



**INFORME DE VALORACION TÉCNICA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS  
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA ESPECIALIZADO EN LOS  
PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL. (EXP CA-0195-2024-00-A).**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato se concreta en la contratación de un servicio de asistencia especializado en los procesos de selección de personal cuando se celebren convocatorias públicas en el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz para las vacantes a cubrir a través de la oferta de empleo público o, en su caso, de cupo temporal para los ejercicios 2024 y 2025.

El Consorcio de la Zona Franca de Cádiz para el presente proceso de selección, necesita el soporte de una empresa externa para colaborar con el Tribunal Calificador en la gestión y seguimiento de las fases de la convocatoria y en la evaluación de las competencias actitudinales de los candidatos a los procesos que se convocan.

El número de procesos anuales será variable en función de las necesidades, estimándose un máximo de 14 para los ejercicios 2024 y 2025.

Las tareas concretas a realizar por la consultora de recursos humanos, siempre de acuerdo con las bases de la convocatoria de empleo público que sea aprobada para la cobertura de la plaza, serían:

- 1.- Soporte a la preparación de las bases de convocatoria.
- 2.- Soporte en la gestión documental y cribado de solicitudes de participación, verificando el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos.
- 3.- Elaborar y definir la propuesta de las pruebas de conocimientos teórico-prácticos conforme a temario indicado en las Bases.
- 4.- Soporte en la gestión, realización y corrección del ejercicio teórico-práctico. Elaborar las respuestas a las alegaciones formuladas a los resultados de la puntuación.
- 5.- Asistencia en la valoración de méritos contemplados en las Bases. Elaborar las respuestas a alegaciones formuladas a los resultados de valoración.
- 6.- Apoyo en la evaluación de las competencias actitudinales y/o habilidades según el perfil del puesto de trabajo: participación en la realización de entrevistas personales de defensa curricular, entrega de informe de valoración psicoprofesional y, en el caso de ser necesario, revisión de posibles reclamaciones.

Código seguro de Verificación : GEN-0489-fa9a-ddce-799a-99b5-7b97-5646-f7a7 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

CSV : GEN-d489-fa9a-ddce-799a-99b5-7b97-5646-f7a7

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : YOLANDA NOGUEIRA PRADO | FECHA : 23/07/2024 09:03 | Sin acción específica



## 2.- CRITERIOS CUALITATIVOS EVALUABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

Los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor se valorarán con un máximo de 25 puntos.

Para la valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas y que dependen de un juicio de valor se tendrá en cuenta aquellos aspectos y mejoras técnicas que no estando incluidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se pongan a disposición del CZFC para mejora del servicio, calidad y consecución de los objetivos marcados por el CZFC.

Estos criterios de valoración son:

### **1) Propuesta de trabajo.- Hasta 25 puntos**

#### **a) Metodología de trabajo a utilizar en cada fase – Hasta 20 puntos**

- 1- Adecuación de la metodología propuesta a las características de la Entidad y flexibilidad para adaptar el plan de trabajo a las necesidades del Consorcio entre otros aspectos.
- 2- La calidad técnica, su claridad y el nivel de concreción, así como el detalle de los documentos y plantillas de las pruebas técnicas.
- 3- La adecuación de los informes psicoprofesionales al proceso de selección.
- 4- La adecuación del número de gestiones reuniones con el Tribunal calificador en orden al buen funcionamiento de todas las fases de cada proceso de selección.

#### **b) Programa de trabajo - Hasta 5 puntos**

Se valorará la reducción del plazo con un programa de trabajo detallado que comprenderá posibles incidencias que pudieran presentarse durante la ejecución del contrato, acompañado de los documentos de estudio que justifiquen que el plazo ofrecido puede ser razonablemente cumplido sin menoscabo de la calidad de la ejecución del contrato.

Sin la adecuada justificación, no se valorarán las propuestas de reducción de plazo de ejecución material de los servicios objeto de licitación.

En este apartado se valorará la calidad, nivel de detalle, grado de innovación y nivel de personalización de la propuesta, que conlleve a su vez una optimización en el cumplimiento y mejora de los plazos.

## 3.- OFERTAS PRESENTADAS

Los licitadores que han presentado sus ofertas en forma y plazo fueron los siguientes:

- 1.- Adecco Selección
- 2.- Gestionitas PJA Asesoramiento y Consultoría Empresarial, S.L.
- 3.- The Wise Seeker
- 4.- Contalento Strategy For People
- 5.- Umano Search & Resources, S.L.



