



DC SERV 15_26 (2026/00002954T)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE COORDINACIÓ, GESTIÓ I D'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA D'ACTIVITATS DE GENT GRAN.

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665212452607312 . Original



Índex de clàusules:

Clàusula 1. Objecte del contracte.....	3
Clàusula 2. Definició, Objectius i usuaris.....	3
2.1 Definició	3
2.2 Objectius generals	3
2.3 Objectius específics.....	3
2.4 Usuaris:.....	4
Clàusula 3. Ubicació i descripció dels espais	4
Clàusula 4. Programa d'activitats anual.	5
4.1. Planificació de la programació anual:	5
4.2 Tipologia d'activitats:	5
4.3 Necessitats materials per a l'execució de les diferents activitats	6
4.4 Calendaris d'execució, freqüència i volum d'hores de les activitats programades:.....	7
4.5 Calendaris d'execució, freqüència i volum d'hores de les activitats no programades:.....	8
Clàusula 5. Organització del servei	9
5.1. Instruccions o ordres de servei de l'Ajuntament de Gavà:	9
5.2 Relacions amb el personal adscrit a la prestació del servei en situacions excepcionals.	9
5.3 Seguiment i coordinació del programa	10
5.4. Comunicació d'incidències:	11
Clàusula 6. Altres actuacions de l'empresa contractista	11
Clàusula 7. Adscripció de mitjans personals	12
Mitjans personals.....	12
Activitats relacionades amb la formació continuada i el coneixement: noves tecnologies (TIC):..	13
Activitats relacionades amb la formació artística: dibuix, pintura, altres treballs manuals.	13
Activitats relacionades amb la salut i el benestar personal, l'autonomia i la prevenció de la dependència: tallers de salut, eines per al benestar personal, dansa, ball, Mindfulness, Txi-kung, risoteràpia, Pilates i Zumba.	14
Activitats relacionades amb la prevenció del deteriorament cognitiu: tallers de memòria o d'altres relacionats:	14
Annex 1. Programa d'activitats 2026-27	16
Annex 2. Tipus d'activitat i àmbit material	18
Annex 3- Aforament d'usuaris per activitat.	19
Annex 4. Detall d'hores previstes en funció del nombre i tipologia d'activitats.....	20

Clàusula 1. Objecte del contracte

El present plec té per objecte establir les condicions tècniques per a la contractació d'un servei que coordini, gestioni i realitzi les activitats compreses en el programa d'activitats adreçades a la gent gran i altres serveis sol·licitats organitzats pel Programa de Gent Gran del Departament d'Acció Social i Mediació de l'Ajuntament de Gavà.

Clàusula 2. Definició, Objectius i usuaris

2.1 Definició

Des del Departament d'Acció Social i Mediació de l'Ajuntament de Gavà, atenem i assessorem la ciutadania per afavorir l'envelliment actiu i saludable.

Acceptar, reconèixer i comprendre que l'envelliment és un procés present en totes les etapes de la nostra vida ens pot ajudar en el procés de viure en plenitud el pas dels anys.

El programa d'activitats és un conjunt d'activitats planificades i, ocasionalment, d'altres no previstes, orientades a assolir els objectius que es definiran posteriorment i adreçades principalment a la població major de 60 anys.

2.2 Objectius generals

Durant tot l'any, des del Programa de Gent Gran del Departament d'Acció Social i Mediació de l'Ajuntament de Gavà es planifiquen i es gestionen tot un seguit d'accions que tenen com a objectiu promoure un envelliment actiu i saludable així com evitar la soledat no desitjada.

Dintre d'aquestes accions, oferim una oferta plural d'activitats dins dels casals municipals de la gent gran i d'altres emplaçaments del terme municipal de Gavà, que estimulen la participació activa de les persones grans en la vida social.

2.3 Objectius específics

L'execució d'activitats requereixen d'un servei de monitoratge que a més d'impartir l'activitat, traslladi a l'usuari, entre d'altres, els valors socio-emocionals següents:

- Fomentar les actituds de respecte, tolerància i solidaritat.
- Desvetllar, a través de les activitats, la creativitat i la imaginació de cada usuari.
- Valorar la participació en les activitats, divertint-se i aprenent al mateix temps.
- Adquirir hàbits saludables i socials.
- Relacionar l'envelliment actiu amb el benestar i creixement personal.
- Valorar l'entorn i respectar-ne les condicions.

