PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS PER ACTIVITATS DERIVADES DE L'AVALUACIÓ DE RISCOS PSICOSOCIALS: ASSISTÈNCIA PSICOLÒGICA AL PERSONAL D'ACCIÓ SOCIAL , ASSISTÈNCIA PSICOLÒGICA AL COL·LECTIU DE LA POLICIA LOCAL I ESTUDIS DE CLIMA LABORAL A TOT EL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT

Contingut

Clàusula 1.- OBJECTE..... 2
Clàusula 2.- LOTS..... 2
Clàusula 3.- ABAST..... 2
Clàusula 4.- OBJECTIUS DEL CONTRACTE..... 2
Clàusula 5.- DESCRIPCIÓ DEL LOT 1: Servei integral d'atenció psicològica derivada de l'atenció a l'usuari/a d'Acció social i altres col·lectius en l'atenció a la ciutadania..... 3
Clàusula 6.- DESCRIPCIÓ DEL LOT 2: Servei de prevenció i atenció psicològica derivat d'una situació d'alt impacte al cos de policia local 8
Clàusula 7.- DESCRIPCIÓ DEL LOT 3: Estudis de clima laboral i organitzacional per a tota la plantilla de l'Ajuntament del Prat de Llobregat 12
Clàusula 8.- PROJECTE DE TREBALL I METODOLOGÍA (PER ALS 3 LOTS) 19
Clàusula 9.- PROPIETAT INTEL INTEL·LECTUAL I CONFIDENCIALITAT DELS TREBALLS (PER ALS 3 LOTS).....19
Clàusula 10.- OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA PER A CADASCUN DELS LOTS 19

Clàusula 1.- OBJECTE

És objecte d'aquesta licitació la contractació d'un servei integral de prevenció i assistència en l'àmbit dels riscos psicosocials i un servei de consultoria en RRHH per a l'estudi de clima laboral i organitzacional, del personal de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

Clàusula 2.- LOTS

La contractació de les accions derivades de la planificació de mesures correctores de l'avaluació de riscos psicosocials s'estructura en tres lots:

1. LOT 1: Servei integral d'atenció psicològica derivada de l'atenció a l'usuari/a d'Acció social i altres col·lectius en l'atenció a la ciutadania
2. LOT 2: Servei de prevenció i atenció psicològica derivat d'una situació d'alt impacte al cos de policia local
3. LOT 3: Estudis de clima laboral i organitzacional per a tota la plantilla de l'Ajuntament del Prat de Llobregat

Clàusula 3.- ABAST

La prestació dels serveis derivats d'aquesta contractació és:

- Lot 1: personal d'Acció social, incloent el personal de l'Ajuntament del Prat d'altres serveis que estiguin en l'atenció a la ciutadania
- Lot 2: Personal treballador de Policia local
- Lot 3: tota la plantilla de l'Ajuntament.

Aquests serveis es prestaran independentment de la relació que la persona treballadora mantingui amb la corporació: funcionari, laboral, eventual, temporal i/o plans d'ocupació (la plantilla total actual de l'Ajuntament és d'aproximadament 700 treballadors/es).

Clàusula 4.- OBJECTIUS DEL CONTRACTE

Objectius generals dels 3 lots:

- Execució del que disposa la planificació de mesures correctores de l'avaluació de riscos psicosocials.
- Protecció i resiliència del col·lectiu de Policia local en situacions de crisi en el desenvolupament de les seves funcions.
- Protecció i resiliència del col·lectiu d'Acció social amb atenció directa a persones usuàries en situacions susceptibles d'activar el protocol d'incidents violents en el desenvolupament de les seves funcions.
- Estudis de clima laboral i organitzacional i pla d'accions en totes les àrees de l'Ajuntament amb personal propi de l'Ajuntament, independentment de la seva

vinculació jurídica, com a activitats periòdiques entre avaluacions de riscos psicosocials.

Objectius específics dels 3 lots:

- Prevenció i atenció immediata en situacions d'alt impacte.
- Prevenció dels trastorns mentals i de l'estrès post-traumàtic derivats de situacions d'alt impacte.
- Participació en l'elaboració de protocols d'actuació i/o revisió de protocols actuals.
- Formacions relacionades amb la salut mental, l'ansietat, la autocura, la prevenció dels riscos psicosocials, de l'estrès post-traumàtic, així com d'altres formacions relacionades amb els primers auxilis psicològics.
- Grups de teràpia col·lectiva.
- Estratègies d'afrontament: cognitives, emocionals i comportamentals.
- Facilitar l'expressió emocional i vivencial del trauma.
- Revisió i/o creació de protocols del servei i les formacions, sensibilitzacions i/o actuacions.
- Disseny del qüestionari de clima laboral
- Estudi i anàlisi de clima laboral
- Plans per a la motivació i rendiment de la plantilla
- Informe de propostes i pla d'acció

Clàusula 5.- DESCRIPCIÓ DEL LOT 1: Servei integral d'atenció psicològica derivada de l'atenció a l'usuari/a d'Acció social i altres col·lectius en l'atenció a la ciutadania

Servei integral d'atenció psicològica derivada de l'atenció a l'usuari/a del col·lectiu d'Acció Social amb atenció a la ciutadania, inclòs el personal treballador familiar de la residencia d'avis, en l'afectació per situacions traumàtiques, de crisi, d'amenaces, etc., derivades de les funcions pròpies del lloc de treball i sempre que es derivi de l'atenció a la ciutadania. De manera puntual es pot incorporar personal gestor de l'OAC i conserges, sempre i quan els fets estiguin derivats de l'atenció ciutadana.

El servei està adreçat principalment als col·lectius descrits anteriorment que abasta un total aproximat de 75-80 persones.

El servei inclou l'orientació professional en la revisió i/o creació de protocols del servei i les formacions, sensibilitzacions i/o atencions psicològiques que d'aquest servei se'n derivin.

Clàusula 5.1 – Mitjans materials i humans

Les empreses concurrents, hauran de disposar dels mitjans materials i humans que es detallen a continuació:

Clàusula 5.1.1 - Mitjans materials

1. Disposar, com a mínim, d'1 d'ordinador amb el software office i connexió a internet.
2. Disposar de telèfon mòbil per a cada un dels professionals que integrin el servei, durant l'horari d'activació.

