

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 1 de 21

SIGNATURES
1.- CARMEN ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈNIQUES PARTICULARS (PPTP)
QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMENT OBERT
PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS
PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC
ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE MASQUEFA (EMMMA).**



Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 2 de 21

SIGNATURES
1.- CARME ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



ÍNDEX DE CONTINGUTS

1. Objecte del contracte i característiques	4
2. Durada del contracte	4
3. Missió i Objectius del servei	4
4. Titularitat i Gestió del servei	5
4.1 Titularitat	5
4.2 Oferta Formativa	5
4.2.1- Ràtios per grups	9
4.2.2- Variacions en l'oferta formativa	9
4.2.3- Servei de lloguer d'instruments	9
5. Condicions d'execució del servei	10
5.1- Personal	10
5.2- Gestió de Personal	12
5.3- Gestió preinscripció i matrícules	14
5.4- Gestió de rebuts	14
5.5- Gestió i coordinació de l'atenció i informació a l'usuari	14
5.6- Calendari i horari escolar	14
5.7- Designació d'un representant	15
6. Ubicació i equipament de l'EMMA	15
6.1- Ubicació	15
6.2- Ús de l'equipament reservat a l'Ajuntament	16
7. Manteniment de l'equipament	16
7.1- Manteniment de l'escola	16
7.2- Subministraments i materials	17
7.3- Servei de neteja	17
7.4- Línies telefòniques i connexió internet	17
7.5- Difusió i comunicació	17
7.6- Altres despeses de gestió	18
7.7- Servei de vigilància i control de l'equipament	18
7.8- Control de plagues	18
7.9- Claus	18
8. Control i seguiment del servei	18
8.1- Comissió de Seguiment	18
8.2- Registre d'incidències	20
9. Qualitat i avaluació del servei	20
10. Difusió del servei i documentació	21

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 3 de 21

SIGNATURES
1.- CARMÉ ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



El present document estableix els requisits i condicions tècniques que han de regir la contractació dels serveis per desenvolupar les feines i accions necessàries per a la gestió, organització i prestació del servei públic de l'Escola Municipal de Música de Masquefa (EMMMA).

1. OBJECTE DEL CONTRACTE I CARACTERÍSTIQUES

És objecte del contracte la prestació per gestió indirecta de la gestió del servei públic ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE MASQUEFA (en endavant EMMMA), per a l'organització i prestació d'aquest servei municipal, mitjançant procediment obert i en la modalitat de contracte de serveis.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinades en aquest plec, al plec de clàusules administratives, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit i a la normativa que sigui d'aplicació.

2. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte s'estableix en un període de **DOS ANYS**, a partir del dia següent a la data de la formalització del contracte, prorrogable anualment fins a un període màxim de **TRES ANYS**, previ acord exprés amb la Corporació, sense que la seva vigència, incloses les prorroques pugui excedir els **CINC ANYS**.

3. MISSIÓ I OBJECTIUS DEL SERVEI

La missió del servei públic de l'EMMMA es fonamenta en la promoció d'aquests ensenyaments amb la finalitat de crear i consolidar l'afecció de música en el municipi, gaudir la pràctica instrumental i/o vocal i la participació ciutadana.

Aquesta educació musical ha d'estar vinculada a l'entorn educatiu, cultural i social amb un nivell òptim de qualitat, i esdevenir agent de la participació i la cohesió social.

Així doncs, l'objecte d'aquest servei és gestionar una escola d'ensenyaments artístics de música, amb una oferta educativa que faciliti la pràctica i formació musical amateur de qualitat; i prepari l'alumnat, capacitant-lo i motivant-lo per continuar estudis reglats, tal i com reconeix el decret d'ensenyaments de música i dansa. **DECRET 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa:**

Article 2 – Objectius

Les escoles de música i de dansa tenen com a objectius els següents:

- Fomentar l'interès, respectivament, envers la música i la dansa des de la infància i la llarg de la vida, i atendre l'àmplia demanda social de cultural artística (pràctica en aquests àmbits) d'aquests àmbits connectada a la pràctica i al context social.
- Procurar una formació de qualitat que permeti a l'alumnat assolir les competències necessàries per a la pràctica individual i col·lectiva de la música i la dansa, en funció dels seus interessos, capacitats i necessitats.
- Procurar una formació que permeti gaudir i comprendre la música i la dansa en espais de percepció, creació i expressió artística.
- Detectar l'alumnat en qui s'ha despertat una vocació artística i vetllar per la seva preparació per a l'accés als estudis posteriors.
- Oferir una àmplia gamma d'ensenyaments entorn a l'activitat de la dansa i de la música que incorpori diferents estils i tècniques amb especial atenció al patrimoni artístic i

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 4 de 21

SIGNATURES
1.- CARMÉ ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



cultural de Catalunya.

- Contribuir a la cohesió, la inclusió i la sensibilització social de l'entorn mitjançant l'accés de la ciutadania al fet musical i de la dansa.
- Vetllar per la conciliació d'aquests ensenyaments amb els de règims general, d'acord amb la normativa vigent.
- Oferir una educació integral de l'alumnat a través de les diferents expressions artístiques.
- Vetllar perquè la perspectiva de gènere en el món de la dansa i la música estigui present en tots els nivells i activitats de formació.

Els objectius del servei es fonamenten a partir dels següents paràmetres:

1. Crear un servei obert a tota la població que potenciï la cultura local.
2. Potenciar l'opcionalitat curricular, oferint itineraris formatius oberts i flexibles en funció dels interessos i motivacions dels usuaris, dins les limitacions de programació de l'escola i amb l'aprovació de l'ens local.
3. Adequar la programació de l'ensenyament als interessos, la dedicació i el ritme d'aprenentatge de l'alumne.
4. Garantir una oferta d'instruments planificada, àmplia i diversificada que permeti la creació de formacions de diversos estils musicals.
5. Oferir una formació que permeti gaudir de la pràctica individual i la pràctica artística grupal.
6. Fomentar una educació musical on els ensenyaments i aprenentatges siguin fonamentalment grupals.
7. Promoure els conjunts instrumentals i/o vocals potenciant la finalitat pedagògica creativa i artística.
8. Esdevenir un centre dinamitzador de l'àmbit musical i artístic al municipi.

4. TITULARITAT I OFERTA FORMATIVA

4.1. Titularitat

L'EMMA és un servei públic de promoció de l'educació musical i artística de titularitat municipal amb una contractació per a la gestió del mateix, que mantindrà en tot moment el caràcter de servei públic municipal.

L'Ajuntament es reserva el dret al seguiment i al control, raó per la qual l'entitat adjudicatària estarà subjecte a l'acció fiscalitzadora i de control de l'ens municipal, en la forma que preveuen els presents plecs i la legislació aplicable.

4.2. Oferta formativa

L'empresa adjudicatària que assumeixi la gestió del servei municipal EMM haurà d'atendre l'oferta formativa que es detalla a continuació amb la dedicació màxima d'hores lectives setmanals que s'estipulen per a cada curs escolar.

a) Programa Sensibilització (4 a 5 anys)

Es prioritza l'aprenentatge en grup com a pràctica metodològica, té per objectiu facilitar als infants l'apropament de la pràctica artística i musical.

Programa	Dedicació horària/setmanal
----------	----------------------------

Sensibilització	45 minuts/ setmana
-----------------	--------------------



b) Programa Música i moviment (6 a 7 anys)

Es prioritza l'aprenentatge en grup com a pràctica metodològica, desenvolupant les capacitats artístiques i musicals mitjançant propostes actives basades en el cant i el moviment.

b.1- Alumnat 6 anys

Assignatures

Dedicacions horàries/setmanals

Música i moviment

1 hora/ setmana

Roda d'instrument

30 minuts/setmana

Conjunt vocal

45 minuts/setmana

b.2- Alumnat 7 anys

Assignatures

Dedicació horària/setmanal

Música i moviment

1 hora/ setmana

Iniciació instrument

30 minuts/setmana

Conjunt vocal

45 minuts/setmana

c) Programa Bàsic (8 a 11 anys)

El programa es centra en el desenvolupament de les competències tècniques i musicals bàsiques que permeten la sensibilitat, oïda, agilitat i comprensió rítmica i melòdica, interpretació dels símbols de l'àmbit musical.

La pràctica instrumental es farà en grup, sempre i quan sigui possible. La dedicació horària en aquesta assignatura es distribueix en funció el nombre d'alumnes que conformen el grup.

Assignatures

Dedicacions horàries/setmanal

Llenguatge musical

1 hora/ setmana

Instrument musical

Veure taula dedicacions horàries

Conjunt vocal

45 minuts/setmana

Conjunt Instrumental

45 minuts/setmana

d) Avançat (12 a 16 anys)

Aquest programa està dirigit a buscar un aprofundiment en el desenvolupament de les competències tècniques i musicals desenvolupades amb el propi instrument i la pràctica de la música en grup. Es treballen i s'amplien els conceptes musicals i estètics en l'àmbit del llenguatge musical.

Per l'alumnat amb la voluntat de seguir estudis professionals de música es podrà establir, de manera excepcional, un currículum adaptat i personalitzat. Si fos necessari també es podrà establir un itinerari professionalitzador per donar resposta a aquest possible perfil d'alumnat, però caldrà un informe justificatiu per part de la Direcció del centre i l'aprovació de l'Ajuntament.

Assignatures

Dedicació horària/setmanal

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 6 de 21

SIGNATURES
1.- CARME ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



Llenguatge musical	45 minuts/ setmana
Instrument musical	Veure taula dedicacions horàries
Conjunt vocal	45 minuts/setmana
Conjunt Instrumental	1 hora/setmana

e) Programa Adults (+16 anys)

Aquest programa es destina a persones majors de 16 anys que volen continuar i/o estan interessades en l'aprenentatge musical com a part del seu creixement personal.

Assignatures Dedicacions horàries/setmanals

Llenguatge musical	1 h/ setmana
Instrument musical	Veure taula dedicacions horàries

En aquest programa, l'alumnat que a criteri del professorat puguin participar en formacions instrumentals del centre, tindrà l'opció de fer-ho sense cost addicional.

o Especialitats instrumentals

Inicialment les especialitats instrumentals que l'alumnat podrà escollit, i que l'adjudicatari haurà de cobrir amb l'equip de professionals docents són les que s'identifiquen a continuació:

- Piano
- Guitarra/Baix
- Bateria
- Saxo/Clarinet.
- Trompeta/Trombó
- Cant

o Fraccions horàries de les classes d'instrument

Les classes d'instrument es realitzaran en format grupal. La fracció de temps mínim que li correspon a un alumne és de 30 minuts a l'instrument, que es veurà incrementat en fraccions de temps de 15 minuts per cada un dels alumnes que s'incorpori a les classes grupals d'instrument, seguint el següent esquema:

Tipologia de classe d'instrument	Fracció horària
Classe instrument individual	30 minuts/ classe
Classe instrumental 2 alumnes	45 minuts/classe
Classe instrumental 3 alumnes	60 minuts/ classe

No obstant, sota criteri del tutor i amb el consentiment de la direcció del centre, es podran realitzar les classes en un format diferent a les grupals, sempre atenent a raons pedagògiques justificades o de funcionament de grup.

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 7 de 21

SIGNATURES
1.- CARMÉ ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



f) Programa de Musicoteràpia

Aquest programa està destinat a oferir programes inclusius per a persones amb necessitats educatives especials, diversitat funcional, o que necessiten estimulació cognitiva com gent gran del Casal d'Avis/Centre de dia/Benestar social; o estimulació primerenca per a infants de l'escola bressol municipal o programes de petita infància.

- Programa d'atenció a la diversitat funcional, NEE (dins de l'EMM). Les sessions del programa de Musicoteràpia que es realitza dins de l'EMM es desenvoluparan preferiblement de manera grupal tenint en compte les fraccions de temps i dedicacions horàries que s'estableixen per nombre d'usuaris. Aquest programa està subjecte al pagament d'una tarifa per part de l'usuari.
- Programa d'estimulació i inclusió (fora de l'EMM). El programa de Musicoteràpia fora de l'EMM es desenvoluparà de manera grupal i la dedicació horària es determinarà d'acord al col·lectiu a qui va dirigit i necessitats del servei. L'adjudicatari farà una proposta a l'Ajuntament de Masquefa que haurà de ser aprovada. Les activitats d'aquest programa poden estar o no subjectes al pagament d'una tarifa per part de l'usuari.

La distribució d'hores setmanals del programa de MT es farà de la següent manera:

Programa	Dedicacions horàries/setmanal s
Programa d'atenció a la diversitat funcional, NEE (dins de l'EMM)	2,5 h/ setmana
Programa d'estimulació i inclusió (fora de l'EMM)	2 h/setmana

- Fraccions horàries en el programa de Musicoteràpia

Les sessions del programa de Musicoteràpia a l'EMM es realitzarà en format grupal,. La fracció de temps mínim que li correspon a un alumne és de 30 minuts.

Tipologia de sessió Musicoteràpia	Fracció horària
Sessió individual	30 minuts/ classe
Sessió grupal (2 a 4 alumnes)	45 minuts/classe

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 8 de 21

SIGNATURES
1.- CARMÉ ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



Es procurarà que els grups siguin el més homogenis possible per facilitar el treball de les sessions. No obstant, sota criteri de l'especialista i amb el consentiment de la direcció del centre, es podran realitzar les classes en un format diferent a les grupals, sempre atenent a raons justificades i/o de funcionament de grup.

○ **Adequació de les activitats a persones amb necessitats especials**

Les activitats incloses en l'oferta formativa disposaran d'una atenció específica per a les persones que presentin necessitats especials o qualsevol diversitat funcional que ho requereixi. Es realitzarà un treball conjunt per part del professorat amb el professional de Musicoteràpia, per adaptar el currículum o poder disposar d'una atenció més personalitzada de l'alumnat que ho requereixi.

g) Programa de Retorn Social i vinculació amb el municipi

En aquest programa s'inclouen les actuacions que van més enllà dels programes de formació musical de llarga durada.

Les activitats mínimes a desenvolupar són les que s'indiquen tot seguit:

a. Programes de música comunitària als centres de règim general (escoles de primària o secundària):

Programes no subjectes al pagament d'una tarifa per part de l'usuari. Es preveuen 2 projectes comunitaris a partir del 2n curs escolar de l'EMM, amb un mínim d'1 hora lectiva/setmanal per a cada projecte.

Caldrà acordar amb l'Ajuntament i definir els centres on s'impartiran aquests programes i la proposta de projecte, que tindrà el consens de les direccions dels centres educatius on s'imparteixi.

b. Tallers de curta durada:

Programes subjectes al pagament d'una tarifa. Destinats al públic en general. Es preveuen per a cada curs un mínim de 7 tallers amb els següents formats:

- 3 tallers d'1 sessió/ taller
- 4 tallers de 4 sessions/taller.

Aquests tallers es programaran i realitzaran entre setembre i juliol.

c. Concerts i audicions:

- Destinats a les famílies de l'EMM: S'estableix un mínim de 3 concerts anuals.
- Destinats al públic en general: Concerts, actuacions i audicions dins de les festes i activitats del municipi (Fira, Nadal...). Seran un mínim de 9 actuacions.
- Col·laboracions en projectes d'àmbit comunitari amb altres entitats del municipi. S'estableix un mínim de 3 actuacions anuals.

d. Trobades i intercanvis:

- Trobades i intercanvis amb altres centres educatius de música amb participació de l'alumnat de l'escola. Un mínim de 2 trobades/anuals.

La proposta definitiva d'aquest programa serà consensuada entre l'adjudicatari i l'Ajuntament de Masquefa, quedant subjecta a la possibilitat de realitzar algun canvi i/o proposta.



4.2.1- Ràtios per grups

Les ràtios fan referència al nombre mínim i màxim de persones que poden compondre cada un dels grups:

Programa	Edats	Mínim	Màxim
Sensibilització	4-5 anys	6	15
Música i moviment	6-7 anys	6	15
Programa Bàsic	8-11 anys	6	15
Programa Avançat	12-16 anys	6	15
Programa Adult	+ de 16 anys	4	12

4.2.2- Variacions en l'oferta formativa

Finalitzat el període d'inscripció i matriculació l'adjudicatari haurà d'informar a la Regidoria d'Educació del resultat final. En cas que per manca de demanda un dels programes no es pugui dur a terme, es podrà modificar l'oferta formativa amb el mateix número d'hores lectives equivalent. En cap cas es modificaran les jornades del professorat de forma proporcional ni el contracte d'adjudicació del servei.

4.2.3- Servei de lloguer d'instruments

L'Ajuntament preveu establir un servei de lloguer d'instruments per facilitar la pràctica instrumental a l'alumnat de l'EMMMA més enllà de la pràctica lectiva, que gestionarà l'adjudicatari.

5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

5.1- Personal

a) Personal Docent

L'adjudicatari haurà d'aportar els mitjans personals necessaris per a la perfecta realització del servei, d'acord amb el Pla d'estudis, oferta formativa i educativa, especialitats instrumentals i programes de l'EMMMA que s'estableix a l'apartat 4.2. Oferta formativa del present document.

El licitador haurà de complir amb la legislació vigent sobre Seguretat Social, relacions laborals i el conveni col·lectiu aplicable a la plantilla adscrita al servei objecte del contracte.

a.1- Titulacions.

El personal que atengui el servei de l'escola de música ha de complir els requisits exigits per la normativa autonòmica d'aplicació, el Decret 354/2021, de 14 de setembre. En tot cas, les condicions i el nombre de docents titulats serà el que exigeixi la normativa ja esmentada i/o vigent al moment.

a.2- Funcions.

Les funcions a desenvolupar pel personal docent hauran de ser les següents:

- Programació de la docència
- Avaluació de l'activitat docent
- Tutoria i atenció als usuaris
- Coordinació pedagògica dins el propi equip docent i amb els altres
- Gestió acadèmica, si s'escau, dins l'àmbit de responsabilitat propi
- Totes aquelles adients al personal docent que la direcció pugui encomanar-los.

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 10 de 21

SIGNATURES
1.- CARME ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



L'organització del professorat garantirà la coherència entre les diferents matèries que cursi l'alumnat, per la qual cosa es valorarà l'organització a través d'equips docents.

a.3- Perfil, solvència professional i competències del personal docent

Atesos els trets d'identitat del servei i les funcions a desenvolupar pel professorat de l'EMM, aquest haurà de comptar amb una forta motivació per a la docència de la música, per l'aprenentatge permanent i el treball en equip.

En el moment de la selecció del professorat l'adjudicatari haurà de tenir en compte la formació, experiència i/o especialització en:

- a. Formació bàsica i general, és a dir, experts en música i moviment, cant coral i formació de diferents metodologies musicals i pedagogia activa.
- b. Direcció de conjunts instrumentals.
- c. Pedagogia de diferents instruments, amb competències en els diferents estils o llenguatges musicals.
- d. Formació i experiència en la pedagogia instrumental en grup.
- e. Experiència en desenvolupament de Projectes Comunitaris.
- f. Formació i experiència en Musicoteràpia.

L'entitat adjudicatària es compromet a garantir la solvència professional de l'equip educatiu de l'escola.

Pel que fa a la pràctica instrumental, el professorat adscrit al contracte haurà de tenir la capacitat per impartir les classes de les especialitats instrumentals que es recullen en aquest plec. Així mateix, haurà de promoure i vetllar per tal que el personal docent sigui polivalent respecte a l'especialització de la pràctica instrumental i les assignatures que conformen l'oferta educativa del servei.

Caldrà establir un període de prova per al personal docent adscrit al servei per tal que l'Ajuntament pugui comprovar la solvència tècnica, l'encaix i l'adequació a l'encàrrec.

