

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE BENESTAR EMOCIONAL DELS PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA.

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE I QUALIFICACIÓ

L'objecte de contractació és el servei de personal especialitzat en benestar emocional per a la impartició de diferents accions al personal i empleats públics de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

La codificació del qual és 85121270-6 (serveis psiquiàtrics o psicològics) i 79996000-2 (serveis d'organització d'empreses).

2. POBLACIÓ DESTINATÀRIA

El Servei d'Organització i RRHH de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda pretén organitzar una sèrie d'accions englobades a millorar les relacions del personal que desenvolupa la seva activitat professional a l'Ajuntament. Per tant, els destinataris del servei són els empleats públics de la pròpia entitat.

En aquest sentit, aquest servei vol posar a l'abast del personal de la Corporació un conjunt d'accions (dinàmiques grupals per identificar problemàtiques i aportar suggeriments, conferències motivacionals, espais grupals de creixement personal i corporatiu, espais psicoterapèutics individuals, formació de responsables i tallers) amb l'objectiu identificar i solventar les problemàtiques que puguin afectar a l'àmbit laboral.

3. FUNCIONS I SERVEIS QUE HA DE REALITZAR L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Aquest contracte haurà de contemplar la realització d'un conjunt d'accions que es defineixen i detallen en aquest apartat.

Les definicions de les principals accions que haurà de desenvolupar l'empresa adjudicatària són les següents:

a) dinàmiques grupals per identificar problemàtiques i aportar suggeriments: els objectius d'aquestes dinàmiques de grups com a mitjà per a la prevenció de conductes conflictives i potenciar el desenvolupament de potencialitats personals i la competència social. Es pretén reflexionar sobre les experiències laborals, conèixer les intervencions que poden potenciar la formació, el desenvolupament individual/grupal i millorar la inserció.

Es pretén oferir recursos per dotar de suport psicopedagògic als treballadors amb l'objectiu de millorar la intervenció professional, l'ambient de treball i la convivència així com les habilitats de competència social.

b) conferències motivacionals: es tracta d'un programa de conferències que volen enviar missatges de canvi als treballadors per tal de fomentar la cohesió en la organització o un grup de treball. Es tracta d'experimentar l'adquisició de nous conceptes de forma conjunta i permetre la ràpida difusió de coneixements en un breu espai de temps.

La finalitat d'aquestes conferències és recordar als integrants que comparteixen un únic interès i assegurar que aquest interès es tradueixi en accions concretes i coordinades mitjançant la realització d'una acció estimulants i motivadora capaç d'orientar els esforços de cada persona i transmetre de forma ràpida diversos coneixements sobre lideratge, gestió i treball en equip o impulsió de dinàmiques col·laboratives o proactivitat davant el canvi.

c) espais grupals de suport, millora i creixement personal i corporatiu: els espais grupals de creixement personal són grups de creixement personal que es poden definir com espais d'autoaprenentatge i auto-exploració de les emocions per potenciar el creixement personal, l'apoderament, l'autoestima, la gestió de les emocions i les habilitats socials -sempre des d'una perspectiva de l'Ajuntament- i amb un treball integral tenint en compte totes les dimensions de la persona: social, intel·lectual, emocional i física.

d) espais psicoterapèutics individuals: L'espai destinat a l'exercici de la psicologia en general i de la psicoteràpia en particular, adquireix cada cop més rellevància en la seva influència sobre el comportament i la resposta emocional de les persones; repercutint, fins i tot, en l'èxit de la pràctica professional. Es pretén trobar un marc de treball, cara a cara, que faciliti la constitució d'un nou vincle terapeuta-pacient i que contribueix a la creació d'un espai segur capaç de reduir l'estat d'alarma i les defenses del consultant, un aspecte imprescindible per a l'èxit terapèutic.

e) Formació de responsables: Les persones responsables de les diferents àrees o serveis de l'Ajuntament han d'aconseguir no només fer bé la seva feina, sinó també aconseguir un bon ambient de treball i una bona actitud i predisposició per part del seu equip. El bon ambient de treball es transmet i es percep pels diferents empleats d'aquests departaments i el resultat d'aquestes actituds sempre es converteix en una major productivitat. Es pretén formar a les persones responsables dels diferents departaments, i àrees de la Corporació per assolir l'objectiu de millorar l'ambient de treball de cadascun dels seus departaments o àrees en el benentès que sigui aquest responsable la persona capaç d'assolir aquest bon ambient de treball desitjat. Es treballarà en la planificació, la organització, la direcció i el lideratge, la motivació dels equips de treball, la necessitat d'aprendre a escoltar i de tenir en compte les diverses opinions, així com l'assoliment de les eines necessàries per resoldre situacions difícils entre l'equip, resoldre problemes i/o prendre decisions de vegades molestes.

f) Dinàmica grupal per consensuar bases del bon tracte a l'Ajuntament: La importància de les dinàmiques grupals es basa en què es fomenta i afavoreix el pensament reflexiu, crític i compartit per part del grup. Aquesta dinàmica permetrà que la interacció tingui lloc d'una manera efectiva i permeti compartir les diferents experiències viscudes en el marc de la Corporació. Aquesta eina constitueix el context necessari i dona estructura al procés per millorar, a partir de les experiències viscudes pels integrants de la dinàmica grupal, les bases per assolir un millor tracte als ciutadans i una millor resposta a la ciutadania.

