



Ajuntament de
Maçanet de la Selva

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ
DEL SERVEI PER AL DESENVOLUPAMENT D'ACTIVITAT EXTRAESCOLAR
SOCIOESPORTIVA DE MAÇANET DE LA SELVA**

Expedient: X2026002251



INDEX

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
2.	NATURALESIA DEL SERVEI I MARC NORMATIU	3
3.	DEFINICIÓ DEL SERVEI I OBJECTIUS	4
3.1	Definició del servei:	4
3.2	Objectius del servei	4
3.3	Etapes i continguts de treball	4
4.	CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI.....	4
4.1	Calendari	4
4.2	Horaris, grups i ràtios	5
4.3	Volum del servei.....	5
4.4	Espais i instal·lacions	6
4.5	Activitat aquàtica	7
4.6	Comunicació amb les famílies	8
4.7	Condicions econòmiques i gestió del preu públic	9
5.	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	9
5.1.	Planificació i coordinació.....	9
5.2.	Sistema de seguiment i avaluació del servei.....	10
5.3	Indicadors de qualitat i avaluació.....	11
6.	ASSEGURANCES	11
7.	PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI.....	12
7.1.	Perfils professionals	12
7.2.	Dependència funcional.....	13
7.3.	Continuïtat i substitució del personal	13
7.4.	Compliment normatiu	13
8.	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	14
9.	OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT	15
10.	SUPERVISIÓ DELS TREBALLS	16
11.	PROTOCOL D'INCIDÈNCIES	17
12.	PROTECCIÓ DE DADES	17
13.	DRETS D'IMATGE I US DE FOTOGRAFIES	18
14.	ALTRES DISPOSICIONS GENERALS	19



Ajuntament de Maçanet de la Selva

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'activitats extraescolars socioesportives adreçades als infants de 3 a 8 anys del municipi de Maçanet de la Selva.

El servei té com a finalitat el desenvolupament integral dels infants mitjançant l'activitat física, el joc motor i la pràctica esportiva adaptada a la seva etapa evolutiva.

El servei es prestarà fora de l'horari lectiu, tindrà caràcter voluntari per a les famílies i no constituirà un servei educatiu reglat ni essencial.

El servei es regirà pel present Plec, pel Plec de Clàusules Administratives Particulars i per la normativa vigent aplicable.

Codis CPV:

92600000-7 - Serveis esportius

85320000-8 - serveis socials

2. NATURALESA DEL SERVEI I MARC NORMATIU

El servei té la consideració d'intervenció socioesportiva amb intencionalitat educativa, de caràcter no competitiu, i s'orienta a la promoció d'hàbits saludables, la convivència i el desenvolupament motriu dels infants. No constitueix un servei de vigilància, assistencial ni de monitoratge de lleure.

S'emmarca en les competències municipals en educació, esport, infància, salut i cohesió social, i inclou funcions de supervisió, acompanyament i seguretat dels infants com a elements instrumentals propis de l'activitat.

El servei es regirà, entre d'altres, per la normativa següent:

- El Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, i la normativa que el desenvolupi.
- La normativa de contractació del sector públic aplicable, d'acord amb el Plec de Clàusules Administratives Particulars.
- El Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- La normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut.
- Les instruccions, resolucions i directrius que puguin emetre les autoritats competents durant la vigència del contracte i que siguin d'aplicació al servei.

A efectes del present Plec, s'entendrà per empresa adjudicatària la responsable de l'execució del servei.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

3. DEFINICIÓ DEL SERVEI I OBJECTIUS

3.1 Definició del servei:

El servei consisteix en el disseny, planificació i execució d'activitats físiques i esportives amb finalitat educativa fora de l'horari lectiu.

No inclou prestacions assistencials ni atencions individualitzades especialitzades

3.2 Objectius del servei

- Desenvolupar competències motrius
- Fomentar hàbits saludables
- Promoure la cohesió social
- Afavorir la gestió emocional
- Impulsar la vinculació amb el teixit esportiu local

3.3 Etapes i continguts de treball

Els continguts s'organitzen per franges d'edat i es basen en una metodologia activa i participativa, centrada en el joc i l'activitat física com a eines principals d'aprenentatge.

Principis metodològics:

- Aprenentatge a través del joc.
- Progressió pedagògica adaptada al nivell evolutiu.
- Educació en valors: respecte, cooperació, esforç i treball en equip.
- Coeducació i perspectiva de gènere.
- Educació emocional i convivència.
- Diversitat d'experiències motrius sense especialització precoç.

Les etapes evolutives treballades són:

- 3-4 anys: Descoberta d'un mateix
- 5 anys: Jocs pre-esportius
- 6-8 anys: Disciplines esportives

4. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

4.1 Calendari

El servei d'activitat extraescolar socioesportiva es desenvoluparà, d'acord amb el calendari escolar local vigent en cada curs, en els períodes lectius que es determinin, i segons la programació operativa aprovada per l'Ajuntament.

La durada del contracte, així com la seva possible pròrroga, es regirà exclusivament pel que estableixi el Plec de Clàusules Administratives Particulars.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

4.2 Horaris, grups i ràtios

El servei es desenvoluparà fora de l'horari lectiu, en horari de tarda.

Els grups s'organitzaran per franges d'edat i cursos escolars, atenent criteris pedagògics i el nombre d'infants inscrits. Per a l'obertura d'un grup serà necessària una inscripció mínima de 8 infants, i el nombre màxim de participants per grup serà de 20 infants.

La configuració dels grups haurà de garantir una adequada homogeneïtat d'edat i nivell evolutiu, amb la finalitat d'afavorir el correcte desenvolupament de les activitats. Quan les necessitats del servei ho requereixin, els grups es podran ajustar, unificar o redistribuir, sempre respectant les ràtios establertes i assegurant la qualitat de l'activitat.

L'organització concreta dels grups, horaris i activitats podrà adaptar-se en funció de la demanda del servei, la disponibilitat d'espais, els criteris pedagògics i organitzatius i les necessitats de funcionament del servei.

Amb caràcter general, les sessions tindran una durada d'una hora, sense perjudici de les adaptacions necessàries derivades de les característiques específiques d'algunes activitats o de necessitats organitzatives puntuals.

Les inscripcions al servei tindran caràcter trimestral, seran gestionades directament per l'Ajuntament i es regiran per les condicions establertes en l'oferta de places aprovada.

A efectes orientatius, la distribució prevista de les activitats és la següent:

Grup	Dies activitat	Horari	Sessions setmanals	Participants per grup	Observacions
I3	dimarts	16.30 h – 17.30 h	1	Mínim 8 Màxim 20	Activitats de psicomotricitat i expressió corporal
I4	dilluns i dimecres	16.30 h – 17.30 h	2	Mínim 8 Màxim 20	Inclou activitat aquàtica un dia a la setmana durant el 3r trimestre
I5	dilluns i dimecres	16.30 h – 17.30 h	2	Mínim 8 Màxim 20	Inclou activitat aquàtica un dia a la setmana durant el 1r trimestre
1r i 2n	dimarts i dijous	16.30 h – 17.30 h	2	Mínim 8 Màxim 20	Inclou activitat aquàtica un dia a la setmana durant el 2n trimestre.

El calendari té caràcter orientatiu i operatiu, sense que en cap cas determini la durada del contracte, que es regula en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

4.3 Volum del servei

El volum estimat d'hores del servei, a efectes de càlcul, és la següent:



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- 785 hores anuals educadors/es socioesportius
- 40 hores anuals pel coordinador/a del projecte

Les hores dels educadors/es socioesportius inclouen la totalitat de les prestacions associades al servei i es destinen a:

- execució directa de les activitats,
- tasques de preparació,
- coordinació i seguiment de l'activitat,
- comunicació amb les famílies en el marc del servei.

Les hores dels educadors/es socioesportius que es preveuen es distribueixen de la manera següent:

GRUP	HORES SESSIONS ESPORTIVES	HORES PISCINA	HORES PROGRAMACIÓ, REUNIONS FAMÍLIES	TOTAL HORES EDUCADOR	NÚM. EDUCADORS GRUP	TOTAL HORES EDUCADORS
I3	45	0	8	53	2	106
I4	78	27,5	8	113,5	2	227
I5	78	27,5	8	113,5	2	227
1r i 2n	79,5	25	8	112,5	2	225
TOTAL	280,5	80	32	32	424,5	785

Cada grup d'activitat comptarà amb dos educadors/es socioesportius, tant en el cas del mínim de 8 infants necessaris per obrir grup com en el cas del màxim de 20 infants per grup. Aquesta dotació és fixa i s'aplica a tots els grups que es constitueixin.

El volum d'hores té caràcter estimatiu i no implica cap obligació de consum per part de l'Ajuntament. La distribució definitiva podrà variar en funció del nombre de participants i de l'agrupació de grups, i s'establirà segons el calendari acordat amb l'Ajuntament.

La relació detallada del material municipal disponible s'adjunta com a Annex 1 del present Plec.

4.4 Espais i instal·lacions

El servei d'activitat extraescolar socioesportiva es desenvoluparà principalment en equipaments municipals i centres educatius del municipi de Maçanet de la Selva, així com en altres espais adequats per a la pràctica d'activitat física i esportiva, en funció de la tipologia de les activitats, l'edat dels infants i els continguts pedagògics previstos.

Els espais de referència per al desenvolupament de les activitats socioesportives seran, amb caràcter orientatiu, els següents:

a) Zona esportiva municipal

- Pavelló municipal polivalent
- Gimnàs
- Camp de futbol
- Pista de tennis



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Pistes exteriors

b) Escola Les Arrels

- Pati exterior
- Gimnàs

c) Escola Sant Jordi

- Pati exterior
- Aula de psicomotricitat

d) Altres espais

- Pista Jardí
- Can Felló
- Piscina municipal de Santa Coloma de Farners (per al desenvolupament de l'activitat aquàtica)

L'assignació dels espais es realitzarà d'acord amb criteris pedagògics, organitzatius i de seguretat, tenint en compte que cada franja d'edat pot desenvolupar l'activitat en espais diferents, en funció de les seves necessitats evolutives i dels objectius socioesportius establerts.

Així mateix, els espais de realització de les activitats podran variar al llarg del curs escolar d'acord amb els continguts que es treballin en cada moment, amb la finalitat d'utilitzar l'espai més idoni i adequat per a cada activitat programada.

Qualsevol canvi d'ubicació o d'espai serà comunicat i acordat prèviament amb l'Ajuntament, amb l'objectiu de garantir una correcta organització del servei i facilitar l'adaptació dels continguts i de la logística a l'espai utilitzat.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè tots els espais utilitzats reuneixin les condicions necessàries de seguretat, accessibilitat i adequació pedagògica per al correcte desenvolupament de l'activitat socioesportiva.

Prèviament a l'inici del servei, l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària acordaran el calendari i l'horari d'ús dels diferents equipaments municipals necessaris per al desenvolupament de les activitats.

4.5 Activitat aquàtica

L'activitat aquàtica formarà part del programa d'activitat extraescolar socioesportiva com a contingut educatiu específic, adreçat als grups que es determinin en la planificació anual del servei.

Aquesta activitat tindrà com a finalitat la familiarització amb el medi aquàtic, el desenvolupament de les habilitats bàsiques en l'aigua i la promoció de la seguretat i autonomia dels infants en aquest entorn.

L'activitat es desenvoluparà a la piscina municipal de Santa Coloma de Farners.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Organitzar l'activitat aquàtica d'acord amb la planificació establerta.
- Garantir la presència de personal monitor durant tota l'activitat, inclosos els desplaçaments.
- Complir les ràtios establertes per la normativa vigent en activitats aquàtiques i d'educació en el lleure.
- Coordinar-se amb el personal de la instal·lació esportiva per garantir el correcte desenvolupament de l'activitat.
- Adaptar les activitats al nivell i edat dels infants participants.

Així mateix, l'empresa adjudicatària assumirà al seu càrrec:

- La gestió i organització de l'activitat de natació
- La contractació i gestió del transport necessari per al desplaçament dels participants, que haurà de complir la normativa vigent en matèria de transport escolar.
- L'elaboració d'un protocol específic de seguretat i actuació en cas d'emergència.

Els desplaçaments i el temps associat a l'activitat aquàtica tindran la consideració de temps efectiu de prestació del servei.

Totes les despeses derivades de l'activitat aquàtica, incloent el transport, aniran íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària

4.6 Comunicació amb les famílies

Amb l'objectiu de garantir una comunicació fluida amb les famílies un servei integral al menor, s'estableixen diferents vies de comunicació amb les famílies per tal de promoure la seva participació i implicació en el servei:

Reunions informatives

- L'Ajuntament convocarà dues reunions informatives amb les famílies.
- La primera per informar de l'organització del servei, la gestió de les inscripcions i el calendari establert per poder formalitzar les gestions per part de les famílies interessades.
- La segona durant la setmana prèvia a l'inici del servei que caldrà que l'empresa adjudicatària presenti l'equip de monitors i monitores responsable, metodologia de treball i una prèvia de les activitats proposades, així com facilitar els sistemes de comunicació entre l'equip responsable i les famílies usuàries per atendre qualsevol necessitat.

Informació i inscripcions

Les inscripcions al servei seran gestionades directament per l'Ajuntament, d'acord amb les condicions establertes en l'oferta de places aprovada.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Planificació setmanal

L'empresa adjudicatària facilitarà a les famílies, abans de l'inici de la setmana, la programació setmanal de les activitats diàries detallant tot allò que sigui necessari (material necessari, vestuari, etc.)

Comunicació amb l'equip de socioesportiu responsable

Les famílies podran comunicar-se amb l'equip per totes aquelles qüestions necessàries i que afectin al dia a dia dels infants en el moment de l'entrada o la recollida.

4.7 Condicions econòmiques i gestió del preu públic

El servei d'activitat extraescolar socioesportiva està subjecte al pagament del preu públic aprovat per l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, d'acord amb el que estableix el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

El preu públic serà gestionat i cobrat directament per l'Ajuntament, mitjançant els sistemes de liquidació i domiciliació que es determinin en cada curs escolar. L'empresa adjudicatària no podrà percebre cap import de les famílies usuàries en concepte de quotes, inscripcions, matrícules o qualsevol altra prestació vinculada al servei.

La gestió econòmica del preu públic és independent del contracte de prestació del servei i no afecta les obligacions de l'empresa adjudicatària, que haurà de prestar el servei en els termes establerts en el present Plec i en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

5.1. Planificació i coordinació

L'empresa adjudicatària haurà de garantir una adequada planificació i coordinació del servei d'activitat extraescolar socioesportiva, assegurant el correcte desenvolupament del projecte educatiu i socioesportiu durant tot el període de prestació del servei.

A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una persona responsable de la coordinació del servei, que actuarà com a interlocutora amb l'Ajuntament de Maçanet de la Selva i serà l'encarregada de:

El coordinador/a del projecte assumirà la direcció pedagògica, organitzativa i operativa del servei, actuant com a interlocutor/a permanent entre l'Ajuntament i l'equip educatiu. Les seves funcions inclouen:

- La planificació general del servei, assegurant la coherència entre objectius, continguts, metodologia i organització dels grups;



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- La supervisió i el suport tècnic a l'equip d'educadors/es socioesportius, garantint la qualitat pedagògica del servei;
- L'organització del funcionament diari del servei;
- El seguiment continuat del desenvolupament de les activitats, detectant incidències i necessitats de millora;
- La interlocució directa amb l'Ajuntament i la participació en les reunions de coordinació;
- La comunicació amb les famílies en qüestions generals del servei;
- L'elaboració de la memòria final del servei, amb dades quantitatives i qualitatives, valoració pedagògica i propostes de millora;
- La vigilància del compliment de la normativa aplicable, especialment en matèria de titulacions, ràtios, seguretat i protecció de dades;
- La garantia de l'aplicació dels protocols establerts, incloent el protocol d'incidències i el de l'activitat aquàtica.

La planificació del servei haurà de concretar-se en una programació anual i periòdica de les activitats, adaptada a les diferents franges d'edat i a les necessitats detectades, i haurà d'incloure, com a mínim, els objectius, els continguts, la metodologia, l'organització dels grups i els criteris d'avaluació.

La coordinació entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària es realitzarà de manera continuada, mitjançant reunions periòdiques o els canals que es considerin adients, amb la finalitat de garantir la coherència del servei amb les línies educatives i esportives municipals.

5.2. Sistema de seguiment i avaluació del servei

El servei d'activitat extraescolar socioesportiva incorporarà un sistema de seguiment i avaluació continuada que permeti valorar el seu correcte funcionament i el grau d'assoliment dels objectius pedagògics, socials i esportius establerts.

L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme un seguiment regular del desenvolupament de les activitats, que permeti:

- Detectar incidències o necessitats de millora en l'organització del servei.
- Valorar la participació i el grau de satisfacció dels infants i de les famílies.
- Analitzar l'adequació de les activitats a les diferents franges d'edat.
- Garantir la qualitat educativa i socioesportiva del servei.

Com a part del sistema d'avaluació, es realitzarà una enquesta de satisfacció adreçada a les famílies usuàries del servei, amb l'objectiu de recollir la seva valoració sobre diferents aspectes del funcionament de l'activitat, com ara l'organització, la comunicació, el projecte educatiu, l'equip professional i la satisfacció global amb el servei.

L'enquesta s'elaborarà i s'administrarà anualment, d'acord amb el format i els criteris que estableixi l'Ajuntament, i garantint en tot moment l'anonimat de les respostes i el



Ajuntament de Maçanet de la Selva

compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

L'Ajuntament podrà acomplir tasques de supervisió i control, i sol·licitar la informació o documentació necessària per verificar el correcte desenvolupament del servei.

Com a part del sistema d'avaluació, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria anual del servei, en els termes establerts en el present Plec, que inclogui dades quantitatives i qualitatives sobre el funcionament del servei, els recursos humans assignats, la valoració general del projecte i, si escau, els resultats de les enquestes de satisfacció.

Els resultats del seguiment i l'avaluació hauran de servir com a base per a la millora contínua del servei i per a l'adopció de mesures correctores quan sigui necessari.

5.3 Indicadors de qualitat i avaluació

Amb l'objectiu de garantir la qualitat del servei, s'estableixen els següents indicadors orientatius:

- Percentatge mitjà d'assistència.
- Grau de continuïtat dels participants durant el curs.
- Nombre d'incidències registrades i resoltes.
- Grau de satisfacció de les famílies.
- Nombre de reunions de coordinació realitzades.
- Valoració tècnica municipal del funcionament del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de recollir i analitzar aquestes dades i incorporar-les a la memòria anual del servei.

6. ASSEGURANCES

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i mantenir vigents durant tota la durada del contracte les assegurances exigides per la normativa vigent i pel Plec de Clàusules Administratives Particulars.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària serà responsable dels danys i perjudicis que es puguin ocasionar a tercers a conseqüència de la prestació del servei objecte del contracte.

Les condicions específiques de les assegurances es determinaran en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment l'acreditació de la vigència de les pòlisses corresponents.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

7. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

7.1. Perfils professionals

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal adscrit al servei disposi de la formació, capacitació i experiència adequades per al desenvolupament d'activitats físiques i esportives amb infants, d'acord amb la normativa vigent i amb les característiques del servei.

El personal haurà d'actuar conforme als principis de l'esport educatiu, la coeducació, la igualtat d'oportunitats i el respecte als ritmes evolutius dels infants.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal adscrit al servei disposi, en tot moment, del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, atesa la naturalesa de l'activitat.

Els requisits mínims de solvència tècnica i experiència professional podran ser concretats en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

L'equip adscrit al servei haurà d'incloure, com a mínim, els perfils professionals següents:

Perfil professional	Titulacions	Funcions
Coordinador/a o director/a del servei	Professional amb titulació universitària	Coordinació general del projecte socioesportiu; organització i supervisió de l'equip educatiu; interlocució amb l'Ajuntament; seguiment del funcionament del servei; vetlla pel compliment dels objectius pedagògics i organitzatius.
Educadors socioesportiu	Professional amb titulació de Formació Professional de Grau Superior en l'àmbit social o esportiu, o equivalent	Planificació, execució i avaluació de les activitats socioesportives; adaptació de les propostes a l'edat i al nivell evolutiu; foment de valors educatius; seguiment del grup i vetlla per la seguretat; tasques de preparació i organització de les sessions; comunicació ordinària amb les famílies en els moments d'entrada i recollida; detecció d'incidències i coordinació amb el/la coordinador/a del projecte.

L'empresa adjudicatària procurarà mantenir l'estabilitat de l'equip professional adscrit al servei durant tota la seva execució, amb la finalitat d'afavorir la continuïtat educativa, la consolidació dels vincles amb els infants i la qualitat de la intervenció socioeducativa.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

7.2. Dependència funcional

Els costos derivats dels desplaçaments del personal aniran íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària, d'acord amb la normativa laboral aplicable.

El personal adscrit al servei dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, que assumirà íntegrament la seva organització, direcció i control, així com totes les obligacions en matèria laboral, de Seguretat Social i de prevenció de riscos laborals.

La prestació del servei no comportarà en cap cas la integració d'aquest personal en l'organització municipal, ni l'existència de cap relació laboral o jurídica amb l'Ajuntament, que es limitarà a les funcions de supervisió del contracte.

7.3. Continuitat i substitució del personal

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la continuïtat del servei durant tota la vigència del contracte, adoptant les mesures organitzatives necessàries per cobrir qualsevol absència del personal adscrit derivada de vacances, incapacitat temporal, permisos o qualsevol altra circumstància que impedeixi la correcta prestació del servei.

Les substitucions s'hauran de realitzar amb la màxima diligència per garantir la continuïtat del servei i, sempre que sigui possible, des del primer dia d'absència, mitjançant personal amb una titulació, experiència i perfil professional equivalents als de la persona substituïda

L'empresa adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament, tan aviat com sigui possible, qualsevol substitució que afecti el servei, identificant la persona substituïda i acreditant que compleix els requisits de titulació i capacitat exigits en el present Plec.

En qualsevol cas, les substitucions hauran de garantir la continuïtat pedagògica de les activitats, el manteniment de les ràtios establertes i la qualitat del servei prestada als infants participants.

7.4. Compliment normatiu

En tot cas, el personal adscrit al servei haurà de complir els requisits de titulació, ràtios i qualsevol altra exigència establerta en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, així com en la resta de normativa que resulti d'aplicació.

