**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES 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_2026_EXP_344

Clàusula 1. Objecte

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

L'empresa adjudicatària donarà suport a la Comissió de selecció al llarg de tot el procés, d'acord amb les bases del procés de selecció que aprovi el Patronat de la Fundació (en endavant, les Bases), i en concret haurà de realitzar les tasques que s'enumeren a la clàusula 2.

Clàusula 2. Característiques tècniques del servei

La Fundació TecnoCampus Mataró-Maresme és una entitat sense ànim de lucre, adscrita a l'Ajuntament de Mataró. La seva missió és contribuir al desenvolupament econòmic i del teixit productiu del territori, com a agent generador de riquesa, empresa, ocupació, talent, coneixement i qualitat de vida per a les persones.

El Patronat és l'òrgan suprem de govern, administració, representació i gestió de la Fundació. La Direcció General la nomena el Patronat a proposta de la presidència i exerceix la direcció de la gestió ordinària i les facultats que li deleguin el Patronat o la presidència.
La Fundació és titular del Centre Universitari TecnoCampus, adscrit a la Universitat Pompeu Fabra, i gestiona el Parc TecnoCampus Mataró, el servei d'emprenedoria de la ciutat i projectes de desenvolupament social i territorial.

La Fundació ha de cobrir el lloc de director/a general i, per això, inicia un procés obert i concurrent, al qual s'aplica la Normativa del Patronat per a la selecció, designació i nomenament d'òrgans de govern unipersonals de la Fundació. Aquesta normativa estableix un procés basat en els principis de mèrit, idoneïtat, publicitat i transparència, confidencialitat i participació, i preveu que compti amb l'assessorament d'una agència de reclutament de directius amb solvència acreditada.

El procés el dirigeix una Comissió de selecció la composició de la qual es recull a les bases del procés. L'empresa adjudicatària hi participa com a assessora externa, amb veu i sense vot. El perfil i les funcions del lloc són els de la Descripció del lloc de treball de la Direcció General, aprovada pel Patronat de la Fundació en data 16 de novembre de 2026

L'empresa adjudicatària haurà d'acompanyar la Comissió de selecció en el procés de provisió del lloc de treball de director/a general i, en concret, s'encarregarà de:

a. Fer la cerca activa de candidatures adequades al perfil establert per la Fundació i incorporar les persones contactades al procés en les mateixes condicions que la resta.
b. Rebre les candidatures, atendre'n les consultes i verificar que s'han presentat en termini i que compleixen els requisits de participació, inclosa la comprovació del nivell de castellà i d'anglès.

c. Preparar la proposta de llista provisional de persones admeses i excloses, identificant les candidatures amb un codi, i comunicar a cada persona candidata el seu codi.
d. Valorar els mèrits curriculars de les candidatures admeses (fase 1), d'acord amb el barem de les Bases.
e. Valorar les competències i la idoneïtat per al càrrec (fase 2) mitjançant entrevistes i, si escau, proves o tests.
f. Elaborar un informe per a cadascuna de les fases 1 i 2, amb la puntuació de cada candidatura i la classificació argumentada, i presentar-lo i justificar-lo davant la Comissió de selecció en sessió conjunta.
g. Assistir a les sessions de la Comissió de selecció com a assessora externa, amb veu i sense vot, inclosa la fase d'entrevistes, i donar-hi el suport tècnic i logístic necessari.
h. Comunicar-se amb les persones candidates durant tot el procés, d'acord amb el protocol d'atenció i comunicació que proposi a la seva memòria.

El procés consta de dues fases de valoració i una entrevista, posteriors a l'admissió de les candidatures. En cadascuna de les fases de valoració cal obtenir un mínim de 60 punts sobre 100, i els criteris, la puntuació i la ponderació són els que fixin les Bases.

**Fase 1. Valoració de mèrits curriculars**

L'empresa adjudicatària valorarà, a partir dels currículums i de la documentació aportada, els mèrits de totes les candidatures admeses, d'acord amb el barem de les Bases, i emetrà un informe amb la puntuació de cada candidatura per criteri i la classificació ordenada i argumentada de totes elles.

La Comissió de selecció rebrà l'informe en sessió conjunta amb l'empresa, que en presentarà i justificarà els resultats. La Comissió podrà mantenir o modificar la puntuació de manera motivada, o demanar a l'empresa que completi la valoració. Passaran a la fase 2 les candidatures que hagin assolit un mínim de 60 punts, fins a un màxim de 15, les de major puntuació.

**Fase 2. Valoració de competències i idoneïtat**

L'empresa adjudicatària avaluarà les candidatures que hagin passat de la fase 1 mitjançant entrevistes personals per competències i, si escau, proves o tests. Valorarà de manera objectiva les competències de cada persona i la seva idoneïtat en relació amb la realitat de la Fundació TecnoCampus, d'acord amb els criteris següents:

- Visió estratègica i orientació a resultats
- Lideratge proper, participatiu i exigent
- Maduresa institucional i intel·ligència relacional
- Autonomia de criteri i valentia directiva
- Capacitat de delegació
- Capacitat d'escolta i gestió de la discrepància
- Lideratge transversal i comunicació efectiva
- Sensibilitat envers el desenvolupament i l'equitat
- Humilitat, qualitat humana i integritat personal

A la memòria, els licitadors indicaran la metodologia que utilitzaran per valorar les competències requerides, així com la valoració d'altres aspectes de valor que puguin ser rellevants.

