

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS DELS PROGRAMES DE PROMOCIÓ DE L'ESPORT EN EDAT ESCOLAR DEL DEPARTAMENT DE PROMOCIÓ DE L'INSTITUT BARCELONA ESPORTS**

## **ANTECEDENTS, CONTEXT I JUSTIFICACIÓ**

---

Després de l'elaboració del Pla Estratègic de l'Esport de Barcelona (2003), el 2006, l'Institut Barcelona Esports (en endavant IBE) va crear el departament de Promoció Esportiva com a unitat administrativa per a la gestió dels diferents programes i serveis de promoció d'activitat física i esportiva i, a més de recollir la feina que s'havia desenvolupat des de l'IMEB, va iniciar el Pla de l'esport en edat escolar de la ciutat de Barcelona amb l'objectiu de reforçar la qualitat de l'oferta ja existent d'activitats esportives fora d'horari escolar i de donar-li un marc de referència, així com instruments de difusió. L'any 2008, es creà la Direcció de Promoció i Esdeveniments Esportius, com a resultat de la unió d'ambdós departaments i des d'aquesta data i fins l'actualitat actua com a gestor dels programes de promoció esportiva de la ciutat.

L'Institut Barcelona Esport, a l'agost de 2023 adjudicà per dos anys més dos anys de possible pròrroga el contracte de serveis que s'iniciava l'1 d'octubre d'aquell any pel disseny, planificació, organització executiva i gestió dels programes de promoció esportiva en edat escolar que s'estructuren en dos grans àmbits d'actuació:

- *La promoció esportiva dins l'horari lectiu on participen prop de 90.000 infants i prop de 1.000 docents de 357 escoles de la ciutat que participen en 42 propostes per tots els cicles educatius obligatoris*
- *La promoció de les activitats esportives fora d'horari lectiu on participen prop de 340 entitats en 540 punts de pràctica i on es sol·liciten més de 20.000 ajuts per a la pràctica dels infants en horari extraescolar*

Després de culminar el període inicial de dos anys de l'anterior contracte, que finalitzava el 30 de setembre de 2025, l'administració va decidir fer efectiva la pròrroga per un any més fins el 30 de setembre de 2026. Tot i que encara existeix la possibilitat d'estendre el contracte per un any més, des de l'Ajuntament s'ha desestimat aquesta opció i es planteja l'obertura d'un nou concurs públic amb l'objectiu d'actualitzar els requeriments, projectes i continguts d'aquests programes com una via imprescindible i eficaç per garantir l'accés a la pràctica esportiva i millorar la proposta d'activitat física de qualitat per a tots els nens i nenes de la nostra ciutat, ampliant el contracte amb les activitats del viu la vela, el ja pedalo, les xerrades dones amb impacte i el servei de monitoratge de suport per a les entitats homologades.



## **Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

---

El present plec té per objecte establir les condicions tècniques per a la secretaria tècnica, l'organització executiva, la difusió, assessorament, formació i atenció d'un conjunt de programes d'esport en edat escolar a Barcelona.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'estructuren en dos grans àmbits d'actuació:

- La secretaria tècnica requerida per el suport, acompanyament i difusió de les entitats i activitats esportives que s'organitzen en edat escolar a la ciutat fora de l'horari lectiu, en el que cal difondre entre les entitats els requisit d'homologació establertes per l'Ajuntament , la gestió de les bases de dades de les activitats i de les entitats per tal d'informar a la ciutadania sobre totes les activitats esportives homologades, la formació tècnica pel monitoratge, la informació i assessorament a les entitats sobre la gestió de les aplicacions necessàries per a la realització dels tràmits que han de realitzar les entitats, així com el que han de realitzar la ciutadania per fer la petició de monitoratge de suport i d'ajuts econòmics a les famílies per a les activitats extraescolars de les convocatòries establertes per aquest fi.
- La secretaria tècnica de les inscripcions i l'organització d'activitats de suport a l'activitat en horari lectiu, organitzacions de formacions complementàries als docents d'Educació Física i la gestió del material en préstec, amb un doble objectiu que passa per promoure accions esportives significatives per a la ciutat que difícilment els docents podria tenir a l'abast en el seu dia a dia i per la voluntat de crear un vincle entre l'activitat en horari lectiu i l'activitat extraescolar esportiva a la ciutat, amb el benentès de crear uns hàbits esportius entre la població infantil que vagin més enllà de l'horari lectiu i puguin ser un hàbit de vida saludable pel tot el cicle de vida, en especial atenció als infants amb necessitats educatives especials.

Per arribar a aquestes finalitats, i sota la direcció de l'IBE caldrà:

- Aportar els criteris tècnics necessaris per a desenvolupar els programes de promoció esportiva ja actius i aquells nous que pugui encarregar l'IBE.
- Relacionar-se amb diferents agents educatius i del teixit associatiu esportiu de la ciutat per difondre i executar els programes de promoció esportiva.
- Assegurar la qualitat dels programes aportant els recursos necessaris i realitzant el seguiment acurat del seu desenvolupament amb l'objectiu de mantenir el bon funcionament.
- Gestionar les inscripcions dels centres educatius als diferents programes
- Gestionar les peticions d'homologació de les entitats
- Realitzar l'avaluació de totes les accions realitzades per proposar millores si s'escau



- Organitzar actes de presentació dels programes, en horari lectiu i fora d'horari lectiu.
- Produir i gestionar esdeveniments esportius per a que participin els escolars de la ciutat. Garantint les mesures d'accessibilitat necessàries per donar cabuda als infants amb necessitats educatives especials (NEE).
- Garantir l'accessibilitat universal als programes en horari lectiu gestionant : suport als infants , formació complementària als monitors/docents o materials per adaptar les activitats
- Promoure l'ús del català en els diferents programes en horari lectiu , així com en el conjunt de les entitats esportives homologades.
- Realitzar la secretaria tècnica de l'esport adaptat i inclusiu del servei de monitoratge de suport.

## **Clàusula 2. DURADA DEL CONTRACTE**

---

El compromís entre l'adjudicatari i l'IBE tindrà vigència durant 24 mesos (2 anys) a partir de l'1 d'octubre de 2026 o, en el seu defecte, des de l'endemà de la data de formalització del contracte. A més, s'incorpora la possibilitat de pròrroga de 24 mesos (2 anys) més, però en períodes individualitzats de 12 mesos (1 any).

