

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
SELECCIÓN Y DETECCIÓN DEL TALENTO**

EXPEDIENTE N.º: 195/2023

Subdirección de Desarrollo de Personas
Área Desempeño y Talento y Área Organización y Selección

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETO DEL SERVICIO.....	2
2.1. <i>Marco Estratégico y alcance de los Servicios a realizar.</i>	<i>3</i>
2.2. <i>Duración del Contrato.....</i>	<i>4</i>
3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	4
3.1. <i>Características Generales.....</i>	<i>4</i>
3.2. <i>Características Particulares.....</i>	<i>5</i>
3.3. <i>Comunicaciones con los candidatos.....</i>	<i>8</i>
3.4. <i>Seguimiento.</i>	<i>8</i>
3.5. <i>Fases de Implantación de los Servicios.....</i>	<i>9</i>
3.6. <i>Soporte Técnico/Logístico/Documental.....</i>	<i>9</i>
3.7. <i>Obligaciones de Información y Documentación.....</i>	<i>9</i>
4. FASES DE IMPLANTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	9
4.1. <i>Inicio del Contrato (Planificación, diseño y consultoría).</i>	<i>9</i>
4.2. <i>Ejecución de los Servicios – Pruebas Piloto.</i>	<i>9</i>
4.3. <i>Ejecución de los Servicios – Implementación Gradual en Procesos Reales.</i>	<i>10</i>
4.4. <i>Evaluación y Mejora Continua.</i>	<i>10</i>
5. SOPORTE TÉCNICO/LOGÍSTICO/DOCUMENTAL.....	10
5.1. <i>Soporte Técnico.....</i>	<i>10</i>
5.2. <i>Soporte Logístico.....</i>	<i>11</i>
5.3. <i>Documentación.....</i>	<i>11</i>
5.4. <i>Seguridad Documental.....</i>	<i>11</i>
5.5. <i>Plataforma de Gestión Documental.....</i>	<i>11</i>
6. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.....	12
6.1. <i>Informes Periódicos.....</i>	<i>12</i>
6.2. <i>Documentación Técnica.....</i>	<i>12</i>
6.3. <i>Información de Protección de Datos y de Seguridad.</i>	<i>12</i>
6.5. <i>Información sobre Actualizaciones.</i>	<i>13</i>
7. SEGUIMIENTO	13
7.1. <i>Seguimiento</i>	<i>13</i>

1. INTRODUCCIÓN.

Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de pruebas psicométricas de evaluación y soporte para la realización de entrevistas por competencias en el desarrollo de los procesos selectivos y de detección del talento vinculado a la oferta identificada con n.º 195/2023.

Este contrato se enmarca en el Plan Estratégico Canal 2030, dentro de la Línea 8, cuyo objetivo es fomentar el talento, el compromiso y la salud de los profesionales que forman Canal de Isabel II, S.A., M.P.

El objetivo de este pliego es garantizar una plantilla adaptada a las necesidades presentes y futuras, compuesta por profesionales altamente capacitados. Esto se logrará mediante la implementación de pruebas psicométricas y entrevistas por competencias, que proporcionarán una mayor objetividad y una información más detallada sobre cada candidato en los diferentes procesos de selección.

Las condiciones establecidas en los pliegos se consideran de acatamiento obligatorio de manera generalizada.

2. OBJETO DEL SERVICIO.

El propósito de este contrato es dotar a Canal de Isabel II, S.A, M.P, de las herramientas y recursos esenciales para llevar a cabo la selección y detección del talento entre sus profesionales. Para ello, se contempla la contratación de pruebas psicométricas de evaluación y el apoyo necesario para la realización de entrevistas por competencias durante el desarrollo de los procesos selectivos y de identificación del talento.

Es importante tener presente que actualmente se está llevando a cabo la negociación del III Convenio Colectivo de Canal de Isabel II, S.A, M.P. Por lo tanto, el alcance del servicio contratado estará sujeto a los términos de este convenio, lo que podría impactar en algunos de los servicios solicitados.

