Codi Segur de Verificació: bc0959f9-b45d-4957-9cd3-5029daae8e4e
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171557_2023_2267323
Data d'impressió: 21/07/2023 11:22:28
Pàgina 1 de 5

SIGNATURES
1.- SANDRA CASAS MASCAROS (), 12/07/2023 12:17:32

Ajuntament de Salt

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DE LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, DEL SERVEI D'ENSENYAMENT DE CERÀMICA DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE BELLES ARTS DE L'AJUNTAMENT DE SALT

AJUNTAMENT DE SALT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar-ne la validesa a http://www.viladesalt.cat/validadordocuments.html

Codi Segur de Verificació: bc0959f9-b45d-4957-9cd3-5029daae8e4e
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171557_2023_2267323
Data d'impressió: 21/07/2023 11:22:28
Pàgina 2 de 5

SIGNATURES
1.- SANDRA CASAS MASCAROS (), 12/07/2023 12:17:32

Ajuntament de Salt

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DE LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, DEL SERVEI D'ENSENYAMENT DE CERÀMICA DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE BELLES ARTS DE L'AJUNTAMENT DE SALT

1. OBJECTIUS DEL SERVEI

a) Objectius generals

- Fomentar l'interès envers la tècnica artística de la ceràmica.
- Oferir als nens/es, joves, adults i gent gran activitats de formació, sensibilització
- i pràctica envers la ceràmica.
- Facilitar l'accés de la població a la pràctica artística amb la finalitat de contribuir a l'educació integral de les persones i a la cohesió social en el territori.
- Oferir un ensenyament de la ceràmica col·lectiu.
- Reforçar la dimensió educativa, acadèmica i d'implicació de la ciutat.
- Promoure accions vinculades al món de la ceràmica dintre i fora del municipi.
- Fomentar activitats infantils i juvenils en període d'educació no lectiva.
- Donar a conèixer el servei dintre i fora del municipi.

b) Objectius específics

- Realitzar el curs de ceràmica, dos dies a la setmana, d'acord amb la programació de l'Escola Municipal de Belles Arts, amb un total de 5 hores lectives setmanals, més les hores de preparació del curs i el material, així com les activitats de cuita en les diferents tècniques ceràmiques, excepte festius i períodes vacacionals.
- Fer les classes teòriques corresponents i el seguiment dels alumnes.
- Col·laborar en les tasques docents del grup d'infants i joves del curs d'iniciació a les arts plàstiques, d'acord amb el calendari general de l'escola, així com en les activitats internes i externes de projecció i col·laboració de l'escola amb les festes i actes culturals del municipi.
- Atendre les necessitats de la població local en l'àmbit de les arts, concretament la tècnica de la ceràmica.
- Promoure activitats obertes de projecció pública de l'escola, com pot ser la Fira de Sant Jordi del municipi.
- Afavorir els vincles de relació entre els i les alumnes.
- Arribar al màxim nombre de persones.
- Promoure accions en l'àmbit escolar i acadèmic i proposar activitats a les escoles de la ciutat, de manera coordinada amb la direcció de l'escola.
- Realitzar alguna campanya al llarg de l'any per donar a conèixer el servei i fer difusió de les activitats.

AJUNTAMENT DE SALT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar-ne la validesa a http://www.viladesalt.cat/validadordocuments.html

AJUNTAMENT DE SALT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar-ne la validesa a http://www.viladesalt.cat/validadordocuments.html

Ajuntament de Salt

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El contractista haurà de garantir el següent:

a) Tenir cura de l'organització del curs, del seguiment dels alumnes i de l'establiment de les classes teòriques i pràctiques. Organitzar com a complement de les classes cuites de ceràmica amb els alumnes matriculats al curs.

b) Vetllar per l'estat, ordre, neteja i manteniment dels tallers municipals, tot de forma coordinada amb la Direcció de l'escola. Cada inici i final de curs haurà de presentar per escrit un inventari dels materials existents per tal que l'Ajuntament pugui coordinar l'adquisició de les existències necessàries per a desenvolupar l'activitat i guardar i condicionar el material per al seu ús.

c) Complir i fer complir totes aquelles normatives que afectin la instal·lació.

d) Realitzar el curs de ceràmica, consistent en classes teòriques i pràctiques dos dies a la setmana, de 18 a 20:30 h, amb un total de 5 hores lectives, des de la primera setmana d'octubre i fins a la finalització del curs la darrera setmana de juny de l'any següent. Caldrà tenir en compte les hores de preparació del curs i el material, així com les activitats de cuita en les diferents tècniques ceràmiques, excepte festius i períodes vacacionals.

e) Assistir a les reunions de coordinació de l'equip de professors de l'escola i d'aquests amb la regidoria de Cultura, sempre que es requereixi.

f) Disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir la persona que presti el servei objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

g) Disposar d'un projecte d'activitats que es fonamenti en una visió global pluralista i integradora i que parteixi de l'entorn social i cultural en el que s'ha d'ubicar. En aquest projecte la relació i el treball amb diferents segments de població i, especialment, amb els infants, ha d'ésser un objectiu prioritari.

h) Participar activament en el muntatge de l'exposició de final de curs de l'escola i, si s'escau, programant una activitat vinculada a la mateixa, per indicació de la coordinació de l'escola.

i) Mantenir puntualment informat l'Ajuntament de Salt, a través de la direcció de l'escola, de les incidències que puguin tenir lloc i proposar canvis en la gestió que puguin millorar l'eficiència de l'equipament.

j) En cas de voler portar a terme qualsevol activitat a l'escola que no estigui directament relacionada amb el servei contractat, el cost del qual en cap cas serà

AJUNTAMENT DE SALT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar-ne la validesa a http://www.viladesalt.cat/validadordocuments.html

Ajuntament de Salt

assumit per l'Ajuntament, és absolutament necessari i indispensable comunicar-ho a l'Ajuntament amb almenys un mes d'antelació.

k) Facilitar a l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Salt, un llistat dels alumnes inscrits al servei, amb les seves dades de contacte per a cadascun dels cursos lectius.

3. RESPONSABILITATS DE L'AJUNTAMENT DE SALT

a) L'Ajuntament de Salt es farà càrrec de la totalitat del material necessari per a l'execució de l'activitat.

b) Facilitar les instal·lacions necessàries per a dur a terme l'activitat objecte del contracte.

c) Assumir la neteja periòdica de les instal·lacions, sense eximir al professorat del bon manteniment i ordre dels espais on es porti a terme la docència.

d) L'Ajuntament de Salt es farà càrrec de les inscripcions als cursos prèviament al seu inici.

e) L'Ajuntament correrà a càrrec de les despeses de difusió del servei pel què fa a l'edició de fulletons, difusió a través dels mitjans telemàtics i xarxes del mateix Ajuntament.

4. TRACTAMENT DE DADES

a) Les dades personals que s'obtinguin del contractista seran tractades per l'Ajuntament de Salt com a responsable del tractament en el sentit de l'article 4.7 del Reglament general de protecció de dades (*Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016*). La finalitat del tractament serà gestionar el procediment de contractació i les actuacions que se'n deriven. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment de les relacions contractuals. Es publicaran dades del contractista d'acord amb la normativa de transparència i de contractes del sector públic. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament general de protecció de dades (accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitar-ne la limitació del tractament i oposició) el contractista es podrà adreçar en qualsevol moment a la Secretaria General de l'Ajuntament.

b) El contractista s'obliga al secret professional i haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació d'accés restringit que coneixerà amb motiu de l'execució del contracte. Aquest deure es mantindrà també amb posterioritat a la resolució de la relació contractual.

Codi Segur de Verificació: bc0959f9-b45d-4957-9cd3-5029daae8e4e
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171557_2023_2267323
Data d'impressió: 21/07/2023 11:22:28
Pàgina 5 de 5
SIGNATURES
1.- SANDRA CASAS MASCAROS (), 12/07/2023 12:17:32

Ajuntament de Salt

c) El contractista complirà el Reglament general de protecció de dades i la normativa estatal sobre aquesta matèria, en relació a les dades identificatives i de contacte del personal de l'Ajuntament a les quals tingui accés en l'execució del contracte. En el cas que l'execució del contracte comportés el tractament d'altres dades personals responsabilitat de l'Ajuntament, d'acord amb la disposició addicional 25 apartat 2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament en el sentit i amb les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament general de protecció de dades. Seguirà les instruccions de l'Ajuntament en relació al tractament de les dades i, abans de portar a terme el tractament, signarà el document sobre compliment d'aquesta normativa, mesures tècniques a adoptar i compromís de confidencialitat que l'Ajuntament li facilitarà.

AJUNTAMENT DE SALT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar-ne la validesa a http://www.viladesalt.cat/validadordocuments.html