



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS (PPTP) DEL
CONTRACTE DE SERVEI PÚBLIC DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA
MONTSERRAT ALMIRALL DE SITGES**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE:

Constitueix l'objecte del present contracte la gestió i funcionament de l'Escola Municipal de Música Montserrat Almirall de Sitges (EMMMAS, a partir d'ara).

L'EMMMAS és un servei públic municipal adreçat a tota la població en general.

2. ÀMBIT FÍSIC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI:

L'EMMMAS, a dia d'avui, desenvolupa la seva activitat a l'edifici de Can Coll, amb adreça C/ Rafael Llopart s/n. També comparteix alguns espais de l'Escola Pública Esteve Barrachina que es troba annexa a Can Coll i ambdues instal·lacions es poden comunicar mitjançant el pati de l'Escola Esteve Barrachina.

Hi ha la previsió que el proper curs acadèmic 2026/27 s'inauguri la nova seu de l'escola de Música al carrer Josep Soler Tasis 4. D'aquesta manera, la prestació del servei es passarà a desenvolupar en aquesta nova adreça.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI:

El Servei Públic de l'EMMMAS comprèn dins del seu objecte la realització de, com a mínim, les assignatures que recull el decret 179/1993, de 27 de juliol, que regula les escoles de Música i Dansa.

L'EMMMAS és un servei educatiu que vol créixer en alumnes i activitats. El repte i encàrrec és que s'expandeixi i la seva activitat arribi arreu de la vila de Sitges. És important destacar que l'Ajuntament vol que sigui un projecte molt lligat a l'activitat associativa, educativa i cultural de la vila i per tant es valorarà significativament que la proposta assumeixi la identitat i idiosincràsia sitgetana.

Aquest servei mantindrà en tot moment el caràcter de servei públic municipal, prestat en règim de gestió indirecta mitjançant licitació pública.

Es requerirà un pla de creixement per ampliar l'oferta i l'accés de més sitgetans i sitgetanes.

La proposta que es porti a licitació haurà de contemplar i incloure en la prestació del contracte la possibilitat que el conjunt de les activitats formatives es realitzi de forma virtual/telemàtica.



4. CALENDARI I HORES DEL SERVEI:

Pel que fa a la distribució horària i la previsió de calendari del servei podeu consultar aquests documents de referència:

ANNEX 1 "HIPÒTESI HORÀRIA ACTUAL ACTIVITATS EMMMAS PER CURSOS 2026"

ANNEX 2 "HIPÒTESI CALENDARI HORES DE DOCÈNCIA EMMMAS"

Es tracta d'una hipòtesi d'horari i calendari pels cursos 2026-2030; 2 cursos acadèmics complets de 1 de setembre al 30 de juny (cursos 2026-27 i 2027-28); més 1 curs de pròrroga (2028-29) + 1 curs de pròrroga (2029-30) donat que pot patir modificacions en la seva distribució.

El calendari s'elaborarà d'acord amb les necessitats de la població i serà consensuat anualment amb la Regidoria d'Educació. El calendari del curs de l'EMMMAS serà a proposta de l'empresa i haurà d'ésser aprovat per el Consell Escolar de l'EMMMAS per a cada any escolar.

El centre podrà obrir de dilluns a divendres dins la franja de matí i tarda; i també en cap de setmana. Es podran proposar horaris, els quals requeriran el vistiplau de la Regidoria.

L'EMMMAS estarà oberta en calendari escolar. Podrà realitzar, si s'escau, cursos d'estiu durant el mes de juliol, tallers amb les AFA's de les escoles o d'altres activitats que es considerin d'interès per a la població.

5. CONTINGUT DEL SERVEI:

L'empresa adjudicatària haurà de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics que quedaran reflectits en la PROPOSTA ORGANITZATIVA I PEDAGÒGICA que haurà de presentar, amb la programació general de l'Escola de Música i amb el seu projecte educatiu.

