

<b>Expedient núm.</b>	<b>Òrgan col·legiat</b>
CG/2025/18	Comissió de Govern del Consell Comarcal del Solsonès

### DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

**Tipus de convocatòria:**

Ordinària

**Data:**

8 / d'octubre / 2025

**Durada:**

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

**Lloc:**

Sala Francesca del Consell Comarcal del Solsonès

**Presidida per:**

Maria Clastre Sunyer Cantons

**Secretari:**

Candi Pujol Coromines

### ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ

<b>Nom i Cognoms</b>	<b>Assisteix</b>
Benjamí Puig Riu	NO
Jordi Selga Feixas	SÍ
Josep M. Casafont Augé	NO
M. Carme Bofarull Contó	SÍ
Maria Clastre Sunyer Cantons	SÍ
Xavier Castellana Gamisans	SÍ
Xavier Vilalta Isanta	SÍ

**També hi assisteix:**

Àngel Ollé Pujols, gerent

Joan Merino Delgado, interventor

**Excuses d'assistència presentades:**



1. Benjamí Puig Riu:  
«indeterminat»
2. Josep M. Casafont Augé:  
«indeterminat»

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

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment
------------------	---

### Resolució:

Es dona compte de l'acta de la sessió anterior, de data 25 de setembre, la qual es sotmet a votació.

### Resolució sol·licitud d'ajut per a llar d'infants curs 2025-2026

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment
------------------	---

### Fets i fonaments de dret:

Considerant la sol·licitud d'ajut per a llar d'infants, curs 2025-2026 que consta en l'informe tècnic redactat pel departament de Serveis Socials del Solsonès.

### Resolució:

S'acorda aprovar l'ajut que consta en l'informe tècnic referenciat i que s'adjunta com a annex.

### Documents annexos:

- Annex 1. NOU\_\_D D I\_CC\_inicials

### Ratificació acord/conveni marc de col·laboració per a l'estada en empresa d'alumnat

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment
------------------	---

### Fets i fonaments de dret:

Es dona compte de la proposta de conveni amb l'Institut Guillem Catà, l'alumne i el Consell Comarcal del Solsonès que té per objecte la realització de pràctiques en l'empresa.

### Resolució:



**Primer.** Ratificar el text del conveni amb l'Insitut Guillem Catà, l'alumne i el Consell Comarcal del Solsonès per a la realització de pràctiques en l'empresa que s'adjunta com a annex.

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

**Documents annexos:**

- Annex 2. Conveni practiques El 6 protecció dades

**B) ACTIVITAT DE CONTROL**

**Donar compte de resolucions de presidència**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment
------------------	---

**Resolució:**

Es dona compte de les resolucions de la presidència de numeració correlativa de la 234 /2025 a 245/2025 ambdúes incloses (amb l'excepció de la 237/2025), segons consten en l'expedient.

**Informació de la presidència**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment
------------------	---

**Resolució:**

S'informa en relació a diversos assumptes d'interès.

**C) PRECS I PREGUNTES**

**Precs i preguntes**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment
------------------	---

**Resolució:**

No se'n fa cap.

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**

## ÍNDIX D'ANNEXOS ACTA CG/2025/18

### **A) PART RESOLUTIVA**

1. Resolució sol·licitud d'ajut per a llar d'infants curs 2025-2026
  - Annex 1. NOU\_\_D D I\_CC\_inicials
2. Ratificació acord/conveni marc de col·laboració per a l'estada en empresa d'alumnat
  - Annex 2. Conveni practiques El 6 protecció dades

### **B) ACTIVITAT DE CONTROL**

### **C) PRECS I PREGUNTES**

JG 08.10.2025

---

Motiu informe: Ajuts individuals per a llar d'infants 2025 (curs 2025-2026)

Cognoms i nom	D D, I
Membres família	6
Ingressos familiars	Inferiors al bàrem econòmic establert
Activitat	Llar d'infants Arrels
Cost total	155,50 €/mes x 4 mesos = 622 € (setembre a desembre 2025)
Ajut	39 €/mes x 4 mesos = 156 € (setembre a desembre 2025)
Pagament	Llar d'infants Arrels

Solsona 1 d'octubre de 2025

**ACORD/CONVENI MARC DE COL·LABORACIÓ PER A L'ESTADA A L'EMPRESA**
**REUNITS**
**PEL CENTRE DOCENT:**

El/La Sr/Sra: CARLES LAPEÑA ROYO

Codi de Centre: 08046761

Municipi/Localitat: MANRESA

Com a Director/a del Centre: INSTITUT GUILLEM CATÀ

Domicili: ROSA SENSAT 6-8 - 08243

Telèfon: 938773705

**PER L'ENTITAT COL·LABORADORA/EMPRESA:**

El/La Sr/Sra: MARIA CLAUSTRE SUNYER CANTONS

En concepte de(I): PRESIDENTA

de l'Entitat: CONSELL COMARCAL DEL SOLSONÈS (SERVEI INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA)

NIF/CIF: P7500009A

Codi Postal: 25280

Domicili de la seu: CARRER LLOBERA 14

Municipi/Localitat de la seu: SOLSONA

**EXPOSEN**

Ambdues parts reconeixen tenir les condicions necessàries per signar aquest conveni/acord, per a possibilitar l'execució de la formació pràctica dels alumnes, segons la normativa establerta per l'Ordre ENS/241/2015 de 27 de juliol de 2015, l'article 156 del Reial Decret 659/2023, de 18 de juliol, i la Disposició Addicional 52 de la Llei General de la Seguretat Social declaren que la realització de l'estada a l'empresa en cap supòsit implica relació laboral o de servei retribuït entre l'alumne i l'empresa o entitat col·laboradora.

**ACORDEN**

- L'objecte de l'acord/conveni marc, és establir els termes de la col·laboració per articular l'estada a l'empresa, referit a l'estudi: ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL I TURÍSTICA (SCA0)
- Les obligacions respecte a la Seguretat Social són assumides pel Departament d'Educació i Formació Professional mitjançant la partida pressupostària D/480003001/4211/0000 del pressupost 2023 prorrogat per al 2024 o partida equivalent de l'any corresponent.
- L'empresa es compromet a:
  - Nomenar un professional com a tutor/a dual de l'empresa.
  - Que el seu personal, compleixi amb la normativa vigent en matèria de protecció del menor, concretament el requisit que determina l'article 57.1 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i la adolescència davant la violència.
- El centre es compromet a nomenar, d'entre el seu personal docent, un tutor/a dual del centre.
- El centre manifesta que:
  - L'adjudicació de les estades a l'empresa es basa en els criteris de rendiment, assistència les activitats lectives, competències professionals assolides, i les preferències i disponibilitats horàries.
  - L'alumne/a està cobert per les assegurances previstes en les instruccions anuals per al desplegament de l'estada a l'empresa.
- Ambdues parts acordaran el Pla Formatiu de l'alumne/a. L'alumne/a s'ha de comprometre a no fer ús de les dades de caràcter personal o confidencial a que tingui accés durant l'estada a l'empresa.
- Annex a aquest acord/conveni marc s'adjuntarà la identificació de l'alumne/a, el pla de formació amb el calendari, jornada i horari i els estudis dels quals es fa l'estada.
- L'empresa i el centre acordem que no hi haurà indemnització en cas d'incompliment de les obligacions i compromisos assumits per cadascun d'ells.
- Protecció de dades. Ambdues parts es comprometen a complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, i concretament la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, així com a la normativa que la pugui modificar o substituir.  
El Consell General de Cambres de Catalunya actua com a encarregat del tractament de les dades per compte de la direcció dels centres educatius, en virtut de l'acord d'encàrrec de tractament de dades de caràcter personal signat amb el Departament d'Educació i Formació Professional, amb la finalitat de gestionar l'acció educativa que es porta a terme durant l'estada a l'empresa a l'empresa. Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades, així com els drets d'accés a les dades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-se'n al tractament i sol·licitar-ne la limitació a través del lloc web del Departament d'Educació i Formació Professional.
- El seguiment, vigilància i control de l'execució d'aquest acord/conveni marc, es durà a terme en el marc de la comissió prevista a l'acord.
- Una persona en representació de l'empresa i una altra en representació del centre resoldran els problemes d'interpretació i compliment que puguin plantejar-se. Així mateix aquesta comissió coneixerà dels possibles casos d'incompliment de les obligacions i compromisos assumits per cadascuna de les parts i establirà les conseqüències aplicables en cas d'incompliment.  
Amb la signatura d'aquest document l'alumne autoritza al centre educatiu a proporcionar a les entitats vinculades, si escau, les dades personals necessàries per gestionar i tramitar l'acord/conveni marc de col·laboració per a la pràctica formativa en l'estada a l'empresa.
- La modificació del contingut del acord/conveni marc, en allò no regulat per l'Ordre ENS/241/2015, de 27 de juliol de la formació en centres de treball, es podrà realitzar per voluntat de les parts.
- Aquest acord/conveni marc quedarà sense efectes si l'alumne/a deixa d'estar matriculat en l'estudi.

Per tal que així consti, s'estén aquest acord/conveni marc i el signen les parts interessades,

1. El/La director/a del centre

 2. El/La representant de  
l'entitat col·laboradora

3. Conformitat de l'alumne/a

DADES DE L'ALUMNE/A:

[Redacted area for student data]

Menor d'edat:

Curs/Nivell: 2

Estudi: ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL I TURÍSTICA (SCA0)

PERÍODE DE VIGENCIA DE L'ACORD/CONVENI MARC: des de 06/10/2025 fins a 22/01/2026

Vacances en aquest període: -

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge*
Mati	00:00 a 00:00	00:00 a 00:00	00:00 a 00:00	00:00 a 00:00	00:00 a 00:00	00:00 a 00:00	00:00 a 00:00
Tarda	16:30 a 19:00	00:00 a 00:00	16:30 a 19:00	16:30 a 19:00	00:00 a 00:00	00:00 a 00:00	00:00 a 00:00

LLOC DE PRÀCTIQUES ITINERANT:

(I) Director/a, Gerent, Administrador/a, etc.

\* Només en horaris especials i en determinats cicles, i sempre sota l'autorització del Departament d'Educació i Formació Professional.

Per tal que així consti, s'estén aquest acord/conveni marc i el signen les parts interessades,

1. El/La director/a del centre,



2. El/La representant de l'entitat col laboradora

[Handwritten signature]

3. Conformitat de l'alumne/a

[Handwritten signature]

**PLA D'ACTIVITATS PER A L'ESTADA A L'EMPRESA. LES PARTS SOTASIGNANTS  
 ACORDEN**

La formalització del següent pla d'activitats d'acord amb la normativa actualment vigent, i amb les condicions que s'especifiquen.

**PEL CENTRE DOCENT:**

El/La Sr/Sra: CARLES LAPEÑA ROYO

Com a Director/a del Centre: INSTITUT GUILLEM CATÀ

Tutor/a del Centre: LAIA COSTA

Dades de contacte:

**PER L'ENTITAT COL·LABORADORA/EMPRESA**

 El/La Sr/Sra: MARIA CLAUSTRE SUNYER  
 CANTONS

En concepte de: PRESIDENTA

 De l'entitat: CONSELL COMARCAL DEL  
 SOLSONÈS (SERVEI INTERVENCIÓ  
 SOCIOEDUCATIVA)

Tutor/a de l'Empresa/Entitat: RUT JOUNOU ROCA

**PER L'ALUMNE/A:**

Cognoms/Nom:

**Família Professional:** SERV. SOCIOCUL. I A LA COMUNITAT

**Estudi:** ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL I TURÍSTICA (SCA0)

**Durada:** 515 hores

**Àmbit professional i de treball**

Aquest professionals exerceixen la seva activitat en el sector dels serveis a la comunitat: desenvolupament comunitari i informació juvenil, en el sector dels serveis culturals: de lectura i informació, de tecnologies de la informació i la comunicació, i de recursos i productes culturals diversos, en el sector de serveis turístics i al sector d'oci i temps lliure: d'activitats lúdiques i esportives, mediambientals i d'aire lliure. Les ocupacions i llocs de treball més rellevants són els següents: Coordinador/a de temps lliure educatiu infantil i juvenil. Director/a de temps lliure educatiu infantil i juvenil. Responsable de projectes de lleure educatiu infantil i juvenil. Coordinador/a de campaments, d'albergs de joventut, de cases de colònies, de granges-escoles, d'aules de casals de joves i escoles de natura. Director/a de campaments, d'albergs de joventut, de cases de colònies, de granges-escoles, d'aules de casals de joves i escoles de natura. Monitor/a de temps lliure. Animador/a sociocultural. Dinamitzador/a comunitari. Assessor/a per al sector associatiu. Tècnic comunitari. Gestor/a d'associacions. Tècnic/a de serveis culturals. Animador/a cultural. Informador/a juvenil. Animador/a d'hotel. Animador/a de vetllades i espectacles. Animador/a d'activitats recreatives a l'aire lliure en complexos turístics. Cap de departament en animació turística.

**Pla d'activitats**
**Activitats formatives**

- 1. Activitats formatives de referència relacionades amb el disseny de projectes d'intervenció sociocultural i/o turística.
  - 1.1. Detecció de necessitats del servei/entitat/projecte/empresa.
  - 1.2. Definició d'objectius d'intervenció.
  - 1.3. Determinació del programa d'activitats.
  - 1.4. Planificació d'espais, temps i recursos en la intervenció.
  - 1.5. Disseny de l'avaluació dels processos d'intervenció.
- 2. Activitats formatives de referència relacionades amb la promoció i difusió de projectes d'intervenció sociocultural i/o turística.
  - 2.1. Disseny de la campanya de difusió.
  - 2.2. Elaboració de material imprès i/o audiovisual: cartells, tríptics, butlletins, revistes, monogràfics, baners, etc.
  - 2.3. Dinamització de webs, blogs, xarxes socials, aplicacions mòbils, etc.

Per tal que així consti, s'estén aquest pla d'activitats i el signen les parts interessades.

1. Pel centre

2. Per l'Empresa/entitat col·laboradora

3. Per l'Alumne/a

El/La tutor/a de pràctiques: LAIA COSTA

 El/La tutor/a de l'Empresa/Entitat col·laboradora:  
 RUT JOUNOU ROCA

3. Activitats formatives de referència relacionades amb l'avaluació en la intervenció sociocultural i/o turística.
- 3.1. Elaboració d'instruments d'avaluació en relació amb l'activitat.
  - 3.2. Recopilació de la informació del programa d'avaluació.
  - 3.3. Registre del compliment i/o satisfacció de l'activitat.
  - 3.4. Elaboració d'informes i/o memòries.
4. Activitats formatives de referència relacionades amb l'equip de treball.
- 4.1. Dinamització del treball de l'equip de professionals.
  - 4.2. Coordinació de les tasques de l'equip professional.
  - 4.3. Conducció de les reunions de treball.
  - 4.4. Supervisió del compliment de les tasques de l'equip professional.
  - 4.5. Implementació d'estratègies de gestió de conflictes i presa de decisions.
  - 4.6. Coordinació de l'equip de voluntaris del centre o de l'entitat.
5. Activitats formatives de referència relacionades amb la dinamització de grups.
- 5.1. Comunicació efectiva, activa i empàtica.
  - 5.2. Implementació de tècniques de dinàmica de grups.
  - 5.3. Dinamització de grups d'infants i/o joves.
  - 5.4. Dinamització de grups de persones adultes i/o de la tercera edat.
  - 5.5. Dinamització de grups de persones amb discapacitat i/o dependència.
6. Activitats formatives de referència relacionades amb la direcció de projectes d'oci i temps lliure.
- 6.1. Planificació de les actuacions del projecte d'oci i temps de lleure.
  - 6.2. Organització d'activitats extraescolars, casals d'estiu, tallers, racons o espais de joc i altres.
  - 6.3. Disseny i/o organització d'espais de joc (patis, parcs infantils, etc.).
  - 6.4. Coordinació del desenvolupament de les diferents accions educatives.
  - 6.5. Coordinació de la gestió, el funcionament administratiu, legal i econòmic del
7. Activitats formatives de referència relacionades amb la implementació d'activitats d'animació d'oci i temps lliure.
- 7.1. Organització i selecció de materials en les activitats.
  - 7.2. Elaboració de materials didàctics o lúdics.
  - 7.3. Realització de tallers i activitats de lleure socioeducatiu.
  - 7.4. Utilització de recursos i tècniques expressives en les activitats.
8. Activitats formatives de referència relacionades amb la implementació d'activitats de lleure i temps lliure en el medi natural.
- 8.1. Aplicació de tècniques de descobriment de l'entorn natural.
  - 8.2. Realització d'activitats d'orientació en l'entorn natural.
  - 8.3. Planificació i realització de rutes, campaments i colònies.
  - 8.4. Planificació i desenvolupament de jocs i activitats mediambientals.
9. Activitats formatives de referència relacionades amb l'animació cultural.
- 9.1. Elaboració de projectes d'animació cultural i d'activitats culturals.
  - 9.2. Organització d'esdeveniments, tallers, circuits i itineraris culturals, visites guiades, concursos, certàmens i altres.
  - 9.3. Elaboració de programacions de gestió cultural.

Per tal que així consti, s'estén aquest pla d'activitats i el signen les parts interessades.

1. Pel centre



El/La tutor/a de pràctiques: LAIA COSTA

2. Per l'Empresa/entitat col·laboradora



El/La tutor/a de l'Empresa/Entitat col·laboradora:  
RUT JOUNOU ROCA

3. Per l'Alumne/a



- 9.4. Control, gestió i supervisió d'espais, materials i equipaments culturals.
- 9.5. Catalogació i inventaris del patrimoni.
- 9.6. Elaboració de guies de recursos culturals.
- 9.7. Realització d'activitats de comunicació i màrqueting en l'àmbit cultural.
- 9.8. Informació sobre l'oferta d'activitats de l'entitat/servei.
- 10. Activitats formatives de referència relacionades amb el foment i suport de l'associacionisme i la participació ciutadana.
  - 10.1. Disseny de plans: comunitaris, de barris, educatius d'entorn i altres.
  - 10.2. Elaboració de la programació d'un procés participatiu.
  - 10.3. Realització d'activitats per promoure la participació ciutadana.
  - 10.4. Aplicació de tècniques de participació.
  - 10.5. Desenvolupament de processos de mediació comunitària.
  - 10.6. Realització d'actuacions d'acompanyament i de suport tècnic al teixit associatiu.
- 11. Activitats formatives de referència relacionades amb la informació juvenil.
  - 11.1. Informació, orientació i/o assessorament de les persones que s'adrecin al servei d'informació juvenil en persona i/o mitjançant altres vies de comunicació (en línia, xarxes socials, etc.).
  - 11.2. Assessorament de serveis d'informació d'interès per a entitats juvenils.
  - 11.3. Gestió d'accions de dinamització de la informació per a joves.
  - 11.4. Coordinació de les actuacions que es fan al territori.
  - 11.5. Promoció d'actuacions per fomentar la participació dels joves.
  - 11.6. Disseny, organització i/o creació de campanyes informatives i formatives.
  - 11.7. Tramitació de carnets (d'alberguista, d'estudiant, de professor).
  - 11.8. Organització i manteniment de la cartellera i del tauler d'informació.
  - 11.9. Registre de les consultes fetes al servei.
  - 11.10. Gestió de la borsa jove (treball, habitatge, altres).
- 12. Activitats formatives de referència relacionades amb la dinamització socioeducativa.
  - 12.1. Disseny i organització de programes socioeducatius.
  - 12.2. Disseny i organització d'accions formatives (tallers, jornades, cursos, etc.).
  - 12.3. Dinamització del treball en xarxa.
  - 12.4. Difusió de les ofertes formatives.
  - 12.5. Dinamització d'espais públics (patis, parcs, etc.).
  - 12.6. Elaboració del pla individual d'atenció interdisciplinària.
  - 12.7. Dinamització de programes (salut, educació en valors, prevenció de violència, altres).
- 13. Activitats formatives de referència relacionades amb la gestió i l'organització de l'àrea/servei d'animació turística.
  - 13.1. Elaboració de programes d'animació turística.
  - 13.2. Gestió econòmica i financera de l'àrea d'animació turística.
  - 13.3. Gestió de recursos humans de l'àrea d'animació turística.
  - 13.4. Gestió de la documentació del servei/àrea d'animació turística.
- 14. Activitats formatives de referència relacionades amb el desenvolupament de programes d'animació turística.
  - 14.1. Gestió dels espais de l'entitat turística.

Per tal que així consti, s'estén aquest pla d'activitats i el signen les parts interessades.

1. Pel centre



El/La tutor/a de pràctiques: LAIA COSTA

2. Per l'Empresa/entitat col·laboradora



El/La tutor/a de l'Empresa/Entitat col·laboradora: RUT JOUNOU ROCA

3. Per l'Alumne/a



L'Alumne/a:

- 14.2. Realització de les activitats d'animació (vetllades, espectacles, activitats ludicofestives, físicoesportives, etc.).
- 14.3. Dinamització de vetllades i espectacles.
- 14.4. Difusió de l'oferta d'activitats d'animació turística.

Per tal que així consti, s'estén aquest pla d'activitats i el signen les parts interessades.


1. Pel centre



El/La tutor/a de pràctiques: LAIA COSTA

BID Banc Integrat de Dades

2. Per l'Empresa/entitat col·laboradora



El/La tutor/a de l'Empresa/Entitat col·laboradora:  
RUT JOUNOU ROCA

3. Per l'Alumne/a



L'Alumne/a:

