



Documento	Expediente	Fecha	Sello
67821/2025	2763/2025	25-04-2025	

X_REFCalidad de Vida, Educación y Deportes

Procedimiento
B524 Contratos ordinarios de servicios (todos los servicios)

Código de verificación



2Uno6Y4P3R150X143X0QWH

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE PINEDA DE MAR

ESTE DOCUMENTO ES UNA TRADUCCIÓN DEL PPT EN CATALÁN

1. Objeto y naturaleza jurídica del contrato

El objeto de este contrato es la prestación del servicio de la Escuela Municipal de Música de Pineda de Mar (código centro 08063692).

La Escuela Municipal de Música (en adelante EMMPM) tiene que ser un agente educativo y cultural más del municipio con el objetivo de potenciar el desarrollo cognitivo, creativo y emocional de los ciudadanos y ciudadanas, promover la cultura y fomentar la participación y la cohesión social. La vinculación de la escuela en el entorno del municipio tiene que aumentar su proyección e impacto en la ciudadanía.

2. Plazo de ejecución

La duración del contrato será desde el 1 de septiembre de 2025, o desde el día 1 del mes siguiente a la fecha de formalización del contrato, hasta 31 de agosto de 2027, prorrogable anualmente hasta un periodo máximo de cuatro años.

Si, como consecuencia de una crisis sanitaria se decretaran por la administración competente medidas extraordinarias que puedan afectar al comienzo ordinario de la escuela de música, la ejecución de este contrato podrá condicionarse a las mencionadas medidas. En este caso, el acuerdo de adjudicación del contrato determinará tanto el inicio de ejecución del contrato como la ejecución de las mido dictadas.

Al finalizar el plazo máximo de la prestación o en caso de no acordarse cualquiera de las prórrogas, el adjudicatario tendrá que continuar prestando el servicio hasta que lo asuma un nuevo adjudicatario.

3. Descripción del servicio

3.1 Alcance de la prestación del servicio

La prestación del servicio de la Escuela Municipal de Música implica las prestaciones propias de



este tipo de escuela, es decir, la provisión de oportunidades de aprendizaje y de práctica musical a toda la ciudadanía de acuerdo con aquello establecido DECRETO 354/2021, de 14 de septiembre, de las escuelas que imparten enseñanzas no regladas de música y danza.

A todos los efectos, el EMMPM pretende los objetivos siguientes:

- a) Crear espacios de aprendizaje y de práctica musical que fomenten la participación de la ciudadanía en el fomento de la cultura local.
- b) Acercar el EMMPM en los centros educativos de Pineda de Mar para posibilitar los estudios musicales de los niños.
- c) Potenciar la opción curricular, ofreciendo itinerarios formativos abiertos y flexibles en función de los intereses y motivaciones de las personas usuarias.
- d) Fomentar una educación musical donde las situaciones de enseñanza/aprendizaje sean fundamentalmente grupales.
- e) Garantizar una oferta musical planificada, amplia y diversificada que permita la creación de formaciones de varios estilos musicales y la práctica artística interdisciplinaria.
- f) Promover los conjuntos instrumentales y/o vocales potenciando la finalidad pedagógica, creativa y artística.
- g) Cooperar con los centros educativos, instituciones y entidades del municipio como intercambios de experiencias y de creación de proyectos artísticos.
- h) Dotarse de un sistema de gestión de la calidad basado en la mejora continuada del servicio.

3.2 Oferta formativa

La empresa adjudicataria tendrá que atender mínimamente la actual oferta formativa de la Escuela Municipal de Música (que actualmente abarca 204 alumnos) que a continuación se detalla con una dedicación global mínima de 130 horas lectivas semanales, para un cómputo global de 36 semanas de septiembre a junio (4.680 horas lectivas anuales). En todo caso, la escuela tendrá que estar abierta a 1 de septiembre y hasta 30 de junio.

Aun así el Ayuntamiento, en base a la propuesta de ejecución de la mencionada oferta por parte de la empresa adjudicataria y/o dirección de la escuela, puede podrá efectuar cambios en esta previsión en función de los resultados de la preinscripción y la matrícula.

En caso de una situación pandemia análoga a la situación pandemia del Covid-19, y en una situación en que algún grupo clase tenga que restar confinado, habrá que prever la realización de la formación musical de forma telemática.

3.2.1 Programa UiUi

El programa UiUi de música a las escuelas, programa para que los alumnos aprendan a tocar un instrumento en la escuela de primaria o secundaria en horario escolar lectivo (programa gratuito no sujeto a precio público), con un mínimo de una hora lectiva por cada curso escolar de 3^r, 4^º y



5^è de primaria para las escuelas de infantil y primaria Aloc, Jaume I, Sant Jordi, Poblenou, Montpalau, Antoni Doltra y para un grupo-clase de la escuela de educación especial Horitzó.

La previsión es de una dedicación horaria de 16,5 horas lectivas semanales (actualmente se realizan un total de 10,5 horas lectivas).

3.2.2. Programa Música en Familia

Espacio de estimulación temprana, para padres/madres con sus hijos.

Este programa se impartirá a las dos hogares de niños municipales, Marinada y Cuna de Mar.

La oferta formativa actual dedica 45' semanales a cada hogar, 1,5 horas lectivas en total.

3.2.3. Programa de Sensibilización (alumnado de 3 a 7 años)

Este programa tiene que permitir iniciarse en la práctica musical y artística de manera activa y en cualquier momento de la vida.

Las competencias a lograr son:

- a) Mostrar hábitos de percepción consciente de la realidad sonora del entorno natural y cultural a través de un trabajo sistemático y compartido de inmersión musical.
- b) Interpretar música de forma individual y colectiva utilizando la voz, los instrumentos y el cuerpo a partir de la imitación.
- c) Participar activamente en actividades musicales comunitarias.
- d) Experimentar y/o improvisar con instrumentos y técnicas del ámbito musical.
- e) Utilizar elementos básicos de los lenguajes corporal y musical y estrategias para comprender y apreciar las producciones artísticas.

Priorizando el aprendizaje en grupo como práctica metodológica, tiene por objetivo facilitar a los niños, el acercamiento y la apropiación de la música, emitida y recibimiento, como una de sus actividades cotidianas, para potenciar y desarrollar tanto las capacidades expresivas como las habilidades musicales –sentidos rítmico, melódico-armónico y estético-, a partir de propuestas activas basadas en el canto y el movimiento.

El programa se desarrollará en horario extraescolar siempre que se registre una demanda suficiente. En caso de no llegar a los mínimo requeridos para cada grupo, se podrán realizar aquellas adaptaciones que sean necesarias para atender plenamente la demanda del programa.

La oferta formativa actual dedica 5h y 30 ' semanales en este programa (5% de las horas 107 horas lectivas globales).

3.2.4. Programa de formación básica (alumnado de más de 8 años)



Este programa tiene que facilitar la utilización consciente y contextualizada de elementos musicales básicos que permitan desarrollar una práctica artística básica y participar en la vida cultural del entorno.

Las competencias a lograr son:

- a) Interpretar música vocal e instrumental con los elementos y recursos básicos del lenguaje musical.
- b) Emplear los elementos y recursos básicos del lenguaje escénico para expresarse, interpretar y comunicarse.
- c) Interpretar música de forma individual y colectiva utilizando la voz, los instrumentos, el cuerpo y las herramientas tecnológicas.
- d) Utilizar elementos básicos de los lenguajes corporal y musical y estrategias para participar con actitud cooperativa en conjuntos y propuestas artísticas de diferentes formatos.
- e) Desarrollar actividades artísticas de regreso al entorno y disfrutar de estas experiencias siendo consciente del valor de los aprendizajes adquiridos.

El Programa de Formación Básica que se dirige al alumnado de 8 años o más se organiza alrededor del aprendizaje de un instrumento y de la participación activa en un conjunto instrumental. El programa se centra en el desarrollo de las competencias técnicas y musicales básicas, en el desarrollo de los sentido rítmico y la percepción auditiva y en la profundización progresiva en los conocimientos instrumentales. y se introducirán también contenidos específicos del ámbito de la lectura musical.

El lenguaje musical es la materia global de la educación musical. De forma progresiva se irán introduciendo los diferentes elementos: la sensibilidad, el oído. la agilidad y comprensión ritmicomelodica, la complejidad de timbres y dinámicas, la correcta interpretación de los símbolos musicales. El objetivo del Lenguaje musical se su reconocimiento, utilización e interpretación de los símbolos musicales.

Las especialidades de instrumentos que pueden escoger los alumnos son las siguientes: violonchelo, piano, guitarra, viento metal, bajo/contrabajo, violín/viola, viento madera y canto.

Los programa se desarrollará en horario no lectivo en la escuela Sant Jordi siempre que se registre una demanda suficiente. En caso de no llegar a los mínimos requeridos para cada grupo, se podrán realizar aquellas adaptaciones que sean necesarias para atender plenamente la demanda del programa.

La oferta formativa actual dedica 49 horas semanales en este programa que representa el 48,5% de las horas 107 horas lectivas actuales.

3.2.5. Programa de formación avanzada (alumnado de más de 12 años)

Este programa tiene que proporcionar conocimientos prácticos y teóricos que permitan un desarrollo de las destrezas musicales necesarias para participar de manera autónoma en



proyectos artísticos —participante en la vida cultural del entorno—, con independencia que estos conduzcan a una práctica musical intensa o a los estudios reglados de grado profesional de música.