Este contrato se estructura con el objetivo principal de brindar a Canal de Isabel II, S.A., M.P., los medios necesarios para llevar a cabo de manera efectiva la selección y detección del talento dentro de su personal. Se divide en dos componentes fundamentales:

▪ **Pruebas Psicométricas de Evaluación**

Por un lado, se busca la contratación de pruebas psicométricas especializadas destinadas a evaluar a los potenciales candidatos en los procesos selectivos y de promoción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del convenio actual de Canal de Isabel II, S.A. M.P. En particular, se hace referencia al punto 3 del mencionado artículo, titulado "Turno de promoción interna", específicamente abordando las "Pruebas psicotécnicas de evaluación de potencial y competencias". El propósito de estas pruebas es asegurar la adecuación precisa de los candidatos a roles que requieren titulación universitaria o desempeñan funciones de mando intermedio, dado que estos puestos demandan una especial responsabilidad, habilidades para la gestión de equipos o una especialización superior.

Por otro lado, se busca la contratación de pruebas psicométricas especializadas destinadas a evaluar a los posibles candidatos en los procesos selectivos de Libre Designación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 del convenio vigente de Canal de Isabel II, S.A., M.P. Este artículo, denominado "Libre designación y procedimiento de selección externa específico para los grupos profesionales de estructura y apoyo a estructura", establece las pautas para estos procesos.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la adaptabilidad de las pruebas a los diversos perfiles profesionales, asegurando su idoneidad para evaluar competencias específicas relevantes para cada puesto.

Asimismo, se espera que la empresa ofrezca informes detallados, tanto cuantitativos como cualitativos, sobre los resultados de las pruebas. Estos informes deberán indicar el grado de ajuste al perfil, resaltar las fortalezas y señalar las áreas de mejora de cada candidato. Además, se solicita que la empresa incluya recomendaciones de desarrollo según la metodología 70/20/10. Cabe destacar que se espera un informe por candidato destinado al equipo de Recursos Humanos responsable del proyecto, así como otro informe disponible para el propio candidato. Además, estos informes deberán ser en formato digital con opción de descarga.

▪ **Soporte y realización de Entrevistas por Competencias**

La contratación incluirá el soporte necesario para la realización de entrevistas por competencias durante los diferentes procesos selectivos.

El contratista deberá brindar apoyo especializado para identificar competencias clave, analizar el puesto vacante, diseñar el perfil y elaborar preguntas (STAR, de autoanálisis, basadas en incidentes críticos, etc.), adaptándose a las necesidades de cada proceso, si así es necesario.

Se espera que la empresa entregue informes cualitativos y cuantitativos de cada candidato, resaltando su idoneidad para el puesto y señalando áreas de mejora, según el formato establecido por Canal de Isabel II, S.A. M.P. Además, estos informes deberán ser en formato digital.

Además, se espera que la empresa adjudicataria coordine las agendas de los candidatos y provea los recursos logísticos necesarios para entrevistarse eficazmente.

2.1. Marco Estratégico y alcance de los Servicios a realizar.

El contrato se enmarca en el Plan Estratégico Canal 2030, en la Línea 8, cuyo objetivo es fomentar el talento, el compromiso y la salud de los profesionales que forman Canal de Isabel II, S.A., M.P.

El objetivo final es asegurar una plantilla adaptada a las necesidades presentes y futuras, compuesta por profesionales altamente capacitados, proporcionando una mayor objetividad y una información más detallada sobre cada candidato en los diferentes procesos de selección.

Concretamente, se persigue asegurar la ejecución eficaz de pruebas psicométricas de evaluación y la realización de entrevistas por competencias como elementos esenciales de los procesos

selectivos, cubriendo los siguientes aspectos fundamentales:

- 600 pruebas psicométricas de evaluación al año en las que se contemple los siguientes puntos:
 - Proporcionar pruebas psicométricas y evaluativas destinada a la evaluación de candidatos en procesos selectivos y de detección del talento.
 - Asegurar la correcta administración y calificación de las pruebas, así como la entrega de informes detallados y precisos.
 - Adaptar y ajustar las pruebas de acuerdo con las necesidades específicas de cada proceso y perfil profesional.
 - Garantizar la confidencialidad y seguridad de los datos recopilados durante el proceso de evaluación.

