

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN SERVEIS A LA PERSONA I COMUNITARIS	REFERÈNCIA GENE2026007151
Codi Segur de Verificació: e107570f-5546-49f4-8227-98a54140ac56 Origen: Administració Identificador document: ES_L01171557_2026_3245354 Data d'impressió: 10/07/2026 19:42:47 Pàgina 1 de 4	SIGNATURES 1.- SANDRA CASAS MASCAROS (), 30/06/2026 08:50:32	



Ajuntament
de Salt

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

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN SERVEIS A LA PERSONA I COMUNITARIS	REFERÈNCIA GENE2026007151
Codi Segur de Verificació: e107570f-5546-49f4-8227-98a54140ac56 Origen: Administració Identificador document: ES_L01171557_2026_3245354 Data d'impressió: 10/07/2026 19:42:47 Pàgina 2 de 4	SIGNATURES 1.- SANDRA CASAS MASCAROS (), 30/06/2026 08:50:32	



**Ajuntament
de Salt**

1. OBJECTIUS DEL SERVEI

- a) Objectius generals
 - Fomentar l'interès envers la tècnica artística de la talla de pedra i l'escultura.
 - Oferir als nens/es, joves, adults i gent gran activitats de formació, sensibilització i pràctica envers la talla de pedra i l'escultura.
 - Facilitar l'accés de la població a la pràctica artística amb la finalitat de contribuir a l'educació integral de les persones i a la cohesió social en el territori.
 - Oferir un ensenyament de talla de pedra i escultura col·lectiu.
 - Reforçar la dimensió educativa, acadèmica i d'implicació de la ciutat.
 - Promoure accions vinculades al món de la dins i fora del municipi.
 - Fomentar activitats infantils i juvenils en període d'educació no lectiva.
 - Donar a conèixer el servei de talla de pedra i escultura dins i fora del municipi.
- b) Objectius específics
 - Realitzar el curs de talla de pedra i escultura, dos dies a la setmana, d'acord amb la programació de l'Escola Municipal de Belles Arts, amb un total de 5 hores lectives setmanals, més les hores de preparació del curs i el material, excepte festius i períodes de vacances.
 - Fer les classes teòriques corresponents i el seguiment dels alumnes.
 - Col·laborar en les tasques docents del grup d'infants i joves del curs d'iniciació a les arts plàstiques, d'acord amb el calendari general de l'escola, així com en les activitats internes i externes de projecció i col·laboració de l'escola amb les festes i actes culturals del municipi.
 - Atendre les necessitats de la població local en l'àmbit de les arts, concretament la tècnica de la talla de pedra i l'escultura.
 - Promoure activitats obertes de projecció pública de l'escola, com pot ser la Fira de Sant Jordi del municipi.
 - Afavorir els vincles de relació entre els i les alumnes.
 - Arribar al màxim nombre de persones.
 - Promoure accions en l'àmbit escolar i acadèmic i proposar activitats a les escoles de la ciutat, de manera coordinada amb la direcció de l'escola.
 - Realitzar alguna campanya al llarg de l'any per donar a conèixer el servei i fer difusió de les activitats.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El contractista haurà de garantir el següent:

- a) Tenir cura de l'organització del curs, del seguiment dels alumnes i de l'establiment de les classes teòriques i pràctiques.
- b) Vetllar per l'estat, ordre, neteja i manteniment dels tallers municipals, tot de forma coordinada amb la Direcció de l'escola. Cada inici i final de curs haurà de presentar per escrit un inventari dels materials existents per tal que l'Ajuntament pugui coordinar l'adquisició de les existències necessàries per a desenvolupar l'activitat i guardar i condicionar el material per al seu ús.
- c) Complir i fer complir totes aquelles normatives que afectin la instal·lació.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN SERVEIS A LA PERSONA I COMUNITARIS	REFERÈNCIA GENE2026007151
Codi Segur de Verificació: e107570f-5546-49f4-8227-98a54140ac56 Origen: Administració Identificador document: ES_L01171557_2026_3245354 Data d'impressió: 10/07/2026 19:42:47 Pàgina 3 de 4		SIGNATURES 1.- SANDRA CASAS MASCAROS (), 30/06/2026 08:50:32



