

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA PRESTACIÓ
DELS SERVEIS DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA D'ARTESA DE SEGRE,
CURSOS 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026 i 2026/2027**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	1
2. ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES PER A LA GESTIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS O PROGRAMES EDUCATIUS O CULTURALS.....	2
3 CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.....	10
4 GESTIÓ DELS ASPECTES PEDAGÒGICS I DE PARTICIPACIÓ DEL SERVEI D'EMMA	16
5 ADAPTACIÓ I CONTINUÏTAT DEL SERVEI DE L'EMMA A SITUACIONS EXCEPCIONALS.....	17
6 ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	18
7 TAXES PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	19
8 DIFUSIÓ I IMATGE.....	19
9 PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.....	19
ANNEX I. INVENTARI MATERIAL ESCOLA DE MÚSICA JULIOL 2023.....	20



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec és determinar les condicions d'execució del contracte del servei de l'Escola Municipal de Música d'Artesa de Segre, i, en particular, les característiques d'organització, gestió, programació, desenvolupament, seguiment i avaluació que haurà de complir l'empresa adjudicatària del contracte, d'acord amb les directrius de l'Ajuntament d'Artesa de Segre en relació al mateix.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions dels plecs que regeixen la licitació, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit i s'adreçaran a tota la població del municipi, sense limitació d'edat, per tal d'oferir propostes i espais de formació, pràctica, creació, producció i difusió en l'àmbit musical. La prestació es realitzarà sota la supervisió de la Regidoria delegada de Cultura.

La proposta tècnica dels serveis i activitats educatives musicals, pressupost, confecció dels horaris i definició del procés de matriculació es farà no més tard del mes de juliol de cada any per part dels professionals de l'Ajuntament i haurà de ser validada per la regidoria encarregada.

L'Escola Municipal de Música d'Artesa de Segre té com a missió oferir a la població d'Artesa de Segre els mitjans pedagògics i materials per a una educació musical de bon nivell que promogui la pràctica individual o col·lectiva d'aquest art dins d'un àmbit d'estudis no reglats. Aquest objectiu principal cal assolir-lo mitjançant una oferta d'estudis musicals complet i variat i també a partir d'un professorat de qualitat, per tal de convertir-se en un centre de referència per a les persones que volen gaudir, practicar o estudiar la música en qualsevol dels seus formats dins la comarca de La Noguera i les terres de Lleida.

2. ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES PER A LA GESTIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS O PROGRAMES EDUCATIUS O CULTURALS

L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA D'ARTESA DE SEGRE (EMMA) és de titularitat municipal. Aquest servei, la seva gestió, organització i representació forma part de les competències de la Regidoria delegada d'Educació d'Artesa de Segre.

Es regeix per les normes legals que li són d'aplicació:

- a. Llei orgànica 3/2020, del 29 de desembre (LOMLOE)
- b. Llei 12/2009, del 10 de juliol (LEC)

2.1 Calendari docent.

El curs 2023-2024 s'iniciarà una setmana després de l'inici del curs oficial determinat pel Departament d'Educació de les escoles públiques d'ensenyament primari a Artesa de Segre i mantindrà el calendari de les mateixes. L'Escola de Música realitzarà la seva activitat docent de setembre a juny.

Aquest calendari queda completat per les festes locals i els dies de lliure disposició que acorden els centres educatius de la població.

L'Ajuntament informarà l'empresa adjudicatària del calendari almenys 15 dies lectius abans de l'inici del curs.



L'horari docent serà:

De dilluns a divendres, de 12h.30 a 22 hores.

Horaris fora de la seu de l'EMMA: es podran fer horaris diferents dels habituals per adaptar-se a les necessitats dels alumnes. Per exemple: les classes que s'imparteixen al migdia a les escoles de primària del municipi.

Quedaran excloses d'aquest horari les activitats extraordinàries organitzades per l'Escola Municipal de Música i l'Ajuntament com ara concerts, audicions i actuacions. Les preinscripcions i les matriculacions es realitzaran segons els períodes acordats entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària del servei. Abans de l'inici del curs es realitzarà la programació i planificació generals.

Posteriorment al calendari lectiu, caldrà realitzar les avaluacions individuals i col·lectives. Aquest horari pot quedar modificat prèvia autorització dels òrgans competents.

L'horari d'atenció al públic i d'organització interna, així com el calendari de reunions de professorat amb l'equip directiu i entre el personal municipal i l'equip directiu, per tal de garantir el correcte funcionament del servei, serà el que aprovi l'Ajuntament. Un cop cada trimestre es celebraran reunions de seguiment del contracte.

2.2 Ubicació, gestió i manteniment dels espais, equipament, mobiliari i instruments

Espais

El servei es realitzarà a l'Escola de Música Municipal d'Artesa de Segre situada dins de l'edifici Cubbtural, edifici cultural al carrer Mare de Déu del Pla, s/n d'Artesa de Segre, on també es troba la biblioteca municipal i dependències d'altres activitats culturals (teatre i ràdio principalment).

L'edifici disposa d'aules per al servei d'escola de música i es compon de 6 aules, 1 auditori, 1 despatx i 1 secretaria.

Els espais de l'EMMA només es podran utilitzar per l'activitat de l'escola.

En cas que no es pugui utilitzar algun d'aquests espais, es proporcionarà un altre de similar.

El contractista haurà d'assegurar l'obertura i el tancament dels espais cedits per realitzar les activitats objecte del contracte, seguint les indicacions de l'Ajuntament.

També s'haurà de fer càrrec de la vigilància i el control dels mateixos durant l'activitat, seguint les indicacions de l'Ajuntament.

Al llarg de la durada del contracte, es podria tramitar, si escau, el trasllat en un altre espai del municipi, preferentment proper al Centre Cultural d'Artesa de Segre (Cubbtural) on està ubicada actualment l'EMMA, on es podran oferir uns espais equivalents als descrits per a poder donar continuïtat als mateixos programes i atenció dels mateixos alumnes, sense que aquest fet suposi cap cost a càrrec de l'ajuntament ni per tant suposi un augment en la retribució del contracte.