## **Clàusula 3. TASQUES A DESENVOLUPAR PER A LA SECRETARIA TÈCNICA DELS PROGRAMES ESPORTIUS FORA D'HORARI LECTIU**

---

### ***3.1. Homologació de les entitats organitzadores d'oferta esportiva en edat escolar***

L'Ajuntament de Barcelona, a través de l'Institut Barcelona Esports (IBE), impulsa el procediment d'homologació de les entitats organitzadores d'activitats esportives adreçades a infants i joves en edat escolar amb l'objectiu de garantir una oferta esportiva de qualitat, segura, inclusiva i alineada amb els valors educatius de la ciutat.

L'homologació és el reconeixement oficial que permet a una entitat organitzar activitats esportives extraescolars a Barcelona dins del marc dels programes municipals, així com participar en la gestió de les subvencions municipals destinades a facilitar l'accés a l'esport i a la inclusió d'infants i joves amb discapacitat.

Aquest procés assegura que les activitats esportives adreçades a infants i adolescents:

- Es desenvolupin amb criteris de qualitat pedagògica i esportiva.
- Respectin els drets dels infants i la normativa vigent.
- Promoguin la igualtat d'oportunitats, la inclusió i la cohesió social.
- Comptin amb professionals qualificats i entorns segurs.

El procés s'adreça a:

- La ciutadania, perquè pugui identificar entitats que compleixen uns estàndards de qualitat reconeguts per l'Ajuntament.
- Les entitats esportives, educatives i de lleure que ofereixen o volen oferir activitats esportives per a infants i joves en edat escolar a la ciutat.

Per obtenir l'homologació, les entitats han d'acreditar, entre d'altres:

- Un objecte social vinculat a l'esport, l'educació o el lleure.
- El compromís amb valors com la coeducació, la inclusió, la diversitat, el civisme i els hàbits saludables.
- La capacitat d'organitzar activitats esportives amb continuïtat durant el curs escolar.
- La disponibilitat de personal tècnic qualificat i degudament acreditat.
- L'existència de protocols de prevenció i actuació davant situacions de violència o abusos.
- El compromís amb la inclusió d'infants i joves amb discapacitat, amb figures referents i mesures de suport quan calgui

Les entitats interessades han de presentar la sol·licitud d'homologació d'acord amb les bases reguladores aprovades per l'IBE. Un cop valorada la documentació i verificat el compliment dels requisits, l'Ajuntament resol l'homologació.

L'homologació és imprescindible per:

- Rebre les subvencions municipals destinades a infants i joves.
- Gestionar ajuts per al monitoratge de suport en activitats esportives inclusives.

Amb aquest procediment, l'Ajuntament de Barcelona reafirma el seu compromís amb un esport educatiu, accessible i de qualitat, i convida les entitats a formar part activa d'un model esportiu que posa els infants i joves al centre.

En relació a la prestació objecte d'aquest contracte, i d'acord amb les bases d'homologació que l'Institut Barcelona Esports te publicades cal que l'adjudicatari desenvolupi les següents tasques:

- Fer difusió entre els agents esportius de la ciutat les condicions d'homologació vigents
- Acompanyar i assessorar a les entitats que vulguin participar en el procés.
- Celebrar, com a mínim una reunió informativa anual on s'explica el procés d'homologació a les entitats interessades, ja sigui en format presencial o telemàtic, sempre amb tres mesos com a mínim respecte la data final d'homologació per tal de facilitar la preparació del projecte als operadors interessats.
- Gestionar les bases de dades d'aquestes entitats
- Proposar el model de formulari de sol·licitud
- Fer el seguiment del compliment de les condicions d'homologació tant des del punt de vista administratiu, com tècnic.
- Detectar i informar a l'IBE de les necessitats de les entitats que formen part de l'homologació, ja siguin necessitats d'espais d'entrenament, de material esportiu, de formació de monitors.
- Organitzar formacions i produeixi eines o recursos didàctics adequats a les disciplines i al perfil del monitoratge esportiu de les entitats.
- Revisar l'oferta esportiva d'activitats aportada per part de les entitats.

- Gestionar l'arxiu de la documentació aportada per part de les entitats.
- Fer seguiment d'un 10% de les entitats homologades cada any de forma presencial a cada districte, establint un total de 30 visites anuals a diferents punts d'activitat, aquest seguiment ha de permetre assessorar a l'entitat i supervisar que compleix els requisits establerts en l'homologació.

El adjudicatari una vegada fet el reconeixement de l'homologació de les entitats organitzadores gestionarà la difusió de la seva oferta d'activitats esportives a través dels mitjans de què disposi l'IBE, així com la gestió necessària per participar en el sistema d'ajuts a les famílies i de peticions de monitor de suport. En cap cas aquesta homologació té cap efecte o reconeixement jurídic més enllà de l'establert expressament en les bases publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les entitats que voluntàriament participin i obtinguin el reconeixement de la homologació, el mantindran per un termini indefinit, però en tot cas subjecte al manteniment i acreditació dels requisits establerts a les bases en els terminis que s'estableixin, sens perjudici de l'eficàcia temporal que puguin tenir els actes i instruments específics d'aplicació o desplegament que s'estableixin.

El nombre d'entitats homologades per al curs 2025-2026 és de 343, que van oferir 5.544 activitats homologades a 513 punts de pràctica repartits per tota la ciutat.

	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Ciutat Vella	16	16	16
Eixample	26	29	27
Sants - Montjuïc	41	42	40
Les Corts	17	19	18
Sarrià - Sant Gervasi	26	27	27
Gràcia	28	28	33
Horta - Guinardó	47	48	47
Nou Barris	34	34	37
Sant Andreu	30	34	33
Sant Martí	68	65	65
<b>TOTALS</b>	<b>333</b>	<b>342</b>	<b>343</b>

L'adjudicatari haurà de mantenir actualitzat tota la informació relativa als requeriments per l'homologació a l'aplicatiu web dispost a tal efecte per part de l'administració. La informació i documentació d'homologació relativa a les entitats participants del procés



han d'estar sempre a disposició de l'administració per la seva revisió, tant d'aquelles que han assolit amb èxit l'homologació com de les que han iniciat el procediment sense haver-ho finalitzat.

