

## Acord de col·laboració amb AURORA per al desplegament d'una xarxa tècnica d'informadors i informadores juvenils al territori



### D'una part,

---

Raó social	AURORA GESTIÓ PROJECTES	NIF	G65862260
Adreça	Codi postal	Població	
CARRER ANSELM CLAVÉ 2, 3R 2N	08500	VIC	
Representant legal	NIF		
RAMON FURRIOLS FRANCH			

---

### D'una altra part,

---

Raó social	NIF		
AJUNTAMENT DE TONA	P0828300D		
Adreça	Codi postal	Població	
CARRER DE LA FONT, 10	08551	TONA	
Representant legal	NIF		
AJUNTAMENT DE TONA	P0828300D		

---

## EXPOSEN

Que les parts reconeixen tenir les condicions necessàries per subscriure el present acord de col·laboració.

Que actuant en l'exercici dels seus càrrecs respectius i en la representació que tenen, les dues parts es reconeixen la capacitat legal suficient per signar aquest acord que subscriuen amb les següents:

## CLÀUSULES

- **PRIMERA. Objecte**

Aquest acord té per objecte articular el desplegament d'una xarxa tècnica de nous informadors i informadores juvenils al territori, per tal de reforçar els serveis d'informació juvenil, especialment en temàtiques de mobilitat internacional juvenil.

- **SEGONA. Naturalesa jurídica**

La borsa de joves que formen part d'aquesta xarxa tècnica de nous informadors i informadores juvenils, tenen una relació laboral amb AURORA Gestió de Projectes Socials en un contracte cofinançat pel Servei d'Ocupació de Catalunya en el marc de la Formació Professional per l'Ocupació Dual. Tanmateix, implica prestació dels seus serveis en diferents espais juvenils, serveis d'informació i dinamització del territori. Aquests agents col·laboren econòmicament amb AURORA en el cofinançament d'una part del contracte dels joves mitjançant la signatura d'aquest conveni.

- **TERCERA. Compromisos de les parts**

### Per part d'AURORA:

Designar una persona tutora que redacti un pla de treball per a l'actuació, supervisi el compliment i resolgui les incidències que eventualment es puguin produir. Contractar una pòlissa d'assegurança d'accident amb caràcter previ a l'inici de l'acció, que cobreixi les despeses d'accident *in itinere*, així com els riscos derivats de les visites o activitats que s'organitzin durant el desenvolupament de les actuacions.

**Per part de l'empresa:**

Designar una persona entre el seu personal que, conjuntament amb la persona tutora designada per AURORA, tutoritzi l'actuació i faci un seguiment del pla de treball, estableixi i determini les actuacions a desenvolupar, supervisi el compliment, resolgui les incidències que eventualment es puguin produir i vetlli pel compliment de les normes de seguretat. També posar els recursos i materials necessaris per a poder garantir de forma òptica el desenvolupament del lloc de treball d'informador/a juvenil.

**Per part dels informadors i informadores juvenils d'AURORA:**

Complir els horaris i les normes fixades per el lloc de treball assignat.

Realitzar les actuacions recollides al pla de treball tenint com a referència les següents tasques de dinamitzador/a de joventut i cultura:

- Treballar per dinamitzar l'Espai Muriel Casals o altres equipaments en coordinació amb els actes del municipi.
- Donar suport en els esdeveniments puntuals que s'organitzin des de les àrees de Joventut i Cultura, com també amb la resta d'àrees l'Ajuntament de Tona.
- Programar i coordinar conjuntament amb els/les tècnics/ques de l'Ajuntament, diferents activitats comunitàries, així com fer les inscripcions a aquestes i acompanyar als ciutadans inscrits.
- Atendre al públic personalment i telefònicament en totes aquelles qüestions vinculades a l'àmbit d'actuació per a les que estigui facultat/da.
- Treballar en equip amb les diferents àrees de la corporació.
- Fomentar la participació de les persones del municipi.
- Informar a la ciutadania dels recursos que se'ls ofereix a nivell municipal.
- Proposar i crear projectes de dinamització en relació amb l'àrea corresponent.
- Donar suport en els esdeveniments puntuals que s'organitzin des de l'Ajuntament de Tona.
- Realitzar les tasques administratives derivades de la seva actuació.
- Controlar i adequar les sales de les instal·lacions.
- Donar suport a les entitats i associacions del municipi.
- Assistir a reunions de coordinació amb la resta de serveis i àrees de la Corporació quan així sigui requerit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- Assistir a les jornades de formació i treball organitzades per la Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona, Consell Comarcal o Mancomunitat La Plana, segons es requereixi per les funcions realitzables.
- Elaborar informes, memòries, programes i tota la documentació necessària, en col·laboració amb els tècnics referents.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

