

Codi Segur de Verificació:  
68dcb24e-32e2-42a5-a436-4632a8850bf8  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170221\_2026\_28036532  
Data d'impressió: 28/05/2026 13:12:05  
Pàgina 1 de 11

SIGNATURES  
1.- Elena Montiel Bach (TCAT) (Tècnica d'Educació), 19/05/2026 09:58



AJUNTAMENT DE  
LA BISBAL D'EMPORDÀ

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE FORMACIÓ NO REGLADA DE L'ESCOLA MUNICIPAL D'ARTS PLÀSTIQUES DE LA BISBAL D'EMPORDÀ

2025/000008/1408 (X2025000840)  
EMB/NTM

### 1. OBJECTE

És objecte d'aquest plec la regulació de les condicions tècniques relatives a la contractació de la gestió, de la programació, del desenvolupament, del seguiment i de l'avaluació del servei formatiu destinat a la formació no reglada de l'Escola Municipal d'Arts Plàstiques de la Bisbal d'Empordà.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajusten a les determinacions d'aquest plec, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit. Aquest servei s'adrecen a tota la població de la ciutat, sense limitació d'edat, per tal d'oferir propostes i espais de formació, pràctica, creació, producció i difusió en l'àmbit plàstic, artístic i d'educació permanent.

L'Escola Municipal d'Arts Plàstiques té com a missió facilitar i garantir a tota la ciutadania espais i propostes suficientment diverses de formació, pràctica, producció i difusió plàstiques amb la finalitat de fomentar el gaudi per a la pràctica artística, i augmentar progressivament el segment de població culturalment actiu.

### 2. DEFINICIÓ

L'Escola Municipal d'Arts Plàstiques té com a missió crear i consolidar una oferta formativa no reglada adreçada a tota la ciutadania i encaminada a la sensibilització i la pràctica de les arts plàstiques i visuals, així com les disciplines derivades o fines. Aquests ensenyaments han d'estar vinculats a l'entorn educatiu, cultural i social de la Bisbal, han d'assolir un nivell òptim de qualitat i han d'esdevenir un agent de participació i cohesió social. En aquest sentit, des de l'Escola Municipal d'Arts Plàstiques s'han de potenciar i consolidar les activitats relacionades amb la terrissa, motor cultural i industrial de la Bisbal d'Empordà i tret d'identitat de la ciutat.

### 3. OBJECTIUS DE L'ESCOLA MUNICIPAL D'ARTS PLÀSTIQUES:

- Desenvolupar una oferta formativa àmplia, variada, flexible i de qualitat, capaç d'atendre la diversitat d'interessos i necessitats de la ciutadania i que estigui arrelada al territori. Una oferta que s'adeqüi a les diferents edats i capacitats de l'alumnat i que potenciïn la vessant recreativa, la llibertat creadora i que desenvolupi les habilitats personals i col·lectives dels participants.
- Potenciar i consolidar les formacions relacionades amb la ceràmica i la terrissa, així com totes les arts que se'n deriven, com a tret identitari de la ciutat. Vincular

Plaça del Castell, 10 - 17100 La Bisbal d'Empordà  
Tel. 972 64 09 75 - Fax 972 64 31 86 - NIF P1702500H  
ajuntament@labisbal.cat - www.labisbal.cat



AJUNTAMENT DE  
LA BISBAL D'EMPORDÀ

aquestes formacions a les activitats de promoció de la ciutat, acadèmiques i culturals del municipi (Batxicle de Terrissa, Terracotta Museu, Fires, etc.).

