Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

Pliego de Condiciones Técnicas:

Servicios profesionales de selección de personal

Fecha: 30/09/2021

Referencia: ID

EJIE S.A.
Mediterráneo, 14
Tel. 945 01 73 00*
Fax. 945 01 73 01
01010 Vitoria-Gasteiz
Posta-kutxatila / Apartado: 809
01080 Vitoria-Gasteiz

www.ejie.eus

Este documento es propiedad de EJIE, S.A. y no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE, S.A.. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE, S.A. no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

Control de documentación

Título de documento: Pliego de Condiciones Técnicas

Histórico de versiones

Código:

Versión: 1.0

Fecha: 30/09/2021

Resumen de cambios:

Cambios producidos desde la última versión

Primera versión.

Control de difusión

Responsable: Iñigo Díaz

Aprobado por:

Firma: Fecha: 30/09/2021

Distribución:

Referencias de archivo

Autor: Iñigo Díaz

Nombre archivo: PCT SERVICIOS PROFESIONALES DE SELECCIÓN DE PERSONAL.docx

Localización:

Contenido

	Capítulo/sección	Página
	1 Definición del servicio	4
	1.1 Alcance y descripción del servicio	4
	1.2 Requisitos del servicio	4
	1.3 Sistema de clasificación profesional	5
	1.4 Proceso de selección en su fase interna	8
	1.5 Proceso de selección en su fase externa	9
	2 Equipo de trabajo	11
	3 Entregables: descripción y contenido de los entregables a presentar de los procesos de selección	12
	3.1 Procesos de selección interna	12
	3.2 Procesos de selección externa	12
	4 Plan de trabajo	13
	4.1 Procesos de selección interna	13
	4.2 Procesos de selección externa	13
	4.3 Planificación prevista de procesos de selección durante la vigencia del contrato	14
	5 Mecanismos de Seguimiento, Control y Supervisión	15
	6 Estructura y Formato de la Propuesta Técnica	16
	6.1 Estructura normalizada y contenido de las propuestas.	16

1 Definición del servicio

1.1 Alcance y descripción del servicio

Prestar los servicios de selección de personal, en su fase interna y en su caso en su fase externa, con perspectiva de género, según lo descrito en el presente pliego.

A efectos informativos se aporta la siguiente distribución aproximada de la plantilla en cuanto a los perfiles existentes en la misma:

- Perfiles que realizan funciones relacionadas con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC): 91%
- Perfiles que realizan funciones relacionadas con recursos humanos, administrativas, contables, legales y de mantenimiento: 9%

El servicio consiste en la prestación de servicios profesionales de selección de personal, con perspectiva de género, tanto en su fase interna como externa, con plena garantía de cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, así como el principio de igualdad de género en su sentido más amplio, con garantía de un trato sumamente respetuoso hacia las personas candidatas y el estricto cumplimiento de los principios de confidencialidad y de la normativa de protección de los datos de carácter personal, debiendo quedar todo ello suficientemente acreditado en la oferta.

1.2 Requisitos del servicio

El servicio consiste en la prestación de servicios profesionales de selección de personal, tanto en su fase interna como externa, con perspectiva de género, con plena garantía de cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, con garantía de un trato sumamente respetuoso hacia las personas candidatas y el estricto cumplimiento de los principios de confidencialidad y de la normativa de protección de los datos de carácter personal, debiendo quedar todo ello suficientemente acreditado. La detección de incumplimientos relativos a esta obligación constituirá causa de resolución del contrato con la empresa adjudicataria.

EJIE cuenta así mismo 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. Actualmente EJIE se encuentra ejecutando el V Plan de Igualdad (2021-2023), uno de cuyos ejes es el de personas, en el que se recogen un total de 31 actividades que tienen como objeto incorporar la perspectiva de género al proceso de gestión de personas, certificado en la norma ISO9001 y a los procedimientos que conforman el mismo, siendo uno de ellos el procedimiento que regula la selección de personal. El V Plan de Igualdad de EJIE contiene una actividad específica identificada con el código E1.21, consistente en mantener y velar por el sistemático cumplimiento de las buenas prácticas que, asumidas por Ejie, regulan los procesos de reclutamiento y selección tanto internos como delegados en empresas proveedoras de servicios en este campo, durante toda la vigencia del V plan. Por todo ello, se considera necesario que la empresa que preste los servicios objeto del presente contrato, lo haga con perspectiva de género, para lo cual se considera igualmente adecuado y vinculado al objeto de prestación del servicio, que la misma, cuente internamente con la implantación de planes de igualdad y medidas contra el acoso. La detección de incumplimientos relativos a esta obligación constituirá causa de resolución del contrato con la empresa adjudicataria.

