

Expedient núm.	Òrgan col·legiat
CG/2024/3	Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

Tipus de convocatòria:

Ordinària

Data i hora:

7 / de febrer / 2024

Durada:

Des de les 17:00 fins a les 17:30

Lloc:

Sala de sessions del Consell Comarcal

Presidida per:

Benjamí Puig Riu

Secretari:

Candi Pujol Coromines

ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ

DNI	Nom i Cognoms	Assisteix
78149875S	Benjamí Puig Riu	SÍ
77736102N	Jordi Selga Feixas	SÍ
41085687M	Josep M. Casafont Augé	NO
38056527Z	M. Carme Bofarull Contó	SÍ
78150196Z	Maria Claustre Sunyer Cantons	SÍ
46142021L	Xavier Castellana Gamisans	SÍ
39339285Q	Xavier Vilalta Isanta	SÍ

Excuses d'assistència presentades:

- Josep M. Casafont Augé:
«indeterminat»



També hi són presents:

Àngel Ollé Pujols, Gerent
Joan Merino I Delgado, Interventor

Una vegada verificada pel Secretari la constitució vàlida de l'òrgan, el President obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia

A) PART RESOLUTIVA

Aprovació de l'acta de la sessió anterior.

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment
------------------	---

Resolució:

Es dona compte de l'acta de la sessió anterior, de data 24 de gener de 2024, la qual és aprovada per unanimitat.

Resolució de sol·licituds d'ajut de Sad-Xec Servei.

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment
------------------	---

Resolució:

S'informa als assistents de les sol·licituds de Sad-Xec Servei que han estat informades des del Departament de Serveis Socials del Consell Comarcal.

PRIMER. Aprovar les sol·licituds amb les dades relacionades a l'annex, per reunir els requisits que estableix la normativa reguladora d'aquest servei, segons consta en l'informe que obra a l'expedient, redactat per la coordinadora de Serveis Socials Bàsics de l'entitat.

SEGON. Notificar aquest acord als interessats.

Documents annexos:

- Annex 1. Annex

Resolució de sol·licitud d'ajut de menjador i transport escolar, curs 2023-2024..

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment
------------------	---

Fets i fonaments de dret:

Es done compte dels ajuts de transport escolar i menjador obligatori pel curs 2023-2024

Resolució:



Primer. Aprovar el transport escolar obligatori de l'alumne E.DM per anar a l'escola CEE Jeroni de Moragas (AMPANS)

Segon. Notificar a l'interessat i publicar a l'e-tauler de l'entitat.

Documents annexos:

- Annex 2. 02 MENJADOR OBLIGATORI PROTECCIO DADES

Resolució de sol·licituds d'ajut d'urgència social.	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Informes ajuts d'urgència social

Resolució:

Aprovació ajuts d'urgència social

Informació del servei d'atenció a domicili (SAD) mes de desembre.	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Informe sobre la relació de facturació del servei SAD del mes de desembre de 2023

Resolució:

Informar de l'esmentada relació.

Aprovació del conveni de col·laboració amb l'Associació de Festes del Carnaval de Solsona.	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Copiar aquí text dels Antecedents

Resolució:

A proposta de la presidència i per unanimitat dels membres presents, s'acorda:

1r. Aprovar el text de l'esmentat conveni, el qual s'adjunta com annex en la present acta.

2n. Palesar la voluntat de perfeccionar-lo, assumint els drets i deures que se'n deriven.

3r. Facultat a la presidència per tal que, en nom i representació del Consell Comarcal del Solsonès, porti a terme la seva signatura.



Aprovació de conveni de col·laboració amb la Fundació Espurnes Barroques.**Favorable****Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment**Fets i fonaments de dret:**

Copiar aquí text dels Antecedents

Resolució:

A proposta de la presidència i per unanimitat dels membres presents, s'acorda:

- 1r. Aprovar el text de l'esmentat conveni, el qual s'adjunta com annex en la present acta.
- 2n. Palesar la voluntat de perfeccionar-lo, assumint els drets i deures que se'n deriven.
- 3r. Facultat a la presidència per tal que, en nom i representació del Consell Comarcal del Solsonès, porti a terme la seva signatura.

Ratificació del conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de Solsona en relació als pisos d'emergència social.**Favorable****Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment**Fets i fonaments de dret:**

Dono compte d'aquest conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Solsona i el Consell Comarcal del Solsonès signat amb data 23 de desembre de 2023.

Resolució:

A proposta de la presidència i per unanimitat dels membres presents, s'acorda:

- 1r. Ratificar el text de l'esmentat conveni, el qual s'adjunta com annex en la present acta.
- 2n. Palesar la voluntat de perfeccionar-lo, assumint els drets i deures que se'n deriven.

Documents annexos:

- Annex 3. conveni_pisos_emergencia

Aprovació dels nous models d'autorització i condicions per al préstec de material i/o equips de l'entitat.**Favorable****Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment**Fets i fonaments de dret:**

La Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès, en la sessió de data 16 de febrer de 2016, va aprovar les condicions de la cessió de material i/o equips de l'entitat i



els models d'autorització corresponents, de conformitat amb l'Ordenança reguladora del préstec de material i equips de l'entitat aprovada en sessió plenària de data 12 de novembre de 2015.

El Ple del Consell Comarcal del Solsonès de data 26 d'octubre de 2023 va aprovar la modificació de l'ordenança reguladora del preu públic per al préstec de material i equips de l'entitat, que afecta els articles 1, 3 i 4 relatius al fonament legal i naturalesa, obligats al pagament i quantia del preu públic i de la fiança, respectivament.

Aquest acord s'ha sotmès a informació pública sense que s'hagin presentat reclamacions i/o al·legacions, considerant-se definitivament aprovat, havent-se publicat el text íntegre de l'ordenança, objecte de modificació, en el BOP núm. 244, de 21 de desembre de 2023.

Que aquesta modificació de l'ordenança fa necessària la modificació dels models d'autorització i condicions per al préstec de material i/o equips

Resolució:

Per tot això, es proposa aprovar els nous models d'autorització i condicions per al préstec de material i/o equips del Consell Comarcal del Solsonès, que s'adjunten a aquesta proposta.

Documents annexos:

- Annex 4. Febrer 2024 FIANÇA Model cessió material Consell Comarcal
- Annex 5. Febrer 2024 SENSE FIANÇA Model cessió material Consel Comarcal

Atorgament de poders per a plets.

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment
------------------	---

Resolució:

Atès que els poders per a pleits que disposa aquest consell comarcal fa més de 10 anys que es van atorgar.

Atès que molt sovint s'han d'utilitzar, és convenient de tornar-ne a disposar d'uns de nous i actualitzats amb les facultats i disposicions ordinàries i normalitzades.

A proposta de la presidència i, en la mesura que calgui exercint competències delegades per Ple, s'acorda atorgar poders generals per pleits a favor dels següents professionals.

1r. Lletrats:

- Candi Pujol i Coromines
- Vanesa Cervilla i García



· Procuradors:

Lleida:

- Maria Claustre Segués Pla
- Maria del Carmen Sepúlveda Nieto
- Jordi Daura Ramon
- Ana Sils Arcón
- Macarena Ollé Corbella
- Laia Barniol Jounou

Manresa:

- Immaculada Serra Gras

Barcelona:

- Ignacio de Anzizu Pígem
- Santiago Puig de la Bellacasa Vandellós

Madrid:

- Victoria Perez-Mulet Díez Picazo
- Elena Puig Turégano

2n. Autoritzar i facultat al president, Benjamí Puig i Riu, per tal que en nom i representació d'aquest consell comarcal, signi la corresponent escriptura notarial de poder per a pleits.

Nomenament d'instructor/a per a l'emissió d'informe en relació a la petició de l'Ajuntament d'Olius sobre l'actuació d'una funcionària i obertura d'expedient informatiu.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Resolució:

Atesa la sol·licitud d'assistència de l'Ajuntament d'Olius al Consell Comarcal del Solsonès en relació a la sol·licitud de l'obertura d'un expedient disciplinari a la secretària de l'Ajuntament d'Olius.

Atès que l'alcaldia de l'Ajuntament d'Olius considera adequat obtenir informació amb caràcter previ a la decisió d'incoar o no un expedient disciplinari a la funcionària



indicada, i obtenir així coneixement dels fets que motiven la investigació i elements de convicció per incoar un expedient disciplinari i atorgar audiència a la funcionària en base al principi de tutela judicial efectiva.

Tenint en compte que l'Ajuntament d'Olius no compta a la plantilla amb cap altre funcionari que no sigui la secretària de la corporació.

Atès el disposat en l'article 55 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, referit al procediment sancionador, i al fet que correspon a les comarques prestar assistència tècnica, jurídica o econòmica als municipis, d'acord amb l'establert en el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

Es proposa d'adopció del següent acord:

1r. Nomenar instructor del procediment indicat al senyor Candi Pujol i Coromines, secretari del Consell Comarcal del Solsonès.

2n. Notificar aquest acord a l'Ajuntament d'Olius i a les persones interessades en el procediment.

Resolució de sol·licitud de personal de l'entitat.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Es dona compte de l'informe del cap de personal del Consell sobre la sol·licitud de canvi d'horari de la treballadora de l'entitat EMSR per motius de salut.

Resolució:

Es proposa l'aprovació del canvi d'horari de la treballadora de l'entitat EMSR passant a ser de dilluns a divendres de 7.30 a 15h.

Resolució de sol·licitud de venda d'entrades des de la plataforma ENTRADES SOLSONÈS Exp. 65/2024.

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

Atesa la sol·licitud de data 12 de gener de 2024, entrada núm. 2024-E-RC-38, de PVS en representació de Dinamització Turística Voliacs SCCL, de venda d'entrades des de la plataforma "ENTRADES SOLSONÈS", amb motiu de la realització de les visites guiades i teatralitzades habituals i altres novetats previstes per aquest 2024 com també la creació de pack conjunts entre aquestes.

Resolució:



Primer. Acordar resoldre favorablement la sol·licitud presentada per l'interessat.

Segon. Notificar aquest acord a l'entitat interessada.

Documents annexos:

- Annex 6. protocol

Resolució de sol·licitud de venda d'entrades des de la plataforma ENTRADES SOLSONÈS Exp. 103/2024.

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment
------------------	---

Fets i fonaments de dret:

Atesa la sol·licitud de data 31 de gener de 2024, entrada núm. 2024-E-RC-323, de JORDI SALINAS, de venda d'entrades des de la plataforma "ENTRADES SOLSONÈS", amb motiu de l'organització d'una ruta turística amb vehicles elèctrics pel Solsonès per gestionar el pagament de les inscripcions i el dinar.

Resolució:

A proposta de la presidència i per unanimitat dels membres presents, s'acorda:

Primer. Acordar resoldre favorablement la sol·licitud presentada per l'interessat.

Segon. Notificar aquest acord a l'entitat interessada.

Documents annexos:

- Annex 7. protocol

Informació sobre el període mig de pagament.

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment
------------------	---

Fets i fonaments de dret:

INFORME PMP 4T TRIMESTRE 2023

Resolució:

Es dona compte i s'informa favorablement en relació a l'informe del període mig de pagament del quart trimestre de l'exercici 2023.

Documents annexos:

- Annex 8. PMP4T2023

PUNT URGÈNCIA Aprovació Conveni en pràctiques programa MAIS

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment
------------------	---



Fets i fonaments de dret:

Copiar aquí text dels Antecedents

Resolució:

A proposta de la presidència i per unanimitat dels membres presents, s'acorda:

- 1r. Aprovar el text dels esmentats convenis, els quals s'adjunten com annex en la present acta.
- 2n. Palesar la voluntat de perfeccionar-los, assumint els drets i deures que se'n deriven.
- 3r. Facultat a la presidència per tal que, en nom i representació del Consell Comarcal del Solsonès, porti a terme la seva signatura.

B) ACTIVITAT DE CONTROL

Donar compte/ratificació de Resolucions de la Presidència.

Es dona compte de la resolució de la presidència que es detalla.

Informació de l'equip de govern.

Els membres de l'equip de govern informen en relació a diversos assumptes d'interès.

C) PRECS I PREGUNTES

Precs i preguntes.

No se'n fa cap.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



ÍNDIX D'ANNEXOS ACTA CG/2024/3

A) PART RESOLUTIVA

1. Resolució de sol·licituds d'ajut de Sad-Xec Servei.
 - Annex 1. Annex
2. Resolució de sol·licitud d'ajut de menjador i transport escolar, curs 2023-2024..
 - Annex 2. 02 MENJADOR OBLIGATORI PROTECCIO DADES
3. Ratificació del conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de Solsona en relació als pisos d'emergència social.
 - Annex 3. conveni_pisos_emergencia
4. Aprovació dels nous models d'autorització i condicions per al préstec de material i/o equips de l'entitat.
 - Annex 4. Febrer 2024 FIANÇA Model cessió material Consell Comarcal
 - Annex 5. Febrer 2024 SENSE FIANÇA Model cessió material Consel Comarcal
5. Resolució de sol·licitud de venda d'entrades des de la plataforma ENTRADES SOLSONÈS Exp. 65/2024.
 - Annex 6. protocol
6. Resolució de sol·licitud de venda d'entrades des de la plataforma ENTRADES SOLSONÈS Exp. 103/2024.
 - Annex 7. protocol
7. Informació sobre el període mig de pagament.
 - Annex 8. PMP4T2023



ANNEX

Beneficiari: MTAM

Tipus Ajut: Servei d'atenci# a la llar - Persones majors de 70 anys que viuen amb majors de 65 anys

Data informe coordinadora: 01/02/2024

Beneficiari: SBS

Tipus Ajut: Servei d'atenci# a la llar - Persones majors de 70 anys que viuen amb majors de 65 anys

Data informe coordinadora: 01/02/2024

Beneficiari: ETT

Tipus Ajut: Servei d'atenci# a la llar - Fam#lies amb fill menor de 2 anys

Data informe coordinadora: 01/02/2024

Beneficiari: CPR

Tipus Ajut: Servei d'atenci# a la llar - Persones majors de 70 anys que viuen amb majors de 65 anys

Data informe coordinadora: 01/02/2024

Beneficiari: MDRC

Tipus Ajut: Servei d'atenci# a la llar - Persones majors de 70 anys que viuen amb majors de 65 anys

Data informe coordinadora: 01/02/2024

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT





C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@elsolsones.cat

AJUTS DE TRANSPORT I MENJADOR ESCOLAR OBLIGATORI CURS 2023-2024

ENTRADA	IDALU	NIF	INICIALS	ADREÇA	CP	POBLACIÓ	CURS	CENTRE	TRANSPORT ESCOLAR	PETICIÓ			AJUT INDIVIDUAL DESPLAÇAMENT	KM	OB/NO OB	PROPOSTA		
										US TRANSPORT	MENJADOR	NO				TRANSPORT ESCOLAR	MENJADOR	AJUT INDIVIDUAL DESPLAÇAMENT
191	6004105007	***2968B	E.,DM	PLAÇA MORERES 1	25280	SOLSONA	IFE	CEE JERONI DE MORAGARAS (AMPANS)	SI	SI	NO	NO		OBLIGATORI	SI	NO	NO	



Ajuntament de Solsona



CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE SOLSONA I EL CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS EN RELACIÓ ALS PISOS D'EMERGÈNCIA SOCIAL

REUNITS

D'una banda, Judit Gisbert i Ester, alcaldessa de l'Ajuntament de Solsona, actuant en el seu nom i representació, amb domicili al carrer Castell, 20 de la ciutat de Solsona i amb CIF núm. P2525700G.

I, de l'altra, Benjamí Puig i Riu, president del Consell Comarcal del Solsonès, actuant en el seu nom i representació, amb seu social al C/ Dominics, 12 de la ciutat de Solsona i amb CIF núm. P7500009A.

EXPOSEN

1. Que l'Ajuntament de Solsona (en endavant l'Ajuntament) destina tres habitatges casos d'emergència social derivats des de serveis socials. Es tracta d'habitatges d'ús temporal fins que es troba un habitatge definitiu i es concreta en l'ús d'una habitació amb dret a serveis comuns.
2. Dos dels habitatges són propietat de l'Ajuntament, mentre que el tercer (situat al núm. 1 del carrer del Segre) és de propietat privada i l'Ajuntament el té arrendat amb aquesta finalitat.
3. En tots els casos l'Ajuntament assumeix el cost dels subministraments, el mobiliari, les reparacions i el manteniment. A la despesa per a aquests conceptes, cal afegir el cost del lloguer del pis de propietat privada, amb un lloguer mensual de 300,00 € (cost anual total de 3.600,00 €).
4. Que el Consell Comarcal del Solsonès (en endavant, el Consell Comarcal), a través del Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya, rep una partida per a atendre dones en situació de violència masclista.
5. Que en els pisos que l'Ajuntament destina a casos d'emergència social, en el decurs de l'exercici 2023 hi han estat allotjades tres dones víctimes de violència masclista.
6. Que és voluntat del Consell col·laborar en les despeses que comporta la utilització dels tres habitatges objecte d'aquest conveni.

Per la qual cosa acorden formalitzar un conveni de col·laboració, el qual es registrarà per les següents





Ajuntament de Solsona

CLÀUSULES

- I. El Consell farà una aportació, amb caràcter extraordinari, de 2.500,00 € a l'Ajuntament per col·laborar amb la despesa de lloguer que han generat els tres habitatges destinats a emergència social l'any 2023.
- II. Per fer efectiu el pagament, l'Ajuntament justificarà la despesa abans del dia 10 de gener de 2024, aportant les corresponents factures de data 2023 a nom seu, així com també els corresponents comprovants bancaris de pagament.
- III. Aquest conveni es fixa per a l'any 2023.

I perquè consti, i en prova de conformitat, les parts signen aquest document a la data de la signatura.

Judit Gisbert i Ester
Alcaldeessa

Benjamí Puig i Riu
President





AUTORITZACIÓ I CONDICIONS PER AL PRÉSTEC DE MATERIAL I/O EQUIPS ESTABLINT FIANÇA

- El bé en préstec ha de tornar-se en les mateixes condicions que s'ha lliurat (inclosos els materials d'embalatge o transport).
- Serà requisit necessari i indispensable per a la utilització o préstec del material i/o equip el dipòsit previ de la fiança corresponent per l'import establert a l'Ordenança aprovada pel Consell Comarcal.
- La fiança podrà ser recollida per l'interessat quan quedi acreditat el retorn dels béns en perfecte estat.
- Si els béns prestats es tornen en estat defectuós, espatllat o deteriorat o en condicions distintes de les del moment del seu lliurament, s'hauran d'abonar a favor del Consell Comarcal les quantitats corresponents al cost de la reparació o del seu condicionament, deduint d'aquestes l'import de la fiança dipositada.
- En cas que l'entitat/institució/persona no retorni el bé prestat a la data acordada, resta obligada a lliurar-lo en un termini màxim de vint-i-quatre hores des que se li reclama per qualsevol mitjà sigui oral o escrit, i si no ho retorna, ja no tindrà dret al préstec de cap altre bé o material del Consell Comarcal del Solsonès i haurà d'abonar el cost corresponent a la seva reposició, deduint d'aquest la part corresponent a la fiança dipositada.
- Aquest préstec té caràcter personal i no és possible la cessió o subarrendament a tercers. El seu incompliment provocarà la seva anul·lació i la pèrdua íntegra de l'import de l'aval com a penalització.
- És responsabilitat de la persona, entitat o institució que rep el bé en préstec, l'ús que en realitza, el transport de recollida i tornada del material o bé prestat. El Consell Comarcal del Solsonès queda exonerat de qualsevol responsabilitat que es pugui derivar del bé prestat.
- L'entitat/institució o persona física haurà d'incorporar el logotip del Consell Comarcal del Solsonès i, en el cas de fires, el de Solsonès Fires en les publicacions i fulls informatius que elabori de difusió de les activitats o finalitats per a les quals s'ha cedit l'ús dels béns i fer constar la seva col·laboració.
- S'estableix una fiança de _____ euros que es retornarà quan es verifiqui que el material retornat es troba en bon estat.

Projector	100 euros/unitat
Equip de so portàtil	100 euros/unitat
Emissores	50 euros/unitat
Xerrac	100 euros/unitat
Desbrossadora	100 euros/unitat
Tires de llum	20/euros/unitat





- El preu públic pel bé en préstec serà de _____ segons l'Ordenança aprovada:

Projector	50,00 euros/unitat/dia
Equip de so portàtil	50,00 euros/unitat/dia
Emissores	30,00 euros/unitat/dia
Plafons per a exposicions	5,00 euros/unitat/dia
Tanques metàl·liques per al bestiar	10,00 euros/unitat/dia
Taulells de fusta	3,00 euros/unitat/dia
Desbrossadora	30,00 euros/unitat/dia
Xerrac	25,00 euros/unitat/dia
Taules altes de fusta	5,00 euros/unitat/dia
Bancs de fusta	5,00 euros/unitat/dia
Tamborets baixos de fusta	3,00 euros/unitat/dia
Tires de bombetes LED	10,00 euros/unitat/dia

Als imports esmentats s'aplicarà l'IVA vigent en cada moment.

He entès i accepto les condicions del préstec del següent material detallat:

Unitats	Material	Finalitat	Data d'entrega	Data de retorn (màxim fins a les 15h)

Nom i cognoms: _____

DNI: _____

Entitat/institució/persona: _____

Càrrec: _____

Telèfon: _____ Correu electrònic _____

Solsona, ____ de / d' _____ de 202 ____

Signatura d'entrega i segell del prestador

Signatura de retorn i segell prestador

Data i signatura recollida prestatari

Data i signatura retorn prestatari

Solsona, ____ de / d' _____ de 202 ____

Solsona, ____ de / d' _____ de 202 ____





AUTORITZACIÓ I CONDICIONS PER AL PRÉSTEC DE MATERIAL I/O EQUIPS

- El bé en préstec ha de tornar-se en les mateixes condicions en què s'ha lliurat (inclosos els materials d'embalatge o transport).
- En cas que els béns prestats es tornin en estat defectuós, espatllat o deteriorat o en condicions distintes de les del moment del seu lliurament, s'hauran d'abonar a favor del Consell Comarcal les quantitats corresponents al cost de la reparació o del seu condicionament.
- En cas que l'entitat/institució/persona no retorni el bé deixat a la data acordada, resta obligada a lliurar-lo en un termini màxim de vint-i-quatre hores des que se li reclama per qualsevol mitjà sigui oral o escrit, i si no ho retorna, ja no tindrà dret al préstec de cap altre bé o material del Consell Comarcal del Solsonès i haurà d'abonar el cost corresponent a la seva reposició.
- És responsabilitat de la persona, entitat o institució que rep el bé en préstec, l'ús que en realitza, el transport de recollida i tornada del material o bé prestat. El Consell Comarcal del Solsonès queda exonerat de qualsevol responsabilitat que es pugui derivar del bé prestat.
- Aquest préstec té caràcter personal i no és possible la cessió o subarrendament a tercers. El seu incompliment provocarà la seva anul·lació.
- L'entitat/institució o persona física haurà d'incorporar el logotip del Consell Comarcal del Solsonès i, en el cas de fires, el de Solsonès Fires en les publicacions i fulls informatius que elabori de difusió de les activitats o finalitats per les quals s'ha cedit l'ús dels béns i fer constar la seva col·laboració.

He entès i accepto les condicions del préstec del següent material detallat:

Unitats	Material	Finalitat	Data d'entrega	Data de retorn (màxim fins a les 15h)

Nom i cognoms: _____

DNI: _____

Entitat/institució/persona: _____

Càrrec: _____

Telèfon: _____ Correu electrònic _____

Solsona, ____ de / d' _____ de 202 ____

Signatura d'entrega i segell del prestador

Signatura de retorn i segell del prestador

Data i signatura recollida del prestatari

Data i signatura retorn del prestatari

Solsona, ____ de / d' _____ de 20 ____

Solsona, ____ de / d' _____ de 20 ____



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@solsones.ddl.net

PROTOCOL D'ÚS DE LA PLATAFORMA D'ENTRADES:

ENTRADES SOLSONÈS és una plataforma de gestió d'entrades anticipades d'esdeveniments turístics i d'oci que organitzen diferents PROMOTORS al Solsonès. Aquests esdeveniments poden ser visites guiades, espectacles teatrals, concerts o qualsevol altre tipus d'activitat amb entrada que es realitzi.

Per sol·licitar informació del procediment

Si esteu interessat que la vostra entitat/organització pugui vendre entrades des de la plataforma ENTRADES SOLSONÈS, cal omplir el formulari que es troba al web <http://entrades.turismesolsones.com> i rebreu la documentació necessària que us informará del procediment.

Per sol·licitar la venda d'entrades

Caldrà entrar una instància a la seu electrònica del Consell Comarcal del Solsonès al següent enllaç:

<https://tramits.seu.cat/ABSIS/EAD/webpublicacion/eMiservicio/catala/Tramites/A78EB9E889DE4DBDB25B5AA672645143.asp?codent=978>

Aquesta instància anirà acompanyada de tots els detalls de l'acte, entre els quals els dies que es durà a terme, representacions, breu explicació de l'acte que està previst realitzar, persona i dades de contacte, dia d'inici de la venda d'entrades, etc.). Caldrà indicar si es tracta d'una entitat sense ànim de lucre. La instància haurà de ser aprovada per la Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès en el termini màxim de deu dies des de la data de presentació de la sol·licitud.

El termini màxim per a sol·licitar la venda d'entrades és de quinze dies hàbils (sense tenir en compte dissabtes i diumenges ni festius) abans de l'inici d'aquesta.

L'acord de resolució de la petició, estimatòria o desestimatòria serà notificada a l'interessat. En el primer supòsit a part la comunicació que efectuarà el Consell Comarcal del Solsonès, el personal de l'àrea de Turisme contactarà amb la persona que s'hagi indicat en la instància per tal de donar d'alta l'activitat a la plataforma i informar del procediment.

Procediment un cop acceptada la sol·licitud

Se us facilitarà un accés a la plataforma per tal que el PROMOTOR de l'activitat pugui especificar tots els detalls de l'esdeveniment. Els camps que caldrà omplir seran:

1. Nom de l'activitat
2. Dia/dies
3. Hora i/o horaris
4. Espai on es realitzarà l'esdeveniment i adreça, si s'escau
5. Nombre d'entrades totals en venda
6. Indicar si les entrades han d'estar enumerades
7. Preus. Han d'especificar-se tots els tipus de preus; abonaments, entrades per a infants, jubilats i/o socis o bé de visibilitat limitada, etc.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@solsones.ddl.net

8. Altres indicacions que puguin ser importants per al bon gaudi de l'activitat, com ara detalls d'un muntatge especial, punt de trobada, horari d'arribada, detalls a tenir en compte del recorregut, públic a qui va dirigit, recomanacions...
9. Imatge i/o cartell de l'esdeveniment
10. Data de termini de la venda d'entrades anticipades des de la plataforma
11. Entitat organitzadora

Un cop la fitxa estigui degudament formalitzada (cal omplir TOTS els camps d'aquesta), es validarà la informació facilitada pel PROMOTOR. Posteriorment es publicarà i ja es podrà començar la venda d'entrades de l'esdeveniment a través de la plataforma ENTRADES SOLSONÈS.

Un cop iniciada la venda d'entrades

Amb les claus d'accés facilitades per a la creació de la fitxa de l'esdeveniment, el PROMOTOR podrà:

- consultar les vendes que s'han realitzat
- reservar entrades sense passarel·la de pagament, com són les invitacions
- crear nous esdeveniments per a futures programacions que organitzi
- validar les entrades, sempre que aquestes no siguin numerades

Liquidació de les vendes

Una vegada acceptada la sol·licitud, caldrà que el PROMOTOR comuniqui al CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS la data límit de venda d'entrades i aporti el número de compte on s'ha de fer l'ingrés així com el corresponent certificat bancari. En cas que aquesta calgués fer-la per al dia de l'actuació, es tancaran les vendes en línia dos dies hàbils abans de l'activitat per tal que aquesta liquidació es pugui fer efectiva.

Amb la liquidació de les vendes es descomptarà del pagament efectuat l'import corresponent a la taxa del servei. El Consell Comarcal del Solsonès emetrà la factura corresponent per l'import de la taxa.

Devolucions

En cas de cancel·lació de l'espectacle, el PROMOTOR ho comunicarà al Consell Comarcal del Solsonès i s'acordarà el procediment de devolució en un termini de quinze dies hàbils des de la data de celebració prevista.

Condicions

- a) El PROMOTOR té la responsabilitat de fer un bon ús de les claus d'accés a la plataforma de venda d'entrades. Aquesta clau és responsabilitat del PROMOTOR de l'activitat. En cas contrari, el Consell Comarcal es reserva el dret de retirar l'esdeveniment de les activitats que s'ofereix a la plataforma.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@solsones.ddl.net

- b) El PROMOTOR haurà de nomenar un responsable que es farà càrrec de tots els aspectes de l'organització de l'activitat i que actuarà com a interlocutor amb la persona designada pel Consell Comarcal, coordinant juntament amb aquesta darrera les tasques de creació de contingut i seguiment de les vendes de l'espectacle, donant compliment a la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
- c) El PROMOTOR podrà fer ús de la plataforma per a cada esdeveniment que sol·liciti. En cas d'un cicle d'espectacles o diferents actuacions d'un mateix esdeveniment, caldrà crear una fitxa per a cada un d'ells. En cas de les pròrrogues de representacions, caldrà seguir el mateix procediment des del principi sol·licitant la venda d'entrades de la nova funció. En aquest cas, el termini mínim de sol·licitud no serà l'habitual i es procurarà, en la mesura del possible, agilitzar el procediment.
- d) Només es validaran els esdeveniments que hagin seguit tot el procediment anteriorment detallat.
- e) El PROMOTOR en cas s'anul·li l'esdeveniment es farà càrrec del cost de les devolucions en el cas que hi siguin.
- f) El Consell Comarcal del Solsonès no es fa responsable d'altres incidències que puguin sorgir, excepte de les que depenen exclusivament de la venda de la plataforma.
- g) El PROMOTOR haurà de signar l'acord corresponent de confidencialitat per a la cessió de les dades.

Política de protecció de dades

El responsable del tractament de les dades personals és el Consell Comarcal del Solsonès, amb CIF núm. P7500009A i domicili al carrer dels Dominics, 12, 25280 Solsona; adreça electrònica: consell@elsolsones.cat.

Amb quins criteris es tracten les dades personals?

En el tractament de les dades s'assumeixen plenament els principis del Reglament general de protecció de dades.

- a) Es tracten de manera lícita (únicament quan hi ha una base legal que ens ho permet i amb transparència davant l'interessat).
- b) Es destinen a les finalitats determinades, explícites i legítimes que s'expliquen en el moment d'obtenir-les. Posteriorment no es tracten de manera incompatible amb aquestes finalitats.
- c) Tracten únicament les dades adequades, pertinents i limitades al que és necessari en cada cas i per a cada finalitat.
- d) Es conserven durant el temps necessari, complint la normativa que regula la conservació de la informació pública.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@solsones.ddl.net

f) S'Apliquen les mesures tècniques o organitzatives adequades per evitar el tractament no autoritzat o il·lícit, o la seva pèrdua, destrucció o dany accidental.

Quant temps es conserven les dades?

El temps de conservació de les dades ve determinat per diferents factors; principalment pel fet que les dades segueixin essent necessàries per atendre les finalitats per a les quals hagin estat recollides en cada cas. En segon lloc, es conserven per fer front a possibles responsabilitats pel tractament de les dades per part del Consell Comarcal del Solsonès, i per atendre qualsevol requeriment d'altres administracions públiques o òrgans judicials.

En conseqüència, les dades s'han de conservar durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals, però no per un període superior al necessari d'acord amb les finalitats del tractament. En determinats casos, com el de les dades que figuren en la documentació comptable i la facturació, la normativa fiscal obliga a conservar-les fins que no prescriguin les responsabilitats en aquesta matèria.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@solsones.ddl.net

PROTOCOL D'ÚS DE LA PLATAFORMA D'ENTRADES:

ENTRADES SOLSONÈS és una plataforma de gestió d'entrades anticipades d'esdeveniments turístics i d'oci que organitzen diferents PROMOTORS al Solsonès. Aquests esdeveniments poden ser visites guiades, espectacles teatrals, concerts o qualsevol altre tipus d'activitat amb entrada que es realitzi.

Per sol·licitar informació del procediment

Si esteu interessat que la vostra entitat/organització pugui vendre entrades des de la plataforma ENTRADES SOLSONÈS, cal omplir el formulari que es troba al web <http://entrades.turismesolsones.com> i rebreu la documentació necessària que us informarà del procediment.

Per sol·licitar la venda d'entrades

Caldrà entrar una instància a la seu electrònica del Consell Comarcal del Solsonès al següent enllaç:

<https://tramits.seu.cat/ABSIS/EAD/webpublicacion/eMiservicio/catala/Tramites/A78EB9E889DE4DBDB25B5AA672645143.asp?codent=978>

Aquesta instància anirà acompanyada de tots els detalls de l'acte, entre els quals els dies que es durà a terme, representacions, breu explicació de l'acte que està previst realitzar, persona i dades de contacte, dia d'inici de la venda d'entrades, etc.). Caldrà indicar si es tracta d'una entitat sense ànim de lucre. La instància haurà de ser aprovada per la Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès en el termini màxim de deu dies des de la data de presentació de la sol·licitud.

El termini màxim per a sol·licitar la venda d'entrades és de quinze dies hàbils (sense tenir en compte dissabtes i diumenges ni festius) abans de l'inici d'aquesta.

L'acord de resolució de la petició, estimatòria o desestimadòria serà notificada a l'interessat. En el primer supòsit a part la comunicació que efectuarà el Consell Comarcal del Solsonès, el personal de l'àrea de Turisme contactarà amb la persona que s'hagi indicat en la instància per tal de donar d'alta l'activitat a la plataforma i informar del procediment.

Procediment un cop acceptada la sol·licitud

Se us facilitarà un accés a la plataforma per tal que el PROMOTOR de l'activitat pugui especificar tots els detalls de l'esdeveniment. Els camps que caldrà omplir seran:

1. Nom de l'activitat
2. Dia/dies
3. Hora i/o horaris
4. Espai on es realitzarà l'esdeveniment i adreça, si s'escau
5. Nombre d'entrades totals en venda
6. Indicar si les entrades han d'estar enumerades
7. Preus. Han d'especificar-se tots els tipus de preus; abonaments, entrades per a infants, jubilats i/o socis o bé de visibilitat limitada, etc.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@solsones.ddl.net

8. Altres indicacions que puguin ser importants per al bon gaudi de l'activitat, com ara detalls d'un muntatge especial, punt de trobada, horari d'arribada, detalls a tenir en compte del recorregut, públic a qui va dirigit, recomanacions...
9. Imatge i/o cartell de l'esdeveniment
10. Data de termini de la venda d'entrades anticipades des de la plataforma
11. Entitat organitzadora

Un cop la fitxa estigui degudament formalitzada (cal omplir TOTS els camps d'aquesta), es validarà la informació facilitada pel PROMOTOR. Posteriorment es publicarà i ja es podrà començar la venda d'entrades de l'esdeveniment a través de la plataforma ENTRADES SOLSONÈS.

Un cop iniciada la venda d'entrades

Amb les claus d'accés facilitades per a la creació de la fitxa de l'esdeveniment, el PROMOTOR podrà:

- consultar les vendes que s'han realitzat
- reservar entrades sense passarel·la de pagament, com són les invitacions
- crear nous esdeveniments per a futures programacions que organitzi
- validar les entrades, sempre que aquestes no siguin numerades

Liquidació de les vendes

Una vegada acceptada la sol·licitud, caldrà que el PROMOTOR comuniqui al CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS la data límit de venda d'entrades i aporti el número de compte on s'ha de fer l'ingrés així com el corresponent certificat bancari. En cas que aquesta calgués fer-la per al dia de l'actuació, es tancaran les vendes en línia dos dies hàbils abans de l'activitat per tal que aquesta liquidació es pugui fer efectiva.

Amb la liquidació de les vendes es descomptarà del pagament efectuat l'import corresponent a la taxa del servei. El Consell Comarcal del Solsonès emetrà la factura corresponent per l'import de la taxa.

Devolucions

En cas de cancel·lació de l'espectacle, el PROMOTOR ho comunicarà al Consell Comarcal del Solsonès i s'acordarà el procediment de devolució en un termini de quinze dies hàbils des de la data de celebració prevista.

Condicions

- a) El PROMOTOR té la responsabilitat de fer un bon ús de les claus d'accés a la plataforma de venda d'entrades. Aquesta clau és responsabilitat del PROMOTOR de l'activitat. En cas contrari, el Consell Comarcal es reserva el dret de retirar l'esdeveniment de les activitats que s'ofereix a la plataforma.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@solsones.ddl.net

- b) El PROMOTOR haurà de nomenar un responsable que es farà càrrec de tots els aspectes de l'organització de l'activitat i que actuarà com a interlocutor amb la persona designada pel Consell Comarcal, coordinant juntament amb aquesta darrera les tasques de creació de contingut i seguiment de les vendes de l'espectacle, donant compliment a la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
- c) El PROMOTOR podrà fer ús de la plataforma per a cada esdeveniment que sol·liciti. En cas d'un cicle d'espectacles o diferents actuacions d'un mateix esdeveniment, caldrà crear una fitxa per a cada un d'ells. En cas de les pròrrogues de representacions, caldrà seguir el mateix procediment des del principi sol·licitant la venda d'entrades de la nova funció. En aquest cas, el termini mínim de sol·licitud no serà l'habitual i es procurarà, en la mesura del possible, agilitzar el procediment.
- d) Només es validaran els esdeveniments que hagin seguit tot el procediment anteriorment detallat.
- e) El PROMOTOR en cas s'anul·li l'esdeveniment es farà càrrec del cost de les devolucions en el cas que hi siguin.
- f) El Consell Comarcal del Solsonès no es fa responsable d'altres incidències que puguin sorgir, excepte de les que depenen exclusivament de la venda de la plataforma.
- g) El PROMOTOR haurà de signar l'acord corresponent de confidencialitat per a la cessió de les dades.

Política de protecció de dades

El responsable del tractament de les dades personals és el Consell Comarcal del Solsonès, amb CIF núm. P7500009A i domicili al carrer dels Dominics, 12, 25280 Solsona; adreça electrònica: consell@elsolsones.cat.

Amb quins criteris es tracten les dades personals?

En el tractament de les dades s'assumeixen plenament els principis del Reglament general de protecció de dades.

- a) Es tracten de manera lícita (únicament quan hi ha una base legal que ens ho permet i amb transparència davant l'interessat).
- b) Es destinen a les finalitats determinades, explícites i legítimes que s'expliquen en el moment d'obtenir-les. Posteriorment no es tracten de manera incompatible amb aquestes finalitats.
- c) Tracten únicament les dades adequades, pertinents i limitades al que és necessari en cada cas i per a cada finalitat.
- d) Es conserven durant el temps necessari, complint la normativa que regula la conservació de la informació pública.



C. Dominics, 12 (pl. del Consell Comarcal) - 25280 Solsona - Tel. 973 48 20 03 - consell@solsones.ddl.net

f) S'Apliquen les mesures tècniques o organitzatives adequades per evitar el tractament no autoritzat o il·lícit, o la seva pèrdua, destrucció o dany accidental.

Quant temps es conserven les dades?

El temps de conservació de les dades ve determinat per diferents factors; principalment pel fet que les dades segueixin essent necessàries per atendre les finalitats per a les quals hagin estat recollides en cada cas. En segon lloc, es conserven per fer front a possibles responsabilitats pel tractament de les dades per part del Consell Comarcal del Solsonès, i per atendre qualsevol requeriment d'altres administracions públiques o òrgans judicials.

En conseqüència, les dades s'han de conservar durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals, però no per un període superior al necessari d'acord amb les finalitats del tractament. En determinats casos, com el de les dades que figuren en la documentació comptable i la facturació, la normativa fiscal obliga a conservar-les fins que no prescriguin les responsabilitats en aquesta matèria.



CONSELL COMARCAL DEL SOLSONES										
Any	Tipus	Període	Període	Estat	Data	P.M.Pagam.	R.O.Pagades	R.O.Pendents	Total Pagaments	Total Pendents
2023	Trimestral			4 vigent	31/12/2023	4,13	4,13	11,00	931.217,40	614,80

CENTRE SANITARI DEL SOLSONES, F.P.C.										
Any	Tipus	Període	Període	Estat	Data	P.M.Pagam.	R.O.Pagades	R.O.Pendents	Total Pagaments	Total Pendents
2023	Trimestral	03		vigent	31/12/2023	5,41	3,85	10,00	436.235,37	147.950,09

PATRONAT COMARCAL DEL TURISME DEL SOLSONES										
Any	Tipus	Període	Període	Estat	Data	P.M.Pagam.	R.O.Pagades	R.O.Pendents	Total Pagaments	Total Pendents
2023	Trimestral	03		vigent	31/12/2023	0,00	0,00	0,00	1.498,00	0,00

GLOBAL										
Any	Tipus	Període	Període	Estat	Data	P.M.Pagam.	Total Pagaments	Total Pendents		
2023	Trimestral	4		vigent	31/12/2023	4,62	1.368.950,77	148.564,89		



Codi Validació: 5ER326X5FLE7G1L6LHGWEZKJ
 Verificació: <https://csolsones.eadministracio.cat/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 26