

DEPSSOCIALS 4889/2022OF

Regidories de Benestar Social, Esports, Salut i Ciutadania i Reus Esport i Lleure, SA

El present plec de prescripcions tècniques s'incorpora a l'expedient de contractació de conformitat amb els articles 116 i 124 de la LCSP i l'article 68 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (que resulta aplicable en tot el que no sigui contrari amb la LCSP).

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**ÍNDEX**

- **LOT 1. SERVEIS ESPORTIUS DE L'AJUNTAMENT DE REUS**

Descripció del LOT 1**Programes inclosos al LOT 1**

Programa 1. Servei programa Xarxa Esports als Barris, Regidoria de Benestar Social i d'Esports.

Programa 2. Servei d'activitats esportives per a Persones Grans

Programa 3. Servei d'activitats esportives per a Joves.

Programa 4. Servei d'activitats esportives en l'àmbit de Salut.

Descripció dels programes**ANNEXOS:**

ANNEX 1. Servei programa Xarxa Esports als Barris, Regidoria de Benestar Social i d'Esports.

ANNEX 2. Servei d'activitats esportives per a Persones Grans

ANNEX 3. Servei d'activitats esportives per a Joves.

ANNEX 4. Servei d'activitats esportives en l'àmbit de Salut.

ANNEX 5. Disposicions comunes.

- **LOT 2. ACTIVITATS ESPORTIVES DE REUS ESPORT I LLEURE SA (RELLSA)**

Descripció del LOT 2

ANNEX 6. Quadre estimatiu de les necessitats de servei

LOT 1. SERVEIS ESPORTIUS DE L'AJUNTAMENT DE REUS

- **Descripció del LOT 1**

L'Ajuntament de Reus divideix dins del LOT 1 les seves necessitats d'acord amb els següents programes (programes de l'1 a 4):

- **Programes inclosos al LOT 1**

Programa 1. Servei programa Xarxa Esports als Barris, Regidoria de Benestar Social i d'Esports.

Programa 2. Servei d'activitats esportives per a Persones Grans

Programa 3. Servei d'activitats esportives per a Joves.

Programa 4. Servei d'activitats esportives en l'àmbit de Salut.

- **Descripció dels programes**

Cada programa es detalla a l'ANNEX que s'indica l'índex.

ANNEX 1. Servei programa Xarxa Esports als Barris, Regidoria de Benestar Social i d'Esports.

ANNEX 2. Servei d'activitats esportives per a Persones Grans

ANNEX 3. Servei d'activitats esportives per a Joves.

ANNEX 4. Servei d'activitats esportives en l'àmbit de Salut.

Les qüestions comunes es desenvolupen en un únic redactat.

ANNEX 5. Disposicions comunes.

ANNEXOS

ANNEX 1. Servei programa XARXA ESPORTS ALS BARRIS del municipi de Reus, Regidoria de Benestar Social i d'Esports.

1. Objecte del contracte.
2. Definició i objectius del programa.
 - 2.1. Definició.
 - 2.2 Objectius generals.
 - 2.3 Objectius específics.
 - 2.4 Objectius operatius.
3. Descripció.
4. Metodologia.
5. Preparació, execució i ubicació de les activitats.
6. Persones destinatàries.
7. Professionals i tasques.
8. Activitats.
9. Hores estimades.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Xarxa Esports als Barris és un programa que emmarca diferents projectes que utilitzen l'esport educativament, com una eina motivant, d'atenció a la diversitat i d'inclusió social a la ciutat.

El programa consisteix en desenvolupar activitats esportives com una eina d'intervenció preventiva, educativa i socialitzadora. Aquestes activitats permeten treballar de forma motivadora i constant normes de convivència, valors, i hàbits.

2. DEFINICIÓ I OBJECTIUS DEL PROGRAMA

2.1.- Definició:

Constitueix la prestació del servei la promoció d'activitats esportives en l'àmbit socioeducatiu a fi d'ampliar la franja de formació dels menors, joves i adults en situació de vulnerabilitat social fomentant la seva formació integral a partir d'activitats educatives en l'àmbit de l'educació no formal. Aquesta intervenció es desenvoluparà en col·laboració amb centres educatius (espais), Àrea de Benestar Social (promotors), Regidoria d'Esports (col·laboradors, espais), Regidoria de Participació i Ciutadania (espais) i entitats del municipi.

També es poden prestar altres activitats esportives que puguin sorgir del treball dels agents socials del territori.

2.2.- Objectius generals:

- 1 Fomentar un conjunt d'actuacions esportives socialitzadores i inclusives arreu del municipi, aprofitant equipaments i recursos existents.
- 2 Estimular i millorar la socialització d'infants, adolescents, joves i adults, fomentant l'adquisició activa de tots aquells valors i actituds cíviques necessàries per la convivència i per al desenvolupament integral de la persona.
- 3 Realitzar accions unificades i sostenibles a través del treball en xarxa, entre regidories de l'Ajuntament i entitats esportives i associatives.

2.3.- Objectius específics:

- 1.1 Realitzar activitats de caire socioeducatiu als diferents espais de la ciutat.
- 2.1 Afavorir el desenvolupament social i personal dels/de les participants per promoure la integració social i interrelació amb el grup.
- 2.2 Millorar les competències bàsiques personals dels participants.
- 2.3 Promoure l'esport i les activitats físico- esportives com a mitjà per a treballar la relació amb els altres i el respecte cap a la diversitat.
- 2.4 Vetllar per l'absentisme escolar dels participants.
- 3.1. Promoure i ajudar a les entitats i associacions a que assumeixin activitats esportives de caràcter educatiu.

2.4.- Objectius operatius

- 1.1.1 Emprar l'esport com a mitjà de relació d'aprenentatge de resolució de conflictes.
- 1.1.2 Fomentar la convivència i la relació entre els participants.
- 2.1.1. Afavorir la relació a nivell grupal.
- 2.1.2. Implicar les famílies dels participants.
- 2.1.3. Establir normes i límits clars relatius a l'activitat i la relació entre monitors i participants.
- 2.1.4. Aconseguir el màxim nombre d'assistència per part de cada participant.
- 2.2.1. Atendre les necessitats individuals.
- 2.2.2. Adquirir hàbits i habilitats socials.
- 2.2.3. Aportar models positius.
- 2.2.4. Establir hàbits i habilitats de conducta desitjada amb reforç positiu i aplicar conseqüències educatives davant les dificultats.
- 2.3.1. Integrar a persones de diferents procedències.
- 2.3.2. Treballar el respecte cap a la diversitat.
- 2.3.3. Crear hàbits saludables durant la pràctica esportiva.
- 2.3.4. Adquirir habilitats motrius bàsiques i específiques.
- 2.3.5. Promoure la inclusió de tots els participants en activitats normalitzades.

2.4.1 Realitzar seguiment amb la referent d'absentisme de la zona que pertoqui.

3.1.1 Facilitar eines per a que les entitats i associacions arribin a ser capaces d'autogestionar-se.

3.1.2 Fomentar l'autonomia d'organització de les entitats i associacions.

3. DESCRIPCIÓ

Les activitats es porten a terme a diferents instal·lacions del municipi de Reus: Pol·lileugers de les escoles Ciutat de Reus, Dr. Alberich i Casas, Cèlia Artiga; escola Rosa Sensat; Instituts Gabriel Ferrater, Josep Tapiró i Roseta Mauri; Centres Cívics Mas Abelló, Mestral i Migjorn; Casal Cívic la Rambla; camps de futbol municipal Mas Iglesias i Dt. V, així com d'altres que es puguin incorporar i/o modificar en funció de les necessitats territorials.

A cada instal·lació es desenvolupen aquelles activitats que s'han acordat prèviament amb els agents socials del territori (educadors socials, treballadors socials, equips directius de les escoles, dinamitzadors comunitaris, equips directius dels diferents equipaments cívics, entitats de la zona, etc...).

4. METODOLOGIA

Les fases de l'acció educativa i esportiva, s'estructuren en tres, que segueixen un ordre cronològic:

Fase 1: Adherència.

La primera fase de contacte és essencial, s'ha d'assolir vers els companys i el monitor/educador de l'activitat, amb el suport de la família, en cas d'infants i adolescents. L'objectiu d'aquesta fase és establir una relació d'afecte i confiança entre els participants i entre ells i el monitor/educador.

Fase 2: Competències a assolir pels participants.

Les diferents competències socioeducatives es treballaran a través de diferents activitats per afavorir la consecució dels objectius establerts.

Fase 3: Transferència del què hem après a altres àmbits.