El perfil i les funcions del lloc, les fases del procés, els criteris de valoració i els terminis són els que estableixen les Bases del procés per a la provisió del lloc de treball de director/a general, aprovades pel Patronat de la Fundació, que inclouen com a annex la Descripció del lloc de treball.

Les Bases es publicaran un cop finalitzada aquesta licitació. Mentrestant, es facilitaran a totes les empreses interessades que les sol·licitin a l'adreça licitacions@tecnocampus.cat, en un termini màxim d'1 dia hàbil des de la petició de la licitadora, i amb subjecció al deure de confidencialitat respecte del seu contingut fins que siguin públiques.

Els resultats d'aquesta fase seran objecte d'un informe detallat de l'adjudicatària, amb la puntuació de cada candidatura i la classificació, que exposarà i justificarà als membres de la Comissió de selecció en sessió conjunta. La Comissió el discutirà i podrà mantenir o modificar la puntuació de manera motivada, i determinarà, d'acord amb les Bases, les candidatures que passen a la fase 3.

**Fase 3. Entrevista amb la presidència i la Comissió de selecció.**

Les candidatures proposades per la Comissió de selecció seran convocades a una entrevista amb la presidència i la comissió de selecció. Les entrevistes estaran assistides per l'empresa de selecció.

## Clàusula 3. Règim de prestació dels serveis

L'adjudicatària haurà d'assistir a totes les reunions de la Comissió de selecció i a les entrevistes de les persones candidates durant el procés.

L'adjudicatària garantirà la confidencialitat de tota la informació i les dades a les quals tingui accés durant el procés. Només l'adjudicatària, la Comissió de selecció i al presidència coneixeran la identitat de les persones candidates. Abans de començar, l'adjudicatària signarà un compromís de confidencialitat i una declaració d'absència de conflicte d'interessos respecte de les persones candidates.

L'adjudicatària tractarà les dades personals en condició d'encarregada del tractament, d'acord amb l'Annex d'encarregat del tractament que incorporen els PCAP. Un cop finalitzat el contracte, suprimirà o retornarà la documentació segons les instruccions de la Fundació.

## Clàusula 4. Mitjans personals

L'adjudicatària s'obliga a destinar a l'execució del contracte un equip integrat, com a mínim, per dos professionals en matèria d'avaluació i selecció de personal, amb una experiència mínima de 5 anys cadascun en selecció de perfils directius, dels quals acreditarà la deguda habilitació professional i que seran els que hagi presentat a la seva oferta. Almenys un dels dos tindrà un coneixement elevat de la llengua anglesa per poder realitzar entrevistes. L'acreditació es farà en els termes que estableixin els PCAP.

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

| L'adjudicatària s'obliga a | **Inici del còmput** | **Màxim (dies hàbils)** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| lliurar els entregables següents dins els terminis màxims que s'indiquen**regable** | | |
| Proposta de llista provisional d'admesos i exclosos | Tancament del termini de candidatures | 5 |
| Informe de la fase 1: totes les candidatures admeses, amb puntuació per criteri i classificació | Publicació de la llista provisional | 10 |
| Informe de la fase 2. | Comunicació de l'acord de la Comissió sobre la fase 1 | 20 |
| Complements o aclariments que demani la Comissió | Petició | 3 |

Clàusula 6. Relacions entre les parts.

- L'empresa adjudicatària ha de lliurar els informes necessaris en els terminis exigits en aquesta licitació.
- L'empresa adjudicatària no podrà alterar la composició dels mitjans humans adscrits al compliment del contracte.
- A l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària planificarà una reunió d'inici de col·laboració, en la qual es presentarà el servei, el procediment i els professionals adscrits a l'execució del contracte.
- Garantia de substitució: L'adjudicatària oferirà una nova selecció sense cost si el professional no supera el període de prova o marxa en els primers 6 mesos.

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:

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

Clàusula 8. Memòria descriptiva dels serveis

Els licitadors presentaran una memòria descriptiva dels serveis que desenvolupi:

a. La metodologia de cerca directa i captació de candidatures i el protocol d'atenció i comunicació amb les persones candidates en totes les fases del procés, amb un pla i calendari de treball ajustat als terminis de la clàusula 5, del qual es valorarà el detall i la coherència amb el procés.

b. La metodologia que s'aplicarà a la fase d'entrevistes personals per competències i a la valoració de competències directives.
c. L'estructura de l'informe de valoració per competències i els criteris per a la comparació entre candidatures que es proposen.

Aquests apartats corresponen als subcriteris avaluables mitjançant judici de valor dels criteris d'adjudicació.

**Extensió màxima.** La memòria tindrà una extensió màxima de **15 planes**, incloent-hi la portada, l'índex i tots els altres elements que l'integrin. El contingut que s'incorpori a partir de la plana 16, si n'hi ha, no es tindrà en compte per a la valoració.