica
    9. Presa de decisions
    10. Orientació a resultats
    11. Comunicació i relació interpersonal

El Tribunal Qualificador acordarà les competències que es valoraran, entre les descrites, i es faran públiques mitjançant la publicació corresponent.

d. El sistema d'avaluació del centre d'avaluació proposat haurà de permetre avaluar la gestió competencial que fa l'aspirant davant determinades demandes o necessitats i es basarà en la identificació objectiva d'aquells comportaments associats a les competències objecte d'avaluació. El temps estimat destinat a l'avaluació de cada aspirant vindrà determinat pel Tribunal Qualificador atenent les consideracions tècniques que realitzi l'empresa i en tot cas haurà de permetre realitzar una avaluació completa de totes les competències professionals objecte de valoració que el Tribunal determini, complint amb determinades mesures de control imposades pel Tribunal per tal de garantir la fonamentació de les valoracions que es duguin a terme i garantir la validesa del global dels resultats de la prova executada.
L'avaluació i valoració es realitzarà d'acord amb paràmetres objectius i serà duta a terme per personal especialista en psicologia i en avaluació competencial.

e. El centre d'avaluació proposat podrà incloure també, si així ho determina el Tribunal, la realització d'exercicis situacionals individuals i grupals relacionats amb les funcions de gestió operatives i les competències professionals associades amb el rol i amb la tasca pròpia de la categoria als quals l'aspirant haurà de donar resposta conductualment i mitjançant la seva capacitat argumentativa i de reflexió.

f. L'empresa adjudicatària determinarà mitjançant la proposta tècnica plantejada, el nombre d'exercicis a realitzar així com la seva tipologia i contingut més adients per garantir l'avaluació als requeriments competencials de cada una de les categories objecte d'avaluació d'acord amb les demandes del Tribunal Qualificador. Aquesta proposta tècnica podrà ser susceptible de modificació parcial i/o adaptació a tots aquells aspectes, consideracions o apreciacions que la DGAR o el Tribunal Qualificador puguin realitzar, atesa la naturalesa del procés selectiu, respectant en tot moment el criteri tècnic aportat per l'empresa especialitzada en serveis de RRHH.

g. La informació obtinguda durant el procés d'avaluació haurà de ser recollida documentalment i s'emetrà, diàriament, un informe de valoració per cada aspirant.

h. El sistema de valoració de cada aspirant ha de permetre valorar de forma sistematitzada un gran nombre d'aspirants en el menor temps possible.

i. En aquells casos en que el Tribunal Qualificador ho determini, l'empresa adjudicatària es compromet també a treballar en el disseny d'una entrevista de devolució de resultats i a executar-la si escau, amb presència del Tribunal Qualificador. Així mateix, si el Tribunal Qualificador ho estima oportú, l'empresa adjudicatària haurà de personar-se a les sessions de revisió i/o vista de resultats amb les persones aspirants i haurà de donar resposta escrita en relació a qüestions concretes que els hi requereixi el Tribunal Qualificador, en cas d'al·legacions i/o recursos presentats davant l'Administració.

L'empresa contractada assumeix el disseny, confecció, elaboració i impressió de tot el material necessari per a la realització dels diferents exercicis proposats, així com el seu sistema de baremació i els informes resultants, i també el suport i seguiment tècnic que es derivi de l'execució d'aquest contracte.

Prescripcions tècniques generals obligatòries i exigències funcionals de la prestació.

Aspectes comuns específics.

L'empresa contractista disposarà dels suficients mitjans tècnics i personals per desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

La prestació regulada en el present plec haurà d'ajustar-se, com a mínim, als requisits tècnics i personals següents:

- Totes les proves a administrar i realitzar hauran d'oferir la màxima fiabilitat en els resultats obtinguts i hauran de ser dissenyades d'acord amb paràmetres de màxim rigor metodològic per tal que permetin fonamentar de forma vàlida i fiable totes les valoracions tècniques i conclusions que es duguin a terme.

- L'empresa adjudicatària es comprometrà a mantenir la màxima confidencialitat en relació al disseny de les proves que es duguin a terme amb caràcter previ a l'execució de les proves i un cop realitzades. Així mateix, es compromet a no facilitar cap informació sobre la seva avaluació durant el desenvolupament o al finalitzar la realització de les proves i es responsabilitzarà de custodiar amb la seguretat i alta protecció de dades confidencials tota la documentació generada diàriament amb relació a les proves que es duguin a terme així com trametre un informe diari de resultats.