L'objectiu d'aquesta fase és reforçar que les diferents competències que els participants hagin adquirit, les apliquin o generalitzin a altres situacions de la seva vida.

5. PREPARACIÓ, EXECUCIÓ I UBICACIÓ DE LES ACTIVITATS

La preparació, realització i avaluació del programa Xarxa Esports als Barris es portarà a terme des de l'Àrea de Benestar Social en col·laboració amb la Regidoria d'Esports.

L'equip tècnic del departament tindrà accés a la documentació i als continguts de les sessions a desenvolupar i podran suggerir els canvis o modificacions que es considerin necessàries pel compliment dels objectius establerts.

La planificació es realitzarà en format fitxa d'activitats, per cada sessió que es realitzi en els diferents grups i espais.

L'avaluació es realitzarà trimestralment tant dels diferents grups com de cada participant. En tots dos casos, es presentarà en format digital.

Les activitats es prestaran en diferents espais: escoles, instituts, centres cívics, pol·lileugers, camps de futbol municipals, etc. així com qualsevol espai que sigui necessari per al bon desenvolupament de l'activitat.

6. PERSONES DESTINATÀRIES

Està adreçat a diferents sectors de població: infantil, juvenil i llurs famílies, adults, així com d'altres persones del territori de Reus.

La selecció i el nombre de participants de cada activitat anirà a càrrec dels departaments esmentats, en funció de les activitats i de les ràtios permeses.

7. PROFESSIONALS I TASQUES

Coordinador/a esportiu/va (2 professionals, 25 i 20 hores setmanals):

- Promoció, direcció, gestió, programació, planificació, coordinació i supervisió de la part esportiva del projecte.
- Coordinació amb altres agents territorials.
- Incorporar al calendari d'activitats esportives, tallers de prevenció de consum de drogues, campanyes contra l'assetjament, formació per l'ocupació, etc.

Integradors/es Socials (3 professionals, 10 hores setmanals):

- Inscripció i seguiment de les fitxes dels participants.
- Seguiment acurat de les activitats, dels participants, de llurs famílies i de les entitats.
- Col·laboració en l'organització de les activitats (ordinàries o extraordinàries).
- Intervenció socioeducativa.
- Gestió i cura dels espais i dels materials.

Monitors/es (el nombre de professionals, així com les hores, aniran en funció de les activitats):

- Disseny de l'activitat esportiva (objectius, metodologia, seguiment i avaluació).
- Desenvolupament de les activitats.
- Aplicació de tècniques educatives en el desenvolupament de l'activitat: resolució de conflictes, presa de decisions, etc.
- Gestió i cura dels espais i dels materials.

Els participants es distribuïran en grups en funció de les seves necessitats i de les activitats segons les ràtios que la llei estableixi. Les persones que participin en aquestes activitats es derivaran a proposta de diferents agents dels territoris, escoles, instituts, referents de Benestar Social, etc. Tot i que també poden sol·licitar participar a títol personal.

Els i les professionals de l'Àrea de Benestar Social seran els que gestionaran la demanda, realitzaran les inscripcions i faran la relació de grups, etc. (A priori seran els professionals de l'àmbit de Dinamització Comunitària i Cohesió Social).

Les activitats es vinculen amb els centres educatius i amb les famílies en el seguiment del procés escolar dels infants i joves que hi participen.

Les altres entitats i agents que treballen en l'àmbit socioeducatiu de la zona treballen també en coordinació amb l'equip de monitoratge i els professionals que coordinen les activitats.

8. ACTIVITATS

XARXA ESPORTS ALS BARRIS							
Zona	Set.	Localització	Núm. profes- sionals	Perfil	Activitat	Hores set. prof.	Hores total set.
Est	34	INS Gabriel i Ferrater	1	Monitor/a	Futbol	4,5h	4,5h
Est	34	INS Gabriel i Ferrater	1	Monitor/a	Futbol	4,5h	4,5h
Est	34	Casal La Rambla	1	Monitor/a	Balls i ritmes	3h	3h
Est	34	Centre Cívic Llevant	1	Monitor/a	Condicionament físic	1,5h	1,5h
Est	34	Escola Rosa Sensat	3	Monitors/es	Multiesport	2,5h	7,5h
Est	34	Escola Rosa Sensat	1	Monitor/a	Futbol sala	3,5h	3,5h
Est	34	INS Roseta Mauri	1	Monitor/a	Bàsquet	2,5h	2,5h
Est	34	Centre Cívic Mas Abelló	1	Monitor/a	Condicionament físic	2,5h	2,5h
Est	42	CF Mas Pellicer	1	Coordina- dor/a	Futbol	25h	25h
Est	34	Centre Cívic Mas Abelló	1	TIS	Coord. activ. Zona	10h	10h
Oest	34	Polilleuger Cèlia Artiga	2	Monitors/a	Multiesport/patinatge	2,5h	5h

Oest	34	Polilleuger Alberich	1	Monitor/a	Futbol	1,5h	1,5h
Oest	34	Polilleuger Alberich	1	Monitor/a	Futbol	3,5 h	3,5 h
Oest	34	Polilleuger Alberich	1	Monitor/a	Futbol	2h	2h
Oest	34	Polilleuger Ciutat de Reus	2	Monitors/es	Multiesport	2h	4h
Oest	34	Polilleuger Ciutat de Reus	2	Monitors/es	Futbol	6,5h	13h
Oest	34	Polilleuger Ciutat de Reus	1	Monitor/a	Futbol	2h	2h
Oest	34	Polilleuger Ciutat de Reus	1	Monitor/a	Condicionament físic	2h	2h
Oest	34	CC Mestral	1	TIS	Coord activ. Zona	10h	10h
Sud	42	Zona esportiva V	1	Coordinador/a	Futbol	20h	20h
Sud	34	Ins Tapiró	1	Monitor/a	Multiesport	3,5h	3,5h
Sud	34	CC Migjorn	1	Monitor/a	Condicionament físic	2,5h	2,5h
Sud	34	CC Migjorn	1	Monitor/a	Balls i ritmes	3,5h	3,5h
Sud	34	CC Migjorn	1	TIS	Coord activ. Zona	10h	10h
Ciutat	4	Diverses ubicacions	PLANETREUS	Monitor/a	Diverses	32h	32h

9. HORES ESTIMADES

Previsió d'hores anuals estimades:

TIS: 3 tècnics/ques x 10h = 30h x 33 setmanes = 990 hores anuals

Monitors/es: 17 monitors/es, 65,5h x 33 setmanes = 2.161,50 hores anuals

Coordinadors/es: 2 coordinadors/es x 45h x 33 setmanes = 1.485 hores anuals

Coordinadors/es : 2 coordinadors/es, 45h/set x 8 setmanes = 360 hores anuals

Monitors/es per activitats PLANETREUS en diverses ubicacions = 128 hores anuals

Desglòs de professionals per Regidories:

Benestar Social:

TIS: 3 TIS x 10h x 33 setmanes = **990 hores anuals**

Monitors/es: 15 monitors/es 59h x 33 setmanes = **1.947 hores anuals**

Coordinadors/es: 2 coordinadors 45h x 33 setmanes = **1.485 hores anuals**

Esports:

Monitor/es: 2 monitors/es, 6,5h x 33 setmanes = **214,50 hores anuals**

Monitor/a per activitats PlanetReus = 128 hores anuals

Coordinadors/es: 2 coordinadors, 45h/set x 8 setmanes = **360 hores anuals**

ANNEX 2. Servei d'ACTIVITATS ESPORTIVES PERSONES GRANS

1. Objecte del contracte.
2. Definició del programa.
 - 2.1 Definició.
 - 2.2 Objectius.
 - 2.3 Descripció.
 - 2.4 Professionals i tasques.
3. Preparació, execució i ubicació de les activitats.
4. Persones destinatàries.
5. Recursos humans.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Activitats esportives per a les persones grans és un programa que utilitza l'activitat esportiva com una eina per afavorir el benestar d'aquest col·lectiu de la ciutat per a la promoció de l'autonomia i el creixement personal, millorar la salut, la convivència i la inclusió social a la ciutat.

L'activitat esportiva per a les persones grans és plantejada per fer intervenció preventiva de salut i benestar, integradora i socialitzadora en un marc de convivència i interrelació.

Aquest programa contemplat en el Pla d'Envel·liment Actiu i Saludable, dota a la ciutat d'un instrument que possibilita l'accés a la pràctica esportiva de qualitat al sector de població més longeva, atenent al seu caire de vulnerabilitat amb l'objecte de construir una societat on les persones grans gaudeixin i desenvolupin els seus recursos de la manera més òptima possible i es fomenti l'envel·liment actiu.