Equipament, mobiliari i instruments

L'Ajuntament equiparà l'EMMA amb l'equipament bàsic necessari per al desenvolupament de les seves activitats i que consten en l'inventari (annex 1).



L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses de material que sigui necessari adquirir al llarg del curs escolar. L'adjudicatari, per la seva banda, es compromet a fer un bon ús d'aquests béns. A finals de cada curs també haurà d'aportar un inventari amb les modificacions que s'hagin produït, amb indicació de l'estat de conservació i les observacions necessàries que calguin al respecte.

Tot l'equipament, mobiliari i instruments INVENTARIATS són propietat de l'Ajuntament i han de revertir a l'Ajuntament, un cop finalitzat el contracte.

Manteniment, neteja i despeses varies

L'Ajuntament es farà càrrec de:

- Les despeses d'aigua, llum, calefacció, i telefòniques de línia i consum de telèfon dels espais que utilitza l'EMMA.
- La neteja de tots els espais utilitzats per l'EMMA en el Centre Cultural d'Artesa de Segre i en altres espais municipals on es realitzi l'activitat d'EMMA.
- Totes les operacions de manteniment, tan normatiu, com preventiu, com correctiu, coordinat des del Servei de Manteniment corresponent de l'Ajuntament.
- Les inspeccions periòdiques reglamentàries corresponents.

L'empresa es farà càrrec de:

- Fer les inspeccions visuals i comunicar els defectes de manteniment i/o problemes de funcionament que detectin al Servei de Manteniment de l'Ajuntament.
- Elaborar i executar un Pla d'Emergència de l'EMMA, si escau.
- Assumir el manteniment i reposició del material nou, equipament, mobiliari i instruments nous propis de l'EMMA.
- Assumir els desperfectes que per l'activitat de l'EMMA hi pugui haver en espais compartits.

Espais en centres educatius (escoles, instituts, etc.)

Si la formació es realitza dins de l'horari escolar de migdia "horari menjador" de 12h30' a 15h.

L'EMMA impulsarà la formalització del Conveni de Col·laboració entre les parts per determinar les condicions en l'execució de la formació musical, i entre d'altres:

- Els alumnes, durant la formació musical executada per l'EMMA en el centre escolar, seran alumnes de l'EMMA. No són extraescolars. Són classes de l'EMMA en el centre escolar.
- Els alumnes i/o les seves famílies hauran d'abonar els corresponents preus públics de l'Ajuntament directament.
- Caldrà establir la coordinació dels riscos laborals amb els dels centres educatius.
- Caldrà assumir la realització dels plans d'emergència i altres aspectes preceptius que es requereixi per fer activitat en els centres educatius, si escau.
- Assumpció de l'atenció presencial en aquests centres i vigilància durant el temps que duri l'activitat, si escau.
- L'empresa gestora haurà d'assumir les assegurances necessàries que per normativa obligui o bé establir en el conveni si quedaran cobertes per l'assegurança escolar.



2.3 Oferta formativa

El programa de formació musical que imparteix l'EMMA és un recull de diferents modalitats musicals on l'alumnat escull lliurement la seva opció formativa amb la finalitat d'aprendre música, tant si és pel gaudi personal com si és amb voluntat de professionalització dins els paràmetres del Decret 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa.

Per oferir una continuïtat en l'actual oferta del servei, planificació i articulació curricular de l'escola, l'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat de les matèries que s'han vingut oferint els darrers cursos de l'EMMA i que es detallen a continuació.

La proposta tècnica objecte del contracte serà computada en hores/curs/professor fins a un màxim de 3.500 hores lectives efectives pel curs 2023/24, segons el calendari establert, no s'inclouen dins les hores lectives les destinades a concerts, audicions o actuacions. Essent el màxim d'hores computades en concepte de Direcció, cap d'estudis i coordinació de 100 hores.

S'incorporen també 100 hores més en concepte d'atenció a l'alumnat i a les famílies.

2.4 La programació del l'Escola Municipal

La programació de l'Escola Municipal de Música de Artesa de Segre ha de regir-se per la proposta base següent, que al seu torn s'ajusta al que estipula el Decret 354/2021, a saber:

A) Programes de primer contacte amb la música

Aquest programa ha de permetre iniciar-se en la pràctica musical i artística de manera activa i en qualsevol moment de la vida.

Les competències a assolir són:

- Mostrar hàbits de percepció conscient de la realitat sonora de l'entorn natural i cultural a través d'un treball sistemàtic i compartit d'immersió musical.
- Interpretar música de forma individual i col·lectiva utilitzant la veu, els instruments i el cos a partir de la imitació.
- Participar activament en activitats musicals comunitàries.
- Experimentar i/o improvisar amb instruments i tècniques de l'àmbit musical.
- Utilitzar elements bàsics dels llenguatges corporal i musical i estratègies per comprendre i apreciar les produccions artístiques.

Aquest programa pot incloure música i moviment, música en família, sensibilització, iniciació, música comunitària, primer contacte amb l'instrument, roda d'instruments, cors, conjunts, tallers d'introducció/iniciació i música a través del joc.

Actualment a l'EMMA d'Artesa de Segre, s'està realitzant:

- PROGRAMA DE SENSIBILITZACIÓ
Programa per a infants de 3 a 5 anys, desglossat en dos cursos per cada edat.
SENSI 1: llenguatge musical.
SENSI 2: llenguatge musical i cant coral.
SENSI 3: llenguatge musical i cant coral.



B) Programes d'aprenentatge bàsic

Aquest programa ha de facilitar la utilització conscient i contextualitzada d'elements musicals bàsics que permetin desenvolupar una pràctica artística bàsica i participar en la vida cultural de l'entorn.

