Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

Pliego de Condiciones Técnicas:

Servicios profesionales de selección de personal

Fecha: 01/12/2022

Referencia: EJIE-140-2022

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: 2.0

Fecha: 01/12/2022

Resumen de cambios:

Cambios producidos desde la última versión

Primera versión.

Control de difusión

Responsable: Iñigo Díaz

Aprobado por:

Firma: Fecha: 01/12/2022

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	10
	2 Plan de trabajo	12
	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	17
	3 Anexo: Modelos tipo de bases de procesos de selección y de declaraciones juradas	18
	3.1 Modelo de bases selección interna	18
	3.2 Modelo de bases selección externa	18
	3.3 Modelo de declaración jurada de experiencia	18
	3.4 Modelo de declaración jurada de conocimientos	18
	3.5 Modelo de bases selección interna con requisito obligatorio de conocimiento de euskera	18
	3.6 Modelo de bases selección externa con requisito obligatorio de conocimiento de euskera	18

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, 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, 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, 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 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 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. 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, 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. Para el cumplimiento del objeto de este pliego, la empresa adjudicataria deberá tratar los datos personales de los cuales EJIE o la Entidad del Sector Público cliente de 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 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 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.

b) 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 el apartado 3.

c) 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 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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 quede 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 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 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.

h) 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.

i) 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.

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, en los términos indicados en el apartado 1.2 de este documento.

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:

a) 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.

b) 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.

c) 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 el apartado 3.

d) 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 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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 quede 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 el 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.

   De conformidad con lo establecido 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

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 del incremento de plantilla según Proyecto de Presupuestos Generales para la Comunidad Autónoma de Euskadi 2023	57	21
Procesos de selección derivados de solicitudes de jubilación parcial	4	4
Procesos de selección derivados de nuevas necesidades temporales no previstas en base a estimación.	9	9
TOTAL	**70**	**34**

El detalle de los Procesos de selección derivados del incremento de plantilla según Proyecto de Presupuestos Generales para la Comunidad Autónoma de Euskadi 2023, en cuanto a número de vacantes de cada uno de ellos es el siguiente:

Descripción proceso	
Proceso 1 Innovación y Vigilancia Tecnológica Técnicos/as de Sistemas	1
Proceso 2 Dirección Técnica Administración Digital Técnicos/as de Sistemas	4
Proceso 3 Cloud Técnicos/as de Sistemas	1
Proceso 4 Dirección Técnica de Infraestructuras (Servicio-Gestión) Técnicos/as de Sistemas	5
Proceso 5 Comunicaciones Técnicos/as de Sistemas	2
Proceso 6 Plataformas Técnicos/as de sistemas	3
Proceso 7 Dirección Área Soporte al Negocio Técnicos/as de Desarrollo (generalista)	14
Proceso 8 Dirección Área Soporte al Negocio Técnicos/as de Desarrollo (generalista - euskera)	5
Proceso 9 Dirección Técnica Hacienda y Función Pública Técnicos/as de Desarrollo (EIZU)	2
Proceso 10 Dirección Técnica Hacienda y Función Pública Técnicos/as de Desarrollo (EIZU-euskera)	1
Proceso 11 Dirección Técnica Hacienda y Función Pública Técnicos/as de Desarrollo (EIKA)	2
Proceso 12 Dirección Técnica Transformación Digital Consultores/as de Sistemas	1
Proceso 13 Dirección Técnica Administración Digital Consultores/as de Sistemas	2
Proceso 14 Cloud Consultores/as de Sistemas	1
Proceso 15 Workspace Consultores/as de Sistemas	1
Proceso 16 Gestión de iniciativas Consultores/as de Sistemas	1

Proceso 17 Plataformas Consultores/as de sistemas	1
Proceso 18 Plataformas Consultores/as de sistemas	1
Proceso 19 Dirección Técnica Sectorial profesional Técnicos/as de Análisis (Desarrollo económico)	1
Proceso 20 Dirección Técnica Hacienda y Función Pública Técnicos/as de Análisis (EIKA)	1
Proceso 21 Dirección Técnica Educativo Sociosanitaria Técnicos/as de Análisis (Educación) (euskera requerido)	2
Proceso 22 Dirección Técnica Educativo Sociosanitaria Técnicos/as de Análisis (Igualdad)	1
Proceso 23 Dirección Técnica Educativo Sociosanitaria Técnicos/as de Análisis (Vivienda)	1
Proceso 24 SAU Técnicos/as de SAU (CAU) (euskera requerido)	1
Proceso 25 SAU Técnicos/as de SAU (SASU-Identidades)	1
	56

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 tienen conocimiento de la existencia de 6 personas que cumplirían en 2023 los requisitos para acogerse a dicha figura y está está pendiente de determinarse la factibilidad legal y presupuestaria de aplicación de esta figura durante el año 2023 en el caso concreto de EJIE.

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 y correo electrónico 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 2022, ambos inclusive sólo se han presentado candidaturas en un 37% de los procesos de selección interna realizados siendo el número medio aproximado de candidaturas internas presentadas en los mismos de 3 personas para cada uno de los procesos de selección internos.

El número estimado de informes de proceso de selección interna a realizar es de 210, obtenido como resultado de multiplicar el número de vacantes a cubrir, es decir 70, por un número estimado de candidaturas presentadas a cada uno de ellos de 3 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 de un 1 mes, previsiblemente el mes de marzo.

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

Dichos plazos podrán aumentarse 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.

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 2022, ambos inclusive, ha sido aproximadamente de 69 candidaturas para cada uno de los procesos de selección externos realizados.

El número estimado de vacantes a cubrir mediante procesos de selección externa es de 70.

A efectos orientativos y pendiente de confirmación definitiva, se indica a continuación la planificación prevista en relación con los procesos de selección objeto del presente contrato.

Respecto a los procesos de selección externa, la planificación prevista sujeta a la finalización efectiva de los procesos de selección interna que puedan realizarse, es la siguiente:

Proceso	**Nº de vacantes**	**Publicación anuncio en web de la empresa adjudicataria**	**Presentación informes individuales de valoración**
Proceso 1 Innovación y Vigilancia Tecnológica Técnicos/as de Sistemas	1	23/04/2023	22/05/2023
Proceso 2 Dirección Técnica Administración Digital Técnicos/as de Sistemas	4	23/04/2023	29/05/2023
Proceso 3 Cloud Técnicos/as de Sistemas	1	23/04/2023	22/05/2023
Proceso 4 Dirección Técnica de Infraestructuras (Servicio-Gestión) Técnicos/as de Sistemas	5	23/04/2023	05/06/2023
Proceso 5 Comunicaciones Técnicos/as de Sistemas	2	23/04/2023	29/05/2023
Proceso 6 Plataformas Técnicos/as de sistemas	3	23/04/2023	29/05/2023
Proceso 7 Dirección Área Soporte al Negocio Técnicos/as de Desarrollo (generalista)	14	23/04/2023	19/06/2023
Proceso 8 Dirección Área Soporte al Negocio Técnicos/as de Desarrollo (generalista - euskera)	5	23/04/2023	05/06/2023
Proceso 9 Dirección Técnica Hacienda y Función Pública Técnicos/as de Desarrollo (EIZU)	2	23/04/2023	29/05/2023
Proceso 10 Dirección Técnica Hacienda y Función Pública Técnicos/as de Desarrollo (EIZU-euskera)	1	23/04/2023	29/05/2023 (*)
Proceso 11 Dirección Técnica Hacienda y Función Pública Técnicos/as de Desarrollo (EIKA)	2	23/04/2023	29/05/2023
Proceso 12 Dirección Técnica Transformación Digital Consultores/as de Sistemas	1	04/06/2023	03/07/2023
Proceso 13 Dirección Técnica Administración Digital Consultores/as de Sistemas	2	04/06/2023	10/07/2023

Proceso 14 Cloud Consultores/as de Sistemas	1	04/06/2023	03/07/2023
Proceso 15 Workspace Consultores/as de Sistemas	1	04/06/2023	03/07/2023
Proceso 16 Gestión de iniciativas Consultores/as de Sistemas	1	04/06/2023	03/07/2023
Proceso 17 Plataformas Consultores/as de sistemas	1	04/06/2023	03/07/2023
Proceso 18 Plataformas Consultores/as de sistemas	1	04/06/2023	03/07/2023
Proceso 19 Dirección Técnica Sectorial profesional Técnicos/as de Análisis (Desarrollo económico)	1	04/06/2023	10/07/2023 (*)
Proceso 20 Dirección Técnica Hacienda y Función Pública Técnicos/as de Análisis (EIKA)	1	04/06/2023	10/07/2023 (*)
Proceso 21 Dirección Técnica Educativo Sociosanitaria Técnicos/as de Análisis (Educación) (euskera requerido)	2	04/06/2023	10/07/2023 (*)
Proceso 22 Dirección Técnica Educativo Sociosanitaria Técnicos/as de Análisis (Igualdad)	1	04/06/2023	10/07/2023 (*)
Proceso 23 Dirección Técnica Educativo Sociosanitaria Técnicos/as de Análisis (Vivienda)	1	04/06/2023	10/07/2023 (*)
Proceso 24 SAU Técnicos/as de SAU (CAU) (euskera requerido)	1	04/06/2023	17/07/2023 (*)
Proceso 25 SAU Técnicos/as de SAU (SASU-Identidades)	1	04/06/2023	17/07/2023 (*)
	56		

(*) Se ha retrasado la fecha de entrega de informes individuales de valoración en los casos de procesos de selección de procesos de perfiles profesionales diferentes en los que en función de la tabla de plazos máximos contemplada en la página 14 se producía coincidencia de fechas.

Para los procesos de selección derivados de eventuales solicitudes de jubilación parcial, los meses en los que deberían formalizarse los eventuales contratos de relevo y por tanto en las que deberían finalizarse los procesos de selección relacionados son los siguientes:

Proceso	**Mes**
1	abril
2	mayo
3	julio

4	septiembre
5	octubre
6	noviembre

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 (210) y en número de vacantes a cubrir en procesos de selección externa (70), 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.

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.

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 extern,a así como de declaraciones juradas, cuya utilización será obligatoria para la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato.

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

3.5 Modelo de bases selección interna con requisito obligatorio de conocimiento de euskera

Se adjunta como Anexo 5 del PCT

3.6 Modelo de bases selección externa con requisito obligatorio de conocimiento de euskera

Se adjunta como Anexo 6 del PCT