Las competencias a lograr son:

- a) Intensificar la interpretación musical individual y colectiva utilizando la voz, los instrumentos, el cuerpo y las herramientas tecnológicas.
- b) Desarrollar una destreza instrumental que permita participar en prácticas artísticas complejas o producciones con alto valor artístico.
- c) Improvisar y crear una propuesta artística con diferentes lenguajes musicales en función de su estilo, género y ámbito.
- d) Desarrollar proyectos artísticos disciplinarios o transdisciplinarios tanto personales como colectivos.
- e) Valorar y disfrutar con respeto y sentido crítico las producciones musicales en sus contextos y funciones y conocer los diversos ámbitos profesionales de la música.

Este programa se dirige a los alumnos que han superado el ciclo de conocimientos musicales básicos para profundizar en el desarrollo de las competencias técnicas y musicales con el propio instrumento y en la práctica de la música en grupo. Se trabajarán también conceptos teóricos y estéticos adecuados en el propio nivel instrumental y a las obras que se trabajen individual y colectivamente, en los ámbitos de la teoría, la armonía y los diferentes lenguajes musicales.

Se podrán establecer itinerarios que faciliten la especialización estilística necesaria, además de uno de específico que permitirá preparar las pruebas de acceso a los estudios de grado superior.

La oferta formativa actual dedica 17,5h semanales (16,5% de las horas 107 horas lectivas actuales) a este programa.

3.2.6 Programa música por adultos

Adicionalmente en los programas formativos de música en familia, de iniciación, básica y avance y al programa complementario, el EMMM podrá ofertar un programa de Música para Adultos que se dirija a personas mayores de 16 años interesadas en el aprendizaje musical no estrictamente reglado.

La oferta formativa actual dedica 20h semanales (18,5% de las horas 107 horas lectivas actuales) a este programa.

3.2.7 Programa aula de danza

Complementariamente a los programas de música, el servicio prestará un programa de aula de danza clásica en un espacio alternativo a la escuela Sant Jordi.



Este programa tendrá una dedicación de 10,5 horas lectivas semanales de acuerdo con la siguiente distribución:

Sensibilización (oferta susceptible de incluirse en el programa de sensibilización musical): 1h 30' semanales.

Básico: 2 días semanales con una dedicación semanal de 3 horas

Profundización: 2 días semanales con una dedicación semanal de 6 horas

3.2.7 Programa complementario

Se entiende por programa complementario aquellas actuaciones que van más allá de los programas de formación estable en horario no escolar.

Los licitadores tendrán que aportar una propuesta detallada de programa complementario a realizar) por un global de 100 horas de dedicación de personal durante el curso escolar

El contenido de esta actividad tiene que basarse en:

- un programa de talleres o cursos musicales de corta duración, etc. (programas sujetos a precio público) destinados al público en general.
- audiciones de fin de semana con participación de alumnado de la escuela de música destinadas al público en general.
- conciertos de la escuela de música destinados al público en general.
- salidas en auditorios con alumnado de la escuela municipal de música.
- encuentros y/o intercambios con otras escuelas de música con participación de alumnado de la escuela de música, con un mínimo de 2 encuentros anuales.
- colaboraciones en proyectos de ámbito comunitario con otras entidades del municipio.

La propuesta definitiva de programa complementario a realizar por el adjudicatario tendrá que tener el visto bueno del Servicio de Educación, quedando sujeto a la posibilidad de realizar algún cambio y/o propuesta, previamente consensuada con el mismo Servicio.

3.3. Ratio por grupos

Las ratio hacen referencia al número (mínimo y máximo) de personas que compone cada grupo:

Programa	Edades	Mínimo	Máximo
Música en familia	0-3 años	6	15
Programa de iniciación	3 a 7 años	6	15
Formación básica	A partir de 8 años		
Instrumentos y voz		1	
Lenguaje musical		6	-



Formación avanzada 1	A partir de 12 años		
Instrumentos y voz		1	
Lenguaje musical		6	-
Grupos instrumentales			
Banda/Orquesta	8 – 15 años	10	30
Combo	16 – 25 años	4	8
Grupos corales	8 – 20 años	10	30
Danza	Todas las edades	6	15

3.4. Adecuación de las actividades a personas con necesidades especiales

Las actividades incluidas en la oferta formativa dispondrán de una atención específica para las personas que presenten necesidades especiales o cualquier diversidad funcional que lo requiera.

Si fuera necesario disponer de una atención más personalizada dentro del grupo se contará con la figura de un profesional de apoyo con titulación mínima de Monitor del Ocio infantil y juvenil.

3.5. Variaciones de la oferta formativa en función de la demanda

Finalizado el periodo de matriculación la empresa adjudicataria del servicio tiene que informar del resultado de la inscripción a los diferentes cursos ofrecidos al Servicio de Educación. En el supuesto de que por carencia de demanda no se pueda llevar a cabo algún programa de la oferta formativa, se podrá modificar la oferta formativa y, en consecuencia, acordar la modificación del contrato de forma proporcional del importe del contrato en función del precio/hora de docencia resultante o también podrá acordar, de mutuo acuerdo con el adjudicatario, la sustitución del programa a suspender por otro programa con un número de horas lectivas equivalentes.

