



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE PSICÒLEGS/OGUES QUALIFICATS/DES I ESPECIALITZATS/DES EN L'ÀMBIT DE SELECCIÓ DE PERSONAL PER LA VALORACIÓ DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS DELS CANDIDATS/ES EN ELS PROCESSOS DE SELECCIÓ EXTERNA I PROMOCIÓ INTERNA DE PARCS I JARDINS DE BARCELONA, INSTITUT MUNICIPAL, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

EXP. 23/0137

**Import
Pressupost
sortida**

**74.342,40 € (IVA
inclòs)**

**Tipificació
contracte**

SERVEIS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació de serveis d'un equip de psicòlegs/ogues qualificats/es i especialitzats/des en l'àmbit de selecció de personal per la valoració de les competències professionals dels candidats/es en els processos de selecció externa i promoció interna de Parcs i Jardins de Barcelona Institut Municipal, amb mesures de contractació pública sostenible.

Els processos selectius de PIJBIM consten de diferents proves entre les que, necessàriament, s'inclou la prova de competències professionals, consistent en un test psicotècnic i una entrevista personal i/o dinàmica grupal. En tots els processos selectius, siguin d'accés extern o de promoció interna s'inclou aquesta prova, i per la seva valoració es requereix de personal expert en psicologia i especialitzat en la selecció de personal, per la realització de les entrevistes i dinàmiques grupals.

La finalitat del present contracte és la valoració objectiva de les competències professionals de les persones candidates als processos selectius de PIJBIM, realitzada per personal especialitzat en selecció de personal en tots els perfils que conformen la plantilla, tant perfils tècnics com personal d'ofici, principalment en jardineria.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

2.1. Abast del servei

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei d'avaluació de les competències professionals dels candidats/es, en el volum previst d'entrevistes i dinàmiques de grup descrit a l'annex I, realitzant les següents tasques:



- a) Preparació del material de la fase d'entrevistes personals, confeccionant les entrevistes competencials, les graelles d'avaluació, el diccionari de competències, etc.
- b) Entrevistar individualment a tots/es els candidats/es dels diferents processos de selecció externa i/o promoció interna que hagin superat la resta de proves eliminatòries prèvies.
- c) Efectuar dinàmiques grupals amb diversos candidats/es dels processos de selecció i promoció interna que hagin superat la resta de proves eliminatòries prèvies.
- d) Contrastar els resultats obtinguts per cada candidat/da en el test psicotècnic de competències realitzat prèviament en relació a les respostes obtingudes en l'entrevista, o bé en relació al raonament obtingut en la dinàmica grupal corresponent.
- e) Avaluar amb una puntuació a cada candidat/da en cada una de les competències que siguin valorables en el procés de selecció i/o promoció interna corresponent, de conformitat amb les bases de cada procés de selecció o promoció interna.
- f) Al finalitzar cadascuna de les jornades de proves, lliurar les graelles de puntuació degudament complimentades i signades per l'avaluador i la persona de suport present en les entrevistes i dinàmiques grupals.
- g) Redacció d'informes de no aptitud i/o entrevistes de devolució en cas que sigui necessari.
- h) Col·laborar amb els tècnics/es del departament de selecció i organització pel cas que existeixi alguna al·legació d'algun/a candidat/da als resultats obtinguts en la prova "Test psicotècnic de competències i entrevista", i elaborar els informes justificatius i/o correctius que siguin necessaris, així com qualsevol altre actuació que requereixi la resolució de l'al·legació.

2 CONDICIONS TÈCNiques DEL SERVEI

Les entrevistes i dinàmiques grupals hauran de realitzar-se segons el calendari establert de proves dels processos selectius, pactat amb la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte junt amb la Direcció de Serveis Generals de Parcs i Jardins de Barcelona IM.

La unitat encarregada del seguiment i execució del contracte per part de PIJBIM avançarà, una vegada publicats els resultats de la prova prèvia eliminatòria, la previsió de dates de les entrevistes i dinàmiques grupals, i del número de persones candidates inicialment convocades a les mateixes, per l'establiment de les dates concretes de forma acordada entre ambdues parts. El marge de dates en les que s'haurà de fixar la data concreta de realització de la prova, serà de dues setmanes a la inicialment proposada per PIJBIM.

Les dates d'entrevistes o dinàmiques grupals corresponents a la mateixa prova per totes les persones convocades s'hauran de planificar en un mateix dia. Si per volum no és possible, s'haurà de fer necessàriament en dies laborables consecutius.

