



CODI DE VERIFICACIÓ	146V130L3D1B6E5W0PQX		
PROCEDIMENT	V230 Contractacions de serveis		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/104263/2024	DOCUMENT NÚM.	474899/2026
ÀREA	Ciutat Transformadora		
UNITAT	Cultura		

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE LA DOCÈNCIA I LES ACTIVITATS DE SUPORT DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA – CENTRE DE LES ARTS (EMMCA) DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT (AJT/104263/2024)



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE LA DOCÈNCIA I LES ACTIVITATS DE SUPORT DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA – CENTRE DE LES ARTS (EMMCA) DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT (AJT/104263/2024)

ÍNDEX

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	06
1.2.	REGULACIÓ DE LES ACTIVITATS DE L'EMMCA	06
1.3.	SERVEI MUNICIPAL QUE EN CONSTITUEIX EL SEU OBJECTE	06
1.4.	TIPOLOGIA DE SERVEIS A PRESTAR	07

CAPÍTOL 2. PRESTACIÓ DE SERVEIS DOCENTS

2.1.	OBJECTIUS I PRINCIPIS PEDAGÒGICS	08
2.2.	PROGRAMES I ITINERARIS FORMATIUS DE L'EMMCA	10
2.2.1.	Programes d'ensenyament de música, dansa i teatre	10
2.2.1.1.	Programa per a nadons i famílies - Educació Artística en família (fins als 2 anys)	10
2.2.1.2.	Programes per a infants - Educació Artística Primerenca (3 a 12 anys)	10
2.2.1.3.	Programes per a joves - Educació Artística d'aprofundiment (12 a 18 anys)	12
2.2.1.4.	Programes per a adults – Formació en música, dansa i teatre (més de 18 anys)	12
2.2.1.5.	Programes especialitzats	13
2.2.2.	Programa "L'EMMCA a l'Escola"	15
2.2.3.	Grau Professional: jazz i música moderna	15
2.3.	ESPECIALITATS ARTÍSTIQUES I INSTRUMENTALS PER ÀMBIT	16
2.4.	PROJECTES DE DESPLEGAMENT TRANSVERSAL	17
2.4.1.	Projectes de col·laboració amb centres educatius	18
2.4.2.	Projectes de sensibilització artística comunitària	19
2.4.3.	Participació en la dinàmica cultural i festiva de la ciutat	20
2.4.4.	Atenció a la diversitat	21
2.5.	PROGRAMACIÓ FORMATIVA LECTIVA PREVISTA EN CURS DE L'EMMCA	21
2.6.	LLOC I CALENDARI ESCOLAR	24
2.7.	LLENGUA VEHICULAR	25
2.8.	RÈGIM D'ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT	25



CAPÍTOL 3. RECURSOS HUMANS EN RELACIÓ A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS DOCENTS I NO DOCENTS

3.1.	ESTRUCTURA ORGANITZATIVA	26
3.2.	DIRECCIÓ MUNICIPAL	26
3.3.	COORDINACIÓ GENERAL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	27
3.3.1.	Equip de coordinació	28
3.3.1.1.	Coordinació pedagògica de programes i itineraris	29
3.3.1.2.	Coordinació pedagògica del Grau professional	30
3.3.1.3.	Coordinació docent	30
3.4.	EQUIP DOCENT	31
3.4.1.	Requisits	32
3.4.2.	Titulacions del professorat	33
3.4.3.	Perfil professional i competències	34
3.4.4.	Funcions del professorat	35
3.4.5.	Nombre de professorat	37
3.5.	EQUIP NO DOCENT	37
3.5.1.	Secretaria / Administració	37
3.5.2.	Secretaria acadèmica	39
3.5.3.	Recepció i atenció a l'alumnat i les famílies	39
3.5.4.	Producció i gestió de les activitats	40
3.5.5.	Logística i recursos materials	40
3.5.6.	Educador/a social	41
3.5.7.	Vetllador/a	41
3.5.8.	Comunicació	41
3.6.	GESTIÓ DE LA MATRICULACIÓ, ELS COBRAMENTS I LA RECAPTACIÓ DELS PREUS PÚBLICS	43
3.6.1	Sistema de matrícules i cobrament de tarifes	43
3.6.2.	Cobrament i transparència	43
3.6.3.	Gestió de descomptes i exempcions	44
3.6.4.	Informes periòdics i control de cobraments	44
3.6.5.	Control dels impagaments i gestió de deutes	44
3.6.6.	Control i supervisió	45
3.7.	GESTIÓ I QUANTIFICACIÓ DEL VOLUM D'HORES DE LA GESTIÓ DEL SERVEI	45
3.7.1.	Ampliacions, reduccions i/o variacions del servei	46
3.7.2.	Protocol de prevenció, detecció i actuació davant l'abús sexual i l'assetjament a l'EMMCA	47
3.8.	PERSONAL SUBSCEPTIBLE DE SUBROGACIÓ I SITUACIONS ESPECIALS	48
3.8.1.	Altres situacions relacionades amb la gestió de l'EMMCA i el seu personal	51



CAPÍTOL 4. EDIFICI, INSTAL·LACIONS I BÉNS

4.1.	EDIFICI	53
4.2.	SUBMINISTRAMENT ENERGÈTIC I LÍNIES DE VEU I DADES	53
4.3.	MANTENIMENT	53
4.4.	EQUIPAMENT I INVENTARI DE BÉNS	54
4.5.	INSTRUMENTS MUSICALS I ALTRES ELEMENTS AUXILIARS	55
4.6.	EQUIPAMENT INFORMÀTIC I TECNOLÒGIC	56
4.7.	MATERIAL DIDÀCTIC I EDUCATIU	58
4.8.	SERVEI DE NETEJA I BUGADERIA	58
4.9.	RETORN A L'ADMINISTRACIÓ DE L'EDIFICI, INSTAL·LACIONS I BÉNS	58
4.10.	PLA AMBIENTAL DE GESTIÓ DEL SERVEI ORDENANÇA REGULADORA DE LA GESTIÓ DELS RESIDUS MUNICIPALS	59
4.11.	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	59
4.12.	ASSEGURANCES	60
4.13.	FUNCIONAMENT AMB PROVEÏDORS ALIENS	61

CAPÍTOL 5. LES DESPESES INHERENTS A LA PRESTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI

5.1.	TIPOLOGIA DE DESPESES EN EL CONTRACTE	61
-------------	--	-----------

CAPÍTOL 6. SEGUIMENT DEL SERVEI I COMUNICACIÓ, DIFUSIÓ I IMATGE

6.1.	SEGUIMENT DEL SERVEI	63
6.2.	REGISTRE D'INCIDÈNCIES	63
6.3.	MEMÒRIA	63
6.4.	COMUNICACIÓ, DIFUSIÓ I IMATGE	64

ANNEXES

Annex 1. Calendari, pla d'activitats i ordenança de preus públics.

Annex 1.1.	Calendari escolar curs 2025/2026 i 2026/2027
Annex 1.2.	Oferta formativa 2025/2026 i 2026/2027
Annex 1.3.	Càrrega lectiva i pla d'estudis GP 2025/2026
Annex 1.4.	Pla d'activitats 2025/2026
Annex 1.5.	Ordenança de Preus públics del servei.



Annex 2. Projectes, reglaments i procediments de l'EMMCA.

- Annex 2.1. Projecte educatiu de centre
- Annex 2.2. Reglament Consell Escolar l'EMMCA
- Annex 2.3. Normes d'organització i funcionament de l'EMMCA
- Annex 2.4. Pla d'ordenació acadèmica curs 2025/2026 i 2026/2027
- Annex 2.5. Projecte lingüístic
- Annex 2.6. Procediment d'admissió de l'alumnat
- Annex 2.7. Protocol de prevenció, detecció i actuació davant l'abús sexual i l'assetjament de l'EMMCA
- Annex 2.8. Ordenança reguladora de la gestió dels residus municipals

Annex 3. Inventari. Relació de béns.

- Annex 3.1 Inventaris. Relació de béns
- Annex 3.2 Nova incorporació d'instruments i altres elements a l'inventari de l'EMMCA (incorporació 2026)

Annex 4. Volum d'hores del servei i valor estimat del contracte.

- Annex 4.1 Taula volum d'hores dels serveis per anys naturals i contractuals
- Annex 4.2 Taula tipologia dels serveis
- Annex 4.3 Quadre resum Indicadors de Qualitat (IQ'S)

Annex 5. Personal susceptible de subrogació i situacions especials.

- Annex 5.1. Personal susceptible de subrogació i situacions especials



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE LA DOCÈNCIA I LES ACTIVITATS DE SUPORT DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA – CENTRE DE LES ARTS (EMMCA) DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT (AJT/104263/2024)

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és determinar les condicions tècniques que han de regir la contractació dels serveis de gestió de la docència i les activitats de suport de l'Escola Municipal de Música - Centre de les Arts (en endavant, EMMCA) de L'Hospitalet.

A grans trets, integra l'objecte del contracte, la prestació dels serveis que s'assenyalen al punt 1.4 d'aquest plec.

Per dur a terme aquests serveis, l'EMMCA requereix d'una estructura docent i no docent, que garanteixi el desenvolupament del projecte en tots els seus vessants (recepció i atenció al client, administració, coordinació, gestió i producció).

CPV: 80000000- 4 “Servicios de enseñanza y formación”

1.2. REGULACIÓ DE LES ACTIVITATS DE L'EMMCA

Aquestes activitats estan regulades pel Decret 345/2021, de 14 de desembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa i a l'empara del qual l'EMMCA està autoritzada amb el codi de centre 08068963. *Gestió de la docència i les activitats de suport de l'Escola Municipal de Música - Centre de les Arts (EMMCA).*

En el cas dels ensenyaments professionals de música estan regulats pel Decret 25/2008, de 29 de gener, que n'estableix l'ordenació curricular i la prova d'accés. Aquest decret té, en la seva redacció concreta i en la seva concepció subjacent dels estudis que regula, un enfocament dirigit principalment a la música clàssica, els seus instruments i els seus conjunts. Posteriorment, el Decret 5/2017, de 17 de gener, modifica aquest decret anterior per incloure-hi diverses especialitats i potenciar diferents perfils. *L'EMMCA està autoritzada amb el codi de centre 08077551 - Conservatori de Música Municipal de L'Hospitalet.*

1.3. SERVEI MUNICIPAL QUE EN CONSTITUEIX L'OBJECTE DEL CONTRACTE

L'Escola Municipal de Música - Centre de les Arts és un centre que ofereix diversos programes d'ensenyament de música, dansa i teatre. És, alhora, un centre autoritzat de música i, des del curs 2022-2023, un centre reglat on es poden cursar els ensenyaments de Grau Professional de música en els itineraris de jazz i música moderna.

El servei de l'Escola Municipal de Música – Centre de les Arts (EMMCA) és de titularitat municipal, **és de gestió directa per l'Ajuntament** en tant que aquest programa l'oferta educativa, el seguiment, el control i l'avaluació de la gestió i de



l'escola, així com l'establiment dels preus i la seva gestió i recaptació, en la forma que preveuen els presents plecs i la legislació en cada cas aplicable.

Actualment, en el curs 2025-2026 l'EMMCA té matriculat de forma regular el següent volum d'alumnat:

TIPUS	PROGRAMES	NÚM. ALUMNES
1	Programes formatius generals en seu de l'EMMCA	1.011
2	Grau Professional de Música (Jazz i Música Moderna)	38
3	Programes en centres educatius "L'EMMCA a les Escoles"	1.466
4	Projectes transversals	322
TOTAL CONJUNT PROGRAMES EMMCA		2.837

La seu central de l'EMMCA es troba a l'Avinguda Vilanova, 32 de L'Hospitalet, en un edifici de titularitat municipal. Aquesta es podrà traslladar per causes de força major o canvi d'ubicació en cas de necessitat. No obstant, es preveu la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte també a altres equipaments municipals com ara: escoles bressols, centres educatius infantils i primària, secundària i de necessitats educatives especials.

1.4. TIPOLOGIA DE SERVEIS A PRESTAR

Els principals serveis a prestar en el marc d'aquesta contractació per part de qui en resulti escollit adjudicatari són:

- Servei de coordinació general i educatives.
- Servei de docència (reglada i no reglada).
- Servei de recepció i atenció al client, gestió de la matriculació, secretària, administració i comunicació.
- Servei de producció i gestió de les activitats.
- Servei de logística i recursos materials.
- Servei d'educador social, vetllador i suport.

Tanmateix, es fan necessaris els següents serveis de suport i variables per a un desenvolupament àgil i de qualitat que ajudi a la millora de la gestió de la docència:

- Servei de transport d'instruments.
- Servei d'infraestructura i serveis tècnics actes EMMCA.
- Servei de reparacions, manteniment i conservació d'instruments.
- Servei d'arrendament de maquinària, instal·lacions i utilitatge.
- Servei de bugaderia vestuari actuacions.
- Drets d'autor vinculats a l'activitat de l'EMMCA i els serveis actes o esdeveniments.
- Serveis recurrents d'aplicatius de gestió i formació per a la gestió formativa de l'EMMCA i la seva gestió.
- Subministrament de material didàctic i educatiu (fungible).
- Actualització del Pla d'Emergència o PAU de l'Edifici i Activitats.



Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les previsions contingudes en aquest plec així com també en el plec de clàusules administratives particulars i resta de documents que conformen aquesta licitació, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit, així com a la normativa reguladora.

CAPÍTOL 2. PRESTACIÓ DE SERVEIS DOCENTS

2.1. OBJECTIUS I PRINCIPIS PEDAGÒGICS

L'EMMCA, dialogant amb la creació, la interpretació i la producció artístiques, té com a finalitat garantir la participació ciutadana en la producció i recepció de les arts, actuant simultàniament en els eixos de la creativitat i la sensibilitat. L'EMMCA esdevé un instrument de primera magnitud per a la democratització de l'accés a la pràctica i a la recepció culturals evidenciant el compromís de l'Ajuntament de L'Hospitalet amb la implantació progressiva de l'Agenda 21 de la Cultura.

Inspirada en les reflexions a l'entorn de la sostenibilitat ambiental, l'Agenda 21 de la Cultura s'articula com una proposta que descriu els perills i les amenaces que avui pateixen els ecosistemes culturals al món, alhora que perfila un nou mapa de com intervenir i posicionar la cultura com un element cabdal per a la cohesió, la inclusió, la identitat i fins i tot la seguretat, en l'actual entorn globalitzat. Entre els principis, els compromisos i les recomanacions per a potenciar un desenvolupament de la cultura a escala internacional des de l'àmbit local, destaca el dret no només d'accés a la cultura, sinó el dret col·lectiu de participació a la vida cultural i el paper de la cultura com una via per donar resposta a molts dels problemes emergents.

Per altra banda, l'Agenda 2030 aprovada per les Nacions Unides per al Desenvolupament Sostenible té 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS). L'Agenda 2030 de les Nacions Unides, així com els objectius de l'Agenda Urbana Espanyola i Catalana, busquen establir les bases d'un desenvolupament sostenible que defineixen com a "desenvolupament capaç de satisfer les necessitats del present sense comprometre la capacitat de les generacions futures per satisfer les seves pròpies necessitats".

En l'àmbit municipal de L'Hospitalet, l'elaboració de l'Agenda Urbana va postar pel disseny i desplegament d'un instrument de planificació alineat tant amb les Agendes Urbanes com amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible, constituint també les bases de planificació necessàries per a l'accés futur a línies i programes de finançament a escala de Catalunya, Espanya i Europa. Així, dins la dimensió 3.Ciutat-barri, es contempla com a actuació estratègica "Consolidar el model pedagògic de L'Escola de Música Municipal Centre de les Arts (EMMCA) com una escola referent en el model d'innovació educativa i garantia de cohesió social".

Dins d'aquest marc estratègic, els models de centres de les arts com l'EMMCA han esdevingut instruments dels ens locals per a implementar les polítiques públiques que garanteixen aquest dret col·lectiu. La integració de diversos llenguatges artístics en un sol centre permet donar coherència a les actuacions ja desplegades per donar suport a la pràctica artística en diversos llenguatges.

Una oferta combinada contribueix a:



- Facilitar la comprensió d'un nou model de centre des del punt de vista educatiu perquè la seva pròpia naturalesa (arts combinades) ja és diferent.
- Incidir en altres públics i no només en els interessats en la música, per tant, en perfils de població diferent.
- Plantejar un ampli ventall d'ofertes artístiques municipals coordinades a les escoles i instituts de règim general.
- Aplicar economies d'escala.
- Multiplicar la notorietat social de la institució.
- Diversificar les respostes a les demandes de l'alumnat.
- Facilitar la formació continuada del professorat per les sinergies entre professionals de diferents sectors artístics.
- Desenvolupar projectes multidisciplinaris.

És per tot això que l'EMMCA té com a **objectius**:

- Oferir a la ciutadania una formació artística adreçada a persones de totes les edats.
- Promoure el paper referent d'aquest centre respecte d'altres ofertes adreçades a la formació, promoció, creació i producció artístiques.
- Potenciar el treball en xarxa de les professionals i les aficionades que operen en el sector artístic: educadores, docents, artistes (intèrprets o creadores), productores o tècniques, entre d'altres.
- Donar resposta a les necessitats de la població en matèria de pràctica artística.

Pel que fa als seus **principis pedagògics**, es poden resumir en:

- La prioritització del coneixement i l'experiència musical globals per sobre de les destreses instrumentals individuals.
- L'aprenentatge significatiu i funcional, entenent que és l'alumne qui construeix el seu propi aprenentatge amb una intervenció docent que parteix de les seves motivacions i coneixements previs per tal de desenvolupar capacitats útils tant en el camp artístic i cultural com social, sempre adequant les activitats d'ensenyament-aprenentatge a l'evolució psicològica dels alumnes
- L'aprenentatge cooperatiu a fi de reduir la distància entre les capacitats dels estudiants i els progressos a desenvolupar.
- El foment del pensament autònom, la capacitat d'aprenentatge al llarg de la vida (aprendre a aprendre) i la creativitat dels alumnes.
- L'educació en un ampli ventall de "músiques" sense subjecció a la seva jerarquització acadèmica tradicional.
- El creuament (cross-over) d'expressions culturals per tal de valorar les diferències culturals com una eina transformadora i de reflexió crítica de la nostra cultura a partir del coneixement i l'experiència d'altres cultures.

Aquest principis pedagògics determinaran les **metodologies** i les **didàctiques**:

- Situant el "grup" com a base per a la relació d'ensenyament i aprenentatge i com a fonament metodològic.
- Emfatitzant la vivència artística per sobre dels continguts de caire més conceptual.
- Establint estratègies per tal d'adquirir actituds i valors.
- Integrant els col·lectius més allunyats de les pràctiques artístiques.