3. Disposar d'un mínim d'un vehicle per facilitar l'arribada al lloc de la prestació del servei en el moment de l'activació en situació de crisi (podrà ser qualsevol edifici municipal de l'Ajuntament del Prat de Llobregat)
4. Tenir els recursos formatius i autoformatius preventius per al desenvolupament del servei objecte del contracte.

Clàusula 5.1.2 - Mitjans humans

Per a la correcta execució del contracte, el servei ha de comptar amb el personal següent, sense que sigui limitatiu per a l'adjudicatari/a del contracte:

1. Mínim 2 psicòlegs/gues, per l'activació del servei per qualsevol de les causes descrites en el punt 5.2 d'aquest mateix lot. Ha de reunir els requisits següents:

    a. Experiència mínima de 4 serveis en treballs o serveis d'igual o similar naturalesa a l'objecte del contracte.
    b. Titulació universitària en les ciències de la salut. Els estudis pertanyents a aquests branques poden consultar-se a: http://universitats.gencat.cat/ca/cercador/

    Un d'aquests professionals, farà també les funcions de coordinador/a per fer el seguiment, resoldre i executar els aspectes de gestió relatius al contracte adjudicat. Es facilitarà a l'Ajuntament un contacte telefònic i un compte de correu electrònic. Les peticions d'activació del servei es resoldran de manera immediata, i en cas d'altres qüestions la resposta es donarà dins les 24h d'haver-se plantejat.

2. 1 formador/a amb experiència en treballs o serveis d'igual o similar naturalesa a l'objecte del contracte. Aquesta persona pot ser una de les figures anteriors. Ha de reunir els requisits següents:

    a. Experiència mínima de 4 serveis en treballs o serveis d'igual o similar naturalesa amb l'objecte del contracte.
    b. Titulació universitària en les ciències de la salut. Els estudis pertanyents a aquests branques poden consultar-se a: http://universitats.gencat.cat/ca/cercador/

    Aquesta persona pot ser qualsevol dels professionals anteriors.

- Per als punts 1 i 2 les persones, a més, han de complir amb els requisits següents:

    - No haver estat inhabilitat per a l'exercici de la professió per resolució judicial ferma i no estar complint una sanció de la Comissió Deontològica.
    - Han de disposar d'un telèfon d'urgències de dilluns a divendres en horari de 8 a 15 hores i els dimecres també en horari de tarda de 15.30 a 19h, per poder ser activats en cas d'emergència i atendre la/s persona/es implicada/es en la situació de crisi derivada de l'atenció a la persona usuària del servei. Aquesta atenció es farà a les dependències municipals de l'Ajuntament.

En el cas de substitució d'un professional, la persona entrant haurà de reunir els mateixos requisits d'especialització i experiència exigits i a més, el mateix nivell formació

acadèmica, titulació, idiomes i experiència professional, que la persona sortint, sempre que hagi estat determinant per a l'adjudicació del servei.

Clàusula 5.2 – Definició dels serveis

El conjunt de serveis que conformen l'execució del contracte i que hauran de ser desenvolupats per l'adjudicatari/a del contracte són els que es detallen a continuació. Aquest llistat no té un caràcter limitatiu i ha de completar-se amb aquelles actuacions o activitats no incloses però que resultin derivades del normal funcionament del servei.

Actualment, les situacions definides en aquest servei que donarien lloc a l'activació del dispositiu i que podran ser revisades per l'empresa adjudicatària en la fase de diagnosi i revisió/definició de protocols, prèvia autorització per part del Servei de RRHH, són:

- Situacions d'amenaces i/o agressions
- Situacions de *burn out* causades per l'atenció perllongada en el temps a la mateixa persona usuària.
- Situacions en què la persona usuària culpa la persona treballadora d'una situació concreta, no permetent la desconnexió.
- Comunicació de males noticies que repercuteixi psicològicament a la persona treballadora
- Situacions que creïn una alarma social.

5.2.1 En la gestió i la intervenció preventiva

- Definir i/o revisar els protocols interns d'atenció a les persones usuàries del servei per minimitzar les situacions de crisi, amenaces i/ agressió, amb la participació dels membres responsables d'Acció Social que es designin a tal efecte i del Servei de RRHH de l'Ajuntament del Prat de Llobregat. Revisar altres protocols interns que es disposin i/o donar suport en la realització de nous.
- Definir i/o revisar el protocol d'actuació en cas de situacions de crisi, amb la participació dels membres responsables d'Acció social que es designin per a tal efecte i del Servei de RRHH de l'Ajuntament. Es formarà una comissió de seguiment amb membres de l'empresa adjudicatària, del col·lectiu de serveis socials i del Servei de RRHH per al correcte funcionament del servei.
- Preparar les reunions de coordinació, la formació, els contactes telefònics així com l'elaboració de materials de caire formatiu, informatiu i de difusió relacionats amb la prestació del servei.
- Dotar de recursos al personal treballador per a l'autocura i la gestió de les emocions en les situacions de crisi, mitjançant dinàmiques, casos pràctics, formacions i altres recursos que l'adjudicatari/a del contracte consideri oportú per a la consecució de l'objectiu.
- Facilitar al col·lectiu les eines i formacions en primers auxilis psicològics, que podran ser píndoles autoformatives, vídeos, reunions telemàtiques, etc.

5.2.2 En la intervenció psicològica (assistència)

- Atendre, assessorar, tractar i supervisar les persones afectades per una situació traumàtica i/o de crisi. L'atenció de les persones implicades es farà de manera col·lectiva però també individualitzada. El nombre màxim de sessions individuals o grupals per activació serà de 3 sessions.

- Dotar a les persones afectades d'estratègies d'afrontament cognitives, emocionals i comportamentals, tal com els mètodes de relaxació, el control dels pensaments i creences distorsionades així com la solució de problemes i l'entrenament.
- Facilitar l'expressió emocional i vivencial del trauma per part de les persones afectades, mitjançant un programa de sessions individualitzades i col·lectives.

