

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
RECURSOS HUMANOS PARA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA
LA EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE VALÈNCIA
S.A.U. (MEDIO PROPIO)**

INDICE:

- 1.- OBJETO**
- 2.- GARANTÍAS DEL SERVICIO**
- 3.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**
- 4.- DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES A PRESENTAR DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN**
- 5.- EQUIPO DE TRABAJO**
 - 5.1 CONSTITUCIÓN INICIAL**
 - 5.2 MODIFICACIONES EN LA COMPOSICIÓN**
- 6.- HORARIOS Y LUGARES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
- 7.- PLAN DE TRABAJO**

1.- OBJETO.

El objeto del presente Pliego es definir las prescripciones técnicas que han de regir la prestación de los servicios de Consultoría de Recursos Humanos para la realización de los procesos de selección de personal en su fase externa de los puestos de acceso público para la Empresa Municipal de Transportes de València que se convoquen para los niveles 1 a 7 durante la vigencia del contrato.

2.- GARANTÍAS DEL SERVICIO.

La prestación de los servicios profesionales de selección de personal debe llevarse a cabo con plena garantía de cumplimiento de los siguientes principios y normas, debiendo quedar todo ello suficientemente acreditado:

- Principios de publicidad, concurrencia, igualdad, mérito y capacidad.
- Trato sumamente respetuoso hacia las personas candidatas.
- Principios de confidencialidad.
- Normativa de protección de los datos de carácter personal.

EMT cuenta con una política de igualdad de género y con el reconocimiento de Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres, de conformidad con el Decreto 11/2014, de 11 de febrero, por lo que durante la prestación del servicio debe quedar garantizado el principio de igualdad de género en su sentido más amplio.

Por otro lado, la actividad desarrollada por EMT exige la máxima diligencia en el tratamiento de los datos de carácter personal.

Con la finalidad de cumplir con los requerimientos de auditoría y control de los procesos de selección derivados del expediente de la presente contratación, toda la documentación derivada del servicio contratado deberá ser custodiada por la empresa adjudicataria durante un plazo de 5 años, a contar desde el día de la efectiva incorporación a la plantilla de la persona seleccionada. Esta obligación no finalizará hasta la conclusión de dicho plazo, incluso en el supuesto de finalización de la relación contractual entre EMT y la empresa adjudicataria. A los efectos de comprobación del cumplimiento de esta obligación, EMT podrá realizar, por sus propios medios o por medios de terceras partes, controles y/o verificaciones de la misma, siendo obligación igualmente de la empresa adjudicataria permitir dichos controles y/o verificaciones.

Por el ámbito de actividad de EMT y por su condición de empresa pública del Ayuntamiento de, prestadora de servicios para esta administración pública, en los procesos de selección se valoran, entre otros conocimientos, los relativos a EMT.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Cuando EMT tenga que convocar un proceso público de selección, el Departamento de RRHH de EMT solicitará a la empresa de selección la realización del proceso consistente en:

a) Elaboración de los siguientes borradores de anuncio de trabajo, que deberán ser validados por el Departamento de RRHH de EMT, de forma previa a su publicación: anuncio tipo reseña de un módulo publicitario para su publicación en prensa o anuncio tipo reseña para su publicación en portales de empleo o anuncio detallado para su publicación en la página web de la empresa adjudicataria.

b) Publicación de los anuncios, una vez validados por el departamento de RRHH de EMT, de la siguiente manera:

- Publicación de un anuncio tipo reseña, de un módulo publicitario, en los medios de comunicación en una de sus respectivas ediciones impresas, indicada por el Departamento de RRHH de EMT.
- Publicación de un anuncio tipo reseña en, al menos, dos portales de empleo.
- Publicación de un anuncio detallado en la página web de empleo para el proceso, elaborada por el adjudicatario.

En cualquiera de las opciones, el formato será de anuncio ciego, es decir, sin indicación de la denominación social de la empresa adjudicadora.

c) Los anuncios se publicarán en valenciano y castellano, en todos los soportes indicados, siendo responsabilidad del adjudicatario la traducción en ambos idiomas.

d) Recepción de candidaturas y comprobación del cumplimiento de requisitos y ajuste al perfil solicitado, con estricto cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad: criba curricular de las candidaturas recibidas y determinación de las que cumplen los requisitos mínimos de participación y se ajustan al perfil requerido.

e) Elaboración y gestión de la realización de pruebas psicotécnicas.

f) Elaboración y gestión de la realización de pruebas de selección por competencias que se ajusten al perfil requerido, de acuerdo con los criterios y requisitos del puesto, previa convocatoria de las personas candidatas y la comprobación documental de la veracidad de los datos de formación y experiencia especificados en el anuncio, todo ello con estricto cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

g) Elaboración de un informe de valoración de las candidaturas que se ajusten al perfil requerido, indicando las puntuaciones asignadas a cada una de ellas y aportando toda la información disponible del candidato.

h) Coordinación con el departamento de RRHH de EMT para la realización de la fase final de pruebas propuesta en la oferta, conforme a lo establecido en las bases de cada puesto.