3.6. Servicio de alquiler de instrumentos

El adjudicatario tendrá que prever la organización de un servicio de alquiler de instrumentos para facilitar la práctica instrumental al alumnado del EMMP más allá de la práctica lectiva.

3.7 Gestión del uso de los buques de ensayo para el EMMP.

El adjudicatario tendrá que gestionar el uso de buques de ensayo para el alumnado del EMMP de acuerdo con las instrucciones del Servicio de Educación.

4. Condiciones de ejecución del servicio

4.1 Personal docente

El personal docente que el concesionario contrate tendrá que estar en posesión de las titulaciones correspondientes establecidas en el Decreto 354/2021, por el cual se regulan las escuelas que



imparten enseñanzas no regladas de música y danza.

El personal docente que la empresa adjudicataria del contrato tendrá que garantizar la implementación de la oferta formativa y las especialidades musicales anteriormente descritas.

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- a) Docencia y programación de la docencia
- b) Evaluación de la actividad docente
- c) Tutoría y atención a los usuarios
- d) Coordinación pedagógica dentro del propio equipo docente y con otras
- e) Gestión académica del alumnado

El profesorado tendrá que contar con las competencias didácticas previstas para impartir las clases correspondientes y, en concreto, con habilidades en didáctica de clases de grupo, así como con capacidades para el trabajo en uno en torno a equipo.

Por el que hace referencia a la práctica instrumental, el profesorado que la empresa adjudicataria tendrá que poner a disposición del servicio tendrá que estar suficientemente capacitado para impartir clases de, como mínimo, alguno de estos instrumentos: piano, guitarra, violín, flauta travesera y clarinete. Así mismo, tendrá que promover y velar para que los miembros del equipo docente sean polivalentes respecto a la especialización de la práctica instrumental.

Habrà que demostrar la solvencia técnica del personal adscrito al contrato y establecer un periodo de prueba porque la administración pueda comprobar la ensambladura y adecuación al encargo.

El EMMPM contará con una dirección que tendrá que compatibilizar el ejercicio de sus tareas con las docentes. En cualquier caso, el número de horas anuales de dedicación será de acuerdo con el convenio colectivo del sector.

A todos los efectos, las funciones de la dirección, del equipo educativo y del personal docente en general son las que figuran al reglamento del EMMPM.

Las funciones a desarrollar por el personal docente tendrán que ser entre otros, la docencia y programación de la docencia, la evaluación de las actividades docente, la coordinación pedagógica con el propio equipo y otros y todas aquellas que se le puedan encargar.

Las funciones a desarrollar por la dirección de la EMMPM tendrán que ser entre otras la coordinación, control y gestión de la totalidad de las actividades formativas, las incidencias del servicio, la propuesta anual de cursos y actividades, la gestión y coordinación del equipo docente, la dirección y coordinación a nivel pedagógico del personal docente, el seguimiento académico del alumnado, la coordinación de los informes de evaluación individuales, la programación de las actividades de corta duración, la elaboración de propuestas de formación continuada por el profesorado, la elaboración de la memoria anual, la representación de la EMMPM de cara a la administración y otros agentes culturales y sociales, así como otras administraciones, colaborar con el personal técnico del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Pineda de Mar.

4.2 Personal técnico de gestión, administración y servicios auxiliares



Las funciones a desarrollar por parte del personal de gestión, administración y servicios auxiliares tendrán que ser entre otros, la organización, coordinación, control y gestión de la totalidad de los gastos y, en general, todas las incidencias que se produzcan al servicio relacionadas con este ámbito, del cual es responsable directo, la formalización de los contratos oportunos con el personal contratado la organización de las sustituciones en caso de baja o ausencia, así como actualización de la propuesta de cobertura de sustituciones, la información al Ayuntamiento sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato y todas aquellas que sean necesarias, la atención e información a las familias sobre la oferta del centro, la recepción de solicitudes de preinscripción y formalización de la matriculación, la organización de unas jornadas abiertas previo a las preinscripciones.

El control de entradas y salidas a la escuela así como el control de entradas y salidas al edificio será por anticipado de la empresa adjudicataria.

La emprendida prestamista del servicio habrá disponer de un sistema de gestión académica en un entorno virtual de aprendizajes especial los procesos de preinscripción y formalización de la matriculación y la atención e información a las familias.

El Ayuntamiento de Pineda de Mar podrá pedir la presentación de las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, presentando los TC1 y TC2, cuando lo estime conveniente.

