

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE “GESTIÓN Y DOCENCIA DEL CONSERVATORIO
ELEMENTAL Y ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE CAMBADOS”**

1. Objeto del Contrato.

El objeto del contrato se determina en el Pliego de Cláusulas Particulares y, en concreto en su cláusula primera, en la que se establece que el objeto del Contrato es la prestación del servicio de **“GESTIÓN Y DOCENCIA DEL CONSERVATORIO ELEMENTAL Y ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE CAMBADOS”** cuya codificación es CPV 80000000-4 “Servicios de enseñanza y formación”.

La prestación del servicio se realizará conforme a las condiciones y características establecidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. Proyecto de gestión a presentar por los concurrentes.

Las personas que concurran a este proceso, deberán presentar un “Proyecto de Gestión” en el que se expongan las líneas directrices que se pretendan desenvolver para la prestación del servicio y que será evaluado conforme a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

3. Recursos humanos afectos al servicio.

3.1. La entidad adjudicataria está obligada a aportar los medios personales suficientes para la prestación del servicio de acuerdo con los requerimientos previstos en la presente cláusula.

3.2. La adjudicataria está obligada a subrogarse en todas las relaciones laborales que actualmente presten servicios para la actual adjudicataria y que estén adscritas al servicio objeto de licitación, y todo eso, sin perjuicio de la nueva adjudicataria de adoptar las medidas sociales necesarias para adecuar esas relaciones laborales al Proyecto de Gestión que se adjunte a su propuesta.

3.3. Funciones del personal adscrito al servicio.

Praza do Concello, 1 * 36630 - CAMBADOS * Tfños. 986-52.09.02 /09.43/09.51 * Fax: 986-52.48.66 * Nº Registro Entidades Locais: 01360062 * C.I.F.: P-3600600E



Cod. Validación: 7L5RYL2Z46YRW4MS2HCJND | Corrección: <http://cambados.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 16



Cod. Validación: 463N6EAPP2TXVY7ZSMHPS35R | Corrección: <http://cambados.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 16

El personal adscrito al servicio tendrá las funciones que para cada categoría se establecen en la normativa de aplicación para Conservatorios Elementales de Música y para Escuelas de Música, en cada caso.

En el Conservatorio Elemental existirán cuando menos los siguientes cargos: Director o Directora; Jefe o Jefa de Estudios; Secretario o Secretaria.

El cuadro de profesorado, de personal administrativo y de servicios a subrogar se relaciona en el Anexo II del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Tanto el personal directivo como docente, de administración y servicios, podrá prestar servicios simultáneamente en ambos los dos centros, toda vez que compartan el mismo edificio e instalaciones.

Sin ánimo exhaustivo las funciones del personal serán las siguientes:

3.3.1. Funciones del personal docente.

- La docencia y programación de la docencia, para lo que deberá disponer del instrumento musical propio para el desarrollo de las clases que imparta.
- La evaluación de la actividad docente.
- La tutoría, atención al alumnado y a las familias.
- Respetar el proyecto pedagógico y curricular, así como la metodología a emplear en las diferentes modalidades formativas.
- La coordinación pedagógica con la propia equipo docente.
- La gestión académica, dentro de su ámbito propio de responsabilidad.
- Todas aquellas funciones propias del personal docente que la equipo directiva pueda encomendarle.
- La realización de actividades extraordinarias fuera de su horario habitual e incluidas en el Proyecto Pedagógico y de Gestión presentado con la solicitud.

3.3.2. Funciones del personal directivo.

Las funciones propias de **Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría**, que son las establecidas en el Decreto 223/2010 de 30 de diciembre.

3.3.3. Funciones del personal administrativo.



- Confección y tratamiento de la documentación administrativa necesaria de los centros.
- Mantenimiento e incorporación de datos a los programas informáticos.
- Atención telefónica, presencial y por e-mail a las personas usuarias del servicio.
- Colaboración en la relación diaria del alumnado y con los profesores: control de asistencia, incidencias, etc.
- Tramitación del proceso de matriculaciones y pre inscripciones.
- Gestión de altas y bajas del alumnado, cambios de grupo, cambios de nivel, etc.
- Control, seguimiento y gestión de toda la información generada en la Escuela Municipal y en el Conservatorio.
- Todas aquellas funciones de carácter administrativo que la equipa directiva pueda encomendarle.

3.3.4. Función del personal subalterno (conserjes).

- Atender las necesidades del centro.
- Recepción de visitas.
- Procurar la conservación de las distintas dependencias del centro.
- Cuidado y vigilancia de las instalaciones y control de las personas que entren y salgan de las mismas.
- Velar por que se mantenga una situación de tranquilidad y orden en los espacios comunes fundamentalmente durante la impartición de la docencia o la realización de actuaciones musicales.
- Abrir y cerrar las puertas de acceso a las instalaciones.
- Hacerse cargo de las entregas y avisos, dándole traslado a sus destinatarios.
- Realización de recados y compras de material necesario para el funcionamiento de la Escuela Municipal de Música y Conservatorio.



- Tener a su cargo el encendido y apagado de las luces en las distintas dependencias, y el normal funcionamiento de los servicios de acondicionamiento.
- Colaborar con el personal docente en sus actividades de carácter práctico.
- Todas aquellas actividades similares a las anteriores y que se entiendan comúnmente propias de tal categoría profesional.

3.4. Las entidades concurrentes deberán incluir en su propuesta las siguientes informaciones:

3.4.1. Propuesta de personal directivo y docente.

3.4.1.1. Propuesta nominal de cuadro directivo, tanto para el Conservatorio como para la Escuela, donde deberán estar explícitos el nombre y apellidos de las personas propuestas para la Dirección y Jefatura de Estudios de ambos los dos centros. Los cargos directivos podrán ser ejercidos simultáneamente en los dos centros si así se considera oportuno. En el caso de que se desee hacer valer la experiencia profesional en cargos similares al efecto de baremación de la plica, deberá presentarse acreditación suficiente de la misma.

3.4.1.2. Número de docentes, con indicación de la titulación que aportarán, y de acuerdo con las necesidades docentes que se detallan en el cuadro de plazas ofertadas segundo el punto 5 de esta convocatoria.

3.4.1.3. El adjudicatario comunicará al Ayuntamiento el listado completo y nominal de personal docente y administrativo con anterioridad al inicio de la actividad lectiva. Igualmente, comunicará cualquier variación sobrevenida con justificación de la causa que la motiva.

3.4.2. Propuesta de personal no docente.

La adjudicataria deberá disponer como mínimo de un empleado con la categoría profesional de personal administrativo para la gestión de la documentación administrativa y académica de los dos centros, funciones de información a la Comunidad Escolar y confección de Informes previstos en los presentes Pliegos al Ayuntamiento.



Igualmente deberá disponerse del servicio del empleado o empleados necesarios para la atención del servicio de Conserjería necesario durante el tiempo de apertura del Centro.

3.5. Aspectos comunes al personal docente y no docente.

3.5.1. Procedimientos de contratación: el adjudicatario podrá contratar de acuerdo con cualquiera de las modalidades previstas por la normativa laboral y convenios vigentes en los respectivos sectores de actividad.

3.5.2. En ningún caso las relaciones laborales entre el personal del servicio y el adjudicatario implicarán dependencia de este personal respecto del Ayuntamiento de Cambados. La adjudicataria será la única responsable de las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo suscritos, aun cuando las eventuales medidas extintivas de la relación laboral que se adopten deriven del cumplimiento y/o interpretación de este Contrato administrativo. En consecuencia, será de exclusiva cuenta de la adjudicataria la retribución del personal que se emplee en la ejecución del Contrato, siendo igualmente, de su cargo, todos los costes sociales y/o laborales que se deriven de la legislación vigente y Convenios laborales que afecten al servicio.

3.5.3. La adjudicataria deberá retribuir adecuadamente a su personal, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas administrativas de estos Pliegos; y asumiendo en exclusiva el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo y en las retribuciones del personal, sin perjuicio de la solicitud de revisión de precios que se establece en los pliegos de esta convocatoria.

3.5.4. La adjudicataria prohibirá a sus trabajadores la percepción de cualquier tipo de gratificación, donación o contraprestación económica por parte de las personas usuarias del servicio, o de sus familiares, o ex-usuarios del servicio, constituyendo estos hechos, en el caso de suceder, un incumplimiento laboral muy grave, y en el caso de ser consentido por la adjudicataria, un incumplimiento muy grave del presente contrato del Pliego de Cláusulas Administrativas.

3.5.5. El adjudicatario asumirá la responsabilidad civil propia y la del personal adscrito al servicio mediante la contratación de las Pólizas de Seguro que precise. El Ayuntamiento incluirá al alumnado del Conservatorio y de la Escuela de Música dentro de la cobertura del Seguro de Accidentes de que dispone para los servicios educativos generales del Ayuntamiento.



4. Recursos materiales afectos al servicio.

4.1. El Ayuntamiento de Cambados pondrá a disposición del Servicio del Conservatorio y Escuela Municipal de Música los locales que actualmente se dedican a tales funciones, y situados en el Auditorio de la Xuventude, con el mobiliario y dotación que actualmente contienen.

4.2. La descripción de los espacios inmuebles es la siguiente:

- Planta baja: vestíbulo principal, aseos y 1 despacho de administración general.
- Planta primera: aseos, biblioteca y fonoteca, 1 aula de música y movimiento, 1 aula de clases colectivas, 1 sala de profesores y 1 aula instrumental.
- Planta segunda: 1 aula de clases colectivas, 2 aulas instrumentales, 1 despacho de dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría.
- Igualmente, el edificio dispone de un Auditorio polivalente en la Planta Baja de uso compartido con otras actividades del Ayuntamiento. El adjudicatario deberá precisar la estimación de uso regular que solicita de este espacio para el desarrollo de sus actividades. El Ayuntamiento determinará la reserva de uso que concede al servicio del Conservatorio y Escuela Municipal de Música, sin perjuicio de que el Auditorio pueda ser solicitado por el Conservatorio o la Escuela Municipal de Música para otros usos puntuales. La autorización de estos usos no regulares será facultad del Ayuntamiento, una vez recibida la petición y valorada la disponibilidad del espacio solicitado.

4.3. El Ayuntamiento se hará cargo de las obras que sean necesarias para el cumplimiento de los requisitos físicos de los Centros conforme a la normativa vigente, así como de los Planes de Autoprotección y Seguridad del Inmueble. También se hará cargo de los costes de conservación y mantenimiento del inmueble. El adjudicatario responderá del buen uso de las instalaciones de acuerdo con la actividad desenvuelta.

4.4. El Ayuntamiento asumirá los costes de servicios generales del inmueble: agua, electricidad y calefacción. También irá por su cuenta el servicio de limpieza.

4.5. En razón de la titularidad municipal del servicio, el Ayuntamiento asumirá el servicio de telefonía del que dispone en la actualidad el inmueble. Sin embargo, el



Ayuntamiento podrá retirar este servicio en el caso de que se observe un gasto injustificado del mismo, previa advertencia al adjudicatario de esta circunstancia.

4.6. La descripción-inventario del material no inmueble afecto a la actividad que el Ayuntamiento de Cambados pone a disposición del adjudicatario es lo que se relaciona en el Anexo III de este Pliego.

4.7. El adjudicatario correrá con los gastos de mantenimiento y uso del material informático y de reprografía que se ponen su disposición.

4.8. El adjudicatario está obligado al cuidado y mantenimiento en buen estado del material mobiliario y no mobiliario puesto a su disposición. En el caso de que se produjeran deterioros, daños o pérdidas como resultado de un uso indebido o negligente del mismo, el adjudicatario deberá responder de los mismos.

4.9. El adjudicatario podrá solicitar del Ayuntamiento la adquisición de nuevo material mediante exposición motivada. Asimismo, podrá completar la dotación con material de adquisición propia, que permanecerá en este último caso, en la propiedad del adjudicatario. La dotación a mayores de material para el servicio por parte del adjudicatario será valorada en el apartado de Mejoras del Baremo, y especialmente, en el caso de que tales dotaciones se hagan a beneficio del patrimonio del Ayuntamiento.

4.10. La empresa adjudicataria colaborará con el Ayuntamiento en la gestión del alumnado, matrícula y renuncias.

5. Servicios y plazas del alumnado.

El servicio objeto de prestación comprende atención a las dos enseñanzas y Centros con sus particulares normativas.

5.1. Enseñanzas Elementales de Música:

De acuerdo con la regulación establecida en el Decreto 198/2007, de 29 de septiembre de la Consellería de Educación y O.U. por lo que se establece la ordenación del grado elemental de las enseñanzas de régimen especial de la música, y demás normativas de desarrollo. Consecuentemente, se estará a lo dispuesto en la normativa en lo referido a materias que conforman el currículum, tiempos lectivos y rateos. En cualquiera caso y para el curso 2018/2019, la oferta educativa, por especialidades y número de alumnado



en cada una será inicialmente facilitada por el Ayuntamiento, que se incluirá como Anexo IV a este Pliego.

5.2. Enseñanzas de la Escuela de Música:

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 11 de marzo de 1993, de la Consellería de Educación e O.U. por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza de la Comunidad Autónoma de Galicia. Consecuentemente, se estará a lo dispuesto en la normativa en lo referido a las materias de obligada oferta y matriculación para el alumnado. En cualquier caso, y para el curso 2018/2019, la oferta educativa para cada una de las materias y con indicación del alumnado en las mismas será inicialmente facilitada por el Ayuntamiento, en el anteriormente citado Anexo IV.

5.3. En el desarrollo de la normativa sobre materias y currículum en la Escuela Municipal de Música, los tiempos lectivos mínimos semanales para cada una de las materias ofertadas será el siguiente:

- **Música y Movimiento:** 120 minutos y dos sesiones de 60 minutos cada una.
- **Instrumento:** 30 minutos en una única sesión. El alumnado que lo solicite, podrá recibir 60 minutos semanales, en una única sesión o en dos sesiones de 30 minutos cada una, y siempre que las disponibilidades de espacio y recursos lo permitan, una vez atendida la docencia ordinaria.
- **Lenguaje Musical:** 120 minutos y dos sesiones de 60 minutos cada una.
- **Coro, Banda de Música u Orquesta de Cuerdas:** 60 minutos en una única sesión.

5.4. El adjudicatario podrá aumentar la oferta de plazas tanto en el Conservatorio como en la Escuela de Música en relación con el marco de número de plazas establecidas en el pliego de cláusulas administrativas, pero nunca disminuirla, excepto en los casos de renuncia a la matrícula. En cualquiera caso, el aumento de la oferta tendrá en cuenta las disponibilidades de recursos materiales que se especifican en estas condiciones técnicas.

5.5. El adjudicatario podrá ampliar la oferta de actividades existentes, especialmente en lo referido a actividades de dinamización y promoción de las enseñanzas musicales.



5.6. El adjudicatario podrá ofertar, sin perjuicio de la atención a las materias prescriptivas de las respectivas enseñanzas, además otros servicios como:

- Servicio de Pianista Acompañante.**
- Cursillo preparatorio para el acceso al 1^{er} curso del grado elemental.**
- Actividades preparatorias para la realización de pruebas de acceso a los estudios de Grado Profesional de Música.**

Estos servicios se realizarán sin coste alguno para los usuarios interesados y de acuerdo con las disponibilidades de recursos de los centros.

5.7. Para todas las materias y servicios ofertados para el curso 2019/2020, así como para los siguientes, el Ayuntamiento percibirá las tasas de matrícula aprobadas en virtud de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por enseñanzas especiales en establecimientos docentes en las entidades locales (Escuela Municipal de Música y Conservatorio Elemental), publicadas en el BOP correspondiente. El adjudicatario podrá proponer cambios en la estructura de las materias de la Escuela de Música de cara a una mayor eficacia académica y pedagógica, siempre de acuerdo con la normativa vigente.

6. Calendario de actividades lectivas.

6.1. El calendario de las actividades lectivas tanto en el Conservatorio Elemental como en la Escuela Municipal de Música será lo que se publique para cada curso académico por Orden de la Consellería de Cultura, Educación e O.U.

6.2. El horario de actividad lectiva tanto del Conservatorio Elemental como de la Escuela Municipal de Música está dentro de la franja horaria de las 15:00 horas a las 22:00 horas, de lunes a viernes. Excepcionalmente, y en atención a necesidades especiales, se podrá autorizar la apertura de los Centros para actividades lectivas fuera de esta franja horaria, previa petición justificada y aprobación por el Consejo Escolar del Centro, en su caso, y autorización por parte del Ayuntamiento.

6.3. Igualmente se podrá autorizar por el Ayuntamiento la apertura de los Centros fuera del horario y calendario lectivo para la realización de actividades de dinamización y promoción de las enseñanzas musicales (complementarias y extraescolares), previa petición al Ayuntamiento.



7. Seguimiento del contrato de prestación de servicios.

7.1. El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento cuantos informes se le soliciten en relación con el funcionamiento del Conservatorio Elemental y Escuela Municipal de Música, especialmente al efecto de petición y trámite de subvenciones y actualización de tasas.

7.2. Se constituirá una comisión de seguimiento integrada de la siguiente manera:

Por parte del Ayuntamiento: El Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento de Cambados, o persona en la que delegue, que actuará como Presidente/Presidenta de la Comisión, un/una concejal designado/a por la Alcaldía como representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar del Conservatorio Elemental.

Por parte del adjudicatario: Un/una representante de la empresa o director/directora del Conservatorio Elemental.

La Comisión de seguimiento tendrá carácter deliberatorio y se reunirá por convocatoria de su Presidencia, con la periodicidad y mediante el procedimiento que el Ayuntamiento estipule.



ANEXO I

CUADRO DE PERSONAL DOCENTE Y DE SERVICIOS CON LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTES LABORALES

- 2. Docentes de piano.
- 1. Docente de guitarra.
- 1. Docente de violín.
- 1. Docente de violonchelo.
- 1. Docente de clarinete.
- 1. Docente de flauta travesera.
- 1. Docente de saxofón.
- 1. Docente de trompeta.
- 1. Docente de trompa.
- 1. Docente de trombón.
- 1. Docente de tuba/bombardino.
- 1. Docente de percusión.
- 1. Administrativo/a.
- 1. Conserje.
- 1. Auxiliar Administrativo.
- 1. Docente de Oboe.
- 1. Docente de Música y Movimiento.
- 1. Docente de Guitarra.
- 1. Docente de Acordeón.

Información acerca de las condiciones de subrogación en los contratos de trabajo
(Artículo 130 de la LCSP).

Praza do Concello, 1 * 36630 - CAMBADOS * Tfños. 986-52.09.02 /09.43/09.51 * Fax: 986-52.48.66 * Nº Rexistro Entidades Locais: 01360062 * C.I.F.: P-3600600E



Cod. Validación: 7L5RYL2ZD46YR7WN4MS2HCJND | Corrección: <http://cambados.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 16



Cod. Validación: 463N6EAPP2TXVY7ZSMHPS35R | Corrección: <http://cambados.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 16

Categoría	Instrumento	Tipo contrato	Jornada sem..	% jornada	Antigüedad	Nómina	Seg. social	Meses efectivos	Coste anual
Profesor/a titular	Trompeta	Indefinido (200)	3h / 34h	88	03/10/13	150,00	47,10	9,5	1.872,45
Auxiliar Administrativo	---	Indefinido (200)	19,5h / 39h	500	07/10/14	601,65	188,91	12	10.258,92
Conserje	---	Indefinido (100)	39h / 39h	1000	04/10/12	1.527,30	479,56	12	24.082,32
Profesor/a titular	Tuba y Bombardino	Indefinido (200)	4h / 34h	117	22/09/14	281,25	88,32	9,5	3.746,04
Profesor/a titular / Director/a	Tromba	Indefinido (200)	28,5h / 34h	838	04/10/12	1.550,00	486,70	12	24.440,40
Profesor/a titular / Jefe/a estudios	Violín	Indefinido (200)	12,5h / 34h	367	05/10/12	631,25	198,22	10	8.542,20
Profesor/a titular / Secretaría	Saxofón	Autónomo	25h / 34h		01/01/13	1275	364,00	12	19.668,00
Oficial Administrativo/a	---	Indefinido (200)	26h / 39h	666	07/01/16	802,74	252,07	12	13.536,84
Profesor/a titular	Guitarra	Indefinido	5h / 34h	147	15/09/15	250,00	78,50	9,5	3.120,75

Costes laborales del personal a contratar:

Categoría	Instrumento	Jornada sem.	% jornada	Nómina	Seg. social	Meses efectivos	Coste anual
Profesor/a titular	Violonchelo	10,5h / 34h	308	593,75	193,57	9,5	8.184,91
Profesor/a titular	Guitarra	8h / 34h	235	500,00	163,00	9,5	6.298,50
Profesor/a titular	Oboe	2h / 34h	58	140,00	45,64	9,5	1.763,58
Profesor/a titular	Flauta	10,75h / 34h	316	530,35	172,88	9,5	6.680,68
Profesor/a titular	Mus. y Movimiento	6h / 34h	176	337,50	110,03	9,5	4.294,28
Profesor/a titular	Piano	10h / 34h	294	500	163	9,5	6.298,50
Profesor/a titular	Trombón	4h / 34h	117	250	81,50	9,5	3.149,25
Profesor/a titular	Piano	19,5h / 34h	573	1200	391,20	9,5	15.116,40
Profesor/a titular	Percusión	15,5h / 34h	294	825	268,96	9,5	10.392,62
Profesor/a titular	Clarinete	8,5h / 34h	250	550	179,30	9,5	6.928,35
Profesor/a titular	Acordeón	5h / 34h	147	250	81,5	9,5	3.147,82

Para la docencia de las materias comunes: Lenguaje Musical, Educación Auditiva y Vocal, Música y Movimiento, se podrá contar con docentes específicos, o podrán impartirlas como materias afines docentes de cualquiera de las especialidades arriba referenciadas.

El cuadro de personal se entiende nominal y según necesidades del servicio en cuanto a régimen de dedicación. Así:

- En el caso de los docentes podrá ser por las horas de servicio que se precisen en razón de sus especialidades.
- En el caso del/de la administrativo/a será por media jornada.
- En el caso del/de la conserje será por jornada completa.

Además del cuadro docente y del personal de servicios indicado, el centro contará con un equipo directivo conformado cuando menos por: Director/a, Jefe/a de Estudios, Secretario/a pertenecientes al cuadro de personal docente del centro. La persona



propuesta como director/a del centro, tendrá como mínimo el Título de Profesor Superior o Título Superior de Música, en cualquiera de las especialidades reconocidas por la legislación.

ANEXO II

**RELACIÓN DE MATERIAL QUE DEBERÁ APORTAR EL CONTRATISTA
PARA EL SERVICIO DEL CONSERVATORIO Y ESCUELA MUNICIPAL DE
MÚSICA DE CAMBADOS**

2 Timbales.

Praza do Concello, 1 * 36630 - CAMBADOS * Tfños. 986-52.09.02 /09.43/09.51 * Fax: 986-52.48.66 * Nº Rexistro Entidades Locais: 01360062 * C.I.F.: P-3600600E



Cod. Validación: 7L5RYL2Z46YR7WN4MS2HCJND | Corrección: <http://cambados.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 16



Cod. Validación: 463N6EAPP2TXVY7ZSMHPS35R | Corrección: <http://cambados.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 16

2 Platinos de entrechoque.

2 Cajas sordas.

1 Caja tambor.

1 Saxo alto en Mib.

1 Trompeta en Sib.

1 Trompa en Fa.

1 Trombón.

1 Tuba tenor.

1 Guitarra calidad estudio.



ANEXO III

INVENTARIO DE MATERIAL DE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO ANEXO AL SERVICIO

- 1 Marimba.
- 1 Batería de adulto.
- 3 Pianos de pared.
- 1 Piano de cola.
- 1 Violín 4/4.
- 1 Viola.
- 1 Violonchelo estándar.
- 1 Violonchelo 3/4.
- 1 Contrabajo estándar.
- 1 Flauta travesera.
- 1 Clarinete en Sib.
- 1 Fagote manos pequeñas.
- 1 Saxofón soprano en Sib.
- 3 Pianos de pared.
- 1 Acordeón cromático (teclado estándar).
- 1 Piano de cola (Auditorio).
- 1 Teclado eléctrico piano (Kawai).
- 3 Teclados de mesa.
- Diverso instrumental Orff para Música y Movimiento (placas y percusión variada).



ANEXO IV

CUADRO DE ALUMNADO EXISTENTE EN EL CURSO 2018/2019

140 alumnos/as (Escuela Música) (Tercer Trimestre 2018/2019)

39 alumnos/as (Conservatorio) (Tercer Trimestre 2018/2019)