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

El canvi o substitució del personal docent es comunicarà a l'Ajuntament amb un antelació de 15 dies hàbils.

b) Personal de Direcció

L'adjudicatari designarà un/a Director/a, que serà el responsable del funcionament de l'escola: la qualitat, la professionalitat dels docents i la capacitat didàctica, així com la viabilitat del servei a nivell econòmic-financer.

L'adjudicatari podrà contractar la figura d'un gestor extern per garantir l'equilibri financer, l'organització i el funcionament del servei, sota el seu càrrec.

La Direcció haurà de compatibilitzar l'exercici de les tasques directives amb la docència.

L'empresa adjudicatària proposarà a l'Ajuntament la persona que exercirà el càrrec de Direcció del centre, que haurà de demostrar 2 anys d'experiència en la direcció d'escoles de música.

Les seves funcions són:

1. Dirigir la gestió i controlar els serveis administratius i econòmics del centre.
2. Adoptar les mesures necessàries per a garantir una bona organització i funcionament de l'escola. Establir i elaborar les Normes de Funcionament i Organització del Centre (les actuals NFOC), tenint com a marc de referència el Reglament de Funcionament del Servei aprovat pel Ple Municipal.

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 11 de 21

SIGNATURES
1.- CARMEN ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



3. Fer propostes de millora en els programes de l'escola que hauran d'estar aprovades pel titular del servei, d'acord a la normativa vigent. D'acord amb aquest punt, la direcció assignarà les classes, les tutories en les especialitats que es considerin més adients, tot vetllant pel millor compliment dels objectius i designar/ nombrar el professor/a que assumirà el càrrec de cap d'estudis i coordinació pedagògica, si s'escau.
4. Fer el seguiment i el control del personal docent que presta el servei a l'escola, en tots els aspectes (horaris, compliment d'objectius, etc.)
5. Elaborar el Pla General d'Activitats (PGA), així com els programes d'actuació específica, que inclogui les actuacions i activitats de l'alumnat en els actes del municipi, tenint en compte les indicacions de l'Àrea d'Educació, d'acord amb aquest pla.
6. Vetllar per a la millora de mètodes de treball i per la introducció de noves estratègies pedagògiques i incorporació de les noves tecnologies.
7. Vetllar per a la conservació i el manteniment de l'edifici, els espais, les instal·lacions i els equipaments en general.
8. Organitzar audicions, concerts, activitats lúdico festives com Nadal, Pasqua, final de curs, etc.,.
9. Vetllar per participar en actes culturals, festius i de lleure que es facin en el municipi, etc.
10. Generar horaris que s'adeqüin a les necessitats de l'alumnat del servei.

Qualsevol canvi o substitució en la Direcció s'haurà de comunicar a l'Ajuntament amb una antelació de 30 dies hàbils.

c) Personal administratiu, de gestió i serveis auxiliars

L'adjudicatari destinarà el personal administratiu, de gestió i serveis auxiliars necessari per poder dur a terme tots els tràmits de gestió docent i administrativa a l'EMM.

Les funcions principals a desenvolupar, són les que s'indiquen a continuació:

- Organització, coordinació i gestió d'incidències que es produeixin al servei relacionades amb aquest àmbit, del qual és responsable directe.
- La formalització dels contractes escaients amb el personal contractat, l'organització de les substitucions en cas de baixa o absència, així com l'actualització de les cobertures de baixa, i la informació a l'Ajuntament sobre les variacions ocasionals o permanents en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.
- Atenció i informació a l'alumnat i a les famílies sobre l'oferta i el funcionament del centre.
- Recepció de sol·licituds de preinscripció i formalització de la matriculació.
- Suport a la direcció en l'organització d'unes jornades obertes prèvia a les preinscripcions.
- Control d'entrades i sortides al centre.
- Traslladar a l'ajuntament qualsevol incidència en l'edifici i el manteniment d'aquest.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari un sistema de gestió acadèmica en un entorn virtual, pel procés de preinscripció i matrícula, la comunicació amb l'alumnat, la gestió organitzativa i acadèmica del professorat.

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 12 de 21

SIGNATURES
1.- CARME ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



5.2- Gestió de personal

L'adjudicatari, d'acord amb la normativa laboral vigent, formalitzarà els contractes escaients amb el seu personal.

Haurà de garantir en tot moment la correcta prestació del servei adjudicat, disposant, a aquests efectes, d'un nombre suficient de treballadors/es en plantilla per poder assumir, sense detriment del servei, qualsevol situació que pugui originar-se com a conseqüència de baixes, vacances, permisos del personal o qualsevol altre causa, que intervingui en l'execució del contracte.

L'adjudicatari promourà i vetllarà per la millora de la formació dels professionals i establirà un pla de formació per al seu personal que serà aprovat i podrà ser complementat per l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament de Masquefa, a proposta de la Comissió de Seguiment.

Per la determinació dels recursos humans necessaris cal tenir en compte el personal directiu, de gestió i el personal docent. L'Ajuntament de Masquefa podrà demanar, quan estimi convenient, la presentació de les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, presentant els models de cotització TC1 i TC2

Respecte a aquesta relació, l'entitat adjudicatària s'obliga a notificar a l'Ajuntament qualsevol canvi o modificació de personal que es produeixi.

L'adjudicatari haurà de complir quantes obligacions disposi la legislació vigent en matèria fiscal, administrativa, laboral i social. El no compliment de qualsevol d'aquestes obligacions no implicarà cap responsabilitat de l'Ajuntament de Masquefa, sense perjudici de les accions que aquest puguin adoptar respecte la suspensió o vigència del contracte.

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

a.1. Condicions Laborals

En matèria de condicions de treball – horaris, vacances, permisos, distribució hores (presencials i no presencials) etc., serà l'entitat adjudicatària qui establirà les normes que, com a mínim, s'ajustaran a les que determina el Conveni col·lectiu del treball del sector d'Ensenyament privat de Catalunya per a ensenyaments no reglats.

El personal docent es contractarà en la categoria laboral de Tècnic Expert, i el personal administratiu en la categoria laboral Serveis Generals nivell 1.

La jornada laboral vindrà determinada per l'aplicació del conveni de referència, tenint en compte la distribució necessària de l'horari del professorat entre hores lectives (classes), no lectives (reunions i coordinacions externes i internes, de participació en actes i activitats fora de l'horari lectiu de l'escola), i hores de preparació de materials (no presencials).

L'adjudicatari haurà de garantir que tot el personal docent disposa d'hores lectives, no lectives i de preparació per desenvolupar totes les tasques.

La jornada laboral específica de cada docent vindrà determinada per les necessitats del servei. En les contractacions a temps parcials s'aplicaran les proporcions adequades entre hores lectives, no lectives i de preparació.