Les competències a assolir són:

- Interpretar música vocal i instrumental amb els elements i recursos bàsics del llenguatge musical.
- Emprar els elements i recursos bàsics del llenguatge escènic per expressar-se, interpretar i comunicar-se.
- Interpretar música de forma individual i col·lectiva utilitzant la veu, els instruments, el cos i les eines tecnològiques.
- Utilitzar elements bàsics dels llenguatges corporal i musical i estratègies per participar amb actitud cooperativa en conjunts i propostes artístiques de diferents formats.
- Desenvolupar activitats artístiques de retorn a l'entorn i gaudir d'aquestes experiències essent conscient del valor dels aprenentatges adquirits.

Aquest programa pot incloure pràctica instrumental, conjunt instrumental, cor, projectes de música comunitària de llarga durada, llenguatge musical i tallers d'ampliació.

Actualment a l'Escola Municipal de Música d'Artesa de Segre s'està realitzant

- PROGRAMA D'APRENTATGE BÀSIC
Programa per a infants de 6 i 7 anys, desglossat en dos nivells.
AB1: Llenguatge musical, cant coral i instrument individual.
AB2: Llenguatge musical, cant coral i instrument individual.

C) Programes d'aprofundiment

Aquest programa ha de proporcionar coneixements pràctics i teòrics que permetin un desenvolupament de les destreses musicals necessàries per participar de manera autònoma en projectes artístics —participant en la vida cultural de l'entorn—, amb independència que aquests conduïxin a una pràctica musical intensa o als estudis reglats de grau professional de música.

Les competències a assolir són:

- Intensificar la interpretació musical individual i col·lectiva utilitzant la veu, els instruments, el cos i les eines tecnològiques.
- Desenvolupar una destresa instrumental que permeti participar en pràctiques artístiques complexes o produccions amb alt valor artístic.
- Improvisar i crear una proposta artística amb diferents llenguatges musicals en funció del seu estil, gènere i àmbit.
- Desenvolupar projectes artístics disciplinaris o transdisciplinaris tant personals com col·lectius.
- Valorar i gaudir amb respecte i sentit crític les produccions musicals en els seus contextos i funcions i conèixer els diversos àmbits professionals de la música.

Aquest programa pot incloure pràctica instrumental, conjunt instrumental, cor, llenguatge, harmonia, transcripció, percepció auditiva, improvisació, composició, història, creativitat, tecnologia, tallers d'especialització i preparació de les proves d'accés al grau professional.



Actualment a l'Escola Municipal de Música d'Artesa de Segre s'està realitzant:

- PROGRAMA DE NIVELL ELEMENTAL
Per a infants de 8 a 11 anys, desglossat en quatre cursos.
NE1: Llenguatge musical, cant coral, instrument individual i conjunt instrumental.
NE2: Llenguatge musical, cant coral, instrument individual i conjunt instrumental.
NE3: Llenguatge musical, cant coral, instrument individual i conjunt instrumental.
NE4: Llenguatge musical, cant coral, instrument individual i conjunt instrumental.

D) Programes d'expertesa

Aquest programa ha de proporcionar coneixements pràctics i teòrics que permetin un desenvolupament expert de les destreses musicals necessàries per participar de manera autònoma en projectes artístics —participant en la vida cultural de l'entorn—, amb independència que aquests condueixin a una pràctica musical molt intensa o a l'accés als ensenyaments artístics superiors de música.

Les competències a assolir són:

- a) Excel·lir en la interpretació musical d'alt nivell, tant com a solista com formant part d'un conjunt com a intèrpret acompanyant de música i dansa.
- b) Adquirir un domini de les tècniques d'interpretació de l'instrument i el seu repertori i, si escau, d'instruments complementaris.
- c) Conèixer en profunditat els principis propis de la música i adoptar les actituds necessàries per integrar-se en els diferents àmbits professionals d'aquesta disciplina.
- d) Compondre amb elements complexos dels llenguatges artístics utilitzant eines i tècniques pròpies de cada àmbit.
- e) Experimentar i/o improvisar amb instruments i tècniques dels llenguatges artístics per desenvolupar projectes artístics disciplinaris o transdisciplinaris tant personals com col·lectius.

Aquest programa pot incloure instrument, conjunt instrumental, preparació de les proves específiques d'especialitat i preparació de les proves d'accés als estudis superiors.

Actualment a l'Escola Municipal de Música d'Artesa de Segre s'està realitzant :

- PROGRAMA D'APRENENTATGE DE NIVELL MITJÀ
NM1: Llenguatge musical, cant coral, instrument individual i conjunt instrumental.
NM2: Llenguatge musical, cant coral, instrument individual i conjunt instrumental.
NM3: Llenguatge musical, cant coral, instrument individual i conjunt instrumental.

E) Programes específics

Inclou les classes que es poden oferir fora dels programes determinats en el Decret regulador de les escoles de música municipals.

Actualment a l'Escola Municipal de Música d'Artesa de Segre s'està realitzant :

- PROGRAMA DE MÒDUL OBERT
Classes per segon instrument.
Classes d'instruments individuals.
Classes col·lectives de conjunts moderns.
Programa per persones a partir de 12 anys.



Es proposa mantenir aquest programa però oferint-lo a persones majors de 16 anys.

F) Activitats de col·laboració

Dins d'aquest programa es proposa realitzar activitats musicals de col·laboració: l'EMMA haurà de col·laborar amb l'Ajuntament realitzant un mínim de 3 activitats musicals a l'any amb el professorat i/o alumnes de l'EMMA en actes i activitats municipals i/o en col·laboració amb altres entitats del municipi per dinamitzar i promoure la cultura en el municipi. (3 activitats, 3 hores per activitat), total per curs 9 hores.

A títol informatiu es proporciona el QUADRE D'HORES SETMANALS/SERVEI D'ENSENYAMENT MUSICAL realitzades durant el curs 2021/2022 així com el nombre d'alumnes en cada assignatura (informació aportada per l'Escola Municipal de Música de Artesa de Segre):

CURS 2022-2023	TEMPS ASSIGNATURES					TOTAL HORES (*)
	ALUMNES	Llenguatge	cant coral	instrument individual (*)	conjunt instrumental	
sensi 1	8	0,75				0,75
sensi 2	3	0,75	0,75			1,5
sensi 3	6	0,75	0,75			1,5
AB1	5	1,5	0,75	0,5		4,75
AB2	10	1,5	0,75	0,5		7,25
NE1	8	1,5	0,75	0,5	0,75	7
NE2	12	1,5	0,75	0,5	0,75	9
NE3	4	1,5	0,75	0,5	0,75	5
NE4	7	1,5	0,75	0,5	0,75	6,5
NM1	6	2	0,75	0,75	0,75	8
NM2	1	2	0,75	0,75	0,75	4,25
NM3	5	2	0,75	0,75	0,75	7,25
Segon instrument	7			0,5		3,5
M.Obert ADULTS	22			0,75		16,5
TOTAL HORES						82,75

(*) Temps per alumne individual i el total d'hores està en funció del nombre d'alumnes que han realitzar Instrument Individual.

Fen un total d'hores lectives del curs 2022-2023 de 3.144,5 hores (corresponents a les 38 setmanes de servei per curs).

Amb les previsions futures i amb l'objectiu d'augmentar el nombre d'hores pel mòdul obert i per les activitats per instruments individuals per adults, es preveu un total per a tots els programes de 92 hores per setmana, fent un sumatori de 3.500 hores lectives màximes per curs.

La previsió de distribució de les hores màximes amb les quals s'estipula la prestació del servei íntegre de l'EMMA, pels cursos durant els quals s'executa el contracte, serà el següent:



TIPUS	ACTIVITAT	HORES MÀXIMES
ORDINARI	Primer contacte amb la música	3.500 hores lectives i 500 hores no lectives
	Aprenentatge bàsic	
	Aprofundiment	
	Expertesa	
	Programes específics	
	Activitats de Col·laboració	
DIRECCIÓ I ATENCIÓ ALUMNAT		200 hores
TOTAL		4.200,00 hores

Aquesta és una previsió de la distribució de les hores màximes amb les quals s'estipula la prestació del servei íntegre de l'EMMA. En cas que algunes de les hores d'alguna de les activitats i/o ensenyaments no s'esgotin es podran transferir a les altres activitats i/o ensenyaments, amb el coneixement i autorització de l'Ajuntament, sense, en cap cas, superar les hores màximes totals estipulades de 4.200 hores anuals.

L'adjudicatari haurà de proposar dins de la documentació que ha d'aportar una distribució de cadascun dels programes dins de les hores màximes determinades en el present plec, podent oferir diferents cursos dins de cada programa, sempre d'acord amb el Decret 354/2021.

Proposta que ha d'estar acceptada per l'Ajuntament.

Qualsevol proposta de modificació en els programes haurà de ser acordada per la Regidoria delegada de Cultura i no podrà superar el sumatori d'hores setmanals màxim que s'estipulen en els plecs.

2.5 Organització i coordinació.

L'organització i coordinació amb la Regidoria delegada de Cultura es portarà a terme a través dels seus òrgans:

Per part de l'Ajuntament:

- Responsable municipal del Servei: Regidor delegat de Cultura.

Per part de l'empresa adjudicatària:

- Coordinació pedagògica i Cap d'Estudis de l'Escola Municipal de Música d'Artesa de Segre.

2.6 Modificació de la programació d'activitats o cursos

La modificació de la programació d'activitats o cursos pot quedar modificada a l'inici de curs o durant el curs en funció de la matriculació que tinguin cada activitat. Aquest fet pot suposar deixar de prestar provisionalment o definitiva aquelles activitats que es consideri que no tenen un mínim de matriculats. Aquest seguiment periòdic (mensual) el realitzarà una comissió formada pels tècnics responsables, la Regidoria de Cultura i l'adjudicatari.

Les modificacions o reajustaments de cursos, grups o activitats que suposin modificacions d'horaris i que es realitzin durant el curs es proposaran, s'acordaran durant el mes en curs i s'iniciaran durant el següent mes natural i mai durant el mes en curs.



2.7 La prestació de les hores contractades inclou per part de l'adjudicatari:

- Preparació (programació) i direcció del curs.
- Recolzament a l'Ajuntament en les matriculacions, si escau preinscripcions, i seguiment durant el curs.
- La funció docent (execució de la docència i seguiment dels alumnes dins els horaris establerts).
- Participació a les reunions que es programin.
- Realització d'informes i activitats (proves) d'avaluació i seguiment inicial, continuat i final dels alumnes.
- Participació a les activitats i actuacions on es requereixi la presència del professorat (acompanyament a proves, audicions, etc.).
- Atenció i informació a l'alumnat o a les seves famílies durant l'horari docent.
- Mantenir una reunió de presentació del curs amb els pares, mares i/o tutors per tal d'informar-los de les línies pedagògiques del curs.
- Mantenir periòdicament informats als pares, mares i/o tutors i transmetre'ls les línies pedagògiques del curs.
- Participació en reunions trimestrals amb la regidoria i tècnics de l'Ajuntament a fi de fer un seguiment.

3 CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Trets d'identitat. L'Escola Municipal de Música d'Artesa de Segre és un servei públic de titularitat municipal que oferirà una sèrie d'activitats educatives musicals, amb la voluntat que puguin tenir continuïtat, sigui quina sigui la forma de prestació del servei, i que ha d'arribar a tota la població, sense limitació d'edat, per tal d'oferir propostes i espais de formació, pràctica, creació, producció i difusió en l'àmbit musical.

Es fixen els següents objectius generals:

- a) Procurar una formació que permeti gaudir de la pràctica de la música, tant individualment com en agrupacions vocals i instrumentals.
- b) Desenvolupar i adequar una oferta formativa que s'adeqüi als diferents interessos, dedicació i ritme d'aprenentatge de l'alumnat.
- c) Garantir una oferta instrumental.
- d) Fomentar la pràctica musical col·lectiva, com a eix de l'activitat formativa.
- e) Vetllar pel manteniment d'un nivell òptim de qualitat del servei.
- f) Oferir orientació pedagògica i personal a tots els alumnes en relació amb els seus interessos i capacitats.
- g) Garantir als usuaris una informació puntual i precisa del desenvolupament de l'activitat del centre.
- h) Promoure la vinculació amb l'entorn social i cultural i esdevenir un agent dinamitzador de la cultura i l'educació musical al municipi.
- i) Afavorir la cohesió social al municipi.