2. DEFINICIÓ DEL PROGRAMA

2.1 Definició

Constitueix la prestació del servei la promoció d'activitats esportives en l'àmbit del col·lectiu de les persones grans de la ciutat de Reus fomentant la promoció de l'autonomia i el creixement personal, millorant la salut, la convivència i la inclusió social a la ciutat. Aquesta intervenció es desenvoluparà en els equipaments on estan ubicats els casals municipals i en altres espais municipals, així com també en locals d'entitats col·laboradores amb l'Ajuntament.

2.2 Objectius

- Fomentar un conjunt d'actuacions esportives per a promoció de l'autonomia i el creixement personal, millorar la salut, la convivència i la inclusió social a la ciutat de les persones grans, aprofitant els equipaments i recursos existents.
- Estimular i millorar la socialització de les persones grans, fomentant l'adquisició activa d'hàbits per a enfortir la convivència i pel desenvolupament integral de la persona.

- Realitzar accions unificades i sostenibles a través del treball en xarxa, entre regidories de l'Ajuntament i entitats esportives i associatives.

2.3 Descripció

Les activitats es porten a terme en diferents instal·lacions del municipi de Reus: Centres Cívics Municipals, Casals de la Gent Gran així com d'altres espais, i equipaments que es puguin incorporar i/o modificar en funció de les necessitats.

A cada instal·lació es desenvolupen aquelles activitats que s'han acordat prèviament amb els agents socials del territori.

2.4 Professionals i tasques

Monitors/es (el nombre de professionals, així com les hores, aniran en funció del calendari de programació planificat):

- Disseny de l'activitat esportiva (objectius, metodologia, seguiment i avaluació).
- Desenvolupament de les activitats.
- Resolució de conflictes.
- Gestió i cura dels espais i dels materials.

Els/les Monitors/es que prestin el servei hauran de tenir el títol de Tècnic/a esportiu/va de grau mitjà.

3. PREPARACIÓ, EXECUCIÓ I UBICACIÓ DE LES ACTIVITATS

La preparació, realització i avaluació del programa activitats esportives per a les persones grans es portarà a terme des de la Regidoria de Salut i Ciutadania.

L'equip tècnic del departament tindrà accés als continguts de les sessions a desenvolupar i podran suggerir els canvis i/o modificacions que considerin necessaris pel compliment dels objectius establerts.

Les activitats es prestaran en diferents espais municipals: Centres Cívics Municipals, Casals de la Gent Gran així com d'altres espais i equipaments que es puguin incorporar i/o modificar en funció de les necessitats, així com qualsevol espai que sigui necessari per al bon desenvolupament de l'activitat.

La programació anual prevista d'activitats és la següent (27 hores setmanals d'octubre a juny + 6h setmanals mes de juliol):

LLOC	CASAL	ACTIVITAT	DIES	HORARI
Centre Cívic Ponent	DTE.II	Gimnàstica	DILLUNS I DIMECRES	9.00h a 13.00h
			DIMARTS I DIJOUS	9.00h a 13.00h



Centre Cívic Ponent	DTE.II	Gimnàstica	DIMARTS DIVENDRES	19.00h a 20.00h 17.30h a 18.30h
Centre Cívic Mestral	DTE.III	Gimnàstica	DIMARTS I DIJOUS	10.30h a 11.30h
Poliesportiu Lleuger Cèlia i Artiga	SOL I VISTA	Gimnàstica	DIMARTS I DIJOUS	17.45h a 18.45h
Casal Mas Abelló	DTE.IV	Gimnàstica	DIMARTS	17.00h a 18.00h
Casal Mas Abelló	DTE.IV	Salut d'esquena	DIJOUS	17.00h a 18.00h
Centre Cívic Migjorn	DTE.V	Relaxació	DIMARTS	16.15h a 17.15h
Centre Cívic Migjorn	DTE.V	Gimnàstica	DIMARTS I DIVENDRES	9.00h a 10.00h
Rutes Saludables exterior (només es realitza al mes de juliol)	Obert col·lectiu u més de 60 anys	RUTES SALUDABLES	DIMARTS DIJOUS	19:00h a 20.30h 9:30h a 11:00h

Previsió d'hores anuals estimades:

- monitors/es: 942 hores

4. PERSONES DESTINATÀRIES

Està adreçat al col·lectiu de persones grans de Reus.

La selecció i el nombre de participants de cada activitat anirà a càrrec de la Regidoria esmentada.

ANNEX 3. Servei d'ACTIVITATS ESPORTIVES PER A JOVES

1. Objecte del contracte.
2. Definició del programa.
 - 2.1 Definició.
 - 2.2 Objectius.
 - 2.3 Descripció.
 - 2.4 Professionals i tasques.
3. Preparació, execució i ubicació de les activitats.
4. Persones destinatàries.
5. Recursos humans.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.

Amb el projecte Planet Reus es pretén fomentar i promoure l'activitat física de les persones joves de la ciutat de Reus, amb la finalitat promoure els hàbits de vida i conductes saludables.

Amb el projecte Planet Reus es pretén oferir activitats per transformar l'entorn dels i les joves per millorar la cohesió social, el capital cultural, la integració, el sentiment de pertinença, els vincles amb la comunitat, la reducció del consum de drogues... Es tracta de fer que la comunitat esdevingui un agent transformador i passar d'un model d'intervenció preventiu individual a un model comunitari.

2. DEFINICIÓ DEL PROGRAMA.

2.1 Definició.

Projecte Planet Reus

El Projecte Planet Reus és un programa impulsat pel Pla Nacional sobre Drogues del Ministeri de Sanitat, destinat a les persones joves que neix amb l'objectiu d'incentivar un estil de vida saludable i millorar l'estat físic, la salut i la qualitat de vida del jovent. L'Ajuntament de Reus a través de la Regidoria delegada de Salut i Ciutadania -Joventut i Salut Pública- promou activitats que afavoreixin el desenvolupament sa i segur de la gent jove de la ciutat i fomenta activitats esportives entre joves com un oci saludable aplegant agents implicats en el territori (entitats i clubs esportius) amb l'objectiu de crear entorns més segurs, saludables i de qualitat per als i les joves.

2.2 Objectius.

Projecte Planet Reus

Augmentar els entorns esportius com a espais d'oci saludables per millorar la salut i la qualitat de vida dels i les joves.

Objectius específics:

- 1- Augmentar les activitats esportives de lliure accés i universals per al jovent.
2. Afavorir la creació d'espais relacionals entre els diferents col·lectius joves de la ciutat.
- 3- Promoció dels hàbits saludables entre els i les joves.

2.3 Descripció.

Projecte Planet Reus

La missió principal de Planet Reus és augmentar els entorns d'oci saludable dels i les joves i dinamitzar aquestes entorns perquè les persones joves adquireixin estils d'oci saludable, fet que millorarà la seva qualitat de vida, augmentarà la seva sociabilitat i contribueix a la prevenció de riscos pel que fa a consums.

Els participants són captats per l'Ajuntament de Reus i s'inscriuen a les activitats que formen part d'aquest programa.

L'Ajuntament de Reus es compromet a cobrir les despeses de supervisió i execució, per part de professionals especialitzats.

2.4 Professionals i tasques.

Monitors/es (el nombre de professionals, així com les hores, aniran en funció del calendari de programació planificat):

- Disseny de l'activitat esportiva (objectius, metodologia, seguiment i avaluació).
- Desenvolupament de les activitats.
- Resolució de conflictes.
- Gestió i cura dels espais i dels materials.

3. PREPARACIÓ, EXECUCIÓ I UBACIÓ DE LES ACTIVITATS.

La preparació, realització i avaluació del programa activitats esportives en l'àmbit de la salut dels i les joves es portarà a terme des de la Regidoria de Salut i Ciutadania -Joventut i Salut Pública-.

L'equip tècnic del departament tindrà accés als continguts de les sessions a desenvolupar i podran suggerir els canvis i/o modificacions que considerin necessaris pel compliment dels objectius establerts.

Les activitats es realitzaran de manera descentralitzada per tota la ciutat, tenint cura de fer arribar les activitats a tots els barris de la ciutat i de realitzar-les en instal·lacions municipals sempre que sigui possible.

La idea és que les activitats es programen al llarg de tot l'any però amb una incidència major durant l'estiu que és el període en que adolescents i joves tenen més temps lliure.