En cas que no hi hagi alumnat per cobrir totes les hores del professorat, l'adjudicatari no podrà modificar les hores de contracte del professorat de forma proporcional a les hores no cobertes. Caldrà que es plantegin i desenvolupin altres activitats i/o programes pel número d'hores lectives equivalents.

L'Ajuntament podrà demanar, quan ho estimi convenient, els documents i/o certificats escaients que acreditin les obligacions legals anteriorment esmentades, i l'adjudicatari tindrà el deure d'aportar-los en temps i forma.

L'adjudicatari s'obliga, durant tot el període d'execució del contracte, a complir, mantenir i

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 13 de 21

SIGNATURES
1.- CARME ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



actualitzar les normes i condicions laborals fixades en el conveni d'aplicació, obligant-se en tot cas, a complir les condicions salarials dels treballador conforme al Conveni Col·lectiu sectorial d'aplicació i que s'estableixen en el present plec, així com a incorporar qualsevol millora sobre la legislació laboral bàsica aplicable que correspongui en cada moment als treballadors adscrits al contracte en funció a l'aplicació del conveni col·lectiu referenciat.

a.2. Baixes i substitucions

El personal que l'entitat adjudicatària destini a la prestació del servei ha de ser suficient per a garantir la prestació del servei.

En cas de baixes del personal adscrit al servei, aquestes baixes seran cobertes per l'adjudicatari, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal del contracte de serveis.

S'hauran de substituir amb personal amb la mateixa titulació i característiques, de tal forma que el servei no es vegi perjudicat.

a.3. Formació

La formació permanent dels docents té per objectiu actualitzar la seva qualificació professional, millorar les pràctiques educatives, especialment amb relació al projecte educatiu, i millorar la gestió dels centres, els resultats i els processos educatius.

L'adjudicatària haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continuada del personal de l'EMMMA, i està obligat a establir un pla de formació permanent cada curs.

L'adjudicatària garantirà que el personal docent disposi com a mínim 8 hores anuals de formació, a realitzar preferentment dins de l'horari laboral, tot i que les activitats formatives s'hauran de programar de manera que no afectin l'atenció directa als infants.

5.3- Gestió de preinscripcions i matricules

Els criteris d'admissió de l'alumnat vindran establerts per l'Ajuntament i la normativa legislativa vigent en procés de preinscripció i matrícula.

L'adjudicatari serà l'encarregada de gestionar les preinscripcions i matricules que es deriven del servei, d'acord amb les instruccions rebudes per part de l'Ajuntament en allò relatiu als terminis i les condicions que estableixi.

De forma excepcional, les preinscripcions i matricules del curs 2026-2027, es faran a principis de setembre (2026) i les gestionarà l'adjudicatària. En els cursos següents, el calendari de preinscripció i matricules es situarà entre maig i juny.

Pel que fa al procés, l'entitat adjudicatària haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per donar resposta als següents tràmits:

- a) Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta de l'escola
- b) Organitzar jornada de portes obertes o d'audicions
- c) Recepció de les sol·licituds de preinscripció i formalització de la matrícula
- d) Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de baremació
- e) Actualització de les dades de matrícula al llarg de tot el curs

Tots els documents que s'entreguen a les famílies, hauran de tenir el vist i plau de l'Ajuntament.

En el cas que hi hagi més demanda que oferta caldrà establir un procés de baremació que seguirà els criteris que marqui l'Ajuntament de Masquefa.

S'estableix una previsió d'alumnes en els grups d'oferta educativa i proposta de preus i quotes

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 14 de 21

SIGNATURES
1.- CARME ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



tarifàries aprovades per l'Ajuntament per la prestació del servei.

L'adjudicatari podrà presentar una proposta de modificacions de les tarifes que hauran de ser aprovades per l'Ajuntament.

5.4- Gestió de rebuts

L'Ajuntament de Masquefa durà a terme el control econòmic i administració de la gestió de rebuts i cobrament als usuaris del servei, d'acord a l'establert a l'Ordenança municipal vigent en cada moment, i aprovada per l'Ajuntament de Masquefa, que regula les tarifes per la prestació del servei.

5.5 - Gestió i coordinació de l'atenció i informació a l'usuari

L'adjudicatària posarà a disposició de l'usuari tota la informació relativa a l'oferta i serveis inclosos en el present contracte, i informarà en tot allò relatiu al servei i a la prestació del mateix.

5.6- Calendari i horari escolar

Calendari:

- a) El calendari i horaris del curs escolar de l'Escola Municipal de Música, amb les dates d'inici i finalització seran establertes per l'Ajuntament.

Qualsevol modificació del calendari escolar requereix l'aprovació de l'Ajuntament.

Abans de finalitzar el curs i tenint en consideració la Resolució del Calendari Escolar aprovat pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, l'adjudicatari farà una proposta especificant horari, d'acord amb les demandes de la població, guardant relació amb el calendari escolar dels centres docents del municipi. El calendari escolar tindrà una durada com el curs escolar.

- b) El servei d'escola de música funcionarà durant 10 mesos a l'any natural, de setembre a juny, bé sigui per establir programacions educatives, com per portar a terme tot tipus d'oferta formativa de llarga durada, tallers, cursos trimestrals, xerrades, o projectes educatius dins els ensenyaments de règim general.

En la posada en funcionament de l'escola el curs 2026-2027, durant el mes de setembre (2026) l'adjudicatària farà les preinscripcions i matrícules del curs, i totes aquelles tasques organitzatives per l'inici de les classes a l'octubre (2026). En els cursos següents, el calendari de preinscripció i matrícules es situarà entre maig i juny; i l'inici de les classes al setembre.

- c) El mes de juliol l'escola pot realitzar diverses activitats, a càrrec de l'empresa adjudicatària:
- Organitzar des de l'escola: tallers, casals, colònies per alumnes.
 - Col·laborar en projectes d'extensió cultural i educació en el lleure adreçades a tots els nens, nenes i joves del municipi.
 - Formació del professorat, es pot fer ús de l'equipament per a realitzar formacions internes, reunions del propi claustre, programacions per al curs vinent i altres tipus de formació.

Horari:

L'horari d'atenció del servei per a cada curs escolar ha de ser aprovat per l'Ajuntament. L'adjudicatari farà una proposta d'horari on hi consti:

- horari d'atenció al públic
- horari de secretaria
- horari de jornada de portes obertes o audicions.

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 15 de 21

SIGNATURES
1.- CARMÉ ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



- la franja horària de cada programa formatiu i activitats de curta durada
- franges per a realitzar activitats d'intercanvi, colònies i casals.
- horari de l'equip directiu.
- horari dels professors, hores setmanals i planificació d'aquestes hores, on es concretarà les hores de programació dels professors que es realitzarà dins el centre educatiu.
- hores que els alumnes de l'escola poden practicar i estudiar

Cada curs escolar s'adaptarà l'organització horària del personal adscrit al servei d'acord a les necessitats del mateix. Les vacances del professorat s'adaptaran al calendari escolar de l'EMMMA.

5.7- Designació d'un representant

L'adjudicatari designarà una persona que exercirà les funcions de representació que formarà part de la Comissió de Seguiment i de manera conjunta amb la Direcció serà interlocutor vàlid amb l'Àrea d'Educació i els Serveis Tècnics, per resoldre i decidir en relació a requeriments i pautes que es puguin donar, sense necessitat de remetre's a la directiva.

Qualsevol canvi o substitució del representant s'haurà de comunicar a l'Ajuntament amb una antelació mínima de 30 dies hàbils.

6. UBICACIÓ I EQUIPAMENT DE L'EMM

6.1. Ubicació

El servei d'escola de música es realitzarà principalment a l'edifici anomenat la Torre de Cal Tenas, on se situaran les dependències de direcció i coordinació, gestió acadèmica i administrativa, gestió dels serveis, així com els espais docents comuns.

No obstant, la dispersió del terme municipal i la voluntat d'apropar els serveis als barris, fa que l'oferta educativa relacionada amb la sensibilització i llenguatges en el nivell de 4 a 6 anys pugui estar descentralitzada i realitzar-se en alguns dels barris, així com algun instrument, a partir dels 7 anys, però caldrà fer un estudi amb més profunditat durant la implementació de la proposta i el projecte. Així mateix, els tallers de curta durada també es poden fer de manera rotativa en els barris i impulsar la presència de l'EMM en els actes festius dels mateixos.

L'Ajuntament consensuarà amb l'adjudicatari les característiques d'aquesta proposta.

6.2. Ús de l'equipament reservat a l'Ajuntament

L'Ajuntament es reserva el dret a fer ús de l'edifici de la Torre de Cal Tenas, per a actes promoguts per l'Ajuntament i/o entitats del municipi que disposin de la deguda autorització, preferentment fora de l'horari escolar per evitar entorpir el desenvolupament de les classes i/o actes que es puguin programar i desenvolupar per part de l'alumnat del centre.

Serà coordinat entre l'Ajuntament i l'adjudicatària als deguts efectes de gestió de l'execució contractual. En cas que no s'arribi a una entesa, l'Ajuntament decidirà el més convenient i ho notificarà amb la deguda antelació a l'adjudicatari.

7. MANTENIMENT DE L'EQUIPAMENT

7.1. Manteniment de l'escola

El manteniment de les instal·lacions correspondrà a l'Ajuntament de Masquefa i serà:

Manteniment preventiu: comprèn les operacions necessàries per garantir la conservació i bon funcionament de l'escola i les seves instal·lacions. Fa referència al manteniment de la

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 16 de 21

SIGNATURES
1.- CARMEN ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



vida mitjana establerta per a cada element i la reducció al mínim possible de les actuacions no programades.

Aquest manteniment inclou:

- Reposició d'elements consumibles com bombetes, etc.
- Reposició de vidres trencats i neteja de grafit.
- Reforç i reposició de cargols, claus i elements de menor subjecció.
- Reposició de panys espatllats de portes i finestres.
- Reparació i reposició, si cal, de finestres i persianes.
- Reparació de petits escrostonaments a la pintura i als revestiments d'envans i tancament i de terres.
- Els desembussos de canonades de sanejament i d'evacuació de pluvials
- i, en general, les tasques menors de manteniment similars.

L'ajuntament establirà la freqüència amb que es compromet a dur a terme els controls periòdics escaients per a aquest tipus de manteniment, però serà imprescindible la col·laboració de l'adjudicatari vetllant pel bon ús de les instal·lacions, i informant de la seva conservació.

Manteniment normatiu: es realitza a les instal·lacions i equips subjectes a reglamentació específica de Seguretat Industrial o altra normativa d'aplicació. Es duu a terme a les següents instal·lacions:

- Instal·lacions elèctriques
- Instal·lacions de climatització i calefacció
- Instal·lacions de protecció contra incendis
- Protocol sanitari per a la prevenció de la legionel·la

Manteniment correctiu: comprèn les operacions de manteniment adreçades a reparar avaries i a esmenar deficiències de funcionament sorgides en les instal·lacions i elements d'obra. L'ajuntament és responsable d'executar les operacions de manteniment correctiu necessàries per mantenir la plena disponibilitat del centre.

Reparació i reposició. Caldrà que l'adjudicatari compti amb l'autorització del tècnic municipal corresponent abans de procedir a la reparació o reposició de qualsevol producte que formi part de l'inventari de bens adscrits al servei; i haurà de garantir la mateixa qualitat del producte amb immediatesa.

Així mateix, vetllarà i garantirà el bon ús de les instal·lacions, l'equipament i el material.

7.2. Subministraments i materials

L'Ajuntament es farà càrrec de la despesa i reposició dels següents elements:

- Subministraments: electricitat, aigua, i gas.
- Materials:
 - Equipament d'oficina: 3 pc's o portàtils, impressora/fotocopiadora, plastificadora, guillotina, taladradora.
 - Fungible d'higiene: paper lavabo, sabó de mans, etc...

L'equipament està dotat de mobiliari per al desenvolupament de l'activitat, material pedagògic, instruments i altres estris que es relacionen a l'annex corresponent.

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 17 de 21

SIGNATURES
1.- CARMÉ ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



L'Adjudicatari es farà càrrec de la despesa i reposició del següent material:

- Farmaciola primers auxilis portàtil (capsa o armari)
- Material didàctic inventariable: partitures, llibres, etc.,
- Material fungible escolar, d'oficina, i tots aquells elements bàsics per la gestió i funcionament (exemple: tintes i tòners d'impressora/fotocopiadora, arxivadors, tissors, gomes esborrar, folis, llapis, bolígraf, gomets, cartolines, cinta adhesiva, marcadors fluorescents, cinta correctora, retoladors, colors, espirals i material enquadernació, plàstics especials per plastificar, cordill, caixes, paper embalar, grapadores, clips, grapes, xinxetes, pinzells, pintures, etc.).
- Manteniment i afinació dels instruments
-

L'adjudicatari i l'Ajuntament, a l'inici del contracte signaran una Acta d'inventari, que es revisarà cada curs fins a esgotar el contracte. En acabar cada curs, l'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament per a la seva comprovació i conformitat, un inventari dels béns mobles concretant les característiques.

Tots els béns adscrits al contracte del servei, ja siguin actuals o de posterior adquisició revertiran a l'ens local a la finalització del contracte en perfecte estat de conservació i funcionament.

7.3. Servei de neteja

L'Ajuntament serà el responsable de les operacions ordinàries de neteja que cal efectuar a conseqüència de l'activitat normal del centre i afecten a totes les seves dependències. La neteja de les activitats extraordinàries també anirà a càrrec del servei de neteja del consistori.