- Fomentar el gaudi per les activitats artístiques i acompanyar en la vessant professionalitzadora d'aquelles persones que tinguin capacitats o interessos al respecte.
- Esdevenir un dinamitzador cultural que promogui les aliances amb l'entorn social i cultural, treballant en xarxa amb els serveis i entitats municipals que promoguin diferents disciplines artístiques. L'Escola ha de ser un referent municipal tant en l'acció educativa com en la sensibilització de les arts plàstiques.
- Augmentar progressivament el nombre d'alumnat, ofertant formacions prou diverses com perquè siguin atractives per a tots els segments de població: infants, joves i adults.
- Oferir activitats formatives que abarquin un ampli ventall de disciplines plàstiques.
- Fomentar les activitats que tinguin un impacte artístic i social a tot el municipi: exposicions, tallers, mostres, concursos, publicacions, experiències, etc.
- Impulsar i reforçar l'acció tutorial, les coordinacions i els claustres. Tenir presents les necessitats individuals de cada alumne i també les de grup, així com les necessitats de ciutat.

#### 4. ORGANITZACIÓ

L'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà és el titular del servei i planificarà els preus públics de cada curs. Els horaris de l'Escola es consensuaran conjuntament entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària, i es comunicaran als usuaris en el moment de la matrícula.

El calendari escolar serà el mateix que estableixi el Departament d'Educació per als Centres Educatius de la Generalitat de Catalunya, sense tenir en compte els festius de lliure disposició dels centres educatius.

L'Àrea d'Educació conjuntament amb l'administratiu/va del servei realitzarà les inscripcions i matricules durant el mes de maig o juny, i confeccionarà els grups definitius segons la demanda i el nivell de l'alumnat en coordinació amb l'empresa adjudicatària. De la mateixa manera es durà a terme la gestió del cobrament de les quotes mensuals fixades a les ordenances municipals, sempre en coordinació amb l'empresa adjudicatària, qui haurà de facilitar la gestió i informació de les altes i baixes de l'alumnat, així com qualsevol altra circumstància.

El licitador farà el control d'assistències mensual i passarà la informació a l'Àrea d'Educació.

La prestació haurà d'efectuar-se a l'aula específica de les dependències del Museu Terracotta, i a les aules o espais municipals que les necessitats del servei requereixin, a criteri de l'Àrea d'Educació.

AJUNTAMENT DE  
LA BISBAL D'EMPORDÀ

## 5. ACTIVITATS

La missió i objectius descrits es concreten en dos tipus d'activitats, interrelacionades entre elles, que formen part d'un procés d'aprenentatge i vivència del fet artístic des de la formació i la pràctica: programa educatiu i dinamització comunitària i cultural.

### 5.1 Programa educatiu

Les activitats a desenvolupar han d'anar enfocades a l'aprenentatge dels coneixements bàsics de la tècnica de diferents processos creatius, i, un cop adquirits, que cada alumne pugui ampliar-los en funció del seu interès i implicació. Es pretén ensenyar la vessant més tècnica de cada modalitat, però també deixar que l'alumne/a experimenti i segueixi el seu propi procés creatiu, acompanyant-lo i guiant-lo en el procés de maduració artística.

Les disciplines artístiques a ofertar són:

CURSOS	
DIBUIX I PINTURA	
1	INFANTS dilluns de 17.15 a 18.45 h (3-6 anys)
2	INFANTS dimarts de 17.15 a 18.45 h (6-12 anys)
3	INFANTS dijous de 17.15 a 18.45 h (6-12 anys)
4	JOVES dijous de 18.45 a 20.15 h (12-18 anys)
5	ADULTS dilluns de 9.30 a 11.30 h
6	ADULTS dilluns de 11.30 a 13.30 h
7	ADULTS dimecres de 18 a 20 h
CERÀMICA	
1	INFANTS dimarts de 17.15 a 18.45 h (6-12 anys)
2	ADULTS dilluns de 18 a 20 h
3	ADULTS dimecres de 18 a 20 h
4	ADULTS dijous de 18 a 20 h

\*Els horaris de cada curs, així com els espais, es pactaran amb l'Àrea d'Educació a l'inici de cada curs.