**Ajuntament
de Salt**

- d) Realitzar el curs de talla de pedra i escultura, consistent en classes teòriques i pràctiques dos dies a la setmana, de 18 a 20:30 h, amb un total de 5 hores lectives, des de la primera setmana d'octubre i fins a la finalització del curs la darrera setmana de juny de l'any següent. Caldrà tenir en compte les hores de preparació del curs i el material, excepte festius i períodes de vacances.
- e) Assistir a les reunions de coordinació de l'equip de professors de l'escola i d'aquests amb la regidoria de Cultura, sempre que es requereixi.
- f) Disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir la persona que presti el servei objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.
- g) Disposar d'un projecte d'activitats que es fonamenti en una visió global pluralista i integradora i que parteixi de l'entorn social i cultural en el que s'ha d'ubicar. En aquest projecte la relació i el treball amb diferents segments de població i, especialment, amb els infants, ha d'ésser un objectiu prioritari.
- h) Participar activament en el muntatge de l'exposició de final de curs de l'escola i, si s'escau, programant una activitat vinculada a la mateixa, per indicació de la coordinació de l'escola.
- i) Mantenir puntualment informat l'Ajuntament de Salt, a través de la direcció de l'escola, de les incidències que puguin tenir lloc i proposar canvis en la gestió que puguin millorar l'eficiència de l'equipament.
- j) En cas de voler portar a terme qualsevol activitat a l'escola que no estigui directament relacionada amb el servei contractat, el cost del qual en cap cas serà assumit per l'Ajuntament, és absolutament necessari i indispensable comunicar-ho i sol·licitar-ne l'autorització a l'Ajuntament amb almenys un mes d'antelació.
- k) Facilitar a l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Salt, un llistat dels alumnes inscrits al servei, amb les seves dades de contacte per a cadascun dels cursos lectius.

3. RESPONSABILITATS DE L'AJUNTAMENT DE SALT

- a) L'Ajuntament de Salt es farà càrrec de la totalitat del material necessari per a l'execució de l'activitat.
- b) Facilitar les instal·lacions necessàries per a dur a terme l'activitat objecte del contracte.
- c) Assumir la neteja periòdica de les instal·lacions, sense eximir al professorat del bon manteniment i ordre dels espais on es porti a terme la docència.
- d) L'Ajuntament de Salt es farà càrrec de les inscripcions als cursos prèviament al seu inici.
- e) L'Ajuntament correrà a càrrec de les despeses de difusió del servei pel què fa a l'edició de fulletons, difusió a través dels mitjans telemàtics i xarxes del mateix Ajuntament.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN SERVEIS A LA PERSONA I COMUNITARIS	REFERÈNCIA GENE2026007151
Codi Segur de Verificació: e107570f-5546-49f4-8227-98a54140ac56 Origen: Administració Identificador document: ES_L01171557_2026_3245354 Data d'impressió: 10/07/2026 19:42:47 Pàgina 4 de 4	SIGNATURES 1.- SANDRA CASAS MASCAROS (), 30/06/2026 08:50:32	



**Ajuntament
de Salt**

4. TRACTAMENT DE DADES

- a) Les dades personals que s'obtinguin del contractista seran tractades per l'Ajuntament de Salt com a responsable del tractament en el sentit de l'article 4.7 del Reglament general de protecció de dades (*Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016*). La finalitat del tractament serà gestionar el procediment de contractació i les actuacions que se'n deriven. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment de les relacions contractuals. Es publicaran dades del contractista d'acord amb la normativa de transparència i de contractes del sector públic. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament general de protecció de dades (accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitar-ne la limitació del tractament i oposició) el contractista es podrà adreçar en qualsevol moment a la Secretaria General de l'Ajuntament.
- b) El contractista s'obliga al secret professional i haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació d'accés restringit que coneixerà amb motiu de l'execució del contracte. Aquest deure es mantindrà també amb posterioritat a la resolució de la relació contractual.
- c) El contractista complirà el Reglament general de protecció de dades i la normativa estatal sobre aquesta matèria, en relació a les dades d'identificació i de contacte del personal de l'Ajuntament a les quals tingui accés en l'execució del contracte. En el cas que l'execució del contracte comportés el tractament
- d) d'altres dades personals responsabilitat de l'Ajuntament, d'acord amb la disposició addicional 25 apartat 2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament en el sentit i amb les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament general de protecció de dades. Seguirà les instruccions de l'Ajuntament en relació al tractament de les dades i, abans de portar a terme el tractament, signarà el document sobre compliment d'aquesta normativa, mesures tècniques a adoptar i compromís de confidencialitat que l'Ajuntament li facilitarà.