- 120 entrevistas por competencias al año en las que se contemple los siguientes puntos:
 - Brindar asesoramiento y respaldo en la planificación, diseño y realización de entrevistas por competencias.
 - Colaborar activamente en la creación de preguntas específicas que posibiliten la evaluación de las competencias necesarias para cada puesto.
 - Participar en la realización de las entrevistas por competencias, garantizando un proceso coherente y objetivo.
 - Suministrar feedback y análisis de los resultados obtenidos en las entrevistas, aportando información para la toma de decisiones.

2.2. Duración del Contrato.

El contrato tendrá una duración inicial de 4 años a partir de la fecha indicada en el acta de inicio de los trabajos. Se contempla la posibilidad de realizar una prórroga por un año adicional en los términos indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP).

Uno de los propósitos de este contrato es consolidar y unificar los procesos de selección y de detección del talento en Canal de Isabel II, S.A., M.P. Este contrato contribuirá de manera significativa al logro de los desafíos establecidos por el Plan Estratégico Canal 2030. La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad de proporcionar servicios de alta calidad que garanticen la identificación de profesionales idóneos para las distintas posiciones, impulsando así el éxito continuado de la organización.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

3.1. Características Generales.

El contratista deberá prestar servicios especializados en la selección y detección del talento, divididos en dos componentes principales: pruebas psicométricas de evaluación y soporte para la realización de entrevistas por competencias. Estos servicios se llevarán a cabo en conformidad con las directrices establecidas en el Plan Estratégico Canal 2030, específicamente en la Línea 8

"Fomentar el talento, el compromiso y la salud de nuestros profesionales", así como las establecidas en el Convenio Colectivo vigente.

3.2. Características Particulares.

Tanto en las pruebas psicométricas como en las entrevistas, se llevará a cabo una evaluación de las competencias necesarias para garantizar el éxito del proceso selectivo y la adecuación al perfil requerido. Se medirán, como mínimo 8 competencias observables en el entorno laboral, conforme a nuestro modelo de gestión. Es importante señalar que estas competencias pueden variar según el servicio utilizado (prueba psicométrica o entrevista por competencias) y del tipo de proceso selectivo.

A continuación, se muestra un ejemplo de competencias que deben poder evaluarse:

- Orientación a resultados.
- Organización y planificación.
- Resolución de problemas.
- Responsabilidad.
- Toma de decisiones.
- Comunicación.
- Liderazgo.
- Trabajo en equipo.
- Orientación al cliente.
- Eficiencia.
- Innovación.
- Flexibilidad y gestión del cambio.

Además, se considerarán aquellas competencias que la empresa contratista recomiende debido a su conocimiento del sector y a su experiencia en otros procesos selectivos.

3.2.1. Pruebas Psicométricas de Evaluación.

- Se estima la realización de 600 pruebas de evaluación al año, considerando que la duración mínima será de 10 minutos y la máxima de 1 hora, variando de acuerdo con el tipo de proceso selectivo correspondiente.
- Disponer de una batería mínima de cinco evaluaciones individuales que permitan obtener una descripción detallada y un análisis del perfil laboral del candidato, evidenciando sus características conductuales. Los diferentes tipos de evaluación deben medir competencias, rasgos y aptitudes que reflejen comportamientos observables en el entorno laboral.
- Proporcionar una plataforma virtual destinada a la realización y evaluación de las pruebas psicométricas propuestas, de acuerdo con las disposiciones del Convenio Colectivo en vigor. Los resultados obtenidos de estas pruebas deberán presentarse de manera cuantitativa y cualitativa, siguiendo los criterios establecidos en el

Convenio Colectivo vigente. La plataforma tiene que incluir un apartado que permita la trazabilidad de que el candidato ha autorizado y está de acuerdo con la realización de las pruebas.