La proposta tècnica que incorpori la estructura, la metodologia i la temporalitat de la intervenció haurà de presentar-se juntament amb l'oferta.

Clàusula 5.3 – Horari de prestació del servei i actuacions/activitats previstes

El servei es distribuirà en funció del tipus d'intervenció descrita en el punt 5.2 d'aquest plec. En aquest sentit, es detalla:

1- Per a la gestió: L'adjudicatari/a del contracte es coordinarà amb el responsable del contracte o en la persona en qui delegui, i podrà gestionar part d'aquestes tasques de manera no presencial a l'Ajuntament. Les reunions presencials es realitzaran a les dependències de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

2- Per a la intervenció preventiva (sensibilització): L'adjudicatari/a del contracte ha de fer totes les intervencions i actuacions descrites en el punt 5.2.1, sense ser limitatives i podent ser ampliades per l'adjudicatari/a, en horari de matins i/o de tardes per donar resposta als horaris i torns laborals dels col·lectius. Les formacions es faran en 2 semestres, segons el pla de treball que s'estableixi en la comissió de seguiment del dispositiu/servei. Aquesta fase d'intervenció preventiva ha de contemplar, com a mínim:

- 1 formació anual a tot el col·lectiu descrit en l'àmbit de la salut mental i els riscos psicosocials. Per al correcte funcionament del servei es proposa una formació de, com a mínim, 6 hores, i en grups de màxim 25 persones, aproximadament. A proposta de l'adjudicatari/a del contracte aquesta proposta podrà ser ampliada o millorada i en qualsevol cas, la nova proposta quedarà supeditada a l'aprovació per part de l'Ajuntament.
- 1 formació anual per als responsables del Servei i les coordinacions de cada equip per a l'anàlisi de les situacions d'atenció a la ciutadania, la detecció i la prevenció de l'estrès dels seus equips. Per al correcte funcionament del servei es proposa una formació de no més de 3 hores de durada.

3- Per a la intervenció psicològica (assistència): L'adjudicatari/a del contracte ha de preveu fer totes les intervencions i actuacions descrites en el punt 5.2.2 d'aquest plec tècnic, sense que sigui limitatiu per a l'adjudicatari/a. Es preveu un nombre de 26 intervencions/any. L'Ajuntament podrà activar aquest dispositiu en horari de dilluns a divendres en horari de 8 a 15 hores i els dimecres de 15.30 a 19h.

Clàusula 5.4 – Seguiment i control. Informes

L'empresa adjudicatària del contracte haurà de presentar trimestralment un informe d'activitat en el qual es detallarà:

- Número de persones ateses.
- Edat i sexe de les persones ateses.
- Tipus d'atenció, diagnòstics i número de sessions realitzades
- Informe de les formacions realitzades, que inclogui la informació següent: nom del cus, dades de la persona formadora, nombre d'hores i contingut del curs, sexe de

les persones participants, i propostes que s'hagin recollit de les persones participants.
- Número de reunions realitzades i previstes.

Abans de la finalització del contracte, l'adjudicatàri/a del contracte haurà de presentar un informe de tancament a partir dels ítems/indicadors mensuals abans esmentats, amb una valoració qualitativa del servei prestat i propostes de millora.

En cas que durant un trimestre no s'hagin fet actuacions, l'empresa adjudicatària del contracte emetrà igualment un informe assenyalant que no s'han realitzat actuacions de cap tipus.

Clàusula 5.5 – Coordinació del servei

A requeriment del responsable del contracte, o en la persona en qui delegui, es realitzaran reunions de coordinació amb una freqüència bimensual. Aquestes reunions podran ser presencials a les dependències de l'Ajuntament o de manera telemàtica, i assistiran total o parcialment les persones assignades al contracte, segons consideri el responsable del contracte de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

Clàusula 5.6 – Obligacions de l'adjudicatari/a

L'adjudicatari/a haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència, i assumir, entre d'altres les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar amb la deguda qualitat i eficàcia la prestació objecte del contracte.
- Dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients.
- Garantir el funcionament i continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i condicions administratives.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte
- Garantir la correcta atenció a les persones ateses d'acord amb el pla de treball establert
- Facilitar trimestralment una relació detallada del volum i preu del servei prestat
- Comunicar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei
- Facilitar tota la informació necessària per possibilitar a l'Ajuntament la facultat d'inspeccionar l'execució del contracte i complir totes les disposicions que dicti l'Ajuntament i consideri oportunes per a l'estricte compliment del que s'hagi acordat.
- Posar a disposició de l'Ajuntament tota la documentació relativa al contracte en suport informàtic compatible amb qualsevol eina d'office quan sigui requerida.
- La persona responsable del contracte de l'Ajuntament decidirà els possibles canvis que s'hagin de realitzar en la prestació del servei (intervenció, horaris...) d'acord amb les necessitats del mateix.
- Tenir en compte en tot moment les observacions, indicacions o suggeriments que respecte al servei, dicti l'Ajuntament mitjançant el/la referent del contracte.

Clàusula 6.- DESCRIPCIÓ DEL LOT 2: Servei de prevenció i atenció psicològica derivat d'una situació d'alt impacte al cos de policia local

L'objecte d'aquest lot és la prevenció i atenció psicològica derivat d'una situació d'alt impacte al cos de policia local mitjançant la intervenció immediata en situacions de crisi, així com les formacions, sensibilitzacions i/o actuacions que d'aquest servei se'n derivin.

Clàusula 6.1 – Mitjans materials i humans

Les empreses concurrents, hauran de disposar dels mitjans materials i humans que es detallen a continuació:

Clàusula 6.1.1 - Mitjans materials

5. Disposar, com a mínim, d'1 d'ordinador amb el software office i connexió a internet.
6. Disposar de telèfon mòbil per a cada un dels professionals que integrin el servei que ha d'estar operatiu els 7 dies de la setmana, 24 hores al dia, 365 dies l'any.
7. Disposar d'un mínim d'un vehicle per facilitar l'arribada al lloc de la prestació del servei en el moment de l'activació en situació de crisi (podrà ser qualsevol espai del municipi del Prat de Llobregat)
8. Tenir els recursos formatius i autoformatius preventius per al desenvolupament del servei objecte del contracte.

