

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DEL  
SERVEI DE MONITORATGE PEL PROGRAMA DE LES ESCOLES ESPORTIVES  
MUNICIPALS PER AL CURS 2026/2027 DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS, A  
ADJUDICAR PER PROCEDIMENT OBERT SUMARI**

## **ÍNDEX**

- 1. Objecte del contracte – Contextualització**
- 2. Definició**
- 3. Persones destinatàries**
- 4. Descripció i Organització del servei**
- 5. Obligacions de l'empresa adjudicatària**
- 6. Drets i deures de l'Ajuntament de Granollers**
- 7. Mecanismes de seguiment, control i coordinació**
- 8. Avaluació**
- 9. Accions per una contractació pública responsable**
- 10. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge**

## 1. Objecte contracte- Contextualització

L'objecte del contracte és la prestació del servei de monitoratge del programa de les escoles esportives municipals de l'Ajuntament de Granollers. Tenint en compte el tipus d'activitats i usuaris al que s'adreça el programa, l'empresa adjudicatària es farà responsable de:

- ✓ Realització de les sessions pràctiques del programa d'activitat física i esport per a nois i noies de 1r fins a 4t de primària, de les escoles de primària públiques i que són d'alta complexitat de la ciutat de Granollers amb l'objectiu de complir amb el programa que es detalla més endavant.

Aquest contracte no es divideix en lots atès que la seva divisió i realització en mòduls independents impossibilitaria una bona atenció integral de l'alumnat inscrit al curs i dificultaria una execució correcte (article 99.3 de la Llei 9/2017).

## 2. Definició

No se'ns escapa a ningú els beneficis de la pràctica de l'activitat física i l'esport, i no només això ja que és indiscutible els aspectes de salut, d'educació i de cohesió social que l'esport comporta.

Segons estableix el DECRET LEGISLATIU 1/2000, de 31 de juliol, del text únic de la Llei de l'esport de Catalunya, defineix en el capítol 2, article 39 l'obligació per part dels municipis de «Promoure de manera general l'activitat física i l'esport en llur àmbit territorial, especialment en l'àrea escolar, i fomentar les activitats físiques de caire extraescolar i recreatives...».

Per aquest motiu, l'Ajuntament de Granollers compta amb un programa anomenat escoles esportives municipals que té com a objectiu principal el facilitar l'accés a la pràctica esportiva i a l'activitat física, als nois i noies de les escoles d'educació primària de les escoles públiques d'alta complexitat.

Aquest programa preveu el treball d'habilitats motrius en infants de 1r i 2n de primària, per més endavant entrar en la iniciació esportiva a 3r i 4t, facilitant així, el possible accés a formar part d'entitats esportives de la ciutat, si així es desitja.

Malgrat això l'Ajuntament no disposa de recursos humans i tècnics per a desenvolupar aquest programa, per la qual cosa cal que el monitoratge sigui contractat.

## 3. Persones destinatàries

Aquest servei està destinat a infants de 1r a 4t de primària de les escoles públiques d'alta complexitat de Granollers que vulguin participar en aquest programa.

## 4. Descripció i organització del servei

L'empresa contractista ha de disposar dels suficients mitjans tècnics, materials qualitatius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

El programa d'Escoles Esportives es desenvolupa de dilluns a dijous en horari extraescolar a les escoles públiques d'alta complexitat de Granollers que així ho sol·licitin i que hi hagi suficients infants per crear el grup. Aquest curs escolar 2026-2027 s'iniciarà l'1 d'octubre de 2026 i finalitzarà el 6 de juny de 2027, ambdós inclosos.

Els grups es divideixen en funció del curs escolar que estan cursant els infants. A continuació es detalla l'objectiu de cada un d'ells i el públic destinatari.

#### 1. Habilitats motrius

- Objectiu- Iniciar als infants a l'esport a través de formes jugades i habilitats motrius bàsiques i específiques.
- Públic destinatari- infants de 1<sup>r</sup> i 2<sup>n</sup> de primària.

#### 2. Iniciació a l'esport

- Objectius- treballar les habilitats motrius específiques aplicades a diferents modalitats esportives.
- Públic destinatari- infants de 3<sup>r</sup> i 4<sup>t</sup> de primària.

Els grups es desenvoluparan de la següent manera:

- 1<sup>r</sup> a 4<sup>t</sup>- Habilitats motrius i iniciació esportiva. Tots els grups es desenvoluparan dos dies a la setmana (dilluns i dimecres o dimarts i dijous) amb una hora i mitja per dia (en total 3 a la setmana).

Els grups màxims que es preveuen oferir aquest curs 2026-2027 són 2 grups d'habilitats motrius i 1 grup d'iniciació esportiva, un total de 3 grups.

Aquests poden variar en funció de la demanda i nombre de places. Aquesta informació es facilitarà a l'empresa amb l'antelació suficient. El monitoratge finalment contractat anirà en funció dels grups que finalment es realitzin.

El nombre d'hores per desenvolupar el servei en cas que es realitzin els tres grups, es preveu que sigui de 103.5 hores en el període d'octubre a desembre de 2026 i de 180 hores en el període de gener a juny de 2027.

Les sessions estan previstes que s'iniciïn l'1 d'octubre de 2026 i finalitzin el 6 de juny de 2027, ambdós inclosos, amb el següent desglossament d'hores màximes:

- Octubre-desembre 2026: 103,5 hores
- Gener-juny 2027: 180 hores

En cas de pròrroga les sessions la previsió d'inici és el 4 d'octubre de 2027 i de finalització el 4 de juny de 2028, ambdós inclosos, amb el següent desglossament d'hores màximes:

- Octubre-desembre 2027: 103,5 hores
- Gener-juny 2028: 180 hores

## 5. Deures de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres les obligacions següents:

### 5.1. Contractació, Titulacions i Marc Laboral

- **Lleis i normativa:** Complir estrictament les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social, d'igualtat efectiva entre homes i dones, i fiscal.
- **Contractació i riscos laborals:** Contractar la totalitat de monitoratge que es requereixi en l'objecte d'aquest contracte, així com tenir coberts els riscos laborals de tots els professionals que portin a terme les activitats.
- **Titulació obligatòria:** Garantir que tot el personal tècnic adscrit al servei està en possessió del certificat d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) i disposa, com a mínim, de la titulació de monitor/a esportiu/va segons marca la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
- **Certificat de delictes sexuals:** Disposar, per a tot el personal adscrit al servei (inclosos possibles substituïts/es), del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual vigent, el qual s'haurà de posar a disposició de l'Ajuntament abans de l'inici de l'activitat.
- **Relació de personal i declaració:** Lliurar al Servei d'Esports una relació detallada del personal tècnic que prestarà el servei. Un cop iniciat el contracte, presentarà una declaració jurada conforme aquests treballadors tenen el contracte laboral segons la disposició vigent, indicant explícitament les hores i els horaris que realitza cadascun.

### 5.2. Organització, Coordinació i Imatge

- **Designació de la coordinació:** Destinar una persona que exercirà les funcions de coordinació del servei per part de l'adjudicatari, vetllant pel correcte funcionament del monitoratge i actuant com a interlocutor únic i directe amb la persona representant del Servei d'Esports de l'Ajuntament.
- **Control i seguiment:** Garantir una comunicació fluida i una resposta ràpida entre la persona coordinadora de l'empresa i el responsable del Servei d'Esports per al bon seguiment de l'activitat. Alhora realitzar mínim una reunió de coordinació de caràcter trimestral. Aquesta reunió pot ser presencial o virtual.
- **Uniformitat i identificació:** Proporcionar a tot el monitoratge una samarreta i una dessuadora esportives identificades amb el nom o logotip de l'empresa, que s'hauran de portar obligatòriament per poder impartir les sessions.

### 5.3. Gestió del programa i valors

- **Cobertura i continuïtat:** Garantir el monitoratge de totes les sessions dels diferents grups organitzats en el programa, des de la data de formalització del contracte i fins a la seva finalització.
- **Programació general anual:** Presentar una programació general anual per a cada grup i modalitat d'activitat extraescolar, en un termini màxim d'un mes a comptar des de la data d'inici de l'execució del contracte. Aquesta programació, que haurà de rebre el vistiplau del Servei d'Esports, contindrà com a mínim els objectius generals i específics, els continguts a treballar i la temporalització.
- **Estabilitat de la plantilla:** Mantenir l'estabilitat de la plantilla i no canviar el monitoratge de grup si no és per causa major (baixa laboral o finalització del contracte del treballador) o per previ acord amb la persona responsable tècnica municipal, amb l'objectiu de garantir el bon funcionament del programa i la creació d'un vincle positiu entre monitoratge i infants.
- **Puntualitat i preparació:** Vetllar perquè el monitoratge es presenti al centre escolar amb l'antelació suficient per poder preparar el material esportiu, recollir els infants al punt establert i iniciar l'activitat amb total puntualitat.
- **Foment de valors i directrius:** Aplicar, complir i transmetre les directrius del Servei d'Esports en matèria de comportament, uniformitat i treball dels valors inherents a l'esport (com ara la companyonia, el respecte i l'esforç).

#### 5.4. Control, baixes i substitucions

- **Gestió i comunicació de baixes:** Cobrir de manera immediata les baixes de personal que es puguin ocasionar en el dia a dia del programa, comunicant tant la incidència com la seva resolució a la persona responsable tècnica del Servei d'Esports.
- **Substitució a instàncies de l'Ajuntament:** Retirar del programa i substituir de forma immediata qualsevol monitor/a quan l'Ajuntament de Granollers ho sol·liciti de forma motivada per no complir amb les expectatives de comportament, aptituds, coneixements o compromís amb el servei.
- **Supervisió presencial:** Realitzar la supervisió presencial dels grups per part del coordinador/a de l'empresa per vetllar pel correcte funcionament del monitoratge i de cada grup de pràctica.
- **Notificació d'incidències:** Informar immediatament de qualsevol tipus d'incidència que tingui lloc en els punts de pràctica de l'activitat física (ja afecti els infants, personal de les escoles o les instal·lacions que s'usin) o que estigui relacionada amb el monitoratge. L'empresa serà la responsable directa de les conseqüències derivades de la manca de comunicació d'aquestes.

#### 5.5. Deures del monitoratge

El personal encarregat d'impartir les activitats haurà de complir obligatòriament amb les següents funcions:

- **Seguiment de les classes:** Impartir les sessions seguint la planificació esportiva desenvolupada per l'empresa i aprovada pel Servei d'Esports.
- **Puntualitat i preparació:** Arribar al centre escolar amb el temps suficient per preparar el material, recollir els infants i començar l'activitat puntualment.
- **Entrades, sortides i custòdia:** Controlar les entrades i sortides dels infants de l'activitat, sent el responsable de la seva custòdia i seguretat durant tota la sessió i fins que es lliurin a les famílies o persones autoritzades.
- **Control d'assistència:** Passar llista diàriament, utilitzant el sistema o mètode que hagi marcat el Servei d'Esports.
- **Civisme i cura del material:** Vetllar pel bon comportament dels infants i del propi monitoratge, fent que es respectin les instal·lacions de l'escola i el material esportiu utilitzat.
- **Actitud i relació amb l'escola:** Mantenir una actitud proactiva, un comportament exemplar i un tracte correcte tant amb els infants com amb la resta de personal de la comunitat educativa del centre.
- **Transmissió d'informació:** Fer arribar als infants i famílies qualsevol informació o avís que rebin per part de la coordinació de l'empresa o del Servei d'Esports, i fer-ne el seguiment si cal.
- **Compliment de ordres:** Seguir totes les directrius que marquin el Servei d'Esports i la pròpia empresa adjudicatària.
- **Avís d'incidències:** Informar de forma immediata a la persona coordinadora de l'empresa de qualsevol problema, accident o incidència que es produeixi durant l'activitat.
- **Canal oficial de comunicació:** Dirigir qualsevol informació, queixa o incidència directament a l'empresa i mai a l'escola o a l'AMPA/AFA. En cas que s'hagi parlat d'alguna cosa puntual amb el centre o les famílies, s'haurà d'informar a la coordinació de l'empresa perquè aquesta mai quedi al marge de la situació.

## 6. Drets i deures de l'Ajuntament de Granollers

L'Ajuntament es compromet a:

D'acord amb el Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport, capítol 2 i article 39, correspon als municipis.

- a) Promoure de manera general l'activitat física i l'esport en llur àmbit territorial, especialment en l'àrea escolar, i fomentar les activitats físiques de caire extraescolar i recreatives en el marc de les directrius de la Generalitat de Catalunya

En el marc d'aquest programa d'Escoles Esportives, es fixen els següents drets i deures de l'Ajuntament de Granollers davant de l'empresa adjudicatària:

### 6.1. Drets de l'Ajuntament

- **Supervisió i control de qualitat:** L'Ajuntament de Granollers, mitjançant la persona responsable tècnica del Servei d'Esports, té el dret de supervisar tècnicament el desenvolupament i la qualitat de les sessions en qualsevol moment.
- **Exigència de compliment:** Exigir a l'empresa el compliment estricte de totes les condicions de contractació, titulacions, horaris, entre d'altres fixades en aquest plec.
- **Validació de continguts:** Revisar i aprovar (o demanar modificacions) de la programació anual presentada per l'empresa abans de la seva aplicació.
- **Dret de substitució de personal:** Sol·licitar a l'empresa adjudicatària, de forma motivada, la substitució immediata de qualsevol membre del personal de monitoratge que mostri un comportament inadequat, incompleixi les seves funcions de forma reiterada o generi conflictes greus amb la comunitat educativa o amb qualsevol persona relacionada amb el programa.
- **Suspensió d'activitats per causa major:** L'Ajuntament es reserva el dret de suspendre puntualment les sessions o tancar els espais de pràctica del programa per motius climatològics adversos, obres d'urgència, vagues, alertes de protecció civil o qualsevol altra causa de força major, comunicant-ho a l'empresa amb la màxima antelació possible.

### 6.2. Deures de l'Ajuntament

- **Manteniment d'espais:** Garantir que les instal·lacions esportives i/o els espais cedits a les escoles compleixin les condicions de seguretat, neteja i manteniment adequades per a la pràctica de l'activitat.
- **Gestió d'inscripcions:** Encarregar-se de tramitar i gestionar totes les inscripcions dels infants al programa, així com de tots els tràmits administratius que se'n derivin.
- **Lliurament d'informació i llistats:** Facilitar a l'empresa tota la informació necessària per al dia a dia (espais assignats, horaris dels centres) i els llistats actualitzats dels infants inscrits, comunicant les modificacions o baixes que hi pugui haver. Així mateix, l'Ajuntament transmetrà qualsevol altra informació que pugui interferir o afectar el correcte desenvolupament del programa.

- **Interlocució amb els centres educatius:** Realitzar i centralitzar la comunicació oficial amb les escoles i les AMPAs/AFAs de la ciutat implicades en el programa.
- **Comunicació eficaç:** Mantenir un contacte fluid i àgil amb l'empresa adjudicatària, principalment a través de correu electrònic o telèfon, per al bon seguiment del servei.
- **Abonament del servei:** Tramitar el pagament de les factures presentades per l'empresa adjudicatària, d'acord amb els preus establerts i un cop validat que el servei s'ha prestat correctament i s'han complert les obligacions del contracte.

## 7. Mecanismes de seguiment, control i coordinació

L'Ajuntament de Granollers és el titular i responsable del programa d'Escoles Esportives, el qual serà gestionat directament pel Servei d'Esports. Per garantir-ne el bon funcionament, s'estableixen els següents mecanismes de control:

- **Supervisió tècnica:** La persona responsable tècnica del Servei d'Esports de l'Ajuntament (o la persona que la substitueixi en cas d'absència) serà la referent directa del contracte i s'encarregarà de supervisar la implementació, la gestió i la qualitat del servei de manera periòdica.
- **Coordinació:** La comunicació entre el Servei d'Esports i l'empresa adjudicatària ha de ser àgil, fluida i contínua.
- **Reunions de seguiment:** Es realitzaran reunions periòdiques de coordinació entre la direcció tècnica de l'Ajuntament i la persona responsable o coordinadora de l'empresa per avaluar el dia a dia, analitzar possibles incidències i ajustar el desenvolupament del programa.

## 8. Avaluació i indicadors de qualitat

Amb l'objectiu d'assegurar una prestació del servei eficient, de qualitat i orientada a la millora contínua, s'estableix un sistema d'avaluació. L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de recollir i lliurar al Servei d'Esports les dades corresponents als següents indicadors (que es presentaran formalment en una **memòria de valoració al final de cada curs**):

- **Planificació i tasques:** Grau de compliment de la programació esportiva (general i específica) desenvolupada per a cada un dels grups de l'activitat.
- **Registre d'incidències:** Volum i tipologia d'incidències registrades durant el curs i la resolució de cadascuna d'elles.
- **Grau de satisfacció amb el servei:** Resultats de l'avaluació de la satisfacció dels usuaris (infants, famílies i centres educatius), que es recollirà a través de qüestionaris o enquestes dissenyades o validades pel Servei d'Esports.

- **Millores i propostes:** Recull de suggeriments, propostes de millora o línies d'actuació futures presentades tant pel personal de monitoratge com per la coordinació de l'empresa.

Aquesta memòria s'haurà de lliurar al Servei d'Esports en el termini màxim d'un mes des de la data de finalització de les activitats.

## 9. Accions per una contractació pública responsable

- El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.
- En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tindre en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte.
- En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.
- L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.
- En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presenti el/s licitador/s.
- A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'igualtat entre homes i dones durant l'execució del contracte, en els termes que estableix la Llei orgànica 3/2017 sobre la igualtat efectiva entre homes i dones.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.
- Finalment, aquest Plec de prescripcions tècniques particular s'ha confeccionat tenint en compte allò previst a la Convenció de Nacions Unides sobre els drets de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i de disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com són definits en la legislació vigent.

## 10. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

- La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques i/o privades, tant com amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament.
- Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari/a individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

## 11. Confidencialitat

Tot el personal adscrit a aquest contracte estarà subjecte al secret professional i de confidencialitat previst en l'article 10 de la Llei Orgànica de Protecció de dades de caràcter personal, tenint el compromís de no utilitzar informació que la seva feina li permeti conèixer ni de utilitzar-la per altres fins aliens a les seves funcions ni a comunicar-les en cap cas a altres persones o entitats, en conformitat amb l'establert al article 12.2 de la citada Llei Orgànica de Protecció de Dades.

Dita obligació de secret professional i de confidencialitat subsistirà, inclòs, en el cas de finalitzar la prestació del servei.