L'Adjudicatari garantirà l'ordre i tindrà cura de mantenir la instal·lació neta.

7.4. Línies telefòniques i connexió a internet

L'Ajuntament assumirà la despesa de la línia de connexió a internet, així com del seu manteniment per al bon funcionament del servei.

L'Adjudicatari assumirà la contractació i despesa com a mínim d'un telèfon mòbil i la línia telefònica d'aquest per a garantir la comunicació del servei. Serà l'encarregat de gestionar el servei que contracti i atendre les incidències que es puguin derivar, garantint sempre la comunicació amb l'escola.

7.5. Difusió i comunicació

El cost de la publicitat, difusió i comunicació anirà a càrrec de l'Ajuntament de Masquefa, segons el pressupost disponible, i tindrà en compte el Pla de Comunicació que ha de presentar l'empresa adjudicatària.

7.6. Altres despeses de gestió

L'adjudicatari assumirà les despeses següents:

- Despeses de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada
- Despeses de Gestoria
- Despeses per la formació del personal
- Despeses bancàries relacionades amb la gestió del contracte de serveis adjudicat

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 18 de 21

SIGNATURES
1.- CARMÉ ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



7.7. Servei de vigilància i control de l'equipament

L'ajuntament es fa càrrec de les despeses d'alarma, i l'adjudicatari de garantir la vigilància i el control de l'equipament, durant l'horari de funcionament de l'escola.

7.8. Control de plagues

L'Ajuntament assumeix el control de plagues aplicant mitjans, terminis i freqüència adequats, de forma que resultin compatibles amb l'activitat educativa del centre i sense que suposin cap risc per a la salut o el benestar de les persones. Aquest es realitzarà estrictament d'acord amb la normativa en vigor en cada moment i addicionalment, es comunicarà a la Direcció del centre els períodes en què hi hagi possibilitat d'afectacions o molèsties per al personal i els alumnes.

7.9. Claus

L'Ajuntament entregarà a l'adjudicatària els jocs de claus que consideri necessaris per garantir l'accés a l'equip de l'EMMMA. A l'entrega de les claus se signarà un document de recepció, indicant en nombre de còpies lliurades i les dades de la persona que les rep.

L'adjudicatària no podrà fer còpies d'aquestes claus sense l'autorització de l'ajuntament.

Els serveis tècnics de l'ajuntament, la brigada i la policia local podran accedir a l'equipament en qualsevol moment.

8. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

L'Ajuntament vetllarà pel correcte funcionament del servei de l'Escola Municipal de Música, i per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció i control, seguiment i avaluació de l'execució del contracte, per part de les autoritats i dels serveis oficials i tècnics.

L'empresa adjudicatària es compromet a anar informant a l'Ajuntament sobre les prestacions del servei. Per aquest motiu, haurà de designar un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

8.1. Comissió de seguiment.

S'establirà una comissió de seguiment i control de l'execució contractual que vetlli pel grau de compliment de les obligacions contingudes al PCAP i al PPT de la contractació, identificar les problemàtiques inherents en la gestió del servei i aplicar les accions correctives per a la millora continuada. Aquesta comissió estarà integrada per:

- Un representant de l'empresa adjudicatària
- La Direcció del centre
- Tècnic/a municipal d'Educació
- Regidor/a d'Educació

L'Ajuntament podrà incorporar a la comissió de seguiment un/a assessor/a extern quan ho consideri oportú.

Aquesta comissió es reunirà de manera ordinària 2 vegades per curs escolar (Octubre- Abril) i sempre que ho consideri necessari l'Ajuntament o l'adjudicatari. La finalitat de la comissió serà la revisió del funcionament ordinari del centre i l'anàlisi de les incidències que s'hagin produït, així com la millora dels protocols d'actuació, gestió de centre i la cooperació i col·laboració amb l'entorn.

Les funcions que assumirà són:

- I. Vetllar pel correcte desenvolupament del servei objecte d'aquest contracte.

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 19 de 21

SIGNATURES
1.- CARMÉ ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



2. Control i seguiment de les preinscripcions i matrícules, les altes i baixes i modificacions de grups en funció de la matrícula viva.
3. Seguiment de la valoració dels serveis segons els usuaris, mitjançant qüestionari de valoració a l'alumnat major de 12 anys i famílies.
4. Seguiment de les instal·lacions on trobarem les inspeccions i visites efectuades pels serveis tècnics municipals, per entitats d'inspecció i control acreditades per a la inspecció d'instal·lacions, per ens oficials dedicats a la supervisió dels paràmetres de qualitat ambiental i de seguretat, higiene i salut, hi queden incloses també les intervencions d'ofici d'agents de policia i de l'auditoria judicial, d'assistència mèdica i membres dels cos de bombers.
5. Aportar suggeriments i propostes de millora.

En particular, l'adjudicatari haurà de facilitar la documentació amb la periodicitat que s'estableixen a continuació:

- **Memòria del curs anterior adjuntant memòria econòmica** i inventari de bens que haurà d'incloure la següent informació, com a data màxima d'entrega **el 30 de juny**:
 - Avaluació del projecte educatiu i de la programació anual: objectius estratègics del centre
 - Indicadors de gestió (nombre alumnat, ràtios horàries, cost alumnat, etc.) d'acord amb el Pla Educatiu i oferta.
 - Aspectes de millora i línies estratègiques d'execució.
- **La proposta de Programació anual educativa**, incorporant millores amb la següent informació, com a data màxima d'entrega **el 30 de juny**:
 - Organització del curs escolar
 - Calendari
 - Horari
 - Grups d'alumnat i especialitats
 - Plantilla personal amb les dades bàsiques, distribució horària d'acord al *QUADRE DE PERSONAL. Hores de dedicació personal i especialitats*
 - Planificació en general del nou curs escolar

Així mateix, l'adjudicatari haurà de presentar la següent informació en els períodes que s'indiquen tot seguit:

- La relació de l'alumnat matriculat per nivells i especialitats dins del **15 dies següents a la finalització del procés de matriculació**, d'acord amb el calendari aprovat per l'Ajuntament per al curs de referència, així com l'alumnat en llista d'espera, si s'escau.
- En relació als Certificats de trobar-se al corrent de pagament de les seves obligacions tributàries l'empresa Adjudicatària faculta expressament a que les dades siguin directament consultades per l'Ajuntament. En cas contrari, haurà de manifestar aquesta circumstància, i aleshores l'haurà de presentar directament l'empresa amb caràcter trimestral.
- Còpia del justificant de cotització de la Seguretat Social de tots el personal adscrit a la prestació del servei sempre que sigui requerit per l'Ajuntament de Masquefa a través del Responsable del Contracte. Aquesta documentació s'haurà de presentar en un termini màxim de 10 dies des del Requeriment. En cas de no presentar-se serà sancionable.
- Qualsevol substitució o modificació relativa al personal adscrit al servei haurà de comunicar-se als Serveis Tècnics de la Regidoria d'Educació, en el termini màxim de 5 dies

