



Expediente n.º: 227/2021

Pliego de Prescripciones Técnicas

Procedimiento: Contratación servicio Gestión Escuela de Música

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del contrato

La prestación y gestión del servicio público de la Escuela de Música de Perales de Tajuña, sita en la C/ Mayor Alta, nº37 de Perales de Tajuña, se llevará a cabo de acuerdo con la Orden Ministerial de 1992 (BOE nº202/1992, de 22 de agosto) por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza y lo establecido por la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas de Régimen Especial.

CLÁUSULA SEGUNDA. Titularidad del servicio

La Escuela de Música de Perales es de titularidad municipal. Consecuentemente la entidad concesionaria estará sujeta a la acción fiscalizadora y de control del Ayuntamiento, que se ejercerá conforme a lo previsto en este Pliego, en el Pliego de cláusulas Administrativas particulares y en la legislación aplicable.

Toda publicidad e información al usuario, rotulación o señalización del equipamiento seguirá las pautas municipales establecidas en cuanto a su desarrollo y diseño.

La publicidad que realice deberá contar con la autorización de la Concejalía delegada y llevará escudo del Ayuntamiento de Perales de Tajuña.

CLÁUSULA TERCERA. Objetivos del servicio

La gestión docente se realizará de acuerdo a lo estipulado en la Orden Ministerial de 30 de julio de 1992, por lo que sus objetivos, programas, personal, medios, actividades y orientaciones metodológicas tendrán como base lo indicado en dicha Orden Ministerial y su Anexo.

Objetivos Generales:

- Facilitar el acceso de toda la población del municipio a la música garantizando la cohesión social
- Contribuir al desarrollo integral de la persona a través del aprendizaje de la música.
- Fomentar desde la infancia el conocimiento y apreciación de la música,





iniciando en su aprendizaje desde edades tempranas.

- d) Desarrollar una oferta amplia y diversificada de educación musical sin límite de edad, adecuando la programación a la variedad musical (clásica, tradicional o moderna).
- e) Ofrecer una enseñanza musical completa que atienda tanto a la adquisición del lenguaje musical como a la práctica instrumental individual y de conjunto.
- f) Fomentar en el alumnado el interés por la participación en agrupaciones vocales e instrumentales.
- g) Orientar aquellos casos en que el especial talento o vocación del alumno aconseje su acceso a una enseñanza de carácter profesional, proporcionando, en su caso, la preparación adecuada para acceder a dicha enseñanza.
- h) Organizar actuaciones públicas y participar en actividades musicales y dancísticas de carácter aficionado, enriqueciendo la vida cultural del municipio.
- i) Garantizar a las personas usuarias una información puntual y precisa del desarrollo de la actividad del centro.

CLÁUSULA CUARTA. Personal

El personal destinado por la entidad adjudicataria para la ejecución del contrato estará sometido al poder de dirección y organización de la misma en lo que respecta a retribuciones, horarios, instrucciones, etc., y a todo ámbito y orden legalmente establecido, siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal no tendrá en ningún caso vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Perales de Tajuña y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y contractualmente corresponda al mismo.

Los profesores, deberán estar en posesión del título de profesor o titulación superior que deberán acreditarlo mediante título, si bien, en caso de no estar expedido éste, bastará con que se acredite la solicitud de expedición del mismo; en caso de que el título esté expedido en el extranjero, deberá estar homologado por el órgano competente.

Será por cuenta del adjudicatario encargarse de la apertura y cierre de las instalaciones, así como del control de las personas que entren en las mismas, velando porque no se perturbe el orden, debiendo informar al Ayuntamiento de todas las anomalías para que se puedan adoptar las medidas pertinentes; y





gestionando el inventario de instrumentos musicales que componen la escuela.

CLÁUSULA QUINTA. Oferta Educativa

Para asegurar la calidad educativa en el cumplimiento de sus objetivos, la Escuela de Música deberá abarcar, como oferta básica los siguientes ámbitos de actuación:

- Lenguaje musical
- Música y movimiento
- Canto y técnica vocal
- Formación instrumental
- Agrupación, con grupos de alumnos en función del tipo de instrumentos

CLÁUSULA SEXTA. Régimen de admisión del alumnado

Las matriculaciones se realizarán por el Ayuntamiento de Perales de Tajuña. El número de alumnos y la oferta de plazas serán las que se establezcan entre el Ayuntamiento de Perales de Tajuña y el adjudicatario, valorando la demanda.

El número de alumnos y la oferta de plazas serán revisados anualmente y de manera conjunta por el Ayuntamiento y el adjudicatario, y dependerá de los siguientes aspectos:

- La demanda de usuarios.
- El espacio, las instalaciones y los recursos materiales disponibles.

A lo largo del curso se podrán realizar las matrículas que sean necesarias, siempre y cuando existan plazas en el grupo y horario demandando y no altere el desarrollo académico del curso. Tendrán prioridad las personas que se encuentren en lista de espera. Dicha lista será válida durante el curso académico en vigor.

En caso de baja será necesario notificar al Ayuntamiento de Perales de Tajuña.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Horario y condiciones de prestación del servicio

El servicio se prestará con una distribución semanal de lunes a viernes en horario de tarde y los sábados en horario de mañana.

Para la distribución de clases y horarios se deberá contar con la conformidad de la concejalía delegada y en caso de no establecer acuerdo, prevalecerá la decisión de



ésta.

La adjudicataria dará cuenta de las altas o bajas que se produzcan a lo largo del curso y del control de asistencia mensual.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Otras obligaciones del adjudicatario

La empresa adjudicataria estará obligada a:

- Realizar la gestión del servicio, con la debida eficacia y diligencia, de manera continuada y con la regularidad establecida en el proyecto educativo, en el plazo total de duración del contrato y su prórroga si la hubiera.
- No ceder el contrato a terceros, sin la autorización expresa del Ayuntamiento y con los requisitos establecidos en la ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Elaborar y presentar antes del inicio de cada curso una programación técnica de cada una de las actividades o programas a desarrollar para su aprobación por la concejalía delegada.
- Elaborar y presentar una memoria a final del curso con objetivos desarrollados, actividades y valoraciones realizadas.
- Cumplir lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.
- Facilitar la relación de puestos de trabajo antes del inicio de cada curso académico con el consiguiente desglose de la información:
 - Nombre y funciones del puesto.
 - Jornada semanal
 - Nombre de la persona que ocupe el puesto
 - Titulación que acredite su capacitación
 - Tipo de contrato
 - Certificado de delitos de naturaleza sexual
- Cumplir con la normativa laboral vigente respecto del personal que precisen





contratar para el desarrollo de las actividades, aportando la relación detallada de los profesores encargados de la prestación de servicio y copia de los justificantes de pago de los seguros sociales mensuales.

- Garantizar que todo el personal destinado para la ejecución del contrato observa en todo momento el necesario decoro personal, la corrección y el respeto a las personas usuarias del servicio.
- Cubrir de forma inmediata las ausencias de personal a su cargo adscrito al servicio de la adjudicación, con personal con el mismo perfil que el sustituido, comunicando las faltas de asistencia al Ayuntamiento, indicando el motivo de la ausencia y el profesor sustituto.
- Velar en todo momento por la estabilidad en el empleo del personal afecto a la ejecución del servicio.
- Publicar con la debida antelación toda la información relativa al calendario escolar, horarios, grupos, y cualquier otro comunicado necesario para el funcionamiento del curso escolar, debiendo contar con la autorización previa del Ayuntamiento.
- Gestionar el inventario de instrumentos musicales de la escuela, informando de cualquier baja o desperfecto.
- Sufragar a su cargo los siguientes gastos ordinarios y extraordinarios:
 1. Asumir cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria o de cualquier otra índole por su cuenta y riesgo sin que implique en ningún caso responsabilidad solidaria o subsidiaria del Ayuntamiento de Perales de Tajuña.
 2. Los que origine la contratación del personal necesario para el correcto funcionamiento de la Escuela, debiendo dicha empresa cumplir con todas las obligaciones fiscales a qué esté obligada la entidad gestora.
 3. Suscribir seguro de Responsabilidad Civil por la gestión de la actividad, con un capital mínimo garantizado de 300.000 € así como seguro de accidentes específico para los alumnos durante todas las horas de duración de la actividad, que preste cobertura sanitaria e indemnizaciones por invalidad o fallecimiento con un mínimo de capital asegurado de 6.000 €.





4. Deberá asimismo proyectar la imagen del Ayuntamiento como titular del servicio a toda la ciudadanía y personas usuarias del servicio en medios de comunicación, difusión e información, haciendo mención expresa al carácter municipal de las instalaciones y los servicios.
5. Conservar las instalaciones y equipamientos puestos a su disposición para el servicio de la Escuela en perfecto estado, obligándose a devolver, a la finalización del mismo, lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original, teniendo en cuenta el desgaste natural que supone el uso de los instrumentos por parte del alumnado.
6. Gestionar los instrumentos musicales que el Ayuntamiento pone a su disposición para el desarrollo del servicio contratado.
7. Presentar cuanta documentación referida a la gestión del servicio sea requerida, con la periodicidad que establezca el Ayuntamiento de Perales.
8. Solicitar la autorización preceptiva a la Alcaldesa o Concejal Delegado para facilitar cualquier tipo de información y/o documentación al alumnado y/o padres de los mismos.

Firmado electrónicamente por Gema Fernández Cámara, Concejal de Cultura del Ayuntamiento de Perales de Tajuña, en la fecha indicada al margen.

