Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117669 U0MI1-AN6VC-X7HRE 0E95D7C6DED8533799244473F79B33FE393C6A6A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Bº La Iglesia, nº 3 – 01476
ARESPALDITZA-AIARA (ARABA)
Teléfono: 945399013 Fax: 945399331
Email: info@aiarakoudala.eus
www.aiarakoudala.eus

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AIARAKO TRIKITIXA ESKOLA-ESCUELA DE TRIKITIXA DE AYALA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización del servicio de Aiarako Trikitixa Eskola-Escuela de Trikitixa del Ayuntamiento de Ayala. Se trata de un contrato de servicios culturales.

Aiarako Trikitixa Eskola-Escuela de Trikitixa de Ayala es un centro de educación no reglada que imparte conocimientos de trikitixa y pandero, dirigido a la formación musical de personas mayores de 6 años, en el caso de la formación de pandero, y para personas mayores de 8 años en el caso de la formación de trikitixa.

Este servicio constituye un dispositivo más en el conjunto de servicios culturales, impulsados por el Ayuntamiento de Ayala, adscrito al Área de Cultura del mismo.

El objeto del contrato incluirá la impartición y el desarrollo de actividades didácticas con el fin de facilitar el aprendizaje de los siguientes instrumentos: trikitixa y pandero.
Asimismo, se incluye la aportación de los instrumentos necesarios para impartir las clases, el control del buen uso de las instalaciones y la información al departamento municipal correspondiente.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO

Los objetivos del contrato son ofrecer una enseñanza musical específica y de calidad mediante la enseñanza musical de carácter no reglado y más concretamente:

- Dar satisfacción a la demanda social de cultura musical práctica en el municipio.
- Ofertar enseñanza musical de carácter no reglado y componente eminentemente práctico, con el fin primordial de realizar música grupal.
- Fomentar la participación activa del alumnado, a nivel individual y grupal, y la interacción Escuela-ámbito social en que se encarna.
- Impartir los aspectos teóricos mínimos imprescindibles para una comprensión global del hecho musical.
- Ofertar el servicio a la ciudadanía de Ayala, independientemente de la edad.
- Adecuar la programación de la enseñanza a los intereses, dedicación y ritmo de aprendizaje del alumnado.
- Recoger, sistematizar y difundir las tradiciones musicales locales y comarcales deviniendo en foco de identidad cultural del pueblo en que se entronca.

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Bº La Iglesia, nº 3 – 01476
ARESPALDITZA-AIARA (ARABA)
Teléfono: 945399013 Fax: 945399331
Email: info@aiarakoudala.eus
www.aiarakoudala.eus

- Incidir positivamente en la cultura popular musical, no sólo a través de la formación del propio alumnado, sino también por la acción difusora directa de la música en la sociedad mediante una constante actividad pública de sus grupos musicales, con la participación en las diferentes actividades culturales que se realicen en el municipio.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA IMPARTICIÓN DE CLASES

El ritmo de aprendizaje del alumnado de Trikitixa es de una hora de clase a la semana.

En una hora de clase un mismo profesor o profesora podrá atender a un máximo de dos **personas**.

La enseñanza musical de pandero se realizará en grupos como mínimo de 6 personas y no superiores a 8 personas, que se formarán en función del conocimiento y destreza que posean las alumnas y alumnos.

4. MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO

Durante la segunda quincena de octubre se abrirá el plazo de matriculación de los cursos de Trikitixa y Pandero en el Ayuntamiento de Ayala. El número total de personas matriculadas y, en consecuencia, el número total de horas docentes, podrá ser limitado de forma que el **coste global no supere el precio anual del contrato (5.760,00) más el correspondiente IVA si procede**. El departamento de cultura del Ayuntamiento de Ayala arbitrará, en su caso, los criterios para establecer la limitación antedicha.

Una vez finalizado el plazo de matriculación, se confeccionará el horario de clases para el curso entrante, que deberá entregarse a la persona responsable técnica del Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Ayala, atendiendo tanto a las solicitudes del alumnado, como al número de aulas y profesores por hora.

5. HORARIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Las clases se impartirán en los locales, propiedad de la Junta Adminstrativa de Luiaondo.
Los horarios se pactarán en una reunión previa con los interesados dónde se acordarán los horarios a impartir las clases.

6. CALENDARIO

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117669 U0MI1-AN6VC-X7HRE 0E95D7C6DED85337992444473F79B33FE393C6A6A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Bº La Iglesia, nº 3 – 01476
ARESPALDITZA-AIARA (ARABA)
Teléfono: 945399013 Fax: 945399331
Email: info@aiarakoudala.eus
www.aiarakoudala.eus

La duración del contrato será de octubre de 2021 a mayo de 2022.
El calendario escolar, se establecerá siempre antes de comenzar cada curso, siguiendo como base el calendario escolar de los centros educativos del municipio, garantizando siempre que todo el alumnado tenga 30 semanas lectivas.

OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ENERO

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

JUNIO

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117669 U0MI1-AN6VC-X7HRE 0E95D7C6DED85337992444473F79B33FE393C6A6A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Bº La Iglesia, nº 3 – 01476
ARESPALDITZA-AIARA (ARABA)
Teléfono: 945399013 Fax: 945399331
Email: info@aiarakoudala.eus
www.aiarakoudala.eus

3	3
0	1

7. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo del contrato es de **5.760 euros, más el correspondiente IVA si procede** Que se distribuirán según el cuadro siguiente:

	Nº horas por curso	Precio hora 32 euros
TRIKI 1	30	960,00
PANDERO 1	30	960,00
TRIKI 2	30	960,00
TRIKI 3	30	960,00
TRIKI 4	30	960,00
PANDERO 2	30	960,00
	180	5.760,00

El desarrollo de los cursos contemplados en este contrato se regirá por el precio/hora/monitor(a) de 32,00 €, sin incluir el I.V.A., si procede

Este precio se calcula ateniendo al número de horas lectivas, que incluyen la preparación, el desarrollo del curso, reuniones, evaluación o cualquier actuación complementaria que conlleve el impartir el curso.

El volumen total de horas dependerá de:
- Los cursos programados desde el Área de Cultura y deporte y que cuenten con un número mínimo de inscripciones para ser desarrollados.
- La suspensión, creación o modificación de grupos en los cursos previstos.

8. SERVICIOS QUE SE PRESTARÁN

La Entidad adjudicataria deberá prestar los siguientes servicios:

- La impartición de clases y desarrollo de actividades pedagógicas para el aprendizaje de los siguientes instrumentos: trikitixa y pandero.
- Aportación del personal necesario para el correcto funcionamiento del servicio.
- Aportación de los instrumentos necesarios para desarrollar las clases de trikitixa, en número de 2 trikitixas y 8 panderos.
- Aportación de un método para el aprendizaje de la trikitixa.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117669 U0MI1-AN6VC-X7HRE 0E95D7C6DED8533799244473F79B33FE393C6A6A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Bº La Iglesia, nº 3 – 01476
ARESPALDITZA-AIARA (ARABA)
Teléfono: 945399013 Fax: 945399331
Email: info@aiarakoudala.eus
www.aiarakoudala.eus

9. OBLIGACIONES EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

La empresa adjudicataria deberá disponer en todo momento de personal suficiente para la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria tendrá que ser capaz de asumir los cursos que oferta el Municipio.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Prestar el servicio de forma regular y continua, con la diligencia debida y quedando obligada a cubrir las bajas de personal que adscriba para la prestación del servicio y que se produzcan por accidente, enfermedad y otras causas durante la vigencia del contrato, con inmediatez.
- Presentar al Ayuntamiento un protocolo de actuación frente al COVID-19, el cual lo deberá validar según la normativa vigente del momento.
- Desinfectar los espacios dónde se vayan a desarrollar las actividades, tanto antes y durante como al final de cada actividad correspondiente, así como de la implantación de las medidas preventivas para el adecuado desarrollo de las mismas, que previamente vendrán establecidas en el protocolo COVID-19 y validadas por el Ayuntamiento de Ayala, según la normativa vigente del momento.
- Coordinarse con el Ayuntamiento si sugiera algún caso positivo de COVID-19, para establecer pautas de actuación conjuntas según la normativa vigente en el momento.
- Dar cuenta al Ayuntamiento de cuantas incidencias se produzcan en la prestación del servicio concertado.
- Observar la legislación vigente en materia laboral, social y tributaria y en especial al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la prestación del servicio.
- Mantener en buen estado las instalaciones y materiales municipales afectos al servicio.
- Mantenimiento del orden dentro de las aulas en horario lectivo.
- Observar el horario y calendario establecido y admitir las modificaciones que le indique el Ayuntamiento.
- Facilitar al Área de Cultura del Ayuntamiento de Ayala toda la información que le sea requerida sobre el funcionamiento del curso.
- Presentación de hojas de asistencia firmadas por el alumnado mensualmente. **Sin ellas no podrá procederse al abono de la correspondiente factura**.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117669 U0MI1-AN6VC-X7HRE 0E95D7C6DED85337992444473F79B33FE393C6A6A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Bº La Iglesia, nº 3 – 01476
ARESPALDITZA-AIARA (ARABA)
Teléfono: 945399013 Fax: 945399331
Email: info@aiarakoudala.eus
www.aiarakoudala.eus

- La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad civil y la de su personal adscrito al contrato, a través de las pólizas de seguro que precise según su convenio, y cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante el periodo de vigencia del contrato.
- Obligación de cumplir lo establecido en la Ley de Protección de datos.
- El concesionario se coordinará de forma habitual con el técnico de actividades socioculturales del Ayuntamiento para evaluar la evolución de las actividades, hacer nuevas propuestas y solventar los problemas derivados del día a día.
- Al final de cada curso deberá presentarse una **memoria** con las actividades realizadas y la planificación del nuevo curso y ficha de cada alumno indicativo del nivel de formación alcanzado.
- El personal que imparta disciplinas para la infancia deberá acreditar no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo aportar a tal efecto una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Pasar un cuestionario de satisfacción y sugerencias al alumnado y entregar el informe resumen del año al área de cultura del Ayuntamiento, para su valoración.

9. TITULACIÓN DEL PROFESORADO

El personal deberá estar en posesión como mínimo del grado medio de la especialidad que imparta o titulación equivalente para las especialidades en las que exista titulación específica y en cada uno de las asignaturas de instrumento descritas, o demostrar experiencia impartiendo la disciplina de como mínino 5 años.

10. COORDINACIÓN Y DEPENDENCIA INSTITUCIONAL

La entidad adjudicataria deberá establecer un sistema de coordinación con el Ayuntamiento de Ayala, específicamente con el departamento de cultura, del que dependerá institucionalmente.

La relación con el Ayuntamiento de Ayala será fluida y se atenderá a cuantas demandas de coordinación se establezcan desde el Ayuntamiento. Se asignará un representante de la entidad adjudicataria responsable de la relación con el Ayuntamiento. La persona representante deberá acudir para realizar las reuniones de trabajo, las convocadas por la o el Técnico del Ayuntamiento o el o la concejal del área.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117669 U0MI1-AN6VC-X7HRE 0E95D7C6DED8533799244473F79B33FE393C6A6A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Bº La Iglesia, nº 3 – 01476
ARESPALDITZA-AIARA (ARABA)
Teléfono: 945399013 Fax: 945399331
Email: info@aiarakoudala.eus
www.aiarakoudala.eus

11.- CORONAVIRUS COVID 19:

Durante el desarrollo de las actividades se mantendrán las recomendaciones que determinen las autoridades sanitarias para las actividades deportivas y culturales y se deberán tener en cuenta los planes de contingencia de las instalaciones municipales que se utilicen en el desarrollo del programa.

Asimismo, en las salidas y en cualquier lugar que se visite, deberán cumplirse todas las medidas exigidas por las autoridades y/o instituciones competentes para la lucha contra la pandemia, tales como la capacidad de la instalación, aforo de espacios comunes, distancia entre los participantes y medidas higiénico-sanitarias.

Durante el desarrollo de los cursos se intentará evitar al máximo las situaciones en las que se tengan que compartir objetos y actividades que impliquen contacto físico constante.

En definitiva, el desarrollo de los cursos debe ajustarse en su totalidad a la normativa sanitaria vigente en la CCAA, por lo que la empresa deberá presentar un plan de contingencia y de actuación frente al COVID 19 que será de aplicación durante el desarrollo de éstos y revisado por el Ayuntamiento.

Se deberá presentar un protocolo de organización de los cursos y detalle de las medidas preventivas a tomar a la hora de realización de actividades, comunicación con las personas usuarias…

La empresa proporcionará los elementos de protección necesarios a su personal y los productos virucidas para la desinfección de las superficies utilizadas mientras se realizan las actividades y el gel hidroalcohólico o serán suministrados por el Ayuntamiento.

El personal destinado a la ejecución del contrato, recibirá por parte del adjudicatario formación específica y actualizada sobre protección y prevención ante el COVID 19.

La empresa adjudicataria deberá remitir una carta informativa a las personas usuarias informando de las medidas de prevención que se tomarán en materia de higiene y seguridad durante el desarrollo de los cursos y talleres, y de la adecuación de las actividades a estas medidas. El Ayuntamiento mantendrá el refuerzo de los servicios de limpieza de los centros y dependencias donde se lleven a cabo los cursos y talleres.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117669 U0MI1-AN6VC-X7HRE 0E95D7C6DED8533799244473F79B33FE393C6A6A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1