

ACORD DE COL·LABORACIÓ PER A LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL

PEL CENTRE DOCENT:

El/La Sr/Sra:

Codi de Centre: 43005704

Municipi/Localitat: TARRAGONA

Com a Director/a del Centre: INSTITUT FRANCESC VIDAL I BARRAQUER

Domicili: AV PRESIDENT COMPANYS 1 - 43005

Telèfon:

PER L'ENTITAT COL·LABORADORA/EMPRESA:

El/La Sr/Sra: l

En concepte de(I): ALCALDESSA

de l'Entitat: AJUNTAMENT DE CUNIT (DEPARTAMENT DE SERVEIS A LA COMUNITAT #CENTRES CÍVICS#)

NIF/CIF:

Domicili: CARRER MAJOR 12

Codi Postal: 43881

Municipi/Localitat: CUNIT

Ambdues parts reconeixen tenir les condicions necessàries per signar aquest acord, segons la normativa establerta per l'Ordre ENS/241/2015 de 27 de juliol de 2015, i declaren que la realització de les pràctiques en cap supòsit implica relació laboral o de servei retribuït entre l'alumne i l'empresa o entitat col·laboradora.

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 seguiment, vigilància i control de l'execució de l'acord, es durà a terme segons l'article 13 de l'Ordre ENS/241/2015, de 27 de juliol de la formació en centres de treball.

La modificació del contingut de l'acord, 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.

En conseqüència,

ACORDEN

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

DADES DE L'ALUMNE/A:

Cognoms/Nom:

Major d'edat: ☒

Menor d'edat: ☐

INSS/Mútua: I

Matriculat a: FORMACIÓ PROFESSIONAL ☒

Data primera matrícula: 2018/2019

Curs/Nivell: 2

Estudi: ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL I TURÍSTICA (SCA0)

PERÍODE DE L'ACORD: des de 16/03/2020 fins a 15/05/2020

Vacances en aquest període: -

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge*
Matí	09:00 a 14:00	09:00 a 14:00	09:00 a 14:00	09:00 a 14:00	09:00 a 14:00	00:00 a 00:00	00:00 a 00:00
Tarda	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

LLOC DE PRÀCTIQUES ITINERANT: ☒

L'alumne/a està cobert per les assegurances previstes en les instruccions anuals per al desplegament de la formació en centres de treball.

L'empresa, el centre i l'alumne/a acorden que no hi haurà indemnització en cas d'incompliment de les obligacions i compromisos assumits per cadascun d'ells.

El seguiment, vigilància i control de l'execució de l'acord, es durà a terme segons l'article 13 de l'Ordre ENS/241/2015, de 27 de juliol de la formació en centres de treball.

L'empresa es compromet a que el seu personal, compleixi amb la normativa vigent en matèria de protecció del menor, concretament el requisit que determina l'article primer punt vuit de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

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, amb la finalitat de gestionar l'acció educativa que es porta a terme durant les pràctiques 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.

L'empresa i l'alumne/a es comprometen a complementar les enquestes que se li realitzin durant i/o després el període de pràctiques i de formació en el centre de treball.

L'alumne/a es compromet a no fer ús de les dades de caràcter personal o confidencial a que tingui accés durant les pràctiques.

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 de col·laboració per a la formació pràctica en centres de treball.

(I) Director, Gerent, Administrador, etc.

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

AQUEST ACORD QUEDARÀ AUTOMÀTICAMENT ANUL·LAT SI L'ALUMNE/A DEIXA D'ESTAR MATRICULAT.

NO ÉS VÀLID CAP ACORD AMB ESMENES

Per al que així consta, s'estén aquest acord i el signen les parts interessades, en el lloc i data indicats, TARRAGONA, 28/02/2020

1. El/La director/a del centre

2. El/La representant de

3. L'alumne/a

Segell i Signatura

PLA D'ACTIVITATS PER A LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL. 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:

Com a Director/a del Centre: INSTITUT FRANCESC VIDAL I BARRAQUER

Tutor/a del Centre:

Dades de contacte: INS FRANCESC VIDAL I BARRAQUER AV. PRESIDENT COMPANYS, 3 43005 TARRAGONA