Dins la programació dels casals, es poden definir diferents blocs de tallers amb objectius diferenciats:

- Fomentar la participació de les persones grans del municipi.

Per fomentar la participació del màxim nombre possible de persones, els casals ofereix activitats variades, i que suposin una ocupació significativa del temps lliure.

- Realitzar activitats per un envelliment saludable.

Als casals s'organitzen les activitats i xerrades que tenen per finalitat una millora de l'estat físic de la persona, activitats que reforcen les capacitats cognitives i tallers que promouen el benestar emocional de les persones.

- Fomentar la socialització, la inclusió social i els llaços amb la comunitat.

A través d'activitats lúdiques i culturals fomenten la interrelació del nostre públic amb la comunitat, fomentar llaços afectius entre els diferents usuaris, evitant la solitud.

- Fomentar el coneixement i les capacitats personals.

S'organitzen activitats que permetin adquirir habilitats per les noves tecnologies, promoure l'aprenentatge, el coneixement, fomentant la creativitat i les capacitats artístiques.

2.4 Usuaris:

Totes les activitats programades estan adreçades, generalment, a persones amb edat superior a 60 anys amb un grau d'autonomia adequat que resideixin i estiguin empadronades al municipi de Gavà.

Aquests usuaris podran ser d'altres franges d'edat en cas que així es valori, i també es podrien programar activitats amb un perfil de públic intergeneracional.

Clàusula 3. Ubicació i descripció dels espais

L'Ajuntament de Gavà disposa, dins del municipi, d'equipaments adreçats a promoure la relació social i a la realització d'activitats d'envelliment actiu. Aquests equipaments ofereixen a la gent gran un espai de relació, de formació i de participació orientats a reforçar les capacitats i promoure un envelliment actiu.

Els espais es definiran atenent les característiques tècniques de l'activitat programada. Amb caràcter general, totes les activitats programades s'executaran en els equipaments que tot seguit es relacionen, a excepció d'aquells tallers o activitats que per la seva naturalesa o necessitat —com és el cas de les caminades i les sortides culturals— hagin de dur-se a terme en altres espais a l'aire lliure o instal·lacions, ja sigui dins del municipi de Gavà o fora d'aquest:

Tipologia	Denominació	Ubicació	Núm.
Equipament: Casal gent gran	El Centre	c/ Sant Isidre	22
Equipament: Casal gent gran	Torre Lluc	c/ Centre	3
Equipament: Casal gent gran	Can Tintorer	Camí de Can Tries	s/n
Equipament:	Pavelló Municipal de	Rambla Pompeu i	144

Esportiu	Can Tintorer	Fabra	
Equipament: Centre Cívic	Nou Espai Sant Jordi	c/ Àngela Roca	2
Equipament: Centre Cívic	Gavà Mar	c/ Tellinaires	53
Activitats d'exterior		Terme municipal o fora del mateix	

Clàusula 4. Programa d'activitats anual.

4.1. Planificació de la programació anual:

El programa d'activitats s'organitza amb un conjunt d'activitats programades de manera trimestral, no obstant, a raó de les d'accions i/o actuacions que l'Ajuntament de Gavà executi amb cert grau de rellevància o amb motiu de les festivitats locals o autonòmiques, és podem executar d'altres activitats no previstes inicialment.

L'Ajuntament de Gavà facilitarà, amb una antelació de 30 dies abans de l'inici de les activitats, el programa d'activitats i facilitarà, en la mesura de lo possible, la restant informació sobre les activitats no programades.

Les activitats es duran a terme sempre i quan les inscripcions superin el 50% del seu aforament. Aquesta data serà facilitada amb 10 dies d'antelació.

4.2 Tipologia d'activitats:

Podem diferenciar dues tipologies d'activitats en funció amb l'àmbit temporal d'execució.

Aquestes tipologies són:

- Activitats programades:

Són totes aquelles activitats que es duen a terme anualment, dins dels casals municipals o en altres equipaments o espais adients, del municipi de Gavà.

Aquesta programació engloba activitats relacionades amb:

- Exercici físic.
- Estimulació cognitiva.
- Balls.
- Formació artística.
- Noves tecnologies.
- Sortides culturals.
- Tallers relacionats amb el benestar.

Les citades activitats són de caràcter continuista donat que les inscripcions d'usuaris és estable i, normalment, la persona que s'inscriu a una activitat del primer trimestre, continua realitzant-la el segon i tercer trimestre, també.