EJIE cuenta además con un sistema de gestión de seguridad, salud y bienestar en el trabajo certificado en la norma de referencia ISO45001, con un grado de implantación y madurez elevado, siendo uno de los elementos básicos incorporados a la gestión del personal y específicamente en el procedimiento y

plan de acogida del nuevo personal. Por todo ello, se considera necesario que la empresa que preste los servicios objeto del presente contrato, lo haga con planes de mejora en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo, en base a una norma externa de referencia.

Hasta el mes de marzo de 2020, la realización de las entrevistas personales por competencias, que formaban parte de los procesos de selección de EJIE, tanto las realizadas por la empresa adjudicataria del contrato de servicios profesionales de selección contratada al efecto, como las realizadas por personal de EJIE a las candidaturas finalistas, se han venido realizando en formato presencial, tanto en la sede de la empresa adjudicataria, como en la sede EJIE, según el caso. Desde marzo de 2020, a raíz de las medidas preventivas implantadas para minimizar el riesgo de exposición a COVID-19, dichas entrevistas se han realizado de forma continuada en formato online, mediante herramientas de videoconferencia. Esta metodología se ha mostrado altamente eficaz. Además, la utilización de dicha metodología está alineada con la propia actividad de EJIE orientada a la digitalización, con sus políticas en materia de conciliación de la vida familiar y laboral, con la implantación de la modalidad de teletrabajo y con su política medioambiental y de eficiencia energética, mediante la reducción de desplazamientos. Por consiguiente, las entrevistas personales por competencias a realizar durante la vigencia del presente contrato se realizarán mediante medios telemáticos mediante herramientas de videoconferencia, no de forma presencial.

Por otro lado, la actividad desarrollada por EJIE exige la máxima diligencia en el tratamiento de los datos de carácter personal, para lo EJIE que va más allá del estricto cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, habiendo obtenido la certificación en ISO27001. La detección de incumplimientos relativos a esta obligación constituirá causa de resolución del contrato con la empresa adjudicataria. Por todo ello, se considera necesario que la empresa que preste los servicios objeto del presente contrato, lo haga con planes de mejora en cuanto a la seguridad de la información, en base a una norma internacional de referencia, con la finalidad de acreditar la existencia de ciclos de mejora PDCA que garanticen la implantación eficaz de análisis de riesgos, medidas de seguridad y de ciberseguridad en sus sistemas de información.

Con la finalidad de cumplir con los requerimientos de auditoría y control de los procesos de selección derivados de este expediente de 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 EJIE y la empresa adjudicataria. A los efectos de comprobación del cumplimiento de esta obligación, EJIE 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. La detección de incumplimientos relativos a esta obligación constituirá causa de resolución del contrato con la empresa adjudicataria.

Por el ámbito de actividad de EJIE en el entorno de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones (TICs) y su condición de empresa pública de Eusko Jaurlaritza Gobierno Vasco, prestadora de servicios para esta administración pública, en los procesos de selección se valoran, entre otros conocimientos, los relativos a idioma inglés y euskera.

1.3 Sistema de clasificación profesional

El sistema de clasificación profesional de EJIE, establece que cada empleado o empleada tiene asignado un perfil profesional determinado según la actividad que desarrolle en su trabajo, englobados todos ellos en un único grupo profesional.

Cada uno de los perfiles profesionales existentes en EJIE posee un recorrido de niveles determinado. La representación de todos los perfiles profesionales junto con sus niveles de desarrollo retributivo correspondientes, viene representada en el “Diagrama de perfiles y niveles.”

A modo ilustrativo se acompaña a continuación un extracto del diagrama de perfiles y niveles, con cinco perfiles profesionales incluidos en el mismo.

Perfil profesional	Niveles de desarrollo retributivo									
	A+	1	2	3	4X	4Y	5	6	7	8
Jefe/a de Proyecto								x	x	x
Técnico/a de Análisis							x	x	x	
Técnico/a de Sistemas				x	x	x	x			
Oficial administrativo/a			x	x	x	x				
Soporte administrativo del Area	x	x	x							

Todos perfiles profesionales tienen asignados 12 criterios competenciales, que resultan coincidentes en su denominación para todos ellos, si bien el nivel de desempeño exigible, para cada criterio competencial varía en función del perfil profesional y el nivel de desarrollo retributivo. En algunos perfiles y niveles retributivos algunos criterios competenciales pueden no resultar de aplicación.