- L'adjudicatari ha de disposar d'una organització adequada per a executar, amb eficàcia, les funcions pròpies del contracte. L'empresa adjudicatària ha de tenir disponibilitat horària en dies laborables i en la franja horària de matí i tarda per a dur a terme totes aquelles reunions tècniques i de treball que es considerin necessàries per a l'execució de les proves, que podran ser de forma telemàtica o presencial segons es determini des de la Direcció General dels Agents Rurals, d'ara en endavant DGAR.

- L'empresa adjudicatària, durant l'execució del contracte, està subjecte a tots els aspectes organitzatius que fixi la DGAR, i ha d'assenyalar i facilitar la resolució de qualsevol incidència que pugui sorgir en el seu desenvolupament amb el màxim rigor.

Per a l'execució diària de les proves es requerirà la participació mínima, que serà considerada adscripció de mitjans, d'un nombre de psicòlegs per formar part de l'equip d'avaluació. En el cas que ens ocupa, es requerirà una presència mínima de fins a 4 psicòlegs.

L'empresa haurà d'acreditar que aquest equip de 4 psicòlegs estiguin col·legiats i amb una experiència mínima de 3 processos d'avaluació competencial de naturalesa similar a la de l'objecte d'aquest contracte (processos d'avaluació per competències professionals en empreses del sector privat o públic). Acreditació: titulacions acadèmiques (Llicenciat/da/Graduat/da en Psicologia i col·legiats/des) i un certificat de l'òrgan competencial on consti el procés d'avaluació competencial en què ha participat, el destinatari públic o privat, la categoria i contingut funcional del lloc a proveir, tipologia de proves d'avaluació competencial en les que ha participat i any de participació.

A banda dels requeriments detallats, la DGAR podrà avaluar la idoneïtat del personal especialista en psicologia, podent així mateix, de manera motivada, sol·licitar-ne la seva substitució, en qualsevol moment del procés, si ho estima oportú. Per a la valoració d'aquesta idoneïtat la DGAR podrà tenir en consideració el grau de coneixement dels principis reguladors d'accés a la funció pública, el coneixement i experiència sobre avaluació competencial en processos de la mateixa naturalesa. També s'avaluarà la capacitat de redacció d'informes justificatius en relació a les avaluacions realitzades.

A banda del personal requerit per presència mínima diària indicat anteriorment per a l'execució de les proves, l'empresa haurà de designar una o dues persones que exerciran les funcions de coordinació i comunicació amb la DGAR. Es considera incompatible la realització de les funcions de coordinació i les funcions tècniques d'avaluació pròpies dels professionals de psicologia avaluadors en la mateixa jornada horària.

A banda del personal psicòleg avaluador assignat diàriament (equip avaluador) i amb el benentès que l'empresa haurà de vetllar per garantir la correcta execució de la prova al llarg de tots els dies, l'empresa haurà de ser capaç de donar resposta a possibles imprevistos que pugui tenir en relació al personal diari assignat per l'execució de la mateixa i per tant es requerirà que l'empresa adjudicatària estigui en disposició d'oferir a la DGAR els suplents necessaris per poder cobrir les baixes o les incidències que pugin tenir els membres que formen part de l'equip d'avaluació, i la presència física diària al lloc de realització de les proves, d'1 persona de reserva especialista en psicologia, amb la mínima capacitat i experiència exigides a la resta de professionals per tal de poder substituir a qualsevol del personal psicòleg avaluador en cas d'imprevist i a més a més, que adopti totes aquelles altres mesures adients per fer front a qualsevol imprevist que pugui ocórrer i afecti al seu personal tècnic avaluador.

Als efectes de garantir la correcta execució dels exercicis es considera incompatible realitzar les funcions d'avaluació juntament amb les funcions de participació en el propi desenvolupament de la proves situacionals, en cas que se'n proposin. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària, a banda del personal psicòleg proposat diàriament per realitzar la tasca avaluadora, podrà comptar amb tot aquell altre personal que consideri oportú i necessari per a la realització dels diferents exercicis a dur a terme, sempre amb el vist i plau del Tribunal Qualificador i havent realitzat totes aquelles sessions formatives que s'hagin establert adients i necessàries, d'acord amb les consideracions tècniques realitzades per l'empresa adjudicatària i el Tribunal Qualificador.