S'adjunta l'annex 1 – El programa d'activitats del primer trimestre del curs 2026-27, com a títol orientatiu.

Ajuntament de Gavà



S'adjunta l'annex 2- Tipologia d'activitats.

S'adjunta l'annex 3- Aforament d'usuaris per activitat.

- Activitats no programades:

Són activitats que van vinculades a accions puntuals i no previstes que es programen durant l'any, que podran coincidir o no amb dates assenyalades o esdeveniments varis, com per exemple: del 17 al 28 de novembre per a l'execució de tallers de manualitats pel dia de Sant Nicasi i l'1 d'octubre pel dia Internacional de la gent gran.

La petició de les mateixes es farà amb un mínim de 15 dies d'antelació.

Les activitats estaran relacionades amb les temàtiques de les activitats programades i requeriran el mateix perfil professional contractat per aquests efectes.

Donada l'excepcionalitat, aquestes podran estar dirigides a persones de diferents perfils de públic.

Es podran programar accions puntuals durant els períodes fora de la programació ordinària amb excepció de caps de setmana i festius. Aquests tallers seran considerats com a puntuals i es programaran a banda de la programació estable dels casals.

4.3 Necessitats materials per a l'execució de les diferents activitats

L'empresa contractista dissenyarà el contingut formatiu de les activitats que hauran d'executar-se mitjançant els diferents tallers.

Per aquest efecte, confeccionarà i informarà d'aquest tipus de material, sigui, didàctic, fungible, esportiu o el que li sigui d'aplicació a l'activitat.

S'entén per confecció l'elaboració dels dossiers, documents per la realització d'una activitat o elements necessaris per la realització d'aquests.

Aquests haurà de ser lliurat per a la seva validació a la persona responsable del contracte i/o equips de coordinació tècnica del programa, tres setmanes abans del començament de l'activitat.

Un cop validat, l'Ajuntament assumirà el cost i distribució als equipaments corresponents i usuaris assistents.

Els tallers que requeriran d'aquest material didàctic són:

- Estimulació cognitiva.
- Noves tecnologies.
- Art.

El material de caire didàctic haurà de constar de:

1. Portada

Nom del taller: Clar i concís.

Data i horari: Dies, hores i durada total.

Lloc: equipament.

2. Contingut

Aquí és on expliquem detalladament què passarà durant el taller. Es pot fer en format taula o punts. Exemple de taula:

SESSIÓ	CONTINGUT
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

L'Ajuntament de Gavà dotarà els equipaments i espais públics, dels elements necessaris per a realització de les activitats:

- Equip de música.
- Ordinadors de taula.
- Elements per la realització d'activitat física: pilotes de diferents mides, manualles de diferents pesos, cèrcols, estoretes, coixins de ioga, etc.
- Element per la realització de l'activitat de pintura: cavallets.
- Jocs de taula.

4.4 Calendaris d'execució, freqüència i volum d'hores de les activitats programades:

La programació està diferenciada en un total de tres trimestres, iniciant el primer trimestre a l'octubre i finalitzant al tercer trimestre al juny de l'any següent.

Els cursos s'iniciaran en la data que correspongui pel dia assignat.

Els tallers es diferencien per còmput d'hores totals:

Hores tallers	Dies setmana
10 h	1 dia
20 h	2 dies
20 h	1 dia

Puntualment, també es podran organitzar tallers amb una franges horàries diferents, aquestes són les considerades activitats no programades i que seguidament expliquem.

La durada dels trimestres vindrà definida pel número d'hores total de cada activitat i dels dies festius que podem trobar a cada mes. En concret, els trimestres del curs 2026-2027, es repartiran de la següent forma:

- Primer trimestre: d'octubre a desembre.
- Segon trimestres: de gener al març.
- Tercer trimestre: d'abril al juny.

Es realitzarà als diferents equipaments en horari d'obertura dels mateixos. Actualment l'horari és de dilluns a divendres de 10 a 13 hores i de 15 a 20 hores. Aquests horaris podrien variar per motius de necessitat.

S'adjunta l'annex 4 – Detall d'hores previstes en funció del nombre i tipologia d'activitats

4.5 Calendaris d'execució, freqüència i volum d'hores de les activitats no programades:

Tal com s'indica al punt 4.2, les activitats no programades no tenen una data ni un còmput d'hores definit prèviament. Aquestes giraran en torn a una valoració tècnica d'idoneïtat de la realització d'aquestes.