- Las pruebas propuestas deben cumplir los estándares de validez y fiabilidad, además de contar con un baremo poblacional específico para España. Deben incorporar escalas o medidas de control que aseguren la consistencia y confiabilidad de los resultados. Además, es esencial que estas pruebas permitan el control efectivo de sesgos y de deseabilidad social en cualquier proceso selectivo.
- Las pruebas propuestas deben reunir, como mínimo, las siguientes características: deben ser accesibles desde diferentes dispositivos, tienen que recoger la experiencia del candidato, ser pruebas estandarizadas que sean coherentes y de rápida cumplimentación. Además, estas pruebas deben contribuir a generar una reputación positiva como marca empleadora.
- La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad de proporcionar formación al equipo de Recursos Humanos encargado del proyecto. Esta formación se llevará a cabo en metodología streaming o presencial, y abordará el acceso y uso de la plataforma tanto desde la perspectiva del candidato como desde la del gestor. Antes de la formación, se proporcionarán a los miembros del equipo usuarios y contraseñas para que, a través de una prueba real, puedan plantear dudas y preguntas que surjan, asegurando así una comprensión completa de la plataforma.
- Canal de Isabel II, S.A., M.P. proporcionará en todo momento a la empresa adjudicataria el modelo de competencias vigente necesario para cada puesto, especificando el nivel de desarrollo requerido, la descripción general del puesto y cualquier información adicional relevante para comprender el proceso selectivo. Dado que no existe un único modelo de valoración de competencias, se espera que la empresa adjudicataria cuente con los recursos necesarios para realizar una consultoría inicial, alineando el perfil de competencias de Canal de Isabel II, S.A; M.P. con el de la prueba de evaluación.
- La empresa adjudicataria elaborará informes para cada candidato, comprendiendo tanto una evaluación cuantitativa como cualitativa, según los criterios establecidos en el Convenio Colectivo Vigente. Estos informes reflejarán la puntuación global obtenida, junto con la evaluación cuantitativa de cada competencia evaluada. Además, se incluirán recomendaciones de desarrollo conforme a la metodología 70/20/10. Los informes podrán incorporar otros conceptos adicionales que estén reflejados en la plataforma. Es fundamental que estos informes estén disponibles en un plazo máximo de 48 horas a partir de la finalización de la prueba, sin tener en cuenta fines de semana y festivos en la ciudad de Madrid. Además, estos informes deberán ser en formato digital con opción de descarga.

- El servicio de soporte en reclamaciones se regirá conforme a lo establecido en el II Convenio Colectivo de Canal de Isabel II, S.A. M.P., o en su caso, el Convenio Colectivo Vigente. Los candidatos tendrán la posibilidad de presentar reclamaciones dentro de un plazo de dos días hábiles, excluyendo sábados, domingos y festivos. A su vez, podrán interponer reclamaciones adicionales ante la resolución de estas en el mismo plazo de dos días hábiles, excluyendo los días no laborables mencionados. En caso de una segunda resolución, se podrán tomar las acciones legales correspondientes. Si un candidato, al conocer la calificación obtenida en esta fase del proceso selectivo, presenta una reclamación sobre la misma, el coordinador de la empresa adjudicataria analizará dicha reclamación. Además, facilitará a Canal de Isabel II, S.A., M.P., tanto el ejercicio realizado como la información necesaria para que este último pueda abordar adecuadamente las dudas planteadas, explicar los resultados obtenidos en primera y segunda instancia, así como responder a juicios y/o demandas.
- La empresa adjudicataria asume la responsabilidad de comunicar la realización de la prueba psicométrica, garantizando que esta comunicación se realice al menos 48 horas antes de la fecha programada para la prueba, en los procesos selectivos en los que así se indique.

3.2.2. Entrevistas por Competencias.

- Se estima la realización de 120 entrevistas al año, considerando que la duración mínima será de 30 minutos y la máxima de 90 minutos, variando de acuerdo con el tipo de entrevista y el proceso selectivo correspondiente.
- Canal de Isabel II, S.A., M.P. proporcionará en todo momento a la empresa adjudicataria el modelo de competencias vigente necesario para cada puesto, especificando el nivel de desarrollo requerido, la descripción general del puesto y cualquier información adicional relevante para comprender el proceso selectivo.