Clàusula 6.1.2 - Mitjans humans

Per a la correcta execució del contracte, el servei ha de comptar amb el personal següent, sense que sigui limitatiu per a l'adjudicatari/a del contracte:

1. Mínim 2 psicòlegs/gues, per l'activació del servei per qualsevol de les causes descrites en el punt 6.2 d'aquest mateix lot. Han de tenir experiència suficient i acreditable en l'àmbit de la psicologia clínica i experiència d'actuació en situacions de crisi i d'emergències al col·lectiu de les forces i cossos de seguretat. Ha de reunir els requisits següents:

    a. Experiència mínima de 5 serveis en treballs o serveis d'igual o similar naturalesa a l'objecte del contracte.
    b. Titulació universitària en les ciències de la salut. Els estudis pertanyents a aquests branques poden consultar-se a: http://universitats.gencat.cat/ca/cercador/

    Un d'aquests professionals, farà també les funcions de coordinador per fer el seguiment, resoldre i executar els aspectes de gestió relatius al contracte adjudicat. Es facilitarà a l'Ajuntament un contacte telefònic i un compte de correu electrònic. Les peticions d'activació del servei es resoldran de manera immediata, i en cas d'altres qüestions la resposta es donarà dins les 24h d'haver-se plantejat.

2. 1 formador/a amb experiència en treballs o serveis d'igual o similar naturalesa a l'objecte del contracte. Ha de tenir experiència acreditable en les funcions objecte d'aquest contracte així com formació amplia demostrable en l'àmbit de les emergències sanitàries, crisi, situacions de post emergència i catàstrofe, estrès post-traumàtic, dol, etc. Aquesta figura podria ser una de les figures anteriors. Ha de reunir els requisits següents:

    c. Experiència mínima de 4 serveis en treballs o serveis d'igual o similar naturalesa amb l'objecte del contracte.
    d. Titulació universitària en les ciències de la salut. Els estudis pertanyents a aquests branques poden consultar-se a: http://universitats.gencat.cat/ca/cercador/

    Aquesta persona pot ser una/a dels professionals anteriors.

- Per als punts 1 i 2 les persones, a més, han de complir amb els requisits següents:

    - No haver estat inhabilitat per a l'exercici de la professió per resolució judicial ferma i no estar complint una sanció de la Comissió Deontològica.
    - Han de disposar d'un telèfon d'urgències operatiu els 365 dies de l'any, 7 deies a la setmana i 24 hores al dia, per poder ser activats en cas d'emergència i atendre la/s persona/es implicada/es en la situació de crisi derivada d'un alt impacte. Aquesta atenció es farà de manera presencial, a les dependències municipals de l'Ajuntament.

En el cas de substitució d'un professional, la persona entrant haurà de reunir els mateixos requisits d'especialització i experiència exigits i a més, el mateix nivell formació acadèmica, titulació, idiomes i experiència professional, que la persona sortint, sempre que hagi estat determinant per a l'adjudicació del servei.

Clàusula 6.2 – Definició dels serveis

El conjunt de serveis que conformen l'execució del contracte i que hauran de ser desenvolupats per l'adjudicatari/a del contracte són els que es detallen a continuació. Aquest llistat no té un caràcter limitatiu i ha de completar-se amb aquelles actuacions o activitats no incloses però que resultin derivades del normal funcionament del servei.

Actualment, les situacions definides en aquest servei que donarien lloc a l'activació del dispositiu i que podran ser revisades per l'empresa adjudicatària, prèvia autorització per part del servei de RRHH, són:

- Causes traumàtiques de gran impacte: assassinats o homicidis (inclosos per causa terrorista), suïcidis consumats o violència de gènere en el cas de mort de la víctima.
- Accidents traumàtics amb resultat de mort en general, amb especial incidència en menors d'edat i desaparicions.
- Intervencions amb víctimes vulnerables (nens/es, persones vulnerables, persones amb diversitat funcional).
- Intervencions amb persones amb lesions greus (pèrdua d'extremitats, etc...).

- Situacions d'extraordinària violència física o verbal.
- Situacions amb risc de suïcidi.
- Situacions en les que hi ha ús d'armes o altres instruments que posin en perill la integritat física o la vida; Situacions d'indefensió.
- Situacions en les que es produeix la mort o ferits/des greus amb múltiples víctimes (4 persones o més).
- Situacions en les que les persones ferides, afectades o mortes, sigui el propi personal treballador de policia local i/o companys/es.
- Intervenció amb menors en situacions d'alta complexitat (maltractaments, abús sexual...).
- Comunicació de males noticies o de morts, en situacions complexes.
- Situacions que creïn una alarma social.

6.2.1 Serveis en la gestió

- Definir i/o revisar el protocol d'activació i el sistema d'actuació amb la participació dels membres del cos de policia local (agents i comandaments) i el servei de RRHH. Es formarà una comissió de seguiment amb membres de l'empresa adjudicatària, del cos de policia local i del Servei de RRHH per al correcte funcionament del servei.
- Preparar les reunions de coordinació, la formació, els contactes telefònics així com l'elaboració de materials de caire formatiu, informatiu i de difusió relacionats amb la prestació del servei.
- Revisar els protocols interns actuals de policia local i/o donar suport en la definició de nous.

6.2.2 Serveis en la intervenció preventiva (sensibilització)

- Prevenir els trastorns mentals i l'estrès post-traumàtic causats per les situacions d'alt impacte derivats de les funcions pròpies del lloc de treball, mitjançant formacions presencials, on-line i auto-formatives. Inclou grups de teràpia col·lectiva, si s'escau.
- Dotar de recursos al col·lectiu de policia local per a l'autocura i la gestió de les emocions en les situacions de mig i alt impacte, mitjançant dinàmiques, casos pràctics, formacions i altres recursos que l'adjudicatari/a del contracte consideri per a la consecució de l'objectiu. Es diferencien 2 tipus de formacions: una formació per a tot el col·lectiu de policia local i una formació per als comandaments, que els hi ha de permetre identificar l'estrès/condicionants dels seus efectius.
- Facilitar al col·lectiu les eines i formacions en primers auxilis psicològics, que podran ser píndoles autoformatives, vídeos, reunions telemàtiques, etc.
- Revisar el protocol actual d'aquest servei i/o proposar i portar a terme un de nou per a la protecció psicològica individual i col·lectiva del cos de policia local.