De acuerdo con el que establece la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, la empresa adjudicataria tendrá que acreditar que el personal que atienda el servicio y que implique contando habitual con menores no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. Esta circunstancia lo tendrá que acreditar antes del comienzo de la prestación del servicio (artículo 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor).

4.2 Horario lectivo y no lectivo

La jornada laboral de referencia vendrá determinada por la aplicación del convenio de referencia, teniendo en cuenta la distribución necesaria del horario del profesorado entre horas lectivas y horas no lectivas. La jornada laboral específica de cada profesor/a vendrá determinada por las necesidades del servicio. En las contrataciones a tiempo parcial se aplicarán estas mismas proporciones entre horas lectivas, horas no lectivas programadas y horas no programadas.

4.3 Calendario escolar

El calendario escolar de la Escuela de Música será aprobado por el Ayuntamiento de Pineda de Mar.

El adjudicatario tendrá que prever la organización del personal y su distribución horaria, teniendo en cuenta la posibilidad de establecer jornadas laborales partidas. Cada curso se adaptará la organización horaria del personal de acuerdo con las necesidades del servicio. Las vacaciones del profesorado se adaptarán en el calendario escolar de la Escuela Municipal de Música.

5. Medios material y técnicos adscritos al servicio



Ajuntament de Pineda de Mar

La Escuela municipal de Música está ubicada en la escuela municipal de primaria Sant Jordi de Pineda de Mar (c/ Jacinto Verdaguer, 15).

La gestión de facilitar los espacios para llevar a cabo la actividad de la Escuela Municipal de Música corresponde al Servicio de Educación, la cual podrá cambiar la ubicación de la escuela de música a otros espacios educativos.

El Ayuntamiento se hará cargo de los gastos de consumo de electricidad, agua, gas, telefonía fija, mantenimiento y limpieza de los edificios.

El Ayuntamiento de Pineda de Mar aportará el material instrumental musical que se relaciona al anexo II (inventario de instrumentos y mobiliario) para la prestación del servicio. No obstante, los licitadores podrá aportar material instrumental propio como oferta de mejora del servicio.

6. Obligaciones del adjudicatario

Serán obligaciones del adjudicatario:

- i.1. Aportar los medios materiales, personales y técnicos necesarios para la perfecta realización de los servicios objeto de concesión.
- i.2. Recaudar las cuotas que aporten los usuarios dentro de los primeros cinco días del mes correspondiente, que emitirá los recibos correspondientes con expresión al mes que corresponde.
- i.3. Conservar y mantener las instalaciones del servicio en perfecto estado de funcionamiento e higiene.
- i.4. Hacer buen uso del material musical del EMM y potenciar que los alumnos también lo hagan; siendo una obligación esencial del contrato el regreso, a la fecha de su finalización, de todo el material puesto a disposición de la empresa adjudicataria en iguales condiciones de buen uso en que ha sido entregado.
- i.5. Obligaciones relativas al personal. La empresa adjudicataria aportará, al inicio de prestación del servicio, las condiciones de contratación de los diferentes profesionales adscritos al servicio. Cualquier modificación posterior de las condiciones de contratación de los profesionales tendrá que comunicarse previamente al Servicio de Educación.

Las bajas, permisos y ausencias del personal adscrito a la concesión, por cualquier motivo o circunstancia, tendrán que cubrirse con personal suplente y titulación pertinente según la legislación aplicable, a cargo exclusivo de la emprendida prestamista del servicio, de forma que en ningún momento de la prestación del servicio pueda quedar reducida la dotación de personal del servicio.

- i.6. Cualquier sustitución relativa a los/las profesionales que prestan estos servicios tendrá que comunicarse al Servicio de Educación del ente local, en el plazo máximo de 5 días desde la fecha de la modificación.
- i.7. Prestar el servicio de acuerdo con las normas de funcionamiento que constan en el presente Pliego y en conformidad con la interpretación que haga el Ayuntamiento, atendida la calificación del servicio como "servicio público municipal", y otros que se puedan aprobar para complementar el presente pliego.