Generalment, aquests tallers es podran diferenciar per còmput d'hores totals:

Hores tallers	Dies setmana
3 h	1 dia
10 h	1 dia
20 h	2 dies
20 h	1 dia

Puntualment, també es podran organitzar tallers amb franges horàries diferents.

Es podran realitzar als diferents equipaments esmentats a la clàusula 3 o excepcionalment en diferents espais a l'aire lliure.

Donada la seva excepcionalitat, l'horari i el dia de la setmana en que es realitzaran aquestes activitats, quedaran definides durant la planificació de la mateixa.

A tall d'exemple, indiquem les accions que es van realitzar en els darrers anys:

- L'1 d'octubre Dia Internacional de la gent gran:

Es va dur a terme una activitat per fomentar els hàbits saludables. Concretament, es va organitzar una sessió de Zumba, a l'aire lliure.

Aquesta va ser una activitat oberta a la població però adaptada al públic de gent gran.

La durada de la sessió va ser 1 h.

- Del 17 al 28 de novembre. Tallers de manualitats. Sant Nicasi:

Es van organitzar 6 tallers dirigits a infants i usuaris dels casals municipals de la gent gran, amb l'objectiu de fomentar les relacions intergeneracionals.

Totes les activitats es van dur a terme als casals municipals de la gent gran i va consistir en tallers de manualitats per realitzar diferents ornamentacions per guarnir els casals municipals de la gent gran, durant les festes de Nadal.

Es van executar 6 tallers van tenir una durada de 2 hores per sessió.

Clàusula 5. Organització del servei

L'Ajuntament designarà una persona responsable del contracte que s'encarregarà de facilitar a l'empresa contractista tota la documentació i informació disponible que calgui pel correcte compliment de les funcions que ha d'exercir el personal objecte de contracte durant la durada del contracte.

L'empresa contractista designarà un interlocutor que es coordinarà amb el responsable del contracte i/o equips de coordinació tècnica de l'Ajuntament de Gavà, per garantir el bon funcionament del servei, així com per desplegar l'oferta d'activitats a realitzar.

Aquest interlocutor haurà d'estar localitzable per telèfon mòbil de dilluns a divendres entre les 8:00 h i les 20:00 h amb la finalitat de poder resoldre qualsevol incidència que afecti al servei objecte d'aquest contracte. Tanmateix, facilitarà un correu electrònic per a les comunicacions que siguin necessàries.

5.1. Instruccions o ordres de servei de l'Ajuntament de Gavà:

El responsable del contracte, emetrà a l'inici del contracte a l'empresa contractista les corresponents instruccions d'operativitat del servei, inclòs, l'abast i límits entre les relacions del personal encarregat de la prestació del servei amb l'Ajuntament.

L'empresa contractista haurà de transmetre al seu personal les instruccions funcionals, així com, tots els canvis i/o possibles novetats que es vagin generant en el temps a través del format documental (operativa de servei), mitjançant la figura que disegni com a coordinador tècnic.

El personal encarregat de l'execució de la prestació objecte haurà d'aplicar aquestes instruccions d'operativa del servei. Aquest personal podrà sol·licitar al responsable del contracte qualsevol aclariment al respecte, no obstant això, la proposta sobre modificacions d'aquestes instruccions haurà de transmetre-les al coordinador tècnic de l'empresa contractista, qui serà la persona de contacte amb el responsable del contracte.

El personal adscrit a la prestació del servei no tindrà cap relació jurídic-laboral i/o funcional amb l'Ajuntament de Gavà i, en conseqüència, serà responsabilitat de l'empresa contractista, el compliment totes les obligacions que li siguin aplicables per al seu personal que executi les prestacions objecte del contracte. A l'extinció dels contractes, no podrà produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs objecte del contracte com personal de l'Ajuntament.

5.2 Relacions amb el personal adscrit a la prestació del servei en situacions excepcionals.

El responsable del contracte o persones en qui delegui, s'abstindrà d'exercir sobre el personal de l'empresa contractista funcions directes, instruccions o mandats.

Les comunicacions que hagin de mantenir amb aquest personal es realitzaran a través de l'interlocutor designat a aquest efecte per l'empresa contractista, tal com, es defineix en l'apartat anterior.

Tanmateix, per l'especificitat del servei i del públic al que van dirigides les activitats (gent gran), en cas d'emergència, el mateix instructor de l'activitat, si es podrà donar les instruccions que calgui per a la salvaguarda de béns i persones, inclòs, d'altres

circumstàncies que facin necessària una determinada actuació que garanteixi la integritat física del personal objecte adscripció del contracte.