Si algun dels cursos no arriba al mínim de participants (6 persones), es poden redefinir els cursos en funció de la demanda (crear un segon grup d'adults o d'infants, per exemple), sempre prioritant que siguin cursos de la mateixa especialitat (ceràmica o dibuix i pintura) i intentant sempre recol·locar a l'alumnat que hagi quedat sense grup en algun dels grups existents.

Tota la formació es durà a terme de forma presencial. En casos de situacions d'excepcionalitat en les quals no es puguin dur a terme les formacions presencialment, s'hauran d'aplicar mètodes alternatius amb els quals es puguin dur a terme les classes de forma telemàtica. Aquesta situació s'haurà de preveure i programar abans de l'inici del curs.

### 5.2 Dinamització comunitària i cultural

AJUNTAMENT DE  
LA BISBAL D'EMPORDÀ

L'Escola Municipal d'Arts Plàstiques ha d'esdevenir un espai estratègic a l'hora de connectar formació amb la pràctica, la creació, la producció i la difusió artística. En aquest sentit és necessari teixir connexions entre les diverses vessants i etapes del fet artístic, connectant la ciutadania i afavorint la seva incorporació a una vida cultural activa i crítica.

Així doncs, a banda de l'oferta formativa pròpiament dita, l'Escola ha de formar part activa dels projectes culturals i socials de la ciutat, amb la finalitat de posar en pràctica l'acció formativa i per apropar les arts i la cultura a tota la ciutadania, fent-la servir com a instrument de cohesió social.

Amb l'objectiu de generar experiències culturals significatives, es desplegaran aquestes propostes, vinculades a la formació lectiva, i adaptant-se a les necessitats i especificitat de cada curs:

- Exposicions dels treballs elaborats per l'alumnat: en equipaments municipals i sempre intentant que quedin incloses en algun acte cultural del municipi.
- Participació en fires, jornades, projectes comunitaris: vinculats al treball que desenvolupin les àrees municipals (Àrea d'Educació, Àrea de Promoció de la Ciutat, Àrea de Cultura, Àrea de Drets Socials, Àrea de Joventut).
- Participació en projectes emmarcats en el Pla Educatiu d'Entorn de la Bisbal.
- Projectes compartits amb el Terracotta Museu, el CFGM de Terrissa i el Batxillerat artístic de l'Institut de la Bisbal.

La programació i calendarització d'aquestes activitats es tancarà durant el primer trimestre del curs, sempre que sigui possible.

## 6. DESTINATARIS I OFERTA DE PLACES

Les activitats que s'ofereixen van adreçades a:

- Infants de 3 a 6 anys
- Infants de 6 a 12 anys
- Joves de 12 a 18 anys
- Adults a partir de 18 anys

Si els grups adreçats a joves no arriben al mínim per crear un grup específic, es destinaran les hores en qüestió a crear un nou grup d'adults o d'infants, i els joves que es vulguin inscriure podran triar si es volen afegir a un grup d'adults o d'infants. El mateix, si aquesta situació es produeix amb el grup d'infants o adults.

El nombre de places per a cada curs és de:

- Un mínim de 6 i un màxim de 10 per als cursos de ceràmica.
- Un mínim de 6 i un màxim de 12 per als cursos de dibuix i pintura.

La gestió del procés de preinscripció i matrícula es durà a terme des dels Serveis Administratius de l'Escola i l'Àrea d'Educació. En el cas que hi hagi més demanda que oferta caldrà fer un procés de baremació que es consensuarà conjuntament

AJUNTAMENT DE  
LA BISBAL D'EMPORDÀ

entre el claustre de l'Escola d'Arts Plàstiques i l'Àrea d'Educació. Els criteris d'admissió vindran establerts pel propi ajuntament.

CURSOS	HORES
<b>DIBUIX I PINTURA</b>	<b>432</b>
INFANTS dilluns de 17.15 a 18.45 h (3-6 anys)	54
INFANTS dimarts de 17.15 a 18.45 h (6-12 anys)	54
INFANTS dijous de 17.15 a 18.45 h (6-12 anys)	54
JOVES dijous de 18.45 a 20.15 h (12-18 anys)	54
ADULTS dilluns de 9.30 a 11.30 h	72
ADULTS dilluns de 11.30 a 13.30 h	72
ADULTS dimecres de 18 a 20 h	72
<b>CERÀMICA</b>	<b>270</b>
INFANTS dimarts de 17.15 a 18.45 h (6-12 anys)	54
ADULTS dilluns de 18 a 20 h	72
ADULTS dimecres de 18 a 20 h	72
ADULTS dijous de 18 a 20 h	72
<b>TOTAL CURSOS</b>	<b>702</b>
Coordinacions i activitats extraordinàries	98
<b>TOTAL SERVEI</b>	<b>800</b>

Aquesta proposta d'horari es pot veure modificada segons el nombre de persones matriculades a cada curs, però d'acord amb el licitador. L'Ajuntament es reserva el dret de suspendre alguns dels cursos programats si no hi ha suficient demanda, amb la conseqüent disminució econòmica o reorganització de les hores docents en altres cursos.

## 7. FUNCIONS I TASQUES DERIVADES DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària assumirà les següents funcions, sempre en coordinació i sota la supervisió de l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament de la Bisbal:

- Assumir la missió, els objectius i tasques pròpies del servei públic Escola Municipal d'Arts Plàstiques de la Bisbal d'Empordà establerts en el present plec de prescripcions tècniques.
- Realitzar la programació de la docència, l'avaluació de l'activitat docent, tutoria, atenció a les persones usuàries, la coordinació pedagògica de l'equip docent i amb els altres serveis, així com la gestió acadèmica.
- Executar el programa d'activitats seguint la filosofia i objectius marcats des de l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.
- Programar i preveure la metodologia de treball i les actuacions a realitzar si, en casos de situacions d'excepcionalitat, les classes no es poden dur a terme de forma presencial i s'han de dur a terme de forma telemàtica. Dissenyar un protocol d'actuació.

Codi Segur de Verificació:  
68dcb24e-32e2-42a5-a436-4632a8850bf8  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170221\_2026\_28036532  
Data d'impressió: 28/05/2026 13:12:05  
Pàgina 6 de 11

SIGNATURES  
1.- Elena Montiel Bach (TCAT) (Tècnica d'Educació), 19/05/2026 09:58



AJUNTAMENT DE  
LA BISBAL D'EMPORDÀ

- Contractar el personal docent necessari per al bon funcionament del servei, assumint-ne totes les despeses.
- Assegurar un perfil professional i competències del personal docent coherent amb els trets d'identitat del servei, amb una forta motivació per la docència en l'àmbit artístic, l'aprenentatge permanent i el treball en equip.
- Designar un coordinador de l'empresa que s'ocupi de les següents funcions:
  - Controlar i supervisar el personal contractat.
  - Presentar per escrit a l'àrea d'Educació la relació dels professors amb els grups corresponents.
  - Vetllar per l'execució dels programes d'activitats, promoció i organització d'activitats anuals i puntuals d'acord amb les directrius marcades des de l'àrea d'Educació.
  - Reunir-se periòdicament amb l'àrea d'Educació per supervisar el servei, plantejar necessitats i suggeriments.
  - Comunicar de forma àgil i prioritària tota la informació relacionada amb l'alumnat que s'hagi de tramitar des de l'Àrea d'Educació (altes, baixes, etc.).
  - Trametre mensualment el llistat d'assistències de l'alumnat de cada curs a l'Àrea d'Educació.
- Lliurar, un cop finalitzat el curs escolar, una memòria del mateix, les assistències, les avaluacions i un inventari de béns d'equip actualitzat. De forma més detallada, a la memòria hi ha de constar:
  - El desenvolupament de les activitats al llarg del curs.
  - El nombre de participants.
  - La disposició horària.
  - El material necessari.
  - Millores a nivell tècnic.
  - Alternatives i suggeriments de cares al proper curs.
  - Etc.
- Totes aquelles que es detallen en les funcions del personal a la clàusula 3.6 del present plec de condicions.
- Mesurar la satisfacció de l'alumnat i del personal de forma anual per tal de redefinir la metodologia i per tal d'optimitzar la rendibilitat dels recursos humans i materials.
- Assegurar l'obertura i tancament dels espais on es realitzin les activitats educatives, així com vetllar pel seu bon ús i el correcte manteniment dels espais: detecció, comunicació, seguiment d'incidències i actualització de l'inventari d'instal·lacions. Els espais només es poden destinar a activitats pròpies de l'Escola Municipal d'Arts Plàstiques.
- Vetllar pel correcte ús i manteniment de tot el material a càrrec: material docent, aparells tècnics, material d'oficina, etc. Mantenir l'inventari actualitzat.

Plaça del Castell, 10 - 17100 La Bisbal d'Empordà  
Tel. 972 64 09 75 - Fax 972 64 31 86 - NIF P1702500H  
ajuntament@labisbal.cat - [www.labisbal.cat](http://www.labisbal.cat)



Codi Segur de Verificació:  
68dcb24e-32e2-42a5-a436-4632a8850bf8  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170221\_2026\_28036532  
Data d'impressió: 28/05/2026 13:12:05  
Pàgina 7 de 11

SIGNATURES  
1.- Elena Montiel Bach (TCAT) (Tècnica d'Educació), 19/05/2026 09:58



AJUNTAMENT DE  
LA BISBAL D'EMPORDÀ

- Assumir totes les directrius que des de l'Àrea d'Educació de la Bisbal d'Empordà es vagin donant sempre en benefici del correcte funcionament del servei i segons les necessitats municipals.
- Mantenir puntualment informat a l'Ajuntament de les possibles incidències, i proposar els canvis adients per tal d'anar abordant cada situació de la forma més òptima.
- Facilitar la documentació que li sigui requerida.
- Col·laborar en les accions necessàries per al bon funcionament de l'Escola: detecció, comunicació i seguiment d'incidències i actualització de l'inventari de material, entre d'altres.
- Assumir l'estructura organitzativa i les normes de funcionament de l'Escola Municipal d'Arts Plàstiques com a centre municipal de l'Ajuntament de la Bisbal.
- Portar a terme tasques de promoció i d'altres activitats al voltant del món de la ceràmica i el dibuix i la pintura, per tal d'incrementar les accions artístiques al municipi.
- Organitzar activitats de promoció i foment de l'educació artística a través d'exposicions, jornades de portes obertes i setmanes culturals de l'Escola.

## 8. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

En relació a l'equip docent, son obligacions de l'adjudicatari:

- El personal docent que es contracti haurà d'estar en possessió de la titulació pertinent (cicle formatiu de grau superior o titulació universitària de la matèria a impartir) o bé acreditar l'experiència necessària per impartir les matèries o activitats de l'escola (mínim tres cursos de docència en l'especialitat a impartir).
- El nombre de professionals adscrits al servei serà, com a mínim, l'indispensable per a cobrir la totalitat d'hores de formació i coordinació establertes pel contracte, i tenint en compte les especialitats i titulacions requerides en cada cas.
- Les funcions a desenvolupar pel personal docent seran: docència i programació de la docència, avaluació de l'activitat docent, tutoria i atenció a les persones usuàries, coordinació pedagògica amb l'equip docent, gestió acadèmica dins l'àmbit de responsabilitat propi, i totes aquelles que l'equip gestor o l'Àrea d'Educació pugui encomanar-li relacionades sempre amb la seva tasca.
- Pel que fa al perfil professional i competències dels docents: atesos els objectius del model pedagògic de l'Escola, es requereix un perfil professional amb una forta motivació per la docència, l'aprenentatge permanent i el treball en equip.
- L'adjudicatari promourà i vetllarà per tal que els membres de l'equip docent siguin polivalents respecte a l'especialització de la pràctica artística. En el moment de la contractació de nou personal docent es prioritzarà que sigui capaç d'ensenyar més d'una especialitat i/o que disposi de formació i experiència en la pedagogia artística.

Plaça del Castell, 10 - 17100 La Bisbal d'Empordà  
Tel. 972 64 09 75 - Fax 972 64 31 86 - NIF P1702500H  
ajuntament@labisbal.cat - www.labisbal.cat



Codi Segur de Verificació:  
68dcb24e-32e2-42a5-a436-4632a8850bf8  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170221\_2026\_28036532  
Data d'impressió: 28/05/2026 13:12:05  
Pàgina 8 de 11

SIGNATURES  
1.- Elena Montiel Bach (TCAT) (Tècnica d'Educació), 19/05/2026 09:58



AJUNTAMENT DE  
LA BISBAL D'EMPORDÀ

- L'adjudicatari garantirà que tots els membres de l'equip docent puguin acreditar que estan qualificats per a impartir docència artística.
- L'adjudicatari haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continuada del personal. La formació del professorat s'haurà de dur a terme, prioritàriament, durant la primera meitat del curs. Haurà de néixer de les necessitats i inquietuds del claustre, sempre en benefici de l'exercici docent a l'escola.
- L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del personal de forma immediata i, com a molt, en un màxim de 24 hores. Si en comptes de substituir es decideix ajornar la classe amb el mateix professor i no substituir-lo, tractant-se d'un dia puntual, s'haurà de recuperar la classe el mateix mes que s'hagi produït. En cap cas es poden veure afectades les hores de docència assignades a cada alumne.
- En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària ha de vetllar per la cohesió, unitat i establiment de l'equip educatiu de l'Escola, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris. Es prioritzarà un claustre més petit i polivalent, però cohesionat i consolidat, que cregui i treballi en els valors de l'Escola, que un claustre gran amb molts especialistes i amb poques hores de dedicació a l'Escola.
- Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment de l'adjudicatari sense que entre el personal empleat i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari. Es valorarà el compromís de l'empresa adjudicatària de fer una oferta de treball al conjunt de professors que actualment ja estan impartint classes a l'Escola d'Arts Plàstiques.
- El preu del contracte contempla unes hores programables i de coordinacions que l'Àrea d'Educació i el adjudicatari/a poden delegar a l'equip docent per a la correcta gestió del servei.

### **Presentació de certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per al personal destinat a l'execució del contracte i que tingui contacte amb menors.**

D'acord amb la Llei estatal 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i adolescència; la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil; i el Reial decret 1110/2015, d'11 de desembre, pel qual es regula el Registre Central de Delinqüents Sexuals, caldrà que l'adjudicatari presenti un certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals de tot el personal a adscriure al contracte i que tindrà relació amb menors. Caldrà que el licitador hagi verificat el contingut d'aquests certificats i així ho faci constar mitjançant la corresponent declaració.

## **9. CALENDARI**

El calendari escolar serà el mateix que estableixi el Departament d'Educació per als Centres Educatius de la Generalitat de Catalunya, sense tenir en compte els festius de lliure disposició dels centres. L'Ajuntament informarà a l'empresa adjudicatària del calendari almenys 15 dies abans de l'inici del curs.

Plaça del Castell, 10 - 17100 La Bisbal d'Empordà  
Tel. 972 64 09 75 - Fax 972 64 31 86 - NIF P1702500H  
ajuntament@labisbal.cat - www.labisbal.cat



AJUNTAMENT DE  
LA BISBAL D'EMPORDÀ

L'horari docent serà de dilluns a divendres en horari tarda. Es reserva la possibilitat de, si s'ha d'ajustar algun grup per la demanda i es pacta amb l'empresa adjudicatària, poder realitzar algun dels cursos en horari de matí. Les exposicions o participació en projectes i activitats culturals o comunitàries es poden dur a terme en horari de cap de setmana o festiu.

