



Ajuntament de Torredembarra

Document:	Plec de prescripcions tècniques de la contractació del servei Gimnàstica de la Gent Gran
Assumpte:	Contractació de serveis
Expedient N°:	AG17-2023-0014
Servei:	Acció Social i Igualtats
Destinatari:	Contractació

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE QUE TE PER OBJECTE LA PRESTACIÓ SERVEI GIMNÀSTICA DE LA GENT GRAN

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte es compon per la contractació d'empreses o entitats especialitzades en la gestió d'activitats físico-esportives dirigides a la gent gran (jubilats i pensionistes del municipi) i afectats de fibromiàlgia i/o fatiga crònica (aproximadament unes 240 persones), per tal que programin i executin, l'activitat de gimnàstica de manteniment i l'activitat d'Aiguagim al poliesportiu Sant Jordi i la Piscina Municipal.

Són doncs, objecte d'aquesta contractació, els serveis i prestacions següents:

- L'elaboració d'un programa d'activitat físico esportiva de manteniment per jubilats i pensionistes i afectats de fibromiàlgia i /o fatiga crònica del municipi de Torredembarra, de dos dies setmanals per grup.
- L'elaboració de programa d'activitat físico esportiva en medi aquàtic dirigida a jubilats i pensionistes i afectats de fibromiàlgia i /o fatiga crònica del municipi, d'un dia a la setmana.
- Registre d'inscripcions en els períodes acordats amb la unitat gestora del contracte.
- Configuració de grups d'acord al nivell i ràtios establertes.
- Elaboració de llistats i control d'assistència dels alumnes, fent seguiment d'absentisme, control de justificants, llistats actualitzats i comunicació de baixes i altes d'usuaris.
- Elaboració trimestral d'un informe de funcionament del servei d'acord als criteris establerts per la unitat gestora. Aquest es presentarà en els següent terminis :
 - 1r informe (del 1 al 15 de desembre)
 - 2n informe (del 1 al 15 de març)
 - 3r informe (del 15 al 30 de juny) detallat amb incidències i faltes i presentar-lo a la regidoria d'Acció Social i Igualtats.
- La prestació del servei d'acord amb el programa.
- Disposar d'un coordinador de les activitats, del personal i interlocutor amb la unitat gestora del contracte.

Els serveis s'hauran de prestar a:

- Servei de gimnàstica:** a les instal·lacions de la zona esportiva municipal (ZEM) de Torredembarra que la regidoria d'Esports destini atenent les necessitats i el calendari esportiu.
- Servei d'activitats aquàtiques (Aguagim):** a les piscines municipals de la zona esportiva municipal (ZEM) d'acord als criteris establerts per la regidoria d'Esports atenent les necessitats i el calendari esportiu.
- Servei d'atenció a usuaris/ries de la gimnàstica i l'aquagim:** Consisteix en el servei d'atenció als participants de les activitats per la realització d'inscripcions, altes, baixes, control d'assistència i comunicació d'incidències amb els usuaris/ries.

Regidoria d'Acció Social i Igualtats
Av. Lluís Companys, 55 1r pis- 43830 Torredembarra
Tel. 977 13 15 79
benestarsocial@torredembarra.cat

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Elena Maria Pérez Pérez	CAP DE LA UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL I IGUALTATS	02/10/2023 10:23
Elena Maria Pérez Pérez	CAP DE LA UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL I IGUALTATS	02/10/2023 10:24

60067688ab1702118c807e7020ba0a105

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

Es realitzarà presencialment als espais que la regidoria d'Esports destini atenent les necessitats i les instruccions de l'òrgan responsable del contracte. Es podrà oferir un servei d'atenció telefònica amb un horari per a consultes i incidències del servei.

1.2. Necessitats que motiven l'objecte del contracte

Aquest contracte pretén promoure hàbits esportius i saludables i afavorir el manteniment i la millora de les condicions físiques bàsiques de la gent gran (jubilat i pensionistes) i afectats de fibromiàlgia i fatiga crònica del municipi, dutes a terme a les instal·lacions municipals.

El servei que es pretén prestar no es pot realitzar amb recursos propis de l'ajuntament de Torredembarra atès que no disposa de recursos humans especialitzats per la realització d'activitats esportives per gent gran.

2. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

Atès que el contracte que regeix actualment el servei de gimnàstica per a la Gent Gran amb fibromiàlgia i/o fatiga crònica a la zona esportiva municipal de Torredembarra corresponent a l'expedient AG22/526/20/25 en el Plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques no consta que el contracte es regeix pel codi del conveni núm. 79001905012002 publicat al DOGC núm. 7663 de 13 de juliol de 2018 no procedeix subrogació de treballadors a l'empresa adjudicatària del contracte.