2.2. PROGRAMES I ITINERARIS FORMATIUS DE L'EMMCA

L'Escola Municipal de Música - Centre de les Arts ofereix diversos programes d'ensenyament de música, dansa i teatre (apartat 2.2.1), així com un programa específic que permet portar les arts a les escoles del municipi (apartat 2.2.2.). És alhora un centre autoritzat de música i, des del curs 2022-2023, un centre reglat on es poden cursar els ensenyaments de Grau Professional de música en els itineraris de jazz i música moderna (apartat 2.2.3.).

A continuació es descriuen els diversos programes i itineraris que conformen el contingut didàctic del centre:

2.2.1. PROGRAMES D'ENSENYAMENT DE MÚSICA, DANSA I TEATRE

Es relacionen els **programes docents** que haurà de desenvolupar l'adjudicatari:

2.2.1.1. Programa per a nadons i famílies - Educació Artística en família (fins als 2 anys)

L'objectiu d'aquest programa és estimular i despertar la curiositat i la interacció amb el món que envolta els nadons, a través de la cançó, el joc, el contacte, el cos, el moviment, les històries i al imaginació. Una activitat compartida entre nadons i adults, en la qual la família participa en la sessió.

Nombre mínim de sessions i durada: Una sessió setmanal de 45 min.

2.2.1.2. Programes per a infants - Educació Artística Primerenca (3 a 12 anys)

L'objectiu d'aquest programa és estimular i despertar l'interès artístic mitjançant els sentits i l'expressió: tocar, cantar, ballar, interpretar, imaginar, a través d'una experiència que integra la música, el teatre i el moviment amb un equip de professorat interdisciplinari. Aquest està compostat per diferents activitats docents:

➤ Música i Moviment

L'objectiu d'aquest programa és endinsar-se en l'aprenentatge de la música mitjançant el cant, la interpretació amb instruments i el moviment corporal. A través de la pràctica d'instruments de percussió, preparar els més petits per tocar en un conjunt instrumental.

Nombre mínim de sessions i durada: Una sessió setmanal de 60 min.

➤ Joc Teatral

L'objectiu d'aquest programa és utilitzar el teatre com eina per desenvolupar el cos, la veu i les tècniques d'interpretació i, alhora, aprendre a treballar en equip i a comunicar-se, despertant la creativitat.



Nombre mínim de sessions i durada: Una sessió setmanal de 90 min.

➤ **Dansa Creativa**

L'objectiu d'aquest programa és conèixer el món de la dansa des de la creativitat. Explorar el cos i descobrir totes les seves possibilitats per ballar i expressar-se amb un ampli ventall d'estils i llenguatges, amb una oferta de dues sessions setmanals.

Nombre mínim de sessions i durada: Dues sessions setmanals de 45 min.

➤ **Educació Musical Bàsica (8 a 12 anys)**

Aprenentatge instrumental per permetre la pràctica musical en grup amb l'objectiu de fomentar i facilitar la pràctica esmentada, l'oferta s'articula a partir de conjunts instrumentals amb plantilles estandarditzades que permeten l'accés a repertoris originals, integrats per estudiants d'edats semblants.

Els conjunts instrumentals són:

- La **Big Band** és una formació pròpia del jazz originada als estats Units en els anys 30 – l'època daurada del swing, integrada per clarinets, saxofons, trompetes, trombons i el grup que -en l'àmbit de la música moderna- es coneix com la secció rítmica (guitarra elèctrica, teclat, baix elèctric i bateria). Si bé la traducció literal del terme anglès fora gran banda, segurament seria més correcte anomenar-la orquestra de jazz.

- **Jazz Manouche**. Neix a Europa a la mateixa època – els anys 30 - i també tenint el swing com a eix vertebrador. Django Reinhardt és considerat el fundador de l'estil i, juntament amb el violinista Stéphane Grappelly, formen part del grup més famós, el Quintet du Hot Club de France. La formació clàssica del jazz manouche (que en la seva accepció anglesa és conegut com Gypsy Swing) està formada per guitarra, violí i contrabaix.

Les tres formacions que es descriuen a continuació són les seccions de l'orquestra simfònica, segurament la més projectada de les formacions instrumentals de la música clàssica. Durant l'Educació Musical Bàsica aquestes tres formacions actuen independentment, però gradualment van convergint cap a l'orquestra simfònica i l'aprofundiment en educació musical.

- **L'Orquestra de corda** està integrada per la família de la corda fregada, els violins, les violes, els violoncel·ls i els contrabaixos.

- La **Percussió clàssica** està integrada tant pels instruments de membrana (com les timbales) com pels de plaques (com la marimba, el xilòfon, el glockenspiel o el vibràfon) o pels de so determinat (com les campanes) o indeterminat (com el triangle).

- El **Conjunt de vent** està integrat per la flauta travessera, el clarinet, l'oboè, la trompa i el fagot.

Nombre mínim de sessions i durada: Tres sessions setmanals (instrument i conjunt vocal) de 45 min.



2.2.1.3. Programes per a joves - Educació Artística d'aprofundiment (12 a 18 anys)

Es relacionen els **programes docents** que haurà de desenvolupar l'adjudicatari:

➤ Música

L'oferta per als adolescents (també nomenats en la seva versió anglesa *teens*) es desenvolupa en el marc de *l'ensemble* o conjunt instrumental, de les següents especialitats:

- Pop-rock bàsic: guitarra elèctrica, baix elèctric, teclat, bateria, veu i veu amb guitarra, i conjunt instrumental.
- Música tradicional: gralla, viola de roda, percussió tradicional i acordió diatònic.
- Percussions del món.
- Steel drums
- Jazz Manouche: guitarra i contrabaix.

Nombre mínim de sessions i durada: Una sessió setmanal de 45 mins.

➤ Teatre

Nombre mínim de sessions i durada: Una sessió setmanal de 90 mins.

➤ Dansa

Nombre mínim de sessions i durada: Una sessió setmanal de 45 mins.

Aquests programes relacionats anteriorment no requereixen coneixements previs per part de l'alumnat.

2.2.1.4. Programes per a adults – Formació en música, dansa i teatre (més de 18 anys)

Es relacionen els **programes docents** que haurà de desenvolupar l'adjudicatari:

➤ Música

L'oferta per a adults es desenvolupa en el marc de *l'ensemble* o conjunt instrumental, de les següents especialitats:

- **Sense coneixements previs:**
 - Percussions del món.
 - Música tradicional: gralla, viola de roda, percussió tradicional i acordió diatònic.
 - Jazz Manouche: guitarra i contrabaix.
 - Steel Drums.

Nombre mínim de sessions i durada: Una sessió setmanal de 45 mins.



- **Amb coneixements previs:**
 - o Brass Band.
 - o Combos de Jazz Manouche.
 - o The Django Orchestra Academy.
 - o Banda.
 - o Orquestra de Ministrils.
 - o Steel Drums i Gralles.
 - o Banda Provençana.
 - o Soundpainting.
 - o Orquestra de corda.

Nombre mínim de sessions i durada: Una sessió setmanal de 45 mins.

- o Banda Provençana, Steel drums i gralles.

Nombre de sessions i durada (mínim): Una sessió mensual de 120 mins.

➤ **Teatre**

- o Teatre adults: grup per desenvolupar la tècnica d'interpretació amb projectes adaptats a cada grup i persona.
- o Interpretació: grup avançat per profunditzant en la tècnica d'interpretació.

Nombre mínim de sessions i durada: Una sessió setmanal de 90 mins.

➤ **Dansa**

Una proposta de dansa basada en el coneixement i l'exploració del cos, les seves dinàmiques i qualitats del moviment.

Nombre mínim de sessions i durada: Una sessió setmanal de 60 mins.

Aquests programes relacionats anteriorment no requereixen coneixements previs per part de l'alumnat.

2.2.1.5. Programes especialitzats

➤ **Aprofundiment en Educació Musical**

Aquest programa d'ensenyament és la continuïtat de l'educació musical bàsica, i afegeix una formació musical complementària a la formació instrumental i de conjunt. Aquesta formació musical complementària inclou els continguts necessaris per a comprendre el llenguatge musical propi de cadascun dels conjunts en els quals es du a terme la pràctica instrumental.

Nombre mínim de sessions i durada: Tres sessions setmanals grupals de 135 mins (instrument, conjunt instrumental i formació complementària).

➤ **Formació Musical Avançada**



Programa molt restringit a l'alumnat amb un possible recorregut professionalitzador. Aquest programa d'ensenyament està reservat a l'alumnat amb vocació i capacitat per a continuar estudis professionals. La formació musical avançada prepara per a les proves d'accés als estudis de grau professional o de grau superior, d'acord amb les necessitats de cadascun dels estudiants. L'accés a la formació musical avançada requereix un informe favorable del/de la coordinador/a de l'àmbit i del professor/a de l'especialitat.

Nombre mínim de sessions i durada: Tres sessions setmanals individuals de 210 mins (instrument, conjunt instrumental i formació complementària).

➤ **Musicoteràpia**

Programa adreçat a estudiants amb necessitats educatives especials que vol descobrir la musicalitat pròpia de cadascun d'ells i desenvolupar-la espontàniament a través de la improvisació. Aquest programa té un enfocament especialitzat i personalitzat en grups reduïts.

Nombre mínim de sessions i durada: Una sessió setmanal individual de 30 mins.

➤ **Programació especial del període estival**

Durant l'estiu, especialment el mes de juliol, l'EMMCA oferirà una programació adaptada al període estival adreçada a infants, joves i adults de L'Hospitalet. Aquesta oferta esdevindrà una oportunitat per complementar el coneixement i l'aprofundiment en les arts fent immersió en les diverses disciplines i especialitats, ja sigui a través de càpsules intensives o d'altres metodologies didàctiques adequades a aquest període estival.

L'Ajuntament durant el mes de febrer de cada any, planificarà i determinarà amb el contractista l'oferta específica per a aquest període i el seu llançament i difusió pública. Tanmateix, durant el període estival caldrà incloure estratègies com l'obertura singular de l'EMMCA a través de jornades de portes obertes i activitats de 2 hores per a la iniciació a les arts adreçades al conjunt de casals i/o programes estivals del municipi, apropant així l'EMMCA al conjunt de la ciutadania i a les entitats del conjunt del territori municipal.

Nombre mínim de sessions i durada: Segons demanda.

➤ **Residències artístiques**

L'Escola Municipal de Música – Centre de les Arts organitza, de cara a final del curs, diverses trobades i residències artístiques amb grups de l'escola. Aquestes estades, d'una banda, permeten treballar amb més temps i sense l'estrès propi del calendari escolar. D'altra banda, serveixen per desenvolupar espectacles de nova creació, en què l'alumnat és el protagonista.

Nombre mínim de sessions i durada: Determinades segons cada tipologia.



2.2.2. PROGRAMA "L'EMMCA A L'ESCOLA"

El programa "L'EMMCA a l'Escola" va néixer per incorporar a les escoles públiques de L'Hospitalet en aprenentatges artístics que donin millors oportunitats d'èxit escolar a l'alumnat i l'acostin a coneixements que sovint són inaccessibles per raons econòmiques, socials o culturals.

Tanmateix, amb aquest programa es pretén millorar el prestigi dels centres educatius respecte el seu entorn immediat, el seu barri, enfortir l'autoestima de la comunitat educativa i introduir noves metodologies de treball, més transversals, més arrelades i compromeses amb el territori.

L'EMMCA a les escoles de L'Hospitalet és un projecte que impulsa la col·laboració entre els equipaments culturals i educatius per desenvolupar projectes dins del currículum acadèmic i al llarg del curs escolar. Els equipaments culturals s'ofereixen a centres educatius pròxims per establir aliances en aquelles temàtiques en què està especialitzat l'equipament.

Actualment, l'Escola Municipal de Música - Centre de les Arts treballa amb 9 centres de primària que participen en el programa, una aliança entre l'EMMCA i les escoles a través del qual 1.466 alumnes reben classes de música, dansa o teatre durant l'horari lectiu escolar per part de professorat de l'escola, que es desplaça fins al centre escolar. Aquestes escoles estan ubicades en barris especialment desafavorits i agrupen alumnat d'entorns socioeconòmicament vulnerables i en risc d'exclusió social. Els programes escolars actuen com una eina per oferir oportunitats per al desenvolupament artístic dels nens amb bagatge migratori, impulsant el seu èxit escolar, fent presents les institucions especialitzades com escoles de música, dansa i teatre en les seves vides. Actualment, l'EMMCA fa tàndem amb 9 centres educatius, però la voluntat es incrementar aquesta presència en l'àmbit educatiu del conjunt de centres del municipi.

Per especialitats, el projecte té consolidada la següent formació:

- D'ORQUESTRA DE CORDA: 4 centres
- INSTRUMENTS DE VENT: 1 centre
- JAZZ: 2 centres
- TEATRE: 1 centre
- DANSA: 1 centre

Nombre mínim de sessions i durada de la formació dins del programa: Una sessió setmanal grupal de 60 minuts.

2.2.3. GRAU PROFESSIONAL: JAZZ I MÚSICA MODERNA

Els ensenyaments professionals de música estan regulats pel Decret 25/2008, de 29 de gener, que n'estableix l'ordenació curricular i la prova d'accés. Aquest decret té, en la seva redacció concreta i en la seva concepció subjacent dels estudis que regula, un enfocament dirigit principalment a la música clàssica, els seus instruments i els seus conjunts. Posteriorment, el Decret 5/2017, de 17 de gener, modifica el decret anterior per incloure-hi diverses especialitats i potenciar diferents perfils.



L'Ajuntament de L'Hospitalet, mitjançant el conveni corresponent amb el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, va posar en marxa la impartició d'ensenyaments artístics professionals de música a través de l'EMMCA.

L'Hospitalet se situa al capdavant amb l'únic centre públic de l'àrea metropolitana de Barcelona que ofereix ensenyaments professionals de música en estils de jazz i música moderna. Ho fa, a més, amb un model propi i innovador basat en els principis propis de l'EMMCA: situant el conjunt instrumental com a articulador de tots els aprenentatges, orientant tots els coneixements i competències a la pràctica artística, mobilitzant aquestes competències en contextos reals de producció i difusió musicals i incardinant aquesta activitat amb la vida cultural de la ciutat.

El projecte curricular del grau professional completa i desplega el currículum establert per la normativa vigent dels ensenyaments professionals de música, i l'incardina al plantejament educatiu i artístic de l'EMMCA, establert en el seu projecte educatiu de centre i desenvolupat en cada planificació anual.

2.3. ESPECIALITATS ARTÍSTIQUES I INSTRUMENTALS PER ÀMBIT

A continuació es relacionen les especialitats de l'EMMCA de cada branca artística:

MÚSICA

Especialitats
ACORDIÓ CROMÀTIC
ACORDIÓ DIATÒNIC
BAIX ELÈCTRIC
BATERIA
BOMBARDÍ
CANT
CLARINET
CONJUNT INSTRUMENTAL
CONJUNT VOCAL
CONTRABAIX
EDUCACIÓ ARTÍSTICA EN FAMÍLIA
EDUCACIÓ ARTÍSTICA PRIMERENCA
EYE HARP JM GP 1
FAGOT
FLAUTA
FORMACIÓ MUSICAL COMPLEMENTARIA
GRALLA
GUIARRA
GUIARRA ELÈCTRICA
GUIARRA JM ADULTS



Especialitats
MÚSICA I MOVIMENT
OBOÈ
PERCUSSIÓ
PERCUSSIÓ FOLK
PIANO
SAXO
SOUNDPAINTING
TECLAT
VEU
TROMBÓ
TROMPA
TROMPETA
VIOLA
VIOLA DE RODA
VIOLÍ
VIOLONCEL

TEATRE

Especialitat
INTERPRETACIÓ APROFUNDIMENT
JOC TEATRAL BÀSIC
CREACIÓ COMUNITÀRIA
TEATRE ADULTS
TEATRE I JOC EXPRESSIU

DANSA

Especialitat
DANSA APROFUNDIMENT
DANSA CREATIVA ADULTS
DANSA CREATIVA BÀSIC
DANSA I EXPRESSIÓ CORPORAL

2.4. PROJECTES DE DESPLEGAMENT TRANSVERSAL

L'EMMCA ofereix a més d'un miler d'estudiants formació en música, teatre o dansa a la seva seu central i formació a centres escolars dins el programa "l'EMMCA a l'Escola", però a més a més també desenvolupa activitats en altres espais i sota diversos formats.

En el marc general de l'activitat de l'EMMA i de la seva vinculació territorial, s'apunta l'orientació per intensificar la promoció i organització d'activitats portes enfora, en



col·laboració amb les entitats i àmbits de “proximitat” en el territori i obertes a tot tipus de públics, amb la música, el teatre o la dansa com a eina expressiva. Així, es promouen activitats de suport i acompanyament a docents de centres educatius i projectes de sensibilització musical a nivell comunitari, vinculades a equipaments culturals, com són els centres culturals, casals de gent gran i altres tipus d'equipaments.

L'experiència acumulada i els vincles establerts amb el teixit social i educatiu del territori serveixen per donar un impuls a aquest àmbit d'encaix territorial, posant l'accent en la dimensió comunitària, en la promoció i col·laboració en projectes transversals en l'àmbit cultural i educatiu, amb continuïtat en el temps.

L'EMMCA ha de continuar sent referent a L'Hospitalet i a nivell nacional i internacional, en la generació de propostes innovadores en l'àmbit del suport a centres educatius, en matèria de sensibilització musical, així com en el desenvolupament de projectes de caràcter comunitari que promoguin la pràctica artística a diferents nivells.

L'adjudicatari haurà de desenvolupar programes de desplegament territorial i d'intervenció en centres educatius i altres espais comunitaris amb estricta subjecció al desenvolupament establert en els diferents programes i amb la subjecció corresponent a les ordenances fiscals de preus públics vigents, vinculats al punt 2.4.1 i altres projectes que puguin desenvolupar-se amb l'autorització municipal.

La programació d'aquestes activitats s'haurà de compatibilitzar amb la resta de serveis de l'escola de música i no interferiran en l'activitat ordinària d'aquesta. Aquestes activitats s'han de poder programar a la seu de l'escola, per tal de donar a conèixer el recurs i atraure nous públics.

Aquests plecs estableixen el nombre d'hores lectives que es destinaran a la implementació d'activitats en el marc dels programes de desplegament territorial. Les hores lectives, en el marc del conveni col·lectiu d'aplicació, incorporen un percentatge de dedicació horària per a les tasques de preparació i programació, així com de coordinació, que tindran impacte en el projecte.

2.4.1. PROJECTES DE COL·LABORACIÓ AMB CENTRES EDUCATIUS

A banda del programa “L'EMMCA a les Escoles”, es desenvolupen projectes específics i singulars amb altres centres educatius mitjançant col·laboracions a través d'activitats puntuals i assessorament artístic i pedagògic.

Qui en resulti adjudicatari haurà de desenvolupar, com a mínim, un projecte per curs en cadascuna de les línies de treball que s'assenyalen en el decurs de la vigència del contracte:

➤ Petita infància

Aquest projecte es basa en la construcció d'una aliança per generar propostes educatives dirigides a la petita infància i basades en les arts escèniques. Es posen en valor dos aspectes clau: els primers anys de vida i les competències artístiques.

Aquesta activitat es realitzarà amb una escola que cobreixi l'àmbit bressol de la ciutat.



Oferta: Veure annex oferta formativa i segons demanda durant cada curs.

➤ **Atenció a la diversitat (petita infància)**

Oferta d'estimulació per a nadons amb discapacitat o pluridiscapacitat, Es tracta d'una activitat amb adults acompanyants.

Aquesta activitat es realitzarà amb un centre de prevenció i detecció de trastorns en el desenvolupament dels infants que l'Ajuntament determinarà.

Oferta: Veure annex oferta formativa.

➤ **Educació especial**

Activitat de dansa per proporcionar el gaudi del moviment dels i les alumnes desenvolupant la sensibilitat, la confiança i la seguretat de tots ells/es, tenint consciència de l'espai i respectant els companys/es i el seu entorn.

Aquesta activitat es realitzarà amb una escola per a infants i joves amb necessitats educatives especials que l'Ajuntament determinarà.

Oferta: Veure annex oferta formativa.

➤ **Assessoraments a professorat**

Projecte singular d'assessorament i acompanyament professional a docents de centres educatius de la ciutat que inclourà, si és el cas, la formació del professorat especialista de música en el marc del Pla de Formació de zona de L'Hospitalet impulsat per la Generalitat de Catalunya i on hi participa activament l'Ajuntament de L'Hospitalet.

Oferta: Veure annex oferta formativa.

➤ **Creació comunitària amb centres d'educació secundària**

Neix des dels inicis de l'EMMCA per impulsar la col·laboració entre el centre i els instituts de la ciutat, per integrar processos de creació artística dins l'entorn educatiu. Artistes referents de diferents disciplines s'incorporen als instituts per guiar un procés creatiu des de zero, fomentant l'experimentació, la reflexió i la participació activa de l'alumnat. Mitjançant tallers i sessions de treball col·lectiu, es construeix una obra artística que culmina amb una presentació final oberta a tota la comunitat educativa.

Oferta: Veure annex oferta formativa.

2.4.2. Projectes de sensibilització artística comunitària

Els àmbits salut i cohesió social són estratègics i d'alt interès per l'Ajuntament de L'Hospitalet, i per aquest motiu, qui en resulti adjudicatari haurà de desenvolupar, com a mínim, dos projectes per curs en cadascuna de les línies de treball que s'assenyalen:



➤ **Projecte Salut – Escolta l'Art**

Projecte que treballa sobre l'estigma de la salut mental i les addiccions mitjançant l'art. Dirigit a joves amb problemes de salut mental i addiccions.

És un projecte tripartit en la seva creació i conducció entre entitats de Salut i Art, en el que hi participen l'EMMCA, l'Institut Català de la Salut (ICS), i el Club Social Relaciona't (FSC).

Oferta: Veure annex oferta formativa.

➤ **Projecte Salut - Escolta el Cos**

Activitat de moviment conscient que, mitjançant l'expressió corporal i el moviment, aporta un benestar a la persona des d'una integral de salut. Es pretén que l'individu prengui consciència corporal per millorar la relació amb el propi cos i guanyar seguretat personal i amb les relacions amb els altres. Dirigit a adults i usuaris de CSMA i ambulatoris de la zona nord de la ciutat diagnosticats amb malalties cròniques o quadres de malestar: depressió lleu, trastorns alimentaris, ansietat, fibromiàlgia, entre d'altres.

Oferta: Veure annex oferta formativa.

➤ **Foment del català – Projecte amb el Consorci de Normalització Lingüística**

Col·laboració que permet posar a disposició un espai per a comunicar-se en català, combinant llenguatge i música. Aquesta activitat permet gaudir d'una estona lúdica als aprenents de català així com també als voluntaris/es per la llengua i gent del barri que hi participa, afavorint així nous vincles que generen confiança per a l'ús de la llengua catalana.

Oferta: Veure annex oferta formativa.

➤ **Altres projectes comunitaris – Orquestres i altres grups**

En els darrers anys, i gràcies a l'impuls de l'EMMCA, s'han creat a la ciutat diverses formacions musicals constituïdes per persones adultes vinculades a centres de gent gran (com el Grup Rondalla), centres culturals, exalumnes d'escoles (com l'Orquestra Pedraforca), etc. Aquestes iniciatives es valoren molt positivament per part de l'Ajuntament de manera que qui en resulti escollit adjudicatari haurà d'acompanyar amb personal docent de l'EMMCA, durant la durada del contracte, almenys dos projectes comunitaris i col·laboratius cada any.

Oferta: Veure annex oferta formativa.

2.4.3. Participació en la dinàmica cultural i festiva de la ciutat

L'EMMCA, com a referent educatiu i cultural del territori, també forma part de la dinàmica cultural de la ciutat: participa en les programacions artístiques i de caràcter festiu que es desenvolupen al llarg de l'any, amb formats i maneres diverses, ja sigui amb l'organització de concerts i altres manifestacions culturals, o bé assessorant i



acompanyant el disseny i producció d'algun esdeveniment de referència al territori més proper i, preferentment, en l'àmbit musical.

Oferta: Veure annex oferta formativa.

2.4.4. Atenció a la diversitat

L'Escola Municipal de Música – Centre de les Arts (EMMCA) ha de desenvolupar el seu projecte pedagògic tot incorporant mesures d'inclusió educativa. Atès que pot ser necessari un suport específic al professorat i a l'alumnat, per a la realització d'adaptacions a les capacitats i característiques individuals.

L'atenció a la diversitat no suposa, per l'alumnat afectat, cap increment addicional del preu públic a satisfer d'acord al programa formatiu assignat i la vocació municipal d'atenció a la diversitat.

Aquestes necessitats vindran determinades per les necessitats dels alumnes, amb la contemplació estimativa d'un volum d'hores per curs.

2.5. PROGRAMACIÓ FORMATIVA LECTIVA PREVISTA EN CURS DE L'EMMCA.

El quadre resum de la programació lectiva recull tots els programes inclosos en aquesta licitació. El total d'hores de programació formativa lectiva implica una distribució majoritària regular al llarg de tot un curs escolar (majoritàriament de setembre a juny), però no en la seva totalitat. Aquesta programació i aplicació estarà determinada segons l'oferta i demanda de l'activitat formativa.

En aquesta projecció d'hores lectives no estan contemplades les hores no lectives (programació, preparació, vacances, descans i d'altres).

- Programació estimativa d'hores lectives curs 2026-2027 (gener endavant):

Programa	Tipus	Hores lectives setmanals	Hores lectives curs
Programes i itineraris formatius	Ensenyaments de música, dansa i teatre	400,00	17.600,00
	Programa "l'Emmca a les Escoles"	250,00	11.000,00
	Grau Professional	75,00	3.300,00
Projectes de desplegament transversal - Projectes amb centres educatius	Petita infància	3,00	132,00
	Atenció a la diversitat (petita infància)	1,00	44,00
	Educació especial	20,00	880,00
	Assessoraments a professorat	3,00	132,00
	Creació comunitària amb centres d'educació secundària	5,00	220,00
Projectes de desplegament transversal - Projectes de sensibilització artística comunitària	Projectes Salut	4,00	176,00
	Foment del català	2,00	88,00
	Altres projectes comunitaris	3,00	132,00
Atenció a la diversitat	Atenció general	20,00	880,00
TOTAL		786,00	34.584,00



(*) La programació i la càrrega d'hores lectives variarà segons l'oferta de cadascuns dels cursos i programes, així com del calendari escolar de L'Hospitalet i l'EMMCA, encara i que aquestes hores lectives són les estimades de forma regular a partir de gener 2027.

A continuació es mostren els programes, l'edat als que van dirigits i la seva capacitat general de places:

- Programes generals:

Programes	Programes	Edat	Places
Generals	Educació artística en família	0-3 anys	12
	Educació artística	4-5 anys	15
	Música i moviment	6-7 anys	15
	Dansa	6-7 anys	15
	Teatre	6-7 anys	15
	Dansa	8-18 anys	12
	Teatre	8-18 anys	12
	Aprofundiment Educació Musical	12-18 anys	15
	Formació Musical Avançada	15-20 anys	1

- Instruments i arts escèniques:

Programes	Tipus	Edat	Places	Especialitat
Música	Instruments col·lectius	8 a 18 anys	10	VIOLÍ
			4	VIOLA
			4	VIOLONCEL
			3	CONTRABAIX
			3	FLAUTA
			3	TRAVESSERA
			3	OBOÈ
			5	CLARINET
			3	FAGOT
			3	TROMPA
			4	PERCUSSIÓ
			5	SAXO
			4	TROMPETA
			4	TROMBÓ
			2	TECLAT
			2	GUIARRA



				ELÈCTRICA
			2	BAIX ELÈCTRIC
			2	BATERIA
			4	VIOLÍ
			8	GUIARRA
			3	CONTRABAIX
			3	VEU
			3	TECLAT
			3	GUIARRA ELÈCTRICA
			2	BAIX ELÈCTRIC
			2	BATERIA
			2	ACORDIÓ DIATÒNIC
			4	GRALLA
			2	PRECUSSIÓ TRADICIONA
Joves	Instrument col·lectius	12 a 25 anys	4	TECLAT
		12 a 25 anys	4	GUIARRA ELÈCTRICA
		12 a 25 anys	2	BAIX ELÈCTRIC
		12 a 25 anys	2	BATERIA
		12 a 25 anys	2	ACORDIÓ DIATÒNIC
		12 a 25 anys	4	GRALLA
		12 a 25 anys	2	PRECUSSIÓ TRADICIONAL
		12 a 25 anys	4	VEU
Adults	Instrument i arts escèniques col·lectius	18 a 99 anys	6	GUIARRA
		18 a 99 anys	4	CONTRABAIX
		18 a 99 anys	4	GRALLA
		18 a 99 anys	2	PERCUSSIÓ TRADICIONAL
		18 a 99 anys	2	ACORDIÓ DIATÒNIC
		18 a 99 anys	2	VIOLA DE RODA
		18 a 99 anys	12	Dansa
		18 a 99 anys	12	Teatre

- Altres programes:

Programes	Tipus	Edat	Places
Programes	Aprofundiment Educació	12 a 18 anys	15



especialitzats	Musical		
	Formació Musical Avançada	15 a 20 anys	1
	Musicoteràpia	4-30 anys	1 a 3 alumnes
	Casal d'estiu	7-15 anys	~220 alumnes
	Residències artístiques	15-30 anys	5 a 50 alumnes
Programes	Tipus	Edat	Places
Altres projectes del centre educatiu	Petita infància	0-3 anys	8 a 12 alumnes
	Atenció diversitat	0-3 anys	3 a 8 alumnes
	Educació especial	4-19 anys	1 a 2 alumnes
	Assessoraments professorat	8-12 anys	23 a 27 alumnes
	Creació comunitària	12-16 anys	24 a 27 alumnes
Programes	Tipus	Edat	Places
Projectes de sensibilització artística comunitària	Projecte Salut – Art	16-25 anys	9 a 15 alumnes
	Projecte Salut – Cos	18-99 anys	8 a 15 alumnes
	Foment del català	18-99 anys	15 a 50 alumnes
	Altres projectes	16-30 anys	12 a 30 alumnes

2.6. LLOC I CALENDARI ESCOLAR

Els equipaments on es realitzarà el servei seran:

- La seu central de l'EMMCA a l'Avinguda Vilanova, 32. La majoria de la docència es realitzaran fora de l'horari lectiu dels centres educatius i estan subjectes als preus públics aprovats per la corresponent ordenança municipal.
- Les escoles bressols, d'educació infantil i primària, de secundària i d'educació especial on es desenvolupa el programa "L'EMMCA a les Escoles" de música, dansa i teatre a l'escola, dins l'horari lectiu de les mateixes.

Les activitats formatives es desenvoluparan sempre d'acord amb el calendari escolar que aprovi la titularitat del centre i a la concertació de l'activitat.

L'horari marc general de l'EMMCA és de dilluns a divendres de 8.00 a 22.00 h i dissabtes de 9.30 a 15.00 h, sens perjudici de les necessitats que es puguin derivar de la programació les activitats, produccions i presentacions públiques que tinguin lloc dintre o fora del centre en els dies que s'estipulin.

A títol informatiu, s'adjunta el calendari escolar del curs 2025/2026 i la previsió inicial del calendari escolar del curs de l'EMMCA del 2026/2027, com Annex 1.1.

En període no lectiu, el centre romandrà obert, els mesos de juny, juliol i setembre en els horaris previstos a excepció de l'agost, on l'EMMCA romandrà tancat. A aquests efectes, també tindran consideració de festius els períodes de vacances escolars i els dies de lliure disposició aprovats pel Consell escolar del centre.



2.7. LLENGUA VEHICULAR

El català, com a llengua pròpia de Catalunya, és la llengua vehicular i d'aprenentatge a l'Escola Municipal de Música – Centre de les Arts (L'EMMCA). Tot l'ensenyament es farà en català, en tots els nivells i a tots els àmbits. La norma de compliment general segons la qual el català és la llengua vehicular i d'aprenentatge de l'Escola Municipal de Música – Centre de les Arts només podrà ser vulnerada en aquells casos en els quals es consideri altament recomanable la contractació d'un professional de la docència que no domina el català, sempre que no n'hi hagi cap altre amb domini del català en condicions equiparables, i que es consideri que el perjudici que això suposa està àmpliament compensat per la seva vàlua didàctica.

Es posarà èmfasi en l'ús correcte de la terminologia específica artística en català primer entre el professorat i, en conseqüència, amb l'alumnat. Aquesta posició del centre però, no ha d'impedir que el repertori vocal utilitzat com a material per a l'aprenentatge hagi de ser exclusivament i necessàriament en català. El professorat haurà de determinar en quins casos és convenient utilitzar repertori en català, en una llengua estrangera o bé repertori traduït al català, sempre prenent com a marc referencial que caldrà anar cap a la utilització de les llengües originals en la mesura que el creixement de l'alumnat així ho permeti.

El Projecte Lingüístic de Centre (Annex 2.5) aprovat pel Consell Escolar concreta altres aspectes de l'ús de la llengua al centre.

2.8. RÈGIM D'ADMISSIÓ D'ALUMNAT

El procediment d'admissió d'alumnes a l'Escola Municipal de Música – Centre de les Arts l'aprova la Junta de Govern Local per a cada curs escolar. Per al curs 2026/2027, l'acord s'ha aprovat en sessió de JGL del dia 8 d'abril de 2026 "AJT/JGL/14/2026" (veure l'Annex 2.6). Per als posteriors cursos, el règim d'admissió de l'alumnat aprovat es notificarà a qui en resulti escollit adjudicatari (posterior contractista).

Per a cada curs l'Àrea de Ciutat Transformadora emet un informe en relació al calendari de preinscripció, matrícula i criteris generals d'admissió de l'alumnat de l'Escola Municipal de Música Centre de les Arts EMMCA per cada curs escolar, tant pel que fa als ensenyaments artístics no reglats com pel que fa als ensenyaments artístics professionals de música (Grau Professional), aquests darrers determinats per la resolució que publica anualment la Generalitat de Catalunya i que afecta tots els centres educatius amb ensenyaments sostinguts amb fons públics, en els quals s'inclouen els ensenyaments artístics professionals de música.

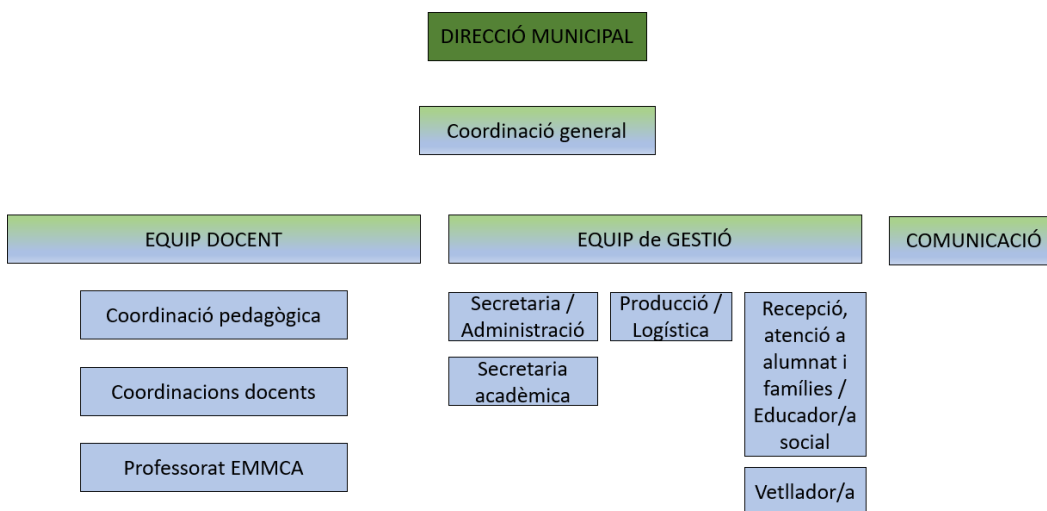
Aquest acord o resolució serà tramès a qui en resulti escollit adjudicatari (posterior contractista) als voltants del mes d'abril de cada anualitat perquè en tingui coneixement i adopti les mesures i organització pertinent.



CAPÍTOL 3. RECURSOS HUMANS EN RELACIÓ A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS DOCENTS I NO DOCENTS

L'adjudicatari desenvoluparà el servei de gestió de l'Escola Municipal de Música – Centre de les Arts (L'EMMCA) mitjançant l'adscripció a l'execució d'aquest contracte d'un equip integrat com a mínim per les persones que tot seguit s'hi detallen, les quals hauran de comptar amb les titulacions i el perfil professional i competències que es defineixen en els següents apartats.

3.1. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA



3.2. DIRECCIÓ MUNICIPAL

El servei d'Escola Municipal de Música – Centre de les Arts (EMMCA) es prestarà en forma de gestió directa, comptant amb una direcció municipal del centre.

Sobre la direcció municipal, de caràcter executiu, recaurà la representació institucional, així com els tràmits administratius i econòmics necessaris per garantir el bon funcionament del servei. Les funcions bàsiques de la direcció municipal són:

- Fer el seguiment del funcionament del servei i el pressupost de l'EMMCA.
- Supervisar i informar, si s'escau, dels expedients en tràmit i elaborar la proposta de resolució que correspongui a l'òrgan competent.
- Control i seguiment dels contractes necessaris per a la gestió de l'EMMCA.
- Presidir el consell escolar de l'EMMCA.
- Elaborar tots els tràmits administratius que esdevinguin per garantir el funcionament del servei.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



3.3. COORDINACIÓ GENERAL DE LA PRESTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI

La coordinació general del servei de gestió de la docència i les activitats de suport de l'EMMCA és responsable de dissenyar la programació i gestionar, planificar i dinamitzar els diferents programes i activitats que es duguin a terme en el servei. Les funcions bàsiques es despleguen en els àmbits propis de la coordinació d'un centre d'aquestes característiques, així com en el desplegament de les accions que desenvolupa l'EMMCA en relació amb els centres educatius de la ciutat, la inspecció educativa, les entitats educatives, els equipaments culturals, les entitats ciutadanes i aquelles institucions de caire educatiu o cultural amb les quals s'estableixin vincles de col·laboració amb el conjunts de departaments municipals.

La coordinació general de l'EMMCA serà la persona interlocutora amb la direcció municipal del centre en el que respecta a tota la part de gestió i docència de l'EMMCA.

Tanmateix, la coordinació general de l'EMMCA es responsabilitza de l'avaluació de les accions desenvolupades i la implementació de les millores necessàries, i serà membre del consell escolar.

Les funcions de la coordinació general seran exercides per un professional amb una experiència de docència ampla, amb titulació superior de música, dansa o teatre, i acordes a la normativa vigent en quan a titulacions i nivell d'autosuficiència del català.

Degut a les dimensions de l'EMMCA, l'empresa adjudicatària haurà de tenir present la necessitat d'experiència en aquest perfil necessari i clau per al desenvolupament del contracte.

Sobre la coordinació general recaurà tot allò relacionat amb l'activitat docent, artística i de difusió del centre, el disseny de la programació i la gestió, planificació i dinamització de les activitats que es duguin a terme a l'EMMCA, així com la direcció i gestió dels recursos humans de la seva empresa i necessaris per a la gestió del servei d'aquest contracte. Les funcions bàsiques de la coordinació general són:

- Coordinar i gestionar l'Escola Municipal de Música – Centre de les Arts.
- Dissenyar, planificar, executar i avaluar els diferents programes de l'EMMCA.
- Donar suport en el seguiment del pressupost de l'EMMCA.
- Elaborar i aplicar les adaptacions curriculars necessàries per atendre l'alumnat amb Necessitats Especials de Suport Educatiu.
- Coordinar i supervisar les activitats conjuntes que es desenvolupen amb els centres educatius de la ciutat, especialment adreçades a la millora de l'èxit educatiu i a la integració de la població nouvinguda.
- Donar suport dels expedients en tràmit i a l'elaboració de la proposta de resolució que correspongui per a l'òrgan competent.
- Coordinar les diferents actuacions de l'EMMCA amb altres departaments municipals o altres institucions o organismes.
- Elaborar propostes a la direcció de nous projectes, programes i actuacions dins de l'àmbit de la seva competència.
- Relacions amb altres serveis municipals, propis o de fora, i amb altres institucions en relació a les seves responsabilitats.
- Relació amb les direccions dels centres educatius, la inspecció d'ensenyament i entitats de l'àmbit educatiu.



- Promoure i dinamitzar activitats artístiques mitjançant les AMPA i entitats ciutadanes per tal de millorar l'oferta extraescolar de la ciutat.
- Donar suport a la elaboració de convenis de cooperació amb altres institucions i administracions i fer-ne el seguiment.
- Dirigir les coordinadores de territori dels programes cogestionats amb la Generalitat.
- Comunicar al Consell Escolar les novetats, actuacions, funcionament intern i com d'altres informacions que puguin ser d'interès per la comunitat educativa de l'EMMCA.
- Impulsar la correcta implementació del grau professional dels àmbits de jazz manouche i de música moderna, i dels futurs graus professionals en cas de necessitat.
- Vetllar per mantenir una bona imatge del servei.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, en l'àmbit de la coordinació del servei i necessàries per a la bona execució del contracte.

La coordinació general serà la responsable de la designació de la coordinació pedagògica.

El volum anual d'hores d'aquesta figura està estipulat a l'annex 4.1.

3.3.1. EQUIP DE COORDINACIÓ

La diversitat d'àmbits d'especialitat i projectes de l'EMMCA requereix d'un sistema coordinat. Cada equip docent (d'àmbit d'especialitat, de cada programa i del grau) està coordinat per un/a dels professors/es que desenvolupa, de forma genèrica, les funcions següents:

- Aportar a la direcció del centre el coneixement expert sobre l'estat de desenvolupament artístic i pedagògic del seu àmbit, en el cas de l'equip de coordinació d'àmbit o de garantir la comunicació fluida amb les direccions i els equips directius dels centres que són seu de l'EMMCA, alhora que assegurar el desenvolupament correcte de les activitats in situ en el cas del conjunt dels coordinadors.
- Orientar artísticament la tasca de l'equip docent, aportant la perspectiva de l'actualitat artística i la innovació pedagògica per tal de generar desenvolupament de l'equip així com acollir les aportacions dels seus membres.
- Promoure les discussions pedagògiques que permetin adequar gradualment les exigències artístiques amb les necessitats de l'alumnat.
- Avaluar l'acció del professorat i proposar les accions de desenvolupament professional que calguin.
- Identificar les entitats i organitzacions amb les quals l'àmbit ha de mantenir relacions.
- Tenir cura de les relacions establertes vetllant per la projecció de l'EMMCA i el desenvolupament de l'alumnat i la pròpia escola.
- Acollir el nou professorat i acompanyar-lo i orientar-lo en els valors i els protocols organitzatius de l'EMMCA.
- Proposar a la direcció les millores necessàries des del punt de vista de l'acció pedagògica i de l'organització del centre, fruit del treball de l'equip docent



- Garantir una distribució equilibrada de tasques no docents entre el professorat de l'equip.
- Ser el responsable de les activitats externes que concerneixin l'àmbit i dissenyar l'aportació que han de fer altres sectors de l'EMMCA per poder-les dur a terme (administració, producció, comunicació...).
- Elaborar la memòria anual i extreure'n les propostes estratègiques per al futur immediat o proper, recollint les aportacions del professorat membre de l'equip docent.
- Supervisar i fer les accions necessàries per a garantir la responsabilitat del professorat quan a:
 - Puntualitat i aprofitament de les sessions de classe.
 - Assistència de l'alumnat.
 - Procés d'avaluació i materialització de l'informe.
 - Tria del material artístic per garantir alhora el procés i el resultat òptim.
 - Cura dels instruments i material del seu àmbit, detectant a través del seu equip, les necessitats que puguin aparèixer i prioritzant-les.
 - Seguiment de l'inventari.
 - Distribució de l'alumnat en els conjunts instrumentals i vocals en el qual desenvolupen la seva pràctica col·lectiva o en els grups de teatre i/o dansa.
 - Distribució de l'alumnat a les classes d'instrument o tècnica teatral o de dansa
 - Propostes de formació complementària que es facin necessàries.
 - Ajustaments organitzatius necessaris per a fer front a absències previstes i imprevistes del professorat.

Les funcions de coordinador/a d'àmbit o programes poden ser exercides per a membres de l'equip docent, potenciant així la vessant educativa i la de coordinació sense la pèrdua i desenvolupament directa en la visió del servei.

El volum anual d'hores d'aquesta figura està estipulat a l'annex 4.1.

3.3.1.1. Coordinació pedagògica de programes i itineraris

L'equip de coordinació es dota del suport del/la coordinador/a pedagògic/a que garantirà la coherència de l'acció de cadascun dels equips docents amb el projecte global de l'EMMCA i facilitarà les eines necessàries per a poder desenvolupar les funcions descrites. En especial, la coherència de les activitats docents amb les aules i altres espais, la realització de les reunions d'avaluació quan afectin a diversos àmbits, vetllant per la distribució equitativa d'activitats de projecció pública entre àmbits. El/a coordinador/a pedagògic/a garantirà la coherència pedagògica horitzontal a través del treball en equips transversals de professorat per programes d'ensenyament.

La naturalesa de les funcions del coordinador pedagògic respon a la necessitat de:

- Planificació, seguiment i avaluació.
- Coordinació pedagògica.
- Gestió i logística acadèmica.
- Convivència i benestar.
- Desenvolupament professional i xarxa educativa.

El volum anual d'hores d'aquesta figura està estipulat a l'annex 4.1.



3.3.1.2. Coordinació pedagògica del Grau professional:

La figura del coordinador pedagògic de Grau professional juga un paper fonamental en la coordinació i supervisió de tots els processos acadèmics; en especial, la coherència de les activitats docents amb les aules i altres espais, la realització de les reunions d'avaluació quan afectin a diversos àmbits, vetllant per la distribució equitativa d'activitats entre àmbits. El/a coordinador/a pedagògic/a garantirà la coherència pedagògica horitzontal a través del treball en equips transversals de professorat per programes d'ensenyament.

Les funcions del/la coordinador/a pedagògic/a del Grau professional poden ser exercides per una o dues persones de l'equip de professorat de l'EMMCA que responguin al perfil doble d'expert en pedagogia de les arts i gestió pedagògica, i sempre amb adequació a la normativa vigent. Aquesta/es persona/es tindran una reducció de la docència -en cas de personal a temps complet- o de complement en cas de personal a temps parcial.

A continuació, es detallen les seves funcions i tasques:

- Gestió acadèmica i coordinació curricular.
- Suport i supervisió del professorat.
- Coordinació de processos d'avaluació i seguiment acadèmic.
- Gestió d'activitats complementàries i projectes educatius.
- Comunicació i enllaç amb la comunitat educativa.
- Supervisió del compliment normatiu.

El volum anual d'hores d'aquesta figura està estipulat a l'annex 4.1.

3.3.1.3. Coordinació docent

L'EMMCA desplega les seves activitats docents en diferents àmbits. Cada àmbit es dota d'un/a coordinador/a que garanteix la coherència entre el que s'ensenya i s'aprèn a cada programa d'ensenyament dins de cada àmbit. Aquesta coordinació s'exerceix en el marc de l'equip docent, que és el conjunt de professorat que imparteix la docència a cadascun dels àmbits.

A més de l'estructura ja descrita, la tipologia escolar d'una escola desplegada territorialment i amb una diversitat àmplia d'activitats, exigeix que a més dels/les coordinadors/es d'àmbit, hi hagi coordinadors/es de seu per tal de garantir, a més de la coherència del desplegament dels processos d'ensenyament i aprenentatge amb les necessitats del centre, la comunicació fluïda amb les direccions i els equips directius dels centre que són seu de l'EMMCA alhora que assegurar el desenvolupament correcte de les activitats *in situ*.

Cada equip docent, doncs, està coordinat per un/a dels professors/es que desenvolupa les funcions següents:

- Coordinació pedagògica i artística.
- Dinamització d'equip.
- Projecció i relacions externes.
- Organització i planificació educativa.



Amb el dimensionat actual de l'EMMCA es requereix tenir les següents coordinacions docents, amb un total de 33 hores de coordinació, que compte com a hores lectives:

Coordinació	Nombre d'hores/setmana
Educació artística	2
Dansa	1
Teatre	1
Pop-rock	3
Jazz manouche	3
Corda clàssica	2
Big band	2
Música tradicional	1
Vent clàssic i percussió	2
Musicoteràpia	2
Grau professional Jazz	2
Grau professional Música moderna	2
Escola Pau Vila	1
Escola Lola Anglada	1
Escola Charlie Rivel	1
Escola Ausiàs March	1
Escola Ernest Lluch	1
Escola Ramón y Cajal	1
Escola Màrius Torres	1
Escola Josep Janés	1
Institut Escola Gornal	1
Coordinació de benestar i salut	1
TOTAL COORDINACIONS	33

3.4. EQUIP DOCENT

El Servei Docent és el nucli educatiu de l'EMMCA, encarregat d'impartir els programes formatius i les activitats educatives. Aquest servei es divideix en diverses àrees d'acció:

- **Impartició de classes:** Proporcionar formació musical a tots els nivells, des de la sensibilització i iniciació fins a la formació avançada i el grau professional. Inclou classes d'instrument, llenguatge musical, pràctica vocal i instrumental, i activitats grupals.
- **Desenvolupament de programes educatius:** Dissenyar i implementar el programa educatiu bàsic i complementari, ajustant-lo segons les necessitats dels alumnes i les demandes del municipi. Els programes poden incloure formacions de curta i llarga durada, així com activitats transversals i comunitàries.

El professorat és, juntament amb l'alumnat, l'agent principal del procés educatiu a l'Escola Municipal de Música - Centre de les Arts.



Les activitats docents s'adequaran al que determina el Projecte Educatiu del Centre en el qual es presenta l'EMMCA, el seu context, la tipologia escolar, els seus trets d'identitat, així com descriu els programes d'ensenyament i formula els seus objectius (Annex 2.1).

L'estructura organitzativa del personal docent i de suport a la gestió de l'EMMCA evoluciona d'acord amb la programació anual de cada curs. L'estructura que desenvolupa el projecte educatiu va adequant-se gradualment a una major participació de la comunitat educativa i cultural en les decisions estratègiques per tal de crear un entorn democràtic que empoderi cadascun dels seus membres per tal que puguin ser co-responsables de la presa de decisions, sempre compartides, i amb la finalitat de prestar el millor servei pels usuaris i la ciutat sencera.

3.4.1. REQUISITS

El professorat de l'EMMCA respon a un perfil d'expert en l'objecte del seu ensenyament i en la seva didàctica, amb compromís per fer accessibles i valuoses les arts a l'alumnat del centre i projectar els resultats a la ciutat.

Les tasques del professorat rau en programar, impartir, avaluar els continguts que determina el projecte educatiu i curricular del centre, col·laborar amb les famílies a garantir un aprenentatge experiencial i fer possible que els estudiants presentin els resultats del seu esforç amb les màximes garanties d'èxit adequant les formes d'ensenyament a les maneres més significatives d'aprenentatge, oferint a la ciutat i compartint amb ella els fruits d'aquests processos.

El professorat ha de ser artísticament actiu en el seu instrument o àmbit artístic esdevenint un referent per a l'alumnat i contribuint així - en la qualitat artística i pedagògica - al posicionament del centre en el seu entorn. Per garantir aquest perfil de professional artísticament actiu, l'empresa adjudicatària ha de facilitar, en la mesura del possible i respectant els mecanismes que estipula la legislació vigent, la combinació de la pràctica docent i l'artística per part del professorat de l'EMMCA, garantint en tot moment la preparació de les sessions lectives que desenvolupi el personal substituït, si és el cas.

El professorat de l'EMMCA haurà de posseir el títol de grau en ensenyaments artístics superiors tal com estableixen els articles 21 i 22 del DECRET 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa, o els requisits esmentats al mateix Decret.

En el cas dels ensenyaments professionals de música estan regulats pel Decret 25/2008, de 29 de gener, que n'estableix l'ordenació curricular i la prova d'accés. Aquest decret té, en la seva redacció concreta i en la seva concepció subjacent dels estudis que regula, un enfocament dirigit principalment a la música clàssica, els seus instruments i els seus conjunts. Posteriorment, el Decret 5/2017, de 17 de gener, modifica aquest decret anterior per incloure-hi diverses especialitats i potenciar diferents perfils.

El professorat haurà d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de Català (nivell C) i tot l'ensenyament el farà en català, en tots els nivells i a tots els àmbits.



El **professorat i la resta del conjunt del personal** haurà d'estar en possessió del certificat de no antecedents per delictes de naturalesa sexual. La Llei 26/2015 de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència estableix que serà requisit per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. A tal efecte **el contractista haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una declaració anual conforme l'entitat disposa de la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals del personal adscrit a l'execució del contracte.**

3.4.2. TITULACIONS DEL PROFESSORAT

El professorat de l'EMMCA haurà de posseir el títol de grau en ensenyaments artístics superiors tal com estableixen els articles 21 i 22 del DECRET 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa, o els requisits esmentats al mateix Decret. Tanmateix, en el cas dels ensenyaments professionals de música serà necessària aquesta titulació i els requisits regulats pel Decret 25/2008, de 29 de gener, que n'estableix l'ordenació curricular i la prova d'accés.

A més, l'adjudicatari destinarà a l'execució del contracte el personal que compleixi els requisits següents:

- Com a mínim, tres dels professors de l'equip docent han de tenir experiència acreditada de 2 cursos en la direcció d'agrupacions instrumentals i/o vocals.
- Com a mínim, el 40% de l'equip docent ha d'acreditar experiència de 2 cursos en l'aprenentatge en grup de l'instrument.
- L'equip de coordinació, que estarà compost per persones que alternin la docència amb l'exercici de les funcions de coordinació, han de tenir un mínim de 2 cursos d'experiència professional en l'exercici de tasques en l'equip de coordinació d'una escola de música o centre d'ensenyaments artístics, autoritzat pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Altres professionals

Es contempla la incorporació d'altres perfils derivats de les necessitats de l'oferta educativa reglada i no reglada i dels projectes del centre, així com el suport necessari, així com de les necessitats d'atenció a alumnat amb necessitats educatives específiques. En aquest cas, els professionals hauran de ser titulats superiors i amb el títol de grau professional o requerit professionalment, amb formació i experiència especialitzada en la disciplina que li sigui assignada, segons correspongui (per ex. teatre, dansa, psicologia, logopèdia, musicoteràpia, etcètera...).

Tanmateix l'EMMCA necessita d'altre tipologia de personal per a les activitats de suport i necessàries per al bon desenvolupament del servei. El personal de nova contractació per al desenvolupament del servei haurà de tenir la següent formació mínima:

- Recepció i atenció als alumns i a les famílies, així com les secretaries (auxiliar administratiu subgrup C2):



- Mínim ESO o equivalent
- Administració (administratiu subgrup C1):
 - Mínim Batxillerat o CFGM/CFGS d'Administració (Gestió administrativa, Administració i finances).
- Producció i gestió de les activitats o logística i recursos materials:
 - Mínim ESO o equivalent
- Educador social:
 - Mínim grau universitari en Educació Social.
- Vetllador:
 - Mínim possessió mínima d'un certificació professional d'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

3.4.3. PERFIL PROFESSIONAL I COMPETÈNCIES

El personal docent d'una escola d'arts escèniques ha de comptar amb una combinació de coneixements tècnics, habilitats pedagògiques i capacitat per fomentar la creativitat i expressió artística en l'alumnat. Per tal d'acomplir aquests objectius cal garantir les següents competències:

- Competències generals:
 - Pedagògica: Experiència en metodologies d'ensenyament adaptades a diferents edats i nivells d'aprenentatge.
 - Capacitat de comunicació i expressió: Habilitat per transmetre coneixements de manera clara, motivadora i inspiradora.
 - Gestió d'aula i dinamització de grups: Coneixement d'estratègies per fomentar la disciplina, el treball en equip i l'autoconfiança dels alumnes.
 - Avaluació i seguiment del progrés: Capacitat per dissenyar i aplicar criteris d'avaluació per mesurar el desenvolupament artístic i tècnic de l'alumnat.
 - Creativitat i innovació: Capacitat per dissenyar activitats didàctiques originals i fomentar la creativitat a través de l'expressió artística.
 - Treball interdisciplinari: Disposició per col·laborar amb altres docents per integrar la música, la dansa i el teatre en projectes comuns.
- Competències específiques per especialitat:
 - A. Música
 - Domini tècnic i interpretatiu de l'instrument o de la veu.
 - Coneixements i experiència en pedagogia de grup.
 - Capacitat per ensenyar tècniques d'improvisació i expressió musical.
 - Habilitats per dirigir conjunts instrumentals i corals.



- Coneixement de tecnologia aplicada a la música (edició de so, enregistrament, programari musical).

B. Dansa

- Coneixement i domini tècnic dels diferents estils de dansa (clàssica, contemporània, jazz, flamenc, urbana, entre d'altres).
- Capacitat per ensenyar tècniques de moviment, coordinació i expressió corporal.
- Coneixement d'anatomia i prevenció de lesions en la pràctica de la dansa.
- Habilitats per coreografiar i muntar peces de dansa adaptades als alumnes.
- Coneixement de la història i l'evolució de la dansa.

C. Teatre

- Coneixement de tècniques d'interpretació, improvisació i expressió corporal.
- Habilitats per ensenyar tècniques de dicció, projecció de la veu i oratòria.
- Capacitat per dirigir muntatges teatrals i treballar la dramatúrgia.
- Coneixement de la història del teatre i dels diferents gèneres i estils.
- Ús de tècniques de creació col·lectiva i teatre aplicat a l'educació.

▪ Competències personals i professionals:

- Empatia i capacitat de motivació: Sensibilitat per entendre i potenciar les habilitats artístiques de cada alumne.
- Flexibilitat i adaptabilitat: Capacitat per adaptar-se a les necessitats i ritmes d'aprenentatge de l'alumnat.
- Compromís i ètica professional: Responsabilitat i dedicació en l'acompanyament del desenvolupament artístic i personal dels estudiants.
- Capacitat per treballar en equip: Predisposició per col·laborar amb altres docents i professionals del sector artístic.

3.4.4. FUNCIONS DEL PROFESSORAT

- Programar i impartir ensenyament en l'especialitat, l'àrea o la matèria que tingui encomanat
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- Exercir la tutoria de l'alumnat i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge d'acord amb el Projecte educatiu.
- Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal de l'alumnat en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i ètic..
- Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi per millorar gradualment el procés educatiu.
- Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
- Participar en les reunions dels equips docents el seu àmbit, territori, programa o generals de professorat i escola.
- Col·laborar en la recerca, l'experimentació i la millora continuada dels processos d'ensenyament que facilitin l'aprenentatge
- Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pel centre i són incloses en la jornada laboral descrita.
- Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació -que han de conèixer i dominar- com a eina metodològica.



- Aplicar les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars, d'acord amb les Normes d'organització i funcionament del centre (Annex 2.3).
- Acompanyar l'alumnat en les presentacions públiques.

L'exercici de la funció docent comporta el dret de participar en els òrgans del centre d'acord amb el que estableix el Reglament del Consell Escolar (Annex 2.2).

La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i del treball en equip.

Per dur a terme la seva responsabilitat amb un alt grau de qualitat, el professorat desplega activitats en diverses direccions amb un càrrega a nivell general que s'exposa a continuació:

Amb l'alumnat [53% aproximadament de la seva jornada]	Impartir l'ensenyament que tingui encomanat.
	Contribuir en col·laboració amb les famílies al desenvolupament personal i els aspectes intel·lectuals, psicomotor, social i ètic.
	Orientar l'aprenentatge dels estudiants d'acord amb el projecte educatiu.
	Informar sobre les mesures necessàries correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars, d'acord amb les normes d'organització i funcionament del centre.
Reunions d'equip, reunions amb l'alumnat i/o llurs famílies [13,50% aproximadament de la seva jornada]	Participar en les reunions dels equips docents el seu àmbit, territori, programa o generals de professorat i escola.
	Exercir la tutoria coordinadament amb la resta de membres de l'equip docent.
	Informar periòdicament a les famílies sobre el procés d'aprenentatge.
Preparació docència [13,50% aproximadament de la seva jornada]	Programar i fer l'adaptació necessària de materials per a la docència.
	Avaluar el procés d'aprenentatge.
	Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats docents que els siguin encomanades.
	Exercir les activitats de gestió, la docència i coordinació que els siguin encomanades.
Actuacions [11% aproximadament de la seva jornada]	Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pel centre i son incloses en la jornada laboral descrita.
	Acompanyar l'alumnat en les presentacions públiques.
Estratègies de millora [9% aproximadament de la seva jornada]	Col·laborar en la recerca, l'experimentació i la millora continuada dels processos d'ensenyament que facilitin l'aprenentatge.



	Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació (que han de conèixer i dominar) com a eina metodològica.
--	--

El personal docent s'organitzarà en equips docents del seu àmbit: arts escèniques, educació artística primerenca, jazz en l'àmbit de la big band, jazz en l'àmbit del jazz manouche, pop-rock, música tradicional i música clàssica i contemporània – corda i vent clàssic [vent i percussió] i en equips docents territorials a cadascuna de les escoles de primària, de secundària i d'educació especial on l'EMMCA desenvolupa el programa "L'EMMCA a les escoles" on es treballarà la música, dansa i el teatre directament en l'entorn i ubicació de les escoles.

El personal docent del grau professional es desplegarà en dos equips (jazz manouche i música moderna).

Uns i altres equips docents són responsables de desplegar un projecte curricular i d'activitats coherent amb les característiques del projecte educatiu.

3.4.5. NOMBRE DE PROFESSORAT

El nombre de professorat contractat per l'entitat adjudicatària ha de garantir com a mínim la prestació dels serveis necessaris per cobrir el nombre d'hores lectives assignades al centre per cada curs, fixades en l'apartat 3.7 d'aquest plec

En general, les hores lectives es concentren segons el programa formatiu, i aquestes variaran segons la consecució de l'assoliment entre la demanda i l'oferta i els calendaris escolars del centres educatius.

3.5. EQUIP NO DOCENT. PERFILS PROFESSIONALS

La gestió de les activitats no docents es duu a terme per diversos perfils de professionals que, com el personal docent, està subjecte a les normes d'organització i funcionament del centre.

A continuació es relacionen els perfils funcionals i competencials amb els que caldrà garantir per part del contractista la gestió de les activitats no docents. Respecte al personal mínim necessari, a les hores de prestació d'aquests serveis i/o activitats, als horaris de presència i de treball mínims, són els que s'hi detallen a continuació:

3.5.1. SECRETARIA / ADMINISTRACIÓ

La secretaria i administració és l'àrea encarregada de la tramitació general i el suport a l'alumnat i professorat de l'EMMCA, així com la gestió econòmica d'aquest que recolza en l'activitat necessària complementària docent. El seu rol està emmarcat en l'àmbit administratiu i d'administració, però amb total vinculació amb l'àmbit de coordinació i docent/acadèmic, especialment en les següents funcions:

- Planificar, desenvolupar, elaborar, gestionar, impulsar les tasques d'administració i gestió dels processos necessaris per a l'execució dinàmica de



la gestió ordinària de l'EMMCA i l'activitat objecte del contracte com et descriu a continuació:

- Conduir i ajudar a gestionar i controlar a l'Ajuntament els processos pel control econòmic de forma exhaustiva, tant dels ingressos com de les despeses objecte de la gestió del servei i d'aquest contracte.
- Gestionar els processos i serveis de cessions d'ús puntuals i de temporada d'espais en cas de necessitat, tant per la realització i control de les cessions com pel seguiment dels diferents estats administratius de la relació.
- Gestionar i utilitzar els expedients digitals que l'Ajuntament que adients en l'aplicatiu municipal i segons les directrius municipals.
- Gestionar i administrar conjuntament amb l'Ajuntament el programari d'explotació que l'Ajuntament té destinat per aquest tipus (L'EMMCA).
- Controlar els processos administratius sí s'escau (caixes, efectiu, TPV, tancament diari, setmanal, mensual, etc....i actuar com a preparadors en els comptes bancaris en cas de necessitat).
- Gestionar els processos econòmics i de control exhaustiu, tant dels ingressos com de les despeses (generació de remeses i control sobre rebuts retornats i processos de cobrament i d'altres necessaris).
- Implantar i seguir un quadre de comandament integral on es visualitzi l'evolució dels indicadors de gestió necessaris per la presa de decisions, que permeti corregir ràpidament desviacions en la prestació de la gestió del servei.
- Implantar un sistema de reports periòdics i automàtics entre la coordinació del centre i la direcció municipal de l'EMMCA.
- Avaluar el grau de satisfacció real dels clients (alumnat i altres), emprant diferents tècniques quantitatives i qualitatives (mystery shopping, enquestes, microenquestes, prescriptors, detractors, ambaixadors, etc).
- Crear un sistema per identificar i avaluar clarament els motius reals de baixa d'un client (alumnat i altres).
- Comunicar a la totalitat de l'organització de la prestació de la gestió del servei les accions dels plans de comunicació i comercialització per tal d'aconseguir una òptima captació i fidelització de clients en tots els serveis oferts a l'EMMCA i el conjunt del territori.
- Promocionar i prescriure de forma activa l'EMMCA, la captació dels clients (alumnat) i el seguiment comercial dels contactes.
- Informar de les campanyes de comunicació que es vagin realitzant, garantint que els elements de comunicació s'implanten amb el disseny i amb el format establert per l'Ajuntament de L'Hospitalet (cartells, pancartes, etc...).
- Fer seguiment de la qualitat del servei i de l'atenció al client.
- Fer seguiment de tots els protocols de funcionament del servei i de protecció de dades de tots els usuaris per la normativa vigent i per l'Ajuntament de L'Hospitalet.



- Fer seguiment dels processos de llistes d'espera i de cobraments endarrerits, així com la gestió de les queixes i dels suggeriments dels clients i alumnat, segons criteris establerts per la direcció de l'equipament.
- Gestió, control i digitalització documental dels expedients dels clients o alumnat, així com de la seva destrucció i certificació d'aquesta destrucció en cas de necessitat transcorreguts els temps necessaris.
- Gestió de recursos material de l'EMMCA.
- Gestió cultural i institucional, així com de la programació anual i periòdica de les activitats vinculades al contracte.
- Lliurar i controlar l'entrega de les claus si s'escau.

Aquestes tasques es desenvolupen fonamentalment en l'horari de màxima atenció i afluència d'alumnat i s'haurà d'adaptar segons les necessitats i cobriment del major servei possible.

El volum anual d'hores d'aquesta figura està estipulat al punt 4.1

3.5.2. SECRETARIA ACADÈMICA

La secretaria acadèmica és l'àrea encarregada del suport a l'alumnat i professorat de l'EMMCA. Gestiona i custòdia els expedients acadèmics, atén les sol·licituds formulades pels estudiants. El seu rol està emmarcat en l'àmbit administratiu, però amb total vinculació amb l'àmbit docent/acadèmic, especialment en les següents funcions:

- Planificació i avaluació.
- Elaboració de memòries.
- Gestió de projectes i innovació educativa.
- Normativa i protocols.

Aquestes tasques es desenvolupen fonamentalment en l'horari de màxima atenció i afluència d'alumnat i s'haurà d'adaptar segons les necessitats i cobriment del major servei possible.

El volum anual d'hores d'aquesta figura està estipulat al punt 4.1

3.5.3. RECEPCIÓ I ATENCIÓ A L'ALUMNAT I A LES FAMÍLIES

En l'EMMCA es fa necessari d'un servei de recepció i atenció al client per a poder gestionar la recepció i atenció a l'alumnat i a les famílies. El seu rol està emmarcat en l'àmbit d'atenció als alumnes i a les famílies en la seva arribada a l'escola amb les següents funcions principals:

- Suport logístic i operatiu del centre.
- Atenció al públic i gestió de l'alumnat.
- Acol·lida i acompanyament de l'alumnat.
- Comunicació i atenció a les famílies.
- Coordinació logística d'espais.



Aquestes tasques es desenvolupen fonamentalment en l'horari de màxima atenció i afluència d'alumnat i s'haurà d'adaptar segons les necessitats i cobriment del major servei possible.

El volum anual d'hores d'aquesta figura està estipulat al punt 4.1

3.5.4. PRODUCCIÓ I GESTIÓ DE LES ACTIVITATS

El volum de producció i gestió de les activitats de l'EMMCA és considerable i es fa necessari una màxima coordinació en la gestió d'aquestes. El seu rol està emmarcat en l'àmbit de coordinació d'aquestes activitats i ha de tenir una màxima coordinació amb la direcció municipal de l'equipament amb les següents funcions principals:

- Producció i coordinació d'activitats.
- Coordinació tècnica i logística de les activitats i d'interrelació de les comandes a proveïdors extern de l'Ajuntament.
- Relacions externes i col·laboracions amb institucions i serveis municipals necessaris per a la coordinació i desenvolupament de l'activitat.

Aquestes tasques es desenvolupen fonamentalment en l'horari necessari i derivat de la programació de les activitats i els seus processos de gestió.

El volum anual d'hores d'aquesta figura està estipulat al punt 4.1

3.5.5. LOGÍSTICA I RECURSOS MATERIALS

El volum de producció i gestió de les activitats de l'EMMCA, així com la seva logística i necessària per a la gestió dels recursos materials de l'EMMCA es considerable i es fa necessari una màxima coordinació en la gestió de la producció i gestió de les activitats, així com les necessitats de transport especial necessari. El seu rol està emmarcat en l'àmbit de coordinació d'aquestes activitats complementàries necessàries i ha de tenir una màxima coordinació amb la direcció municipal de l'equipament, la coordinació i la producció i gestió de les activitats, amb les següents funcions principals:

- Gestió del parc d'instruments i material artístic.
- Coordinació d'espais i recursos per a l'activitat docent.
- Manteniment i logística de l'edifici.
- Gestió documental i de recursos culturals.

Aquestes tasques es desenvolupen fonamentalment en l'horari de màxima atenció i afluència d'alumnat i s'haurà d'adaptar segons les necessitats i cobriment del major servei possible, adaptant-se sobretot a les necessitats de produccions que es puguin produir fora del centre i durant els caps de setmanes i festivitats, adequant el desenvolupament del servei a les necessitats programades.

El volum anual d'hores d'aquesta figura està estipulat al punt 4.1



3.5.6. EDUCADOR/A SOCIAL

L'educador social no només dona suport a l'alumnat vulnerable, sinó que ajuda a transformar l'escola en un autèntic motor de cohesió i inclusió, on la música i les arts no són només disciplines, sinó llenguatges que uneixen persones i comunitats.

Aquestes serien algunes de les tasques i funcions que hauria de desenvolupar a l'EMMCA la figura de l'educador/a social.

- Dinamització comunitària i cohesió social.
- Acompanyament i suport socioeducatiu.
- Treball en xarxa i coordinació.
- Disseny i implementació de projectes educatius.
- Sensibilització i promoció de valors.

Aquestes tasques es desenvolupen fonamentalment en l'horari de màxima atenció i afluència d'alumnat i s'haurà d'adaptar segons les necessitats i cobriment del major servei possible, adaptant-se sobretot a les necessitats que es puguin produir tant a la seu social de l'EMMCA com als diferents punts d'activitats en L'Hospitalet.

El volum anual d'hores d'aquesta figura està estipulat al punt 4.1

3.5.7. VETLLADOR/A

El vetllador/a exerceix un paper clau en l'acompanyament pedagògic, la inclusió i la dinamització del grup, especialment per donar a suport a alumnes amb necessitats especials:

- Suport directe a l'alumnat amb necessitats especials.
- Suport a l'equip de professorat.
- Inclusió i convivència.

Aquestes tasques es desenvolupen fonamentalment en l'horari de màxima atenció i afluència d'alumnat amb necessitats especials i s'haurà d'adaptar segons les necessitats i cobriment del major servei possible.

El volum anual d'hores d'aquesta figura està estipulat al punt 4.1

3.5.8. COMUNICACIÓ

L'EMMCA és una escola que precisa de molta intensitat en la difusió de les seves activitats i de comunicació fluïda amb el seu ecosistema funcional (alumnes, famílies...) i per tant, tot allò relacionat amb la comunicació està implícit en el dia a dia de l'escola i les seves activitats amb els diferents projectes i alumnat.

L'empresa adjudicatària serà la generadora de contingut i farà les publicacions a través dels mitjans corresponents (aplicatius xarxes directament i/o aplicatiu de gestió de xarxes "tipus HootSuite i/o similars") , sempre amb prèvia validació municipal. Aquesta prestació del servei sempre estarà en coordinació amb la direcció del centre i



el servei de comunicació de l'Ajuntament, el qual establirà a l'inici del contracte les bases i criteris per adoptar el sistema de treball.

L'Ajuntament comunicarà a l'inici del contracte o amb la suficient antelació la determinació de la necessitat de la gestió d'aquests a través d'un aplicatiu comú, plataforma o gestor de contingut que faciliti la seva gestió, programació i validació del contingut prèviament a la seva publicació (aplicatius xarxes directament i/o aplicatiu de gestió de xarxes "tipus HootSuite i/o similars").

El costos dels aplicatius o plans de la gestió i utilització per a aquesta gestió, així com les necessitats d'usuaris per part del contractista i l'Ajuntament aniran a càrrec del contractista, amb una possibilitat mínima de la gestió per part de 10 usuaris globalment.

Tanmateix el contractista podrà publicar amb cost econòmic certes campanyes i publicacions que serveixin per a tenir una difusió i segmentació que afavoreixi l'ocupació i sostenibilitat dels programes que desenvolupa l'EMMCA, liquidant aquesta despesa per la via de la part variable del contracte. Totes les campanyes treballades en "ADS" hauran d'estar prèviament validades per part dels serveis tècnics de comunicació.

Les principals tasques que s'hauran de dur a terme són les següents:

- Manteniment i generació de contingut digital web (a través de gestor contingut).
- Manteniment i generació de contingut per xarxes socials vigents i futures del servei.
- Atenció al client i gestió de la veu del client.
- Disseny gràfic, contingut i producció visual.
- Comunicació corporativa i difusió en cas de necessitat.
- Editorial i publicacions.
- Organització i gestió interna.

Actualment l'EMMCA interacciona a través de les següents xarxes i canals, dels quals caldrà gestionar el seu contingut: Instagram, Facebook i Youtube. Tanmateix, si l'Ajuntament determina la necessitat de creació de qualsevol nova xarxa o canal, aquest s'haurà de gestionar també.