Aquestes instruccions únicament tenen per objecte situacions excepcionals on la prompta reacció resulta un factor crític, essent el compliment d'instrucció arran de línia de comandament per tercers una dilatació d'acció a efectes d'aquesta salvaguarda.

Cap d'aquests supòsits suposarà instrucció jeràrquica o relació/vincle laboral alguna.

5.3 Seguiment i coordinació del programa

Caldrà mantenir reunions i coordinacions presencials i/o telemàtiques, amb la persona designada com a responsable del contracte i/o equips de coordinació tècnica per fer valoració de les activitats i propostes de millora de cara al trimestre següent.

Les matèries que seran objecte d'aquest seguiment són:

- Organitzar i coordinar l'actuació tècnica del personal contractat així com, d'informar a l'Ajuntament de Gavà de qualsevol canvi o modificació d'aquests
- Vetllar pel bon funcionament dels cursos i donar resposta a possibles incidències que pugui sorgir respecte al professorat o al contingut del taller.

La periodicitat establerta per aquestes reunions serà:

- Una primera reunió a l'inici de cada trimestre:

Quinze dies abans de l'inici del trimestre es mantindrà una reunió de coordinació per fer una valoració de l'estat de les inscripcions, acordar la suspensió d'aquells tallers que no han arribat al 50% d'aforament, valorar l'ampliació dels tallers que tinguin llista d'espera suficient per poder-se duplicar o plantejar un nou taller que pugui ser d'interès.

En aquest últim cas, cinc dies hàbils abans de l'inici d'aquest, es valorarà la seva activació. Aquesta sempre dependrà del nombre d'inscrits a la mateixa. En cas necessari, l'empresa contractista posarà a disposició el material de divulgació necessari per promoure la inscripció dels usuaris.

- Una reunió durant la segona quinzena del segon trimestre:

Es durà a terme una reunió de coordinació per valorar el desenvolupament del taller:

- i) Grau de satisfacció dels assistents,
- ii) Adequació de l'activitat pel perfil d'usuaris inscrits,
- iii) Adequació del material emprat,
- iv) Adequació de la sala,
- v) Grau d'assistència a l'activitat i altres observacions que ens pugui traslladar el personal que duu a terme l'activitat.

- Una reunió durant la darrera setmana de cada trimestre:

Amb relació a les activitats que es repeteixen en els tres trimestres, valorarem els aspectes a millorar.

En el cas de les activitats monogràfiques, valorarem la seva continuïtat i/o reprogramació de cara a la següent temporada.

- Durant el mes de setembre, amb l'objectiu de donar una resposta més concreta a la idoneïtat de la programació, es realitzaran les coordinacions necessàries per a la valoració de l'activació o no de les activitats programades amb anterioritat. Per la citada valoració i durant tot el procés de matriculació, es traslladaran a l'empresa encarregada de l'execució del contracte, les dades resultants d'aquest procés. Aquesta acció també es durà a terme quinze dies abans de l'inici de cada trimestre.

Per donar compliment aquesta coordinació i seguiment l'empresa contractista, a més, haurà de:

- Presentar al final de cada trimestre una memòria de les activitats realitzades, amb especificació de l'assistència i l'avaluació dels usuaris inscrits a les activitats i desviacions respecte al programa inicial.
- Abans del 31 de gener de cada any, haurà de presentar la proposta d'activitats per la programació del curs següent.

Totes les activitats proposades, respectant en tot moment els subgrups que conformen la programació:

- ☐ Activitats relacionades amb la formació artística: dibuix, pintura, altres treballs manuals.
- ☐ Activitats relacionades amb la salut i el benestar personal, l'autonomia i la prevenció de la dependència: dansa, ball, ZUMBA, etc.
- ☐ Activitats puntuals relacionades amb la salut i el benestar personal, l'autonomia i la prevenció de la dependència: tallers monogràfics, xerrades, conferències, jornades, etc.
- ☐ Activitats relacionades amb la formació continuada i el coneixement noves tecnologies (TIC).

5.4. Comunicació d'incidències:

L'interlocutor designat per l'empresa contractista informará al responsable municipal de qualsevol incidència en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències.

Les comunicacions es duran a terme mitjançant un canal de comunicació concret per incidències (correu electrònic habilitat a tal efecte, acompanyat en tot cas per via telefònica).