La empresa adjudicataria elaborará informes para cada candidato, comprendiendo tanto una evaluación cuantitativa como cualitativa, según los criterios establecidos en el Convenio Colectivo Vigente. Estos informes reflejarán la puntuación global obtenida o grado de ajuste, junto con la evaluación cuantitativa de cada competencia evaluada. Además, se incluirán recomendaciones de desarrollo conforme a la metodología 70/20/10. Los informes podrán incorporar otros conceptos adicionales por sugerencia del entrevistador. Es fundamental que estos informes estén disponibles en un plazo máximo de 72 horas hábiles a partir de la finalización de la entrevista, no se tendrán en cuenta fines de semana ni festivos en la ciudad de Madrid. Además, estos informes deberán ser en formato digital.

- El servicio de soporte en reclamaciones se regirá conforme a lo establecido en el II Convenio Colectivo de Canal de Isabel II, S.A. M.P., o en su caso, el Convenio Colectivo

Vigente. Los candidatos tendrán la posibilidad de presentar reclamaciones dentro de un plazo de dos días hábiles, excluyendo sábados, domingos y festivos. A su vez, podrán interponer reclamaciones adicionales ante la resolución de estas en el mismo plazo de dos días hábiles, excluyendo los días no laborables mencionados. En caso de una segunda resolución, se podrán tomar las acciones legales correspondientes. Si un candidato, al conocer la calificación obtenida en esta fase del proceso selectivo, presenta una reclamación sobre la misma, el coordinador de la empresa adjudicataria analizará dicha reclamación. Además, facilitará a Canal de Isabel II, S.A., M.P., tanto el ejercicio realizado como la información necesaria para que este último pueda abordar adecuadamente las dudas planteadas, explicar los resultados obtenidos en primera y segunda instancia, así como responder a juicios y/o demandas.

- La empresa adjudicataria asume la responsabilidad de coordinar las agendas para la realización de las entrevistas, asegurando la disponibilidad de candidatos y evaluadores de manera oportuna y eficiente, de tal manera que se asegure la realización de dicha entrevista. Además, estas entrevistas serán principalmente presenciales en las instalaciones de Canal de Isabel II, S.A., M.P., excepto en aquellos casos en los que se requiera utilizar las instalaciones de la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria se adaptará a las necesidades específicas de cada proceso selectivo manteniendo una línea de entrevista que utilice un lenguaje inclusivo y gestionando de manera efectiva los posibles sesgos que puedan afectar a los resultados del proceso.

3.3. Comunicaciones con los candidatos.

Cualquier comunicación con los candidatos deberá ser planificada y validada previamente con el equipo de Recursos Humanos responsable del proyecto. En el caso de que estas comunicaciones estén automatizadas desde la plataforma, se deberá garantizar la posibilidad de modificar el mensaje para adaptarlo al lenguaje y estilo comunicativo específico de Canal de Isabel II, S.A., M.P.

3.4. Seguimiento.

El contratista tendrá la responsabilidad de proporcionar informes periódicos de seguimiento sobre el desempeño de los servicios, identificando áreas de mejora y proponiendo acciones correctivas. Estos informes se revisarán en reuniones programadas con el equipo de Recursos Humanos responsable del proyecto. Se implementará un sistema de seguimiento que permitirá evaluar el rendimiento del contratista en términos de calidad, eficiencia y cumplimiento de plazos. Se harán revisiones periódicas de los informes entregados, para buscar mejoras y realizar ajustes según las necesidades emergentes.

3.5. Fases de Implantación de los Servicios.

Se establecerán etapas definidas para la implementación de los servicios, garantizando una transición fluida y eficiente. Estas fases pueden incluir:

- Planificación y diseño de pruebas y entrevistas.
- Pruebas piloto para validar la efectividad de las evaluaciones.
- Implementación gradual en procesos selectivos reales.

