

Codi Segur de Verificació:  
100bd265-cf7e-4c2e-9658-405acef7957c  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01081000\_2026\_28223772  
Data d'impressió: 11/06/2026 12:24:42  
Pàgina 1 de 7

SIGNATURES  
1.- Alexandre Calero Montilla (TCAT) (Tècnic), 03/06/2026 08:16



## Ajuntament de Monistrol de Montserrat

# PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE REGIRÀ LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MONITORATGE I COORDINACIÓ DE LES ACTIVITATS ESPORTIVES DE MONISTROL DE MONTSERRAT

EXPEDIENT	X2025001521
OBJECTE DEL CONTRACTE	Servei de Monitoratge i Coordinació de les activitats esportives.
TIPUS DE DOCUMENT	Plec Clàusules Tècniques
PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ	Obert Simplificat
ÀREA PROMOTORA / SERVEI	Esports
DATA	04 de febrer del 2026



## Ajuntament de Monistrol de Montserrat

Contractació pública · Licitacions

### 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest plec la contractació promoguda per l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, la finalitat de la qual consisteix en els serveis de coordinació tècnica i monitoratge de les activitats per adults i infants amb l'objectiu de facilitar l'accés a la pràctica esportiva a més d'ocupar el seu temps d'oci i millorar les relacions personals.

El servei objecte de contracte consistirà bàsicament en:

- Prestació de servei de coordinació tècnica de les activitats per adults.
- Prestació de serveis de monitoratge per cadascuna de les activitats descrites en aquest plec que es troben dins del programa següents:
  - L'**Escola Esportiva Municipal**, adreçada a infants i joves.
  - L'**Escola d'Adults**, adreçada a persones adultes del municipi.

Aquest servei inclou la realització de sessions d'activitat física i esportiva a càrrec de monitors/es amb titulació i experiència adient, sota la coordinació del personal tècnic municipal.

La prestació del servei 2026-2027 preveu un **volum total de 490 hores anuals**, distribuïdes de la següent manera:

- **195 hores** d'activitats per a infants (Escola Esportiva Municipal).
- **295 hores** d'activitats per a adults (Escola d'Adults).

El servei s'haurà de dur a terme als espais municipals que es designin, amb els horaris i calendaris que s'acordin amb els responsables tècnics de l'Ajuntament.

### 2. DURADA DEL SERVEI

#### Activitats d'adults

La prestació efectiva objecte de contracte serà dins dels períodes de funcionament de les activitats per a adults, concretament:

- Les activitats s'iniciaran el 6 de juliol de 2026 i finalitzaran el 30 de juny 2028. La durada inicial del contracte serà de **dos (2) anys**, a comptar des de la data d'inici efectiu del servei.
- L'horari de les activitats per adults estarà comprès en general entre les franges horàries de les 18:00 a les 21:00 h. de dilluns a dijous, segons la programació inicial estimada i detallada a la clàusula 4) d'aquest plec tècnic.

#### Activitats per infants i joves

- Les activitats s'iniciaran i finalitzaran coincidint amb el calendari escolar 2026/2027. (21 de setembre del 2026 al 18 de juny del 2027.)



## Ajuntament de Monistrol de Montserrat

Contractació pública · Licitacions

El licitador estarà obligat a adaptar la prestació del servei en funció d'aquesta programació i incrementar o reduir-la en funció de les necessitats i instruccions de la Regidoria d'esports de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

La durada inicial del contracte, serà de **dos (2) anys**. Es preveu la possibilitat de prorrogar el contracte per un (1) any addicional, de manera que la durada màxima del contracte, inclosa la pròrroga, serà de tres (3) anys.

### 3. Objectius Específics del servei

Els objectius que persegueix la contractació del servei per a la coordinació tècnica i monitoratge esportiu en adults són els següents:

- Aconseguir que les activitats per adults siguin un referent de l'oferta d'activitats físiques i esportives de lleure no competitiu.
- Obtenir la màxima rendibilitat social de les activitats programades.
- Fer present i donar a conèixer la imatge de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.
- Obtenir una gestió eficient, racionalitzant les despeses de funcionament i aconseguint una rendibilitat econòmica que no resti qualitat als serveis.
- Aconseguir una adaptació continuada de l'oferta de serveis a la demanda; comprnent les necessitats de les persones usuàries, satisfent els seus requeriments i avançant-se a les seves expectatives futures.
- Crear i mantenir entre el personal que presta els serveis esportius un ambient que faciliti el que s'involucri en la consecució dels objectius d'aquestes activitats esportives.
- Aconseguir que L'Escola Esportiva Municipal sigui un referent de l'oferta d'activitats d'esport escolar pels joves i infants del municipi.
- Obtenir la màxima rendibilitat social de les activitats programades.
- Crear i mantenir entre el personal que presta els serveis tècnics un ambient que faciliti el que s'involucri en la consecució dels objectius de l'Escola Esportiva Municipal.

#### 3.1 PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

##### Perfil:

La prestació del servei es durà a terme per monitors/es amb capacitat, formació i titulació adient per a cadascuna de les activitats a desenvolupar.

##### Titulació mínima:

Es requerirà una titulació acadèmica de Grau Mitjà en l'àmbit de l'activitat física i esportiva, o bé



## Ajuntament de Monistrol de Montserrat

Contractació pública · Licitacions

una titulació específica per a les tasques a realitzar, d'acord amb la categoria professional que correspongui. També serà obligatori disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en compliment del que estableix la Llei Orgànica 1/1996 de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015.

### Funcions:

- Utilitzar amb normalitat les llengües catalana i castellana.
- Impartir les sessions segons la programació i adaptant-se a les necessitats del grup.
- Informar de qualsevol incidència o desperfecte en les instal·lacions o el material.
- Proposar millores i ajustos metodològics o tècnics al servei.
- Arribar amb puntualitat suficient per preparar les sessions.
- Mantenir i recollir el material utilitzat.
- Col·laborar en la comunicació de les informacions que determini el servei d'esports.

### Obligacions del personal:

- Complir amb les instruccions del personal tècnic responsable del servei.
- Mantenir la higiene, la imatge i la indumentària adequades.
- Abstenir-se de conductes inapropiades durant la prestació del servei.
- Utilitzar el telèfon mòbil exclusivament per a finalitats vinculades a l'activitat.
- Participar activament per garantir el bon desenvolupament i ambient de les activitats.

### 3.2 OBLIGACIONS GENERALS DE L'ADJUDICATARI

- Garantir la correcta prestació del servei amb els recursos humans necessaris.
- Assegurar que tot el personal assignat compleix amb els requisits legals i de titulació.
- Mantenir una comunicació fluïda amb els responsables municipals.
- Vetllar pel compliment de les condicions laborals del personal adscrit.
- Establir canals per a l'avaluació i seguiment periòdic del servei.

### 3.3 OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ADJUDICATARI

- Proveir de forma adequada i puntual el personal per a cada activitat contractada.
- Substituir amb la màxima diligència qualsevol monitor/a en cas de baixa o absència.
- Assignar un/a coordinador/a de servei com a interlocutor/a amb l'Ajuntament.
- Elaborar una proposta organitzativa del servei amb planificació d'horaris i espais.



## Ajuntament de Monistrol de Montserrat

Contractació pública · Licitacions

- Facilitar si escau, formació inicial o continuada al personal per garantir la qualitat de la prestació.
- Informar l'Ajuntament de qualsevol incidència rellevant durant l'execució del servei.
- No cancel·lar activitats programades, llevat de causa justificada i consensuada amb l'Ajuntament.
- Controlar l'assistència a les activitats, per tal de garantir que només hi participin les persones degudament inscrites.
- En cas necessari, responsabilitzar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions esportives on s'hi desenvolupin les activitats, així com del correcte ús que els usuaris en facin, en cas de manca de personal municipal.
- Inventariar el material esportiu de què disposa cada instal·lació, a l'inici i al final de cada curs, és a dir, es faran dos inventaris: el primer el mes d'octubre i el segon el mes de juny.
- Informar mensualment dels desperfectes d'aquest material i de les propostes de renovació, per a que cada instal·lació disposi del material necessari per a desenvolupar les activitats.
- Organitzar i executar, d'acord amb els criteris de la Regidoria d'esports, una festa de fi de curs oberta a totes les persones inscrites en el programa.
- Estar en possessió de tots els permisos necessaris per a l'exercici de l'activitat, i complir estrictament les normatives vigents en matèria tributària, laboral, de prevenció de riscos laborals, de salut i de seguretat.
- En cas d'accident d'algun dels usuaris, el personal de l'empresa adjudicatària haurà de seguir els procediments establerts pel departament d'Esports per tal que en rebí l'assistència sanitària que necessiti.
- L'adjudicatari es compromet al compliment estricte de les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats.
- Substituir de forma immediata el personal que a criteri de l'Ajuntament no sigui idoni per a la prestació dels serveis objecte del contracte.
- L'adjudicatari haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi qualsevol cas pels danys a tercers derivats del personal al seu càrrec, per import igual o superior a 600.000€.
- Presentar al final de cada trimestre una memòria on es concretin:
  - Les llistes i dades d'assistència a cada grup.
  - La valoració del desenvolupament de les activitats.
  - Les propostes de millora i dinamització d'aquestes.



## Ajuntament de Monistrol de Montserrat

Contractació pública · Licitacions

### 4. GRUPS PREVISTOS

Tasques de coordinació dels Serveis esportius. L'adjudicatari nomenarà un responsable que vetllarà pel bon funcionament de les activitats i el personal tècnic que les porta a terme, coordinant-se amb el Tècnic d'Esports de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

La relació d'activitats estimada serà la base de càlcul per l'oferta econòmica del licitador. El licitador estarà obligat a reduir o augmentar la prestació en base a la programació definitiva, que podrà anar variant al llarg del curs.

A continuació es detallen l'estimació de volum de prestació horària per les diferents tipologies:

ACTIVITAT	HORES A REALITZAR MENSUALMENT	MESOS D'ACTIVITAT	DIES	HORARI	EQUIPAMENT
PILATES	4	9	1	Dimecres 18:00 – 19:00	Can Gibert
IOGA	4	9	1	Dilluns 18:00 – 19:00	Can Gibert
IOGA JULIOL	4	1	1	Dimarts 18:00 a 19:00	Can Gibert
FUNCIONAL TRAINING	24	9	2	Dimarts i Dijous de 18:00 a 21:00	Sala Joan Carles Amat
FUNCIONAL TRAINING JULIOL	16	1	2	Dimarts i Dijous 19:00 a 21:00	Sala Joan Carles Amat
AQUAGYM	8	1	2	Dilluns i Dimecres de 20:00 – 21:00	Piscina Municipal de Monistrol de Montserrat
CURSET DE NATACIÓ	5 hores per monitor. 3 Monitors	2 Setmanes	10	Dilluns, dimarts, dimecres, dijous i divendres de 10:00 a 11:00	Piscina Municipal de Monistrol de Montserrat
INICIACIÓ ESPORTIVA	8	9	2	Dijous de 16:30 a 17:30	Escola Sant Pere / Fedat
BÀSQUET	8	9	2	Dimarts/Dijous 17:00 a 18:00	Joan Carles Amat.

#### Activitats Extraordinàries:

Activitat	Hores de Servei	Dies	Equipament
Escalada	31	15	Escola Pública Sant Pere, Pavelló i Espais Naturals



## Ajuntament de Monistrol de Montserrat

Contractació pública · Licitacions

### 5. POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

#### Correspon a l'Ajuntament les següents potestats:

- A. D'acord amb el previst al plec regulador es podran modificar les condicions de prestació del servei en funció de la demanda pública de les activitats municipals, podent-se tanmateix incorporar noves activitats en substitució de les previstes inicialment sense modificar el preu del contracte.
- B. L'Ajuntament de Monistrol de Montserrat podrà decidir, de forma justificada, la no idoneïtat de determinat personal que presta el servei al llarg de tot el període de prestació del servei. L'adjudicatari l'haurà de substituir de forma immediata.

#### Són obligacions de l'Ajuntament les següents:

- a. Facilitar l'ús i vetllar pel manteniment de les instal·lacions on es desenvoluparan les activitats esportives objecte del contracte.
- b. Encarregar-se del disseny i edició dels fulls informatius i de la promoció en general de les activitats esportives.
- c. Adquirir el material esportiu necessari pel correcte desenvolupament de les activitats esportives.
- d. Realitzar les inscripcions dels assistents.
- e. Realitzar la coordinació i direcció de les activitats esportives.
- f. Supervisar el servei.