7.5. Coordinació interna de l'equip

El/la coordinador/a haurà de convocar reunions periòdiques de l'equip educatiu, vetllar per l'homogeneïtat dels criteris d'intervenció i assegurar la transmissió de les instruccions tècniques de l'Ajuntament



8. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Són obligacions de l'empresa adjudicatària del servei d'extraescolar socioesportiva les següents:

- Prestar el servei amb puntualitat, regularitat i continuïtat, d'acord amb el calendari, horaris i condicions establertes en el present Plec. Qualsevol incidència o anomalia detectada durant la prestació del servei s'haurà de comunicar immediatament a la regidoria d'Esports de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva.
- Prestar el servei d'acord amb la descripció, els objectius i les característiques tècniques recollides en aquest Plec i en la proposta presentada per l'empresa adjudicatària.
- Facilitar tota la documentació i la informació que li sigui requerida per l'Ajuntament abans, durant i després de l'execució del contracte, sempre que estigui relacionada amb l'objecte d'aquest.
- Adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients, adequats i coherents amb l'objecte del contracte, el nombre de participants i el projecte presentat.
- Assumir íntegrament les despeses derivades del personal necessari per a la correcta prestació del servei, incloses les retribucions, cotitzacions a la Seguretat Social i qualsevol altra càrrega laboral o social, així com complir la normativa vigent en matèria laboral, de prevenció de riscos laborals, sanitària i de seguretat.
- Aportar la relació nominal de tot el personal adscrit al servei, amb indicació de la seva formació i funcions, com a màxim deu (10) dies abans de l'inici de l'activitat.
- Disposar de personal suplent amb la formació i experiència adequades, per garantir la continuïtat del servei en cas d'absències, vacances o malaltia del personal titular.
- L'adscripció d'un dispositiu de telefonia mòbil operatiu, destinat a assegurar la comunicació directa i permanent amb l'Ajuntament, els centres educatius i, si escau, les famílies.
- Donar suport tècnic i organitzatiu a l'Ajuntament en el procés de configuració dels grups, d'acord amb el nombre d'infants inscrits, les edats i les ràtios establertes, sense assumir la gestió directa de les inscripcions, que correspon a l'Ajuntament.
- Gestionar la informació relativa als participants exclusivament d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, en qualitat de responsable del tractament, garantint en tot moment el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.
- Portar un registre diari d'assistència dels participants en les activitats, que haurà d'estar a disposició de l'Ajuntament, i comunicar de manera immediata qualsevol incidència rellevant que es produeixi durant el desenvolupament del servei.
- Fer un ús adequat del material i de les instal·lacions municipals posades a disposició del servei i vetllar perquè els participants també en facin un ús correcte. L'empresa adjudicatària serà responsable dels desperfectes materials que es puguin produir a conseqüència d'un ús inadequat durant la prestació del servei.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Responsabilitzar-se de la custòdia, ús adequat i devolució de les claus o sistemes d'accés als espais municipals que l'Ajuntament faciliti per al desenvolupament del servei, garantint-ne la seguretat, la conservació i la disponibilitat en tot moment.
- Presentar el projecte pedagògic i socioesportiu del servei d'acord amb l'estructura i requisits establerts al PCAP.
- Garantir la prestació de l'activitat aquàtica amb el monitoratge corresponent a la piscina municipal de Santa Coloma de Farners, d'acord amb la planificació establerta per al servei.
- Contractar i assumir el servei de transport necessari per al desplaçament dels participants en els equipaments aquàtics corresponents, d'acord amb el calendari i l'organització del servei.
- Responsabilitzar-se de la qualitat tècnica del servei prestat i de les conseqüències que es puguin derivar, tant per a l'Administració com per a tercers, com a resultat d'errors, omissions, mètodes inadequats o una execució incorrecta del contracte.
- Fer-se càrrec de les despeses i càrregues socials derivades, en cas que l'empresa adjudicatària opti per incorporar personal en pràctiques, d'acord amb la normativa vigent i, si escau, amb el Reial decret 2/2023, de 16 de març.
- Elaborar i presentar una memòria al final del servei, que inclogui com a mínim:
 - o Activitats realitzades
 - o Nombre de participants
 - o Valoració del servei
 - o Propostes de millora

El desconeixement del contracte, dels Plecs, de les instruccions de l'Ajuntament o de la normativa aplicable en cap dels seus termes no eximirà l'empresa adjudicatària de l'obligació del seu estricte compliment.

9. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Són obligacions de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, en el marc del present contracte, les següents:

- Designar una persona responsable o unitat de referència per garantir la correcta execució del servei, la coordinació amb l'empresa adjudicatària, el seguiment de l'activitat i la resolució de les possibles incidències que es puguin produir.
- Resoldre totes aquelles qüestions que no estiguin expressament establertes en els presents Plecs i que es derivin del desenvolupament ordinari del servei.
- Informar i donar trasllat a l'empresa adjudicatària de les queixes, suggeriments o propostes de millora formulades pels usuaris i usuàries finals del servei, amb la finalitat de garantir una prestació de qualitat, eficient i ajustada a les necessitats detectades.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Aportar i garantir la disponibilitat dels espais municipals necessaris per al desenvolupament de les activitats programades, assegurant que aquests disposin de les autoritzacions i assegurances corresponents.
- Proposar ajustos organitzatius del servei en el marc de les seves funcions de supervisió
- Donar suport a la difusió del servei entre la ciutadania mitjançant els canals de comunicació municipals (web municipal, xarxes socials, centres educatius, etc.), així com facilitar la informació necessària per al procés d'inscripció dels participants, que serà gestionat directament per l'Ajuntament.
- Aprovar la programació general del servei presentada per l'empresa adjudicatària, vetllant perquè s'ajusti als objectius socioesportius i als valors promoguts per l'Ajuntament.
- Realitzar tasques d'avaluació periòdica del servei mitjançant reunions de seguiment, informes tècnics i enquestes de satisfacció adreçades a les famílies i als participants, amb l'objectiu de garantir la qualitat i la millora contínua de l'activitat.
- L'Ajuntament efectuarà el seguiment del servei a través de:
 - o La supervisió de les activitats.
 - o La verificació del compliment de les hores.
 - o La valoració de la qualitat del servei.
- Facilitar el material necessari per al desenvolupament de les activitats socioesportives, d'acord amb la programació aprovada, i posar a disposició de l'empresa adjudicatària la relació de material municipal disponible, que s'adjunta com a Annex 1 del present Plec, a efectes de l'elaboració de la memòria i de la planificació del servei.
- Incorporar i aplicar, durant la vigència del contracte, tota aquella normativa, instrucció o resolució dictada per les administracions competents que pugui afectar el correcte desenvolupament del servei, exigint-ne el compliment a l'empresa adjudicatària.

10. SUPERVISIÓ DELS TREBALLS

La regidoria d'Esports de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, o la persona o unitat que la corporació designi, exercirà les funcions de supervisió, seguiment i control necessàries per garantir una correcta i adequada prestació del servei d'activitat extraescolar socioesportiva.

La persona responsable designada podrà dur a terme un seguiment periòdic del servei, així com mantenir les reunions de coordinació i supervisió que es considerin necessàries amb l'empresa adjudicatària.

Seran potestats municipals, entre d'altres, verificar de manera continuada la qualitat del servei prestat i el compliment de les condicions establertes en el contracte, i, a aquest efecte, l'Ajuntament podrà realitzar inspeccions, sol·licitar informació i



Ajuntament de Maçanet de la Selva

documentació, i dictar les instruccions tècniques d'execució del servei que resultin necessaris per garantir el correcte desenvolupament del servei i la seva qualitat, sense perjudici de l'autonomia tècnica i organitzativa de l'empresa adjudicatària.

Tota activitat de difusió, representació, visualització o qualsevol acció comunicativa relacionada amb el servei haurà de realitzar-se de manera coordinada amb la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament, o bé amb la seva prèvia validació.

El servei s'haurà de prestar d'acord amb tots els elements recollits en el present Plec de Prescripcions Tècniques i en el corresponent Plec de Clàusules Administratives Particulars.

La supervisió municipal no suposarà, en cap cas, una relació de dependència laboral ni una ingerència directa en l'organització interna del personal de l'empresa adjudicatària.

11. PROTOCOL D'INCIDÈNCIES

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de protocols d'actuació adequats per garantir la seguretat, el benestar i la correcta atenció dels infants participants.

Com a mínim, haurà de disposar de protocols relatius a:

- accidents o lesions,
- conflictes entre participants,
- situacions de risc o vulnerabilitat,
- absències no justificades,
- recollida d'infants,
- emergències i evacuacions,
- necessitats mèdiques, al·lèrgies o administració de medicació autoritzada,
- activitats aquàtiques i desplaçaments.

Totes les incidències rellevants hauran de ser registrades i comunicades a l'Ajuntament amb la màxima celeritat.

12. PROTECCIÓ DE DADES

Les parts, com a Responsables de Tractament, compliran adequadament i en tot moment les disposicions contingudes en el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). En aquesta línia, les dades personals tractades en aquesta licitació, així com de la resta de persones que intervinguin en la relació jurídica es tractaran amb la finalitat de complir amb els drets i obligacions contingudes per dur a



Ajuntament de Maçanet de la Selva

terme la licitació, sent la base legítima del tractament l'aplicació de mesures precontractuals de conformitat amb l'article 6.1.b) del RGPD.

Les dades seran conservades durant el temps estrictament necessari per a complir amb la finalitat per la qual van ser recaptats, i en tot cas per a determinar les possibles responsabilitats que poguessin derivar-se d'aquesta finalitat, tenint en compte els períodes establerts en la normativa corresponent. Així mateix no se cediran a tercers excepte en els casos en què existeixi una obligació legal i no es realitzen transferències internacionals de dades.

Les parts es comprometen a adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries i adequades al risc, per a donar compliment al RGPD i a la LOPDGDD, amb la finalitat de garantir la seguretat i evitar l'alteració, perduda, tractament o accés no autoritzat als tractaments de dades.

Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió de dades, així com sol·licitar la portabilitat de les dades, que es limiti el tractament o a oposar-se a aquest, mitjançant escrit a cadascuna de les parts a través d'aquesta adreça en l'encapçalament de l'acord, així com tindran dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat de Control competent.

L'empresa adjudicatària es compromet en tot moment a complir amb les disposicions del Reglament 2016/679, del 27 d'abril de 2016, sobre la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, així com la Llei orgànica 3/2018, del 5 de, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals (LOPDGDD) i la normativa estatal de protecció de dades vigent. En aquest sentit, en el moment de la contractació es gestionar la signatura del corresponent contracte en la matèria.

13. DRETS D'IMATGE I US DE FOTOGRAFIES

L'empresa adjudicatària no podrà captar, enregistrar ni difondre imatges, fotografies o vídeos dels infants participants en el servei, ni del desenvolupament de les activitats, sense autorització prèvia, expressa i per escrit de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, que actuarà com a responsable del tractament de dades.

Aquesta prohibició inclou:

- la captació d'imatges amb qualsevol dispositiu (càmeres, telèfons mòbils, tauletes, etc.),
- la difusió en xarxes socials, pàgines web, materials corporatius o canals interns de l'empresa,
- l'ús de les imatges per a finalitats promocionals, comercials, formatives o de qualsevol altra naturalesa.

Només es podrà autoritzar la captació d'imatges en casos excepcionals, degudament justificats i sempre sota autorització escrita de l'Ajuntament, que determinarà les condicions, finalitat i límits del seu ús.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

L'incompliment d'aquesta clàusula es considerarà una infracció greu en el marc del contracte.

14. ALTRES DISPOSICIONS GENERALS

El present Plec de Prescripcions Tècniques té caràcter complementari al Plec de Clàusules Administratives Particulars i forma part inseparable del contracte que es formalitzi amb l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment íntegre de totes les prescripcions contingudes en aquest Plec, així com de les instruccions que, en l'exercici de les seves competències, pugui dictar l'Ajuntament de Maçanet de la Selva durant la vigència del contracte, sempre que aquestes siguin conformes a la normativa aplicable.

En tot allò no previst expressament en el present Plec, s'estarà al que disposi el Plec de Clàusules Administratives Particulars, la normativa de contractació del sector públic i la resta de normativa vigent que resulti d'aplicació.

La prestació del servei objecte del contracte no generarà, en cap cas, cap relació laboral, estatutària o de qualsevol altra naturalesa entre l'Ajuntament de Maçanet de la Selva i el personal adscrit per l'empresa adjudicatària, essent aquesta l'única responsable de les obligacions que se'n derivin.

Qualsevol aspecte relatiu a la interpretació del present Plec que pugui generar dubtes serà resolt per l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, d'acord amb la normativa aplicable i amb criteris d'interès públic.



ANNEX 1 – RELACIÓ DE MATERIAL ADSCRIT A L'ACTIVITAT SOCIOESPORTIVA

Material	Quantitat
Testimonis de relleus	8
Discos d'atletisme	2
Mini javelina d'escuma	1
Javelina pesada	6
Pilota de microescuma	1
Matalàs Premium 1	1
Pilotes de futbol	6
Pilotes de minibàsquet	5
Cons triangulars tous	8
Cons rodons	6
Banda elàstica	1
Sac per a pilotes	2
Pitralls grocs	5
Pitralls vermells	5
Inflador de pilotes	1
Túnel de lona	1
Pica verda	1
Pica blava	1
Aros	3
Pica groga	1
Conjunt de rings buits	6
Cordes multicolors	6
Dau d'escuma	1
Conjunt d'aros de colors de 36 cm	6
Conjunt d'aros de colors de 50 cm	5
Paracaigudes	1
Mocadors de tela	6
Pilotes d'escuma	12
Estics d'hoquei	32



Ajuntament de
Maçanet de la Selva

Patins	32
Material d'estimulació de formes geomètriques	4
Estores	10
Eines per a patins	2
Cistelles de bàsquet petites	2
Cistelles de bàsquet grans	2
Bosses per portar patins	3
Bosses portapatins individuals reixa	40
Raquetes de tennis	20
Pilotes de tennis	30
Caixa de pilotes de tennis	1
Altaveu portàtils	2
Escala de corda	1