Pel que fa al nombre de places a oferir, aquestes s'informaran a cada inici de curs.

A la programació general caldrà fer-hi constar:

- a) La concreció de les funcions del personal en l'organització general de l'EMMMAS.
- b) L'horari general del servei optimitzant l'horari del personal contractat per atendre les necessitats i responsabilitats que es derivin del projecte de l'EMMMAS.
- c) Els aspectes organitzatius del calendari de reunions de les comissions de seguiment, control de l'Ajuntament i d'altres que siguin necessàries pel funcionament del servei.
- d) Les activitats de formació permanent i d'optimització de l'EMMMAS.
- e) Els aspectes organitzatius del préstec i fiança per a la cessió d'instruments.
- f) La concreció anual dels diversos projectes i plans que es puguin desenvolupar a l'EMMMAS cada curs.
- g) Les funcions i espais del consell escolar de l'EMMMAS.



h) Així com tots els aspectes que es derivin de l'organització.

D'acord amb l'article 8 del decret 179/1993, de 27 de juliol, pel qual es regulen les escoles de Música i de Dansa, el programa d'ensenyament haurà d'incloure com a mínim:

- Sensibilització
- Iniciació a l'instrument
- Formació bàsica 1 (Classes d'instrument col·lectiva i conjunt instrumental)
- Instrument (mínim 1 de cada família)
- Formació bàsica 2 (Pràctica instrumental: aquesta practica tindrà dues modalitats individual o de grup)
- Formació avançada
- Música a mida

Els instruments que s'ofereixin han de possibilitar la creació de conjunts instrumentals.

La direcció de l'EMMMAS pot ampliar i oferir tota la formació que cregui convenient per tal de millorar la seva prestació. L'EMMMAS informará a l'Ajuntament de la proposta de nous cursos qui haurà de ratificar les noves propostes de cursos.

La dedicació del personal formador haurà d'incloure la preparació de les classes i de la documentació requerida, així com el seguiment i avaluació de l'alumnat.

En tot cas l'EMMMAS haurà de tenir com a objectius principals els que es descriuen a continuació:

- Sensibilitzar els alumnes en l'estudi de la música.
- Realitzar els nivells d'aprenentatge per tal de poder llegir i interpretar música.
- Promoure la pràctica i l'aprenentatge del/s instrument/s escollit/s per l'alumne.
- Realitzar pràctiques de conjunt instrumental o orquestra.
- Realitzar altres activitats relacionades amb la Música que puguin ampliar els àmbits de coneixement i aprenentatge en altres nivells musicals.
- Realitzar activitats amb les famílies que incentivin l'aprenentatge musical entre d'altres.
- Desenvolupar activitats comunitàries que vinculin l'activitat de l'EMMMAS amb les entitats, activitats i celebracions de la vila de Sitges.

6. PERSONES DESTINATÀRIES DEL SERVEI A PRESTAR:

- Infants a partir dels 3 anys d'edat i fins a persones adultes de tota edat.
- Per a l'activitat de música en família, infants de 0 a 3 anys amb l'acompanyament d'un o dos familiars.

7. OFERTA EDUCATIVA:

L'oferta educativa mínima que s'oferirà a l'EMMA serà:

	CURS	CONTINGUTS
--	------	------------



Música en Família	0-3 anys	Música i família
Sensibilització	Sensibilització (4-5 anys)	Música i moviment
Iniciació a l'instrument	Iniciació (6 anys)	Música i moviment
		Roda d'instruments
Formació Bàsica	FB1 (7-9 anys)	Instrument (grup)
		Conjunt instrumental o vocal
	FB2	Instrument (grup)
		Conjunt instrumental o vocal
Formació Avançada	FA1	Instrument (grup)
		Conjunt instrumental o vocal (fins a 2 conjunts)
		Harmonia – Formació Complementària

	CONTINGUTS
Música a mida	Instrument (ind.)
	Instrument (grup)
	Instrument (ind.) Qualsevol assignatura optativa o conjunt
	Conjunt instrumental o vocal
	Llenguatge musical, harmonia o qualsevol assignatura de formació complementària

8. INGRESSOS:

Els ingressos que percebrà el contractista per a l'execució del contracte provindran de dues vies diferenciades:

A..Quotes de les persones usuàries: Ingressos directes obtinguts per la facturació dels preus privats d'escolarització, llenguatge musical, instrument i altres activitats complementàries. Totes aquestes quotes es cobraran per avançat de manera que s'eviti el màxim els possibles impagats. Els preus a executar són els següents:

Preus de l'Escola Municipal de Música

Programa	Sessions setmanals	Durada	Matrícula (Anual)	Quota (Mensual)
Música en Família	1	45'	-	72 € (2 membres) 108 € (3 membres)



Programa	Sessions setmanals	Durada	Matrícula (Anual)	Quota (Mensual)
Sensibilització	1	60'	60,00 €	34,50 €
Iniciació	2	60'+60'	60,00 €	54,50 €
Formació Bàsica 1	3	45'+60'+60'	96,00 €	54,50 €
Formació Bàsica 2	4	45'+60'+60'+45'	96,00 €	66,50 €
Formació Avançada	5	60'+60'+60'+45'+45'	96,00 €	104,50 €
Música a mida. Assignatures soltes. Conjunt vocal o instrumental	1	45' / 60'	60,00 €	16,50 €
Música a mida. Assignatures soltes. Assignatura no instrumental	1	45'	60,00 €	34,50 €
Música a mida. Paquet 1	2 o 3	Instrument (grup) 45' Conjunt vocal i/o instrument 45' / 60'	96,00 €	54,50 €
Música a mida. Paquet 2	Pa3 o 4	Instrument (grup) 45' Conjunt vocal i/o instrument 45' / 60' Assignatura no instrumental 45'	96,00 €	66,50 €
Música a mida. Paquet 3	2 o 3	Instrument (individual) 30' Conjunt vocal i/o instrument 45' / 60'	96,00 €	104,50 €

Altres Serveis i Conceptes

1. Cursos curta durada:

Fins a 4 hores: 10 € / hora.

Més de 4 hores: 8 € / hora.

2.Préstec d'instruments (Quota mensual):

1er curs d'utilització: 5 € / mes.

2on curs d'utilització: 10 € / mes.

3er curs i posteriors: 15 € / mes.

3.Observacions sobre la matrícula:



La matrícula és paga íntegra la primera vegada.

En cursos successius, s'aplica un descompte del 80% en concepte de confirmació i reserva de plaça.

Si l'alumne s'incorpora per primer cop a partir del gener, el descompte per a la reserva del curs següent serà del 100%.

B. Compensació municipal pel reequilibri del servei: Amb l'objectiu de garantir la viabilitat financera de l'escola de música i compensar la diferència entre el cost real del servei i els ingressos per quotes, l'Ajuntament transferirà al contractista una compensació econòmica en concepte de reequilibri del servei. Aquesta partida assegura que la qualitat pedagògica i l'accessibilitat del servei públic es mantinguin estables independentment del volum de facturació directa.

9. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN:

L'empresa haurà de presentar una proposta de Reglament de Règim Intern (RRI) que haurà de preveure l'organització del personal i la seva distribució horària, recollint tots aquells aspectes relatius al funcionament intern del centre en allò no previst específicament a la normativa general.

També haurà de preveure la coordinació d'espais i horaris per poder tenir una bona convivència amb l'escola de primària Esteve Barrachina (fins que ocupin la nova seu) i amb l'Espai Jove de Sitges (un cop ja es trobin a la nova seu).

El RRI haurà de garantir:

- a. La participació d'alumnes, pares i mares, professors al Consell Escolar de l'EMMMAS.
- b. Un sistema de comunicació amb les famílies i/o els alumnes.
- c. Dues reunions generals anuals amb tota la comunitat educativa (inici i fi de curs) ampliables a tres, segons necessitat.
- d. L'assumpció de tots aquells aspectes relatius al funcionament intern del centre i al Reglament de convivència establert en el present Plec.

10. ADMISSIÓ DELS I LES ALUMNES:

La gestió de la preinscripció i la matriculació es durà a terme per part de l'empresa sota el control directe de l'Ajuntament que en tot cas podrà comprovar que els i les alumnes reuneixen els requisits mínims d'admissió.

El primer cop que un alumne es matriculi a l'escola haurà d'abonar el preu de la matrícula inicial, els anys successius només s'haurà de pagar el 20% de l'import de la matrícula per la reserva de plaça, sempre que els anys de matriculació siguin consecutius.

11. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA:



L'empresa gestionarà l'EMMMAS amb els seus mitjans personals. El personal que atengui el servei haurà de complir, com a mínim, els requisits de titulació que estableix el Decret 179/1993, de 27 de juny, així com els que estableixi la resta de legislació vigent.

El nombre de professorat serà el suficient per tal donar compliment al què es descriu en els presents plecs.

El professorat tindrà la titulació acadèmica de grau superior d'ensenyament de música o, en el seu defecte, de titulació acadèmica de grau mitjà habilitada pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Com a mínim, l'EMMMAS haurà de comptar amb les funcions de direcció, cap d'estudis i consergeria que estan contemplats en l'estudi econòmic. Veure "ANNEX 3 ESTUDI DE COSTOS HORA SERVEI DOCÈNCIA EMMMAS" i "ANNEX 5 EQUILIBRI PRESSUPOSTARI".

Aquestes consideracions però, tenen caràcter indicatiu i serà responsabilitat del contractista la concreció de la distribució i gestió de tasques i horaris.

El contractista haurà de presentar una PROPOSTA ORGANITZATIVA I PEDAGÒGICA plantejant el model d'EMMMAS que desenvoluparà, amb la seva programació general i el seu projecte educatiu, on constin entre d'altres els instruments pels quals formaran i demés assignatures, tot especificant el seu volum horari setmanal.

Mitjançant aquesta proposta organitzativa, els serveis a prestar com a mínim seran els especificats a continuació:

- Realitzar la funció docent (execució de la docència i seguiment dels alumnes dins el període i horaris establerts).
- Atendre a l'alumnat i famílies (tutoria).
- Elaborar la programació didàctica amb els continguts de l'acció formativa, d'acord amb els objectius i competències a assolir per cada assignatura, tècniques, activitats i altres estratègies metodològiques, atenent a la diversitat de característiques de les persones alumnes.
- Elaborar els materials didàctics (han d'estar redactats al menys en llengua catalana).
- Desenvolupar i concretar la planificació de sessions.
- Realitzar el control diari de l'assistència dels alumnes.
- Elaborar eines d'avaluació útils i innovadores.
- Avaluar l'acció formativa realitzada pel que fa als programes, a les persones participants, als recursos materials i infraestructura, entre d'altres, aportant, si és necessari propostes de millora.

Així mateix l'empresa estarà obligada a:

- I. Proposar a l'Ajuntament la persona que exercirà el càrrec de direcció de l'EMMMAS. Aquesta persona tindrà titulació acadèmica de grau superior d'ensenyament de música o formació en gestió cultural. La direcció podrà desenvolupar tasques docents.



- II. Aplicar, com a mínim, les taules salarials publicades al Conveni col·lectiu autonòmic de l'ensenyament privat de Catalunya sostingut totalment o parcialment amb fons públics de 2026.
- III. El personal haurà de ser contractat per un mínim del 20% de la jornada laboral setmanal.
- IV. Contractar el personal necessari i amb les titulacions adequades per a cobrir les necessitats del servei.
- V. Presentar a l'Ajuntament les còpies dels contractes de treball del personal, així com mensualment els documents TC-1 i TC-2.
- VI. Informar, mensualment, de les hores de docència realitzades segons acció formativa i persona formadora.
- VII. Comunicar qualsevol modificació respecte la relació inicial de personal, aportant les noves dades, juntament amb les funcions i titulacions. L'empresa ha de vetllar perquè hi hagi una continuïtat en l'equip educatiu de l'EMMMAS, evitant que es produeixin canvis o substitucions, si no són estrictament necessaris. Les variacions que es produeixen dins del personal que l'empresa adjudicatària destini a la prestació del servei (altes, baixes...) correran a càrrec de l'Empresa adjudicatària.
- VIII. Garantir el cobriment de les absències del personal docent de forma immediata. A tal efecte, i dins de la seva proposta de gestió, presentarà el sistema previst de substitucions d'urgència per aquest personal.
- IX. Responsabilitzar-se de les faltes comeses pel seu personal durant la prestació del servei, restant obligat a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.
- X. Complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del concessionari o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'Ajuntament podrà requerir al concessionari que acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.
- XI. Presentar un pla de creixement del volum d'alumnes de l'EMMMAS entre el 2026-2030.
- XII. Aportar una proposta de préstec i fiança d'instruments.
- XIII. Vetllar per la qualitat i innovació pedagògica del servei.
- XIV. Vetllar per la formació continuada del personal adscrit.
- XV. Complir amb els permisos i autoritzacions necessaris per a exercir l'activitat objecte del contracte durant tota la vida del contracte.



- XVI. Gestionar les dades personals de les persones inscrites als cursos, tallers i activitats lliurades per aquestes en el moment de la matriculació.
- XVII. Assegurar el compliment de la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals i demás normativa complementària. Per tant, el contractista no aplicarà o utilitzarà les dades de caràcter personal facilitades per la l'Ajuntament de Sitges amb finalitat distinta a la que s'estableix en aquest contracte, ni les comunicarà, ni tan sols per a la seva conservació, a tercers. Quan finalitzi la prestació contractual les dades de caràcter personal hauran de ser destruïdes o retornades a l'Ajuntament de Sitges. La vulneració del deure de confidencialitat sobre les esmentades dades o de qualsevol altra obligació derivada de la legislació de protecció de dades de caràcter personal, per part de l'empresa o del personal al seu servei, serà causa de resolució del present contracte, sense perjudici de les accions de responsabilitat civil o penal que corresponguin.
- XVIII. Assumir la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal i instruments de treball usats puguin patir i/o ocasionar.

Amb la finalitat de garantir la qualitat tècnica i pedagògica dels cursos, el contractista haurà d'organitzar una reunió prèvia a l'inici de cada curs amb els tècnics responsables de l'Ajuntament de Sitges per fixar tots els procediments de col·laboració i ultimar els detalls del seu inici.

El contractista haurà d'assistir a una reunió de seguiment del servei de caràcter mensual de 2h. amb el personal del Departament d'Educació.

En virtut de l'adjudicació del contracte de servei públic, realitzarà la compra a càrrec seu de tot aquell material i equipament que sigui necessari per l'activitat i que no li hagi estat lliurat per l'Ajuntament, en especial:

- a) Material específic per a la realització del servei
- b) Material d'oficina

El cost d'aquest material es revertirà en el cost del servei i s'amortitzarà la seva compra en els anys de contracte del servei.

Seràn a compte i càrrec de l'empresa la totalitat de les despeses que siguin necessàries per a la prestació del servei, i que no hagin estat assumides de forma expressa per l'Ajuntament en els plecs de condicions per a l'adjudicació del present contracte per l'establiment del servei. Amb caràcter enunciatiu, que no exhaustiu, com per exemple les que es descriuen a continuació:

1. Despeses de personal i seguretat social.
2. Material de tot tipus necessaris per la prestació del servei.
3. Manteniment, afinacions i reparacions dels bens adscrits al servei.
4. Contractació de tot tipus de professionals.
5. Lloguers d'espais
6. Publicitat i difusió
7. Prevenció de riscos laborals
8. Accions i activitats comunitàries



L'empresa efectuarà al seu càrrec les reparacions de l'ús ordinari del mobiliari, material, instruments i equips que li seran posats a disposició per part de l'Ajuntament (veure ANNEX INVENTARI EMMMAS 2026), reposant al seu càrrec aquell material que sigui malmès. Així mateix haurà de subministrar a l'alumnat tot l'altre material pedagògic que sigui necessari pel desenvolupament de l'activitat.

En el moment de la finalització del contracte el mobiliari, material, instruments i equips seran retornats a l'Ajuntament.

L'empresa assumirà les despeses de desperfectes que hagin estat ocasionats per els usuaris o professors de l'escola de música.

En cas de resolució o extinció normal del contracte no serà d'aplicació la successió empresarial a favor de l'Ajuntament respecte dels treballadors de l'empresa adjudicatària.

En cap cas ni circumstància, la relació administrativa entre l'Ajuntament de Sitges i l'empresa adjudicatària i/o plantilla laboral d'aquesta suposarà una relació laboral o funcionarial.

12. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE SITGES:

L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa els espais necessaris per la prestació del servei d'EMMMAS a Can Coll i a l'escola Esteve Barrachina, situats al carrer Rafael Llopart, s/n, o a la nova ubicació prevista per aquest servei: Josep Soler Tasis 4.

A la signatura del contracte, s'estendrà acta del lliurament de la cessió temporal i compartida de l'ús de les instal·lacions i els béns amb la relació completa i detallada dels seus elements i del seu estat.

L'Ajuntament s'encarregarà de la plena gestió de beques i preus socials.

L'Ajuntament garantirà l'autonomia del contractista per el desenvolupament del servei en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions tècniques.

Designarà el personal tècnic responsable de la coordinació i del seguiment de la relació contractual.

Subministrarà tota la informació i la documentació necessària per tal que es pugui dur a terme el servei.

Informarà amb diligència de les modificacions en relació al desenvolupament del servei.

13. CONTROL DEL SERVEI:

El personal de l'Ajuntament de Sitges tindrà la potestat d'accedir a les aules on s'impartirà el servei per comprovar el seu desenvolupament.



14. FORMA DE PAGAMENT:

El pagament dels serveis es realitzarà de la següent forma:

- L'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament a mes vençut els TC1 i TC2 de les persones que han prestat el servei a l'EMMMAS.
- L'adjudicatari haurà de presentar una factura mensual en format electrònic.

15. DOCUMENTACIÓ:

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació derivada de la relació amb les persones usuàries, del desenvolupament del programa o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut que el contractista elabori en fase de desenvolupament del servei i en derivi la gestió tècnica del contracte, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat.

El contractista només serà titular d'aquells documents d'ordre intern que generi exclusivament per al seu personal en el desenvolupament del servei.

16. CONSELL ESCOLAR DE L'ESCOLA DE MÚSICA:

L'Escola Municipal de Música disposarà d'un Consell Escolar de Centre.

L'objectiu del Consell serà crear una dinàmica participativa sobre diferents aspectes propis de la gestió de l'EMMMAS en els aspectes organitzatius, pedagògics i/o d'altre àmbit que es determini.

Constitució:

La Consell Escolar estarà constituït pels següents membres:

Presidència:	Alcaldia o Regidoria en qui delegui
Vice-Presidència:	Direcció de l'EMMMAS
Vocals:	1 Tècnic/a Municipal d'Educació
	1 Representant del professorat de l'escola
	1 Representant dels usuaris del servei

Secretari: Un vocal realitzarà aquesta funció

Funcions:

Les funcions del Consell seran:

- a) Establir, amb el vistiplau de l'Ajuntament, relacions de col·laboració amb d'altres centres, entitats o institucions amb finalitats educatives i culturals.
- b) Supervisar el funcionament general del centre en els aspectes administratius i docents.
- c) Aprovar nous cursos, tallers i d'altres activitats que es vulguin programar.



Règim de reunions

Per desenvolupar les funcions que es determinin, el Consell mantindrà reunions periòdiques.

Aquestes reunions participatives seran, com a mínim tres a l'any, una per trimestre. Serà convocada, ordinàriament per la concessionària, mitjançant correu electrònic.

Es podran convocar reunions extraordinàries quan sorgeixi una problemàtica que així ho aconselli. En tal cas, la concessionària o el servei d'Educació podrà convocar els membres del Consell.

17. SEGUIMENT DEL SERVEI:

L'empresa es compromet a informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei, atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin i ha de presentar a començament de cada curs escolar la següent documentació:

- a) Pla Anual de Centre (proposta de programació general), actualització del Pla Educatiu del Centre (PEC) i Pla Curricular del Centre (PCC).
- b) I al final de cada curs haurà de presentar una memòria anual.

L'escola col·laborarà amb el servei d'Educació per obtenir tota la documentació necessària per realitzar: enquestes, estudis i altres documents que puguin ser necessaris per a la millora del servei.

L'Ajuntament establirà reunions de coordinació entre la direcció de l'EMMMAS i la regidoria d'Educació de l'Ajuntament. L'objectiu d'aquestes reunions serà fer el seguiment i avaluació del funcionament del servei i, si escau, acordar les mesures adients per millorar-lo.

18. REGLAMENT DE CONVIVÈNCIA:

Per tal de mantenir una bona sintonia entre l'empresa concessionària i altres serveis de proximitat, primer amb l'escola d'infantil i primària i, després, amb l'Espai Jove, es concretarà un reglament de convivència.

L'actual reglament, que s'adjunta, podrà ser modificat o ampliat a proposta de l'escola Esteve Barrachina, l'Espai Jove o l'EMMMAS, sempre amb el vistiplau de l'Ajuntament de Sitges, per tal de millorar la convivència de les dues escoles implicades en aquest projecte.

Reglament de convivència:

- Cal tenir respecte als professors, tècnics, alumnat i tot el personal de tots els centres. La correcció amb el tracte social, en especial mitjançant l'ús d'un llenguatge correcte i educat.
- La tolerància davant la diversitat i la no discriminació.



- Cal tenir respecte, a l'adequada utilització de l'edifici, mobiliari, instal·lacions i material del centre, conforme al seu destí i normes de funcionament, així com respecte a la reserva d'accés a determinades zones del centre.
- El respecte a la integritat física i moral i als béns de les persones que formen la comunitat educativa i d'aquelles altres persones i institucions que es relacionen amb el centre amb ocasió de la realització de les activitats i serveis de dits centres (AFA per exemple).
- Cal respectar el silenci en tot el recinte.
- Cal tenir respecte a la neteja (Totes les dependències s'han de deixar netes i en bones condicions d'ús).
- Un cop acabada les classes, les aules/sales s'han de deixar ordenades (taules, cadires, ...).
- Per tal d'utilitzar el material indistintament d'una o altre escola, cal una autorització prèvia.
- No es permet l'entrada d'animals.
- No es pot menjar dins les aules/sales.
- Ni es pot fumar en tot el recinte: aules/sales, pati i entrada escolar.
- Les portes d'accés d'emergència han d'estar sempre tancades, també durant l'activitat.
- Al finalitzar l'activitat s'ha de tenir cura de deixar les llums apagades i les portes i finestres tancades.
- Quan s'observi qualsevol desperfecte s'ha de comunicar d'immediat al responsable del centre.
- Les conductes contràries de convivència es comunicaran.
- Cal tenir una actitud positiva davant els avisos i correccions.
- Caldrà tenir actitud cooperativa i resolutiva.

19. GESTIÓ DE PROTECCIÓ DE DADES:

Mitjançant aquesta licitació s'habilitarà a l'empresa guanyadora, en qualitat d'encarregada del tractament, per tractar per compte de l'Ajuntament de Sitges, responsable del tractament les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei d'escola de Música Municipal.

El tractament consistirà en l'ús de les dades dels usuaris i usuàries per poder desenvolupar l'activitat per la qual es matriculin i, alhora, per poder promocionar la resta d'activitats que realitza l'escola. En aquest ús s'inclou la relació comunicativa amb les seves famílies.

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, el responsable, deriva la matriculació dels alumnes a l'empresa licitadora guanyadora, de forma que ella recaptarà i custodiarà les dades que se'n derivin.

La vigència d'aquest encàrrec de tractament queda vinculada a la durada del contracte que s'ha subscrit.

Pel que fa a les obligacions, l'encarregat i tot el seu personal s'obliguen a donar compliment a l'establert a l'article 28 del RGPD i, en particular, a:

a) Utilitzar les dades objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec, i respectar-ne la confidencialitat i el deure de secret, fins i tot després que en finalitzi l'objecte. En aquest sentit, garantirà



que les persones autoritzades per tractar dades s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de natura estatutària.

b) Tractar les dades personals d'acord amb el que estableix la normativa vigent de protecció de dades i les instruccions del responsable, aplicant les mesures de seguretat establertes al Marc de Ciberseguretat de Protecció de Dades (MCPD) que corresponguin d'acord amb el nivell de risc bàsic (veure annex a aquest encàrrec).

Si l'encarregat considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.

c) No es permetrà cap subcontractació que comporti cap cessió de dades.

d) Assistir el responsable en el compliment de les obligacions establertes als articles 32 a 36 del RGPD –relatius a la seguretat de les dades personals–, així com en la resposta a l'exercici de drets de les persones interessades establerts en el capítol III del RGPD –relatiu al drets dels interessats.

e) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o un altre auditor autoritzat pel responsable.

f) Facilitar, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duren a terme. La redacció i el format en què es facilitarà la informació s'ha de consensuar amb el responsable, abans d'iniciar la recollida de les dades.

g) Informar el responsable, sense dilació indeguda, en qualsevol cas abans de 72 hores, i per correu electrònic a l'adreça educacio@sitges.cat, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

h) Retornar al responsable les dades personals un cop hagi finalitzat la prestació dels serveis de tractament.

La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat. No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

i) Comunicar, en el cas d'ús de servidors, qualsevol canvi que es produeixi en relació amb la informació facilitada en la licitació.

Pel que fa a les obligacions del Responsable de les dades, aquest lliurarà a l'encarregat les dades que siguin necessàries pel desenvolupament de l'activitat.

Així mateix també supervisarà el tractament i vetllarà, abans i durant el mateix, perquè l'encarregat compleixi la normativa en matèria de protecció de dades.

El responsable té dret a obtenir de l'encarregat tota la informació que consideri necessària relativa a les dades i els tractaments que es descriuen a la clàusula



segona, així com a l'assistència per a la realització d'auditories, incloses inspeccions, de qualsevol autoritat de control o altre organisme autoritzat.

Qualsevol canvi en el tractament de dades previst en el present encàrrec farà necessària la seva modificació.

20. MEMÒRIA JUSTIFICATIVA:

En tot allò no previst en el present plec de prescripcions tècniques, serà d'aplicació les previsions que contenen la memòria, el projecte d'establiment i el reglament del servei, contingut al document anomenat memòria justificativa de l'establiment del servei públic de l'escola municipal de música. En cas de discrepància entre les previsions dels dos documents, prevaldran les previsions de la memòria d'establiment del servei.

Sitges, a data de la signatura electrònica.

Mercè Muntané Peris

Cap del Departament d'Educació