Los criterios competenciales son los siguientes:

Nº	Criterio competencial
1	Competencia técnica y experiencia
2	Análisis/Síntesis
3	Innovación
4	Planificación y organización
5	Aprendizaje
6	Comunicación, persuasión y negociación
7	Trabajo en equipo
8	Liderazgo
9	Responsabilidad
10	Iniciativa y decisión
11	Motivación
12	Flexibilidad

A modo ilustrativo se describen a continuación los criterios de competenciales establecido para el perfil profesional de Jefe/a de Proyecto. Este ejemplo de criterios competenciales será, con algunas adaptaciones, la base para la elaboración de un caso práctico que se describe en el apartado 10.1 del presente pliego, como parte integrante de la oferta a presentar por las empresas licitadoras.

Jefe/a de Proyecto		Niveles de desarrollo retributivo		
Nº	Criterio competencial	6	7	8
1	Competencia técnica y experiencia	**Formación Básica**: Licenciado en Informática o equivalente. **Formación complementaria**: • Inglés Técnico.	**Formación básica**: la misma que el nivel anterior. **Formación complementaria**:	**Formación Básica**: la establecida en los niveles anteriores. **Formación complementaria**:

		• Estimación de costes. • Técnicas de Negociación. • Técnicas de Organización. • Dirección de Grupos. **Conocimientos específicos**: • Metodología de Desarrollo. • Gestión de Riesgos. • Gestión de Proyectos. • Normas de Calidad. **Experiencia**: profesional de la informática con experiencia relevante en el campo de gestión de proyectos. Amplio conocimiento o visión de empresa.	• Consultoría informática: conocimientos elementales. **Conocimientos específicos**: los mismos que en el nivel anterior, pero con mayor grado de conocimiento y dominio. **Experiencia:** demostrada como Jefe de Proyecto de proyectos de dimensión y complejidad normal. Profesional con mucha experiencia en informática y con total responsabilidad en áreas definidas de actividad. Ha demostrado todas las cualidades necesarias para la realización de un proyecto o en funciones de dirección.	Consultoría informática: planes estratégicos, planes de sistemas, estudios en materia de Sistemas de Información... Posesión de conocimientos avanzados en estas áreas. **Conocimientos específicos**: los mismos que en los niveles anteriores, pero con el grado de gran dominio y además capacitado para transmitir sus conocimientos a sus subordinados. **Experiencia**: demostrada como Jefe de Proyecto, llevando a cabo proyectos de alta envergadura y claves para la empresa. Dispone de un conocimiento amplio y profundo en informática. El foco de actividad reside en una función de dirección de proyectos y de consultoría informática.
2	Análisis/Síntesis	Capacidad para comprender y analizar un conjunto de datos muy amplio, unido por una red de relaciones complejas en proyectos de dimensión y complejidad reducida. Conocimiento y experiencia para tomar decisiones informadas y responsables.	Ocupa un papel relevante en el establecimiento de políticas y dando consejos en su área de actuación. Capacidad para comprender y analizar un conjunto de datos muy amplios, unido por una red de relaciones complejas en proyectos de dimensión más amplia que el nivel 6.	La implementación de sus consejos o planes propuestos tienen una considerable orientación en el uso eficiente de la informática. Alta capacidad de Análisis y Síntesis.
3	Innovación			Experiencia técnica de suficiente calado para detectar las oportunidades de explotación eficiente.
4	Planificación y organización	Visión de las diferentes especialidades técnicas como un conjunto interrelacionado. Capacidad de organización.	Habilidad para planificar y tomar decisiones más amplias en dirección de proyectos. Visión de las diferentes especialidades técnicas como un conjunto interrelacionado.	Lleva a cabo responsabilidades directivas (planificación y organización) con una total autoridad presupuestaria y políticas de implementación para proyectos determinados.
5	Aprendizaje	Mostrar iniciativa y disponer de tiempo para asegurarse sus competencias técnicas generales y especializadas en gestión de proyectos o específicos de su área.	Mostrar iniciativa y disponer de tiempo para asegurarse sus competencias técnicas generales y especializadas en su materia: gestión de proyectos y en áreas de Consultoría informática.	Capacidad para asimilar información sobre consultoría informática especializada.
6	Comunicación, persuasión y negociación	Capacidad de comunicación fluida y de relación con subordinados, colaboradores y clientes de cualquier nivel.	Domina el arte de la comunicación dirigida a todos los niveles, utilizando las herramientas y técnicas adecuadas. Habilidad para la persuasión.	Alta capacidad de comunicación y de presentaciones dirigidas a todos los niveles de audiencia.
7	Trabajo en equipo	Trabajo de calidad como coordinador en proyectos de reducida dimensión y complejidad.		
8	Liderazgo	Cualidades maduras de liderazgo.	Capacidad de Dirección. Se le puede confiar la dirección de su área de actividad.	Capacidad de liderar y guiar a los especialistas o técnicos experimentados.
9	Responsabilidad	Asume la responsabilidad de todas las decisiones a nivel de proyecto. Comprende y actúa en consecuencia respecto de cualquier aspecto de seguridad del proyecto.	Asume la responsabilidad de todas las decisiones a nivel de proyecto. Reconoce y respeta cualquier aspecto de seguridad	Reconoce y toma las medidas adecuadas respecto a la seguridad. . El costo de los errores al tomar decisiones o dar consejos