ACTIVITATS

PLANET REUS							
Èpo- ca	Set.	Localització	Núm. profes- sionals	Perfil	Activitat	Hores set. prof.	Hores total s
Hi- vern	10	Diverses ubicacions	1	Monitor/a	Diverses	2,5 h	25h
Pri- ma- vera	10	Diverses ubicacions	1	Monitor/a	Diverses	2,5h	25h
Tar- dor	10	Diverses ubicacions	1	Monitor/a	Diverses	2,5h	25h
Estiu	6	Diverses ubicacions	2	Monitor/a	Futbol o similar	2h	48h
Estiu	6	Diverses ubicacions	1	Coordina- dor/a	Diverses	2h	12h
Estiu	1	Diverses ubicacions	2	Monitor/a	Padel o similar	3 h	30h
Estiu	1	Diverses ubicacions	2	Monitor/a	Torneig	3,5h	7h
Estiu	1	Diverses ubicacions	1	Monitor/a	Diverses	3h	3h
Estiu	1	Diverses ubicacions	2	Coordina- dor/a	Torneig	3,5h	7h
Estiu	4	Diverses ubicacions	1	Monitor/a	Esports urbans	4,5h	18h

4. Persones destinatàries.

Joves de 12 a 25 anys.

ANNEX 4. Servei d'activitats esportives en l'ÀMBIT DE LA SALUT

1. Objecte del contracte.
2. Definició del programa.
 - 2.1 Definició.
 - 2.2 Objectius.
 - 2.3 Descripció.
 - 2.4 Professionals i tasques.
3. Preparació, execució i ubicació de les activitats.
4. Persones destinatàries.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.

Amb el projecte Pas a Pas es pretén fomentar i promoure l'activitat física de les persones adultes usuàries de l'atenció primària de la ciutat de Reus, amb la finalitat de millorar la salut física i emocional dels participants.

Amb el projecte Dones, salut! ! Es pretén intervenir en el col·lectiu de dones de Reus per l'activitat física col·lectiva, a fi de contribuir a la millora del seu estat de salut físic, psíquic i social, empoderant a les dones per poder ser promotores comunitàries de la salut en el seu entorn més proper.

2. DEFINICIÓ DEL PROGRAMA.

2.1 Definició.

Projecte Pas a Pas

El Projecte «Pas a Pas» és un programa, organitzat per l'Institut Català de la Salut, destinat a les persones sedentàries que neix amb l'objectiu d'incentivar un estil de vida actiu mitjançant caminades amb una doble finalitat: redescobrir la ciutat i millorar l'estat físic, la salut i la qualitat de vida del ciutadà. L'Ajuntament de Reus a través de la Regidoria delegada de l'Àrea de Salut col·labora en el Programa d'activitat física "Pas a Pas" de l'Atenció Primària de Reus.

Projecte Dones, salut!

L'activitat física comunitària com a promotora de la salut i qualitat de vida. El projecte es portarà a terme conjuntament entre l'equip de Serveis social i els serveis tècnics de salut pública.

2.2 Objectius.

Projecte Pas a Pas

Incentivar un estil de vida actiu mitjançant caminades amb una doble finalitat: redescobrir la ciutat i millorar l'estat físic, la salut i la qualitat de vida del ciutadà.

Projecte Dones, salut!

- 1-Promoure la millora de la qualitat de vida amb activitats saludables al barri.
- 2-Reforçar les accions de a la salut de les dones el dia Internacional, 28 de maig.

Objectius específics:

- 1- Facilitar la xarxa relacional entre els diferents col·lectius de dones del barri.
- 2- Promoció dels hàbits saludables vers les dones.
- 3-Evitar l'aïllament social.

2.3 Descripció.

Projecte Pas a Pas

La missió principal del Pas a Pas és dinamitzar les persones perquè adquireixin un estil de vida saludable a través de l'increment de l'activitat física i promocionar la sociabilitat per millorar la seva qualitat de vida.

Els participants són designats per l'ICS i signen, en prova de conformitat, un document de consentiment de participació en aquest programa.

L'Ajuntament de Reus es compromet a cobrir les despeses de supervisió de forma presencial, per part d'un professional en educació física, de l'activitat consistent en caminades de 90 minuts, tres dies per setmana. (dilluns ABS Reus 4 de 10:15 a 11:45, dimecres ABS Reus 3 de 9 a 10:30 i divendres ABS Reus I i Reus 2 de 9:30 a 11 h.)

Projecte Dones, salut!

Es projecte fomenta la promoció d'accions per a la sensibilització de les diferències en salut per raó de gènere. Es tracta d'un projecte comunitari on participen entitats i serveis sensibilitzats en la visibilització de les dones i les diferències en salut.

S'intervindrà en grups de dones fent activitat física i grupal al Barri Gaudí i Sol i Vista, també en el grup de Gent gran activa, utilitzant les instal·lacions del Polilleuger Cèlia Artiga. Dimarts i dijous de 17:45 a 18:45h.

Es proposa amb aquest projecte reforçar l'activitat física amb accions de salut que les mateixes dones proposin per afavorir la seva proacció en les accions de salut la comunitat. Es facilitaran accions per augmentar la informació i formació en temes de salut i protecció.

2.4 Professionals i tasques.

Monitors/es (el nombre de professionals, així com les hores, aniran en funció del calendari de programació planificat):

- Disseny de l'activitat esportiva (objectius, metodologia, seguiment i avaluació).
- Desenvolupament de les activitats.
- Resolució de conflictes.
- Gestió i cura dels espais i dels materials.

3. PREPARACIÓ, EXECUCIÓ I UBICACIÓ DE LES ACTIVITATS.

La preparació, realització i avaluació del programa activitats esportives en l'àmbit de la salut es portarà a terme des del departament de Salut Pública de la Regidoria de Salut i Ciutadania.

L'equip tècnic del departament tindrà accés als continguts de les sessions a desenvolupar i podran suggerir els canvis i/o modificacions que considerin necessaris pel compliment dels objectius establerts.

Projecte Pas a Pas

Entre altres aspectes l'Ajuntament de Reus col·labora amb el programa oferint els serveis d'un/a monitor/a d'esports per tal s'assessori en diferents aspectes relacionats amb l'exercici físic i acompanyi en el desenvolupament de l'activitat.

El "Pas a Pas" està format per quatre infermeres referents del CAP Horts de Miró, CAP Llibertat, i dos del CAP Sant Pere, que formen quatre grups, que caminaran junt amb el/la monitor/a de esports. Les caminades es fan quatre dies a la setmana amb una durada de 90 minuts.

Projecte Dones, salut!

Es realitzara al Barri Gaudí i Sol i Vista, també en el grup de Gent gran activa, utilitzant les instal·lacions del Polilleuger Cèlia Artiga.

Dimarts i dijous de 17:45 a 18:45h.

ACTIVITATS I HORES ESTIMADES

PAS A PAS			MONITORATGE DONES		
Dimarts, dimecres, dijous i divendres – 1,5 h/dia			Dimarts i dijous - 1h/dia		
	Dies / mes	Hores / mes	Dies / mes	Hores / mes	
					Des del 09/01/23 al 30/06/23
GENER	13	19,5	7	7	
FEBRER	16	24	8	8	
MARÇ	19	28,5	9	9	
ABRIL	12	18	6	6	
MAIG	18	27	9	9	
JUNY	17	25,5	8	8	
JULIOL	-	-	-	-	
AGOST	-	-	-	-	
SETEMBRE	-	-			
					Des del 02/10/23 al 29/12/23
OCTUBRE	16	24	8	8	
NOVEMBRE	17	25.5	9	9	



DESEMBRE	14	21	7	7	
		HORES	PREU	HORES	PREU
<i>GENER – JUNY</i>		<i>142,5</i>	<i>2.493,75 €</i>	<i>47</i>	<i>822,50 €</i>
<i>OCTUBRE –</i>					
<i>DESEMBRE</i>		<i>70,5</i>	<i>1.233,75 €</i>	<i>24</i>	<i>420,00 €</i>
TOTAL (h/any)		213	3.727,50 €	71	1.242,50 €

4. PERSONES DESTINATÀRIES.

Projecte Pas a Pas: Usuaris/es de l'Àrea Bàsica de Salut, designats pel ICS (Institut Català de Salut), preferent del col·lectiu de persones grans

Projecte Dones, salut: Grups de dones majors d'edat

ANNEX 5. DISPOSICIONS COMUNES.

1. RECURSOS HUMANS.

El personal que prestarà el servei dependrà exclusivament de l'adjudicatari, el qual estarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral i de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball i de prevenció de riscos laborals respecte del personal contractat per ell, tenir un pla d'igualtat de gènere.