A més, s'estableixen de forma específica els següents:

- Assegurar la continuïtat de l'activitat formativa dels alumnes actuals
- Promocionar i potenciar l'EMMA com un centre educatiu obert i dinàmic
- Fomentar la pràctica musical col·lectiva, com a eix de l'activitat formativa.
- Promoure la vinculació amb l'entorn social i cultural i esdevenir un agent dinamitzador de la cultura musical al municipi.



3.1 Inscripcions i informació.

Tasques a desenvolupar per l'adjudicatari :

D'acord amb les directrius de l'àrea i el calendari que s'aprovi l'adjudicatari efectuarà les tasques d'atenció individualitzada als usuaris, informant del servei i de les tarifes i ajudant a formalitzar les sol·licituds.

L'adjudicatari posarà a disposició del públic un telèfon mòbil i una adreça electrònica, que permeti una atenció als usuaris i al públic, des del primer dia de les inscripcions i fins a l'últim dia de curs.

Als efectes anteriors l'adjudicatari disposarà de les ordenances fiscals que siguin d'aplicació i els fulls normalitzats degudament aprovats per l'Ajuntament.

3.2 Personal docent i direcció.

- Aspectes generals de la plantilla de l'EMMA

L'adjudicatària, d'acord amb la normativa vigent, formalitzarà els contractes necessaris amb el seu personal i ha de complir amb totes les obligacions que disposi la legislació vigent en matèria laboral, fiscal, administrativa, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals.

L'Ajuntament d'Artesa de Segre és aliè a qualsevol vincle o dependència laboral, estatutària o de qualsevol mena amb l'esmentat personal.

La relació laboral del personal de l'EMMA dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, eximint de cap relació funcional o laboral amb l'Ajuntament.

L'empresa haurà de dotar l'EMMA d'Artesa amb una plantilla de personal contractat i/o subrogat per portar a terme el programa que s'ofereix pel curs 2023-2024 i següents, amb funcions i especialitat que impartirà, dedicació lectiva, titulació, tipologia de contracte, retribució mensual bruta que s'actualitzarà en cursos successius, a més de notificar a l'Ajuntament els canvis que es vagin produint al llarg del període contractual.

El personal dependrà, únicament i en exclusiva, de l'empresa adjudicatària a tots els efectes i treballarà sota les seves directrius i sota la seva direcció, el qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació dels serveis.

Entre el personal aportat pel contractista i l'Ajuntament no existeix cap vincle estatutari, funcional ni laboral.

L'empresa garantirà un tracte correcte i de qualitat als usuaris del servei, així com la informació i difusió necessària per al desenvolupament de les activitats previstes i ofertes.

Tots els treballadors de l'EMMA hauran de presentar la certificació negativa de delictes sexuals segons s'estipula en la Llei 26/2015 de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

La contractista haurà de presentar un protocol de prevenció d'abusos sexuals a l'EMMA que serà aplicable a tot el personal docent i d'administració i serveis que treballa o col·labora amb l'EMMA.



Aquest protocol ha de ser lliurat a tot el personal que treballi a l'escola municipal de música per a que en tingui coneixement. Cada persona, un cop assabentada del contingut del protocol, haurà de signar el document d'acceptació d'aquest i retornar-lo signat a l'entitat adjudicatària. La còpia d'aquest es posarà a la disposició de l'Ajuntament, si es requereix.

- **Estructura mínima de mitjans personals**

L'empresa contractista aportarà el personal necessari per al funcionament del servei, tant en el que es refereix a l'equip directiu com al professorat, amb l'estructura mínim següent

PERSONAL/CÀRRECS	DESCRIPCIÓ/CATEGORIA	DEDICACIÓ ESTIMADA A L'ALÇA MÀXIMA	OBSERVACIONS
1 Director	Exerceix les funcions de direcció de tots els àmbits de l'EMMA. Categoria Funcional temporal: Director	Les hores necessàries per prestar el servei de director de l'EMMA amb un mínim de 100 hores anuals, que caldrà executar-les segons necessitats del servei, sense que calgui una distribució uniforme de les mateixes.	Pot ser un dels docents de l'EMMA. Conveni col·lectiu autonòmic d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya anys 2020-2023
Equip docent	El professorat necessari per executar el programa formatiu de l'EMMA.	Les necessàries per preparar i executar la totalitat del programa formatiu de l'EMMA.	Conveni col·lectiu autonòmic d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya anys 2020-2023
Atenció a l'alumnat	Comprèn el servei de Secretaria Acadèmica i el servei de consergeria, per a les funcions descrites posteriorment en aquest apartat.	Per a l'atenció a l'alumnat s'estipula un mínim d'una jornada presencial completa de 100 hores anuals distribuïdes en servei de secretaria acadèmica i servei d'atenció.	Conveni col·lectiu autonòmic d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya anys 2020-2023

- **Aspectes relatius a la DIRECCIÓ/COORDINACIÓ de l'EMMA:**

És requisit indispensable que l'empresa especifiqui en la memòria qui es responsabilitzarà d'aquest càrrec.



Funcions del director del centre, com a mínim:

1. Garantir el correcte desenvolupament de l'activitat formativa i artística del centre, la coordinació de l'equip docent i de les infraestructures que utilitzarà en les seves activitats docents.
2. Vetllar pel bon desenvolupament de les activitats i dels diferents programes i projectes.
3. Col·laborar amb la projecció del servei a l'entorn i la participació d'aquest en la vida cultural del municipi.
4. Representar el servei en les seves relacions amb altres institucions públiques i entitats privades, sens perjudici de les atribucions de l'ens titular.
5. Dirigir i coordinar totes les activitats del centre, respectant el marc legal i d'acord amb les directrius de l'Administració.
6. Dirigir l'elaboració i actualització del projecte executiu, i elaborar una memòria anual del servei que s'entregarà a l'Ajuntament.
7. Dirigir el personal docent i vetllar pel compliment adequat de les seves funcions.
8. Programar i coordinar les activitats formatives.
9. Assignar al professorat les matèries, nivells i l'horari presencial anual (docència, guàrdies, tutories i horari de gestió) així com la distribució de l'alumnat.
10. Convocar i presidir el Claustre de professors, així com els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats que es realitzin al centre.
11. Vetllar per l'adequació dels espais i dels recursos a les necessitats del servei.
12. Vetllar per la correcta atenció als col·lectius d'usuaris.
13. Supervisar les certificacions i els documents acadèmics de l'Escola Municipal de Música.
14. Impulsar la creació de comissions i equips de treball de caràcter temporal, fixar els seus objectius i funcionament d'acord amb el Pla Anual, i coordinar el seu funcionament.
15. Exercir la supervisió de l'alumnat.
16. Organitzar l'atenció de l'alumnat en cas d'absència del professorat.
17. Proposar processos d'avaluació adequats als diferents programes i vetllar pel seu correcte funcionament.
18. Coordinar el procés de confecció dels informes d'avaluació individuals, així com l'actualització dels expedients dels usuaris.
19. Avaluar, en acabar el curs, el desenvolupament i els resultats pedagògics dels programes i activitats.
20. Fer propostes en relació als processos de preinscripció, matriculació, confirmació de plaça i adscripció de l'alumnat als diferents grups.
21. Programar i tenir cura de la utilització del material didàctic.
22. Mantenir una comunicació regular i fluïda amb el responsable de l'espai on l'equip docent desenvolupa la seva tasca formativa.
23. Vetllar pel bon ús i el manteniment del material didàctic i els instruments a la seva disposició.

El Director garantirà la coherència metodològica i de continguts entre els diferents programes, especialitats i matèries que cursi l'alumnat, a l'efecte, organitzarà els docents a partir dels diferents conjunts instrumentals els quals tindran al seu càrrec el disseny i desenvolupament de la programació de l'aula, així com la seva implementació i avaluació.

Es respectarà el Projecte educatiu (programació, organització...) aprovat, així com la metodologia a emprar en les diferents modalitats formatives.

Mínim d'hores necessàries: per poder realitzar les tasques descrites anteriorment s'estipula un mínim de 100 hores anuals, preferentment de tardes però amb flexibilitat per si cal fer



alguna gestió i/o reunió en horari de matí i realitzades segons necessitat del servei, tenint en compte que durant els mesos de preparació i tancament del curs cal una dedicació més intensiva.

Caldrà la presència a l'EMMA per part del director per poder atendre famílies i/o alumnes un mínim de 2 hores setmanals.

Categoria funcional temporal de Director (Conveni col·lectiu autonòmic d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya anys 2020-2023).

Experiència: caldrà acreditar un mínim de 200 hores en la funció de director en escoles municipals de música, entre els altres requisits detallats al PCAP.

- Aspectes relatiu a l'ATENCIÓ A L'ALUMNAT I FAMÍLIES

L'Atenció a l'Alumnat i a les famílies comprèn el servei de Secretaria Acadèmica i el servei de Consergeria.

Per a l'atenció a l'alumnat s'estipula un MÍNIM de 100 hores presencials anuals distribuïdes en servei de Secretaria acadèmica i servei de Consergeria, amb la següent funció principal: obrir i tancar l'escola, atendre els alumnes i les seves famílies en qüestions prèvies d'informació del servei (preinscripcions, matriculació, etc.), tenir les classes preparades amb els instruments necessaris, rebre'ls quan arribin a l'escola, orientar-los a l'aula corresponent, resoldre dubtes i/o incidències, com a mínim, durant el gruix horari d'hores lectives de l'escola.

Funcions administratives: tasques administratives de la gestió acadèmica i altres de la gestió de l'EMMA que li indiqui el director, així com les tasques relacionades amb el procés d'informació (inscripcions i matriculació, etc.) i la preparació de la documentació per a l'Ajuntament, segons directrius de la direcció de l'EMMA.

Aquestes tasques poden estar desenvolupades per un Professor o pel mateix Director.

Distribució de les hores: l'adjudicatària podrà distribuir les hores contractades i els horaris de cada treballador segons necessitats del servei i sense sobrepassar el còmput anual mínim previst.

Funcions de consergeria: realitzarà, com a mínim, les funcions d'obertura/tancament de l'equipament, adequació de les aules amb el trasllat dels instruments necessaris per a cada classe, informació bàsica a l'alumnat, petit manteniment i vigilància equipament.

L'horari serà el que s'estableixi amb caràcter general per a l'EMMA i el necessari per a la realització de les tasques de consergeria en les activitats que ho requereixin de forma ordinària (horari fix de l'escola i aquelles altres extraordinàries) o en què hi participi la pròpia escola, en les que sigui necessària la seva presència (audicions i altres actes en cap de setmana, actes de Nadal, de Setmana Santa, etc.).

- Aspectes relatius als PROFESSORS de l'EMMA

Atesos els trets d'identitat del servei i les funcions a desenvolupar pel professorat de l'EMMA, aquest haurà de comptar amb una forta motivació per la docència de la música, i amb una actitud comprensiva i aglutinadora alhora que engrescadora i rigorosa en el treball vers els diferents graus i tipus de motivació que pugui presentar l'alumnat.

Tot el personal docent haurà de comptar amb les competències didàctiques previstes a la normativa vigent, així com demostrar les seves destreses en classes de grup i la seva capacitat per al treball en un entorn d'equip.



El personal docent que presti serveis a l'Escola Municipal de Música d'Artesa de Segre, haurà de complir els requisits exigits per la normativa autonòmica d'aplicació el Decret 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa que, en el seu art. 21, determina que:

- El professorat de música ha de posseir el títol de grau en ensenyaments artístics superiors de Música o equivalents.
- Tanmateix es preveu que les escoles de música poden disposar de professorat especialista, sense complir el requisit de titulació abans indicat, per impartir fins a un 15% del total d'hores lectives de l'escola.
- Així mateix i, d'acord amb el que preveu la DA 3 del Decret 354/2021, les habilitacions per impartir la docència a les escoles de música atorgades d'acord amb el Decret 179/1993 de 27 de juliol, permeten continuar impartint la formació corresponent durant el termini de validesa del certificat d'habilitació. Les hores que imparteixi aquest professorat s'inclouen en el còmput previst als arts. 21.2 i 22.2.

Hores lectives i no lectives

A més de l'horari pròpiament destinat a impartir les classes (horari lectiu), el personal docent ha de realitzar tasques de programació, coordinació, seguiment i avaluació de l'activitat lectiva, així com de coordinació didàctica i metodològica. El temps dedicat a aquestes reunions anirà a compte del total anual d'hores no lectives programables que es deriven de les respectives jornades laborals.

Igualment, el professorat assistirà a les reunions de claustre, seminari, comissions, activitats de coordinació i de formació del professorat, presentacions, concerts i audicions públiques, etc., a les que siguin convocats, si s'escau, per la Direcció. La programació d'aquestes activitats s'efectuarà amb tanta antelació com sigui possible i figurarà al Pla anual de centre. En aquestes hores no lectives també s'inclouen els concerts, audicions i actuacions.

El percentatge d'hores lectives s'estipula en un mínim del 88 %.

Les funcions a desenvolupar pel personal docent són, com a mínim, les següents:

- Docència i programació de la docència.
- Avaluació de l'activitat docent.
- Tutoria i atenció als usuaris.
- Presentació pública de la feina en diversos formats.
- Coordinació pedagògica dins el propi equip docent.
- Coordinació amb altres col·lectius col·laboradors, si s'escau.
- Totes aquelles adients al personal docent que l'equip directiu pugui encomanar-los.
- Informar els alumnes de les possibilitats i proves acadèmiques a què poden accedir.

La distribució horària del personal docent vindrà fixada pel conveni de referència pel que fa a les hores de presència al centre, de coordinació amb la resta de l'equip docent i per a la participació en activitats i preparació de classes assignades per la direcció.

L'empresa adjudicatària vetllarà i promourà la formació continuada i el reciclatge professional de tot el seu personal i establirà un pla de formació per curs escolar, que promogui la cohesió de l'equip educatiu, la consolidació del model pedagògic, la innovació educativa i l'ús de les tecnologies digitals.



- Prestació d'hores

La prestació de les hores contractades inclou per part de l'adjudicatari, totes les actuacions prèvies d'organització i preparació de les prestacions objecte del contracte i l'execució i avaluació de les mateixes, segons les estipulacions descrites en el present plec tècnic (PPT) i en el plec administratiu (PCAP).

- Baixes i vacants

D'acord amb el disposat en la Llei general de la seguretat social, del Reial decret legislatiu 1/1994, de 20 de juny, l'empresa adjudicatària haurà de cobrir les contingències d'accident de treball i, en el seu cas, malaltia professional del personal al seu servei.

el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment del contractista sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral.

L'adjudicatària ha de vetllar perquè hi hagi una continuïtat en l'equip educatiu de l'escola, evitant que es produeixin canvis o substitucions, si no són estrictament necessaris.

L'adjudicatària haurà de cobrir les absències del seu personal. Les baixes laborals i absències del professorat es cobriran des de la primera hora lectiva amb els recursos humans disponibles, sense que suposin la desatenció de l'alumnat. Les substitucions seran cobertes amb un termini entre 48 i 72 hores a l'efecte de preservar la continuïtat en la prestació del servei.

L'adjudicatària és responsable de les faltes comeses pel personal contractat durant la prestació del servei davant de l'Ajuntament, i està obligat a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas en concret del contracte.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista, o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implica cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sens perjudici del que s'ha exposat, l'Ajuntament pot requerir que el contractista acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

4 GESTIÓ DELS ASPECTES PEDAGÒGICS I DE PARTICIPACIÓ DEL SERVEI D'EMMA

El funcionament del centre es regularà segons la normativa vigent, el Reglament de servei públic publicat al BOP núm. 140 (13/6/2006), el Projecte educatiu de centre i el Programa anual de centre.

Tots els documents hauran de seguir les prescripcions d'aquest plec de clàusules i haurà de ser validat per la Comissió de Seguiment, que podrà afegir-ne millores.

Currículums

En la concreció i desenvolupament dels currículums de cada programa que ofereix l'escola, s'ha d'especificar la descripció acurada dels continguts, les competències artístiques i culturals, específiques i transversals, i les metodologies emprades amb indicació del nombre de sessions destinades a cada programa i els seus horaris, així com els conjunts instrumentals o vocals, i els criteris d'avaluació i promoció pertinents.



Projecte Educatiu de Centre (PEC)

Cada escola ha de disposar del seu projecte educatiu, el qual ha de contenir:

- a. El caràcter propi del centre, si escau, d'acord amb l'article 115 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
- b. El tractament de les llengües en l'ensenyament.
- c. Els criteris que defineixen l'estructura organitzativa pròpia.
- d. Prioritats i plantejaments educatius: objectius, indicadors d'assoliment i tria dels programes.

Programació general anual (PGA)

Aquest document ha d'incloure, com a mínim, la informació següent:

- a. Introducció: finalitat de la PGA, novetats del curs, normativa aplicable.
- b. Objectius per al curs escolar (objectius, terminis, actuacions i indicadors d'avaluació).
- c. Annexos: planificació de les actuacions, graells d'organització, calendari d'activitats, etc.

Programació anual i marc horari

1. Les escoles han de fer constar en la programació anual els programes que imparteixen i els continguts d'acord amb el previst en aquest Decret i el corresponent projecte educatiu.
2. Per a l'alumnat de l'educació bàsica i obligatòria, les escoles han d'impartir els seus programes en horari no coincident amb el marc horari dels ensenyaments obligatoris, tret que disposin de l'autorització del Departament d'Educació per ser impartits en horari coincident.