El contractista sempre haurà de vetllar pels drets d'autor, drets d'imatge i les autoritzacions per part de les persones o institucions abans de la publicació de contingut en relació amb la publicació de les activitats de l'EMMCA i l'Ajuntament.

Aquestes tasques es podran desenvolupar pels perfils professionals en la docència i la resta de serveis determinats en aquesta contracte, i podran desenvolupar en qualsevol franja horària. En el cas de les activitats fora de l'EMMCA, serà necessària la presència de forma descentralitzada i presencial per afavorir a la generació del contingut. En tot cas, sempre les propostes de comunicació seran validades i publicades per part de l'Ajuntament, actuant el contractista com a element de gestió i propostes de contingut de l'activitat desenvolupada i oferta dels serveis i activitats dintre del marc contractual.

El volum anual d'hores d'aquesta figura està estipulat al punt 4.1



3.6. GESTIÓ DE LA MATRICULACIÓ, ELS COBRAMENTS I LA RECAPTACIÓ DELS PREUS PÚBLICS

3.6.1. SISTEMA DE MATRÍCULES I GESTIÓ DEL COBRAMENT

Qui en resulti escollit adjudicatari, posterior contractista, serà l'encarregat de gestionar el procés de matriculació de l'alumnat seguint el calendari escolar establert per l'EMMCA. Es realitzarà una gestió integrada i informatitzada per a la inscripció/renovació i gestió de l'alumnat i el servei, així com les baixes i modificacions.

El sistema haurà de permetre la tramitació de la matriculació i renovació en línia per part de l'alumnat i els tutors/es en cas de necessitat, facilitant a les famílies i alumnes la inscripció i renovació mitjançant una plataforma online segura.

El cobrament dels diferents serveis es farà segons els preus públics establerts per l'Ajuntament (Annex 1.5), tant per a les quotes mensuals com per a altres activitats puntuals, si s'escau, amb la forma de pagament que determini l'Ajuntament. El sistema aplicarà automàticament els descomptes o exempcions establerts (per exemple, famílies nombroses, monoparentals, etc....sempre en relació al compliment de l'ordenança de preus públics i la presentació documental justificativa).

En aquests moments, l'EMMCA i l'Ajuntament utilitzen la **plataforma de gestió Gwido en servei cloud**. Es tracta d'una plataforma especialitzada en escoles de música, on es pot consultar els horaris de les classes, les absències i els retards, els informes d'avaluació i molta més informació relativa a la gestió de la formació i cobrament de la docència i serveis.

En aquesta mateixa plataforma es realitzen les preinscripcions quan s'obre el termini corresponent, amb un correu d'atenció al client en cas de problemes per accedir-hi o realitzar qualsevol gestió, on es pot contactar amb el correu següent: emusica.arts@l-h.cat

Qui en resulti escollit adjudicatari, posterior contractista, haurà de gestionar aquesta bústia per atendre les incidències i gestions necessàries per al desenvolupament del servei, al marge de l'atenció personalitzada i a través d'altres plataformes existents (web, whatsapp d'atenció al client, xarxes socials i d'altres que es consideri adients). L'Ajuntament en tot cas també tindrà accés a aquesta bústia podent consultar de forma efectiva els correus rebuts i contestats.

3.6.2. COBRAMENT I TRANSPARÈNCIA

L'Ajuntament en aquest moment no té delegada la gestió del cobrament en voluntària (concepte pressupostari municipal 1.342.01) a l'ORGT de la Diputació de Barcelona, la qual s'està cobrant per l'Ajuntament mitjançant domiciliació bancària.

El cobrament en executiva d'aquest concepte, Sí està delegat en l'ORGT de la Diputació de Barcelona, i comporta les següents gestions:

- Notificació de la provisió de constrenyiment dictada per l'Ajuntament.
- Recaptació dels deutes en període executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.



- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors.

L'Ajuntament s'ho considerés oportú podrà adoptar canvis en la gestió d'aquest cobrament a través de la delegació amb la Diputació de Barcelona. En tot cas, el contractista haurà de gestionar i coordinar les incidències i els tràmits necessaris per a qualsevol altre procediment que s'aprovi. Aquest gestionarà l'emissió automàtica de cobraments periòdics amb remesa bancària o cobraments esporàdics detallats per a cada alumne a través del compte corrent municipal d'ingressos, produint-se amb la periodicitat corresponent contractada per part de l'usuari i estipulada en l'ordenança de preus públics municipals.

El conceptes cobrats seran accessibles en línia per a les famílies i es podran aclarir en cas necessari en l'EMMCA o per via telemàtica per part de l'alumnat o famílies, promovent la transparència i facilitant el seguiment dels pagaments realitzats.

3.6.3. GESTIÓ DE DESCOMPTES I EXEMPCIONS

El sistema permetrà l'aplicació automàtica de descomptes i exempcions per a col·lectius que tinguin dret a bonificacions (famílies nombroses, monoparentals, etc...després de la presentació documental justificativa d'aquesta condició). El contractista serà responsable de la validació de la documentació aportada per les famílies que sol·licitin aquests beneficis, i de la correcta aplicació dels preus públics segons les normatives municipals, tractant la documentació justificativa segons determini l'Ajuntament.

El procés de verificació es farà amb els requeriments de la presentació documental de formal física, fins a que aquesta possibilitat pugui derivar-se per via telemàtica o online.

3.6.4. INFORMES PERIÒDICS I CONTROL DE COBRAMENTS

El contractista haurà de presentar informes periòdics (mensuals, trimestrals, semestral i altres períodes acumulats) a l'Ajuntament que detallin:

- El nombre d'alumnes ofertats/matriculats/renovats/baixes, etc.
- Els imports cobrats.
- Els descomptes aplicats.
- Els possibles impagaments o incidències de seguiment per via de cobrament de rebut i/o preus endarrerits.
- Els indicadors principals de gestió i d'altres paràmetres que l'Ajuntament requereixi.

Aquests informes permetran a l'Ajuntament tenir una visió clara i completa sobre l'estat dels cobraments i la correcta aplicació dels preus públics, garantint la transparència i control. Tanmateix, l'Ajuntament determinarà els informes i tipologia de documentació que requerirà al contractista per a la seva tramitació i els circuits telemàtics necessaris per al seu desenvolupament, amb accés si fos necessari als aplicatius municipals.



3.6.5. CONTROL DELS IMPAGAMENTS I GESTIÓ DE DEUTES

En cas d'impagaments, el contractista serà responsable de gestionar els avisos de deute i oferir opcions de regularització per part de les famílies amb els tràmits i processos que l'Ajuntament tingui determinats en virtut en tots cas dels cobraments directes o delegats a través d'altres administracions públiques.

El sistema haurà de generar automàticament recordatoris de pagament abans de la data límit, i establir protocols per gestionar deutes pendents en coordinació amb els processos que l'Ajuntament o altres administracions per delegació, tingui determinats, amb la possibilitat d'oferir plans de pagament fraccionat si la normativa ho permet.

Tanmateix caldrà implantar en cas de determinació d'aquesta necessitat, un sistema de pagament per via targeta través de l'aplicatiu actual de gestió o futur en el seu cas.

3.6.6. CONTROL I SUPERVISIÓ

Per garantir el bon funcionament del sistema de prestació i gestió del servei, el contractista presentarà un sistema d'auditories i informes de control intern de la prestació i gestió del servei. Aquestes hauran de treballar la vessant econòmica i del bon desenvolupament de la prestació de servei i contracte, a través d'una entitat externa designada i acreditada per aquest tipus de control i supervisió en cadascun dels casos. Aquestes auditories i control de la prestació i gestió del servei, així com del contracte, verificaran la correcta aplicació dels preus públics, els descomptes, compliment de la normativa sobre protecció de dades (RGPD) i el bon desenvolupament i compliment de la prestació de serveis i la qualitat d'aquest i contracte.

A més, s'implementarà per part del contractista prèvia validació de l'Ajuntament un sistema d'indicadors de qualitat per assegurar que els processos de matriculació i cobrament es realitzen de manera eficient i transparent.

Els costos de l'auditoria i control de la prestació i gestió del servei aniran a càrrec del contractista, i aquestes tindran una periodicitat mínima i similar als períodes del contracte estimats inicialment següents:

- 1r Període: 1/1/2027 al 31/08/2027 (8 mesos).
- 2n Període: 01/09/2027 al 31/08/2028 (12 mesos).
- 3r Període: 01/09/2028 al 31/08/2029 (12 mesos).
- 4t Període: 01/09/2029 al 31/08/2030 (12 mesos).
- 5è Període en cas tramitació pròrroga: 01/09/2030 al 31/08/2031 (12 mesos).

3.7. GESTIÓ I QUANTIFICACIÓ DEL VOLUM D'HORES DE LA GESTIÓ DEL SERVEI

El contractista desenvoluparà els serveis objecte d'aquest contracte d'acord amb les necessitats que el pla d'ordenació acadèmica presenti per a cada curs i els recursos necessaris i contemplats en aquesta licitació. A títol informatiu, el Pla d'ordenació acadèmica del curs 2025-2026 es pot trobar a l'Annex 2.4. L'Ajuntament podrà a



través dels òrgans o actes municipals corresponents si s'escau, aprovar les modificacions necessàries al pla per tal d'adequar-lo a les necessitats de l'alumnat.

La gestió de la prestació del servei durant la durada del contracte està quantificada amb un volum d'hores durant els anys de contracte i períodes anuals en cadascun dels serveis, amb el detall que es mostra a continuació:

Aquest Pla s'executarà a través d'aquesta distribució **d'hores totals de serveis efectius**:

NÚM	TIPUS DE SERVEI	1r període HORES CONTRACTE	2n període HORES CONTRACTE	3r període HORES CONTRACTE	4t període HORES CONTRACTE	TOTAL HORES CONTRACTE 3 anys i 8 mesos
		De l'1/01/2027 al 31/08/2027	De l'1/09/2027 al 31/08/2028	De l'1/09/2028 al 31/08/2029	De l'1/09/2029 al 31/08/2030	De l'1/01/2027 al 31/08/2030
1	COORDINADOR GENERAL	1.074,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	6.138,00
2	COORDINACIONS EDUCATIVES	2.055,00	3.229,00	3.229,00	3.229,00	11.742,00
3	DOCÈNCIA LECTIVA	22.008,00	34.584,00	34.584,00	34.584,00	125.760,00
4	ADMINISTRACIÓ, SECRETÀRIES I COMUNICACIÓ	2.577,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	14.727,00
5	RECEPCIÓ I ATENCIÓ AL CLIENT	2.418,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	13.818,00
6	PRODUCCIÓ I GESTIÓ DE LES ACTIVITATS	1.074,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	6.138,00
7	LOGÍSTICA I RECURSOS MATERIALS	1.074,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	6.138,00
8	MONITORS/ES DE SUPORT	1.018,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	5.818,00
9	EDUCADOR SOCIAL	430,00	675,00	675,00	675,00	2.455,00
10	VETLLADOR/A	286,00	450,00	450,00	450,00	1.636,00
TOTALS		34.014,00	53.452,00	53.452,00	53.452,00	194.370,00

En aquesta taula es recull la distribució total d'hores efectives de servei per tipologia de prestació.

Durant el seguiment del contracte caldrà informar de qualsevol canvi sobre l'equip docent inicial i el conjunt de les persones afectes a l'adscripció del contracte.

La gestió dels serveis no docents es duu a terme per professionals que, com el personal docent, està subjecte a les normes d'organització i funcionament del centre.

En les activitats extraacadèmiques de l'EMMCA (intercanvis, viatges, projectes compartits amb d'altres institucions...) que requereixin la participació del professorat i d'altre tipus de prestació de serveis, el contractista es farà càrrec de les despeses (transports, inscripcions, dietes i allotjament) produïdes per aquestes activitats.

L'EMMCA haurà d'anar incorporant en la didàctica de classes, en els propers anys, les tecnologies de la informació i la comunicació que permetin incrementar l'autonomia de l'alumnat i connectar-lo amb noves i més actuals dimensions de l'aprenentatge, creant un entorn virtual per l'adquisició de coneixements. Aquest entorn virtual d'aprenentatge haurà de permetre activitats d'e-learning mitjançant alguna plataforma especialitzada. El cost d'aquesta plataforma anirà a càrrec del contractista, la qual haurà d'estar autoritzada per part del consell escolar i l'Ajuntament de L'Hospitalet.

La quantificació de les hores per cadascun dels serveis es orientatiu, i aquestes estan supeditades a les necessitats que es deriven del calendari d'obertura, pla docent i programació dels curs, activitats de suport i d'altres que es puguin produir per part de l'EMMCA, l'Ajuntament o el sistema cultural de la Ciutat de L'Hospitalet.



El volum d'hores no serà mai inferior al 80% de la prestació específica descrita en el quadre d'hores anterior.

A tal efecte, l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, podrà fer les variacions i/o reduccions que cregui necessàries per adequar i/o oferir la gestió del servei. Únicament es facturaran i cobraran per part del contractista les hores efectives realitzades en cadascun dels serveis estipulats al contracte.

3.7.1. AMPLIACIONS, REDUCCIONS I/O VARIACIONS DEL SERVEI

D'acord amb el que estableix l'article 204.1 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic (en endavant, LCSP), un cop perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació només el podrà modificar durant la seva vigència fins un màxim del 20% del seu preu inicial quan en els plecs de clàusules administratives particulars s'hagués advertit expressament aquesta possibilitat. Als efectes indicats, aquest contracte només es podrà modificar davant els supòsits següents:

- Ampliació del pla de serveis per decisió de la direcció municipal en funció de les necessitats de la demanda i necessitats del municipi.
- Necessitat d'incorporació de nous serveis i/o ampliació d'aquests derivats de l'ampliació de nous serveis als centres educatius derivat del programa "EMMCA a les escoles".
- Ampliació i/o reducció de les hores de servei derivat de les noves necessitats i/o ajustos no determinats inicialment. El volum d'hores no serà mai inferior al 80% de la prestació específica descrita en els plecs de prescripcions tècniques.
- Ampliació de les necessitats de la prestació de serveis per a increment de les necessitats derivades d'ampliació de places de Grau Professional de jazz i música moderna i/o realització de nous graus professionals reglats (grau professional en noves tecnologies aplicades a les arts, grau professional de música tradicional, cicle formatius de grau superior en tècniques d'actuació teatral, batxillerat artístic escènic i/o d'altres).
- Necessitat de modificació del pla de serveis per a necessitats de nova ubicació de la seu de l'EMMCA, ja sigui derivat d'una necessitat de nova ubicació per a força major o per a una nova construcció d'una nova seu.

En tot cas, l'import màxim de les modificacions de contracte enumerades anteriorment no podran superar de forma acumulada, el 20% sobre l'import inicial del contracte.

Les modificacions no podran suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos al contracte.

Les condicions, abast i límits d'aquesta/es modificació/ns i la/es que hagi proposat l'adjudicatari en la seva oferta, seran obligatòries pel contractista.



L'Ajuntament de L'Hospitalet es reserva la possibilitat de reducció de les partides de l'apartat econòmic variable del contracte.

El procediment a seguir per a la modificació és el que s'estableix a l'article 207 de la Llei 9/2017, LCSP.

El procediment per aquesta modificació requerirà l'audiència al contractista i, si escau, del redactor del projecte o de les especificacions tècniques, i la seva formalització en document administratiu d'acord amb l'article 153 de la LCSP.

L'anunci de modificació del contracte, juntament amb les al·legacions del contractista i de tots els informes que, si s'escau, es sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, tant els que aportin l'adjudicatari com els que emeti l'òrgan de contractació, es publicaran en el perfil del contractant i en el DOUE en el termini de 5 dies des de l'aprovació.

Així com també per raons d'interès públic quan s'acompleixin els requisits establerts en l'article 205 de la LCSP.

3.7.2. PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I ACTUACIÓ DAVANT L'ABÚS SEXUAL I L'ASSETJAMENT A L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA – CENTRE DE LES ARTS

El protocol de prevenció, detecció i actuació davant l'abús sexual i l'assetjament a l'Escola Municipal de Música – Centre de les Arts de L'Hospitalet de Llobregat (Annex 2.7) és aplicable a tot el personal docent i d'administració i serveis que treballa o col·labora amb l'EMMCA.

Aquest protocol ha de ser lliurat a tot el personal que treballi a l'EMMCA per a que en tingui coneixement. Cada persona, un cop assabentada del contingut del protocol, haurà de signar el document d'acceptació d'aquest i retornar-lo signat al contractista a l'inici del contracte.

El contractista, presentarà a l'inici del contracte una declaració responsable amb la certificació del lliurament efectiu al conjunt de la plantilla adscrita al contracte i la conformitat de que disposa del registre d'aquest lliurament. Tanmateix caldrà en la mateixa declaració responsable el compromís sobre la comunicació i lliurament en l'inici de qualsevol treballador en l'EMMCA.

Aquest mateix procés s'haurà de realitzar en el cas que el protocol canviï o s'actualitzi.

El contractista també haurà de comunicar a l'Ajuntament dins del termini màxim de 20 dies hàbils la devolució dels referits escrits degudament signats per tots i cadascun dels treballadors adscrits al contracte.

3.8. PERSONAL SUBSCEPTIBLE DE SUBROGACIÓ I SITUACIONS ESPECIALS



La prestació i gestió dels serveis objecte d'aquest contracte es farà sota la supervisió de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

El contractista aportarà tots els recursos humans que siguin necessaris per a l'execució d'aquests serveis de conformitat amb les condicions mínimes que figuren en aquest plec. El personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral del contractista d'acord amb la legislació laboral vigent. No existirà cap relació contractual entre l'Ajuntament de L'Hospitalet i el personal que adscriuï a la seva execució l'empresa adjudicatària, posterior contractista, ni cap obligació respecte el mateix.