\*Totes les parts es comprometen a no fer ús de les dades de caràcter personal o confidencial que es derivin de la signatura d'aquest acord, ni de la informació a què tingui accés durant el període d'actuació.

**● QUARTA. Finançament.**

La signatura d'aquest acord entre l'entitat AURORA GESTIÓ PROJECTES SOCIALS i ...AJUNTAMENT DE TONA..... comporta una col·laboració econòmica en concepte de servei de dinamització xarxa d'informadors juvenils. Aquesta col·laboració econòmica es de 4.640€.

**● CINQUENA. Període, horari i durada de les actuacions**

L'horari es concretarà en el pla de treball i vindrà determinat per la dinàmica laboral del lloc de treball. L'activitat diària de treball ha de ser com a màxim 7,5 hores diàries, en jornada de matí i/o tarda de dilluns a divendres, llevat d'excepcions degudament justificades. La durada de l'activitat de treball és de 8 mesos,

compresa en el període laboral que va des de Maig de 2023 fins a Gener de 2024. El període d'activitat laboral aproximat serà de dilluns a divendres realitzant un màxim de 7,5 hores diàries en un horari orientatiu enfocat a treballar 3 matins i 5 tardes fins a les 8 del vespre.

- **SISENA. Assistència**

L'assistència al lloc de treball es obligatòria per el compliment de l'activitat. El període de vacances que comportarà absència d'assistència al lloc de treball és de 30 dies naturals i es celebraran durant el mes d'Agost. A part, és celebraran els festius locals i nacionals corresponents al municipi d'on s'estigui prestant servei.

- **SETENA. Extinció**

Aquest acord s'extingirà en els supòsits següents:

- a. Per acord mutu de les parts.
- b. Per finalització de les actuacions previstes.
- c. Quan qualsevol de les parts incompleixi les obligacions establertes en aquest acord, amb acreditació prèvia de la part denunciant.
- d. Per impossibilitat d'aconseguir l'objecte o la finalitat prevista.
- e. Per l'expiració del temps de vigència.

- **VUITENA. Acords**

Les parts accepten les clàusules precedents i, en prova e conformitat, signen aquest acord per duplicat, a un sol efecte, en el lloc i la data indicats.

La signatura d'aquest formulari implica que he llegit la informació bàsica de protecció de dades.

Representant legal de l'empresa, entitat, servei contractant	Representant legal d'AURORA
Segell i signatura	Segell i signatura

---

**Informació bàsica de protecció de dades del tractament**

**CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

En compliment del nou Reglament General de Protecció de dades, t'informem del següent:

El responsable de les dades facilitades lliurement és AURORA GESTIÓ DE PROJECTES SOCIALS (G65862260), amb seu a Carrer Anselm Clavé 2, 3r 6é, Vic 08500 (Barcelona),

En nom de l'organització tractem la informació per tal d'oferir el servei sol·licitat. La finalitat d'aquest fitxer és facilitar la gestió dels serveis i activitats que s'ofereixen des de l'entitat amb l'objectiu de respondre a les necessitats de les persones sòcies. Les dades proporcionades es conservaran mentre es mantingui la relació o durant els anys necessaris per complir amb les obligacions legals. Les dades no se cediran a tercers excepte en els casos en què hi hagi una obligació legal.

---