- i.8. En caso de extinción normal del contrato, el contratista tiene que prestar el servicio hasta que otro se haga cargo de su gestión o esta sea asumida directamente por el Ayuntamiento.
- i.9. Por ningún motivo el contratista puede interrumpir el cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra.
- i.10. Admitir cualquier usuario que cumpla los requisitos establecidos reglamentariamente para la utilización del servicio.
- i.11. Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y las observaciones del Ayuntamiento de Pineda de Mar sobre el funcionamiento del servicio.
- i.12. Cumplir la normativa vigente relativa a la seguridad e higiene en los edificios de utilización pública y en cualquier materia que los sea de aplicación.
- i.13. Responder de los daños que se deriven del funcionamiento del servicio.
- i.14. No alienar ninguno de los bienes y/o servicios propiedad del Ayuntamiento al acabamiento de la concesión, ni tampoco grabarlos.
- i.15. El adjudicatario permitirá y facilitará las inspecciones que de los trabajos, materiales y equipos se dispongan por el Ayuntamiento. En cumplimiento de esta obligación, el concesionario tendrá que presentar anualmente la documentación siguiente, y la que el Ayuntamiento de Pineda de Mar exija:
- 15.1. Antes del 30 de mayo, y referido al curso siguiente, propuesta de programación general.
- 15.2 Relación de alumnos matriculados dentro los 15 días siguientes a la finalización del proceso de matriculación, de acuerdo con el calendario aprobado por el Ayuntamiento por el curso de referencia.
- 15.3 Antes del 15 de septiembre, Memoria de gestión y actividades realizadas durante el curso anterior.
16. Dar cumplimiento a las mejoras del servicio que ofrezca en su proposición.
17. Cumplir las disposiciones legales en materia laboral, las de previsión de la Seguridad Social y las de seguridad y salud en el trabajo, en todos sus aspectos, restante exenta la Corporación contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de las mencionadas normas y otras infracciones de carácter laboral en que incurra el concesionario. La infracción de la legislación sobre seguridad social, relaciones laborales y de los convenios colectivos, constituirá causa de extinción de la concesión por incumplimiento del concesionario.
- 18 Tramitar a su cargo todas las licencias, autorizaciones y legalizaciones que exija el cumplimiento del objeto del contrato.
19. Velar por el control de entradas y salidas de las personas a las instalaciones en horario escolar.
20. Sufragar los gastos siguientes:
1. Las de carácter tributario que se desprendan de la actividad desarrollada.
 2. Las que origine la gestoría y la formación de personal.
 3. Las que origine la contratación del personal necesario para la correcta gestión de todos



los servicios educativos descritos.

4. Las que origine la propia actividad educativa de la escuela de música: material didáctico, actividades escolares y educativas, conciertos, etc.
 5. La adquisición de material de oficina fungible.
 6. Las derivadas del mantenimiento de los instrumentos inventariados.
 7. Formalización de una póliza de seguro de responsabilidad civil por los daños a terceros que se puedan originar del estado y ocupación del inmueble, del funcionamiento de las instalaciones y servicios, y del desarrollo de la actividad. El capital mínimo asegurado por el seguro de responsabilidad civil tiene que ser de 150.000 € por víctima y de 1.200.000 € por siniestro.
 8. Formalizar también una póliza de seguro de accidentes que comprenda todos los alumnos y personal durante la totalidad del tiempo de funcionamiento de los servicios. La tramitación de esta póliza se tendrá que justificar antes del inicio del curso. En caso de no ser posible, tendrán que hacer una propuesta por el número máximo de personas a las que tiene que cubrir y lo tendrán que regularizar, a posteriori, cuando sepan el número concreto de personas a las que cubran cada año.
 9. Las otras obligaciones derivadas del ejercicio de las potestades que corresponden en el Ayuntamiento y las previstas en este pliego de cláusulas.
 10. Cualquier otro gasto no estructural que se derive de la explotación del servicio.
-
21. No utilizar el nombre y la imagen interna o externa de los equipamientos y de los servicios con motivos publicitarios o cualquier otro de interés exclusivo del concesionario sin que lo autorice previamente y de forma expresa el Ayuntamiento de Pineda de Mar.
 22. En cualquier difusión de actividades o servicios que realice el concesionario tendrá que hacer constar la titularidad municipal de la misma, así como los logotipos y la imagen gráfica del Ayuntamiento.
 23. En cualquier elemento de rotulación y señalización de la Escuela de Música municipal tendrá que constar siempre su carácter municipal, y se realizarán en conformidad con los criterios y normativa municipal. También se tendrán que autorizar por parte del Ayuntamiento todos los diferentes elementos de papelería (hojas con encabezamiento, sobres, targetons, tarjetas...).
 24. Toda la información escrita dirigida al público y relacionada con el servicio, tendrá que ir redactada como mínimo en catalán.

7. Régimen de admisión, preinscripción y matriculación

Los criterios de admisión del alumnado vendrán establecido por el Ayuntamiento de Pineda de Mar.

La gestión de la preinscripción y de la matriculación se llevará a cabo por la empresa adjudicataria,



y se realizará en el términos y las condiciones que se fijen en la normativa vigente aplicable. En cuanto al proceso, el adjudicatario tendrá que tener en cuenta los recursos materiales y humanos para dar respuesta los trámites siguientes:

- a) Atención e información a las familias sobre la oferta del EMM.
- b) Organización de una jornada de puertas abiertas.
- c) Recepción de las solicitudes de preinscripción, formalización de la posterior matriculación e información y posta a disposición de los datos al Ayuntamiento.
- d) Revisión de la documentación aportada en las solicitudes de preinscripción a efectos de baremación.
- e) Introducción, si es necesario, de los datos de las solicitudes en la aplicación informática que, a tal efecto, aporte la empresa adjudicataria.
- f) Actualización de los datos de matriculación a lo largo del curso.