Des de la secretaria tècnica s'implementaran les eines per donar a conèixer l'oferta esportiva en edat escolar amb la informació bàsica relativa a les activitats de les entitats homologades a la ciutadania en general.

Aquest procés d'homologació es pot veure afectat per una proposta d'unificació amb les campanyes de vacances i les tardes educatives, que pot comportar més dedicació durant un primer any per construir un projecte unificat però generarà un resultat més eficient tant per la dedicació de les entitats, com per la secretaria tècnica a posteriori. Per tant cal assumir dins del contracte un temps de coordinació extra que es veure compensat una vegada establert el nou model.

L'adjudicatari haurà de vetllar perquè les entitats homologades promoguin específicament la inclusió d'infants i joves amb discapacitat.

### **3.2.Subvencions a infants i adolescents, entre 6 i 17 anys, per la pràctica esportiva fora d'horari escolar**

Aquelles entitats organitzadores d'activitats esportives fora d'horari escolar homologades accedeixen al sistema de subvencions per a les famílies per a la participació de nens/es i joves entre 6 i 17 anys en la seva oferta d'activitats esportives fora d'horari lectiu.

L'objectiu és facilitar l'accés i/o abaratir les despeses dels nens/es i joves que pertanyen a famílies amb rendes baixes a la pràctica d'activitats físiques i esportives en horari extraescolar.

En aquest procés, l'adjudicatari tindrà com encàrrec la secretaria tècnica i el suport a les entitats per informar i acompanyar-les en tot el procés, sol·licitud, informació de la resolució, seguiment i justificació dels ajuts a les activitats extraescolars.

L'ajut que atorga l'IBE tot i que el sol·licita el ciutadà, es gestiona a través de les entitats homologades. Aquesta aportació pot cobrir un percentatge del preu de l'activitat esportiva oferta per una entitat homologada.

L'adjudicatari haurà de portar la secretaria tècnica de la gestió del tràmit de l'ajut, fent formació i seguiment de l'equip de back office i assessorant en la gestió de les incidències, resolució de les al·legacions i posteriors modificacions, coordinat amb altres campanyes (estiu i tardes educatives), també proposarà possibles millores pel que fa a tot el procés i a l'aplicació informàtica utilitzada per al tràmit i gestió d'aquest projecte. Actualment les famílies fan un primer tràmit de reconeixement d'ajut al mes de gener/febrer, i un segon tràmit al setembre/octubre demanen l'ajut a l'activitat esportiva. Per tant cal atendre a les entitats en els dos processos de sol·licitud perquè alhora puguin acompanyar i informar a les famílies.

D'acord amb les sol·licituds de subvenció a les activitats, l'adjudicatari haurà de preparar el llistat amb la proposta dels beneficiaris, amb els imports de l'activitat becada per tal de que l'IBE prepari la comissió de valoració i la proposta de resolució i publiqui l'atorgament d'aquestes subvencions. Tant les famílies com les entitats organitzadores són coneixedores de si finalment l'ajut econòmic ha estat atorgat i tenen possibilitat de presentar al·legacions. L'assessorament sobre com fer la resolució d'aquestes al·legacions, anirà també a càrrec de l'adjudicatari.

L'adjudicatari ha de donar suport en la resolució de dubtes, situacions impròpies que puguin sorgir al llarg del curs i també en el període de justificació d'aquestes subvencions.

Les dades d'aquest projecte dels darrers cursos són les següents:

*Sol·licituds d'ajuts a les famílies amb infants de 6 a 17 anys*

	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24	2024-25
<b>ATORGADES</b>	9.536	13.936	15.365	17.642	17.534
<b>DENEGADES</b>	3.914	2.434	2.597	3.156	3.891
<b>DESISTIDES</b>	243	0	5	21	0
<b>PRESENTADES</b>	13.693	16.370	17.967	20.819	21.425

### **3.3. Formació, recursos i materials de suport pels agents organitzadors dels programes de PFHL**

L'adjudicatari haurà de preparar formacions pels tècnics de temes complementaris a la formació específica dels tècnics o entrenadors en temes d'esport i salut, de gestió de conflictes i d'esport com eina d'inclusió, que es poden distribuir com a mínim en dues sessions de 2h cadascuna per temporada, una d'elles pot ser autoformativa i l'edició de mínim tres guies de com procedir una per cadascun dels tràmits/procediments : homologació, subvencions a les famílies i sol·licitud de monitor de suport.

Haurà de fer la difusió, inscripció, organització i valoració dels cursos, proposar un calendari i unes temàtiques que puguin ser d'interès als tècnics de les entitats.

Gestionaran el manteniment i la difusió del webapp 'Esportaldiabcn' que permet a les entitats homologades gestionar la programació i les sessions per cadascun dels grups d'activitat, oferint com a mínim una formació anual de 2 hores.

Les formacions es faran en català i es vetllarà perquè els monitors s'adrecin als infants i joves en català.



### ***3.4. Subvencions a les entitats que han de contractar monitoratge de suport per incloure els infants i adolescents amb discapacitat a les activitats esportives fora de l'horari lectiu de les entitats homologades***

Aquelles entitats organitzadores d'activitats esportives homologades accedeixen al servei de monitoratge de suport que està adreçat a infants i adolescents amb discapacitat que necessitin d'una persona de suport en l'activitat esportiva per tal que aquesta tingui un caràcter inclusiu en el grup.

En cas que l'infant o adolescent presenti necessitats de suport intensiu, l'entitat podrà sol·licitar a l'Institut Barcelona Esports una subvenció pel servei de monitoratge de suport.

En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de desenvolupar la tasca de **Secretaria tècnica i administrativa**. L'adjudicatari tindrà com encàrrec el suport a les entitats homologades i actualitzar la informació per a les famílies i per a les entitats al web [plaesportescolarbcn.cat](http://plaesportescolarbcn.cat)

L'adjudicatari treballarà, informarà i acompanyarà a les entitats homologades perquè gestionin a través de les aplicacions de l'administració les dades de les sol·licituds, de subvenció per contractar el monitor de suport per infants que s'inscriuen a les activitats amb necessitats educatives especials, informació de les baixes, com procedir a la justificació i com descarregar-se els documents per adjuntar al tràmit de sol·licitud de monitors de suport a l'Oficina Virtual de Tràmits (OVT).

Una vegada iniciat el procés de sol·licituds, caldrà revisar el compliment dels criteris i requisits de les sol·licituds i de la documentació aportada així com sol·licitar les esmenes oportunes i resoldre les possibles incidències. Caldrà facilitar un informe per presentar a la Comissió de Valoració de monitor de suport de l'IBE, així com preparar els llistats de les resolucions on s'indica quins pagaments caldrà fer en funció de la resolució.

L'entitat adjudicatària haurà de fer l'anàlisi i proposta de resolució d'aquestes al·legacions, així com les modificacions oportunes si s'escau.

**Gestió del llistat de pagament de les entitats.** L'entitat adjudicatària comptarà amb una aplicació de l'IBE de gestió interna d'aquest procés de subvenció amb informació de les entitats sol·licitants amb la relació de persones beneficiàries i els imports corresponents a cada entitat homologada. Tot i que el pagament dels ajuts es fa de forma directa a les entitats per part de l'administració, serà l'entitat adjudicatària qui hagi de gestionar, generar, verificar, modificar i facilitar a l'IBE els llistats de pagament corresponents a cada entitat.

El adjudicatari aportarà propostes de millora pel que fa al funcionament de l'aplicació informàtica de gestió de les subvencions.

L'adjudicatari haurà de verificar la participació dels beneficiaris i beneficiàries dels ajuts en les activitats inscrites, i fer la revisió de les justificacions presentades.

A posteriori haurà de fer la valoració i tancament de tot el procés amb proposta de canvis per a la convocatòria següent.

#### **Clàusula 4. DESCRIPCIÓ DEL PROGRAMA EN HORARI LECTIU**

---

Amb la voluntat de promoure l'activitat física i esportiva en edat escolar, l'IBE ofereix als alumnes dels centres educatius de la ciutat un seguit de programes d'activitat física i esport, mitjançant el pla d'activitats escolars "L'escola fa esport a la ciutat".

El principal objectiu és arribar a tota la població sense discriminació i generar sinergies entre l'activitat lectiva i els agents esportius de la ciutat que organitzen activitats fora de l'horari lectiu, així com donar a conèixer activitats i modalitats esportives de poca implantació o lligades a un gran esdeveniment de la ciutat.

Per tal de desenvolupar aquest pla, l'Institut Barcelona Esports organitza més de 50 accions esportives de les quals hi participen prop de 80.000 alumnes de la ciutat cada any, i ho fa en el marc del Consell d'Innovació Pedagògica de la ciutat.

En aquesta oferta s' inclou uns programes que complementen els continguts del programa d'educació física de les escoles. Amb aquest pla, s'organitzen diverses trobades entre centres educatius en diferents equipaments i espais públics de la ciutat amb l'objectiu de promoure valors a través de l'esport i l'educació física.

A més, s'ofereix un servei de préstec de material esportiu específic per al treball dels programes en els centres educatius, així com també se celebren les jornades "L'esport fa escola!" de formació per al professorat.

Aquest valors són fruit de compartir experiències, l'esforç personal, l'esperit de superació per assolir reptes, així com saber guanyar i acceptar les derrotes, o cedir protagonisme a favor del grup, aspectes molt beneficiosos per al creixement personal i col·lectiu d'infants i adolescents.

Aquesta iniciativa ofereix un ampli ventall de propostes que normalment es desenvolupen amb una formació perllongada durant tot el curs i que acaben amb una sessió final que mostra aquest treball realitzat.

#### **Tasques a desenvolupar per part de l'adjudicatari:**

Tot i que la diversitat de les activitats i actuacions del programa d'Esport en Horari Lectiu no permet aplicar un patró únic de gestió, l'esquema bàsic és el següent:

**Planificació i disseny.** L'adjudicatari haurà d'elaborar una proposta tècnica de diferents activitats esportives a oferir als alumnes de primària, secundària i d'educació especial dels centre educatius de la ciutat on ha d'incloure la planificació general de cada activitat, la formació i els documents de suport als docents, la proposta d'organització de cada activitat, la cessió de material esportiu de préstec en alguns dels casos i l'activitat final si s'escau.

Per fer-ho caldrà que empleni tota la informació a l'aplicació informàtica, [www.bcn.cat/educacio/pae](http://www.bcn.cat/educacio/pae), mitjançant la qual es difon la informació de les activitats a tots els centres educatius de la ciutat i posa a l'abast del professorat la inscripció del grup classe a les activitats que siguin del seu interès, en funció de la seva planificació i del projecte educatiu del centre. L'adjudicatari ha de fer la gestió acurada de les inscripcions i mantenir informat al professorat de les característiques de l'activitat a través d'una fitxa tècnica web que descriu l'activitat.

Les activitats són gratuïtes per a l'alumnat que hi participa, el que comporta que l'adjudicatari haurà d'assumir la totalitat del cost global de la gestió i la producció de cadascuna.

**Execució de projecte.** En aquest cas es tracta de gestionar la difusió als centres educatius i la posterior inscripció i participació del grup-classe a les activitats finals que s'organitzen, produir cada activitat, elaborar materials informatius i organitzatius pels centres i pels tècnics implicats en el desenvolupament de l'activitat, fer la producció dels actes de presentació, coordinar i aportar els recursos humans pel bon desenvolupament de les activitats.

L'adjudicatari tindrà l'obligatorietat d'emplenar totes les dades de l'oferta inicial al Pla de Sistemes facilitat abocant-hi les dades relatives a les inscripcions i actualitzant constantment qualsevol modificació que es pugui produir en aquest sentit.

L'adjudicatari haurà de posar a disposició del professorat correu electrònic i telèfon d'atenció específic per les gestions que haurà de donar cobertura com a mínim de 9 a 14h de dilluns a divendres i una tarda de 15 a 18h.

Dins del programa cal implementar com a mínim pel curs 2026-27 les 48 següents activitats esportives i 70.000 places, repartides en 44.255 a primària, 24.700 a secundària, 145 específiques per escoles d'educació especial i 900 per xerrades:

Curs	Modalitat	Places	Jornades	observacions
1r primària	Gimnàstica	1.500	1 sessió	Formació pràctica, coordinat amb els clubs de la ciutat
	Hoquei patins	400		Material préstec i formació pràctica, coordinat amb la Federació Catalana de Patinatge
	Ja nedo	430	1 cop per setmana	34 sessions en centres esportius privats, coordinat amb els gestors de les piscines
2n primària	Esport i dansa ara	8.500	1 jornada dividida en tandes	2 formacions pràctiques /inclou samarreta per a tots els participants/coordinat amb l'Institut del Teatre



3r primària	Curses d'orientació	3.000		Formació , coordinat amb la Nova Fita
	Handbol	1.000		Formació, coordinat amb la FC d'Handbol
	Ja pedalo	3.000	1 jornada per grup	Formació, coordinat amb gestor del velòdrom i biciclòt
	Judo	1.000		Formació, coordinat amb la FC Judo
	Patina amb ritme	1.000	1 trobada de 3r i 4rt	Formació pràctica Material préstec Samarreta pels infants de 4rt Inici a 3r i continua a 4rt
4rt primària	Bàdminton	500		Formació i préstec material
	Criquet	300		Formació pràctica i préstec material
	Escacs (**)	400		Inici a 4rt i continua 5è), coordinat amb la FC Escacs
	Esgrima	1.500		Formació, coordinat amb la FC Esgrima
	Raid Atlètic	3.000	2 jornades	Formació, coordinació clubs atletisme
	Voleibol	1.900		Formació, coordinat amb la FC Voleibol
5è primària	Curses d'orientació	2.000		Formació, coordinat amb la Nova Fita
	Beisbol	900		Formació, coordinat amb les entitats de beisbol
	Escalada	1.600		Formació, coordinat amb el gestor de la Foixarda
	Esports d'acció	1.000		Formació pràctica, coordinat amb Seven Milla
	Tamborí	400		Formació
	Tennis platja	600		Formació i préstec material
	Tennis taula	900		Formació, coordinat amb la FC Tennis taula
6è primària	Biatló	4.000	1 jornada	Formació/amb dorsals i xips
	Corfbol	400		Formació i préstec de material, coordinat amb federació catalana de korfbal
	Viu la vela	3.000	2 sessions grup	Formació pràctica, coordinat amb els clubs i la FC de vela



	Voleibol	1.900		Formació, coordinat amb la FC Voleibol
	Ja nedo	125	1 sessió set	11 sessions grup classe a piscines privades
1r d'ESO	Curses d'orientació	4.000		Formació
	Patina en línia	800	2 jornades	Material en préstec i formació pràctica
	Pilota basca	1.400		Formació pràctica, coordinat amb la FC Pilota
	Tamborí	500		Formació i préstec de material
	Tennis platja	600		Formació
	Tennis taula	900		Formació
2n d'ESO	Atletisme	2.000	1 jornada	Formació
	Corfbol	300		Formació
	Esport i ritmes urbans	1.000	1 jornada	Formació pràctica Es lliure 1 buff per participant
	Esports d'acció	1.000		Formació
	Esports de mar	1.300	3 sessions	Formació pràctica, coordinat amb els clubs i la FC Vela
	Volei platja	600		
3r d'ESO	Criquet	300	1 sessió	Formació, coordinat amb Fundació Esport Escolar
	Escalada	1.000	1 sessió	Formació i coordinat amb Centre d'Escalada de la Foixarda
	Esports de mar	1.500	3 sessions	Formació pràctica, coordinat amb els clubs i la FC Vela
	Swing run	1.500	1 jornada	Formació
4rt d'ESO	Pedala	3.000		Formació
	Triatló	3.000	1 jornada	Formació/ amb dorsals i xips
Específics EE	Aprèn a pedalar	100		
	Ja nedo a l'aigua	45		34 sessions als centres esportius privats
De 4rt primària a 4rt d'ESO	Xerrades dones amb impacte	900		40 xerrades, coordinat amb la plataforma de Som Dones

Així mateix, abans d'iniciar-se el calendari dels programes, l'adjudicatari haurà de realitzar el control , de la presentació del document que acredita l'aprovació, per part del Consell Escolar de cada centre educatiu, de la participació en cadascuna de les activitats seleccionades pel centre.

L'adjudicatari haurà de gestionar de cada activitat al web [escolaesportciutat.cat](http://escolaesportciutat.cat) i el pla de sistemes , tota la informació necessària pel professorat que participa en els programes.

L'adjudicatari haurà de informar de les normes de funcionament del conjunt de programes, així com promoure que les escoles informin de la titularitat i gratuïtat de l'activitat en les seves comunicacions amb les famílies de l'alumnat participant a les activitats.

L'adjudicatari haurà de preveure que qualsevol pràctica s'organitzi pensant en l'adaptació i inclusió de les persones amb discapacitat. Ja sigui aportant recursos humans en el moment de l'activitat, material específic o assessorament.

L'adjudicatari haurà de gestionar **la formació** del professorat participant a cada activitat en especial atenció al professorat que s'incorpora de nou a l'activitat.

L'objectiu de la formació serà l'aprofundiment en el coneixement de les activitats on s'inscriuen per poder treballar de forma complementària a les classes d'educació física en el que participaran , seran formacions teòriques de màxim 2h de durada i un mínim de 2 formacions d'una hora de caràcter pràctic per a les activitats d'esport i dansa ara, patina en ritme i esport i ritmes urbans.

La inscripció a aquestes jornades formatives s'ha de fer per via telemàtica i ha de permetre que el professorat s'apunti, com a mínim, al conjunt de formacions que es corresponen amb les inscripcions de les activitats escollides pel centre i confirmades per l'IBE. Per tant la inscripció per a cadascun dels mestres és múltiple però l'organització d'aquestes sessions ha de permetre la compatibilitat d'inscripcions i participació en totes elles. L'adjudicatari haurà de fer una proposta **normativa** sobre les condicions de participació del professorat a les diferents formacions

L'adjudicatari haurà de preparar **materials didàctics** curriculars elaborats específicament per a cadascun de les activitats. I haurà de gestionar **material** esportiu de préstec als centres educatius en algunes de les activitats (annex 1) perquè l'escola o l'institut puguin treballar internament les disciplines de diferents esports, previ a l'activitat final. Encarregant-se de la supervisió , emmagatzematge i manteniment d'aquest material.

**Organització de la pràctica** : es tracta d'una activitat física o esportiva on participen els alumnes i es realitza en diferents equipaments o espais esportius especialitzats de la ciutat.

L'adjudicatari assumirà la producció complerta de cadascuna de les activitats finals de trobada entre diferents centres educatius.

El adjudicatari haurà de reservar i contractar, si s'escau, els espais i els recursos humans més adequats per allotjar-los. El personal contractat per a la gestió de l'activitat s'haurà d'adreçar als infants en llengua catalana.

Garantir totes les mesures de seguretat necessàries per a la pràctica. Aplicar els plans d'accions preventives per esdeveniments esportius per tal de determinar la suspensió temporal o total d'un esdeveniment i, si s'escau, la seva reprogramació i les accions a fer en cas d'incidència.

Sol·licitar als proveïdors i col·laboradors en l'organització dels programes una declaració responsable de la seva conformitat i supeditació a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

També haurà d'assegurar la presència de la imatge municipal.

Informar al departament responsable del seguiment un breu informe sobre el funcionament d'aquestes activitats, a l'endemà de cada una de les activitats, i una valoració final del programa en la memòria de tot el programa. L'informe haurà d'incloure, com a mínim, la durada de l'esdeveniment, si s'han acomplert els horaris previstos tant pel propi esdeveniment com pel muntatge i desmuntatge, el nivell de participació dels centres, si hi ha hagut algun tipus d'incidència i qualsevol altre informació que es consideri rellevant. Per aquelles activitats que s'organitzen en més d'un dia o a més d'un emplaçament caldrà un informe específic de cada jornada.

#### **Clàusula 5. VINCULACIÓ DIRECTA ENTRE ELS PROGRAMES PHL I PFHL**

---

L'adjudicatari ha de crear un document comunicatiu en format digital per remetre al professorat referent de les escoles participants dels programes PHL on es mostrin als infants i joves de la ciutat possibilitats de pràctica esportiva que els hi poden donar continuïtat a la pràctica realitzada, buscant propostes atractives d'activitat física i esport que puguin motivar-los a incloure-les dins les seves rutines. Aquest vincle entre les dues vessants del programa és el que anomenem programa 'Lliga't'.

Aquesta comunicació s'haurà de gestionar com a molt tard una setmana abans de la participació del centre educatiu a l'activitat perquè l'escola pugui traslladar-ho a les famílies.

El contingut d'aquesta comunicació haurà d'incloure, com a mínim, les entitats homologades de la ciutat, amb oferta d'aquella modalitat esportiva per l'edat de l'alumnat que ha participat a l'activitat.

S'haurà de mantenir com a mínim 16 activitats amb comunicació sobre l'activitat extraescolar.

#### **Clàusula 6. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**

---

Per a l'atenció a les entitats homologades l'adjudicatari habilitarà un contacte de correu electrònic i de telèfon d'atenció que haurà de donar cobertura com a mínim els dies laborables de 9 a 14h i de 15 a 18h .

Caldrà donar una primera resposta als correus electrònics rebuts en un termini màxim de 3 dies hàbils des de l'endemà de la recepció indicant que s'ha rebut correctament i s'inicien la consulta oportuna. Les respostes concretes i completes als plantejaments rebuts telemàticament caldrà remetre-les en un termini màxim de 10 dies hàbils. Aquests terminis de resposta podran créixer fins a un 100% (6 dies hàbils per la primera resposta i 20 dies hàbils per la resposta completa) en els períodes vacances escolars establerts prèviament a l'inici dels diferents cursos pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i en funció del qual també es determinen els calendaris de la temporada esportiva.

Sempre que sigui possible, el monitoratge de les activitats finals caldrà que estigui conformat de forma paritària. Caldrà justificar adequadament les actuacions o programes on no s'hagi pogut complir amb aquest objectiu.

Els ponents i presentadors de les diferents jornades i actes institucionals al llarg d'una temporada esportiva o curs escolar hauran de ser escollits per les seves competències professionals i també tenint en compte una distribució equitativa per sexe.

L'adjudicatari haurà de sol·licitar la cessió dels drets d'imatge dels infants participants a les activitats que puguin ser subjecte de cobertura audiovisual i difusió. L'adjudicatari, com a encarregat del tractament d'aquestes dades, haurà de emmagatzemar i indexar aquesta documentació a disposició de l'Ajuntament per tal de donar resposta al dret de revocació o qualsevol altre relatiu als seus drets d'imatge i dades de caràcter personal.

Als diferents actes s'eliminarà la utilització de plàstics d'un sol ús. En aquells àmbits del projecte on no sigui possible acomplir aquest objectiu, caldrà justificar-ne el motiu.

La memòria final haurà d'incorporar un llistat d'accions que s'han fet a nivell general del projecte en termes de sostenibilitat i, a més, un desglossament de les accions concretes que s'han dut a terme als diferents programes.



L'adjudicatari haurà de vetllar perquè a totes les propostes comunicatives dissenyades pel projecte tothom es pugui sentir identificat. Així mateix caldrà utilitzar llenguatge inclusiu i no discriminatori.

Totes les comunicacions hauran de fer-se amb un llenguatge inclusiu i tenint en compte, tant a nivell redaccional com de suport gràfic, l'eliminació d'estereotips vinculats a la pràctica esportiva, especialment aquells referents a una classificació d'esports per gènere.

### **Clàusula 7. PRODUCCIÓ D'ACTES**

---

L'adjudicatari haurà de preveure la producció de, com a mínim, tres actes anuals.

- Inauguració del curs escolar amb les entitats esportives homologades d'esport en edat escolar fora d'horari lectiu
- Presentació al professorat dels programes d'horari lectiu als quals es podran inscriure el següent curs
- Jornada central de formació pel professorat vinculades al programa en horari lectiu

Tots aquests actes, tenen una durada que s'ajusta a un matí o una tarda de màxim 2 h i es preveu que puguin aplegar entre 100 i 300 inscrits.

La producció d'aquests actes serà preferentment en format presencial. I anirà a càrrec de l'adjudicatari la secretaria tècnica del mateix.

- Seleccionar, reservar i comprometre un espai adequat per un aforament que pot oscil·lar entre 150 i 350 persones.
- Trametre la convocatòria.
- Fer el seguiment de les confirmacions d'assistència.
- Proposar els continguts de les intervencions dels representants municipals.
- Contactar, confirmar i, si s'escau, contractar els ponents.
- Revisar els materials proposats pels ponents.
- Dissenyar el programa de la sessió.
- Produir els materials de la sessió.
- Ambientar l'espai.
- Contractar el servei de gravació i d' streaming de com a mínim per un dels actes
- Contractar els serveis de càtering com a mínim per un dels actes

### **Clàusula 8. MONITORATGE DE SUPORT DEL SERVEI 'ESPORT INCLUSIU'**

---

1. Secretària tècnica i administrativa en el suport a les entitats per informar del procés i procediment de la convocatòria de subvenció o suport de monitor de suport, tant del període de sol·licitud com del de justificació.
2. Actualització del suport web on es facilita la informació a les potencials famílies interessades (actualment plaesportescolarbcn.cat)
3. Facilitació i acompanyament a les entitats en el seu espai privat del web on cal que introdueixin les dades relatives a altes, modificacions, baixes i justificacions.
4. Assessorament a les entitats en el procés de registre legal de la documentació mitjançant l'Oficina Virtual de Tràmits (OVT) de l'Ajuntament.
5. Seguiment del procés de pagament a les entitats i resolució d'incidències
6. Verificació de l'acompliment dels criteris i requisits de les sol·licituds i de la documentació aportada pels interessats, així com sol·licitar les esmenes oportunes.
7. Resolució de possibles incidències.
8. Elaboració i proposició d'un informe informatiu i estadístic per elevar-ho a la comissió de valoració de l'IBE per la seva aprovació jurídica.
9. Preparació del llistat de sol·licituds atorgades, denegades i desistides sobre el qual es podran presentar al·legacions i/o recursos segons la fórmula jurídica oportuna que s'estableixi a les convocatòries corresponents.
10. Avaluació i proposta de resolució respecte les al·legacions i/o recursos presentats pels sol·licitants. Caldrà elevar consulta al responsable del contracte davant d'aquelles situacions que puguin generar dubtes subjectius en la seva valoració i resultat final.
11. Mitjançant l'aplicatiu de gestió i pagament, es generaran els llistats de persones beneficiàries i les corresponents relacions de pagament per tal de facilitar-ho a l'administració i que pugui efectuar els abonaments pertinents.

#### **Clàusula 9. FORMACIÓ PER A AGENTS D'ESPORT EN EDAT ESCOLAR**

---

L'adjudicatari organitzarà tallers i formacions per a realitzar-ho haurà de fer :

Detecció de les necessitats i proposta formativa.

Selecció del professorat, ponents i encàrrec del contingut

Gestió de la organització, des de la convocatòria, inscripció , fins a la producció

Elaboració dels qüestionaris de valoració, així com la recollida i buidat dels mateixos

#### **Clàusula 10. IMATGE I COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL**

---

L'adjudicatari estarà obligat a aplicar la normativa d'identitat gràfica municipal en tots els productes de difusió, informació i comunicació, així com la senyalització dels espais.

Haurà de garantir la correcció ortogràfica i gramatical de totes les peces de comunicació, tots els textos hauran de passar correcció humana que, en el cas del català, haurà de tenir un nivell K o màster equivalent.

L'adjudicatari presentarà, en el termini màxim d'un mes a partir de l'adjudicació del contracte, una proposta de **pla de comunicació** amb identificació dels productes, serveis i/o accions previstos anuals, i proposta de necessitats informatives o de comunicació ja siguin en suport telemàtic i/o analògic.



A les activitats, jornades i actes institucionals on sigui preceptiva la col·locació i adequació de la imatge corporativa, l'adjudicatari haurà de fer una proposta de material a instal·lar amb un document on consti la ubicació i mesures dels diferents elements. s'haurà de facilitar a l'administració com a mínim 20 dies abans de l'esdeveniment, per tal de validar-la.

Les bases de dades constituïdes en virtut de les accions i comunicacions realitzades seran de propietat municipal i l'entitat adjudicatària serà l'encarregada del tractament de dades.

L'adjudicatari es compromet a mantenir-les actualitzades en el Pla de Sistemes, així com gestionar-les (incidències, altes, baixes...) de manera que quedin permanentment actualitzades i haurà de garantir les mesures de seguretat corresponents segons el tipus de dades i només podrà fer ús per a la finalitat del servei del contracte i que s'hagi establert en el peu legal corresponent.

El banc de fotografies i/o productes audiovisuals serà també de propietat municipal, i el tractament serà responsabilitat del adjudicatari. La producció d'imatges i audiovisuals es lliuraran de forma habitual amb la memòria final de temporada, tot i que l'administració es reserva el dret de demanar-ho prèviament de forma específica en qualsevol moment posterior a l'acte o esdeveniment, petició a la qual haurà de respondre l'adjudicatari en un termini màxim d'una setmana. L'adjudicatari en podrà fer ús sempre i quan sigui per a la finalitat i serveis del contracte. L'adjudicatari serà responsable també de que aquest material compti amb tots els preceptius permisos i autoritzacions determinats per llei, per al seu ús, distribució i reproducció, amb especial atenció als drets d'imatge dels infants i joves participants.

#### **Clàusula 11. COORDINACIÓ AMB L'IBE**

---

S'establiran reunions periòdiques amb el departament de promoció que seran com a mínim quinzenals. El director/a serà l'interlocutor habitual amb l'IBE.

A les reunions es farà el seguiment del conjunt d'accions del contracte.

L'adjudicatari haurà de presentar una memòria final de curs/temporada, amb termini màxim de 30 de novembre de cada any.