Així mateix, i per tal de garantir la homogeneïtat tècnica i formal de l'equip d'avaluació de la convocatòria, l'empresa adjudicatària assumirà també la capacitació i formació de l'equip de professionals de la psicologia en les diferents eines d'avaluació i sistema de valoració proposat, tenint en compte les consideracions tècniques que pugui fer la DGAR i les consideracions del Tribunal Qualificador. Aquesta formació haurà d'incloure una fonamentació teòrica del marc normatiu regulador del procés selectiu així com un fonamentació teòrica i pràctica de la metodologia d'avaluació a emprar. El temps mínim

destinat a aquest procés formatiu haurà de ser de 8 hores i n'haurà de quedar constància documental. Així mateix, l'empresa adjudicatària assumirà la capacitació i formació dels membres del Tribunal Qualificador i n'haurà de quedar constància documental emetent els certificats d'assistència corresponents.

Atès que la convocatòria del procés selectiu, estableix dues proves anteriors, abans de la realització de la prova objecte del contracte (prova d'avaluació psicoprofessional), les dates d'execució de les proves que s'hagi de realitzar en el marc d'aquesta 3a prova vindran determinades pel desenvolupament de la 1a i 2ona prova i per les consideracions que faci el Tribunal Qualificador. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà d'ajustar-se a les necessitats i garantir disponibilitat d'execució de les proves en les dates fixades pel Tribunal Qualificador.

Per a l'execució de les proves dissenyades, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de les instal·lacions adients amb les condicions de sonoritat, llum, temperatura ambiental, ventilació i mobiliari adequades.

És important que tots els espais ofereixin un aïllament acústic adequat per garantir la concentració de les persones participants i confidencialitat del desenvolupament de les proves.

El nombre de sales requerides vindrà determinat per la logística organitzativa i la tipologia de les proves que s'hagin de realitzar. Així mateix, es requerirà un espai pel personal de coordinació de l'empresa adjudicatària i per als membres del Tribunal Qualificador i el personal psicòleg assessor designat per aquest.

Tots els espais requerits han d'estar ubicats en un mateix edifici, per tal de facilitar la coordinació de l'execució de les proves.

Aquestes instal·lacions han d'estar situades a la ciutat de Barcelona o província atès que els diferents òrgans qualificadors de les proves selectives objecte d'aquest contracte, així com la secció del Departament d'Interior i Seguretat Pública que els hi dona suport material i tècnic, tenen la seva seu en aquesta localitat i, per tant, es garanteix amb aquesta ubicació una adequada coordinació i control en l'execució de les mateixes. Així mateix, i atès que es tracta de proves massives s'haurà de garantir que l'accés al lloc de les proves estigui ben comunicat per una xarxa adequada de transport públic.

L'empresa proposada com adjudicatària haurà d'acreditar el nombre de professionals qualificats detallats anteriorment prèviament a l'adjudicació del contracte.

4. Formes de seguiment i control de l'execució de les condicions

Les especificacions tècniques proposades per l'empresa licitadora en la seva oferta esdevindran condicions d'obligat compliment al llarg de l'execució del contracte si aquesta esdevé l'adjudicatària.

A fi d'acreditar el compliment de cada especificació tècnica exigida en aquest plec, l'empresa licitadora haurà de mantenir reunions periòdiques de seguiment amb el personal designat pel Tribunal d'acord amb la periodicitat que aquest determini.

5. Documentació a presentar en el decurs de l'execució del contracte.

L'empresa contractada ha de fer, si així es requereix, la impressió de tota la documentació associada als exercicis d'avaluació competencial, mitjançant un sistema que garanteixi la seva absoluta confidencialitat.

Amb caràcter previ a l'inici de les proves, i com a màxim una setmana abans de l'inici de proves, l'empresa adjudicatària mantindrà una reunió amb la DGAR en la que haurà de fer entrega de tots els documents relatius de les proves a realitzar i de tots els certificats de les formacions realitzades.

Un cop finalitzades les proves l'empresa contractada haurà de lliurar tota la documentació d'avaluació i registre emprada així com la documentació de valoració, de forma informatitzada i individualitzada per a cada persona aspirant d'acord amb els requeriments de format que determini la DGAR atenent la tipologia de proves realitzades i la documentació de valoració generada. En tot cas, les puntuacions finals de les persones aspirants s'hauran de trametre mitjançant un document excel que inclourà les dades de nom i cognoms, DNI de la persona participant i resultats final obtingut i desglossat per cada competència.

Els documents de valoració per a cada aspirant han d'estar recollits en un únic document final resum en què ha de constar totes les signatures que avalin els resultats assolits.

L'adjudicatari ha d'elaborar un informe tècnic de cada persona aspirant, que haurà de tenir el vist i plau dels membres del Tribunal Qualificador que hagin estat presents a les proves. Tots els informes emesos de cadascun dels aspirants es traslladaran al ple del Tribunal Qualificador perquè n'avaluï i n'aprovi els resultats.

L'entrega de resultats s'haurà d'ajustar als requeriments de format que determini la DGAR.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar al Tribunal Qualificador els informes i fitxers següents:

- Informe individual amb els resultats de la prova de cada participant, que inclogui la puntuació obtinguda en cadascuna de les variables avaluades. S'entregarà en format informatitzat.
- Informe proposta dels resultats totals de la prova d'avaluació psicològica especificant la forma en què s'ha realitzat la correcció i les conclusions finals.
- Fitxer informatitzat amb les puntuacions de totes les persones avaluades.
- Altres informes i fitxers informatitzats que al llarg del procés de selecció li puguin ser requerits pel Tribunal Qualificador de les convocatòries.
- Altres aspectes tècnics que l'empresa adjudicatària consideri d'interès.

Els informes i fitxers informatitzats o en paper s'han de lliurar a la DGAR amb el format que aquesta determini. La documentació física utilitzada per a la realització de l'avaluació i valoració dels exercicis, així com la seva digitalització, d'acord amb els paràmetres establerts pel Tribunal Qualificador, haurà de ser lliurada a aquest en un termini màxim de quinze dies des de la finalització del darrer dia de realització de les proves.

Els resultats i els informes de les proves s'hauran d'entregar en el termini màxim de 15 dies naturals des de la data de realització de l'última prova realitzada.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar una memòria explicativa de la prova realitzada. El termini màxim de lliurament de la memòria final serà de 15 dies naturals des de la data de realització de la prova.

6. Obligacions de la Direcció General dels Agents Rurals

La DGAR, per mitjà del Tribunal Qualificador, que es constituiexi per portar a terme la convocatòria es compromet a:

- Aportar la informació suficient i necessària pel correcte desenvolupament del treball a realitzar, segons el temps convingut entre les dues parts.
- Facilitar les dades que siguin necessàries a l'adjudicatari per a la correcta execució dels encàrrecs, d'acord amb el que determina aquest plec.

7. Protecció de dades personals

L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Als afectes de l'esmentada llei, l'empresa adjudicatària tindrà la consideració d'encarregat del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions de l'administració en matèria de mesures de seguretat.

8. Seguretat i confidencialitat

L'empresa adjudicatària, per si mateixa i per tots els seus col·laboradors, durant tot els procés selectiu, s'obliga i pren els següents compromisos:

- Mantenir la màxima confidencialitat en relació a l'elaboració, edició i correcció de les proves.
- No facilitar cap informació a les persones aspirants.
- Custodiar amb la màxima seguretat tota la documentació generada en relació amb les proves que es duguin a terme.
- Guardar absolut sigil sobre les dades de caràcter personal que conegui i del contingut dels arxius i bases de dades que gestioni per a la realització del servei.
- No fer públic o manipular dades que conegui amb ocasió o com a conseqüència de l'execució d'aquest contracte, fins i tot després de finalitzar el termini contractual.

Durant el període contractual l'empresa adjudicatària haurà de garantir i vetllar perquè cap dels seus col·laboradors estigui a la vegada vinculat laboralment com a formadors en acadèmies d'oposició privades que ofereixin preparació per a l'accés a qualsevol categoria d'agent del Cos d'Agents Rurals. De la mateixa manera també haurà de garantir i vetllar per a que cap dels seus col·laboradors ofereixi els seus serveis com a formadors o preparadors de manera particular a les possibles persones aspirants a accedir a qualsevol categoria d'agent Cos d'Agents Rurals.

9. Llengua catalana

Tots els documents s'hauran de presentar en llengua catalana.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el lliurament de tots els documents i informes sol·licitats passaran, prèviament al lliurament definitiu a la Direcció General dels Agents Rurals, per una estricta revisió ortogràfica i gramatical d'acord amb la normativa actual de llengua catalana.

10. Propietat dels treballs

La DGAR es reserva el dret de difusió, representació externa i imatge tant a nivell públic com privat en relació a l'objecte del contracte, dels serveis i materials elaborats.

Correspon a la DGAR la titularitat de qualsevol documentació escrita (informes, estudis o audiovisuals, així com els materials derivats de l'activitat, informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut), elaborats com a conseqüència de l'execució del servei objecte del contracte.

Signatura digital

Per absència d'Ana Isabel Alcaine López,
Montserrat Alcaraz Casamitjana, sub-directora general del Cos d'Agents Rurals Responsable del contracte

Elisenda Pérez Esteve
Directora general del Cos d'Agents Rurals