8. Control y seguimiento del servicio

El Ayuntamiento de Pineda de Mar, mediante el Servicio de Educación, velará por el correcto funcionamiento del servicio de la escuela de música y ejercerá las facultades de inspección, control y evaluación de la ejecución del contrato. En este sentido, la empresa adjudicataria tendrá que informar en el ayuntamiento sobre la prestación del servicio atendiendo satisfactoriamente las demandas de información que se le formulen.

Se creará una Comisión de Seguimiento formada por un representante de la empresa adjudicataria, la dirección del centro y la Cabeza del Servicio de Educación.

La comisión de seguimiento persigue como finalidad la revisión del funcionamiento ordinario del centro y el análisis de las incidencias que se hayan producido, así como la mejora de los protocolos de actuación, herramientas a nivel pedagógico, organizativo, de gestión del centro y de colaboración y coordinación con el entorno (agentes educativos, culturales y sociales del municipio) que garanticen la prestación de un servicio de calidad. Así mismo, la comisión analizará las incidencias que se produzca y aportará sugerencias y propuestas de mejora.

Esta comisión se reunirá bimensualmente, de forma ordinaria, y siempre que el Ayuntamiento de Pineda de Mar. En estas reuniones se hará un seguimiento de los acuerdos establecidos en el pliegos reguladores de la adjudicación del servicio.

A este efectos la empresa adjudicataria presentará una **memoria anual** al final de cada curso escolar y a la finalización del servicio, la cual tendrá que contemplar los aspectos relacionados con la prestación educativa siguientes:

- a) Evaluación del proyecto educativo y de la programación anual.
- b) Indicadores de gestión (número de alumnos, alumnos becados, etc.) de acuerdo con los programas de la oferta educativa.
- c) Propuesta y objetivos a incluir en la oferta educativa del curso siguiente.



9. Registro de incidencias

La dirección del centro grabará las incidencias diarias en este servicio. El registro de incidencias será entregado, mensualmente, al/a la responsable municipal. En el caso lesión u otras circunstancias que se produzcan durante el normal desarrollo de la actividad de la escuela, se informará inmediatamente al/ a la técnico/a municipal de referencia.

La inspección facultativa revisará la actuación de la empresa concesionaria y esta estará obligada a facilitar cuántos datos se precisen sobre la prestación del servicio. De estas inspecciones siempre resultará un informe escrito del cual se tendrá que entregar copia al/a la responsable municipal de los centros.

10. Forma de pago

La empresa adjudicataria tiene derecho a percibir de los usuarios del servicio las tarifas de las tasas o precios públicos aplicables de acuerdo con el ordenanza fiscal núm. 33, reguladora de los precios públicos del Servicio de Educación de Pineda de Mar. Por cada servicio objeto de aplicación de estas tarifas lo/la adjudicatario/aria tendrá que expedir un justificante del pago para el usuario.

La empresa adjudicataria mensualmente una factura en el Ayuntamiento por importe de los servicios prestados (precio de adjudicación del contrato/12 mensualidades de septiembre a junio). La factura acompañará una relación de los ingresos obtenidos de las aportaciones de los usuarios, con diferenciación de las correspondientes a la matrícula, los precios públicos aplicables de acuerdo con la mencionada ordenanza fiscal núm. 33 y, si se tercia, las becas o ayudas percibidas. Previa revisión y conformidad por parte del responsable del contrato, el Ayuntamiento de Pineda abonará la cantidad líquida resultante de la diferencia entre el importe mensual de la adjudicación y los ingresos obtenidos de las aportaciones del usuarios.

La prestación de este servicio está exenta de pago del importe sobre el valor añadido, en conformidad con el que dispone el artículo 20.uno.9è de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del importe sobre el valor añadido.

11. Calidad del Servicio

El Ayuntamiento de Pineda de Mar, mediante el Servicio de Educación, marcará los criterios de calidad en la prestación de este servicio. La empresa adjudicataria los aplicará de forma cuidadosa y correcta.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Pineda de Mar evaluará la gestión de la escuela de música para comprobar el grado de cumplimiento de las prescripciones técnicas y administrativas de la contratación, identificar problemáticas inherentes a la gestión del servicio y aplicar acciones correctivas para la mejora continuada.

El Ayuntamiento de Pineda de Mar hará en cada curso una valoración de la tarea llevada a cabo



por el adjudicatario.

El Ayuntamiento comprobará que el contratista presta el servicio conforme exige la normativa y las condiciones especificadas en estos pliegos. Para la evaluación de la gestión de la EMMP se utilizarán indicadores de los siguientes ámbitos:

- Grado de cumplimiento de los objetivos y actividades programadas ante los resultados obtenidos
- Análisis del efectivo cumplimiento de los protocolos de funcionamiento diseñados
- Grado de cumplimiento de las propuestas de mejora y grado de satisfacción de los usuarios.

Este sistema de indicadores incluirá las encuestas de satisfacción de las familias usuarias de la EMMP, que se realizarán con periodicidad anual. La valoración de los resultados obtenidos por el contratista en base a estos indicadores se reflejará en un documento.

Al finalizar cada curso, o antes si fuera necesario, lo/la responsable municipal de los servicios de las escuelas cuna municipales de Pineda de Mar emitirá un informe de evaluación de la tarea realizada por el contratista, basado en la valoración objetiva a partir de:

- el sistema de indicadores municipal implantado al efecto,
- la resolución de las incidencias registradas,

Si este informe de evaluación no fuera favorable, el Ayuntamiento tomará las medidas que a tal efecto detalla el régimen sancionador del pliego de cláusulas administrativas de este contrato.

12. Finalización del servicio. Traspaso de la información

Con una antelación mínima de un mes antes de finalizar el periodo contractual se tiene que programar un traspaso de los servicios (del adjudicatario actual al nuevo adjudicatario), el cual se realizará de forma que en todo momento la prestación del servicio quede asegurada durante el periodo de transición.

La empresa adjudicataria actual, la nueva adjudicataria y el Servicio de Educación acordarán la finalización de esta fase mediante la firma de un documento de aceptación. Todo el periodo de transición, desde el inicio de la fase de captura hasta el final de la fase de ejecución de la transición, no tiene que superar el plazo de un mes.

El coste de esta fase estará incluido en la oferta presentada.

El Ayuntamiento de Pineda de Mar y la empresa adjudicataria planificarán conjuntamente su ejecución, de forma que afecte el menos posible a los servicios objeto de este contrato.

13. Difusión del servicio y derechos de imagen

La representación externa, tanto a efectos de relación con entidades, instituciones, organismos, medios de comunicación, etc. corresponde al ente locales. El incumplimiento de este punto dará lugar a las correspondientes sanciones, con independencia de las responsabilidades que se puedan generar en el supuesto de que el contratista se atribuya funciones que no le son propias.



En toda la documentación constará la titularidad pública del servicio. El Ayuntamiento de Pineda de Mar indicará la estructura, el contenido y el logotipo que tendrá que constar a los documentos y a la imagen externa del contratista.

14. Documentación, finalización del contrato y traspaso

Corresponde al ente local la titularidad de la documentación derivada de la relación con los usuarios, de la prestación del servicio o la que resulte de la elaboración de informes, estudios o cualquiera otro tipo de contenido que el contratista elabore en cualquier fase de desarrollo del servicio y se derive de la gestión técnica del contrato.

El contratista se compromete a aportar toda la información y documentación que le sea requerida por el ente local para garantizar el seguimiento y evaluación del servicio.

Cuando finalice la vigencia del contrato, el contratista tendrá que efectuar una devolución ordenada de la documentación, en formato electrónico y/o papel de los datos del actual adjudicatario a esta administración municipal, en ejecución de los artículos 25)-Protección de datos desde el diseño y por defecto-gestión de riesgos y 35)-Evaluación de impacto relativo a la protección de datos, del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y la acreditación por parte del actual adjudicatario que, un golpe validada la correcta recepción de los datos por parte del Ayuntamiento de Pineda de Mar, procederá a la destrucción de cualquier copia de ficheros con datos en sus entornos y documentación en papel, en ejecución del artículo 28.3-g) de la normativa citada anteriormente, y El

Servicio correspondiente y la empresa adjudicataria formalizarán un *Contrato a terceros con acceso a datos –Encargado del tratamiento–* que tendrá que incluir las cláusulas siguientes:

- a) Objeto del contrato e identificación de la información afectada,
- b) Tratamiento de datos de carácter personal
- c) Finalidad del tratamiento,
- d) Duración del tratamiento,
- e) Tipología de datos personales y categoría de interesados,
- f) Medidas de seguridad,
- g) Obligaciones del Encargado del tratamiento,
- h) Deber de conservación y destino de los datos,
- i) Responsabilidad, y Protección
- j) de datos, que especificará claramente donde los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, así como solicitar la portabilidad de los datos.

En conformidad con la Política de Seguridad de la Información y Protección de datos de esta administración municipal, aprobada en sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 25 de octubre de 2018 e igualmente del acuerdo del Pleno, en sesión de fecha 31 de mayo de 2018, de designación de las personas con los roles de Responsable de Seguridad y Responsable de Sistema, a nivel del Esquema Nacional de Seguridad, los procesos de recepción de los datos y posterior entrega al adjudicatario, tendrán que estar avalados y coordinados por las personas con los roles señalados.



Ajuntament
de Pineda de Mar

F_GRPFIRMA_TECNICS