Clàusula 6. Altres actuacions de l'empresa contractista

Els treballadors adscrits no podran suplir, substituir o donar instruccions a altres prestacions de serveis que l'Ajuntament tingui contractades per serveis similars (monitoratge, atenció al públic, tècnics de sala etc.) i altres a determinar per l'Ajuntament. Tampoc podran manar als treballadors de l'Ajuntament (conserges, manteniment, tècnics, etc.).

El personal adscrit no podrà accedir als espais que no estiguin autoritzats prèviament per a la realització de l'activitat objecte del contracte.

En el cas que el personal assignat a l'execució del contracte causés danys, faci ús de dependències que no siguin les destinades a les prestacions incloses en aquest plec sense autorització, faci ús dels mitjans materials adscrits amb finalitats pròpies o alienes a la prestació del servei, o realitzés fets que afectin el normal funcionament del servei, l'Ajuntament tindrà dret a exigir que sigui rellevat. A més, d'indemnitzar a l'Administració pels danys i perjudicis ocasionats als bens i les persones per causa imputable a l'empresa contractista.

Per la correcta execució de l'activitat, els treballadors adscrits hauran d'arribar puntals per la realització de la mateixa, així com avisar en cas de necessitat de suplència.

Clàusula 7. Adscripció de mitjans personals

L'adscripció d'aquests mitjans s'integrarà al contracte i tindrà la consideració d'obligació essencial als efectes previstos a l'article 211 LCSP, de conformitat amb el previst a l'article 76.2 del mateix cos legal.

Mitjans personals

Nombre de personal objecte d'adscripció nominal segons l'especialitat formativa:

Especialitat formativa	Nombre de professionals
ZUMBA	<u>1</u>
Noves tecnologies	<u>2</u>
Balls	<u>2</u>
Tallers de memòria	<u>2</u>
TxiKung	<u>1</u>
Mindfullnes	<u>1</u>
Formació artística (manualitats, pintura i arteteràpia)	<u>3</u>
Pilates	<u>1</u>
Sevillanes	<u>1</u>
Hipopressius	<u>1</u>

Tallers relacionats amb el benestar (Estimulació en moviment, connecta cos, respiració i ment, caminades, estimulació cognitiva i altres similars).	<u>6</u>
Risoteràpia	<u>1</u>
Iniciació al català	<u>1</u>
Sortides culturals	<u>1</u>

Requisits del personal adscrit al programa d'activitats

Tot el personal que duguin a terme les activitats hauran d'acreditar formació i l'experiència requerida, sempre relacionada amb la temàtica per la qual ha estat contractat.

Definirem diferents subgrups d'activitats que, per la seva especificitat, requerirà acreditar una formació més específica:

Activitats relacionades amb la formació continuada i el coneixement: noves tecnologies (TIC):

Titulació mínima:

- Cicle formatiu de grau mig o estudis similars relacionats amb la família professional de la informàtica.
- Experiència com a formador/a específic en la matèria de com a mínim 2 anys.

Forma d'acreditació

- Títol acadèmic homologat pel centre educatiu.
- Certificats de bona execució o amb caràcter similar, emesos per les empreses que hagin requerit aquest tipus de servei, on s'expressi el temps treballat o la durada dels cursos encarregats a la persona treballadora.

Activitats relacionades amb la formació artística: dibuix, pintura, altres treballs manuals.

Titulació mínima:

- Cicles formatius de grau mig o estudis similars relacionats amb la família professional relacionada amb el contingut de l'activitat.
- Experiència com a formador/a específic en la matèria de com a mínim 2 anys.

Forma d'acreditació

- Títol acadèmic homologat pel centre educatiu.



- Certificats de bona execució o amb caràcter similar, emesos per les empreses que hagin requerit aquest tipus de servei, on s'expressi el temps treballat o la durada dels cursos encarregats a la persona treballadora.

Activitats relacionades amb la salut i el benestar personal, l'autonomia i la prevenció de la dependència: tallers de salut, eines per al benestar personal, dansa, ball, Mindfulness, Txi-kung, risoteràpia, Pilates i Zumba.

Titulació mínima:

- Titulació de monitor de lleure o relació de cursos relacionats amb el contingut de l'activitat.
- El personal adscrit per dur a terme l'activitat ZUMBA, el professorat haurà de disposar del títol oficial d'instructor de ZUMBA i estar al corrent de pagament de la filiació requerida per tal efecte.

Per acreditar aquest requisit el personal l'empresa contractista carnet de ZUMBA amb la data de vàlida de afiliació.

- Experiència com a formador/a específic en la matèria de com a mínim 2 anys.

Forma d'acreditació

- Lleure: Titulació emesa per l'organisme corresponent.
- Zumba: Llicència de Zumba Fitness, LLC o equivalent.
- Certificats de bona execució o amb caràcter similar, emesos per les empreses que hagin requerit aquest tipus de servei, on s'expressi el temps treballat o la durada dels cursos encarregats a la persona treballadora.

Activitats relacionades amb la prevenció del deteriorament cognitiu: tallers de memòria o d'altres relacionats:

- Cicles formatius de grau mig o estudis similars relacionats amb la família professional de l'educació o l'àmbit social.
- Experiència com a formador/a específic en la matèria de com a mínim 2 anys.

Forma d'acreditació

- Títol acadèmic homologat pel centre educatiu.
- Certificats de bona execució o amb caràcter similar, emesos per les empreses que hagin requerit aquest tipus de servei, on s'expressi el temps treballat o la durada dels cursos encarregats a la persona treballadora.

Activitat formativa: Iniciació al Català.

- Grau o Llicenciatura en Filologia Catalana, Llengua i Literatura Catalanes, Traducció i Interpretació (especialitat català) o titulació equivalent.
- També s'acceptarà Grau en Educació, Pedagogia, Psicopedagogia o Humanitats, sempre que s'acrediti formació específica en llengua catalana o ensenyament del català.



A més, caldrà acreditar:

- Nivell de suficiència o superior de català (C1 o equivalent), d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües, en cas que la titulació presentada no impliqui aquesta acreditació.
- Formació complementària en docència per a persones adultes, dinamització sociocultural o educació de persones grans es valorarà positivament.
- Experiència com a formador/a específic en la matèria de com a mínim 2 anys.

Forma d'acreditació

- Títol acadèmic homologat pel centre educatiu.
- Certificats de bona execució o amb caràcter similar, emesos per les empreses que hagin requerit aquest tipus de servei, on s'expressi el temps treballat o la durada dels cursos encarregats a la persona treballadora.

Cap del Departament de Mediació i Acció Social



ACTIVITATS CASALS D'octubre a desembre de 2026							
CASAL CAN TINTORER							
	Inici	Final	DI LLUNS	DI MARTS	DI ME cres	DI JOUS	DI VENDRES
SALA ART	16.30	17.30	PINTURA AMB ACRÍLIC 1				
	17.30	18.30					
SALA D'ACTES	15:30	16:30	ESTIMULACIÓ COGNITIVA EN MOVIMENT 1	CONECTA COS, RESPIRACIÓ I MENT 1	ESTIMULACIÓ COGNITIVA EN MOVIMENT 1	CONECTA COS, RESPIRACIÓ I MENT 1	
	16.30	17.30	BALLS LLATINS 1	PILATES 1	BALLS LLATINS 1	PILATES 1	
	17.30	18.30	BALLS LLATINS INICIAL 1	SEVILLANES INICIAL 1 (10 H)	BALLS LLATINS INICIAL 1	MINDFULLNES 1	
	18.30	19.30	BALLS LLATINS EN PARELLA 1 (10 H)		SEVILLANES 1 (10 H)		
SALA D'ART/	16.30	17.30	TALLER D'INFORMÀTICA		TALLER D'INFORMÀTICA		
	17.30	18.30					
AULA	16.30	17.30	TALLER MEMÒRIA 1		TALLER MEMÒRIA 2		
	17.30	18.30					
CASAL DEL CENTRE							
	Inici	Final	DI LLUNS	DI MARTS	DI ME cres	DI JOUS	DI VENDRES
SALA D'ACTES	16.30	17.30	TXIKUNG 1 (10 H)	BALLS LLATINS 2		BALLS LLATINS 2	
	17.30	18.30	18 A 19:30 H: ESPAI XERRADES (1 TALLER PER TRIMESTRE)	BALLS SALÓ 1		BALLS SALÓ 1	
	18.30	19.30		ZUMBA 2		ZUMBA 2	
CASAL TORRE LLUC							
	Inici	Final	DI LLUNS	DI MARTS	DI ME cres	DI JOUS	DI VENDRES
SALA 1	10.30	11.30					PINTURA AMB OLÍ 1
	11.30	12.30					
SALA 2	10.30	11.30	TALLER MEMÒRIA 3			INICIACIÓ AL CATALÀ 1 (10 H)	TALLER MEMÒRIA 4
	11.30	12.30					
SALA 3	10.30	11.30					MANUAL TATS 2:
	11.30	12.30					
NOU ESPAI SANT JORDI							
	Inici	Final	DI LLUNS	DI MARTS	DI ME cres	DI JOUS	DI VENDRES
INFORMÀTICA	10.30	11.30	TALLER INFORMATICA	TALLER INFORMATICA			
	11.30	12.30					
ESPAI EXTERIOR							
	Inici	Final	DI LLUNS	DI MARTS	DI ME cres	DI JOUS	DI VENDRES
SALA	10.15	12.45					CAMINADES 1
CENTRE CÍVIC GAVÀ MAR							
	Inici	Final	DI LLUNS	DI MARTS	DI ME cres	DI JOUS	DI VENDRES
AULA	16.30	18.30		MEMÒRIA		ARTTERÀPIA	