En cap cas el personal contractat tindrà cap tipus de relació laboral amb l'Ajuntament de Reus.

L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials.

L'empresa adjudicatària, ha de tenir el personal suficient, amb la formació i la titulació requerida per al correcte desenvolupament de les activitats, els coneixements, l'estabilitat laboral, la capacitat, el reconeixement social i laboral i les aptituds que calguin per a garantir l'eficiència i l'eficàcia en la prestació dels serveis descrits en aquest plec, en funció dels objectius dels programes.

El personal encarregat de desenvolupar les activitats on hi participin menors de 18 anys, haurà de comptar amb la Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia, essent obligació i responsabilitat de l'adjudicatària la verificació d'aquesta condició.

Tots els professionals, monitors/es i tècnics/ques han d'estar inscrits al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC).

El monitoratge esportiu de les activitats haurà de tenir la formació específica en l'àmbit per al qual es requereixi (futbol, bàsquet, patinatge, etc.).

Els/les tècniques d'integració social, hauran de tenir el títol de tècnic/a de grau superior en integració social (com a mínim).

El/la coordinador/a esportiu/va haurà d'estar en possessió de la titulació de llicenciat en ciències de l'educació física, mestre d'educació física o el títol de grau superior en animació d'activitats físico-esportives.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir un Pla de Formació continua a tot el personal contractat, per millorar la qualitat en matèria esportiva, així com posant especial èmfasi en la vessant social i educativa que es descriu en els objectius del programa.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat del servei i minimitzar

els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per als participants, quan aquests siguin inevitables.

Les vacances, permisos, baixes laborals o absències del personal destinat per l'empresa adjudicatària a la realització de les activitats relacionades amb aquest contracte no eximeix l'empresa adjudicatària del compliment de la prestació del servei mitjançant personal amb la mateixa titulació i característiques, de tal forma que el servei no es vegi perjudicat ni interromput.

En cas de vaga dels treballadors de l'entitat adjudicatària, s'hauran de garantir uns serveis mínims i adequats.

Extingit el contracte, qualsevol que fos la causa, quedaran extingits automàticament els drets reals o personals que poguessin ostentar terceres persones sobre el contracte extingit.

L'Ajuntament de Reus no assumirà els contractes de treball que pogués haver concertat el contractista en l'exercici de la seva activitat empresarial sense que, per tant, es pugui en cap forma entendre aplicable el que preveu l'Art. 44 del text refós de Llei de l'Estatut dels treballadors, per als supòsits de successió d'empresa, ni que l'Ajuntament de Reus sigui l'empresari principal de l'activitat realitzada, d'acord amb el que es preveu a la legislació de contractes del sector públic.

2. COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I SEGUIMENT DELS SERVEIS

La supervisió i el seguiment de les activitats es realitzaran pels responsables dels departaments pertinents els quals tindran la capacitat de demanar aclariments, efectuar consultes, promoure reunions de seguiment, efectuar instruccions i ordres per corregir incidències, i efectuar les mesures de control necessàries per tal de garantir la qualitat en la prestació d'aquest servei.

Si del seguiment i control s'adverteixen conductes doloses o negligents per part dels responsables, l'Ajuntament estarà facultat per aplicar les penalitzacions tipificades a l'informe de necessitats.

3. DIFUSIÓ DELS PROGRAMES, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc. públiques i privades, com als mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament de Reus. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents penalitats, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies. Correspon a l'Ajuntament de Reus la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà: audiovisual, etc.) derivada de la relació amb les persones usuàries, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari

individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei.

Els serveis municipals indicaran l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i en la imatge externa de l'adjudicatària s'especificarà que l'adjudicatari realitza la gestió tècnica del projecte.

L'adjudicatària es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per la Corporació Municipal per tal de garantir el seguiment i l'avaluació del programa.

4. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'execució per l'adjudicatari del servei objecte del present plec, comporta la necessitat de tenir accés per part d'aquest, a dades personals que consten en un fitxer de les dependències municipals de l'Ajuntament de Reus.

De conformitat amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal, tant les dependències municipals de l'Ajuntament de Reus com els licitadors i posteriorment l'adjudicatari, s'obliguen a acomplir els procediments i obligacions establerts en el mateix, en el cas de que en relació a l'objecte o per l'execució del contracte, hi hagi tractament de dades personals, en concret, el que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com el Reglament (UE) 2016/6779 i la Llei Orgànica 15/1999, en allò que sigui d'aplicació.

Tota la informació que les parts s'intercanviïn al llarg de l'execució del programa, ja sigui verbalment o per escrit, en qualsevol mitjà o suport, es considerarà informació confidencial.

En particular, les parts s'obliguen a respectar la confidencialitat de tota la informació, documentació, informes, càlculs, polítiques empresarials, dades o qualsevol altre document o informació que pugui estar a disposició de les parts i que aquestes puguin compartir entre elles amb motiu de l'execució del contracte, amb independència de que les parts li hagin assignat aquest caràcter confidencial. Així mateix, s'obliguen a utilitzar aquella informació exclusivament per l'execució de l'objecte del contracte, així com abstenir-se de la seva difusió o distribució a tercers sense el consentiment per escrit de l'altra part.

Aquesta obligació es mantindrà vigent al llarg de tota la durada del contracte, essent una obligació essencial, així com per un període mínim de dos anys, comptats a partir de la finalització de la seva vigència. Queda fora d'aquest àmbit de confidencialitat els casos en els que la informació:

- Sigui de domini públic.
- Sigui accessible des d'una altra font diferent a les parts.
- Es tingui coneixement amb anterioritat a que aquesta hagi estat lliurada per l'altra part.
- Sigui requerida per tribunals o algun altre òrgan/entitat que tingui dret a sol·licitar-la.

D'altra banda, l'adjudicatària haurà de garantir i mantenir el nivell de seguretat que correspon als fitxers de dades personals de les dependències municipals de l'Ajuntament de Reus a què tingui accés per a la realització dels serveis que li siguin encomanats.

5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari del servei està obligat a:

- Actuar d'acord amb els criteris tècnics marcats des de l'Ajuntament de Reus de Reus, desenvolupant l'encàrrec amb la millor qualitat en la prestació del servei.
 - Adscriure a l'execució del contracte el personal necessari, de conformitat amb el que s'ha establert en aquest plec.
 - Assumir la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i o ocasionar, per qualsevol causa.
 - Garantir la defensa jurídica dels/les treballadors/res contra les denúncies que es puguin produir, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se en cas de provar-se els fets denunciats.
 - A l'inici de la prestació haurà de notificar les persones concretes que executaran el servei i garantirà la qualificació tècnica d'aquestes persones professionals.
 - Garantir la qualitat en la prestació del servei. Tenir una certificació de qualitat.
 - Prestar el servei amb continuïtat i regularitat donant resposta al llarg de tot el contracte, sense períodes d'interrupció per motius de baixes, vacances o similars.
 - Substituir el personal, amb les mateixes condicions i mateixa vàlua, en el cas de baixes, vacances, llicències i permisos, per tal que no es perjudiqui la prestació del servei objecte de contracte. Durant la vigència del contracte qualsevol substitució o modificació dels treballadors haurà de comunicar-se de forma immediata a l'Ajuntament.
 - Durant l'execució del contracte, i en tant que l'Ajuntament vulgui donar continuïtat a l'execució del servei objecte d'aquest plec (per una possible subrogació) l'empresa contractista tindrà l'obligació de presentar, a requeriment de l'Ajuntament i sense cap possibilitat d'excusa, el cost econòmic laboral corresponent als treballadors que prestin el servei, especificant sempre els treballadors afectats, així com acreditar trobar-se al corrent de les obligacions de la Seguretat Social. El termini per a la presentació de la documentació serà de deu dies naturals, establint-se una penalització en cas de no aportar-se les dades o en cas de que les dades facilitades siguin errònies.
 - El personal del servei dependrà única i exclusivament de l'empresa contractista i restarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, d'igualtat efectiva de dones i homes, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental. En cap cas el personal contractat tindrà cap tipus de relació laboral amb l'Ajuntament de Reus.
- L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials.
- L'empresa contractista, en relació al personal adscrit al servei, haurà de respectar el conveni col·lectiu aplicable.



- L'empresa contractista ha de fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements i recanvis, l'equipament i l'utilitatge necessari per al desenvolupament de les activitats.
- L'empresa adjudicatària ha de tenir el personal suficient amb la formació, la titulació, els coneixements, l'estabilitat laboral, la capacitat, el reconeixement social i laboral i les aptituds que calguin per a garantir l'eficiència i l'eficàcia en la prestació del servei descrit en aquest plec. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació que acrediti la titulació dels professionals que han de realitzar les activitats.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per als usuaris, quan aquests siguin inevitables.