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 20 de 21

SIGNATURES
1.- CARMÉ ALIAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



des de la data de la modificació. En aquest sentit, s'haurà d'aportar la següent documentació:

- En el cas de nous professionals, el número d'afiliació, situació d'alta a la seguretat social i acreditació professional
- En el cas de baixa laboral, documentació acreditativa de la mateixa
- En cas de modificació de les condicions de contractació, si s'escau, la documentació acreditativa dels canvis emesa per la seguretat social
- En cas de reincorporació del personal, documentació acreditativa de la seva afiliació i alta a la seguretat social
- Acreditació de tot el personal que atengui el servei i que impliqui contacte habitual amb menors no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, d'acord al que estableix la normativa vigent en matèria de protecció a la infància i adolescència (**Abans de l'inici de la prestació del servei** del personal adscrit al servei i **en cas de substitucions o noves incorporacions**).

8.2. Registre d'incidències.

La Direcció del centre registrarà les incidències diàries en un registre d'incidències. El registre d'incidències serà lliurat, mensualment, al /la responsable municipal. En el cas de lesió o d'altres circumstàncies que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat de l'escola, s'informarà immediatament al tècnic municipal de referència.

La inspecció facultativa revisarà l'actuació de l'entitat adjudicatària i aquesta estarà obligada a facilitar quantes dades es precisin sobre la prestació del servei. D'aquestes inspeccions sempre resultarà un informe escrit del qual s'haurà de lliurar còpia al/la responsable municipal.

En aquest àmbit queden compreses les inspeccions i visites efectuades pels serveis tècnics municipals, per entitats d'inspecció i control acreditades per a la inspecció d'instal·lacions, per ens oficials dedicats a la supervisió dels paràmetres de qualitat ambiental i de seguretat, higiene i salut, hi queden incloses també les intervencions d'ofici d'agents de policia i de l'autoritat judicial, d'assistència mèdica i de membres del cos de bombers.

9. QUALITAT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

L'Ajuntament de Masquefa, mitjançant el Servei d'Educació, marcarà els criteris de qualitat en la prestació d'aquest servei, que seran aplicats de forma correcta i acurada per l'adjudicatari del contracte.

A tal efecte, l'ens local avaluarà la gestió de l'EMMMA per tal d'observar i analitzar els punts forts i les oportunitats de millora amb la finalitat de tenir dades objectives que permetin iniciar processos de millora del propi servei.

Per a l'avaluació de la gestió de l'EMMMA i la qualitat del servei, l'ens local tindrà en compte els següents aspectes:

L'empresa gestora dona el servei conforme exigeix la normativa i les condicions especificades en els plecs, tant tècnics com administratius.

- a) Els criteris d'avaluació estaran basats en els següents àmbits d'avaluació, com indicadors per a la valoració continuada del servei i que pugi dotar d'instruments per a la millora del mateix:
 - Grau de compliment dels objectius i activitats programades davant els resultats obtinguts
 - Anàlisi efectiu dels protocols de funcionament dissenyats

Codi Segur de Verificació:
d4a558f6-794c-460b-a369-1a54468b8ef0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27365784
Data d'impressió: 16/03/2026 18:19:17
Pàgina 21 de 21

SIGNATURES
1.- CARME ALÍAS MERCADO (TCAT) (Tècnica d'Educació), 13/03/2026 07:37



- Grau de les propostes de millora i grau de satisfacció dels usuaris

Aquest sistema d'indicadors inclourà enquestes de satisfacció a les famílies i usuaris del servei de l'EMMMA, que es realitzaran amb una periodicitat anual. La valoració dels resultats obtinguts per l'adjudicatari del servei en base aquest indicadors es recolliran a la **Memòria Anual**.

En finalitzar el curs, els responsables de l'escola han d'emetre un informe d'avaluació basat en la valoració objectiva del servei, on es poden concretar propostes de millora, canvis per a optimitzar recursos i modificacions en la programació del curs vinent, proposta de tarifes, etc...

10. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DOCUMENTACIÓ

La titularitat dels serveis educatius que s'hi presten és municipal. Per aquest motiu, l'entitat que gestioni el servei EMMMA ha de respectar que:

1. La representació externa és de l'Ajuntament de Masquefa.
2. Correspon a l'Ajuntament la titularitat de qualsevol tipus de documentació derivada de la gestió i prestació del servei.
3. L'adjudicatària no podrà utilitzar el nom, logotip del servei, ni la imatge externa ni interna de la instal·lació sense tenir l'autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament de Masquefa.
4. Les persones implicades en el servei, siguin de vinculació directa o indirecta actuaran en tot moment atenent la titularitat Municipal del servei, evitant dubtes o interpretacions incorrectes en quan al caràcter públic i municipal del servei, a la seva titularitat i lideratge.
5. La marca de l'adjudicatària no tindrà presència en els elements de retolació, comunicació, difusió i publicitat si no és que compta amb l'expressa autorització de l'Ajuntament.
6. La inclusió de qualsevol logotip, marca o altres tipus de col·laboracions o patrocinis hauran de tenir el vist i plau i autorització de l'ens local.
7. En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats i serveis, l'adjudicatari ha de fer constar la titularitat municipal del servei, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament.
8. En qualsevol element de retolació i senyalització del servei ha de constar sempre el seu caràcter municipal i s'ha d'elaborar conforme els criteris i la normativa municipal.
9. Els elements de papereria: fulls amb peus i encapçalament, sobres, targetes, fulletons, etc., han d'estar autoritzats per l'ens locals.
10. Qualsevol difusió que es realitzi ha de seguir els criteris establerts per l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament de Masquefa i ha de tenir la seva autorització expressa.
11. La distribució de la publicitat es farà atenent als punts de servei municipal, a l'edat a qui s'adreça l'oferta i als àmbits vinculats al centre d'interès de l'activitat. En última instància, la distribució es concretarà de mutu acord amb els serveis tècnics municipals.
12. L'adjudicatari, en el desenvolupament del servei, podrà gaudir del suport municipal per a la comunicació i/o difusió mitjançant els canals de difusió propis. Per la seva gestió haurà d'aportar la informació necessària, dins dels terminis i les formes que s'estableixin, de manera que es pugui integrar en els mitjans general de l'Ajuntament.

Carme Alías Mercado
Tècnica d'Educació

Masquefa, en data de la signatura electrònica