				puede perjudicar la rentabilidad y la eficiencia.
10	Iniciativa y decisión	Posee el conocimiento y la experiencia necesaria para tomar decisiones informadas y responsables que están fundamentadas técnicamente. Capacitado para dar consejos fiables en el campo de la gestión de proyectos.	Dispone de la autoridad y muestra responsabilidad para la toma de decisiones de naturaleza de dirección, con un impacto significativo a medio y largo plazo.	Se le ha definido la responsabilidad y la autoridad para la toma de decisiones en los ámbitos de Gestión de Proyectos y de Consultoría Informática.
11	Motivación	Tendrá en cuenta las necesidades de la organización de manera absoluta, siendo capaz de conseguir los objetivos en términos de calidad, cantidad, coste y plazos.	Alto grado de identificación con los objetivos de la empresa. Alta disponibilidad	Disponibilidad e identificación absoluta con los objetivos de la empresa.
12	Flexibilidad	Habilidad para prever y programar la adaptación a los ritmos diferentes de los proyectos.	Capacidad para dar respuesta a las incidencias que se produzcan en la gestión del proyecto.	Reconoce y toma las medidas adecuadas para dar pronta respuesta a las incidencias que se puedan presentar.

Actualmente EJIE cuenta con un diagrama de perfiles y niveles recogido en el Convenio Colectivo de EJIE, pudiendo derivarse una modificación del mismo y por tanto de los criterios competenciales de los diferentes perfiles profesionales, durante la vigencia del presente contrato, en cuyo caso resultarán de obligatorio cumplimiento para la empresa adjudicataria el diagrama de perfiles y niveles resultante, junto con los criterios competenciales propios de cada perfil profesional. No obstante, las ofertas deberán tener en cuenta los criterios competenciales indicados anteriormente.

El servicio objeto de contratación consiste en la realización de los procesos de selección en su fase interna y/o externa, según el caso.

1.4 Proceso de selección en su fase interna

El proceso de selección interna consiste en la realización de pruebas de selección y entrevistas personales por competencias al personal de EJIE que presente su candidatura al departamento de RRHH de EJIE en los procesos de selección interna que se publiquen en la intranet corporativa de EJIE. Cada proceso de selección cuenta con un modelo de bases. En el que se recoge la siguiente información:

- la descripción del puesto y su ubicación en la estructura organizativa de EJIE
- los criterios de competencia profesional exigidos y los requisitos de conocimientos y/o experiencia específicos para el puesto objeto de valoración con sus respectivos criterios de ponderación
- los medios de evaluación de los criterios de competencia profesional
- el plazo establecido para presentación de candidaturas
- el enlace a la intranet corporativa para la presentación de la candidatura

Una vez recibidas las candidaturas, que incluyen un curriculum vitae, el Departamento de RRHH de EJIE remitirá a la empresa adjudicataria dicha documentación para que proceda a realizar una valoración de la misma, de la siguiente forma:

Criterio	Método de evaluación
Competencia técnica y experiencia	Valoración del currículum
Resto de criterios de competencia profesional recogidos en la ficha de perfil y nivel correspondiente	Prueba psicotécnica y entrevista personal

La valoración del curriculum será eliminatoria y por lo tanto las personas que no superen esta fase no pasarán a la fase de la prueba psicotécnica y de entrevista personal.

Una vez realizadas las pruebas y entrevistas, la empresa de selección remitirá al Departamento de RRHH de EJIE un informe de valoración de las candidaturas según lo descrito en el apartado 3.1 del presente pliego.

1.5 Proceso de selección en su fase externa

El proceso de selección en su fase externa tiene como finalidad atender una necesidad de selección cuando el proceso en su fase interna haya resultado desierto, bien por ausencia de candidaturas internas o porque las candidaturas presentadas no cumplen los requerimientos del perfil requerido. Cuando concurra esta circunstancia, el Departamento de RRHH de EJIE solicitará a la empresa de selección la realización del proceso de selección consistente en:

a) elaboración de los siguientes borradores de anuncio de trabajo, que deberán ser validados por el Departamento de RRHH de EJIE de forma previa a su publicación.
   - anuncio tipo reseña de un módulo publicitario para su publicación en prensa
   - anuncio tipo reseña para su publicación el portal de empleo INFOJOBS
   - 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 EJIE, de la siguiente manera:

- publicación de un (1) anuncio tipo reseña en cada uno de los siguientes medios de comunicación (BERRIA, DEIA, DIARIO DE NOTICIAS DE ALAVA, DIARIO DE NOTICIAS DE GUIPUZKOA, EL CORREO, EL DIARIO VASCO, GARA) en una de sus respectivas ediciones impresas dominicales indicada por el Departamento de Recursos Humanos de EJIE, en formato de anuncio con el logo de la empresa adjudicataria y con referencia a EJIE.
- publicación de un (1) anuncio tipo reseña en el portal de empleo INFOJOBS en las provincias de Alava, Bizkaia, Gipuzkoa y Madrid
- publicación de un (1) anuncio detallado en la página web de la empresa adjudicataria

A los efectos de elaboración de la oferta económica se tomará como referencia, que cada puesto a seleccionar contará con un (1) anuncio tipo reseña del tamaño de un (1) módulo publicitario en las ediciones dominicales de los periódicos anteriormente citados, así como un (1) anuncio tipo reseña en el portal de empleo Infojobs para 4 provincias y un (1) anuncio detallado en la página web de la empresa adjudicataria. Los anuncios se publicarán en euskera y español en todos los soportes indicados, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria la traducción en ambos idiomas

c) 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

d) realización de pruebas psicotécnicas

e) realización de entrevistas de selección por competencias y elaboración del correspondiente informe de las candidaturas que se ajusten al perfil requerido, de acuerdo con los criterios y requisitos del puesto, así como la valoración de la adecuación al perfil requerido, 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

f) elaboración de un informe de valoración conjunto de las candidaturas que se ajusten al perfil requerido, indicando las puntuaciones asignadas a cada una de ellas

g) coordinación con el departamento de RRHH de EJIE para la realización de la fase final de entrevistas propuesta en la oferta conforme a lo establecido en el apartado “6.1.3 Metodología. Protocolo candidaturas y entidad cliente”

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, en los términos indicados en el apartado 1.2 del presente pliego.

2 Equipo de trabajo

Las ofertas presentadas deberán detallar los perfiles asignados a la ejecución de los servicios y una propuesta de coordinación con el Departamento de Recursos Humanos de EJIE.

Todos los perfiles asignados a la ejecución de los servicios deberán haber realizado labores de selección de personal con aplicación de pruebas psicotécnicas y realización de entrevistas personales por competencias de posiciones que requieran conocimientos para el desempeño de funciones en el ámbito de las TIC (Tecnologías de Información y las Comunicaciones), así como en otros ámbitos de gestión empresarial, tales como recursos humanos, administrativas, contables, legales y de mantenimiento.

3 Entregables: descripción y contenido de los entregables a presentar de los procesos de selección

3.1 Procesos de selección interna

En los procesos de selección interna, la empresa adjudicataria deberá presentar, una vez realizadas las pruebas psicotécnicas y entrevistas personales por competencias, un informe de valoración de candidaturas, teniendo en cuenta todos los aspectos indicados en el presente pliego, de forma que se ajuste de la mejor manera posible a las necesidades del servicio a prestar y que tendrá la consideración de entregable. Todo ello de conformidad a las necesidades del servicio a prestar descritas en el presente pliego.

A los efectos de valoración de ofertas se incluye en el apartado 6.1 del presente pliego un caso práctico para la confección de una propuesta de informe tipo, que deberá ser la que se utilice durante la vigencia del contrato, pudiendo ser susceptible de alguna modificación por parte de EJIE.

3.2 Procesos de selección externa

En los procesos de selección externa la empresa adjudicataria deberá publicar los anuncios indicados en el apartado 1.5 b) de este pliego, que tendrá la consideración de entregable. A los efectos de elaboración de la oferta económica se tomará como referencia, que cada proceso de selección llevará aparejado un anuncio tipo reseña en cada uno de los medios indicados en el apartado 1.5 b) que contará con 1 módulo de publicidad, así como un anuncio, igualmente tipo reseña en Infojobs con las características de difusión indicadas en el apartado 1.5 b), así como un anuncio detallado en la página web de la empresa adjudicataria.

En los procesos de selección externa la empresa adjudicataria deberá presentar, una vez realizadas las pruebas psicotécnicas y entrevistas personales por competencias, un informe de valoración de candidaturas, teniendo en cuenta todos los aspectos indicados en el presente pliego, de forma que se ajuste de la mejor manera posible a las necesidades del servicio a prestar descritas en el presente pliego.

A los efectos de valoración de ofertas se incluye en el apartado 6.1 del presente pliego un caso práctico para la confección de una propuesta de informe tipo, que deberá ser la que se utilice durante la vigencia del contrato, pudiendo ser susceptible de alguna modificación por parte de EJIE.

4 Plan de trabajo

La planificación de los procesos de selección interna y de los procesos de selección externa será la que se indica a continuación.

Para garantizar el cumplimiento de la planificación indicada cada empresa licitadora deberá concretar un plan de trabajo para el cumplimiento de la misma, en base a las especificaciones que se detallan a continuación.

4.1 Procesos de selección interna

El Departamento de Recursos Humanos de EJIE comunicará a la empresa adjudicataria, con una antelación mínima de 3 días laborales a la publicación en la intranet corporativa del inicio del proceso de selección interna, el inicio del mismo. Se dará un plazo mínimo de 7 días naturales para la presentación de candidaturas entre el personal de EJIE.

El Departamento de Recursos Humanos de EJIE comunicará a la empresa adjudicataria, en su caso, al día siguiente a la finalización del plazo para la presentación de candidaturas, la lista de candidaturas presentadas al proceso de selección interno junto con el curriculum vitae de cada una de las personas presentadas, debiendo la empresa adjudicataria realizar la valoración curricular y en su caso, las pruebas psicotécnicas y las entrevistas personales de las candidaturas presentadas, así como la entrega del informe descrito en el apartado 3.1, en un plazo máximo de 5 días laborables a contar desde la comunicación de las candidaturas presentadas. El Departamento de Recursos Humanos facilitará a la empresa adjudicataria el calendario disponible de las personas que hayan presentado su candidatura, para proceder a su convocatoria.

Estos plazos son para cada proceso de selección interna, por lo que si en algún caso coincidieran en el tiempo más de un proceso de selección, la empresa adjudicataria deberá tomar las medidas oportunas, para el cumplimiento de los plazos en cada uno de los procesos de selección interna.

En caso de incumplimiento de los plazos descritos, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe justificativo de los mismos al Departamento de Recursos Humanos de EJIE para su valoración. Si no quedara suficientemente acreditado que el retraso no se corresponde con causa justificada, de fuerza mayor y no imputable a la empresa adjudicataria, EJIE podrá imponer una penalización consistente en una reducción del importe a abonar por dicho proceso de selección de hasta el 20% del mismo.

A efectos informativos, el número medio de candidaturas internas presentadas a los procesos de selección internos realizados en el período comprendido entre los años 2008 y 2020, ambos inclusive, ha sido de 3 personas para cada uno de los procesos de selección internos realizados en dicho período.

4.2 Procesos de selección externa

El Departamento de Recursos Humanos de EJIE comunicará a la empresa adjudicataria, 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. En dicho plazo la empresa adjudicataria deberá presentar los borradores de anuncio a EJIE para su validación antes de su publicación, según lo indicado en el apartado 1.5 a) y en el apartado 1.5 b), con antelación suficiente para cumplir la fecha de publicación indicada por EJIE.

El anuncio deberá contemplar un plazo de presentación de candidaturas mínimo de 21 días naturales.

La empresa adjudicataria deberá realizar la valoración curricular, as pruebas psicotécnicas y las entrevistas personales por competencias, así como proceder a la presentación de los informes descritos para los procesos

de selección externa en el apartado 3.2 del presente pliego en el plazo máximo de 15 días laborables a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo para presentación de candidaturas.

Estos plazos son para cada proceso de selección externa, por lo que si en algún caso coincidieran en el tiempo más de un proceso 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.

En caso de incumplimiento de los plazos descritos, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe justificativo de los mismos al Departamento de Recursos Humanos de EJIE para su valoración. Si no quedara suficientemente acreditado que el retraso no se corresponde con causa justificada, de fuerza mayor y no imputable a la empresa adjudicataria, EJIE podrá imponer una penalización consistente en una reducción del importe a abonar por dicho proceso de selección de hasta el 20% del mismo.

A efectos informativos, el número medio de candidaturas presentadas a los procesos de selección externos realizados en el período comprendido entre los años 2008 y 2020, ambos inclusive, ha sido de 87 personas para cada uno de los procesos de selección externos realizados, siendo la media de personas que han sido objeto de entrevista personal por competencias de 14 personas aproximadamente, en cada uno de ellos.