3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

3.1. Servei de gimnàstica

3.1.1. Descripció del servei

Desenvolupament d'activitats físic-esportives que afavoreixin el manteniment i millora de les condicions físiques bàsiques.

La programació de l'activitat de gimnàstica anirà adreçada a un màxim de 240 persones, repartides en 6 grups amb un límit de 40 persones cada grup.

3.1.2. Horari i grups

Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous
9:30	GRUP A	GRUP D	GRUP A	GRUP D
10:30	GRUP B	GRUP E	GRUP B	GRUP E
11:30	GRUP C	GRUP F	GRUP C	GRUP F

L'Ajuntament podrà canviar les previsions per raons d'interès públic o en funció de la demanda, tant anul·lant com modificant activitats o horaris. En qualsevol cas, els horaris vindran determinats per les necessitats organitzatives .

3.1.3. Requisits

Hauran de disposar del títol de grau superior en animació d'activitats físicoesportives o llicenciatura en Ciències de l'Activitat física i l'esport (CAFÉ); o Tècnic d'Acondicionament físic amb suport musical o qualsevol de les que estableix la Llei 3/2008, del 23 d'abril de l'exercici de les professions de l'esport respecte als animadors i monitors esportius professionals.

Per poder exercir aquestes funcions, el personal haurà de tenir un nivell de coneixement adequat i suficient de català. És obligatori estar inscrit en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) per la professió de monitor esportiu en natació. Cal tenir en compte, tal i com

Regidoria d'Acció Social i Igualtats
Av. Lluís Companys, 55 1r pis- 43830 Torredembarra
Tel. 977 13 15 79
benestarsocial@torredembarra.cat

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Elena Maria Pérez Pérez	CAP DE LA UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL I IGUALTATS	02/10/2023 10:23
Elena Maria Pérez Pérez	CAP DE LA UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL I IGUALTATS	02/10/2023 10:24

60067688ab1702118c807e70200a0a105

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en
<https://seu-e.torredembarra.cat/validadorDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

indica el decret 68/2009 que regula el ROPEC, que per a les persones que s'hagin d'inscriure obligatòriament en un col·legi professional, servirà aquesta inscripció col·legial com a registre professional.

3.2. Servei d'activitats aquàtiques (Aquagim)

3.2.1 Descripció del servei

Es tracta del desenvolupament d'activitats esportives que es duen a terme en una piscina (aquagim) que afavoreixen la tonificació de la musculatura, millorar la qualitat de l'estat físic de les persones. La programació d'aquagim anirà adreçada a un màxim de 175 persones repartides en 5 grups amb un límit de 35 persones.

3.2.2. Horaris i grups d'aquagim

Divendres
Hores
8-9 h
9-10 h
10-11 h
11-12 h
12-13 h

3.2.3. Requisits.

Hauran de disposar de la titulació requerida a l'article 4 de la llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport per a l'exercici de la professió de monitor esportiu d'activitats aquàtiques (licenciatura en ciències de l'activitat física i de l'esport o el títol de grau corresponent, tècnic superior en animació d'activitats físiques i esportives, tècnic en conducció d'activitats físiques i esportives o equivalents).

Per poder exercir aquestes funcions, el personal haurà de tenir un nivell de coneixement adequat i suficient de català. És obligatori estar inscrit en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) per la professió de monitor esportiu en natació. Cal tenir en compte, tal i com indica el decret 68/2009 que regula el ROPEC, que per a les persones que s'hagin d'inscriure obligatòriament en un col·legi professional, servirà aquesta inscripció col·legial com a registre professional.

3.3. Servei d'atenció a usuaris/ries de la gimnàstica i l'aquagim

3.3.1. Descripció del servei

3.3.2. Horaris i recursos

Es realitzarà amb recursos propis de l'empresa adjudicatària. Els dies que es requereixi presencialitat (preinscripcions i matricules) es prestarà el servei en els espais que la regidoria d'Esports assigni a tal efecte.

3.3.3. Requisits

El personal haurà de tenir un nivell de coneixement adequat i suficient de català. És important que tinguin uns coneixements o experiència amb el tracte amb persones, així com coneixements bàsics de Word, Excel i base de dades.