#### 4.- VALORACION TECNICA Y PUNTUACION OTORGADA

##### A.- Propuesta de trabajo (Hasta 25 puntos)

###### 1.- Adecco Selección

###### a) Metodología de trabajo a utilizar en cada fase

###### **1- Adecuación de la metodología propuesta a las características de la Entidad y flexibilidad para adaptar el plan de trabajo a las necesidades del Consorcio entre otros aspectos – 3 puntos**

La memoria proporcionada por la consultora describe las fases del proceso de selección, especificando los pasos a seguir en cada una de ellas. Incluye algunos elementos no solicitados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Por ejemplo, mencionan la obligatoriedad de la toma de referencias de los candidatos en las empresas en las que prestaron servicio y un primer cribado curricular basado en una evaluación previa de las referencias profesionales, seguido de entrevista telefónica. Estos pasos incluidos en el proceso de selección están más dirigidos a la empresa privada que a la empresa pública, como es el caso.

###### **2- Calidad técnica, claridad, concreción, así como el detalle de los documentos y plantillas de las pruebas técnicas – 3 puntos**

La consultora proporciona explicación de los procedimientos de actuación a realizar en cada una de las fases que forman el proceso de selección, incluyendo información general que no es de aplicación para la empresa en cuestión, como las indicaciones sobre el programa informático y su utilidad para la evaluación en línea de los candidatos, metodología que no se utiliza en este tipo de procedimientos de selección. Incluye plantilla de Informe Estándar de los resultados del ejercicio práctico.

###### **3- Adecuación de los informes psicoprofesionales al proceso de selección – 4 puntos**

La consultora, como parte de sus servicios, facilitará informe detallado de valoración de las personas candidatas consideradas aptas.

###### **4- Adecuación del número de reuniones con el Tribunal calificador - 4 puntos**

La empresa se compromete a mantener una coordinación continua con el Tribunal durante el proceso, especificando los momentos fundamentales de comunicación entre la empresa y el Tribunal.

###### b) Programa de trabajo - 5 puntos

Se proporciona un cronograma estructurado y detallado que permite reducir el tiempo inicial de duración del proceso de selección.

###### Total de 19 puntos

###### 2.- Gestionitas PJA Asesoramiento y Consultoría Empresarial, S.L.

###### a) Metodología de trabajo a utilizar en cada fase

###### **1- Adecuación de la metodología propuesta a las características de la Entidad y flexibilidad para adaptar el plan de trabajo a las necesidades del Consorcio entre otros aspectos – 5 puntos**



La metodología descrita en la memoria técnica cumple con los pasos requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, detallando las tareas correspondientes a cada fase para la ejecución integral del proceso por parte de la consultora. La presentación de los pasos a seguir es exhaustiva y completa, teniendo en cuenta las necesidades específicas de la empresa en el proceso de selección y proporcionando información clara de toda la documentación que será necesaria en cada una de las fases.

**2- Calidad técnica, claridad, concreción, así como el detalle de los documentos y plantillas de las pruebas técnicas – 5 puntos**

La propuesta se distingue por su orden y claridad, así como por el exhaustivo detalle de todos los procedimientos de actuación.

Se incluye una variedad de modelos de informes que corresponden a las diferentes fases del proceso de selección, lo que permite una comprensión integral y estructurada de cada etapa del mismo.

**3- Adecuación de los informes psicoprofesionales al proceso de selección – 4 puntos**

La consultora, como parte de sus servicios, facilitará informe detallado de valoración de las personas candidatas consideradas aptas.

**4- Adecuación del número de reuniones con el Tribunal calificador - 4 puntos**

La propuesta establece que todas las fases del proceso se llevarán a cabo conforme a las indicaciones del Tribunal de Selección designado. Se garantizará un contacto continuo, con una comunicación más intensificada en las fases más relevantes del proceso.

**b) Programa de trabajo - 5 puntos**

Se plantea una mejora en los tiempos cumpliendo con todas las fases planteadas para el proceso de selección. Se facilita cronograma con todos los periodos exigidos para la selección.

**Total de 23 puntos**

**3.- The Wise Seeker**

**a) Metodología de trabajo a utilizar en cada fase**

**1- Adecuación de la metodología propuesta a las características de la Entidad y flexibilidad para adaptar el plan de trabajo a las necesidades del Consorcio entre otros aspectos – 2 puntos**

La metodología descrita en la memoria técnica va más allá de los requisitos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, detallando el funcionamiento de la plataforma interna, de la que disponen, para la evaluación y realización de pruebas de conocimientos, evaluación de competencias y habilidades, así como pruebas de personalidad. El documento desarrolla el enfoque metodológico y las acciones específicas que se llevarán a cabo mediante esta herramienta. No obstante, es importante señalar que la evaluación en línea de los candidatos no se ajusta a las necesidades actuales requeridas para este proceso de selección. Por otro lado, se menciona la presentación de una shortlist de candidatos finalistas junto con sus currículums para su selección, punto que no se corresponde con las necesidades solicitadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



**2- Calidad técnica, claridad, concreción, así como el detalle de los documentos y plantillas de las pruebas técnicas – 2 puntos**

La información facilitada por la consultora incluye los procedimientos de actuación del proceso, incluyendo una amplia información adicional sobre la herramienta informática que se utilizaría en varias fases del mismo. Sin embargo, dicha herramienta no se ajusta a las necesidades especificadas por la empresa, estando más enfocada a un proceso de selección de empresa privada.