Annex 2. Tipus d'activitat i àmbit material

EXCERCICI FÍSIC	L'activitat física és qualsevol moviment corporal produït per la musculatura esquelètica que té com a resultat una despesa energètica per sobre del metabolisme basal.
BALLS	Conjunt de balls diferents que es ballen en parella o individualment, de manera coordinada i seguint el ritme de la música.
NOVES TECNOLOGIES	Tallers que tenen com a objectiu dotar de coneixement i eines per poder treure tot el partit al vostre ordinador de taula, tauleta i mòbil. Durant el curs trobareu una gran diversitat de temàtiques al respecte.
FORMACIÓ ARTÍSTICA	Tallers col·lectius de caràcter educatiu i sociocultural que fomenten la creativitat, l'expressió personal, la participació i l'adquisició de competències artístiques
ESTIMULACIÓ COGNITIVA	El taller d'entrenament de la memòria és un programa preventiu que conté un conjunt d'activitats amb l'objectiu d'afavorir l'autonomia personal i mantenir i millorar la memòria.
SORTIDES CULTURALS	Activitats col·lectives destinades a promoure l'accés a la cultura i al patrimoni a través de visites, itineraris o assistència a actes culturals.
TALLERS RELACIONATS AMB EL BENESTAR	Activitats de caràcter preventiu, educatiu o terapèutic no sanitari destinades a fomentar el benestar integral, la socialització i l'envelliment actiu.

Annex 3- Aforament d'usuaris per activitat.

TIPOLOGIA D'ACTIVITATS	AFORAMENT APROXIMAT
EXERCICI FÍSIC	30
CONNECTA COS, RESPIRACIÓ I MENT	20
ESTIMULACIO COGNITIVA EN MOVIMENT	20
PILATES	25
MANUALITATS	12
BALLS (20 h)	36
ZUMBA	25
MINDFULNESS	20
TALLERS INFOMÀTICS	10
SORTIDES CULTURALS	20
CAMINADES	45
TALLERS MEMÒRIA	12
ARTETERÀPIA	20
XERRADES	60

Ajuntament de Gavà

**Annex 4. Detall d'hores previstes en funció del nombre i tipologia d'activitats.**

TALLER	NOMBRE TALLERS TRIMESTRALS	NOMBRE TALLERS ANUALS	HORES TALLER	HORES TOTALS ANUALS
PINTURA	2	6	20	120
CONNECTA COS, RESPIRACIÓ I MENT	1	3	20	60
ESTIMULACIO COGNITIVA EN MOVIMENT	1	3	20	60
PILATES	1	3	20	60
MANUALITATS	1	3	20	60
BALLS (20 h)	4	12	20	240
ZUMBA	1	3	20	60
MINDFULNESS	1	3	20	60
TALLERS INFOMÀTICS	4	12	20	240
TALLERS 10 H (TXIKUNG,RISOTERIAPIA, CATALÀ, BALLS, ALTRES	3	9	10	90
SORTIDES CULTURALS	2	6	8	24

Ajuntament de Gavà

CAMINADES	1	3	40	120
TALLERS MEMÒRIA	5	15	20	300
ARTETERÀPIA	1	3	20	60
XERRADES	1	3	2	6
ACTIVITATS PUNTUALS	-	-	-	60
SUPORT ADMINISTRATIU	-	-	-	100