6.2.3 Serveis en la intervenció psicològica (assistència)

- Atendre, assessorar, tractar i supervisar les persones afectades per una situació traumàtica i/o d'alt impacte. L'atenció de les persones implicades es farà de manera col·lectiva però també individualitzada. Es preveu no superar les 4 sessions d'atenció individual per cas/activació.
- Dotar a les persones afectades d'estratègies d'afrontament cognitives, emocionals i comportamentals, tal com els mètodes de relaxació, el control dels pensaments i creences distorsionades així com la solució de problemes i l'entrenament.

- Facilitar l'expressió emocional i vivencial del trauma per part de les persones afectades, mitjançant un programa de sessions individualitzades i col·lectives. La estructura, la metodologia i la temporalitat de la intervenció haurà de presentar-se juntament amb l'oferta.

Clàusula 6.3 – Horari de prestació del servei i actuacions/activitats previstes

El servei es distribuirà en funció del tipus d'intervenció descrita en el punt 6.2 d'aquest plec. En aquest sentit, es detalla:

6.3.1 Per a la gestió: L'adjudicatari/a del contracte es coordinarà amb el/la responsable del contracte o en la persona en qui delegui i la comissió de seguiment, i podrà gestionar part d'aquestes tasques de manera no presencial a l'Ajuntament. Les reunions presencials es realitzaran a les dependències de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

6.3.2 Per a la intervenció preventiva (sensibilització): L'adjudicatari/a del contracte ha de preveu fer totes les intervencions i actuacions descrites en el punt 6.2.2, sense ser limitatives i podent ser ampliades per l'adjudicatari/a, en horari de matins i/o de tardes per donar resposta als horaris i torns laborals del col·lectiu. Les formacions es faran en 2 semestres, segons el pla de treball que s'estableixi en la comissió de seguiment del dispositiu/servei. Aquesta fase d'intervenció preventiva ha de contemplar, com a mínim:

- 1 formació anual a tot el col·lectiu de policia local, segons el descrit en el punt 6.2.2 del present plec. Per al correcte funcionament del servei es proposa una formació de, com a màxim, 90 minuts, i en grups de 12 persones repartides en 9-10 grups, aproximadament. A proposta de l'adjudicatari/a del contracte aquesta proposta podrà ser ampliada o millorada i en qualsevol cas, la nova proposta quedarà supeditada a l'aprovació per part de l'Ajuntament.
- 1 formació anual per als comandaments per a l'anàlisi de les eines disponibles a fer servir per a la detecció i prevenció de l'estrès dels seus grups operatius. Per al correcte funcionament del servei es proposa una formació de no més de 3 hores de durada i dividida en 2 grups de treball.

6.3.3 Per a la intervenció psicològica (assistència): L'adjudicatari/a del contracte ha de preveure fer totes les intervencions i actuacions descrites en el punt 6.2.3 d'aquest plec, sense que sigui limitatiu. Aquestes accions no poden preveure un nombre màxim d'hores d'intervenció anuals donat que vindrà determinat per l'activació del dispositiu en cas d'ocórrer una situació d'alt impacte que necessiti de la seva activació. L'Ajuntament podrà activar aquest dispositiu les 24 hores del dia i els 7 dies de la setmana (24/7) i durant la durada del contracte i els RRHH de l'adjudicatària/a del contracte hauran d'estar disponibles per atendre l'emergència en qualsevol horari.

Clàusula 6.4 - Seguiment i control. Informes

L'empresa adjudicatària del contracte haurà de presentar trimestralment un informe d'activitat en el qual es detallarà:

- Número de persones ateses.
- Edat i sexe de les persones ateses.
- Tipus d'atenció, diagnòstics i número de sessions realitzades.
- Informe de les formacions realitzades, que inclogui la informació següent: nom del cus, nombre d'hores i contingut del curs, sexe de les persones participants, i propostes que s'hagin recollit de les persones participants.
- Número de reunions realitzades i previstes.

Abans de la finalització del contracte, haurà de presentar un Informe de tancament a partir dels ítems/indicadors mensuals abans esmentats, amb una valoració qualitativa del servei prestat i propostes de millora.

En cas que durant un trimestre no s'hagin fet actuacions, l'empresa adjudicatària del contracte emetrà igualment un informe assenyalant que no s'han realitzat actuacions de cap tipus.

Clàusula 6.5 – Coordinació del servei

A requeriment de la persona responsable del contracte, o en la persona en qui delegui, es realitzaran reunions de coordinació amb una freqüència bimensual. Aquestes reunions podran ser presencials a les dependències de l'Ajuntament o de manera telemàtica, i assistiran total o parcialment les persones assignades al contracte, segons consideri el responsable del contracte de l'Ajuntament.

Clàusula 6.6 – Obligacions de l'adjudicatari/a

L'adjudicatari/a haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència, i assumir, entre d'altres les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar amb la deguda qualitat i eficàcia la prestació objecte del contracte.
- Dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients.
- Garantir el funcionament i continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i condicions administratives.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte
- Garantir la correcta atenció a les persones ateses d'acord amb el pla de treball establert
- Facilitar trimestralment una relació detallada del volum i preu del servei prestat
- Comunicar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei
- Facilitar tota la informació necessària per possibilitar a l'Ajuntament la facultat d'inspeccionar l'execució del contracte i complir totes les disposicions que dicti l'Ajuntament i consideri oportunes per a l'estricte compliment del que s'hagi acordat.
- Posar a disposició de l'Ajuntament tota la documentació relativa al contracte en suport informàtic compatible amb qualsevol eina d'office quan sigui requerida.
- La persona responsable del contracte de l'Ajuntament decidirà els possibles canvis que s'hagin de realitzar en la prestació del servei (intervenció, horaris...) d'acord amb les necessitats del mateix.
- Tenir en compte en tot moment les observacions, indicacions o suggeriments que respecte al servei, dicti l'Ajuntament mitjançant el/la referent del contracte.