El calendari i horari de les entrevistes es farà dins de la franja de dies laborables a la ciutat de Barcelona (de dilluns a divendres) i preferentment en horari de matí, de 8.00 a 15.00 hores, amb



dues pauses. Amb la finalitat de poder realitzar el total d'entrevistes en el mínim de dies possible es poden planificar també en horari de tarda, de 16:00 a 18:00 hores.

L'execució de les entrevistes i dinàmiques grupals es faran a les oficines de RRHH de PIJBIM, ubicades a Av Diagonal 230, o en qualsevol altre ubicació, dins de la ciutat de Barcelona, quan sigui necessari pel volum de persones participants en el procés que correspongui. En aquest cas, s'informarà degudament a l'empresa adjudicatària de la ubicació concreta en moment de concretar les dates de les proves.

Els materials necessaris durant la realització de les entrevistes i dinàmiques grupals, les graelles d'avaluació, els llistats de distribució de persones candidates i d'assistència, i altres, seran proporcionats i arxivats per el Departament de Selecció de PIJBIM com documents del procediment administratiu de cada procés selectiu.

3 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

3.1 Recursos humans

Per Recursos Humans s'entén les persones i/o treballadors que l'adjudicatari posi a disposició del servei per desenvolupar i executar de manera correcta les accions, activitats i tasques que s'han de realitzar i que han estat sol·licitades.

L'adjudicatari posarà a disposició de la prestació del servei el personal necessari per a la bona execució dels treballs definits en aquest PCT amb l'objectiu de complir les tasques establertes. El personal pot ser propi o extern a l'empresa adjudicatària. En aquest sentit es considera que l'execució del contracte precisa d'un equip de 12 psicòlegs/ogues. El número de psicòlegs/ogues que participaran en cada intervenció dependrà de les necessitats i característiques concretes de la mateixa. Pot haver-hi processos en els que sigui necessària l'actuació d'un sol psicòleg/oga i d'altres en els que sigui necessari disposar de fins a 12 professionals per poder fer entrevistes o dinàmiques simultànies.

El perfil imprescindible és la figura de psicòleg/oga sènior. El número de treballadors propis o externs adscrits al contracte amb aquest perfil serà de tres professionals, que hauran d'acreditar tots i cadascun dels següents elements mínims:

1. Titulació universitària en Psicologia.
2. Col·legiació al Col·legi Oficial de Psicologia de Catalunya, o assimilat dins l'àmbit estatal.
3. Experiència mínima demostrable en els últims 10 anys, de mínim set processos de selecció i avaluació de personal en els que s'inclouï una prova de valoració de competències professionals, realitzant les entrevistes competencials i/o dinàmiques de grup, de perfils universitaris o tècnics.
4. Experiència mínima demostrable en els últims 10 anys, de mínim quatre processos de selecció i avaluació de personal en els que s'inclouï una prova de valoració de competències professionals, realitzant les entrevistes competencials i/o dinàmiques de grup, de perfils d'ofici o administratius.



En tot cas, l'empresa adjudicatària haurà d'adscriure al contracte tres professionals amb el perfil de psicòleg/oga sènior descrit anteriorment, havent-ne d'estar un sempre present en cada intervenció. La resta de professionals adscrits al contracte (9 professionals), que també podran encarregar-se d'avaluar entrevistes o dinàmiques grupals, hauran d'acreditar els següents elements mínims:

1. Titulació universitària en Psicologia.
2. Col·legiació al Col·legi Oficial de Psicologia de Catalunya, o assimilat dins l'àmbit estatal.
3. Experiència mínima demostrable en els últims cinc anys, de mínim tres processos de selecció i avaluació de personal en els que s'inclouï una prova de valoració de competències professionals, realitzant les entrevistes competencials i/o dinàmiques de grup en empresa privada o administració pública, per processos selectius de perfils universitari, tècnic, administratiu o d'ofici.

Tot el personal haurà d'estar degudament donat d'alta a la Seguretat Social en Règim General o Regim Especial de Treballadors Autònoms i l'adjudicatari haurà de complir amb totes les obligacions legals aplicables.

3.2 Prevenció de Riscos Laborals

L'empresa adjudicatària queda específicament vinculada als preceptes de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i als de totes aquelles normes que l'han modificada i/o complementada amb posterioritat a la seva entrada en vigor i específicament al Reial Decret 1711/2004 de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació relativa a Prevenció de Riscos Laborals detallada al plec de clàusules administratives particulars (PCAP), per a la seva aprovació abans de l'inici de l'execució del contracte i l'haurà de mantenir actualitzada durant l'execució del mateix.