3.6. Soporte Técnico/Logístico/Documental.

El contratista se encargará de ofrecer soporte técnico para la utilización de pruebas psicométricas, coordinación logística para las entrevistas y documentación detallada de los procesos empleados. Se espera la entrega de un manual de uso y procedimientos que facilite la comprensión y colaboración con el equipo de Recursos Humanos responsable del proyecto.

3.7. Obligaciones de Información y Documentación.

El contratista estará obligado a proporcionar informes periódicos sobre el estado de los procesos, los resultados de las pruebas y entrevistas, así como cualquier información relevante para el seguimiento y la evaluación del servicio. Esto permitirá una supervisión detallada y una evaluación continua del rendimiento, facilitando la toma de decisiones informadas y la implementación de mejoras según sea necesario.

4. FASES DE IMPLANTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La implantación de los servicios se realizará de forma gradual y cuidadosamente planificada, asegurando una transición sin contratiempos y una integración efectiva en los procesos selectivos de Canal de Isabel II, S.A., M.P. Se proporcionará una planificación detallada con los tiempos estimados para la implementación de cada servicio, estableciendo conjuntamente un calendario para la planificación y ejecución de las fases. Estas fases comprenderán los siguientes elementos:

4.1. Inicio del Contrato (Planificación, diseño y consultoría).

- Firma del contrato y acta de inicio de los trabajos.
- Presentación del plan detallado de ejecución de los servicios.
- Revisión exhaustiva de los perfiles profesionales requeridos.
- Definición detallada de competencias clave para cada posición.
- Adaptación de pruebas psicométricas a los perfiles y competencias identificadas.
- Diseño de cuestionarios y escenarios de evaluación para entrevistas por competencias.

La constitución del equipo de trabajo deberá estar constituido antes del transcurso de 30 días desde la fecha del acta de inicio de los trabajos.

4.2. Ejecución de los Servicios – Pruebas Piloto.

- Aplicación de pruebas psicométricas y entrevistas en situaciones controladas.

- Evaluación de la efectividad y relevancia de las pruebas en situaciones simuladas.
- Ajustes y refinamientos en función de los resultados obtenidos durante las pruebas piloto.

La ejecución de esta fase no podrá superar la duración de 60 días. Se valorará la reducción de la duración de esta fase de conformidad con lo indicado en el PCAP.

4.3. Ejecución de los Servicios – Implementación Gradual en Procesos Reales.

- Selección de procesos selectivos reales para la implementación gradual.
- Acompañamiento y soporte durante la aplicación de pruebas y entrevistas.
- Monitoreo continuo para identificar oportunidades de mejora y ajustes finales.
- Evaluación del impacto y rendimiento de los servicios implementados.

4.4. Evaluación y Mejora Continua.

- Evaluación periódica del desempeño de los servicios.
- Implementación de mejoras basadas en el feedback y resultados obtenidos.

Cada fase será ejecutada con la participación y la colaboración estrecha entre el contratista y el equipo de Recursos Humanos responsable del proyecto. Se definirán hitos específicos y criterios de éxito para cada fase, asegurando que la implantación sea un proceso coherente, eficiente y alineado con los objetivos estratégicos de la organización. Además, se promoverá un feedback continuo para realizar ajustes y mejoras basadas en la experiencia práctica y los resultados obtenidos durante la implementación.

5. SOPORTE TÉCNICO/LOGÍSTICO/DOCUMENTAL.

El contratista deberá proporcionar soporte técnico y logístico para la ejecución de las pruebas psicométricas y de las entrevistas por competencias, incluyendo la gestión de la plataforma, coordinación de agendas y la preparación de la documentación necesaria.