- La informació dels treballadors susceptibles de subrogació està recollida a l'annex 5. "Personal susceptible de subrogació".
- Aquests es troben acollits al Conveni 79100215012020 – Convenio Colectivo enseñanza y formación no Reglada de Catalunya.
- S'estableix com a condició especial d'execució d'aquest contracte, amb el caràcter d'obligació essencial, l'acompliment amb el referit Conveni.
- En aplicació dels criteris expressats pel Tribunal de Justícia de la Unió Europea en la seva sentència de data 20 de gener de 2011 en relació a la subrogació del personal en els contractes de serveis, l'Ajuntament de L'Hospitalet no es farà responsable de les discrepàncies que sorgeixin entre les dues empreses (sortint i entrant) pel que fa a la subrogació del personal, essent una qüestió a resoldre entre ambdues.
- Tot i així, el contractista vetllarà per aconseguir la menor rotació possible del personal adscrit al contracte arran aquella subrogació per tal de donar una continuïtat i una major qualitat en el servei i contribuir a la millora de la qualitat de la gestió i servei de la docència, així com la fidelització de l'alumnat.
- Les noves contractacions es comunicaran a l'Ajuntament, s'hauran d'ajustar als perfils requerits en aquest plec i l'Ajuntament té la potestat de verificar aquest punt en qualsevol moment en el decurs de la vigència del contracte.
- El personal tindrà dret a baixes justificades i, en cas d'incapacitats temporals, l'empresa garantirà el traspàs de la informació al treballador suplent (presentació dels companys, benvinguda i formació inicial, període de prova, etc.). El cost d'aquestes baixes, serà assumit pel contractista.
- El candidat interessat en participar en aquesta licitació haurà de prendre en consideració – a l'hora de formular la seva oferta - els salaris mínims determinats pel/s conveni/s col·lectiu/s que reguli/n l'activitat professional derivada de cada servei, no podent-se establir la retribució del personal adscrit al contracte per sota dels salaris que es fixen en el/s citat/s conveni/s. Per realitzar l'oferta econòmica del preu/hora (exempt d'IVA) de cada servei en aquest procés licitatori, caldrà que els candidats que concorrin tinguin present aquest aspecte.



- El contractista serà el responsable de que el personal disposi de la **formació, experiència i titulació** segons normativa vigent i el determinats en tot cas en aquest plec de prescripcions tècniques, així com els requisits estipulats.
- L'empresa contractista haurà de garantir que en tot l'horari d'obertura de l'EMMCA existirà personal adscrit al contracte i en servei amb la titulació per a la utilització del DEA ubicat a l'equipament a càrrec de l'Ajuntament. L'empresa contractista podrà gestionar en el transcurs dels 3 primers mesos de contracte aquesta necessitat amb la formació necessària coordinada amb l'Ajuntament de L'Hospitalet.
- L'Ajuntament coordina i gestiona a través de l'empresa del servei del DEA formacions per al personal que desenvolupi el servei en els equipaments o serveis públics, promocionant la inscripció en aquestes formacions per al conjunt del personal necessari. L'empresa contractista comunicarà amb la suficient antelació aquesta necessitat formativa per a gestionar-la en cas de necessitat. No obstant, l'empresa està obligada al compliment d'aquest requeriment i si fos necessari s'haurà de fer-se càrrec ella mateixa de la formació i gestió d'aquest requisit necessari per al desenvolupament de la gestió del servei i contracte.
- El contractista serà responsable de que el personal al qual li correspon la realització d'activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no hagi estat condemnat, en sentència ferma, per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com indica la normativa vigent (Article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció jurídica del menor (LOPJM). Per una altra banda, tot el personal adscrit al contracte haurà de presentar a l'empresa adjudicatària el Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual, emès pel Ministeri de Justícia de l'Administració General de l'Estat. El contractista emetrà una Declaració Responsable confirmant la recepció de tots els certificats i garantint la idoneïtat de tots ells, durant el primer mes des de l'inici del contracte, així com, cada vegada que incorpori a un nou treballador/a.
- El contractista haurà de complir el previst a la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales*, inclòs el lliurament dels Equips de Protecció Individual (EPI) a les unitats de servei, com dicta el RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de l'anterior llei, així com tota la normativa d'obligat compliment en l'àmbit de les legislació laboral.
- El contractista haurà d'aportar mensualment la justificació documental referent al personal adscrit al contracte (tcs, entre d'altres documents), així com la documentació que li sigui requerida extraordinàriament per part de l'Ajuntament.



El contractista restarà obligat, en matèria de personal, a els apartats següents:

- L'empresa adjudicatària, per cercar nous treballadors a incorporar-se a la prestació de la gestió del servei, restarà obligada a realitzar els tràmits amb els serveis d'ocupació de la Generalitat de Catalunya i de l'Ajuntament de L'Hospitalet o dels seus organismes col·laboradors al marge de la gestió d'aquest lloc de treball amb la seva base de personal interessats.
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar a la persona responsable del contracte la proposta d'incorporació de qualsevol nou treballador/a al servei. L'Ajuntament de L'Hospitalet, després d'analitzar la informació, haurà de donar la conformitat, si s'escau. Aquesta proposta d'incorporació s'haurà de presentar, com a mínim, 72 hores abans de l'inici del contracte del nou treballador/a.
- Prèvia presentació de la documentació justificativa per part de l'empresa adjudicatària, en tots els casos l'Ajuntament de L'Hospitalet haurà de validar i autoritzar qualsevol canvi o incorporació (coordinació, professora i/o personal de suport en l'àmbit d'administració i atenció al client i altres) a la prestació de la gestió del servei objecte d'aquest contracte, amb la justificació prèvia de les bases retributives i el condicionament contractual de la proposta.

L'empresa adjudicatària restarà obligada en matèria de vestimenta necessari per al desenvolupament d'actuacions en els següents aspectes:

- Vetllar pel vestuari d'actuacions, el seu manteniment i neteja en relació als espectacles programats i les necessitats d'actuació sobre aquesta vestimenta.

3.8.1. ALTRES CONDICIONS RELACIONADES AMB LA GESTIÓ DE L'EMMCA I EL SEU PERSONAL

El candidat interessat en participar en aquest procediment farà una proposta d'organització del centre, en tant que es un equipament educatiu públic. Aquesta organització del centre ha de permetre que el personal docent i la coordinació portin a terme la gestió educativa del centre i ha d'incloure la proposta de distribució horària per a l'assignació dels òrgans unipersonals. Aquesta proposta haurà d'estar supervisada i valorada positivament per part de la direcció municipal del centre.

La coordinació de l'EMMCA ha d'elaborar i presentar per a cada curs escolar una proposta de programació general anual de centre, que ha de ser traslladada a l'Ajuntament de L'Hospitalet, per tal que pugui exercir la corresponent coordinació educativa del servei. Aquesta proposta també s'haurà de presentar al Consell Escolar del centre per a la seva aprovació.

L'escola disposa d'un projecte educatiu de centre (en endavant PEC), en el qual es concreten els principis pedagògics i organitzatius, els objectius i les prioritats d'actuació i ha d'incloure, entre d'altres, la concreció per al desenvolupament del



currículum, la concreció dels criteris metodològics que es fonamentin en una visió global, pluralista, laica i integradora, i que parteixi de l'entorn social i cultural en el qual s'ubica, de convivència en la diversitat. L'equip directiu és el responsable de la seva actualització. El contractista haurà d'assegurar l'atenció a l'alumnat amb especials necessitats d'acord amb el projecte educatiu del centre i el projecte presentat en la licitació. Aquest PEC s'haurà d'adaptar i incorporar les noves orientacions i propostes que fixa el present plec tècnic.

L'equip docent ha d'elaborar les activitats formatives i la programació de curs, tenint en compte les capacitats educatives, els objectius generals i la metodologia definida en el PEC. Per cada grup haurà de definir també, les activitats, l'espai, materials, temps i agrupaments i criteris de seguiment i avaluació.

El centre ha de garantir un pla de comunicació amb les famílies que inclogui: objectius, consideracions generals respecte la finalitat de la comunicació amb les famílies i vies de comunicació. Aquest també haurà de concretar les entrevistes, reunions i els informes adreçats a les famílies, amb el requisit mínim d'una reunió informativa inicial per cada grup d'alumnes, un mínim de dues entrevistes amb el tutor o tutora assignat a cada alumne i el lliurament, com a mínim, de dos informes de progrés, per curs escolar, en els programes formatius de llarga durada i de continuïtat.

El contractista haurà de cobrir les absències del seu personal. Les baixes laborals i absències del professorat es cobriran des de la primera hora lectiva amb els recursos humans disponibles, sense que suposin la desatenció de l'alumnat. Les substitucions seran cobertes amb un termini entre 48 i 72 hores a l'efecte de preservar la continuïtat en la prestació del servei.

El contractista és responsable de les faltes comeses pel personal contractat durant la prestació del servei davant de l'Ajuntament, i està obligat a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas en concret.

El contractista ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals, de protecció de dades de caràcter personal 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 contractista, o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implica cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sens perjudici del que s'ha exposat, l'Ajuntament pot requerir que el contractista acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

El contractista vetllarà i promourà la formació continuada i el reciclatge professional de tot el seu personal i establirà un pla de formació per curs escolar, que promogui la cohesió de l'equip educatiu, la consolidació del model pedagògic, la innovació educativa i l'ús de les tecnologies digitals.

El contractista ha de mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes, no podent utilitzar-les més que per a les finalitats estrictes que es deriven del compliment de l'objecte d'aquest contracte, no les comunicarà ni cedirà a cap entitat, empresa o persona diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament. També adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per a garantir la



seguretat de les dades, sistemes i equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal d'acord amb les prescripcions legals.



CAPÍTOL 4. EDIFICI, INSTAL·LACIONS I BÉNS

4.1. EDIFICI

La seu central de l'EMMCA es troba a l'Avinguda Vilanova, 32 de L'Hospitalet, en un edifici de titularitat municipal. Aquesta es podrà traslladar per causes de força major o canvi d'ubicació en cas de necessitat.

4.2. SUBMINISTRAMENT ENERGÈTIC I LÍNIES DE VEU I DADES

L'Ajuntament de L'Hospitalet es fa responsable dels subministraments energètics: pòlisses d'electricitat, aigua, gas, veu i dades. La despesa dels consums anirà a càrrec de l'Ajuntament, donat els usos que tindrà l'equipament. L'adjudicatari haurà de vetllar i implementar mesures d'estalvi energètic per millorar l'eficiència en els consums. Els resultats d'aquestes i la contenció responsable dels consums energètics es valorarà a través de les IQ'S.

4.3. MANTENIMENT

El contractista es farà càrrec del manteniment conductiu i vetllarà conjuntament amb l'Ajuntament per a la gestió de la resta de processos i necessitats del manteniment de l'edifici, instal·lacions i béns.

Entre altres aquest tindrà un paper actiu en els següents aspectes amb el conjunt de personal adscrit a la gestió del servei:

- Obrir i tancar l'equipament sí s'escau.
- Ajudar a mantenir i conservar en perfecte estat de conservació, ús i neteja l'edifici, instal·lacions, béns i béns de domini públic en general, comunicant a l'Ajuntament a través dels procediments establerts qualsevol anomalia.
- Comunicar a través d'una eina de Software de Facility Management que determinarà l'Ajuntament de L'Hospitalet, en cas de necessitat, qualsevol part d'avaría, anomalia o tasca necessària a realitzar per afavorir la creació d'ordres de treball relatives al manteniment correctiu, preventiu i/o d'altra índole.
- Aplicar mesures de reciclatge i sostenibilitat mediambiental amb especial incidència en la gestió del servei.
- Fer complir la normativa vigent vinculada a l'ús i a utilització dels espais i béns.
- Utilitzar els EPI'S necessaris per dur a terme el conjunt de les seves tasques, així com adaptar els seus protocols d'actuació en prevenció de riscos laborals derivats de les noves instruccions determinades pels organismes competents.
- Realitzar amb recursos propis i/o externs segons les necessitats de manteniment preventiu i correctiu sobre els instruments de l'EMMCA.
- Atendre les intervencions originades per les incidències diàries que es produeixin durant el desenvolupament del servei derivat de les necessitats d'actuacions, atenent amb la menor repercussió possible.
- Gestionar, actualitzar i fer el manteniment de l'inventari d'instruments i d'estocs de l'equipament.



- Prendre les lectures del conjunt de comptadors i controls de temperatures i paràmetres determinats i fer el buidat i tractament de les dades de forma diària i periòdica en cas de necessitat i amb els termes que l'Ajuntament determini. Així com comunicar els possibles excessos de consums i avaries.
- Presentar els informes, dades i certificacions referents que requereixi l'Ajuntament sobre les mesures a adoptar i adoptades en valoració al consum d'aigua i adaptació a les diferents normatives que puguin aparèixer referents a l'estat de sequera de Catalunya i/o d'altres necessitats mediambientals.
- Interferir en els consums energètics amb la màxima eficiència possible i proposar millores encaminades a l'assoliment d'un alt nivell d'eficiència energètica.
- Proposar millores pel desenvolupament del servei.
- Posar a disposició de l'Ajuntament de L'Hospitalet el personal necessari per a realitzar el servei d'assistència als actes i esdeveniments que organitzi o siguin necessaris en l'equipament en cas de necessitat en horari d'obertura i/o fora d'aquest.
- Altres tasques derivades de les necessitats d'aquest servei i de les indicacions i criteris de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

4.4. EQUIPAMENT I INVENTARI DE BÉNS

L'EMMCA disposa de l'equipament bàsic necessari per al desenvolupament de les seves activitats: mobiliari, equipament informàtic i de comunicació, instruments i d'altres.

El contractista i l'Ajuntament, en un termini màxim de 6 mesos a comptar de la formalització del contracte (màxim 60 dies naturals), tancaran una actualització i adequació del inventari dels béns de domini públic, mobiliari, materials, instruments musicals, material didàctic i infraestructura tècnica de l'escola, tant dels béns que es troben a la seu central com dels que es troben a centres educatius del municipi.

El contractista haurà de fer un bon ús i mantenir, junt amb la propietat, l'inventari de tots aquests elements i serà responsable del seu bon ús i conservació. Qualsevol anomalia que pugui produir en aquests elements serà comunicada al responsable municipal del contracte.

L'inventari estarà actualitzat en l'eina de gestió Gwido amb la totalitat dels camps omplerts que aquesta eina permet utilitzar.

En el moment de la recepció del contracte per part de l'Ajuntament, tots els béns, equips, materials i altres que es varen posar a disposició de l'empresa adjudicatària per la prestació dels serveis, han de ser retornats en el mateix estat de conservació i funcionament en que es varen lliurar en l'entrega.



En el cas que s'espatlli o queda inutilitzat un bé cedit per l'Ajuntament per un mal ús o custòdia del contractista, aquest haurà d'assumir el cost de la seva reposició i reversió en perfecte estat d'ús a l'Ajuntament a la finalització del contracte. L'adjudicatari haurà de comunicar i documentar les incidències que es produeixin durant tota la durada del contracte.

En cas que l'entitat adjudicatària consideri l'adquisició de mobiliari i/o béns, a afegir a la dotació prevista per a l'inici d'activitat, sigui per a ús administratiu, de gestió o escolar, aquest haurà de respectar la uniformitat estètica i tècnica amb la resta de l'equipament, i en tot cas, haurà de tenir autorització prèvia per part de l'Ajuntament.

A l'annex 3.1 es relaciona l'inventari de tots els instruments musicals municipals posats a disposició de l'empresa adjudicatària del servei.

4.5. INSTRUMENTS MUSICALS I ALTRES ELEMENTS AUXILIARS

- **Servei de transport d'instruments**

Qui en resulti escollit adjudicatari, posterior contractista, haurà de proporcionar un servei de transport especialitzat per al trasllat dels instruments musicals utilitzats en les activitats, tant dins com fora de l'EMMCA. Aquest servei inclourà la recollida, lliurament i muntatge/desmuntatge dels instruments en els esdeveniments i actuacions externes, tant a nivell local com intermunicipal. El servei garantirà la seguretat i protecció dels instruments durant el transport i estarà disponible sota demanda per l'EMMCA.

- **Reparacions, manteniment i conservació d'instruments**

Qui en resulti escollit adjudicatari, posterior contractista garantirà el manteniment preventiu i correctiu per a tots els instruments musicals de l'EMMCA. Aquest manteniment haurà d'incloure la neteja, reparació i ajustament d'instruments de corda, vent i percussió, així com la reparació de peces desgastades o trencades. El contracte també inclourà inspeccions periòdiques segons cadascuna de les necessitats dels instruments per garantir el bon estat dels instruments. Aquesta periodicitat es determinarà per part de l'Ajuntament i el contractista al inici del contracte.

- **Arrendaments de maquinària, instal·lacions i utilitatge**

Qui en resulti escollit adjudicatari, posterior contractista proveirà de la maquinària i equipament tècnic especialitzat per a la realització d'activitats artístiques (per exemple, equips de so, il·luminació, escenografia) i d'instal·lacions addicionals temporals necessàries per als esdeveniments culturals organitzats i amb participació exclusiva de l'EMMCA, ja sigui a títol d'arrendament o altrament. Això garantirà la qualitat tècnica i la seguretat de les produccions.

L'inventari dels instruments, accessoris, material tecnològic i didàctic per a la docència està relacionat en l'Annex 3.1.



4.6. EQUIPAMENT INFORMÀTIC I TECNOLÒGIC

L'EMMCA disposa dels equips informàtics municipals necessaris per a la seva gestió. L'inventari d'equipament informàtic i tecnològic es troba recollit a l'Annex 3.1.

Per tal de poder desenvolupar l'objecte del contracte i pel correcte funcionament de l'EMMCA caldrà disposar de l'equipament informàtic i tecnològic necessari. Les necessitats d'equipament informàtic seran gestionades pels serveis tècnics de l'Ajuntament.

Els serveis tècnics de l'Ajuntament proporcionen a l'EMMCA:

- **Ordinadors i perifèrics**
 - Provisió d'ordinadors per al personal docent i administratiu, així com per a l'alumnat en espais d'ús compartit.
 - Impressores, escàners, i altres dispositius necessaris per a la gestió i la docència.
- **Xarxa i connectivitat**
 - Instal·lació i manteniment de la xarxa informàtica, incloent-hi la connexió a Internet i la seguretat de la informació.
 - Configuració de xarxes WiFi accessibles per al personal, alumnat i visitants, garantint un ús segur i controlat.

Serà obligació contractual de l'empresa adjudicatària:

- **Llicències de programari**
 - Programari necessari per a l'activitat acadèmica i administrativa. La llista mínima de programari és:

Llicències Escola Música		
Llicència	Tipus subscripció	Nombre
AVID ProTools Studio	Subscripció anual	13
AVID Sibelius Studio	Subscripció anual	15
APPLE Logic Pro	App Store -Pago unico	15
ABLETON Live Standart	Pago unico	13
APPLE Main stage	App Store -Pago unico	13
REAPER Reaper 7	Gratuit	15
Muscores	Gratuit	15
Moises APP	Subscripció anual	1
Office MAC	Subscripció anual	2
Llibre Office	Gratuit	13

Les llicències seran registrades a nom de l'Ajuntament de L'Hospitalet (compte de correu amb el domini @emmca.online, ja que aquestes estaran tractades com a



llicències educatives). En el cas de programari en modalitat subscripció, aquesta subscripció s'haurà de mantenir activa durant el termini del contracte i en finalitzar aquest s'hauran de traspassar a l'Ajuntament les dades de la subscripció.

L'adjudicatari haurà d'assumir els costos de manteniment i actualització de les llicències de programari per garantir-ne la seguretat i funcionalitat.