Extingit el contracte, qualsevol que fos la causa, quedaran extingits automàticament els drets reals o personals que poguessin ostentar terceres persones sobre el contracte extingit.

L'Ajuntament de Reus no assumirà els contractes de treball que pogués haver concertat el contractista en l'exercici de la seva activitat empresarial sense que, per tant, es pugui en cap forma entendre aplicable el que preveu l'article 44 del Text Refós de Llei de l'Estatut dels treballadors, per als supòsits de successió d'empresa, ni que l'Ajuntament de Reus sigui l'empresari principal de l'activitat realitzada, d'acord amb el que es preveu a la legislació de contractes del sector públic.

- L'empresa adjudicatària haurà de facilitar als serveis pertinents tota la informació i documentació que se sol·liciti en relació al funcionament del programa, projecte o acció.
- L'empresa adjudicatària haurà d'assistir a les reunions de coordinació i seguiment que es puguin convocar des dels departaments responsables del programa.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de que els seus treballadors facin un bon ús dels espais on desenvolupin el servei.
- L'empresa adjudicatària haurà de preparar, documentar i executar els continguts tècnics de les sessions del programa d'acord als objectius establerts.
- L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i executar un Pla de formació específic en matèria esportiva i socioeducativa, posant l'èmfasi en aquest últim aspecte.
- L'empresa adjudicatària seguirà les indicacions dels departaments responsables del programa respecte a:
 - Destinataris.
 - Horaris: Adaptats a la programació i en la franja horària que es demani.
 - Calendari: Adaptat a la programació.
 - Espais: Diferents equipaments i espais.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la correcta realització de la tasca encomanada.
- L'empresa adjudicatària nomenarà un coordinador que serà l'únic interlocutor vàlid entre l'empresa i els responsables designats per cada departament. A través d'aquests



interlocutors es canalitzaran les incidències de tota classe que es produeixin en el desenvolupament de la prestació.

- L'empresa adjudicatària està obligada a presentar una avaluació trimestral de les sessions (serà en format digital).
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria anual de les activitats una vegada finalitzat el curs, que es preveu serà durant el mes de juny o juliol. En aquesta memòria s'hauran d'identificar les dificultats que es trobin i realitzar aportacions per la millora del servei.

6. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE REUS

6.1. Potestats de l'Ajuntament de Reus

- Desenvolupar els protocols que s'utilitzaran per a la valoració inicial i el seguiment de les activitats.
- Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic, d'acord amb els criteris del departament.
- Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les activitats que s'estiguin desenvolupant, així com a l'avaluació de la qualitat del servei rebut i de la capacitat de resposta de l'empresa adjudicatària.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'entitat adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.

6.2. Obligacions de l'Ajuntament de Reus

- Abonar el preu del servei prestat, prèvia validació dels treballs efectuats pel responsable corresponent.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació, supervisió i del seguiment de la relació contractual.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària, degudament complimentada, per tal que es pugui iniciar el servei.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.

7. CAUSES D'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

Les causes d'extinció són les establertes a la llei.



AJUNTAMENT DE REUS



rell
REUS ESPORT
I LLEURE

LOT 2. ACTIVITATS ESPORTIVES DE REUS ESPORT I LLEURE SA (RELLSA)

1. Objecte del contracte.
 2. Definició i objectius del servei.
 - 2.1 Definició.
 - 2.2 Objectius generals.
 3. Descripció.
 4. Preparació, execució i ubicació de les activitats.
 5. Persones destinatàries.
 6. Recursos humans.
 - 6.1 Professionals i tasques.
 7. Coordinació, supervisió i seguiment del servei.
 8. Difusió del projecte, documentació i drets d'imatge.
 9. Protecció de dades personals.
 10. Obligacions de l'adjudicatari.
 11. Drets i obligacions de RELLSA.
 - 11.1 Competències de RELLSA.
 - 11.2 Obligacions de RELLSA.
 12. Modificacions del contracte.
 13. Causes d'extinció del contracte.
- ANNEX 6. Quadre estimatiu de les necessitats de servei.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació de serveis esportius a les diverses activitats que la societat municipal Reus Esport i Lleure SA (endavant RELLSA) desenvolupa anualment i també d'aquelles que puguin esdevenir de forma puntual al llarg de l'any.

La relació de personal i el període d'execució (estimació d'hores necessàries) d'aquestes activitats es recull a l'annex I d'aquest Plec.

2. DEFINICIÓ I OBJECTIUS DEL SERVEI

2.1.- Definició

La prestació del servei esportiu adequat als usuaris i participants de les activitats que la societat municipal RELLSA programi i també de les activitats que li puguin ser encomanades per l'Ajuntament de Reus i/o tercers, que poden variar al llarg de l'any.

La programació ordinària d'activitats de RELLSA es divideix en dos períodes: un primer coincidint amb el calendari escolar, i un segon coincidint amb el període d'estiu. En ambdós períodes hi ha activitats de realització fixa i d'altres l'execució de les quals depenen del nombre de participants que s'inscriuen a l'activitat.

RELLSA podrà anul·lar qualsevol activitat prevista, total o parcialment, quan no reuneixi el nombre mínim d'inscrits o bé per qualsevol altra causa justificada.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la programació, preparació, realització i avaluació de les activitats que es detallen en el següents apartats del present plec de condicions.

2.2.- Objectius generals

Desenvolupar les activitats programades d'acord a criteris tècnics, d'idoneïtat i continguts adequats al públic objecte de l'activitat, mitjançant programacions específiques per a cada modalitat.

3. DESCRIPCIÓ

Les activitats es duen a terme a les diferents instal·lacions de RELLSA: Pavelló Olímpic Municipal, Piscines Municipals, Estadi Municipals, Camps de futbol i polídeports Municipals, així com d'altres que es puguin incorporar i/o modificar en funció de les necessitats territorials.

4. PREPARACIÓ, EXECUCIÓ I UBICACIÓ DE LES ACTIVITATS

Els tècnics de RELLSA tindran accés a la programació general i contingut de les sessions a desenvolupar i podran suggerir els canvis o modificacions que considerin necessaris pel compliment dels objectius establerts.

Per tal de coordinar el conjunt de les activitats amb RELLSA l'empresa adjudicatària nomenarà un coordinador que serà l'únic interlocutor vàlid entre empresa i responsable designat per RELLSA. A través d'aquest interlocutor es canalitzaran les incidències que es produeixin en el desenvolupament de la prestació.

Aquest coordinador haurà de desenvolupar les següents funcions:

- a Presentar l'assignació de monitors als diferents grups d'activitats, tenint aquest document degudament actualitzat. En el supòsit de qualsevol modificació, caldrà una comunicació prèvia.
- b Preparar la programació de temporada, dels continguts a desenvolupar i dels procediments.
- c Informar al seus companys dels valors i les normes aprovades i les que es marquen des de la direcció tècnica de RELLSA.
- d Garantir les substitucions pertinents quan manqui algun monitor.
- e Notificar el canvi o substitució temporal o definitiva del/s monitor/s en cas que es produeixi, així com les raons que ho justifiquen.
- f Control del personal destinat al servei a tots els nivells (ordre, puntualitat, formació, experiència, etc...).

- g Seguiment del programa establert a través d'almenys una reunió mensual amb la direcció tècnica de RELLSA, per a la valoració del funcionament en general de la programació i planificar el desenvolupament futur.

Presentació d'albarans mensuals amb la relació de serveis i hores realitzades (el primer dia de cada mes), els quals hauran d'estar signats per a la persona responsable que RELLSA, determini per tal de poder-los incloure a la corresponent factura. RELLSA no tindrà l'obligació de pagar fins que els albarans del servei estiguin degudament signats en prova de conformitat.

Presentar, si es demana, les programacions i/o diari de sessions que realitzen els monitors.

L'empresa adjudicatària intervindrà mitjançant la proposta d'activitats a desenvolupar, seguint les indicacions de RELLSA en els següents àmbits:

- a Destinataris: usuaris inscrits a les activitats
- b Horaris: adaptats a la programació
- c Dates: adaptades a la programació
- d Les activitats es podran realitzar a les instal·lacions esportives municipals que Reus Esport i Lleure SA gestiona per encàrrec de l'Ajuntament de Reus i també en qualsevol espai de la ciutat que disposi de tot l'equipament necessari per dur a terme l'activitat. Algunes activitats també es podran dur a terme en el medi natural o urbà.