Clàusula 7.- DESCRIPCIÓ DEL LOT 3: Estudis de clima laboral i organitzacional per a tota la plantilla de l'Ajuntament del Prat de Llobregat

Servei de consultoria en RRHH per a l'estudi de clima laboral i organitzacional de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, que ha de permetre un anàlisi de diagnòstic i

d'identificació dels punts forts i àrees de millora des de la perspectiva del personal treballador, materialitzat en una diagnosi, informe i pla d'accions.

Clàusula 7.1 – Mitjans materials i humans

Les empreses concurrents, hauran de disposar dels mitjans materials i humans que es detallen a continuació:

Clàusula 7.1.1 - Mitjans materials

1. Disposar, com a mínim, d'un ordinador amb el software office i connexió a internet.
2. Disposar de telèfon mòbil operatiu durant l'horari laboral de l'Ajuntament.
3. Disposar d'una plataforma informàtica que permeti la recollida d'informació, l'intercanvi documental i la descàrrega d'informes. Aquesta plataforma ha de permetre, a més, accedir a tot el personal treballador per respondre a l'enquesta de clima laboral, preveient la possibilitat de realitzar-la mitjançant altres medis (correu electrònic, paper, etc.) en els casos que sigui impossible la seva realització de forma on-line. La plataforma informàtica ha de poder extreure les dades de la diagnosi, així com altres indicadors de participació.

   Totes les dades recollides i processades per l'empresa adjudicatària, així com els resultats de l'anàlisi i el tractament dels mateixos, gràfics, etc., es lliuraran en suport electrònic, editable i compatible amb les aplicacions estandarditzades a l'Ajuntament del Prat de Llobregat, acompanyats d'una guia sobre el contingut que faciliti el maneig i obtenció de la informació continguda en aquests.
4. Disposar d'un correu electrònic per fer l'enviament de les comunicacions dels serveis descrits a la clàusula 7.2 del present plec de prescripcions tècniques.

Clàusula 7.1.2 - Mitjans humans

Per a la correcta execució del contracte, el servei ha de comptar amb el personal següent, sense que sigui limitatiu per a l'adjudicatari/a del contracte:

1. 1 director/a tècnic/a o executiu, amb suficient competència per fer el seguiment, resoldre i executar els aspectes de gestió relatius al contracte adjudicat:

   - Experiència mínima de 5 serveis en treballs o serveis d'igual o similar naturalesa a l'objecte del contracte.
   - Titulació universitària en les branques de Ciències socials i jurídiques, o de les Arts i humanitats. Els estudis pertanyents a aquests branques poden consultar-se a: http://universitats.gencat.cat/ca/cercador/

   Aquesta persona a més, ha d'exercir les funcions de coordinació, supervisió i interlocució amb el/la responsable designat/da per l'Ajuntament, per a resoldre qualsevol dubte o problema que sorgeixi. Es facilitarà a l'Ajuntament un contacte telefònic i un compte de correu electrònic i les peticions es resoldran en un termini màxim de 24h. Aquesta persona, pot ser una de les figures anteriors.

2. Mínim 2 consultors/es especialitzats/des en consultoria de RRHH i amb experiència suficient i acreditable en estudis de clima laboral i desenvolupament organitzacional.

    - Experiència mínima de 3 serveis en les funcions relacionades en treballs o serveis d'igual o similar naturalesa amb l'objecte del contracte.
    - Titulació universitària en les branques de Ciències socials i jurídiques, o de les Arts i humanitats. Els estudis pertanyents a aquestes branques poden consultar-se a: http://universitats.gencat.cat/ca/cercador/

En el cas de substitució d'un professional, la persona entrant haurà de reunir els mateixos requisits d'especialització i experiència exigits i a més, el mateix nivell formació acadèmica, titulació, idiomes i experiència professional, que la persona sortint, sempre que hagi estat determinant per a l'adjudicació del servei.

Clàusula 7.2 – Definició dels serveis

El servei objecte del contracte, i que haurà de ser desenvolupat per l'adjudicatari/a del contracte, és el que es detalla a continuació. Aquest llistat no té un caràcter limitatiu i ha de completar-se amb aquelles actuacions o activitats no incloses però que resultin derivades del normal funcionament del servei.

L'adjudicatari/a del contracte realitzarà un estudi i anàlisi del clima laboral i organitzacional, amb la finalitat de valorar la percepció del personal de l'ajuntament sobre determinades esferes i factors organitzacionals i corporatius i a fi de detectar les omissions de major impacte i les àrees de millora, i poder dissenyar plans que potenciïn la motivació i el rendiment de la plantilla.

Amb aquest estudi es vol conèixer l'opinió del personal treballador, a nivell general i de manera segmentada per diferents variables, sobre les polítiques, les accions i les omissions de l'organització, així com el compromís amb l'organització, la motivació laboral, la qualitat de lideratge, l'eficiència interna, etc.

Després d'aquesta diagnosi, s'ha de dissenyar un informe de propostes i un pla d'acció.

Cal destacar que no hi ha un estudi de clima laboral anterior

Les activitats que haurà de portar a terme l'adjudicatària/a del contracte, sense ser limitatives, comprenen les fases següents:

Fase 1. Llançament del projecte

Es pretén assegurar que el projecte serà gestionat i controlat mitjançant un equip preparat i un pla de treball detallat.

- Constitució de l'equip de projecte. Es duran a terme les reunions necessàries amb l'equip de treball de l'empresa adjudicatària i les persones designades per la secció de Desenvolupament i Projectes del Servei de RRHH de l'Ajuntament del Prat de Llobregat per a la supervisió, el seguiment i l'aprovació de les diferents fases i accions del projecte.
- Concreció dels objectius específics i els resultats esperats.

- Planificació detallada del projecte, obtenint informació preliminar i programació de les tasques a realitzar.
- Decisió de les dates de llançament i recollida de qüestionaris.
- Definició de pautes de comunicació per a tot el procés.