5.1. Soporte Técnico.

El contratista deberá ofrecer un soporte técnico integral con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento de las herramientas y recursos utilizados en la evaluación de candidatos. Este soporte incluirá, pero no se limitará a:

- Mantenimiento y actualización periódica de las plataformas y software utilizados.
- Asistencia técnica y resolución de problemas técnicos de manera oportuna y eficiente que cubra la jornada completa de Canal de Isabel II, S.A., M.P., comprendida entre las 8:00 am y las 15:00 pm de lunes a viernes, facilitando una respuesta inmediata a través de correo electrónico y/o vía telefónica. El plazo máximo de respuesta será de 24 horas, a excepción de fines de semana y festivos.
- Asistencia técnica inmediata durante la realización de pruebas psicométricas.
- Asistencia continua al equipo de Recursos Humanos responsable del proyecto, que haga uso de los diferentes servicios.

- Todas las reuniones con el equipo de Recursos Humanos responsable del proyecto (ya sean presenciales o en streaming), así como los posibles desplazamientos a las oficinas de Canal de Isabel II, deben quedar incluidos en el presupuesto total de la propuesta.
- Para garantizar la correcta realización de la prueba, la plataforma deberá soportar, al menos, los siguientes sistemas operativos, dispositivos y navegadores:
 - Android, IOS, Mac OSX, Windows.
 - Smartphone, Tablet, PC, Portátil.
 - Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge, Opera, Etc.

5.2. Soporte Logístico.

El contratista asumirá la responsabilidad de la logística asociada a la realización de pruebas y entrevistas, garantizando una ejecución fluida y eficiente. Esto incluirá:

- Coordinación logística para la entrega y recogida de materiales de prueba.
- Planificación y gestión de la infraestructura necesaria para la realización de entrevistas.
- Organización de sesiones de prueba en ubicaciones designadas.
- Gestión de recursos necesarios para procesos con un alto volumen de candidatos.

5.3. Documentación.

El contratista deberá proporcionar documentación completa y detallada relacionada con los servicios prestados. Esto comprenderá:

- Manuales de usuario para las herramientas y plataformas utilizadas.
- Informes detallados de resultados de pruebas psicométricas y entrevistas.
- Documentación técnica que respalde la validez y confiabilidad de las pruebas.
- Información logística para la preparación de los procesos selectivos.

Además, toda la documentación proporcionada se elaborará en Castellano.

5.4. Seguridad Documental.

Se implementarán medidas de seguridad sólidas con el fin de garantizar la confidencialidad y protección de la información generada durante los procesos de evaluación. El contratista asumirá la responsabilidad de establecer protocolos de seguridad que prevengan accesos no autorizados y aseguren la integridad de los datos generados.

5.5. Plataforma de Gestión Documental.

El contratista facilitará una plataforma que posibilite el almacenamiento seguro y accesible de todos los documentos relevantes generados durante los procesos de evaluación. Esta plataforma deberá cumplir con los estándares de seguridad y privacidad aplicables, garantizando así la protección adecuada de la información generada durante los procesos de evaluación.

6. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

El contratista deberá presentar informes regulares sobre el avance de los servicios y proporcionar la documentación necesaria para respaldar la validez y objetividad de las pruebas y entrevistas realizadas.

6.1. Informes Periódicos.

El contratista estará obligado a presentar informes mensuales detallados sobre el estado y progreso de la ejecución de los servicios. Estos informes incluirán:

- Número de pruebas psicométricas y entrevistas realizadas.
- Resultados agregados de las evaluaciones.
- Problemas técnicos o logísticos identificados y sus soluciones.
- Estadísticas sobre la eficiencia y calidad de los procesos.
- Rankings por procesos, posiciones, unidades, a demanda del equipo de Recursos Humanos responsable del proyecto.
- Toda aquella información relevante que el contratista considere necesaria compartir.

6.2. Documentación Técnica.

El contratista deberá proporcionar toda la documentación técnica relevante relacionada con las pruebas psicométricas y entrevistas por competencias. Esto incluirá, entre otros:

- Descripciones detalladas de las pruebas psicométricas utilizadas, con información sobre su validez y confiabilidad.
- Criterios y metodologías empleados en la realización de entrevistas por competencias.
- Información sobre las actualizaciones y mejoras implementadas en las herramientas utilizadas.