El quadre de accions, freqüències i personal al que van destinades les corresponents accions (“*target*”) i que pretén cobrir les necessitats que l’Ajuntament vol satisfer són les següents:

Accions	Freqüència	Target
Dinàmiques grupals per identificar problemàtiques i aportar suggeriments (A)	2 x semestre Total 4 accions durant el contracte 12 grups	90 persones/any 45 persones/semestre 3 grups de 15 persones /semestre
Conferències motivacionals (B)	1 x any Total 2 durant el contracte	Tot el personal
Espais grupals creixement personal-empresarials (C).	3 x semestre Total 12 durant el contracte	Grups reduïts 3-4 persones
Espais psicoterapèutics individuals (D)	5 sessions/persona Total: 50 sessions durant el contracte	10 persones
Formació de responsables Tallers A i B (E)	Taller A/anual Taller B/ altre any Total 4 tallers durant contracte 4 grups	Directors d'àrea, Caps de Servei i Unitat o assimilats/da 2 grups per cada taller
Tallers (F)	1 x semestre Total 4 tallers durant el contracte 8 grups	15 persones/taller 2 grups x taller
Dinàmica grupal per consensuar bases del bon tracte a l’Ajuntament (G)	Dinàmica grupal voluntària en grups mixtes. Realització: 3 dies	Tot el personal
Protocol Bon tracte a l’organització (H)	1 document	Recepció l’últim semestre contracte.

NOTA: Especificacions i explicacions del quadre anterior:

- (A) Grups formats per tot el personal per tal de identificar problemàtiques per tal de recavar informació. S’aprofitarà per treballar de manera col·lectiva l’auto-responsabilitat, rols, acceptació i compromís envers les dificultats, etc.
- (B) A càrrec de professional especialitzat i tractant sobre benestar personal, comunicació, projecte personal i bon tracte.
- (C) Des de l’aproximació del counseling/couching ajudarà a ajustar expectatives personals i professionals de les empleades i dels empleats.
- (D) Espais psicoterapèutics per tractar malestars, trastorns, situacions complicades, derivades de l’exercici de lloc de treball i altres de caràcter personal que afectin a l’exercici de les seves funcions, que causen important malestar a la persona.
- (E) Taller A: Lideratge, assertivitat, comunicació no violenta, límits respectuosos.
Taller B: Organització tasques, prevenció estrès/“*burn out*”, afavoriment autonomia i l’adaptació als canvis.
- (F) Amb temàtiques com:
 - *gestió estrès i “*burn out*”;
 - *adaptació als canvis i resiliència;
 - *convivència amb emocions i saber expressar-les;
 - *comunicació no violenta i límits respectuosos.
- (G) Tipus “*world café*”
- (H) Document en forma de decàleg, consensuat per els treballadors i treballadores.

4. RECURSOS DISPONIBLES PER L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Tots els mitjans seran aportats per l'empresa adjudicatària que guanyi la licitació.

L'Ajuntament aportarà, prèvia reserva, les sales de reunions i espais que siguin necessaris per al desenvolupament de les activitats i accions indicades en l'apartat anterior.

5. DURADA DEL CONTRACTE

La durada de les prestacions serà de dos anys a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte.

La durada del contracte serà de 24 mesos, des de l'**1 de maig de 2023**, o data posterior a la signatura del contracte, i podrà ser prorrogat per un màxim de 24 mesos (2+1+1).

6. SUPERVISIÓ DEL SERVEI

La Tècnica d'Organització del Servei d'Organització i RRHH de l'Ajuntament i/o aquella persona que designi la Corporació municipal, supervisarà, controlarà i exercirà les tasques de direcció necessàries per a poder garantir una adequada prestació del servei, quan així es cregui convenient.

El control del servei té per objecte la verificació del nivell de les prestacions contractades tant en quant al compliment quantitatiu de la planificació com qualitatiu, d'acord amb les normes generals o específiques de qualitat.

7.COMUNICATS I ANOMALIES

Mensualment es presentarà al Servei d'Organització i RRHH de la Corporació la programació detallada de les accions a realitzar. L'empresa adjudicatària haurà de donar al Servei d'Organització i RRHH de l'Ajuntament un comunicat detallat dels treballs realitzats.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar per escrit a la persona responsable del contracte totes les anomalies que trobin en el desenvolupament dels seus treballs o accions, i també suggeriments, per tal d'aconseguir una major racionalització i eficàcia.

També haurà de facilitar tota la informació que els sigui requerida, a efectes de control, estadística o coneixement de les accions en curs o a realitzar tant en l'aspecte tècnic com en l'econòmic. Els informes periòdics s'entregaran trimestralment.

8. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

L'empresa adjudicatària dels serveis s'obliga a guardar estricte secret, absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol informació que poguessin conèixer amb ocasió del compliment del contracte, i a utilitzar-les amb l'única finalitat de prestar els serveis encarregats.

D'acord amb l'art 133.2 de la LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'art. 133.1 de la LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada per aquests com a confidencial. En el cas de manca d'indicació s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, així com al Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades.

En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament i/o de les persones que en siguin propietàries. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingui accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