El període de preinscripció i matrícula dels cursos es durà a terme durant mes de maig. Un cop tancades les matrícules, i abans de l'inici del curs, es realitzarà la programació i planificació generals de les formacions i activitats de l'Escola.

A l'inici del curs s'establirà un calendari de reunions entre el professorat, l'empresa i l'Àrea d'Educació per tal de garantir el correcte funcionament del servei.

## 10. ESPAIS I MATERIAL PEDAGÒGIC

L'Escola d'Arts Plàstiques té la seu al Museu Terracotta, on disposa d'una aula equipada per a dur a terme les classes de dibuix i pintura, i també disposa d'una altra aula equipada per a dur a terme les classes de ceràmica (veure Annexes).

El servei de neteja dels espais, així com els subministraments d'aigua, llum i calefacció, correran a càrrec de l'Ajuntament.

El material necessari per a dur a terme els cursos l'adquirirà cada alumne sota les recomanacions del professor. L'Àrea d'Educació disposa d'una partida per mantenir les aules equipades i subministrar material de forma puntual.

Qualsevol altre tipus de material pedagògic que requereixi el professorat per a dur a terme les classes el subministrarà directament l'empresa adjudicatària. Es tindran en compte criteris mediambientals a l'hora de decidir quin material pedagògic s'empra, evitant al màxim l'ús de paper i fotocòpies.

## 11. EINES DE GESTIÓ, SEGUIMENT I PLANIFICACIÓ

### EINES DE GESTIÓ:

L'empresa adjudicatària haurà de designar un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte. L'adjudicatari es compromet a informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

### COMISSIÓ DE SEGUIMENT I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT:

Es crearà una comissió de seguiment del servei d'Escola Municipal d'Arts Plàstiques, en què participaran els representants de l'empresa adjudicatària i de l'Ajuntament que es designin. Aquesta comissió es reunirà mensualment, de forma ordinària, i sempre que l'Ajuntament ho consideri necessari.

La comissió de seguiment persegueix com a finalitat la revisió del funcionament ordinari del servei i l'anàlisi de les incidències que s'hagin produït, així com la millora dels protocols d'actuació, eines a nivell pedagògic, organitzatiu, de gestió del centre i

AJUNTAMENT DE  
LA BISBAL D'EMPORDÀ

de col·laboració i coordinació amb l'entorn (agents educatius, culturals i socials del municipi) que garanteixin la prestació d'un servei de qualitat. Així mateix, la comissió aportarà suggeriments i propostes de millora.

Es fixaran reunions establides de seguiment entre els membres de l'equip de professionals de l'Escola, l'empresa i l'Àrea d'Educació.

## 12. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA

Les obligacions específiques del contractista, a incloure en el PCAP, són les següents:

- a. Realitzar la contractació dels professionals necessaris que s'adeqüin al perfil de cada curs, que seran els responsables de programar i portar a terme les classes i les activitats docents.
- b. Planificar, coordinar i organitzar el funcionament de l'activitat en funció del calendari, la distribució d'horaris i espais i l'aplicació de l'estructura del curs i activitats –programa- que l'adjudicatari hagi presentat.
- c. Participar en les reunions de coordinació i seguiment que es pactin entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.
- d. El contractista serà responsable del bon ús de les instal·lacions i del material que utilitzi, així com de la seva conservació en bon estat.
- e. Participar en els processos de comunicació i difusió de l'activitat de l'Escola.
- f. L'adjudicatari haurà de vetllar per la formació permanent de tot el personal adscrit al servei, garantint que aquestes formacions es realitzin, preferiblement, durant la primera meitat del curs.
- g. L'adjudicatari haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.
- h. El contractista haurà de responsabilitzar-se de tots els aspectes socials, laborals i fiscals dels treballadors, d'acord amb la normativa general vigent en la matèria. Així mateix, haurà de tenir una pòlissa de responsabilitat civil que empari la totalitat del personal.
- i. L'adjudicatari haurà de respectar en la seva integritat la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la seva normativa de desenvolupament.
- j. Tota la documentació generada per l'Escola és propietat de l'Ajuntament i es facilitarà la informació que es requereixi a les àrees municipals que ho sol·licitin. La documentació i informació de l'Escola només es pot fer servir per a fins relacionats amb el servei. No es pot fer servir per a fins particulars. Un cop finalitzat el contracte, es retornarà a l'Ajuntament.
- k. Tal i com estableix la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015 de voluntariat, tots els professionals contractats per el contractista tenen l'obligació d'aportar els certificats negatius del

Codi Segur de Verificació:  
68dcb24e-32e2-42a5-a436-4632a8850bf8  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170221\_2026\_28036532  
Data d'impressió: 28/05/2026 13:12:05  
Pàgina 11 de 11

SIGNATURES  
1.- Elena Montiel Bach (TCAT) (Tècnica d'Educació), 19/05/2026 09:58



AJUNTAMENT DE  
LA BISBAL D'EMPORDÀ

Registre Central de Delinqüents Sexuals pel fet de ser professionals que treballen en contacte habitual amb menors.

- I. L'adjudicatari facilitarà a l'Ajuntament la informació que precisi pel que fa a temes organitzatius, de gestió administrativa, econòmica o de docència. La comunicació haurà de ser àgil i transparent.
- m. El contractista haurà d'informar a l'Àrea d'Educació de qualsevol anomalia que es produeixi o que es detecti durant la prestació del servei. L'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà es reserva la potestat de poder excloure o apartar del servei a qualsevol persona afecta a aquest que, al seu criteri, no s'ajusti al mateix.
- n. Comunicar a l'Àrea d'Educació els canvis temporals i les baixes que es puguin produir i caldrà substituir-los immediatament per l'adjudicatari.
- o. Comunicar també a l'Àrea d'Educació qualsevol canvi relacionat amb els espais, els professionals o el projecte educatiu, i caldrà que sigui autoritzat per aquest.
- p. La facturació serà mensual i es realitzarà a mes vençut, per mitjà de registre d'entrada general de l'Ajuntament. A la factura s'hi haurà d'annexar un resum de la despesa: hores de docència, preparació, coordinació, etc., així com també el llistat d'assistències mensual de l'alumnat.
- q. El mes de juny caldrà que el contractista faci arribar a l'Ajuntament un informe final amb la informació amb els següents aspectes:
  - Memòria de les activitats realitzades, amb objectius, metodologia i avaluació.
  - Expedients de l'alumnat: registre d'assistència de l'alumnat, avaluacions, etc.
  - Memòria econòmica del curs.

### 13. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà serà l'encarregat de:

- La gestió de les matrícules i els rebuts de l'alumnat conjuntament amb el servei administratiu de l'escola.
- La gestió del calendari, horaris i espais.
- La creació dels grups en col·laboració amb l'empresa adjudicatària.
- La difusió dels cursos, monogràfics i activitats.
- Participar amb l'empresa adjudicatària en la gestió i organització d'activitats culturals i comunitàries.
- La cessió dels espais oportuns per a la realització dels cursos formatius.
- Assumir les despeses de calefacció, llum, aigua, neteja i manteniment necessari per a la realització de les activitats.

Plaça del Castell, 10 - 17100 La Bisbal d'Empordà  
Tel. 972 64 09 75 - Fax 972 64 31 86 - NIF P1702500H  
ajuntament@labisbal.cat - [www.labisbal.cat](http://www.labisbal.cat)