Al final d'aquesta fase l'empresa adjudicatària haurà d'aportar els lliurables següents:

- Mitjans humans assignats a la prestació del servei.
- Participació de persones clau de l'Ajuntament.
- Comprensió del context i informació rellevant.
- Identificació de facilitadors i possibles barreres per al desenvolupament del projecte.
- Objectius i expectatives detallades.
- Pla de treball

Fase 2. _ Disseny del qüestionari i preparació:

Comprèn el disseny del qüestionari i la preparació de l'eina en línia.

- En aquesta fase s'identificaran, per part de l'empresa adjudicatària, les preguntes a incloure al qüestionari, validant-les posteriorment pel Servei de RRHH.
  - El qüestionari es programarà a l'eina online i en cas de necessitat, en un qüestionari en paper. Es realitzaran les proves de prellançament amb l'equip de RRHH designat a tal efecte.
  - Disseny de la campanya de comunicació i animació a la participació. L'adjudicatari elaborarà un pla de comunicació que s'estendrà al llarg de tota la durada del projecte amb especial incidència a les fases prèvies a l'enquesta, durant la recollida de la informació i en la comunicació dels resultats. L'objectiu serà explicar el procediment, les eines que es faran servir i involucrar el conjunt del personal per garantir una alta participació, objectivitat, exactitud i veracitat en la informació que aporti en el procés. El qüestionari inclourà els factors més importants que impacten en el clima.

L'estudi de clima laboral i organitzacional es realitzarà en base als paràmetres següents, que haurà de ser ampliat per l'adjudicatari/a del contracte:

- Preguntes tancades i obertes
- Recordatoris d'enquesta
- Segmentació per edats, sexe, serveis, seccions, grups i categories professionals, i altres factors que es puguin considerar necessaris per desagregar dades i fer estadistiques.
- Confidencialitat

Al final d'aquesta fase l'empresa adjudicatària haurà d'aportar els lliurables següents:

- Qüestionari final.
- Pla de comunicació interna. Comunicacions a enviar durant el procés.

- Eina en línia preparada que permeti l'anàlisi dels resultats i l'establiment de plans d'acció.
- Material de suport per a l'anàlisi (bases de dades, etc.).

Fase 3._ Gestió del procés de distribució i recollida d'informació

En aquesta fase s'assegurarà que les opinions dels empleats són capturades en temps i forma, i garantint en tot moment la confidencialitat.

- Planificació del procés de distribució i recollida de dades, establiment del termini de recepció dels qüestionaris.
- Suport en el desenvolupament de material de comunicació previ a la distribució del qüestionari.
- Distribució d'instruccions per a l'emplenament en línia i recordatoris.
- Distribució i recollida del qüestionari en paper en cas que fos necessari.
- Resolució d'incidències en el procés, aspectes informàtics i logístics.
- Seguiment del procés, comunicació de tancament i agraïment per la participació.
- Processament i anàlisi estadística de les dades.

Al final d'aquesta fase l'empresa adjudicatària haurà d'aportar els lliurables següents:

- Comunicat de llançament, recordatori, tancament i agraïment.
- Seguiment del procés i la informació sobre l'avenç.
- Base de dades de la informació recollida a través de les diferents vies (online/paper si és el cas).
- Diagnòstic inicial de les principals troballes.

En aquesta fase, l'adjudicatari/a del contracte proporcionarà un servei de suport al personal treballador participant durant el termini de recollida de dades, que podrà ser telefònic o per correu electrònic. Es valora molt positivament que les indecències es puguin resoldre mitjançant la mateixa plataforma on-line.

La resolució d'incidències al personal treballador no podrà demorar-se més de 24 hores.

Fase 4.- Informes de resultats i recomanacions i Pla d'acció

En aquesta fase cal identificar els aspectes més valorats i menys valorats, proposant recomanacions d'actuació i un pla d'acció i comunicant els resultats als diferents actors del procés.

Al final d'aquesta fase l'empresa adjudicatària haurà d'aportar els lliurables següents:

- Informe final amb una descripció detallada de l'estudi:
  a) Resultats quantitatius desagregats i per pregunta.

b) Resultats per segment entès com el servei, la secció, la unitat, el lloc de treball, etc.

c) Resultats qualitatius. Amb tota la informació recollida es realitzarà una anàlisi sobre els diferents aspectes del clima, comparacions, conclusions i recomanacions.

d) Preguntes millor i pitjor valorades.

e) Conclusions generals.

• Informe complet per al Servei de RRHH. Presentació en format ppt i pdf i exportació de resultats a Excel.

• Recomanacions sobre accions de millora a desenvolupar a la vista dels resultats i del pla d'acció. L'adjudicatari/a haurà de redactar una memòria de projecte amb l'avaluació de la prestació, anàlisi de les incidències i proposta de pla d'acció, en el termini màxim de tres setmanes a comptar a partir de la finalització de l'estudi/ diagnosi de clima. Aquesta proposta serà revisada i consensuada amb l'Ajuntament.

• Preparació de la documentació de presentació general de resultats per a empleats i representants dels treballadors.

7.2.1 Altres qüestions a tenir en compte en la fase 7.2) Definició dels serveis:

a) Enquesta o qüestionari d'opinió únic fet a mida que:

- S'ajusti a la cultura, el moment actual que viu l'equip humà i la realitat organitzativa com a Administració pública.
- Integri variables de segmentació que permetin un anàlisi desagregat dels resultats segons el Serveis, seccions i col·lectius de l'Ajuntament.
- En cas que es consideri oportú o necessari, es podrien considerar entrevistes presencials de profunditat amb alguns col·lectius i/o caps.
- Individual
- Anònima, amb sistema de lliurament i de recollida de dades segur.
- En català
- Amb enfocament de gènere
- Fer l'explotació estadística de les dades per la presentació de resultats de manera que l'anàlisi permeti, a més d'un de global, la desagregació pels diferents serveis i seccions i la resta de variables de segmentació.
- Ajudar a la servei de Desenvolupament i Projectes de RRHH de l'Ajuntament del Prat de Llobregat a elaborar les accions de millora més adients en funció dels resultats, identificant les línies d'acció prioritàries i de major impacte que puguin ser impulsades tant a nivell global com de serveis.

