



Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRUEBAS PSICOTÉCNICAS, OFIMÁTICAS Y LA CORRECCIÓN DE EJERCICIOS DE PROCESOS SELECTIVOS DURANTE EL AÑO 2018.

ESPECIFICACIONES GENERALES

Durante el ejercicio 2018, se van a desarrollar diversos procesos para el ingreso en Cuerpos, Escalas y Categorías profesionales de la Administración de la Comunidad de Madrid, siendo frecuente en los mismos que, entre las pruebas a realizar, se prevea una prueba consistente en la contestación de un cuestionario con respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. Junto a la prueba descrita resulta habitual, asimismo, la realización de otras de carácter psicotécnico, mecanográfico y ofimático.

Para garantizar la objetividad, eficacia y celeridad en la corrección de los exámenes realizados por los aspirantes, ésta debe llevarse a cabo por métodos informáticos mediante el uso de lectores ópticos. Dichas razones de objetividad hacen igualmente necesario arbitrar un sistema de elaboración de las mencionadas pruebas psicotécnicas.

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DE CONTRATO

Es objeto del presente contrato de servicios las siguientes actuaciones:

- 1.- Elaboración de las preguntas de carácter psicotécnico, ortográfico y/o de cultura general para los procesos que así lo requieran en sus respectivas convocatorias y que se realicen durante el ejercicio 2018, existiendo hasta un máximo de 4 respuestas alternativas para cada una de las preguntas, de las que sólo una es correcta.
- 2.- Edición y suministro de los cuestionarios que recojan las correspondientes preguntas de carácter psicotécnico, ortográfico y/o de cultura general, así como las correlativas respuestas alternativas a las mismas.
- 3.- Corrección de los ejercicios de procesos selectivos cuya fecha de celebración tenga lugar durante el año 2018, consistentes en la contestación de un cuestionario con respuestas alternativas de las que, para cada una de las preguntas, sólo una será la correcta.
- 4.- Corrección de pruebas mecanográficas que se realicen durante el año 2018.
- 5.- Suministro de los protocolos de examen numerados, codificados y verificados. Dichos protocolos constarán de original y dos copias y deberán contar con el sello de la Comunidad de Madrid escaneado, así como cualquier otro elemento que se requiera por la Dirección General de Función Pública para atender las necesidades que exigen los procesos selectivos de su ámbito competencial.

La lectura de dichos ejercicios se realizará mediante un sistema que permita la doble lectura física simultánea, aspecto que deberá justificarse por las empresas licitadoras. Este trabajo comprenderá además de la doble lectura física, el proceso, la corrección, las tablas de frecuencia y la transformación escalar de puntuaciones de conformidad con el nivel mínimo establecido por los Tribunales Calificadores para cada una de las pruebas, así como las estadísticas que pudieran ser requeridas al respecto.





Comunidad de Madrid

Además, se incluye la entrega y recogida de exámenes en la forma establecida en la cláusula cuarta de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

6.-Elaboración, edición, suministro y corrección de supuestos prácticos de carácter ofimático, de los programas Word, Excel, Access o, en su caso, de los programas informáticos utilizados en cada momento por la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria respectiva del proceso selectivo correspondiente.

Se prevé que durante este período se ejecuten, a los efectos descritos, trece procesos selectivos, que podrán dar lugar a un número cercano a 40.000 aspirantes presentados, sin perjuicio de que estas previsiones puedan disminuir o aumentar en el transcurso del plazo de ejecución del contrato, pudiendo establecerse en las convocatorias de dichos procesos la celebración de exámenes psicotécnicos, mecanográficos, supuestos ofimáticos y ejercicios tipo test, según los casos.

CLÁUSULA SEGUNDA: UNIDADES DE FACTURACIÓN

1.- ELABORACIÓN DE PREGUNTAS DE CARÁCTER PSICOTÉCNICO, ORTOGRÁFICO Y/O DE CULTURA GENERAL:

Se considera unidad de facturación la elaboración de preguntas de carácter psicotécnico, ortográfico y/o de cultura general con independencia del proceso selectivo del que traigan origen, incluyendo en dicha unidad de facturación las respuestas alternativas a realizar para cada una de las preguntas, hasta un máximo de 4 respuestas por pregunta, de acuerdo con lo dispuesto en las respectivas convocatorias, y de las que sólo una será la correcta.

El coste máximo por cada pregunta elaborada, incluyendo las correspondientes respuestas alternativas, será de 36,3 Euros, I.V.A. incluido, previéndose la necesidad, aproximadamente, de unas 490.

2.- EDICIÓN Y SUMINISTRO PREGUNTAS DE CARÁCTER PSICOTÉCNICO, ORTOGRÁFICO Y/O DE CULTURA GENERAL:

La unidad de facturación es la edición y suministro de cada ejemplar de cuestionario, el cual recogerá las correspondientes preguntas de carácter psicotécnico, ortográfico y/o de cultura general según dispongan las respectivas convocatorias, así como las correlativas respuestas alternativas a las mismas, previéndose aproximadamente unos 20.000 cuestionarios, teniendo un coste máximo cada ejemplar de 1,09 Euros, I.V.A. incluido.

3.- CORRECCIÓN DE PRUEBAS DE MECANOGRAFÍA:

Se considera unidad de facturación la corrección de cada examen de carácter mecanográfico, incluidas las posibles comprobaciones que, en su caso, tuvieran que realizarse de dichas correcciones.





Comunidad de Madrid

El coste máximo de unidad de facturación será de 2,87 Euros, I.V.A. incluido, previéndose en torno a 535, aproximadamente.

La empresa adjudicataria presentará los resultados de las correcciones mediante los siguientes listados separados por turnos y/o cupo de acceso (libre, promoción interna, libre discapacidad y promoción interna discapacidad):

- Listado de distribución de frecuencias, por llamamientos, en su caso.
- Listados ordenados por número de plica de menor a mayor.
- Listado relacionado por puntuación obtenida en orden decreciente.
- Listados de puntuaciones una vez aplicado el nivel mínimo establecido por el Tribunal Calificador del proceso selectivo correspondiente, y que será comunicado por el mismo a la empresa adjudicataria. Dichos listados estarán ordenados por puntuación obtenida en orden decreciente, así como por número de plica de menor a mayor. Asimismo, se deberán tener en cuenta las posibles ponderaciones que, en su caso, dispongan las convocatorias de los procesos correspondientes para la determinación de la calificación total de un ejercicio y/o fase.
- Estadísticas, que, en su caso, pudiera solicitar la Dirección General de Función Pública con objeto de analizar el desarrollo y la ejecución de los procesos, ya sea individualmente o en el conjunto de los mismos y con respecto a una, varias o todas las fases de que pudieran constar aquéllos.

4.- CORRECCIÓN CUESTIONARIO CON RESPUESTAS ALTERNATIVAS DE LAS QUE SÓLO UNA SERÁ LA CORRECTA.

Se considera unidad de facturación la lectura óptica y corrección de hojas de examen, incluidas las posibles comprobaciones que, en su caso, tuvieran que realizarse sobre las mismas.

La corrección de cada examen tendrá un coste máximo de 0,99 euros, I.V.A. incluido.

Se entenderán incluidos acumulativamente, con independencia del proceso selectivo del que traigan causa, todos los exámenes objeto de corrección durante la anualidad correspondiente, previéndose un total aproximado de 30.007.

La empresa adjudicataria presentará los resultados de las correcciones mediante los siguientes listados separados por turnos y/o cupo de acceso (libre, promoción interna, libre discapacidad y promoción interna discapacidad):

- Listado de distribución de frecuencias por llamamientos, en su caso.
- Listados ordenados por número de plica de menor a mayor.
- Listado relacionado por puntuación obtenida en orden decreciente.
- Listado de distribución de frecuencias de puntuación, por llamamientos de examen, en su caso, distinguiendo las obtenidas en la parte correspondiente al bloque de





Comunidad de Madrid

preguntas de carácter psicotécnico/ ortográfico y/o de cultura general, de las obtenidas en la parte de temario en caso de que el examen constase de estas dos partes.

- Listados de puntuaciones una vez aplicado el nivel mínimo establecido por el Tribunal Calificador del proceso selectivo correspondiente, y que será comunicado por el mismo a la empresa adjudicataria. Dichos listados estarán ordenados por puntuación obtenida en orden decreciente, así como por número de plica de menor a mayor. Asimismo, se deberán tener en cuenta las posibles ponderaciones que, en su caso, dispongan las convocatorias de los procesos correspondientes para la determinación de la calificación total de un ejercicio y/o fase.
- Estadísticas, que, en su caso, pudiera solicitar la Dirección General de Función Pública con objeto de analizar el desarrollo y la ejecución de los procesos, ya sea individualmente o en el conjunto de los mismos y con respecto a una, varias o todas las fases de que pudieran constar aquéllos.

5.- SUMINISTRO DE HOJAS DE EXAMEN

Se considera unidad de facturación el suministro de la hoja de examen, original y dos copias, numeradas, codificadas y verificadas con el sello de la Comunidad de Madrid, así como cualquier otro elemento que se requiera por la Dirección General de Función Pública para atender las necesidades que exigen los procesos selectivos de su ámbito competencial, como son, por ejemplo, las adaptaciones en el diseño de la hoja de examen (tipo y tamaño de fuente; color, etc.), que hayan de realizarse para aquellos aspirantes a los que, habiendo solicitado las mismas, les fueran concedidas dichas adaptaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto el Decreto 54/2006, de 22 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad a la Administración de la Comunidad de Madrid, así como lo establecido en las Órdenes de convocatoria de los correspondientes procesos.

La edición y suministro de cada ejemplar tendrá un coste de 0,65 Euros, I.V.A. incluido, previéndose la necesidad de un número aproximado en torno a 34.701.

6.-ELABORACIÓN DE SUPUESTOS PRÁCTICOS DE CARÁCTER OFIMÁTICO

Se considera unidad de facturación la elaboración del conjunto de supuestos prácticos de carácter ofimático que se requieran para cada llamamiento de un proceso selectivo, atendiendo a las características dispuestas en la convocatoria correspondiente.

Se establece un precio de 549,34 Euros, I.V.A. incluido, por el conjunto de supuestos que se exijan por cada proceso selectivo, previéndose aproximadamente la necesidad de 8.

7.-EDICIÓN Y SUMINISTRO DE LOS CUADERNILLOS DE EXAMEN DE LOS SUPUESTOS OFIMÁTICOS

La edición y suministro tendrá un coste de 0,70 por cada ejemplar, I.V.A. incluido, previéndose la necesidad de un número aproximado de 535.





Comunidad de Madrid

8.-CORRECCIÓN DE SUPUESTOS PRÁCTICOS DE CARÁCTER OFIMÁTICO

Se considera unidad de facturación, la corrección de cada supuesto práctico de carácter ofimático realizado por los aspirantes en el proceso selectivo correspondiente, incluidas las posibles comprobaciones que, en su caso, tuvieran que realizarse sobre dichas correcciones.

El coste de la unidad de facturación será de 3,45 Euros I.V.A. incluido, previéndose la necesidad de un número aproximado de 535 correcciones.

La empresa adjudicataria presentará los resultados de las correcciones mediante los siguientes listados separados por turnos y/o cupo de acceso (libre, promoción interna, libre discapacidad y promoción interna discapacidad):

- Listado de distribución de frecuencias, por llamamientos, en su caso.
- Listados ordenados por número de plica de menor a mayor.
- Listado relacionado por puntuación obtenida en orden decreciente.
- Listados de puntuaciones una vez aplicado el nivel mínimo establecido por el Tribunal Calificador del proceso selectivo correspondiente, y que será comunicado por el mismo a la empresa adjudicataria. Dichos listados estarán ordenados por puntuación obtenida en orden decreciente, así como por número de plica de menor a mayor. Asimismo, se deberán tener en cuenta las posibles ponderaciones que, en su caso, dispongan las convocatorias de los procesos correspondientes para la determinación de la calificación total de un ejercicio y/o fase.
- Estadísticas, que, en su caso, pudiera solicitar la Dirección General de Función Pública con objeto de analizar el desarrollo y la ejecución de los procesos, ya sea individualmente o en el conjunto de los mismos y con respecto a una, varias o todas las fases de que pudieran constar aquéllos.

CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE ENTREGA DE LAS UNIDADES DE FACTURACIÓN

Las hojas de examen deberán ser facilitadas a la Dirección General de Función Pública a medida que surjan las necesidades en el plazo máximo de diez días naturales desde que se efectúe la petición de las mismas.

En un plazo máximo de diez días naturales desde la entrega por el Tribunal Calificador de los exámenes realizados, se proporcionará el listado de distribución de frecuencias y los posteriores listados se remitirán en un plazo no superior a cinco días naturales desde que lo soliciten.

El plazo máximo de entrega de las estadísticas que pudieran ser solicitadas será de cinco días naturales desde la fecha de su solicitud.





Comunidad de Madrid

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

ENTREGA Y RECOGIDA DE EXÁMENES PARA SU CORRECCIÓN.

Comprenderá:

- A) Recogida de exámenes y entrega del recibí para su corrección en el lugar determinado por el Presidente del Tribunal Calificador correspondiente. La recogida se realizará el mismo día de celebración del ejercicio de que se trate en cada caso, salvo que el Presidente del Tribunal establezca otro día distinto, sin que, en éste último caso, pueda retrasarse más de dos días hábiles desde la celebración del ejercicio.
- B) Una vez corregidos, se producirá la entrega de los listados a que se refiere la cláusula tercera y, en su caso, de los pendrives correspondientes, al Presidente del Tribunal Calificador correspondiente, en el momento y lugar que se determine por el mismo.

DEBER DE SIGILO Y SECRETO:

Los datos a los que tenga acceso el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato tendrán carácter confidencial, debiéndose respetar, en todo caso, lo previsto en artículo 140 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como lo dispuesto en la legislación de aplicación en materia de protección de datos.

Sin perjuicio de lo anterior, y habida cuenta del objeto del contrato, el plazo previsto en el ya referido artículo 140 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se amplía a siete años.

La empresa adjudicataria deberá guardar secreto de todos y cada uno de los procesos y actos que se deriven de este contrato. Esta obligación se considera especialmente importante teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos objeto del contrato y las repercusiones que puede tener la falta de sigilo en el desarrollo de cualquier labor por parte del adjudicatario.

Por esta razón, el incumplimiento de esta cláusula podrá dar lugar a la resolución del contrato, así como a las responsabilidades que, en su caso, pudieran derivarse del mismo.

CLÁUSULA QUINTA: SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

Los Tribunales Calificadores ostentarán la condición de supervisores de todos y cada uno de los trabajos que se efectúen con este contrato, sin perjuicio de las competencias que le corresponden al Director General de Función Pública como director de los trabajos, así como de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación.

CLÁUSULA SEXTA: PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos realizados por el adjudicatario serán utilizados por la Comunidad de Madrid en el ámbito de su propia actividad administrativa.





Comunidad de Madrid

CLAUSULA SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Administración.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores en la calificación de pruebas, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En Madrid, a 25 de octubre de 2017
EL DIRECTOR GENERAL
DE FUNCIÓN PÚBLICA

Antonio López Porto