Memòria anual (MA)

Un cop finalitzat el curs, cal elaborar la MA amb la informació mínima següent:

- a. Índex
- b. Introducció
- c. Valoració dels objectius: objectius aconseguits i indicadors, i objectius no aconseguits i explicació.
- d. Valoració del curs i prospectiva per al curs següent: conclusions, dades qualitatives, propostes de millora i/o consolidació.
- e. Rendiment de comptes
- f. Annexos: resultats del centre desglossats per nivells, matèries, activitats realitzades, etc.

Consell Escolar de l'EMMA

La direcció de l'EMMA impulsarà la creació del Consell Escolar de l'EMMA en el curs 2023-2024 i el coordinarà durant tota la durada del contracte, segons la legislació educativa vigent.



5 ADAPTACIÓ I CONTINUÏTAT DEL SERVEI DE L'EMMA A SITUACIONS EXCEPCIONALS

Si durant l'execució del contracte es produeix una situació excepcional de qualsevol índole que no permet la realització del servei presencial, com a conseqüència de l'impossibilitat d'accedir als espais on es realitzi el servei, aquest es podrà prestar a través de mitjans telemàtics.

La realització dels serveis de forma telemàtica haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament mitjançant resolució prèvia petició de l'empresa gestora quan observi l'impossibilitat d'execució del servei presencial o bé per indicacions del servei gestor de l'Ajuntament.

La contractista inclourà en l'oferta una proposta amb les línies generals del Pla de Treball Telemàtic on es defineixi com es prestarà el servei durant el període de la situació excepcional: horari de feina que contempli l'atenció directa i la feina interna, metodologia de treball, tipus d'atenció que s'oferirà als usuaris, els mitjans telemàtics que s'utilitzaran tenint com objectiu principal que l'execució telemàtica del servei no afectarà als objectius educatius a assolir pels usuaris en circumstàncies ordinàries.

Els mitjans per la implantació del servei telemàtic, la logística, la comunicació als usuaris i l'assistència als mateixos tant tècnica com a nivell resolutiu dels possibles dubtes que puguin tenir serà a càrrec el contractista.

La prestació del servei de forma telemàtica resta condicionada a una situació excepcional i de força major i no suposarà una modificació contractual.

Els alumnes seguiran realitzant la formació musical i per tant, hauran de seguir abonant els corresponents preus públics.

Si la situació excepcional requereix un increment de material d'higiene i neteja addicional en els espais, instruments i instal·lacions, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

6 ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Altres obligacions de l'empresa adjudicatària són les següents:

- Nomenar la persona responsable de supervisar la correcta execució del servei i la seva coordinació mensual amb la Regidoria delegada de Cultura.
- A l'inici del curs escolar, haurà de presentar una relació actualitzada de tot el personal contractat a l'efecte.
- Es procurarà, en la mesura que sigui possible i tret de baixes justificades, que el personal que s'assigni als diferents programes formatius tingui continuïtat durant el curs escolar. Quan es produeixin baixes, siguin de la durada que siguin, es procurarà que sigui la mateixa persona la que realitzi tota la suplència.
- Donar compte de manera regular de les incidències relacionades amb el personal docent contractat.
- Les despeses de difusió del servei aniran a càrrec de l'Ajuntament.
- L'empresa actualitzarà els continguts de la pàgina web de l'Escola Municipal de Música, en cas que n'hi hagi, seguint les directrius que marqui l'Ajuntament i informará prèviament de qualsevol canvi que hi vulgui incorporar.

Complementàriament, l'empresa gestora del servei haurà de lliurar, en temps i forma la documentació de seguiment del contracte derivada dels plecs, com a mínim i en concret:



Com a mínim i en concret, els següents:

Abans d'iniciar el curs escolar (juny/juliol):

- o Proposta de programació
- o Projecte educatiu
- o Gestió organitzativa
- o Pla de gestió anual
- o Relació de professorat contractats
- o Assegurances
- o Altres documents i protocols establerts en els plecs.

Durant el curs (mensualment i acompanyant la factura del servei):

- o Número d'alumnes i grups, mensual i agregat per curs
- o Relació de professorat: hores lectives i no lectives realitzades, classes realitzades, nòmines, incidències.
- o Direcció: hores i funcions realitzades.
- o Full de control horari de tot el personal de l'EMMA.
- o Activitats realitzades
- o Actuacions de manteniment
- o Incidències de servei
- o Queixes i recomanacions

Al final del curs (juliol/agost)

- o Memòria anual
- o Pressupost executat

7 TAXES PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Les taxes són les definides en les Ordenances Fiscals aprovades per l'exercici del 2022. L'Ajuntament en farà el cobrament als usuaris.

Es preveuen reduccions a les quotes de l'ensenyament de Música, com s'especifica en l'ordenança fiscal núm. 28 Taxa per la prestació del servei d'escola municipal de música.

8 DIFUSIÓ I IMATGE

En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats o serveis, l'empresa adjudicatària ha de fer-hi constar la titularitat municipal del servei, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament de Artesa de Segre. Tota difusió que vulgui portar a terme l'empresa haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament.

9 PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

En atenció al tractament de dades de caràcter personal que implica la prestació del servei objecte d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions establertes en la normativa sobre protecció de dades i especialment en l'establerta en la Llei orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garanties dels drets digitals i les normes que la desenvolupin. L'empresa es sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de



mesures de seguretat, tal i com estableix la disposició addicional vint-i-cinquena de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic respecte els contractes que impliquen el tractament de dades de caràcter personal.

ANNEX I. INVENTARI MATERIAL ESCOLA DE MÚSICA JULIOL 2023

NOMBRE	MATERIAL
3	Piano de paret
1	Piano elèctric
1	Bateria
1	Guitarra gran
1	Guitarra petita
6	Violí
2	Flautes travesseres
1	Violoncel
2	Clarinet
3	Micròfon
1	Altaveu
1	Guitarra elèctrica
1	Amplificador de guitarra
3	Torres de so
15	Instrument de batucada
Diversos	Instrument de percussió petits
	Carrilló
2	Pantalles digitals
1	Portàtil
1	Impressora
1	Pantalla amb projector

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