6.3. Información de Protección de Datos y de Seguridad.

El contratista deberá proporcionar información detallada sobre las medidas de seguridad implementadas para proteger la confidencialidad de los datos y garantizar el cumplimiento de normativas de privacidad y protección de datos previstas en el, apartado 11 del Anexo 1 del PCAP, así como las de seguridad.

De igual manera, será necesario incorporar cláusulas de protección de datos en los diferentes comunicados que se realicen con los candidatos por correo electrónico, como puede ser el de la convocatoria a la prueba psicométrica de evaluación o el de la entrevista. En todo caso, el contratista deberá garantizar que los candidatos (internos de la empresa y externos) reciben la información de protección de datos, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y garantía de los derechos digitales. Por otro

lado, deberá garantizarse que los candidatos han autorizado la realización de las pruebas, así como la comunicación a Canal de Isabel II, S.A, M.P.

Respecto a la seguridad de la información, el contratista deberá acreditar los siguientes requisitos:

1) Que los sistemas de información que soporten los servicios objeto de contratación estén categorizados al menos en categoría MEDIA del Esquema Nacional de Seguridad.

2) Que los servicios objeto de contratación por parte de Canal de Isabel II estén bajo el ámbito de certificación de la ISO 27001, que deberá estar vigente a fecha de entrega de las ofertas.

Gestión Documental.

El contratista se comprometerá a gestionar y almacenar de manera segura toda la documentación generada durante la ejecución del contrato y al menos los 4 años siguientes a la finalización del contrato. Sin perjuicio de las medidas de seguridad en el tratamiento de los datos establecido en la Cláusula de Protección de Datos del Anexo I del PCAP, esto incluirá:

- Procedimientos para la conservación y archivo de resultados de pruebas y entrevistas.
- Acceso controlado a la plataforma de gestión documental.
- Garantías de la integridad y confidencialidad de la información almacenada.

6.4. Información sobre Actualizaciones.

En caso de realizar actualizaciones en las herramientas, plataformas o metodologías utilizadas, el contratista informará de manera oportuna al equipo de Recursos Humanos responsable del proyecto, proporcionando detalles sobre los cambios y mejoras.

7. SEGUIMIENTO

7.1. Seguimiento

Se establecerán reuniones de seguimiento con la periodicidad que determine el equipo de Recursos Humanos responsable del proyecto, proponiéndose inicialmente una periodicidad trimestral. Estas reuniones tendrán como finalidad controlar y garantizar que los trabajos se ejecutan con los niveles de calidad requeridos y de conformidad con las condiciones contractuales, como, por ejemplo: resolver las incidencias planteadas (las que no se han resuelto por el resto de los canales de seguimiento), revisar las propuestas de mejora o medidas correctoras, y cualquier otro aspecto relacionado con el buen funcionamiento de los diferentes servicios.

Para conseguir una supervisión efectiva y coherente del servicio proporcionado por el contratista será el equipo de Recursos Humanos responsable del proyecto, que determinará los procedimientos, herramientas y modelos de informes de actividad, para realizar el seguimiento y control del servicio.

Cualquier incidencia se comunicará, tratará y resolverá a la mayor brevedad posible, sin perjuicio de que se revisen posteriormente en las reuniones de seguimiento.

Firmas

Firmado electronicamente por: Eratsi Rangel
Gutiérrez
En la fecha y hora 05.04.2024 09:32:18
CEST

Firmado electronicamente por: Roberto
Sarasola Madariaga
En la fecha y hora 06.04.2024 12:16:42
CEST

Firmado electronicamente por: Laura
Dominguez Moya
En la fecha y hora 10.04.2024 15:42:26
CEST

Firmado electronicamente por: Isabel Pemau
González
En la fecha y hora 10.04.2024 16:45:19
CEST

Eratsi Rangel Gutiérrez
Jefe de Área de
Organización y Selección

Roberto Sarasola Madariaga
Jefe de Área de Desempeño y
Talento

Laura Domínguez Moya
Subdirectora de Desarrollo
de Personas

Isabel Pemau González
Directora de Recursos