Clàusula 7.3 – Horari de prestació del servei i actuacions/activitats previstes

El servei es distribuirà de dilluns a divendres en horari de matins preferentment, podent-se realitzar reunions i/o altres accions en horari de tardes, de manera puntual. L'horari de matí serà de 8 a 15 hores i l'horari de tarda serà de 15.30h a 19 hores.

Per a totes les accions que s'hagin de fer amb el personal treballador, l'horari serà preferentment de matins, tenint en compte que alguns col·lectius tenen horari de tarda o torns rotatius i que per tant, se'ls hi ha de facilitar la seva participació.

Clàusula 7.4 - Seguiment i control. Informes

L'empresa adjudicatària del contracte haurà de presentar tots els informes descrits a les fases del punt 7.2 del present Plec tècnic: Definició dels serveis.

Clàusula 7.5 – Coordinació del servei

A requeriment del responsable del contracte, o en la persona en qui delegui, es realitzaran reunions de coordinació amb una freqüència mensual. Aquestes reunions podran ser presencials a les dependències de l'Ajuntament o de manera telemàtica, i assistiran total o parcialment les persones assignades al contracte, segons consideri el responsable del contracte de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

Clàusula 7.6 – Obligacions de l'adjudicatari/a

L'adjudicatari/a haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència, i assumir, entre d'altres les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar amb la deguda qualitat i eficàcia la prestació objecte del contracte.
- Dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients.
- Garantir el funcionament i continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i condicions administratives.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- Garantir la correcta atenció a les persones ateses d'acord amb el pla de treball establert.
- Comunicar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- Facilitar tota la informació necessària per possibilitar a l'Ajuntament la facultat d'inspeccionar l'execució del contracte i complir totes les disposicions que dicti l'Ajuntament i consideri oportunes per a l'estricte compliment del que s'hagi acordat.
- Posar a disposició de l'Ajuntament tota la documentació relativa al contracte en suport informàtic compatible amb qualsevol eina d'office quan sigui requerida.
- La persona responsable del contracte de l'Ajuntament decidirà els possibles canvis que s'hagin de realitzar en la prestació del servei (intervenció, horaris...) d'acord amb les necessitats del mateix.
- Tenir en compte en tot moment les observacions, indicacions o suggeriments que respecte al servei dicti l'Ajuntament mitjançant el/la referent del contracte.

Clàusula 8.- PROJECTE DE TREBALL I METODOLOGÍA (PER ALS 3 LOTS)

L'adjudicatari/a del lot presentarà a l'inici del contracte un Projecte de treball, que serà consensuat amb la persona responsable del contracte, en el qual s'indicarà de forma detallada el conjunt d'activitats proposades per a la correcta execució dels treballs objecte del contracte, on es reflecteixin amb nitidesa, com a mínim, els següents aspectes:

- Etapes o fases seqüencials que es portaran a terme amb previsió cronològica.
- Per cadascun dels serveis: quina metodologia s'utilitzarà, personal adscrit, previsió cronològica i conjunt de tasques que es portaran a terme.
- Dedicació horària

Clàusula 9.- PROPIETAT INTEL INTEL·LECTUAL I CONFIDENCIALITAT DELS TREBALLS (PER ALS 3 LOTS)

Tots els estudis i documents elaborats com a conseqüència de l'execució del present contracte seran propietat de l'Ajuntament del Prat de Llobregat que podrà reproduir-los, publicar-los i divulgar-los, totalment o parcialment, en la mesura que sigui convenient.

El contractista adjudicatari haurà de facilitar a l'Ajuntament, quan aquest ho requereixi, totes les dades, càlculs i material que, no constant en els documents que es lliuren, s'emprin en la seva elaboració, llevat dels de caràcter reservat que facin constar en l'oferta presentada.

Els treballs realitzats quedaran com a propietat de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, i el contractista adjudicatari guardarà el secret professional respecte de les dades/informació obtingudes per a la realització del treball, no podent emprar, en les publicacions, dades individualitzades que atemptin contra el dret a la intimitat i a la imatge del personal, ni tampoc valoracions d'actuacions concretes de l'actuació i gestió de l'administració municipal.

Clàusula 10.- OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA PER A CADASCUN DELS LOTS

A més de les obligacions derivades dels Plecs que regeixen aquest contracte, de la legislació aplicable i de l'oferta del contractista, aquest estarà obligat:

a) Redactar i fer entrega de tota la documentació en català.
b) A designar un responsable de l'equip professional que adscrigui a la realització dels treballs objecte del contracte, que serà l'interlocutor davant l'Ajuntament.
c) Dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients per a la correcta execució del contracte, que serà degudament contractat d'acord amb la normativa laboral vigent.
d) A guardar reserva sobre totes les dades, documents i expedients als quals tingui accés, havent de retornar la documentació que li sigui facilitada per l'Ajuntament per a la realització dels treballs.
e) L'adjudicatari adquireix el compromís de custòdia de la documentació o materials de la que se li faci entrega i no podrà proporcionar a tercers ni utilitzar per a finalitats diferents a les especificades en aquest plec de clàusules les dades a les quals hagi pogut tenir accés amb motiu de la realització de les tasques de gestió

encomanades per l'Ajuntament, sent responsable dels danys i perjudicis que es puguin derivar de l' incompliment d'aquestes obligacions.

f) A respectar els horaris de treball del personal municipal i interferir el mínim possible en l'activitat laboral diària, sense perjudici de la realització de les reunions, entrevistes i relacions que siguin necessàries per a l'execució del contracte.
g) Realitzar, en el seu cas, una fase prèvia a l'objecte de la contractació, consistent en la presentació de la metodologia i el pla de treball amb que es s'afrontarà aquest contracte als òrgans designats per l'Ajuntament.
h) Realitzar tots els treballs en el termini convingut.
i) Serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com, de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats incorrectes en l'execució del contracte.
j) L'empresa contractista, ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.
k) Atendre les instruccions que siguin dictades per la direcció dels treballs.
l) L'incompliment dels terminis especificats en el plec es consideren com a infraccions greus.

El Prat de Llobregat

Vist i plau