5. PERSONES DESTINATÀRIES

Està adreçat als diferents àmbits de població infantil, juvenil, adulta i gent gran inscrits a les activitats que la societat programa, o participants a les activitats puntuals d'organització pròpia i/o que li puguin ser encarregades per l'Ajuntament de Reus i/o per tercers.

RELLSA, s'encarregarà de tots els processos de matriculació dels usuaris/usuàries. També s'encarregarà de facilitar la informació als participants de cada activitat puntual.

6. RECURSOS HUMANS

El personal que prestarà el servei dependrà exclusivament de l'adjudicatari, el qual estarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral i de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball i de prevenció de riscos laborals respecte del personal contractat per ell. En cap cas el personal contractat tindrà cap tipus de relació laboral amb RELLSA.

RELLSA es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials.

L'empresa adjudicatària ha de tenir el personal suficient, amb la formació i la titulació requerida pel correcte desenvolupament de les activitats, els coneixements, l'estabilitat

laboral, la capacitat, el reconeixement social i laboral i les aptituds que calguin per garantir l'eficiència i l'eficàcia en la prestació dels serveis descrits en aquest plec.

Es contemplaran com a requisits de formació:

El monitoratge esportiu/va de les activitats: titulació de cicle formatiu professional de grau superior específica, cicle formatiu professional de grau mitjà específica, certificat de professionalitat, o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a monitor esportiu i/o si escau com a socorrista aquàtic.

El tècnic/a esportiu/va: haurà d'estar en possessió de titulació universitària de primer o segon cicle o titulació de cicle formatiu professional de grau superior específica, certificat de professionalitat o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a monitor esportiu en el cas dels tècnics.

Tots els professionals, monitors/es i tècnics/ques han d'estar inscrits al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC).

L'empresa adjudicatària haurà de garantir un Pla de Formació continua a tot el personal contractat, per millorar la qualitat en matèria esportiva.

El personal encarregat de desenvolupar les activitats on hi participin menors de 18 anys, haurà de comptar amb la Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia, essent obligació i responsabilitat de l'adjudicatària la verificació d'aquesta condició.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per als usuaris, quan aquests siguin inevitables.

En cas de vacances, baixes laborals o absències del personal destinat per l'empresa adjudicatària a la realització de les activitats relacionades amb aquest contracte, les haurà de substituir amb personal amb titulació i característiques equivalents, de tal forma que el servei no es vegi perjudicat ni interromput.

Els períodes de vacances i els permisos a què tingui dret el personal de les empreses adjudicatàries d'acord amb el conveni laboral no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària.

En cas de vaga dels treballadors de l'entitat adjudicatària, s'hauran de garantir uns serveis mínims i adequats.

Extingit el contracte, qualsevol que fos la causa, quedaran extingits automàticament els drets reals o personals que poguessin ostentar terceres persones sobre el contracte extingit.

RELLSA no assumirà els contractes de treball que pogués haver concertat el contractista en l'exercici de la seva activitat empresarial sense que, per tant, es pugui en cap forma entendre aplicable el que preveu l'Art. 44 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, per als supòsits de successió d'empresa, ni que RELLSA sigui l'empresari principal de l'activitat realitzada, d'acord amb el que es preveu a la legislació de contractes del sector públic.

6.1. Professionals i tasques:

Monitors/es i tècnics/ques (el nombre de professionals, així com les hores, aniran en funció de les activitats):

- Disseny de l'activitat esportiva (objectius, metodologia, seguiment i avaluació).
- Desenvolupament de les activitats.
- Gestió i cura dels espais i dels materials.

Els participants es distribuïran en funció de les necessitats i de les activitats segons les ràtios que la llei estableixi.

7. COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI

La supervisió i seguiment de les activitats es realitzarà pels responsables de RELLSA els quals tindran la capacitat de demanar aclariments, efectuar consultes, promoure reunions de seguiment, efectuar instruccions i ordres per corregir incidències, i efectuar les mesures de control necessaris per tal de garantir la qualitat en la prestació d'aquests serveis.

Si del seguiment i control s'adverteixen conductes doloses o negligents per part dels responsables, RELLSA estarà facultada per aplicar les penalitzacions tipificades a l'informe de necessitats sense perjudici de les previstes legalment.

8. DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc. públiques i privades, com als mitjans de comunicació, correspon a RELLSA. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents penalitats, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies. Correspon a RELLSA la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà: audiovisual, etc.) derivada de la relació amb les persones usuàries, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat del servei de RELLSA.

RELLSA indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i en la imatge externa de l'adjudicatària s'especificarà que l'adjudicatari realitza la gestió tècnica del projecte.

L'adjudicatària es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per RELLSA per tal de garantir el seguiment i l'avaluació del programa.

9. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'execució per l'adjudicatari del servei objecte del present plec, comporta la necessitat de tenir accés per part d'aquest, a dades personals que consten en un fitxer de les dependències de RELLSA.

De conformitat amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal, tant RELLSA com els licitadors i posteriorment l'adjudicatari, s'obliguen a complir els procediments i obligacions establerts en el mateix, en el cas de que en relació a l'objecte o per l'execució del contracte, hi hagi tractament de dades personals, en concret, el que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com el Reglament (UE) 2016/6779 i la Llei Orgànica 15/1999, en allò que sigui d'aplicació.

Tota la informació que la parts s'intercanviïn al llarg de l'execució del programa, ja sigui verbalment o per escrit, en qualsevol mitjà o suport, es considerarà informació confidencial.

En particular, les parts s'obliguen a respectar la confidencialitat de tota la informació, documentació, informes, càlculs, polítiques empresarials, dades o qualsevol altre document o informació que pugui estar a disposició de les parts i que aquestes puguin compartir entre elles amb motiu de l'execució del contracte, amb independència de que les parts li hagin assignat aquest caràcter confidencial.

Així mateix, s'obliguen a utilitzar aquella informació exclusivament per l'execució de l'objecte del contracte, així com abstenir-se de la seva difusió o distribució a tercers sense el consentiment per escrit de l'altre part.

Aquesta obligació es mantindrà vigent al llarg de tota la durada del contracte, essent una obligació essencial, així com per un període mínim de dos anys, comptats a partir de la finalització de la seva vigència. Queda fora d'aquest àmbit de confidencialitat els casos en que la informació:

- Sigui de domini públic.
- Sigui accessible des d'una altra font diferent a les parts.
- Es tingui coneixement amb anterioritat a que aquesta hagi estat lliurada per l'altra part.
- Sigui requerida per tribunals o algun altre òrgan/entitat que tingui dret a sol·licitar-la.

D'altra banda, l'adjudicatària haurà de garantir i mantenir el nivell de seguretat que correspon als fitxers de dades personals de RELLSA a què tingui accés per la realització dels serveis que li siguin encomanats.

10. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari del servei està obligat a:

- Actuar amb els criteris tècnics marcats per RELLSA, desenvolupant l'encàrrec amb la millor qualitat en la prestació del servei.
- Adscriure a l'execució del contracte el personal necessari, de conformitat amb el que s'ha establert en aquest plec.
- Assumir la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i o ocasionar, per qualsevol causa.
- Garantir la defensa jurídica dels/les treballadors/res contra les denúncies que es puguin produir, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se en cas de provar-se els fets denunciats.
- Al principi de la prestació haurà de notificar les persones concretes que executaran el servei i garantirà la qualificació tècnica d'aquestes persones professionals.
- Garantir la qualitat en la prestació del servei. Tenir una certificació de qualitat.
- Prestar el servei amb continuïtat i regularitat donant resposta al llarg de tot el contracte, sense períodes d'interrupció per motius de baixes, vacances o similars.
- Substituir al personal, amb les mateixes condicions i mateixa vàlua, en el cas de baixes, vacances, llicències i permisos, pe tal que no es perjudiqui la prestació del servei objecte de contracte. Durant la vigència del contracte qualsevol substitució o modificació dels treballadors haurà de comunicar-se de forma immediata a RELLSA.
- Durant l'execució del contracte, i en tant que RELLSA vulgui donar continuïtat a l'execució del servei objecte d'aquest plec (per una possible subrogació) l'empresa contractista tindrà l'obligació de presentar, a requeriment de RELLSA i sense cap possibilitat d'excusa, el cost econòmic laboral corresponent als treballadors que prestin el servei, especificant sempre els treballadors afectats, així com acreditar trobar-se al corrent de les obligacions de la Seguretat Social. El termini per a la presentació de la documentació serà de deu dies naturals, establint-se una penalització en cas de no aportar-se les dades o en cas de que les dades facilitades siguin errònies.
- El personal del servei dependrà únicament i exclusivament de l'empresa contractista i restarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, d'igualtat efectiva de dones i homes, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental. En cap cas el personal contractat tindrà cap tipus de relació laboral amb RELLSA.
RELLSA es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials.
- L'empresa contractista, en relació al personal adscrit al servei, haurà de respectar el conveni col·lectiu aplicable.
- L'empresa contractista ha de fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements i recanvis, l'equipament i l'utilitatge necessari per al desenvolupament de les activitats.



- L'empresa adjudicatària ha de tenir el personal suficient amb la formació, la titulació, els coneixents, l'estabilitat laboral i les aptituds que calguin per a garantir l'eficiència i l'eficàcia en la prestació del servei descrit en aquest plec. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació que acrediti la titulació dels professionals que han de realitzar les activitats.

- L'empresa adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat dels servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per als usuaris, quan aquests siguin inevitables.

Extingit el contracte, qualsevol que fos la causa, quedaran extingits automàticament els drets reals o personals que poguessin ostentar terceres persones sobre el contracte extingit.

RELLSA no assumirà els contractes de treball que pogués haver concertat el contractista en l'exercici de la seva activitat empresarials sense que, per tant, es pugui en cap forma entendre aplicable el que preveu l'article 44 del Text Refós de Llei de l'Estatut dels treballadors, per als supòsits de successió d'empresa, ni que RELLSA sigui l'empresari principal de l'activitat realitzada, d'acord amb el que es preveu a la legislació de contractes del sector públic.

- L'empresa adjudicatària haurà de facilitar als serveis pertinents tota la informació i documentació que se sol·liciti en relació al funcionament del programa, projecte o acció.
- L'empresa adjudicatària haurà d'assistir a les reunions de coordinació i seguiment que es puguin convocar des dels departaments responsables del programa.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de que els seus treballadors facin un bon ús dels espais on desenvolupin el servei.
- L'empresa adjudicatària haurà de preparar, documentar i executar els continguts tècnics de les sessions del programa d'acord als objectius establerts.
- L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i executar un Pla de formació específic en matèria esportiva, posant èmfasi en aquest últim aspecte.
- L'empresa adjudicatària haurà d'intervenir mitjançant la proposta d'activitats a desenvolupar, seguint les indicacions de RELLSA, respecte a:
 - A Destinataris: usuaris inscrits a les activitats.
 - B Horaris: adaptats a la programació.
 - C Dates: adaptades a la programació.

- L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la correcta realització de la tasca encomanda.
- L'empresa adjudicatària nomenarà un coordinador que serà l'únic interlocutor vàlid entre l'empresa i els responsables designats per RELLSA. A través d'aquest interlocutor es canalitzaran les incidències de tota classe que es produeixin en el desenvolupament de la prestació.
- L'empresa adjudicatària està obligada a presentar una avaluació trimestral de les sessions.



- L'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria anual de les activitats una vegada finalitzat el curs. En aquesta memòria s'hauran d'identificar les dificultats que es trobin i realitzar aportacions per la millora del servei.
- Les activitats es podran realitzar a les instal·lacions esportives municipals que RELLSA gestiona per encàrrec de l'Ajuntament de Reus i també en qualsevol espai de la ciutat que disposi de tot l'equipament necessari per dur a terme l'activitat. Algunes activitats també es podran dur a terme en el medi natural o urbà.
- Utilitzar la llengua catalana per a la documentació escrita que s'origini i durant el desenvolupament de les activitats.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la correcta realització de la tasca encomanada.
- Tractar amb correcció i respecte als usuaris i personal dels espais on es portin a terme les activitats.
- L'empresa adjudicatària, serà responsable de tots els danys i perjudicis directes i indirectes que es puguin ocasionar, tant en les edificacions com en els estris i instal·lacions o a les persones a conseqüència dels actes, omissions i negligències del personal al seu càrrec o d'una deficient organització del servei, responsabilitzar-se de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi, de les prestacions i serveis realitzats així com les conseqüències que se'n deriven per a RELLSA, o per a tercers de les actuacions, omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes a que arribi l'empresa adjudicatària, o el seu personal en l'execució del present concurs.
- L'empresa adjudicatària nomenarà un coordinador que serà l'únic interlocutor vàlid entre l'empresa i els responsables designats per RELLSA. A través d'aquests interlocutors es canalitzaran les incidències de tota classe que es produeixin en el desenvolupament de la prestació.
- En cas d'accident o algun perjudici que succeeixi als treballadors amb ocasió de l'execució de les tasques pròpies de l'objecte del contracte, l'empresa adjudicatària, complirà allò que disposi de la normativa vigent en quant a responsabilitat, sense que afecti en cap cas a RELLSA, havent de mantenir durant el termini de vigència d'aquest contracte les oportunes assegurances d'accidents i de responsabilitat civil patronal.
- A aquest efecte l'empresa adjudicatària, manifesta que es responsabilitzarà davant les autoritats competents, tant civils com administratives, de les faltes en que es puguin incórrer els seus empleats, així com dels danys a tercers.
- Complir un compromís de confidencialitat entre empresa i RELLSA.

11. DRETS I OBLIGACIONS DE RELLSA

11.1. RELLSA ostentarà les següents competències:

- Desenvolupar els protocols que s'utilitzaran per a la valoració inicial i el seguiment de les activitats.
- Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic, d'acord amb els criteris de RELLSA.
- Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les activitats que s'estiguin desenvolupant, així com a



l'avaluació de la qualitat del servei rebut i de la capacitat de resposta de l'empresa adjudicatària.

- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'entitat adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.

11.2. Obligacions de RELLSA

- Abonar el preu dels serveis prestats, prèvia validació dels treballs efectuats pel responsable corresponent.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació, supervisió i del seguiment de la relació contractual.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària, degudament complimentada, per tal que es pugui iniciar el servei.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de la condicions definides en aquest plec de condicions.

12. MODIFICACIONS DEL CONTRACTE

Les modificacions es regulen al plec de clàusules administratives.

13. CAUSES D'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

Les causes d'extinció són les establertes a la llei.

Finalitzada la vigència del contracte amb l'empresa adjudicatària, aquesta deixarà les instal·lacions lliures dels estris de la seva propietat, sense necessitat de cap requeriment previ per part de RELLSA, i sense dret a tipus d'indemnització.

**ANNEX 6 .** Quadre estimatiu de les necessitats de servei LOT 2 i resum hores anuals

PERFIL	HORES/ANY
Tècnic (G2)	245
Monitor (G3)	2471,5
TOTAL	2716,5

SERVEIS ESPORTIUS

PERÍODE: GENER A DESEMBRE

Projecte	On es fa	Perfil	Activitat	Hores setmanals	Número total de setmanes	Hores anuals
ACTIVITATS ESPORTIVES DIRIGIDES	Pavelló Olímpic Municipal	Tècnic/a	Activitats dirigides	5	49	245
ACTIVITATS ESPORTIVES DIRIGIDES	Pavelló Olímpic Municipal	Monitor/a	Activitats dirigides	28,5	49	1396,5
SALES CARDIOVASCULAR I DE CONDICIONAMENT MUSCULAR	Gimnàs Pavelló Olímpic Municipal	Monitor/a	Assessorament	40	12	480
SALES CARDIOVASCULAR I DE CONDICIONAMENT MUSCULAR	Gimnàs Pavelló Olímpic Municipal	Monitor/a	Assessorament	5	49	245
ACTIVITATS ESPORTIVES A LES PISCINES MUNICIPALS	Piscines Municipals	Monitor/a	Activitats aquàtiques	5	10	50
Activitats puntuals	On es fa	Perfil	Activitat	Hores setmanals	Número total de setmanes	Hores anuals
ACTIVITATS ADAPTADES PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT FÍSICA O PSÍQUICA	Piscina del CN Reus Ploms i del Reus Deportiu	Monitor/a	Natació			100
ACTIVITATS EN EL MEDI NATURAL i/o URBÀ	A determinar	Monitor/a				100
ACTIVITATS ESPORTIVES	A determinar	Monitor/a				100

TOTAL HORES**2716,50**



AJUNTAMENT DE REUS



Reus, a la data de signatura electrònica.

LOT 1:

Responsable del contracte Programa 1,

Responsable del contracte Programa 2,

Responsable del contracte Programa 3,

Responsable del contracte Programa 4,

LOT 2:

Responsable del contracte del LOT 2,