No facilita documentos o plantillas para evaluar con mayor detalle la aplicación práctica de los servicios.

**3- Adecuación de los informes psicoprofesionales al proceso de selección – 3 puntos**

Emitirán informes a lo largo del proceso, englobando los estudios realizados mediante la plataforma interna.

**4- Adecuación del número de reuniones con el Tribunal calificador - 3 puntos**

Se establece una colaboración continua con el tribunal a lo largo de todo el proceso.

**b) Programa de trabajo - 2 puntos**

Incluye un cronograma orientativo de las diferentes fases del proceso de selección. Se cumplen los plazos propuestos para los períodos de alegaciones, aunque no se ha conseguido reducir los plazos iniciales establecidos en la licitación. Se ha observado que el período inicial hasta la publicación del listado provisional de admitidos es sensiblemente superior a los días solicitados en las bases.

**Total de 12 puntos**

**4.- Contalento Strategy For People**

**a) Metodología de trabajo a utilizar en cada fase**

**1- Adecuación de la metodología propuesta a las características de la Entidad y flexibilidad para adaptar el plan de trabajo a las necesidades del Consorcio entre otros aspectos – 4 puntos**

La empresa, al abordar las fases del proceso de selección, enfatiza especialmente en aquellas fases que considera cruciales, detallando los procedimientos incluidos para la realización de la selección. En cada una de estas fases se manifiesta la importancia de tener en cuenta las necesidades específicas de la empresa y se complementa con reuniones periódicas con el objetivo de mantener a la empresa informada sobre el progreso y desarrollo del proceso de selección.

**2- Calidad técnica, claridad, concreción, así como el detalle de los documentos y plantillas de las pruebas técnicas – 3 puntos**

La información facilitada por la empresa es clara abordando los procedimientos de actuación que consideran fundamentales en el proceso de selección.

La empresa no proporciona documentos ni plantillas adicionales que podrían ser necesarios para completar y evaluar en detalle la aplicación práctica de la información presentada.

**3- Adecuación de los informes psicoprofesionales al proceso de selección – 4 puntos**



La consultora, como parte de sus servicios, facilitará informe detallado de valoración de las personas candidatas consideradas aptas.

**4- Adecuación del número de reuniones con el Tribunal calificador - 3 puntos**

La empresa manifiesta el compromiso de mantener una coordinación continua con el Tribunal a lo largo de todo el proceso, asegurando una comunicación periódica y fluida.

**b) Programa de trabajo - 3 puntos**

Se presenta un cronograma detallado que cubre todas las etapas del proceso de selección. Se observa una reducción en la duración total del proceso de selección; sin embargo, no se ve establecido el período para la recepción de las candidaturas.

**Total de 17 puntos**

**5.- Umano Search & Resources, S.L.**

**a) Metodología de trabajo a utilizar en cada fase**

**1- Adecuación de la metodología propuesta a las características de la Entidad y flexibilidad para adaptar el plan de trabajo a las necesidades del Consorcio entre otros aspectos – 2 puntos**

El documento abarca todas las etapas del proceso según lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, pero no profundiza en el análisis detallado de las diversas fases que conforman el proceso de selección.

**2- Calidad técnica, claridad, concreción, así como el detalle de los documentos y plantillas de las pruebas técnicas – 1 puntos**

La memoria es concisa sobre los procedimientos de actuación. No facilita documentos o plantillas para evaluar con mayor detalle la aplicación práctica de los servicios.

**3- Adecuación de los informes psicoprofesionales al proceso de selección – 0 puntos**

En este punto, no se dispone de información para su evaluación.

**4- Adecuación del número de reuniones con el Tribunal calificador- 0 puntos**

En este punto, no se dispone de información para su evaluación.

**b) Programa de trabajo - 2 puntos**

Se proporciona un cronograma orientativo que detalla los plazos estimados para la ejecución completa del proceso, sin que se evidencie una reducción en los plazos inicialmente establecidos.

**Total de 5 puntos**



## RESUMEN DE LA VALORACION DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Empresas	Apartado a)				Apartado b)	TOTAL
	Punto 1	Punto 2	Punto 3	Punto 4		
1.- Adecco Selección	3	3	4	4	5	19
2.- Gestionitas	5	5	4	4	5	23
3.- The Wise Seeker	2	2	3	3	2	12
4.- Contalento Strategy For People	4	3	4	3	3	17
5.- Umano Search & Resources, S.L.	2	1	0	0	2	5

Fdo: Yolanda Nogueira Prado

Departamento de RRHH

Código seguro de Verificación : GEN-d489-fa9a-ddce-799a-99b5-7b97-5646-f7a7 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

CSV : GEN-d489-fa9a-ddce-799a-99b5-7b97-5646-f7a7

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : YOLANDA NOGUEIRA PRADO | FECHA : 23/07/2024 09:03 | Sin acción específica