4.3 Planificación prevista de procesos de selección durante la vigencia del contrato

El número de informes de procesos de selección interna y de procesos de selección externa que se estima realizar durante la vigencia del contrato, es decir el año 2022, es el siguiente:

	2022	**2023**
Procesos de selección interna (número de informes por año) (1)	33	24
Procesos de selección externa (número de anuncios y de procesos de selección año 2022)	11	8

(1) La estimación está realizada en base a la ejecución de 11 procesos de selección interna en 2022 y 8 en 2023 a los que se presenten 3 personas a cada uno de ellos, habiendo que realizar informe para cada una de ellas.

Este número de informes y procesos es el que deberá ser utilizado, de forma obligatoria para el cálculo de la oferta total, tal y como se recoge en el Anexo 1 del Pliego de Condiciones Particulares.

El número de procesos de selección internos y /o externos estimado puede estar sujeto a variaciones, en función de las necesidades organizativas y situación presupuestaria de cada ejercicio anual.

Los servicios de selección de personal serán a demanda de EJIE, no existiendo obligación alguna por parte de ésta de realizar una demanda de servicios mínimos.

En todo caso, debe señalarse que la adjudicación y formalización del contrato no supone en modo alguno el derecho de la empresa adjudicataria de cobrar el importe total de adjudicación, ya que se trata de un presupuesto con facturación variable en base al resultado de los servicios efectivamente prestados por la empresa contratista, aplicando a los mismos los precios unitarios según la oferta adjudicada.

5 Mecanismos de Seguimiento, Control y Supervisión

El mecanismo de seguimiento, control y supervisión estará basado en el cumplimiento de los plazos establecidos en el apartado 4 del presente pliego y en la calidad de los entregables establecidos en el apartado 3 del mismo, así como el cumplimiento de los requisitos del servicio recogidos en el apartado 1.2 Requisitos del servicio.

6 Estructura y Formato de la Propuesta Técnica

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar su propuesta contemplando una única alternativa.

6.1 Estructura normalizada y contenido de las propuestas.

La oferta técnica deberá contener la siguiente estructura:

1. **Metodología. Pruebas psicotécnicas.** Descripción de las pruebas psicotécnicas a realizar tanto en los procesos de selección en su fase interna como en los procesos de selección en su fase externa e indicación y descripción, en su caso de la existencia de plataformas informáticas para su realización y corrección.
2. **Metodología. Entrevistas.** Metodología a aplicar en la realización de las entrevistas personales por competencias a las personas candidatas, tanto en los procesos de selección interna, como en los procesos de selección externa, que deberá ser idéntica en ambos casos.
3. **Metodología. Protocolo candidaturas y entidad cliente.** Descripción del protocolo o procedimiento aplicado en los procesos de selección externa para atención a las personas candidatas, desde la recepción del curriculum vitae hasta llegar a la comunicación final del resultado del proceso de selección, con indicación de las diferentes fases del proceso, así como la coordinación en dicho proceso con el Departamento de RRHH de EJIE. En cada fase del proceso deberán detallarse los criterios aplicados para determinar los motivos por los que las candidaturas superan o no cada una de las fases, teniendo en cuenta los requisitos del puesto del caso práctico que se detalla a continuación. Deberá contemplarse una propuesta de diseño de fase final en la que el Departamento de RRHH realice las entrevistas a las candidaturas finalistas, incluyendo la ponderación de la misma en el proceso.
4. **Entregables. Anuncio.** Modelos de anuncios a publicar en los procesos de selección externa, para cada uno de los tipos de anuncio descrito en el apartado 1.5 b), para la posición de Jefe/a de Proyecto nivel 8, con los requerimientos técnicos que se indican a continuación en el siguiente caso práctico, haciendo mención a los aspectos que la empresa licitadora estime oportunos según las características de EJIE.

   Caso práctico: Requerimientos técnicos para la posición de Jefe/a de Proyecto nivel 8.

Jefe/a de Proyecto		***Nivel de desarrollo retributivo***
Nº	***Competencia***	***8***
1	*Competencia técnica y experiencia (Requisitos indispensables de obligado cumplimiento)*	***Formación Básica**: Licenciado en Informática o equivalente.* ***Conocimientos específicos requeridos**:* • *Gestión de Proyectos.* • *Conocimientos de seguridad de la información y LOPD* • *Euskera (B2) e inglés (B1)* ***Experiencia:*** *Experiencia mínima de 3 años en gestión e implantación de proyectos informáticos de tipo medio-alto, con responsabilidad sobre los mismos.* *Experiencia mínima de 3 años en liderazgo y gestión de grupos de trabajo*
2	*Análisis/Síntesis*	*La implementación de sus consejos o planes propuestos tienen una considerable orientación en el uso eficiente de la informática. Alta capacidad de Análisis y Síntesis.*
3	*Innovación*	*Experiencia técnica de suficiente calado para detectar las oportunidades de explotación eficiente.*

4	*Planificación y organización*	*Lleva a cabo responsabilidades directivas (planificación y organización) con una total autoridad presupuestaria y políticas de implementación para proyectos determinados.*
5	*Aprendizaje*	*Capacidad para asimilar información sobre consultoría informática especializada.*
6	*Comunicación, persuasión y negociación*	*Alta capacidad de comunicación y de presentaciones dirigidas a todos los niveles de audiencia.*
7	*Trabajo en equipo*	*Competencia no valorable en este nivel. En su lugar se valora el liderazgo.*
8	*Liderazgo*	*Capacidad de liderar y guiar a personal especialista o técnico experimentado.*
9	*Responsabilidad*	*Reconoce y toma las medidas adecuadas respecto a la seguridad. . El costo de los errores al tomar decisiones o dar consejos puede perjudicar la rentabilidad y la eficiencia.*
10	*Iniciativa y decisión*	*Se le ha definido la responsabilidad y la autoridad para la toma de decisiones en los ámbitos de Gestión de Proyectos y de Consultoría Informática.*
11	*Motivación*	*Disponibilidad e identificación absoluta con los objetivos de la empresa.*
12	*Flexibilidad*	*Reconoce y toma las medidas adecuadas para dar pronta respuesta a las incidencias que se puedan presentar.*

En este apartado las empresas licitadoras deberán incluir una propuesta de ponderación de todas las competencias indicadas en la tabla anterior (salvo la nº 7 Trabajo en equipo), una vez acreditada la competencia técnica requerida (titulación, formación complementaria y experiencia), de forma que se distribuyan un total de 100 puntos, debiendo tener en cuenta la ponderación correspondiente de la fase final de entrevista por el Departamento de RRHH de EJIE. Deberán detallar así mismos los criterios para la asignación de dichas puntuaciones, así como para determinar las candidaturas finalistas.

5. **Entregables. Informes internos.** Modelo tipo de informe a modo de ejemplo para un proceso de selección interna, con 3 candidaturas presentadas, para la posición de Jefe/a de Proyecto nivel 8 con los requerimientos indicados en el caso práctico recogido en el punto 4 inmediatamente anterior. En la ejecución de este supuesto práctico se parte de la hipótesis en la que sólo el contenido curricular de 2 de las candidaturas se adapta a los requisitos solicitados.
6. **Entregables. Informes externos.** Modelo tipo de informe a modo de ejemplo para un proceso de selección externa con 3 candidaturas finalistas a la posición de Jefe/a de Proyecto nivel 8 con los requerimientos indicados en el caso práctico recogido en el punto 4 anterior. En la ejecución de este supuesto práctico se parte de la hipótesis en la que se han presentado 150 candidaturas, de las que sólo el contenido curricular de 15 de las mismas cumplen los requisitos de competencia técnica y experiencia indicados en el caso práctico y de las que tras las pruebas realizadas, en base a los criterios establecidos, únicamente 3 candidaturas son consideradas como finalistas.
7. **Plan y equipo de Trabajo. Plan de Trabajo.** Descripción del plan de trabajo propuesto por la empresa licitadora para la correcta prestación de los servicios objeto del mismo.
8. **Plan y equipo de trabajo. Equipo de Trabajo.** Descripción del equipo de trabajo propuesto por la empresa licitadora para la correcta prestación de los servicios objeto del mismo, indicando el perfil, las funciones a desempeñar y las responsabilidades de cada integrante del mismo, así como la distribución de tareas propuestas y la organización jerárquica y funcional.
9. **Controles. Control y verificación de requisitos.** Descripción del protocolo o procedimiento establecido para la fase de comprobación del cumplimiento de requisitos y ajuste al perfil solicitado.
10. **Controles. Medidas de confidencialidad y custodia de documentación**. Descripción de las medidas existentes por parte de la empresa licitadora para garantizar la confidencialidad de los procesos de selección y de la documentación que reciba tanto de las personas candidatas, como de EJIE, en cumplimento de la normativa existente en materia de protección de datos de carácter personal y de la obligación de custodia de documentación establecida en el apartado 1.2 del presente pliego.

11. **Difusión. Página web.** Indicación de la página web de la empresa licitadora en la que se compromete a la publicación de los anuncios en los procesos de selección en su fase externa, con indicación de las características y la descripción que se considere oportuna.

(*) En ningún caso se deberá incluir criterios de fórmulas en el *Documento de Propuesta Técnica.*