4.OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Són obligacions de l'adjudicatari, a més de les recollides en altres apartats d'aquest plec, les següents:

- Presentar un projecte tècnic i organitzatiu de les activitats així com designar el coordinador/a i personal adscrit a l'execució del contracte i presentar els TC1, TC2 i titulacions dels personal, i informar de qualsevol modificació que es produeixi.

Regidoria d'Acció Social i Igualtats
Av. Lluís Companys, 55 1r pis- 43830 Torredembarra
Tel. 977 13 15 79
benestarsocial@torredembarra.cat

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Elena Maria Pérez Pérez	CAP DE LA UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL I IGUALTATS	02/10/2023 10:23
Elena Maria Pérez Pérez	CAP DE LA UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL I IGUALTATS	02/10/2023 10:24

60067688ab1702118c807e70200a0a105

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

- b. Presentar un pla d'acció en cas d'accidents per tal d'actuar de la manera més eficaç i correcta en aquest tipus de situacions.
- c. Garantir l'execució del programa de l'activitat.
- d. Complir amb el conveni col·lectiu vigent que resulti d'aplicació.
- e. Lliurar el vestuari previst segons el conveni col·lectiu vigent que resulti d'aplicació.
- f. El licitador haurà de respondre davant l'Ajuntament de qualsevol indemnització de responsabilitat civil de danys que ocasioni ell o els seus treballadors en el desenvolupament del servei ja sigui a bens, instal·lacions o persones sense perjudici de les sancions contractuals que puguin imposar-se.
- g. Obtenir l'autorització del personal que prestarà el servei sobre la cessió de la seva imatge per a qualsevol enregistrament o fotografia que es faci, destinat a la difusió del servei al web municipal o d'altres canals de difusió i informació de què disposa l'Ajuntament.
- h. Complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, per tal de garantir i protegir les corresponents a les persones usuàries dels equipaments on es desenvoluparan els serveis.

Obligacions del personal que exerceixi funcions de monitoratge adscrit al contracte:

- a. Tindrà la responsabilitat de garantir la integritat dels usuaris/ries, vetllant per la seguretat dels exercicis proposats.
- b. Haurà de preparar les classes amb antelació, sense improvisar.
- c. Preparar abans de la sessió, el material necessari per a utilitzar.
- d. Ser puntual en l'inici de les activitats i arribar sempre amb el temps suficient per a la preparació de l'activitat.
- e. Portar sempre el vestuari específic i destinat per a cada activitat facilitat per l'empresa adjudicatària.
- f. Dur a terme el control d'assistència de cada sessió, per poder informar del servei posteriorment.
- g. Tenir controlat el material que facilitarà l'Ajuntament per poder informar de qualsevol necessitat o incidència.
- h. Mantenir el material ordenat, durant i després de la sessió.
- i. Informar i fer complir als usuaris/es la normativa d'ús del material i les instal·lacions.
- j. Notificar al coordinador qualsevol incidència, referent a usuaris o material, perquè aquest informi al responsable del contracte.
- k. Disposar de la titulació i requisits requerida per la impartició de l'activitat.
- l. Complir amb el Reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals, que es trobi vigent.

Obligacions del personal que exerceixi funcions d'atenció d'usuaris adscrit al contracte:

- a. Distribuir els participants als cursos en grups.
- b. Informar sobre el servei de la gimnàstica i aquagim.
- c. Controlar l'assistència diària dels participants en els cursos.
- d. Suport administratiu i atenció telefònica als usuaris de la gimnàstica
- e. Gestió d'inscripcions, registres d'assistència, comunicació a usuaris/ries d'altres i baixes d'acord a les instruccions de la unitat gestora.
- f. Atendre les reclamacions i suggeriments dels usuaris/ries del servei.
- g. Complir amb el Reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals, que es trobi vigent.

Obligacions del coordinador adscrit al contracte:

- a. Disposar del Grau superior en animació d'activitats físic-esportives o tècnic en activitats físic-esportives en el medi natural; o tècnic d'esport base o titulacions específiques de les modalitats a impartir (monitor/a aeròbic, monitor/a d'spinning,...); o llicenciatura en CAFE (Ciències de l'Activitat Física i l'Esport).
- b. Actuar com interlocutor amb l'empresa davant l'Administració.

Regidoria d'Acció Social i Igualtats
Av. Lluís Companys, 55 1r pis- 43830 Torredembarra
Tel. 977 13 15 79
benestarsocial@torredembarra.cat

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Elena Maria Pérez Pérez	CAP DE LA UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL I IGUALTATS	02/10/2023 10:23
Elena Maria Pérez Pérez	CAP DE LA UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL I IGUALTATS	02/10/2023 10:24

60067688ab1702118c807e70200a0a105

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

- c. Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i donarà ordres i instruccions necessàries.
- d. Supervisar al personal assignat.
- e. Organitzar el règim de vacances, permisos, etc...
- f. Cobrir les absències del seu personal.
- g. Informar al responsable del contracte de les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball que es produeixin.