Serà obligatori comunicar al tècnic/a municipal responsable del contracte qualsevol modificació que es produeixi en el llistat de personal, prèviament a la incorporació del treballador/a o treballadors/es i actualitzar la documentació detallada al PCAP.

El treballador/a NO es podrà incorporar al servei si no està presentada tota la documentació preceptiva en matèria preventiva i de la Seguretat Social i aquesta ha estat validada pel tècnic/a municipal responsable del contracte.

En el cas que l'empresa adjudicatària subcontracti amb tercers la realització parcial de la prestació, haurà de presentar la mateixa documentació requerida en el PCAP per al contractista principal, per tal que sigui revisada i validada pel tècnic/a municipal responsable del contracte. Aquest personal NO és podrà incorporar al servei sense l'autorització del tècnic/a municipal responsable del contracte, qui donarà els vist i plau perquè comenci a treballar.



3.3 Deure de confidencialitat i protecció de dades

L'Adjudicatària tindrà la consideració d'encarregat del tractament de les dades relatives a les persones candidates als processos selectius de Parcs i Jardins de Barcelona, IM, i en atenció al tipus de dades i informacions de persones a les que tindrà accés, haurà d'aplicar el nivell de seguretat adient, en el qual hauran de definir-se de forma precisa els perfils d'accés a les dades i les funcions de cadascun dels usuaris.

Tot el personal propi i extern de l'empresa adjudicatària que pugui tenir accés a les dades personals dels treballadors/es de PIJBIM, així com dels candidats/es 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 protecció de dades, i en particular de la prohibició de difondre qualsevol dada personal a tercers.

En cap cas l'Adjudicatària farà ús o explotació de les dades personals a les quals tingui accés en virtut del contracte per cap finalitat aliena a l'objecte del contracte, i haurà de tenir implantades les mesures de seguretat precises per evitar qualsevol classe de filtració de les dades a tercers per part del seu personal o personal col·laborador.

4 CONTROL DE QUALITAT

L'Institut vetllarà per a la correcta execució de les prestacions que realitzi l'adjudicatari. El control es basarà en el seguiment de les avaluacions i forma de realització de les proves amb la finalitat de garantir la necessària objectivitat entre elles, de forma que totes les persones candidates a un procés selectiu estiguin competint en condicions d'igualtat, tant en temps de prova, guió d'entrevista o dinàmica, lectura i explicació d'instruccions i criteris d'avaluació per cada una de les competències.

5 COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATARI I LA DIRECCIÓ TÈCNICA

El compliment del servei objecte del contracte requereix la coordinació entre la Direcció Tècnica i l'Adjudicatari mitjançant l'emissió d'instruccions i/o directrius, com poden ser la de determinar la planificació del calendari de proves, determinar la logística de les proves, determinar criteris comuns en la realització de l'entrevista per a cada participant, per tal de garantir objectivitat en les seves valoracions.

La coordinació de la totalitat del servei objecte d'aquest contracte entre la direcció tècnica i l'empresa adjudicatària es farà a través d'un únic interlocutor per part de l'adjudicatària, que serà l'encarregat de transmetre aquesta informació de supervisió i de criteris comuns al personal adscrit a l'execució del contracte en els seus diferents períodes.

6. FACTURACIÓ DELS SERVEIS



Els serveis objecte de la present licitació seran abonats en funció del número d'entrevistes i dinàmiques de grup convocades. Es facturaran les entrevistes convocades independentment de si la persona candidata assisteix.

Les factures seran presentades per l'adjudicatària una vegada hagi finalitzat cada prova per totes les persones candidates convocades, i seran per l'import resultant d'aplicar el preu unitari de cada entrevista pel número d'entrevistes totals.

L'anterior import inclourà tots els conceptes i taxes que es meritin legalment, sense que es pugui generar cap tipus de bestreta o pagament addicional vers Parcs i Jardins de Barcelona, IM ni vers les persones treballadores participants.

En el preu per entrevista o dinàmica de grup a facturar s'entén inclòs el seu temps de preparació.

Un cop presentada la factura i verificat el seu import, aquest serà abonat per part de l'entitat contractant.

7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari està obligat a disposar d'una organització tècnica i de gestió dels mitjans humans i recursos materials adequada i suficient per portar a terme el servei objecte del contracte.

L'adjudicatari es compromet a portar a terme la prestació del servei objecte del contracte amb la deguda diligència, organitzarà el servei amb estricta subjecció a les característiques establertes al contracte i dins dels terminis assenyalats, assumint les obligacions següents:

- 1) Organitzar i gestionar per sí mateix i amb la màxima qualitat possible el servei objecte del contracte, incorporant les indicacions, directrius i procediments facilitats per el Departament de Selecció i Organització de Parcs i Jardins de Barcelona, IM.
- 2) Designar un interlocutor a través del qual es canalitzaran totes les relacions derivades d'aquest contracte, així com les revisions periòdiques de l'execució del servei.
- 3) Facilitar el seguiment de la correcta gestió del servei a la Direcció, presentant tota aquella documentació que es determini amb la periodicitat que s'assenyali.
- 4) Garantir que el personal propi o extern de l'adjudicatari té la titulació i formació requerida i adequada a cada una de les actuacions que s'hagin de dur a terme.
- 5) Complir les obligacions en matèria de seguretat i salut i vetllar pel compliment per part dels treballadors.

8 RESPONSABILITAT

L'adjudicatari serà responsable de formar i informar adequadament al seu personal, tant a nivell professional de les tasques a realitzar, com de la seguretat i salut en el treball, i del respecte al medi ambient.

L'adjudicatari assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys i perjudicis que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, durant l'execució del contracte, sense que aquesta responsabilitat repercuteixi en cap cas en l'Institut.



L'adjudicatari respectarà i vetllarà pel compliment de totes les normatives legals i els plecs i protocols definits per l'Ajuntament de Barcelona, aplicables al servei; tant des de la vessant tècnica, com de la seguretat i salut del personal propi o de tercers, com del respecte amb el medi ambient.

9 PROPIETAT INTEL·LECTUAL, CONFIDENCIALITAT I SEGURETAT

Els materials que siguin desenvolupats específicament per l'Adjudicatària per a la preparació de les entrevistes i dinàmiques de grup objecte del present contracte, seran de propietat de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, que en tot cas haurà de consignar que l'autoria dels mateixos correspon a la Adjudicatària, i per tant els mateixos podran ser objecte d'utilització i explotació per part de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal més enllà de la vigència del present contracte.

Respecte dels materials que no hagin estat desenvolupats específicament per l'adjudicatari del contracte, Parcs i Jardins de Barcelona, IM no tindrà cap dret de propietat intel·lectual, la qual correspondrà als seus legítims propietaris.

Les empreses licitadores hauran 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.

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

L'adjudicatari estarà obligat a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés durant l'execució del servei, i a subministrar-la només al personal autoritzat per l'Institut.

L'adjudicatari es compromet a vetllar per la seguretat dels equips on es trobin instal·lats els programes, bases de dades i informació de l'Administració contractant, així com per la seguretat en els canals de comunicació 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 utilitzades i que són propietat de l'Administració Municipal.

L'adjudicatari 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 contractant, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

El cap del departament de Selecció i Organització

Firmado
digitalmente por
Jordi Pascual Ferrer -

Fecha: 2023.05.19
13:33:21 +02'00'

Jordi Pascual Ferrer



**Ajuntament
de Barcelona**

Medi Ambient i Serveis Urbans – Ecologia Urbana
Parcs i Jardins, Institut Municipal

Barcelona, a data de la signatura electrònica



ANNEXES

Annex 1. PRESSUPOST DE LA LICITACIÓ

Pressupost 2 anys

CONCEPTE	UNITATS	Preu unitari (sense IVA)	Total (sense IVA)
Entrevistes per processos selectius dels grups professionals auxiliars i oficials del Verd. De durada màxima 30 minuts. S'estima que cada entrevista requereix, incloent la seva preparació i avaluació, 71,25 minuts de feina.	580	57 €	33.060,00
Entrevistes per processos selectius dels grups professionals expertesa i pràctic del Verd, Administratius i tècnics. De durada mínima 50 minuts. S'estima que cada entrevista requereix, incloent la seva preparació i avaluació, 100 minuts de feina.	240	80 €	19.200,00
Dinàmiques de grup en processos de promoció interna per els grups professionals expertesa i pràctic. Durada 60 minuts. S'estima que cada dinàmica de grup requereix, incloent la seva preparació i avaluació, 286,87 minuts de feina.	40	229,50 €	9.180,00
TOTAL			61.440,00
IVA 21%			12.902,40
TOTAL			74.342,40