- i) Atención de las reclamaciones surgidas en cada fase y prueba del proceso en un plazo cerrado.
- j) Custodia de toda la documentación derivada del servicio contratado durante un plazo de 5 años, a contar desde el día de la efectiva incorporación a la plantilla de la persona seleccionada.

4.- DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES A PRESENTAR DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

En los procesos de selección, el adjudicatario deberá publicar los anuncios indicados en este pliego, que tendrán la consideración de entregable.

Igualmente, el adjudicatario deberá presentar, una vez realizadas las pruebas psicotécnicas y las pruebas por competencias, un informe de valoración de candidaturas, teniendo en cuenta todos los aspectos indicados en el presente documento, de forma que se ajuste de la mejor manera posible a las necesidades descritas del servicio a prestar.

El informe tipo propuesto por el operador que resulte adjudicatario deberá ser el que se utilice durante la vigencia del contrato, pudiendo ser susceptible de alguna modificación por parte de EMT.

5.- EQUIPO DE TRABAJO

5.1 CONSTITUCIÓN INICIAL

El equipo humano a incorporar tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por las personas que integren el equipo propuesto en la correspondiente oferta, con cumplimiento de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones Administrativas y que se transcribe a continuación:

- El equipo humano estará integrado, al menos, por un Responsable del Contrato y un Técnico de Apoyo, debiendo ambos estar en posesión de la titulación de Licenciatura o Grado.
- Todas las personas asignadas a la ejecución de los servicios deben haber realizado labores de selección de personal, con aplicación de pruebas psicotécnicas y realización de pruebas por competencias de posiciones que requieran conocimientos para el desempeño de funciones directivas.

Si tras la adjudicación se observara que alguna de las personas incorporadas no se corresponde con las indicadas en la correspondiente oferta, se procederá de la siguiente manera, siempre y cuando la empresa adjudicataria presente justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio:

1º) El adjudicatario presentará la/s persona/s sustituta/ss con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la/s persona/s que se pretende sustituir.

2º) El Departamento de RRHH de EMT aceptará la sustitución, si procede.

3º) En caso de que se demostrase que el cambio no responde con causa justificada o de fuerza mayor y no imputable al adjudicatario, EMT se reserva el derecho, no sólo a la aprobación de la persona o personas sustitutas, sino también a la revisión de la adjudicación y, en su caso, a la rescisión del pedido/contrato, si este hecho fuera elemento determinante en la mencionada adjudicación.

5.2 MODIFICACIONES EN LA COMPOSICIÓN

La valoración final de calidad de los servicios objeto del contrato corresponde al Departamento de Recursos Humanos de EMT, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Si el adjudicatario propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, deberá solicitarlo por escrito, con quince días de antelación, y requerirá el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- b) Presentación de la persona o personas sustitutas con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona o personas que se pretende sustituir.
- c) Aceptación de la persona o personas sustitutas por parte del Departamento de Recursos Humanos de EMT.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y a los trabajos a realizar, debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante períodos de solapamiento, sin coste adicional, durante el tiempo necesario.

6.- HORARIOS Y LUGARES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Las pruebas y entrevistas de selección externa se realizarán en una oficina o despacho que reúna las características adecuadas para la realización de pruebas y entrevistas de selección, debiendo garantizarse en todo momento la confidencialidad de las personas candidatas a los procesos de selección, así como la comodidad y confortabilidad de las mismas.

La oficina o despacho en la que se realicen las entrevistas deberán estar ubicadas en VALÈNCIA capital.

Las pruebas y entrevistas de selección externa se realizarán en las fechas que acuerde la empresa adjudicataria con las personas candidatas, respetando la planificación que establezca EMT en cada caso, según lo indicado en el apartado 8 de este Pliego, "Planificación prevista de procesos de

selección durante la vigencia del contrato”, atendiendo a las necesidades de agenda de EMT, tratando de adaptarse a las mismas en la medida de lo posible

7.- PLAN DE TRABAJO

Para garantizar el cumplimiento de la planificación indicada, el adjudicatario se ajustará al plan de trabajo presentado en su oferta, mediante el que se detalle qué, cómo y cuándo se va a realizar cada fase del proceso, en base a las especificaciones que se detallan a continuación.

1º) El Departamento de Recursos Humanos de EMT comunicará al adjudicatario, en su caso, la fecha prevista para la publicación del anuncio, con una antelación mínima de 5 días laborales a la fecha de publicación del anuncio.

2º) Dentro de dicho plazo, el adjudicatario deberá presentar los borradores de anuncio a EMT para su validación antes de su publicación, según lo indicado en los Apartados 2, 3 y 4 de este Pliego, con antelación suficiente para cumplir la fecha de publicación indicada por EMT.

3º) Igualmente, el adjudicatario deberá realizar la valoración curricular, las pruebas psicotécnicas y las pruebas personales por competencias, así como proceder a la presentación de los informes descritos para los procesos de selección externa en los citados Apartados 2, 3 y 4 de este Pliego, en el plazo máximo de 15 días laborables, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo para la presentación de candidaturas.

Los citados plazos vienen referidos a cada uno de los procesos de selección externa, por lo que si en algún caso coincidieran en el tiempo varios procesos de selección, la empresa adjudicataria deberá tomar las medidas oportunas para el cumplimiento de los plazos en cada uno de los procesos de selección externa.