PER L'ENTITAT COL·LABORADORA/EMPRESA

El/La Sr/Sra:

En concepte de: ALCALDESSA

De l'entitat: AJUNTAMENT DE CUNIT
(DEPARTAMENT DE SERVEIS A LA
COMUNITAT #CENTRES CÍVICS#)

Tutor/a de l'Empresa/Entitat:

PER L'ALUMNE/A:

Cognoms/Nom: I

DNI:

Família Professional: SERV. SOCIOCUL. I A LA COMUNITAT

Estudi: ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL I TURÍSTICA (SCAO)

Durada FCT: 350 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 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 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 imprés i/o audiovisual: cartells, tríptics, butlletins, revistes, monogràfics, banners, etc.
 - ☐ 2.3. Dinamització webs, blogs, xarxes socials, apps,
- ☒ 3. Activitats formatives relacionades amb l'avaluació en la intervenció sociocultural i/o turística
 - ☒ 3.1. Elaboració d'instruments d'avaluació en relació a l'activitat.

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

1. Pel centre

2. Pel l'empresa/entitat col·laboradora

3. Per l'Alumne/a

El/La tutor/a de pràctiques:

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

L'Alumne/a:

- ☒ 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 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. Coordinar l'equip de voluntaris del centre o entitat
- ☐ 5. Activitats formatives 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 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...
 - ☐ 6.3. Disseny i/o organització d'espais de joc (patis, parcs infantils,.....)
 - ☐ 6.4. Coordinar el desenvolupament de les diferents accions educatives
 - ☐ 6.5. Coordinar la gestió, el funcionament administratiu, legal i econòmic del projecte
- ☒ 7. Activitats formatives relacionades amb l'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 relacionades amb d'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 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.
 - ☐ 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.

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

1. Pel centre:

2. Pel/la empresa/entitat col·laboradora:

3. Per l'Alumne/a:

Ei/La tutor/a de practiques: I

Z. Ei/La tutor/a de l'Empresa/Entitat col·laboradora:

L'Alumne/a:

- ☐ 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 relacionades amb el foment i suport de l'associacionisme i participació ciutadana.
 - ☐ 10.1. Disseny de Plans: comunitaris, de barris, educatius d'entorn...
 - ☐ 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 relacionades amb la informació juvenil
 - ☐ 11.1. Informació, orientació i/o assessorament les persones que s'adrecin al servei d'informació juvenil, en persona i/o en altres vies de comunicació (on-line, xarxes socials,...)
 - ☐ 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 realitza en el territori.
 - ☐ 11.5. Promoció d'actuacions per fomentar la participació dels joves
 - ☐ 11.6. Disseny, organització i/o realització de campanyes informatives i formatives
 - ☐ 11.7. Tramitació de carnets (alberguista, d'estudiant, de professorat)
 - ☐ 11.8. Organització i manteniment de la cartellera i el tauler d'informació.
 - ☐ 11.9. Registre de les consultes realitzades al servei
 - ☐ 11.10. Gestió de la borsa jove (treball, habitatge,...).
- ☐ 12. Activitats formatives relacionades amb la dinamització socioeducativa
 - ☐ 12.1. Disseny i organització de programes socioeducatius
 - ☐ 12.2. Disseny i organització d'accions formatives (tallers, jornades, cursos,...)
 - ☐ 12.3. Dinamització del treball en xarxa
 - ☐ 12.4. Difusió de les ofertes formatives
 - ☐ 12.5. Dinamització d'espais públics (patis, parcs,...)
 - ☐ 12.6. Elaboració del Pla individual d'atenció interdisciplinària
 - ☐ 12.7. Dinamització de programes (salut, educació en valors, prevenció de violència,...)
- ☐ 13. Activitats formatives relacionades amb la gestió i 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 relacionades amb el desenvolupament de programes d'animació turística:
 - ☐ 14.1. Gestió dels espais de l'entitat turística
 - ☐ 14.2. Realització de les activitats d'animació (vetllades, espectacles, activitats ludico-festives, físico esportives,...)
 - ☐ 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

2. Per l'Entitat/Entitat col·laboradora

3. Per l'Alumne/a

El/La tutor/a de pràctiques:

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

L'Alumne/a: