Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

Pliego de Condiciones Técnicas:

Servicios profesionales de selección de personal

Fecha: 25/02/2026

Referencia: EJIE-2026-043

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.

Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

Control de documentación

Título de documento: Pliego de Condiciones Técnicas

Histórico de versiones

Código:

Versión: 1.0

Fecha: 25/02/2026

Resumen de cambios:

Cambios producidos desde la última versión

Primera versión.

Control de difusión

Responsable: Iñigo Díaz

Aprobado por:

Firma: Fecha:

Distribución:

Referencias de archivo

Autor: Iñigo Díaz

Nombre archivo:

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	6
	1.4 Proceso de selección en su fase interna	8
	1.5 Proceso de selección en su fase externa	10
	2 Plan de trabajo	13
	2.1 Procesos de selección interna	13
	2.2 Procesos de selección externa	14
	2.3 Carácter no vinculante del número de procesos y vacantes indicadas en el plan de trabajo	15
	3 Anexo: Modelos tipo de bases de procesos de selección y de declaraciones juradas	16
	3.1 Modelo de bases selección interna	16
	3.2 Modelo de bases selección externa	16
	3.3 Modelo de declaración jurada de experiencia	16
	3.4 Modelo de declaración jurada de conocimientos	16
	3.5 Modelo de bases selección interna con requisito obligatorio de conocimiento de euskera	**¡Error! Marcador no definido.**
	3.6 Modelo de bases selección externa con requisito obligatorio de conocimiento de euskera	**¡Error! Marcador no definido.**

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): 95%.
- Perfiles que realizan funciones relacionadas con recursos humanos, administrativas, contables, legales y de mantenimiento: 5%.

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, comunicación individualizada a las mismas en tiempo y forma de su evolución en el proceso 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.

1.2 Requisitos del servicio

El servicio consiste en la prestación de servicios profesionales de selección de personal en algunas de las fases de los procesos de selección, 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, comunicación individualizada a las mismas en tiempo y forma de su evolución en el proceso 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. Dado que EJIE cuenta con un sistema de clasificación profesional basado en competencias, la realización de entrevistas por competencias constituye un elemento fundamental del servicio a prestar y por ello la empresa adjudicataria deberá garantizar la existencia de un equipo de trabajo con formación en psicología.

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 VI Plan de Igualdad (2024-2026), uno de cuyos ejes es el de personas, en el que se recogen un total de 38 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 VI Plan de Igualdad de EJIE contiene una actividad específica identificada con el código E1.28, 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 VI 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 el equipo de trabajo cuente con formación específica en igualdad de mujeres y hombres. 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. Ejie cuenta además con el reconocimiento de INSST en materia de empresa saludable desde el año 2019, habiendo sido renovado en 2022. 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 hasta la fecha actual 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, así como la certificación ENS (Esquema Nacional de Seguridad). 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.

Debido al alto riesgo que supone el uso de sistemas o modelos de inteligencia artificial (IA) en el marco de esta actividad, queda expresamente prohibido su uso para cualquier fase del proceso de selección de candidatos. Esta prohibición incluye, pero no se limita a, el uso de algoritmos de IA para la evaluación de currículums, entrevistas automatizadas y cualquier otra actividad relacionada con la selección de personal. Cualquier incumplimiento de esta cláusula será considerado una infracción grave del contrato y podrá dar lugar a la rescisión inmediata del mismo, así como a la imposición de sanciones y la reclamación de daños y perjuicios. La empresa se compromete a garantizar que todas las evaluaciones y decisiones sean realizadas por seres humanos. Si la empresa adjudicataria dispone de sistemas o modelos de IA que mejoren la eficacia o eficiencia del servicio, podrá informarlo a EJIE para su evaluación. Sin embargo, esto no implicará autorización para su uso.

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. Para el cumplimiento del objeto de este pliego, la empresa adjudicataria deberá tratar los datos personales de los cuales EJIE es Responsable del Tratamiento, por lo que procede conforme a lo establecido en el artículo 28.1 del RGPD asegurar que la empresa adjudicataria ofrece garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiados, de manera que el

tratamiento sea conforme con los requisitos del presente Reglamento y garantice la protección de los derechos de la persona o personas interesadas.

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.

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. • 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.	**Formación básica**: la misma que el nivel anterior. **Formación complementaria**: • 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.	**Formación Básica**: la establecida en los niveles anteriores. **Formación complementaria**: 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	Mostrar iniciativa y disponer de tiempo para asegurarse sus competencias técnicas generales y especializadas en	Capacidad para asimilar información sobre consultoría informática especializada.

		gestión de proyectos o específicos de su área.	su materia: gestión de proyectos y en áreas de Consultoría informática.	
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 contará con un modelo de bases, recogidas en el apartado 3 de este

documento, las cuales serán de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria una vez hayan sido confirmadas por el departamento de RRHH de EJIE para cada proceso en concreto.

Una vez recibidas las candidaturas conforme al procedimiento interno establecido por el departamento de RRHH de EJIE, éste solicitará a la empresa adjudicataria la realización del proceso de selección consistente en:

a) Recepción de candidaturas remitidas por EJIE 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. Todo ello con estricto cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad y de las bases del proceso de selección en cuestión.

- Realización de pruebas psicotécnicas, con estricto cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad y de las bases del proceso de selección en cuestión. La empresa adjudicataria deberá comunicar a EJIE de forma previa al inicio del servicio la tipología de prueba psicotécnica a realizar con una escala de puntuaciones derivada de la misma para la asignación de un máximo de 5 puntos, conforme a los modelos de bases recogidos el apartado 3.
- Realización de entrevistas de selección por competencias de cada una de las candidaturas que se ajusten al perfil requerido, con la finalidad de garantizar la acreditación de las competencias personales descritos en el apartado 1.3 según el modelo de clasificación profesional de EJIE, en los plazos indicados en el apartado 2 de este documento, según lo descrito en los modelos de bases recogidas en el apartado 3 del presente documento y 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 las bases. Todo ello con estricto cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad y de las bases del proceso de selección en cuestión.
- Elaboración un informe de valoración individual cada una de las candidaturas finalistas en primera instancia, teniendo en cuenta todos los aspectos indicados en el presente pliego y siguiendo fielmente las bases del proceso de selección establecidas por el departamento de RRHH de EJIE. Este informe se entregará al Departamento de RRHH de EJIE previamente a la realización de la entrevista técnica de cada candidatura a realizar por EJIE según lo recogido en las bases del proceso. El informe individualizado de cada candidatura deberá contener una valoración de las competencias recogidas en las bases, así como el curriculum presentado por la candidatura.

b) Coordinación con el departamento de RRHH de EJIE para la realización de una entrevista técnica a cada candidatura finalista conforme a lo establecido en las bases del proceso de selección en cuestión, por personal de EJIE.

- Recepción del informe del equipo de valoración de EJIE derivado de las entrevistas técnicas realizadas a cada candidatura finalista conforme a lo establecido en las bases del proceso de selección en cuestión, por personal de EJIE a los efectos de elaborar el informe final.
- Elaboración de un informe final de valoración conjunta de las candidaturas, indicando la persona o personas seleccionadas. Todo ello con estricto cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad y de las bases del proceso de selección en cuestión. De conformidad con el apartado 3 del presente documento y en los supuestos contemplados en el mismo, cuando quedara alguna vacante sin asignación de persona seleccionada en primera instancia, se procederá a proponer nuevas candidaturas en segunda y/o siguientes instancias siguiendo el procedimiento establecido en los modelos de bases recogidos en el apartado 3 del presente documento.

  El informe deberá tener el siguiente contenido mínimo:
  - Resumen de las candidaturas presentadas y grado de avance por fases establecidas en las bases desagregado por sexo.
  - Detalle de las puntuaciones de las candidaturas por fases desagregados por sexo.

- Informes individuales de las candidaturas presentadas a la fase de entrevista de EJIE
- Resumen de informe/s resultantes de la entrevista técnica realizada por EJIE.
- Propuesta final de candidatura o candidaturas seleccionadas, según proceda en función del número de vacantes a cubrir en cada proceso
- Declaración expresa de haber realizado el proceso de conformidad con las bases establecidas.

De conformidad con lo establecido en los modelos de bases recogidos en el apartado 3 y en los supuestos contemplados en el mismo, cuando quedará alguna vacante sin asignación de persona seleccionada en primera instancia, se procederá a enviar nuevas candidaturas en segunda y/o siguientes instancias siguiendo el procedimiento establecido dicho apartado.

c) Envío de la siguiente documentación de la candidatura o candidaturas seleccionadas: declaración jurada de experiencia, declaración jurada de conocimientos, copia de titulación, copia de certificado de vida laboral, copia certificaciones de idiomas.

d) Comunicación en tiempo y forma a los candidatos y a las candidatas de su avance en el proceso de selección según lo establecido en las bases del cada proceso. Todo ello con estricto cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad y de las bases del proceso de selección en cuestión.

- 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 de este documento.

La empresa adjudicataria no podrá realizar modificaciones en los aspectos indicados en este apartado.

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, o dar inicio, a un nuevo proceso de selección externa en el supuesto de que en el proceso de selección interna haya concluido con una persona seleccionada para el mismo.

Este proceso consistirá en la realización de pruebas de selección y entrevistas personales por competencias a las personas que presenten sus candidaturas al mismo. Cada proceso de selección contará con un modelo de bases, que se adjunta como apartado 3 del presente documento, las cuales serán de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria una vez hayan sido confirmadas por el departamento de RRHH de EJIE para cada proceso en concreto. Cuando concurra esta circunstancia, el Departamento de RRHH de EJIE solicitará a la empresa de selección la realización del proceso de selección consistente en:

- Publicación de un anuncio tipo reseña en la web de empleo Infojobs en las provincias de Alava, Bizkaia, Gipuzkoa y Madrid, con un enlace a la página web de la empresa adjudicataria en el que se incluyan las bases del proceso de selección en cuestión. El contenido del anuncio deberá ser previamente validado por el departamento de RRHH de EJIE.
- 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 obligatorios de participación y se ajustan al perfil requerido. Todo ello con estricto cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad y de las bases del proceso de selección en cuestión.

- Realización de pruebas psicotécnicas, con estricto cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad y de las bases del proceso de selección en cuestión. La empresa adjudicataria deberá comunicar a EJIE de forma previa al inicio del servicio la tipología de prueba psicotécnica a realizar con una escala de puntuaciones derivada de la misma para la asignación de un máximo de 5 puntos, conforme a lo indicado en los modelos de bases recogidos en el apartado 3.
- Realización de entrevistas de selección por competencias de cada una de las candidaturas que se ajusten al perfil requerido, con la finalidad de garantizar la acreditación de las competencias personales descritos en el apartado 1.3 según el modelo de clasificación profesional de EJIE, en los plazos indicados en el apartado 2 de este documento, según lo descrito en los modelos de bases recogidos en el apartado 3 del presente documento y 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 las bases. Todo ello con estricto cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad y de las bases del proceso de selección en cuestión
- Elaboración de un informe de valoración individual cada una de las candidaturas finalistas en primera instancia, teniendo en cuenta todos los aspectos indicados en el presente pliego y siguiendo fielmente las bases del proceso de selección establecidas por el departamento de RRHH de EJIE. Este informe se entregará al Departamento de RRHH de EJIE previamente a la realización de la entrevista técnica de cada candidatura a realizar por EJIE según lo recogido en las bases del proceso. El informe individualizado de cada candidatura deberá contener una valoración de las competencias recogidas en las bases, así como el curriculum presentado por la candidatura.

a) Coordinación con el departamento de RRHH de EJIE para la realización de una entrevista técnica a cada candidatura finalista conforme a lo establecido en las bases del proceso de selección en cuestión, por personal de EJIE.

- Recepción del informe del equipo de valoración de EJIE derivado de las entrevistas técnicas realizadas a cada candidatura finalista conforme a lo establecido en las bases del proceso de selección en cuestión, por personal de EJIE a los efectos de elaborar el informe final.
- Elaboración de un informe final de valoración conjunta de las candidaturas, indicando la persona o personas seleccionadas. Todo ello con estricto cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad y de las bases del proceso de selección en cuestión. De conformidad con los modelos de bases recogidos el apartado 3 del presente documento y en los supuestos contemplados en el mismo, cuando quedara alguna vacante sin asignación de persona seleccionada en primera instancia, se procederá a proponer nuevas candidaturas en segunda y/o siguientes instancias siguiendo el procedimiento establecido en los modelos de bases del apartado 3 del presente documento.

  El informe deberá tener el siguiente contenido mínimo:
  - Resumen de la publicidad realizada del proceso de selección
  - Resumen de las candidaturas presentadas y grado de avance por fases establecidas en las bases desagregado por sexo.
  - Detalle de las puntuaciones de las candidaturas por fases desagregados por sexo.
  - Informes individuales de las candidaturas presentadas a la fase de entrevista de EJIE
  - Resumen de informe/s resultantes de la entrevista técnica realizada por EJIE.
  - Propuesta final de candidatura o candidaturas seleccionadas, según proceda en función del número de vacantes a cubrir en cada proceso
  - Declaración expresa de haber realizado el proceso de conformidad con las bases establecidas.

Además se deberá aportar un listado resumen de las candidaturas presentadas, identificadas mediante código de candidatura o DNI incompleto garantizando los derechos de protección de datos personales, con el detalle de las puntuaciones de cada una de las candidaturas.

De conformidad con lo establecido en los modelos de bases recogidos en el apartado 3 y en los supuestos contemplados en el mismo, cuando quedará alguna vacante sin asignación de persona seleccionada en primera instancia, se procederá a enviar nuevas candidaturas en segunda y/o siguientes instancias siguiendo el procedimiento establecido dicho apartado.

b) Envío de la siguiente documentación de la candidatura o candidaturas seleccionadas: declaración jurada de experiencia, declaración jurada de conocimientos, copia de titulación, copia de certificado de vida laboral, copia certificaciones de idiomas.

c) Comunicación en tiempo y forma a los candidatos y a las candidatas de su avance en el proceso de selección según lo establecido en las bases del cada proceso. Todo ello con estricto cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad y de las bases del proceso de selección en cuestión.

- 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 de este documento.

La empresa adjudicataria no podrá realizar modificaciones en los aspectos indicados en este apartado.

2 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.

El número estimado de procesos de selección a realizar y de vacantes totales a cubrir son los siguientes:

Origen	Nº de vacantes	Nº de procesos
Procesos de selección derivados de vacantes pendientes de dotar	25	Pendiente de concretar
Procesos de selección derivados de posibles solicitudes de jubilación parcial	37	Pendiente de concretar
Procesos de selección derivados de nuevas necesidades temporales no previstas en base a estimación.	6	6

El detalle del número de procesos de selección que tienen por objeto la dotación de vacantes, se determinará por EJIE durante la vigencia del contrato, según las necesidades. Se procederá a la agrupación de las vacantes en varios procesos, de tal manera que algunos de los procesos pueden tener por objeto la cobertura de más de una vacante.

Los procesos de selección derivados de solicitudes de jubilación parcial, así como los derivados de nuevas necesidades temporales no previstas en base a estimación, serán todos ellos de una única vacante, estando pendientes de definir a fecha actual los perfiles concretos a contratar. A fecha de elaboración del presente pliego, se estima que 37 personas cumplirían hasta agosto de 2029 los requisitos para acogerse a la jubilación parcial, estando pendiente de determinarse la factibilidad legal y presupuestaria de aplicación de esta figura en el caso concreto de EJIE. En cuanto a posibles contrataciones temporales a los efectos del presente contrato se presupuestan 6 posibles procesos de selección.

2.1 Procesos de selección interna

El Departamento de Recursos Humanos de EJIE comunicará a la empresa adjudicataria la lista de candidaturas presentadas al proceso de selección interno junto con la documentación requerida en las bases de cada una de las personas presentadas, debiendo la empresa adjudicataria realizar la valoración curricular, las pruebas psicotécnicas y las entrevistas personales de las candidaturas presentadas, así como la entrega del informe individual (ver apartado 1.4 d) de valoración de cada candidatura presentada 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 las direcciones de correo electrónico corporativo de las personas que hayan presentado su candidatura a los efectos de la realización de las pruebas y entrevistas recogidas en las bases. Dicho plazo podrá aumentarse de común acuerdo entre el Departamento de RRHH de EJIE y la empresa adjudicataria si el número de candidaturas fuera superior a 3, en hasta 5 días laborables más.

Una vez presentados los informes individuales, EJIE realizará las entrevistas técnicas según lo establecido en el apartado 1.4 de este pliego y enviará un informe de dicha entrevista a la empresa de selección, la cual una vez recibido dispondrá de un plazo de 2 días laborables para enviar el informe final. Dicho plazo podrá aumentarse de común acuerdo entre el Departamento de RRHH de EJIE y la empresa adjudicataria si el número de candidaturas fuera superior a 3, en hasta 5 días laborables más.

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.

A efectos informativos, en el período comprendido entre los años 2008 y 2023, ambos inclusive sólo se han presentado candidaturas en un 21% de los procesos de selección interna realizados siendo el número medio aproximado de candidaturas internas presentadas en los mismos de 2 personas para cada uno de los procesos de selección internos.

El número estimado de informes de procesos de selección interna a realizar es de 130, obtenido como resultado de multiplicar el número de vacantes presupuestadas no dotadas y el número de posibles procesos de selección que se pudieran derivar de jubilaciones parciales o contratos temporales, es decir 65, por un número estimado de candidaturas presentadas a cada uno de ellos de 2 candidaturas.

Respecto a los procesos de selección interna, tenido en cuenta los datos históricos de candidaturas internas presentadas a procesos de selección interna y los niveles retributivos de las vacantes a cubrir, se ha establecido como planificación para la realización de estos procesos el plazo máximo de un 1 mes.

La empresa adjudicataria no podrá realizar modificaciones de los plazos indicados en este apartado.

2.2 Procesos de selección 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, o dar inicio a un nuevo proceso de selección externa en el supuesto de que en el proceso de selección interna haya concluido con una persona seleccionada para el mismo.

El Departamento de Recursos Humanos de EJIE comunicará a la empresa adjudicataria, en su caso, la fecha prevista para el inicio del proceso y publicación del mismo, con una antelación mínima de 5 días laborales a dicha fecha. En dicho plazo la empresa adjudicataria deberá presentar el borrador de anuncio a EJIE a publicar en Infojobs para su validación antes de su publicación 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, las pruebas psicotécnicas y las entrevistas personales por competencias, así como proceder a la presentación de los informes individuales de valoración de las candidaturas para los procesos de selección externa del presente pliego en el plazo máximo que corresponda según la tabla que se acompaña a continuación en función del número de vacantes de cada proceso de selección a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo para presentación de candidaturas.

Número de vacantes	**Plazo máximo**
1 vacante	28 días naturales
2 a 4 vacantes	35 días naturales
5 a 7 vacantes	42 días naturales
8 a 10 vacantes	49 días naturales
11 a 14 vacantes	56 días naturales

14 a 20 vacantes	63 días naturales
20 a 25 vacantes	70 días naturales

Dichos plazos podrán ajustarse de común acuerdo entre el Departamento de RRHH de EJIE y la empresa adjudicataria si el número de candidaturas que se presentaran al proceso de selección fuera superior a la media resultante en los años anteriores, que ha sido de aproximadamente 70 candidaturas y en función de la planificación definitiva de los procesos de selección que EJIE transmitirá al inicio de la prestación del servicio.

Una vez presentados los informes individuales, EJIE realizará las entrevistas técnicas según lo establecido en el apartado 1.5 de este pliego y enviará un informe de dicha entrevista a la empresa de selección, la cual una vez recibido dispondrán de un plazo de 2 días laborables para enviar el informe final.

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.

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 2024, ambos inclusive, ha sido aproximadamente de 70 candidaturas para cada uno de los procesos de selección externos realizados.

El número de vacantes presupuestadas a dotar y el número de posibles procesos de selección que se pudieran derivar de jubilaciones parciales o contratos temporales, durante el año 2024 ascienden a 65.

La planificación concreta de los procesos de selección que tengan por objeto la cobertura de vacantes se facilitará por EJIE al inicio de la prestación del servicio en base a los plazos indicados en la tabla anterior recogida en este apartado.

Para los procesos de selección derivados de eventuales solicitudes de jubilación parcial, se facilitará la planificación concreta por parte de EJIE al menos 3 meses antes del inicio de cada uno de dichos procesos.

La empresa adjudicataria no podrá realizar modificaciones de los plazos indicados en este apartado

2.3 Carácter no vinculante del número de procesos y vacantes indicadas en el plan de trabajo

El número de informes estimados a realizar en los procesos de selección interna (136) y el número de vacantes a cubrir en procesos de selección externa (68), indicados en este apartado 2 son los que deberán ser utilizados, 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 del ejercicio.

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.

3 Anexo: Modelos tipo de bases de procesos de selección y de declaraciones juradas

A continuación se adjuntan como anexos los modelos tipo de bases de selección interna y externa así como de declaraciones juradas, cuya utilización será obligatoria para la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato.

En dichas bases se incluye el detalle de los servicios a prestar por la empresa adjudicataria, sin que sea posible por su parte realizar modificaciones a las mismas.

3.1 Modelo de bases selección interna

Se adjunta como anexo 1 del PCT

3.2 Modelo de bases selección externa

Se adjunta como anexo 2 del PCT

3.3 Modelo de declaración jurada de experiencia

Se adjunta como Anexo 3 del PCT

3.4 Modelo de declaración jurada de conocimientos

Se adjunta como Anexo 4 del PCT