La gestió i instal·lació dels productes de programari en els equips de l'EMMCA la realitzarà l'Ajuntament, i es farà mitjançant sol·licitud al Centre d'Atenció a l'Usuari de l'Ajuntament (CAU) al correu cau@l-h.cat. L'adjudicatari haurà de proveir al CAU els instal·ladors i les claus de llicència o els codis d'activació necessaris.

▪ **Plataformes digitals de gestió acadèmica**

- L'EMMCA i l'Ajuntament utilitzen la **plataforma de gestió Gwido**. Es tracta d'una plataforma especialitzada en escoles de música, on es pot consultar els horaris de les classes, les absències i els retards, els informes d'avaluació i molta més **informació** relativa a la gestió de la formació. El cost d'aquesta plataforma anirà a càrrec del contractista, amb accés com a administradors a totes les funcions per part de l'Ajuntament (mínim 3 usuaris recurrents).

▪ **Dominis i correus vinculats a la gestió del servei**

L'EMMCA inicialment tindrà els següents correus departamentals amb domini municipal:

- a. emusica.arts@l-h.cat (Atenció a famílies, alumnes, externs)
- b. gestioemca@l-h.cat (relació amb el servei informàtic amb el CAU)
- c. emca.adminsitracio@l-h.cat (relació amb els serveis econòmics municipals per a gestió dels cobraments)
- d. rbrenchat.ext@l-h.cat (coordinació general actual de l'EMMCA).

Complementàriament l'EMMCA té un domini propi domini@emmca.online, on es gestiona el conjunt del correu del personal adscrit al contracte, el qual ha de gestionar, manteniment i assumir el seu cost el contractista. Aquest domini estarà s'ha de mantenir i estarà vinculat amb Google Education amb emmagatzematge il·limitat per a comptes vinculats a educació i un Google Workspace.

En aquest entorn google també es treballa amb les diferents escoles de Catalunya, a través del domini@xtec.cat (domini també vinculat Google Workspace).

Tot el personal que designi l'Ajuntament també estarà en el Google Workspace determinat i tindrà accés en els correus departamentals que es determini tant el domini@emmca.online i domini@xtec.cat.



4.7. MATERIAL DIDÀCTIC I EDUCATIU

Qui en resulti escollit adjudicatari, posterior contractista dotarà a l'Escola Municipal de Música de material didàctic, educatiu i partitures necessàries per a cadascuna de les aules i serveis i, una vegada finalitzat el contracte, restarà en dipòsit de l'EMMCA.

Qui en resulti escollit adjudicatari, posterior contractista es farà càrrec de les despeses de material fungible, tant convencional com informàtic, així com aquelles que es derivin dels drets de reproducció de textos i partitures musicals i totes aquelles despeses que es derivin de l'activitat del centre.

4.8. SERVEI DE NETEJA I BUGADERIA VESTIMENTA ACTUACIONS

El servei de neteja serà executat per l'Ajuntament de L'Hospitalet, qui realitzarà les operacions de neteja que cal efectuar a conseqüència de l'activitat del centre i que afecta a totes les seves dependències.

Qui en resulti escollit adjudicatari, posterior contractista haurà de proporcionar un servei de bugaderia i manteniment dels elements del vestuari que utilitzen alumnes i professorat en les produccions artístiques, amb un calendari regular de neteja segons les necessitats detectades després de cada espectacle o activitat que requereixi l'ús d'aquest material. El servei garantirà la conservació adequada del vestuari per a la seva reutilització en futurs esdeveniments.

4.9. RETORN A L'ADMINISTRACIÓ DE L'EDIFICI, INSTAL·LACIONS I BÉNS

Un cop extingit el contracte per qualsevol de les causes previstes amb caràcter general per la Llei de contractes del sector públic i pel Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (Decret 179/1995 de 13 de juny), així com les particulars establertes en el present plec de condicions, es retornarà a l'Ajuntament tant l'edifici i les instal·lacions com el conjunt de béns mobles incorporats de forma permanent a la mateixa i, sense els quals, podria perdre la seva naturalesa, així com el conjunt de béns adquirits amb càrrec als comptes d'explotació durant el període de vigència d'aquest contracte (mobiliari, instruments, partitures, equipament informàtic, etcètera).

L'edifici, instal·lacions de tot tipus i el material en ús, hauran de ser aptes per a la seva utilització i, en conseqüència, poder continuar prestant el servei.

Els serveis municipals competents procediran a inspeccionar amb assiduïtat l'edifici i el conjunt de les instal·lacions i ordenaran, si fos necessari, les actuacions pertinents amb l'objecte que els béns adscrits al contracte retornin a l'Administració en les condicions adequades i lliurades. El retorn haurà de realitzar-se lliure de qualsevol tipus de càrrega o gravamen.

El desallotjament total de la instal·lació haurà de produir-se en el termini improrrogable d'un mes posterior a l'acabament del període contractual, llevat es faci ús de la pròrroga forçosa prevista en l'article 29.4 de la LCSP.



4.10. PLA AMBIENTAL DE GESTIÓ DEL SERVEI ORDENANÇA REGULADORA DE LA GESTIÓ DELS RESIDUS municipals

El contractista haurà d'executar l'Ordenança reguladora de la gestió dels residus municipals (Annex 2.8), com a compromís contractual. L'Àrea de Ciutat Transformadora podrà incorporar altres mesures, sense que comportin cap cost addicional per part d'aquest.

4.11. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals i modificada per la Llei 25/2009, de 22 de desembre, té com objectiu promoure la seguretat i la salut dels treballadors mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció de riscos derivats del treball. Específicament, a l'article 24, consta que les empreses garantiran i establiran els mitjans de coordinació necessaris pel que fa a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre els mateixos als seus treballadors i treballadores.

El Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, desenvolupa l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

El contractista, a més de restar obligat al compliment de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals, haurà de presentar al Registre general de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat, simultàniament amb la formalització del contracte, la documentació acreditativa del compliment de les previsions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals, que és la següent:

- Justificació documental de com s'organitza la prevenció de riscos a l'empresa (còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi o mancomunat, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció per part de l'empresari de l'activitat preventiva).
- Avaluació de riscos laborals i planificació de l'activitat preventiva corresponent, de l'activitat objecte de contracte.
- Relació de treballadors/res destinats/des a desenvolupar l'activitat objecte del contracte i, per cadascun d'ells/es:
 - Registres de formació i informació en prevenció de riscos laborals per les tasques que desenvoluparan.
 - Vigilància de la salut
 - Registre de lliurament dels equips de protecció individual, si s'escau.

Caldrà que comuniqui qualsevol modificació del llistat de treballadors/es que pugui produir-se al llarg de la vigència del contracte i aportar la documentació anterior pels nous/ves treballadors/es.

Qui en resulti escollit adjudicatari, posterior contractista, haurà d'aportar el llistat d'empreses subcontractades i/o treballadors autònoms amb els que treballarà pel desenvolupament del contracte, si és el cas.



El contractista haurà de donar compliment, quan escaigui, a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i el Reial Decret 17/2004, de 30 de gener.

La persona tècnica responsable del contracte amb l'assessorament de la Secció de prevenció de riscos laborals serà responsable de comprovar, conjuntament, que la documentació requerida a l'empresa sigui completa i adequada. Aquesta comprovació es realitzarà abans que l'empresa contractista iniciï la seva activitat a l'EMMCA, objecte del present contracte. En cas que la documentació requerida sigui incompleta, es notificarà a l'empresa perquè immediatament esmeni aquesta mancança.

En cas que l'activitat de l'empresa contractista pugui implicar riscos específics per a la salut del personal, aquesta ho haurà de comunicar al responsable del contracte.

El responsable del contracte haurà de comunicar aquesta situació als empleats de l'empresa contractista i a la resta de treballadors autònoms i /o empreses concurrents, que hauran de transmetre aquesta informació als seus respectius treballadors, que prestin els serveis en aquest centre de treball.

En ambdós casos, haurà de quedar registrat el lliurament del document.

El RD 171/2004, de 30 de gener, desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals i disposa l'obligació de les empreses a cooperar.

El contractista serà l'encarregat d'actualitzar el pla d'emergència i les seves formacions necessàries per a la seva aplicació en cas de necessitat de l'edifici on es trobi l'EMMCA. L'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat proporcionarà l'actual pla d'emergència i donarà les orientacions oportunes i l'assessorament per al desenvolupament i aplicació del pla d'emergència a l'EMMCA i informarà a l'empresa contractista, dels riscos que es detectin relacionats amb l'edifici.

4.12. ASSEGUANCES

L'entitat seleccionada com a adjudicatària haurà de contractar, per un valor mínim de 1.200.000 € per sinistre i de 300.000 € per víctima, les següents pòlisses d'assegurances:

- De responsabilitat civil.
- De cobertura de les contingències professionals (accidents de treball i malalties professionals).

L'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat tindrà donat d'alta l'immoble on es trobi ubicada l'Escola Municipal de Música als efectes de l'assegurança d'aquest equipament, i els possibles danys produïts sobre els béns mobles i instruments destinats al servei educatiu de l'EMMCA es trobaran coberts per les garanties que conformen l'assegurança de danys materials de l'Ajuntament.

L'empresa contractista haurà de gestionar els accidents dels usuaris amb els procediments i protocols establerts, prioritzant el benestar i la seguretat de l'alumne, així com la informació necessària a l'Ajuntament i les famílies.



4.13. FUNCIONAMENT PROVEÏDORS ALIENS

Qualsevol persona o proveïdor aliè a la prestació de la gestió del servei haurà d'identificar-se (nom complert, empresa a la que pertany, motius de la visita, ...) a l'entrada a l'EMMCA.

Qualsevol actuació o intervenció realitzada per un proveïdor extern haurà de ser prèviament autoritzada pel responsable de contracte. Una vegada realitzades, totes aquestes actuacions han de quedar enregistrades en un albarà i/o full de treball (amb hora d'entrada i sortida del centre, en cas d'ésser un proveïdor extern) i degudament segellades per un de la gestió del servei.

CAPÍTOL 5. LES DESPESES INHERENTS A LA PRESTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI

5.1. TIPOLOGIA DE DESPESES EN EL CONTRACTE

L'Ajuntament de L'Hospitalet, posa a l'abast de l'empresa adjudicatària els béns de domini públic amb la finalitat de facilitar la prestació de la gestió del servei de la docència i les activitats de suport de l'Escola Municipal de Música objecte d'aquest contracte.

Per l'òptim desenvolupament del servei públic, l'adjudicatari haurà d'aportar i assumir la despesa de com a mínim els elements i serveis (béns, materials, aparells, serveis), que es relacionen a continuació.

L'empresa adjudicatària restarà obligada a la assumpció de la despesa, gestió, subministrament i reposició del següent material necessari per al correcte desenvolupament de la prestació de la gestió del servei:

1. Despesa, béns i/o material contemplades **dintre del preu/hora del servei**, i que a continuació es relaciona:
 - Totes les despeses d'obligat compliment per part de l'adjudicatari en matèria laboral i fiscal de la prestació de la gestió del servei, així com les pròpies d'absentisme per a garantir la prestació i cobriment de la gestió d'aquest.
 - Totes les despeses necessàries pel correcte desenvolupament de l'objecte del contracte.
 - Totes les despeses d'obligat compliment per part de l'adjudicatari reflectides en aquest plec de prescripcions tècniques i administratives.
 - Les despeses derivades de les necessitats de material d'oficina i còpies de partitures i altres documents necessaris per a la docència.
 - Totes les formacions del personal adscrit al servei.
 - Totes les despeses derivades del material de farmaciola.



- La resta de despeses derivades de l'oferta licitatòria i d'explotació necessàries pel correcte desenvolupament de l'objecte del contracte.

Aquests conceptes hauran de ser aportats, proporcionats, subministrats i finançats (pagats) per l'empresa que resulti adjudicatària de la present licitació i no suposarà cap despesa addicional no contemplada en el contracte per l'Ajuntament de L'Hospitalet.

2. Despeses, béns i/o materials contemplades dins de **l'apartat variable de preu del contracte**, i que estaran subjectes a una estricta justificació segons determini l'Ajuntament de L'Hospitalet, a continuació es relacionen:

- Les despeses variables de transports necessàries per al desenvolupament de l'activitat musical per part de l'EMMCA i el trasllat instrumental.
- Les despeses variables de reparacions, calibratge i afinació de tots els instruments i accessoris.
- Les despeses d'arrendament de petit material, maquinària, instal·lacions i utilitatge necessàries per al desenvolupament de l'activitat productiva de l'EMMCA.
- Les despeses variables relatives als drets d'autors i les partitures.
- Les despeses derivades de les necessitats de vestimenta d'actuacions de l'alumnat, així com de les despeses de bugaderia.
- Altres despeses variables vinculades al desenvolupament de l'activitat i els petits productes alimentaris vinculats al desenvolupament de l'activitat musical fora de l'EMMCA.
- Llicència aplicatiu Gwido i/o de gestió necessari per a la gestió de la prestació del servei.
- Llicències o plans d'utilització "cloud" de l'aplicatiu de gestió i supervisió de xarxes socials i costos de promoció publicacions.
- Llicències del programari específic i necessari per al desenvolupament de la docència musical.
- Manteniment tècnic del Pla d'Emergència i evacuació i/o PAU en cas de necessitat, així com la seva formació vinculada a la regulació normativa en aquesta matèria.

Els cost d'aquests béns i serveis a subministrar i prestar han d'estar contemplades dins de **l'apartat variable de preu del contracte i no dins del preu/hora del servei**.

L'Ajuntament es reserva la possibilitat de reduir les partides destinades a aquests conceptes variables.

L'empresa adjudicatària assumirà els costos de manteniment i reparacions d'aquestes, així com les despeses derivades de la substitució dels elements de desgast i els consumibles necessaris. Tanmateix, haurà d'assumir la reposició de les màquines per unes d'iguals o superiors característiques, en cas que es demostrï que ha estat per un ús i/o manteniment deficient.



CAPÍTOL 6. SEGUIMENT DEL SERVEI I COMUNICACIÓ, DIFUSIÓ I IMATGE

6.1. SEGUIMENT DEL SERVEI

Un cop formalitzat el contracte, l'Ajuntament com a responsable del contracte i del servei, en matèria de direcció i control d'aquest, exercirà les seves potestats a través del responsable de contracte amb les principals funcions que es relacionen a continuació:

- Vetllar pel compliment del present plec, contracte i correcte desenvolupament del servei.
- Tramitar l'expedient de preus públics dels diferents serveis públics que es desenvolupin objecte d'aquesta gestió, amb els informes que siguin necessaris.
- Tramitar els informes específics i especials per a l'aprovació pels òrgans municipals.
- Informar i tramitar sobre les reunions de seguiment amb la funció genèrica que es determina en aquest plec i/o la que els òrgans municipals competents determinin.
- Informar, vetllar i tramitar tota la documentació necessària i/o que els òrgans municipals determinin necessàries pel correcte funcionament de la gestió d'aquest contracte.

Complementàriament, es determinarà un grup de treball tècnic amb la funció genèrica de vetllar i informar, si s'escau, a l'òrgan competent de l'Ajuntament del compliment del present plec de clàusules i el correcte funcionament de la gestió del servei i dels següents aspectes:

- Plantilla i estructura de personal.
- Pla de serveis.
- Pla d'utilització de l'equipament.
- Programació formativa curs i períodes especials.
- Proposta de preus públics i estudi econòmic financer justificatiu.
- Control i seguiment dels ingressos.
- Reglament intern.
- Memòria de l'inventari de l'equipament.
- Memòria de gestió.
- Memòria especial de participació i valoració usos.
- Memòria especial de procedència de l'alumnat.
- Pressupost i seguiment de la seva execució com a centre de cost.
- Plans i memòries d'inversions.
- Pla de comunicació i publicitat interna i externa.
- Pla especial d'atenció i fidelització al client i gestió de la seva veu.

Per al compliment d'aquestes funcions el responsable de contracte es reunirà preceptivament, i el grup de treball tècnic, com a mínim, una vegada a l'any de forma ordinària, lliurant la documentació en el format, termini i periodicitat que l'ajuntament determini.

El calendari i els documents a lliurar es relacionarà al final de cada curs.

Pel que fa a la composició del grup de treball tècnic, un cop formalitzat el contracte, es constituirà, amb els següents membres:



- Per part de l'Ajuntament:
 - El tècnic responsable del contracte.
 - Dos tècnics municipals.
- Per part de l'empresa contractista:
 - Tres representats del contractista.

El grup de treball tècnic haurà d'estar informat sempre per l'entitat contractista dels compromisos contractuals que aquesta adquireixi amb tercers, realitzant i mantenint un document específic del seguiment i evolució d'aquest acords.

6.2. REGISTRE D'INCIDÈNCIES

La coordinació general del centre enregistrarà les incidències diàries del servei. En cas de lesió o d'altres circumstàncies que es produeixin durant el normal funcionament de l'activitat, s'informarà immediatament a la direcció.

La inspecció facultativa revisarà l'actuació de l'empresa adjudicatària i aquesta estarà obligada a facilitar quantes dades es precisin sobre la prestació del servei.

6.3. MEMÒRIA

El contractista haurà d'elaborar i presentar una memòria anual al final de cada curs escolar i a l'acabament del contracte segons les indicacions i el model que li facilitarà l'Ajuntament.

El termini màxim de presentació de la memòria del curs anterior serà el dia 31 d'agost.

Com a mínim, la memòria contindrà:

- Avaluació del projecte educatiu i de la programació general anual.
- Avaluació del projecte curricular de centre.
- Avaluació de la gestió organitzativa del centre.
- Indicadors del nombre, tipologia i activitats de l'alumnat; així com indicadors econòmics de matrícules i recaptació.
- Propostes i objectius prioritaris a treballar el curs vinent, reflectits en el pla de gestió anual del curs següent.
- Indicadors de gestió, resultat de la valoració de la prestació del servei per part de les famílies, del funcionament del centre per part de l'equip docent i presentació de propostes de millora.

6.4. COMUNICACIÓ, DIFUSIÓ I IMATGE

En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats o serveis, el contractista permanentment farà constar la titularitat municipal del servei, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

L'empresa adjudicatària, posterior contractista, podrà comptar amb el suport municipal per a la comunicació i difusió mitjançant els canals propis. Per a 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 generals de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària, posterior contractista garantirà que les persones usuàries i les corresponents famílies disposin de la informació necessària, amb suficient temps d'antelació, de l'atenció correcta així com del màxim respecte.

El conjunt de canals o xarxes socials sempre seran de titularitat pública i en tot cas, serà aquest qui gestioni els permisos i la tipologia d'aquest, disposant a l'inici del contracte d'aquesta titularitat i control sobre aquestes.

L'empresa adjudicatària, posterior contractista comunicarà a l'Ajuntament les persones que accediran a aquestes i el rol i permisos a configurar.