5.CONDICIONS DEL PERSONAL

Pel que fa a les condicions en relació al personal indicar les següents:

L'empresa adjudicatària aportarà el personal necessari per a la realització del contracte amb la formació, experiència i titulació adequada per desenvolupar les tasques requerides d'acord amb les condicions establertes en aquest plec.

El responsable del contracte, comunicarà a l'empresa qualsevol actuació inadequada degudament documentada a l'empresa, per tal que aquesta consideri la substitució de qualsevol treballador si no s'està conforme amb el desenvolupament de la seva tasca professional.

Per altre banda, l'empresa adjudicatària haurà de complir tot el previst amb la normativa laboral i sectorial vigent.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la prestació del servei, de manera que no es vegi interromput amb motiu d'absències, adoptant les mesures de substitució del personal. Donat el cas, l'empresa adjudicatària informará a la unitat gestora per tal de consensuar una solució a la possible absència.

6.SUBSTITUCIONS DEL PERSONAL

Per qualsevol tipus de substitució, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar tota la informació necessària al tècnic substitut, abans de l'inici de la jornada laboral, per assegurar el bon desenvolupament de la mateixa. Es recomana per evitar les rotacions, que sempre sigui el mateix tècnic, el que cobreixi la baixa d'una mateixa activitat i/o curset, durant el període de temps que perduri la baixa, ja sigui a intervals o perllongada en el temps.

7.SUSPENSÍO TEMPORAL DEL SERVEI

En el cas que calgui suspendre el servei temporalment es procedirà de la següent forma:

- Per causes meteorològiques:

- ☐ Si el servei es preveu suspendre el dia anterior, el personal no caldrà que es presenti al lloc de treball i no s'abonaran les hores no realitzades.
- ☐ Si el servei es suspèn el mateix dia, el personal podrà optar per:
 - Restar a les instal·lacions i realitzar tasques consensuades amb el personal de l'Ajuntament, en aquest cas s'abonaran les hores realitzades.
 - Marxar, en aquest cas no s'abonaran les hores realitzades.

8.CONDICIONS MATERIAL I EQUIPAMENT

Pel que fa al material i equipament per a dur a terme aquestes tasques:

- L'empresa adjudicatària haurà de fer un bon ús i mantenir, junt amb l'unitat gestora del contracte, un inventari de tots aquests elements.
- A l'iniciar l'execució del contracte es formalitzarà una acta, signat per la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament i pel representant de la contractista, en prova de

Regidoria d'Acció Social i Igualtats
Av. Lluís Companys, 55 1r pis- 43830 Torredembarra
Tel. 977 13 15 79
benestarsocial@torredembarra.cat

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Elena Maria Pérez Pérez	CAP DE LA UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL I IGUALTATS	02/10/2023 10:23
Elena Maria Pérez Pérez	CAP DE LA UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL I IGUALTATS	02/10/2023 10:24

60067688ab1702118c807e70200a0a105

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

conformitat i recepció del material on hi consti l'inventari de tot el material que s'adscriu per l'execució del contracte.

- Un mal ús o custòdia d'aquests materials per part de l'empresa adjudicatària, que derivi en una ruptura o pèrdua parcial o total i com a conseqüència provoqui una baixa d'aquest, comportarà l'obligació de comunicar-ho al responsable del contracte i restablir-lo per part de l'entitat adjudicatària amb les mateixes característiques del bé o superiors per part de l'entitat adjudicatària amb les mateixes característiques del bé o superiors.
- Qualsevol anomalia que sigui detectat en aquests elements serà comunicat a l'unitat gestora del contracte.
- Al finalitzar el contracte s'haurà de retornar tot el material a l'Ajuntament en perfecte estat d'ús i conservació.

9.ELEMENTS DE CONTROL I SEGUIMENT

La documentació a presentar per l'empresa adjudicatària per tal d'establir els nivells de control per part de la unitat gestora serà la següent:

- Informe trimestral gestió de inscripcions, control d'assistències, altes i baixes d'usuaris/ries, resum de desenvolupament de les activitats, substitucions de personal, incidències, d'acord a les instruccions de la unitat gestora.
- A l'inici de cada curs es presentarà la relació de tot el personal adscrit per part de l'empresa adjudicatària als serveis objecte d'aquest contracte. En aquesta relació s'adjuntarà les funcions, el seu horari.

10.DIFUSIÓ DEL SERVEI, DRETS D'IMATGE I DADES DE CARÀCTER PERSONAL

La titularitat de l'equipament i dels serveis que s'hi presten és municipal, per això, l'adjudicatari resta obligat següent:

- 1) Obtenir l'autorització del personal que prestarà el servei sobre la cessió de la seva imatge per a qualsevol enregistrament o fotografia que es faci, destinat a la difusió del servei al web municipal o d'altres canals de difusió i informació de què disposa l'Ajuntament.
- 2) Atès que per l'execució del contracte el contractista haurà de tractar dades personals per compte de l'Ajuntament, d'acord amb la disposició addicional 25 apartat 2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes de sector públic, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament, en el sentit de l'article 4.8 del Reglament general de protecció de dades, assumint les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament i a l'article 33 LOPDGDD. Seguirà de manera estricta les instruccions de l'Ajuntament en relació al tractament de les dades, mesures de seguretat, atenció a l'exercici dels drets de les persones interessades, confidencialitat i resta d'obligacions previstes a l'esmentada normativa. El contractista, en qualitat d'encarregat del tractament, destinarà les dades exclusivament a la finalitat de gestionar l'activitat de les instal·lacions esportives municipals.
- 3) Retorn de totes les dades personals en qualsevol suport finalitzada la prestació del servei.

11.OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

A part de les obligacions descrites en cadascun dels serveis, l'Ajuntament haurà de complir amb el següent:

- Designar una persona que supervisi el servei i que sigui la interlocutora amb l'empresa.
- Elaborar i facilitar els protocols que s'utilitzaran per la correcta prestació dels serveis.
- Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar en tot

Regidoria d'Acció Social i Igualtats
Av. Lluís Companys, 55 1r pis- 43830 Torredembarra
Tel. 977 13 15 79
benestarsocial@torredembarra.cat

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Elena Maria Pérez Pérez	CAP DE LA UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL I IGUALTATS	02/10/2023 10:23
Elena Maria Pérez Pérez	CAP DE LA UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL I IGUALTATS	02/10/2023 10:24

60067688ab1702118c807e7020a0a105



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.

- Dur a terme les accions publicitàries necessàries per a la difusió del servei.
- Facilitat les instal·lacions adients per el desenvolupament de les activitats esportives i activitats d'aquagim i l'atenció a usuaris/ries els dies previstos d'inscripcions i atenció directa.
- Assumir les actuacions de reparació o substitució d'elements de qualsevol de les instal·lacions objecte del contracte.

12. NORMATIVES TÈCNIQUES

- Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i la familiar i a la pròpia imatge.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Article 6.1 de l'Estatut d'autonomia, aprovat l'any 2006.
- Decret 95/200, de 22 de febrer, pel que s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
- Decret 165/2001, de 12 de juny, de modificació del Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les Normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
- Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
- Decret 68/2009, de 28 d'abril, pel qual es regula el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya.
- Resolució PRE/1900/2011, de 13 de juliol, de delegació de competències d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya.
- Real Decreto 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tecnicosanitaris de les piscines i les seves modificacions.
- Llei 7/2015, del 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.
- Reial Decret 140/2003, de 7 de febrer, pel que s'estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà (text consolidat amb modificacions del Reial Decret 34/2016 i Reial Decret 902/2018).
- Reial Decret 865/2003 pel qual s'estableixen els criteris higiènic sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi.
- Decret 352/2004, pel qual s'estableixen les condicions higiènic sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi.
- Ordre SCO/317/2003, de 7 de febrer, per la qual es regula el procediment per a l'homologació dels cursos de formació del personal que du a terme les operacions de manteniment higienicosanitari.
- I qualsevol altra aplicable a l'objecte del contracte.

La cap d'unitat d'Acció social i Igualtats

Torredembarra, a data de signatura electrònica

Regidoria d'Acció Social i Igualtats
Av. Lluís Companys, 55 1r pis- 43830 Torredembarra
Tel. 977 13 15 79
benestarsocial@torredembarra.cat

Document signat per:	Càrrec:	Data / hora:
Elena Maria Pérez Pérez	CAP DE LA UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL I IGUALTATS	02/10/2023 10:23
Elena Maria Pérez Pérez	CAP DE LA UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL I IGUALTATS	02/10/2023 10:24

60067688ab170218c807e70200a0a105

CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi següent de verificació en
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacionDoc/?entidad=43153>