#### **Clàusula 12. CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

---

Com a mínim atesa l'extensió dels programes que componen aquest projecte, el grau de complexitat de les activitats, el seu abast territorial, la successió i la superposició de gestions amb diferents agents així com la gran quantitat i diversitat de destinataris es considera necessari que l'adjudicatari estructurari un equip específic de treball per a desenvolupar aquest projecte de promoció esportiva.

Aquest equip de treball ha de donar resposta al volum de feina que en alguns moments és molt alta; es calcula que per atendre totes aquestes accions ha d'haver com a mínim:

- 1 Persona de direcció a 37,5h
- 1 Persones coordinadora de les activitats en horari lectiu 35h
- 1 persona coordinadora de fora d'horari lectiu 37,5h
- 3 Tècnics especialistes en temes esportius a 37,5
- 1 Suport administratiu a 18,75h

L'adjudicatari aportarà tot el personal per a la realització del tots els treballs detallats i serà també de la seva competència la cobertura de personal, davant de qualsevol contingència, de forma que quedin assegurades en tot moment les tasques de gestió, funcionament, seguiment, producció i coordinació, durant la vigència del contracte.

L'adjudicatari assumirà el compliment de la normativa sobre seguretat laboral i condicions dels llocs de treball.

Els professionals que prestin els serveis, aportats per l'adjudicatari, dependran únicament d'aquest a tots els efectes, sense que entre aquests i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral.

L'adjudicatari facturarà, mensualment i de manera detallada, per l'import de la prestació efectuada de manera que l'IBE pugui fer el seguiment estricte i acurat de les despeses generades per cadascun dels programes

### **Clàusula 13. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE**

---

Tots els programes, tant els vinculats a l'horari lectiu, com els de fora d'horari escolar, s'han de desenvolupar en el marc d'una relació molt estreta i constant entre l'IBE i l'adjudicatari, que es concreta en les accions de seguiment i avaluació següents:

Reunió periòdica amb el Departament de Promoció esportiva de l'IBE per fer el seguiment dels diversos programes i de les actuacions més immediates.

Es recolliran com a mínim els següents indicadors :

- Número de programes desenvolupats
- Número de centres educatius participants i percentatge en relació a la totalitat de centres de la ciutat, segons titularitat.
- Número de participacions d'alumnat als programes per cursos i segons titularitat del centre.
- Número de centres i nombre d'alumnes en llista d'espera de cada activitat

- Nombre de participants i percentatge en relació a la totalitat de l'alumnat de la ciutat per edats
- Número de professors/es participants a les jornades de formació i percentatge per sexe.
- Distribució de la participació (alumnat, professorat i centres educatius) per districtes
- Grau de satisfacció amb barem quantitatiu del professorat participant a cadascun dels programes
- Inventari actualitzat anualment del material esportiu existent, així com nombre de préstecs dels diferents materials i nombre d'escoles que en sol·liciten

Anualment es farà una avaluació més completa constarà de contactes personalitzats amb el professorat dels grups classe participants als programes, on se'ls demanarà opinió qualitativa sobre les diferents etapes de la seva participació (informació inicial, procés d'inscripció, formació específica, material didàctic al seu abast per la preparació, comunicacions rebudes, adequació del programa al nivell educatiu proposat, transversalitat amb altres àrees didàctiques, dificultats per arribar al punt d'activitat, disposició i proposta de l'activitat, opinió sobre el funcionament propi de la jornada i si s'escau treball pedagògic posterior a l'activitat així com qualsevol altre element susceptible de valoració). A més a més caldrà que incorpori també la valoració de l'alumnat sobre la seva participació. Aquesta podrà ser quantitativa amb barems de satisfacció sobre els diferents aspectes valorables (què li ha semblat el treball previ, si li ha agradat participar a la jornada i en quin grau valoraria fer esport de la modalitat indicada), però també caldrà que deixi obertes respostes de tipus qualitatiu sobre el funcionament i possibilitats de millora de l'activitat.

Pel que fa al programa de fora d'horari lectiu, igualment cal elaborar i presentar una memòria anual amb la descripció de cadascuna de les actuacions, les dades objectives (gràfics de participació, creixements, evolució, etc.) i les propostes de millora.

En aquest cas, els principals indicadors quantitius i qualitatius que s'utilitzen actualment per avaluar els resultats i desenvolupament del projecte són els següents:

- Número de visites per assessorar i fer seguiment
- Número de persones assistents a les formacions i tallers proposats per sexe
- Número d'entitats organitzadores d'esport fora d'horari escolar homologades i distribució territorial de les mateixes amb mapificació inclosa
- Distribució percentual de les diferents tipologies d'entitats organitzadores homologades
- Número d'entitats organitzadores participants a les sessions informatives d'homologació i de subvencions.
- Distribució percentual de l'oferta d'activitats de les entitats homologades per modalitats esportives
- Mapificació dels punts de pràctica per districte amb tipologia d'activitat i edats a les que s'adrecen
- Nombre de participants de l'oferta homologada per modalitats, districtes...
- Número de subvencions per a la pràctica esportiva fora d'horari escolar sol·licitades



- Número de subvencions per a la pràctica esportiva fora d'horari escolar atorgades
- Número de subvencions per entitat, per punt de pràctica i districte.
- Número de subvencions per edat i sexe
- Número de subvencions per tipus de competició federada, escolar, recreativa.
- Número de subvencions per a persones amb discapacitat
- Número de subvencions per a famílies monoparentals
- Número de subvencions segons districte del sol·licitant
- Distribució percentual de subvencions atorgades per tram de subvenció
- Import total de subvencions atorgades i justificades
- Mitjana de subvenció per a la pràctica esportiva fora d'horari escolar atorgada
- Nombre de subvencions amb al·legacions i resultat final d'aquestes
- Nombre de subvencions justificades

Aquests indicadors generen les dades bàsiques d'avaluació del projecte, però poden ser complementats amb qualsevol altre que aportí informació rellevant sobre l'abast i funcionament del programa, així com també la incorporació d'elements d'avaluació qualitativa i un anàlisi focalitzat en propostes de millora per les properes edicions. Finalment, cal contextualitzar les dades respecte la seva evolució cronològica amb una explicació justificada.

Signat:

Cap de departament de Promoció esportiva