



CAMPANYA ESTIU 2024

DISPOSITIUS I SUPORT A LA GESTIÓ, DIFUSIÓ I SOL·LICITUD DE BEQUES DE LES
ACTIVITATS DE VACANCES



OBJECTIUS

1. És un dels moments més importants de l'any, el tancament de les activitats del curs.
2. Unificar tota l'activitat que fem (logo, marca, ...)
3. Donar suport a les entitats per garantir activitats de qualitat.
4. Garantir el dret de tots els infants i joves a gaudir d'un lleure educatiu de qualitat durant l'època de l'estiu participant en casals, campaments i colònies.



DISPOSITIUS

1. CONTRACTACIONS ESTIU (Servei laboral)
2. CAMPANYA DE BEQUES
3. DIFUSIÓ D'ACTIVITATS
4. GUIA D'ESTIU
5. CATÀLEG D'ACTIVITATS
6. SAMARRETA
7. FESTA ESPLAI 2024



CONTRACTACIONS D'ESTIU (Servei laboral)



Preparació de la Campanya d'Estiu 2024

19 de març de 2024



Canvi gestió tramitació campanya d'estiu

- Implementació del nou sistema de tramitació altes, novacions i baixes mitjançant l'aplicatiu del programa de nòmines "Portal Assessor".
- Inici a la campanya d'Estiu i més endavant per totes les contractacions del curs escolar.
- Formació individualitzada per part del tècnic/a de referència.

General	
▲ Labor	Listas
Gestión	Pendiente registro Labor
Incidencias	Altas y modificaciones
Consulta de acumulados	Bajas
Informes	Incidencias
Impresos	Declaración jurada
Simulaciones	Pendiente portal
Presupuestos	Altas y modificaciones portal
Explotación de datos	Bajas portal
▲ Administración	Incidencias portal
▷ Utilidades	Declaracion jurada portal
Migración	Importar Diarios
Diarios	Generar plantilla import. Altas
Exportación	Importar Excel diario altas
Tareas adicionales	Archivo
Pago delegado Generalitat	Registro de movimientos de altas y modificaciones
▷ Actividades periódicas	Registro de movimientos de bajas
▷ Configuración	Registro de movimientos de incidencias
▷ Mentor	Registro de movimientos de decl. jurada
▷ Administración	Historico anulaciones altas y modif.
Personalizaciones	Administración
Soporte	Códigos de incidentes
Firma electrónica empleados	Datos a copiar de dato laboral anterior en reg. Diario altas
Gestión de procesos	Plantillas diario de altas



Taules Salarials 2023-24

Setembre 2023 – Agost 2024

GRUP PROFESSIONAL	LLOC DE TREBALL	SOU BRUT ANUAL		
		1 de setembre de 2023	14 mensualitats	12 mensualitats
I. PERSONAL DIRECTIU	Gerent/Director	26199,21	1871,37	2183,27
II. PERSONAL DE GESTIÓ I COORDINACIÓ	Cap de Departament	23704,04	1693,15	1975,34
	Director/a de programes, proj. i equip.	23704,04	1693,15	1975,34
	Coordinador/a projectes pedagògics i de ll.	22456,45	1604,03	1871,37
	Tècnic/a de gestió:			
	Nivell A (Antic titulat/a de Grau Sup.)	22456,48	1604,03	1871,37
	Nivell B (Antic Titulat de Grau Mig)	20959,36	1497,10	1746,61
III. PERSONAL D'INTERVENCIÓ	Tècnic/a d'atenció especialitzada:			
	Nivell A (Antic titulat/a de Grau Sup.)	22456,48	1604,03	1871,37
	Nivell B (Antic Titulat de Grau Mig)	20959,36	1497,10	1746,61
	Tallerista	21068,18	1504,87	1755,68
	Mediador Cultural	21068,18	1504,87	1755,68
	Animador/a sociocultural	20335,56	1452,54	1694,63
	Informador/a Juvenil	20335,56	1452,54	1694,63
	Coordinador/a activitats	19337,51	1381,25	1611,46
	Monitor/a d'educació en el lleure	16592,83	1185,20	1382,74
	Informador/a	17091,85	1220,85	1424,32
IV. PERSONAL D'ATENCIÓ AL PÚBLIC	Tècnic de producció	17091,85	1220,85	1424,32
	Controlador/a de sales	15962,18	1140,16	1330,18
	Agent comercial	16592,83	1185,20	1382,74
V. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	Oficial administratiu/a	17091,85	1220,85	1424,32
	Auxiliar/ administratiu/a	15962,18	1140,16	1330,18
	Venedor/a d'entrades i reserva grups	15962,18	1140,16	1330,18
	Recepcionista/Telefonista	15962,18	1140,16	1330,18
	Cuiner/a	17567,19	1254,80	1463,93
VI. PERSONAL CUINA I SERVEIS GENERALS	Ajudant/a de cuina	16264,72	1161,77	1355,39
	Empleat/a de neteja	15962,18	1140,16	1330,18
	Conductor/a	15962,18	1140,16	1330,18
	Empleat/a de manteniment	15962,18	1140,16	1330,18
	Porter/a / Zelador/a	15962,18	1140,16	1330,18



Taules Salarials 2024

Setembre 2024 Pujada 3,5 %

GRUP PROFESSIONAL	LLOC DE TREBALL	SOU BRUT ANUAL		
		1 de setembre de 2024	14 mensualitats	12 mensualitats
I. PERSONAL DIRECTIU	Gerent/Director	27116,18	1936,87	2259,68
II. PERSONAL DE GESTIÓ I COORDINACIÓ	Cap de Departament	24533,67	1752,41	2044,47
	Director/a de programes, proj. i equip.	24533,67	1752,41	2044,47
	Coordinador/a projectes pedagògics i de ll.	23242,42	1660,17	1936,87
	Tècnic/a de gestió:			
	Nivell A (Antic titulat/a de Grau Sup.)	23242,45	1660,18	1936,87
	Nivell B (Antic Titulat de Grau Mig)	21692,92	1549,49	1807,74
III. PERSONAL D'INTERVENCIÓ	Tècnic/a d'atenció especialitzada:			
	Nivell A (Antic titulat/a de Grau Sup.)	23242,45	1660,18	1936,87
	Nivell B (Antic Titulat de Grau Mig)	21692,92	1549,49	1807,74
	Tallerista	21805,56	1557,54	1817,13
	Mediador Cultural	21805,56	1557,54	1817,13
	Animador/a sociocultural	21047,29	1503,38	1753,94
	Informador/a Juvenil	21047,29	1503,38	1753,94
	Coordinador/a activitats	20014,31	1429,59	1667,86
	Monitor/a d'educació en el lleure	17173,56	1226,68	1431,13
	Informador/a	17690,06	1263,58	1474,17
IV. PERSONAL D'ATENCIÓ AL PÚBLIC	Tècnic de producció	17690,06	1263,58	1474,17
	Controlador/a de sales	15962,18	1140,16	1330,18
	Agent comercial	17173,56	1226,68	1431,13
V. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	Oficial administratiu/a	17690,06	1263,58	1474,17
	Auxiliar/ administratiu/a	16398,84	1171,35	1366,57
	Venedor/a d'entrades i reserva grups	16398,84	1171,35	1366,57
	Recepcionista/Telefonista	16398,84	1171,35	1366,57
	Cuiner/a	18182,04	1298,72	1515,17
VI. PERSONAL CUINA I SERVEIS GENERALS	Ajudant/a de cuina	16833,97	1202,43	1402,83
	Empleat/a de neteja	15962,18	1140,16	1330,18
	Conductor/a	15962,18	1140,16	1330,18
	Empleat/a de manteniment	15962,18	1140,16	1330,18
	Porter/a / Zelador/a	15962,18	1140,16	1330,18



Eines prèvies a la contractació

CÀLCUL DE COSTOS SALARIALS
PERSONAL TEMPORAL

25-06-24

INICI DEL CONTRACTE

20,00

HORES SETMANALSPERIODE A PRESSUPOSTAR:
DE **25-06-24** FINS A **31-07-24****16.592,83 €**

RESULTAT:

1.382,18 €



CÀLCUL DE COSTOS SALARIALS PERSONAL FIXE DISCONTINU

25-06-24

INICI DEL CONTRACTE

PERIODE A PRESSUPOSTAR:

20,00

HORES SETMANALS

DE

25-06-24

FINS A

31-07-24

16.592,83 €

SALARI BRUT ANUAL A JORNADA COMPLETA

RESULTAT:

Sou brut total del període	909,53 €	37 dies
Vacances	75,71 €	
Seguretat Social	339,42 €	
COST TOTAL	1.324,66 €	nº de personal 1 1.324,66 €



Aspectes a tenir en compte (Nòmines)

1- Mecanisme Equitat Intergeneracional (MEI)

- Part treballador/a: Descompte a la nòmina de l'0,12% sobre el brut meritat

II. DEDUCCIONS

1. Aportació del treballador a les cotitzacions a la Seguretat Social i conceptes de recaptació conjunta

Contingències comunes.	1.705,41	4,70 %	80,15	1. TOTAL APORTACIONS.	110,34
Desocupació.	1.705,41	1,55 %	26,43	2. IRPF.	4,86 % 82,88
Formació professional.	1.705,41	0,10 %	1,71	3. Bestreta.	
Hores extres força major.		%		4. Valor de productes en espècie.	
Altres hores extraordinàries.		%		5. Altres deduccions.	
Mecanisme d'equitat.	1.705,41	0,12 %	2,05		

B. TOTAL A DEDUIR (1+2+3+4+5+6). 193,22

LÍQUID TOTAL A PERCEBRE(A-B). 1.512,19

Signatura i segell de
l'Empresa

-Part entitat: Aportació del 0,58 % sobre la base de cotització

4. Mecanisme d'equitat intergeneracional.	1.705,41	0,58 %	9,89
5. Base subjecta a retenció de l'IRPF.	1.705,41	4,86 %	
6. Total aportació empresa.			547,95



Quines dades es necessiten per portar a terme la contractació de personal?

Dades bàsiques

- El DNI o NIE
 - Número de xifres (9)
 - NIE o permís de treball actualitzat (Si no es disposa del justificant de renovació no es podrà tramitar l'alta laboral)
- El Número de Seguretat Social
 - Estructura correcta (12 xifres)
 - Diferència entre número de targeta sanitària i NAF
 - Si la persona treballadora no disposa de NAF, consultar prèviament amb el Departament Laboral per verificar si disposa d'ell, podem demanar-ho online (nacionalitat espanyola) o a través del formulari TA7 (consultar nacionalitats)
- Tramitació contractació a través de l'Excel de Comunicació Dades Casals d'Estiu





Graella Inicial.

Excel de dades (I)

- Totes les dades hauran de ser introduïdes en lletres majúscules sense utilitzar cap mena de caràcter especial (**no utilitzar signes: € " ª / ° > ü**).
- Tampoc és recomanable utilitzar accents. Únicament es permetrà utilitzar lletres minúscules per informar el correu electrònic dels treballadors.

Casals d'Estiu 2024

ENTITAT contractant	CENTRE D'ESPLAI	PERSONAL NOU	 NOM	Treballador/a COGNOM 1	 COGNOM 2	CONTRACTE / AMPLIACIÓ / CRIDA	DATA D'INICI	DATA DE.FI	Durada DIES	CATEGORIA
ESPLAI XX	ESPLAI XX	SI	SOFIA	FERNANDEZ	RODRIGUEZ	CONTRACTE	25/06/2024	31/07/2024	37	MONITOR/A DE LLEURE



Graella Inicial. Excel de dades (II)

Noves contractacions



ENTITAT contractant CENTRE D'ESPLAI PERSONAL NOU			 NOM	Treballador/a COGNOM 1	 COGNOM 2	CONTRACTE / AMPLIACIO/ REDUCCIO / CRIDA	DATA D'INICI	DATA DE FI	Durada DIES	CATEGORIA
ESPLAI XX	ESPLAI XX	SI	SOFIA	FERNANDEZ	RODRIGUEZ	CONTRACTE	25/06/24	31/07/24	37	MONITOR/A DE LLEURE



Graella Inicial. Excel de dades (III)

Novacions

Incorrecte

ENTITAT contractant CENTRE D'ESPLAI			 NOM	Treballador/a COGNOM 1	 COGNOM 2	CONTRACTE / AMPLIACIO / REDUCCIO / CRIDA	DATA D'INICI	DATA DE FI	Durada DIES	CATEGORIA	Hores SETM.	HORARI
ESPLAI XX	ESPLAI XX	SI	SOFIA	FERNANDEZ	RODRIGUEZ	CONTRACTE	25/06/24	31/07/24	37	MONITOR/A DE LLEURE	37,50	Dilluns a divendres de 09:00 a 17:00 hores
ESPLAI XX	ESPLAI XX	SI	MARIA	FLORES	FLORES	REDUCCIO	15/07/24	21/07/24	7	MONITOR/A DE LLEURE	30,00	Dilluns a divendres de 09:00 a 15:00 hores



Correcte

ENTITAT contractant CENTRE D'ESPLAI			 NOM Treballador/a		 COGNOM	CONTRACTE / AMPLIACIÓ / CRIDA	DATA D'INICI	DATA DE FI	Durada DIES	CATEGORIA	Hores SETM.	HORARI
			COGNOM 1		2							
XINO-XANO ASSOCIACIO DE LLEURE	XINO-XANO ASSOCIACIO DE LLEURE	sí	MARIA	FLORES	FLORES	CONTRACTE	26/06/23	31/07/23	35	COORDINADOR/A D'ACTIVITATS	37,50	Dilluns a divendres de 09:00 a 17:00 hores
XINO-XANO ASSOCIACIO DE LLEURE	XINO-XANO ASSOCIACIO DE LLEURE	sí	MARIA	FLORES	FLORES	AMPLIACIÓ	10/07/23	16/07/23	7	COORDINADOR/A D'ACTIVITATS	30,00	Dilluns a divendres de 09:00 a 15:00 hores
XINO-XANO ASSOCIACIO DE LLEURE	XINO-XANO ASSOCIACIO DE LLEURE	sí	MARIA	FLORES	FLORES	REDUCCIÓ	17/07/23	31/07/23	15	COORDINADOR/A D'ACTIVITATS	20,00	Dilluns a divendres de 09:00 a 13:00 hores



Excel de dades (IV)

Aspectes a tenir en compte

- Sou brut mensual a conveni o altre diferent (no indicar sou brut total per a la contractació)
- Si la persona treballadora fa colònies, avisar-ho per pagar el complement de disponibilitat que marca el conveni del Lleure.
- Només indicar el nº del compte bancari si s'ha de preparar la remesa bancària.
- Indicar l'adreça electrònica de la persona treballadora si s'ha d'enviar al seu correu personal.
- Si l'entitat treballa amb imputació de costos, indicar centre de cost al nivell IV.
- Si la persona treballadora té NIE, indicar a l'apartat d'observacions la seva nacionalitat.
- Indicar si la persona treballadora vol un IRPF en concret.
- Tenir en compte els períodes de prova per donar de baixa de manera definitiva al treballador/a.
- Si es torna a contractar a la mateixa persona amb un contracte temporal i aquest repeteix, se li hauria de fer un contracte nou fixe discontinu però si repeteix aquesta mateixa tipologia de contracte, se li hauria de fer una crida.
- S'han de pagar les vacances generades en el període de contractació.



Excel de dades (V)

Com incloure modificacions de dades que ja hem comunicat

- En el cas de que sigui necessari modificar alguna dada que ja hem comunicat prèviament, aleshores únicament caldrà omplir la graella amb **una fila per a cada treballador/a modificat**, sense incloure la resta de treballadors/es.
- Si s'ha de fer alguna modificació respecte a les característiques del contracte, enviar un email al tècnic/a de referència.



- S'han de **comunicar les dades 10-15 dies abans** de començar els casals d'estiu per poder garantir que els contractes estiguin disponibles abans del començament de l'activitat.



dreamstime.com



MOLTES GRÀCIES

BONA CAMPANYA D'ESTIU



CAMPANYA BEQUES ESTIU 2024





CAMPANYA DE BEQUES 2024



OBJECTIUS GENERALS

- Possibilitar la participació de més infants i joves que es troben en situació de vulnerabilitat o de risc social, en activitats educatives de lleure d'estiu.
- Impulsar una campanya de beques, tot donant resposta a un elevat nombre de famílies que constitueixen un perfil de pobresa emergent.
- Sensibilitzar a la ciutadania catalana sobre la pobresa infantil.
- Promoure la responsabilitat entre Fundesplai, els esplais de la Federació Catalana de l'Esplai, la comunitat educativa i les administracions per identificar les famílies més necessitades i fer una intervenció socioeducativa integral.

REQUISITS

- La participació obligatòria en la reunió informativa de la Campanya de Beques 2024 el 19 de març.
- L'entitat s'ha de comprometre a presentar les justificacions de la campanya en les dates establertes.



CAMPANYA DE BEQUES 2024

ASPECTES A TENIR EN COMPTE

- Les beques i ajuts es destinen prioritàriament a aquells **infants i joves que no han pogut accedir als circuits** de beques i/o ajudes per a les activitats d'estiu.
- L'ajut va destinat a becar les activitats d'estiu d'infants i joves.
- Les activitats **han de realitzar-se entre el 20 de juny i l'8 de setembre de 2024.**
- A l'hora de fer una inscripció amb beca, les famílies hauran de signar un document d'autorització a la Fundació Catalana de l'Esplai de tractament de dades. Aquest document el trobareu a l'Intrafedé.
- Per a la gestió de tota la campanya **s'utilitzarà l'aplicatiu web GA** (Gestor d'activitats). La campanya utilitza un sistema de puntuació d'acord indicadors socials i variables que les famílies han de poder justificar amb certificats de caràcter oficial. Les entitats haureu de recollir la documentació que justifiqui la situació social de cada família.



CAMPANYA DE BEQUES 2024



IMPORTANT

No ens podem oblidar de:

- Quan hi ha una inscripció amb beca i aquesta **inscripció es cancel·la o l'infant no assisteix a l'activitat, ÉS MOLT IMPORTANT que al moment contacteu amb l'administrador de beques de Fundesplai (Paqui Sánchez) per cancel·lar aquesta beca** ja que així l'import atorgat es pot destinar a una altra infant/activitat.
- La documentació s'ha d'entregar en els terminis comunicats i amb la documentació requerida ja que sinó dificulta la gestió per justificar-ho als auditors.
- Un cop revisada tota la documentació, es preparen molts informes i es comuniquen unes dades que han de ser definitives, ja que aquesta informació s'envia als finançadors que són els que posteriorment ens fan les auditories.



CAMPANYA DE BEQUES 2024

SISTEMA DE GESTIÓ





Criteris bàsics (imprescindibles) per accedir a la sol·licitud de la beca

- Ser titular d'un ajut econòmic concedit per l'administració pública per l'activitat del menjador escolar 2023-2024.
- Un o ambdós progenitors estan en situació d'atur i percepció o no prestació d'atur.
- Un o ambdós progenitors no treballen, no estan en situació d'atur i reben ajudes i prestacions socials per a subsistir.
- Situació socioeconòmica vulnerable de la família.



Puntuació criteris + documentació per la presentació de la sol·licitud de la beca

CRITERIS D'ACCÉS A BECA D'ESTIU	DOCUMENTACIÓ PER A LA JUSTIFICACIÓ
Ser titular d'un ajut econòmic concedit per l'administració pública per l'activitat del menjador escolar 2023-2024	Certificat amb la resolució de l'atorgament, segons el % de beca menjador atorgat.
Ambdós progenitors en situació d'atur i NO perceben prestació d'atur	Certificat actualitzat de l'Oficina de Treball de la Generalitat d'ambdós progenitors, en que consti que no es percep la prestació d'atur.
Un progenitor en situació d'atur i NO percep prestació d'atur	Certificat actualitzat de l'Oficina de Treball de la Generalitat, en que consti que no es percep la prestació d'atur.
Ambdós progenitors en situació d'atur i ambdós perceben prestació d'atur	Certificat actualitzat de l'Oficina de Treball de la Generalitat d'ambdós progenitors, en que consti que es percep la prestació d'atur i la seva quantia.
Un progenitor en situació d'atur i percep la prestació d'atur	Certificat actualitzat de l'Oficina de Treball de la Generalitat, en que consti que es percep la prestació d'atur i la seva quantia.
Un o ambdós progenitors no treballen , no estan en situació d'atur i reben ajudes i prestacions socials per a subsistir	Les persones que perceben la Renda Mínima d'Inserció : certificat acreditatiu actualitzat.
	Els pensionistes : certificat acreditatiu de la percepció d'una pensió i de la seva quantia actualitzada.
	Altres subsidis : certificat actualitzat de l'Oficina de Treball de la Generalitat conforme percep aquest subsidi i la quantia.
	En la resta de situacions no previstes anteriorment s'haurà d'acreditar mitjançant qualsevol altra documentació referent.
Situació socioeconòmica vulnerable de la família	Informe d'un/a treballador/a social de l'àrea bàsica de serveis socials o Caritas (segons la situació de vulnerabilitat es determinarà la puntuació).

CRITERIS A TENIR EN COMPTE	DOCUMENTACIÓ PER A LA JUSTIFICACIÓ
Família nombrosa	Fotocòpia del carnet de família nombrosa vigent.
Família monoparental	Fotocòpia del carnet de família monoparental vigent.
Discapacitat de l'infant o jove sol·licitant	Fotocòpia del certificat de discapacitat de l'infant.
ACTIVITAT	DOCUMENTACIÓ PER A LA JUSTIFICACIÓ
Activitat per a la qual sol·licita beca	Inscripció al Gestor d'Activitats



CAMPANYA DE BEQUES 2024

ASPECTES A TENIR EN COMPTE

- **No s'atorgarà cap beca amb documentació incompleta.** L'expedient quedarà pendent de validació per un segon termini segons els fons econòmics disponibles de la campanya.
- Els informes socials que s'aportin han de descriure àmpliament la situació de vulnerabilitat i característiques de la família/infant sol·licitant de beca. **Han de venir signats i segellats correctament per Serveis Socials amb número col·legiat d'un/a educador social.** Només cal presentar-los quan no es pugui acreditar la situació sociofamiliar mitjançant cap altre documentació oficial (situació d'atur, beca menjador,...).
- Una vegada atorgades les beques s'hauran de presentar les declaracions per a la justificació de la beca signades per les famílies.
- **Les declaracions a signar per part de les famílies s'han de treure directament del gestor d'activitats** (no s'acceptarà cap model que no sigui imprès des d'aquest aplicatiu). Es mantindrà el model de document que cal presentar a la Generalitat de Catalunya per a justificar l'atorgament de beca (1 document per setmana d'activitat/infant en el cas del casal d'estiu). L'altre document de justificació serà un model únic per infant i activitat global i de beca atorgada, que caldrà que signi també la família.



CAMPANYA DE BEQUES 2024

VALIDACIÓ I RESOLUCIÓ





CAMPANYA DE BEQUES 2024

NUEVA CONVO

- Ens permet fer campanya de beques a les **activitats de Primavera** més enllà de la campanya d'estiu (juliol-setembre 2024).
- Estableix mòduls diaris per participant:
12 €/dia per casals
25 €/dia per colònies
21,43 €/dia per acampades i rutes
- L'objectiu del nou sistema d'ajudes es donar més beques, **arribar a més volum d'infants i joves** becats.

Per arribar al màxim d'infants i famílies, i com els recursos són limitats, fixarem un import topall per infant. L'import us el comunicarem a l'hora d'enviar-vos la resolució definitiva per mail. Per tant, el que marcarà **l'import atorgat per activitat i per infant és la graella de resolució.**



CAMPANYA DE BEQUES 2024

NUEVA CONVO

		dies					
activitat	modul dia	5	6	7	8	9	10
casal	12,00 €	60,00 €					
colònies	25,00 €	125,00 €	150,00 €	175,00 €	200,00 €	225,00 €	250,00 €
acampades i rutes	21,43 €	107,15 €	128,58 €	150,01 €	171,44 €	192,87 €	214,30 €



CALENDARI

Data	Activitat
19 de març	Reunió esplais presentació campanya 2024, al matí i a la tarda

sol.licitud beca						
Maig 2024						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

baremació beca						
Juny 2024						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

justificació de beques						
Setembre 2024						
dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Fins el 27 de maig	Sol.licitud de beca al web (GA) adjuntant la documentació justificativa de la situació familiar
Del 28 de maig al 14 de juny	Baremació i validació de les beques
17 de juny	Comunicació atorgament beques als esplais

Durant el mes de setembre	Justificació de beques
---------------------------	------------------------

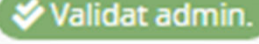


SOL·LICITUD BECA

- Heu de sol·licitar les beques i **adjuntar el document d'Autorització a la Fundació Catalana de l'Esplai pel tractament de les dades i adjuntar la documentació justificativa inicial de les famílies** a través del Gestor d'Activitats fins **el dia 27 de maig.**
- Per poder fer una baremació i primer atorgament de les beques, **la web de beques es tancarà el 27 de maig a les 23:59h** i no es podrà fer cap sol·licitud de beca ni es podrà modificar ni adjuntar documentació a partir d'aquesta data. Un cop revisat i atorgat tot el sol·licitat, si encara disposem de recursos, tornariem a obrir la web.
- Un cop heu sol·licitat la beca a l'hora de fer la inscripció, heu d'anar al menú de beques del GA, seleccionar l'infant i **marcar la situació laboral de la família** per tal de que la beca passi a un estat de validació pendent per part de l'administrador.
- Recordeu revisar els estats **D'INCIDÈNCIA** i donar resposta a la mateixa per poder validar la sol·licitud de beca. Sinó aquesta sol·licitud no entrarà dins del circuit de validació per part de l'administrador. Un cop revisada i solucionada la incidència, l'estat de la beca tornarà a passar a validat pel gestor i pendent de revisar per l'administrador.



ESTATS BECA

SOL.LICITUD BECA	 
REVISAT PEL GESTOR (adjuntar documentació i marcar tots els camps on apareix un ? Per un ✓)	 
OBSERVACIONS	 
REVISAT PER L'ADMINISTRADOR	 
BECA ATORGADA	 



DOCUMENTACIÓ sol·licitud beca

- Els documents han de tenir data del 2024 (amb data 2023 no els podrem acceptar).
- Carnets vigents i on apareguin els noms del progenitor i del fill/a.
- Informe serveis socials ha de venir signat i segellat correctament per Serveis Socials amb número de col·legiat d'un/a educador social.
- Certificat beca menjador ha d'aparèixer el % de beca atorgat per tal de poder puntuar correctament el document així com l'any escolar que fa referència la beca.

Cap beca serà atorgada fins que no estigui tota la documentació justificativa de la família i infant/jove beneficiari degudament presentada al GA



DOCUMENTACIÓ justificació beca setembre

Al setembre caldrà presentar físicament:

- La documentació original penjada al GA i que acredita la situació socio-econòmica de la família.
- **Els documents originals** de les declaracions signades per part de les famílies, tant els documents **de la Generalitat com els de la Diputació**, juntament amb la caràtula corresponent per cada infant.

Anar amb compte amb els documents justificatius conforme han rebut beca i gaudit de l'activitat, que signi la persona que apareix al document i on posa signatura del pare/mare/tutor.



APLICATIU WEB BEQUES - GA

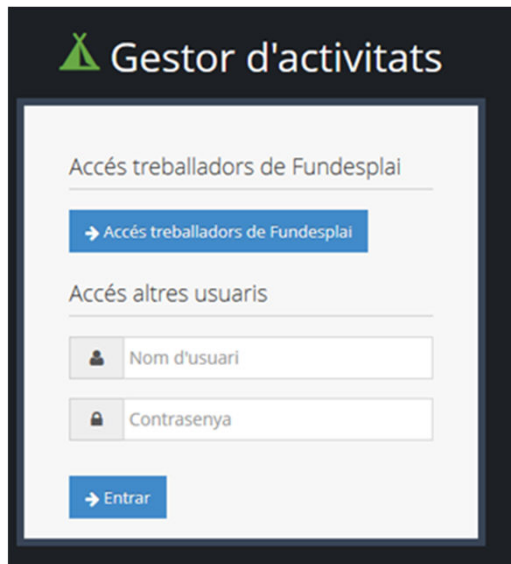
- L'aplicatiu que s'utilitzarà per a la gestió de tota la campanya de beques és el GA (gestor d'activitats).
 - Des d'aquest web es sol·licitaran i atorgaran/cancel·laran/denegaran les sol·licituds de beca.
 - Es podrà fer el seguiment i estat de la sol·licitud de la beca en qualsevol moment.
 - Facilitem manual d'usuari.



Accedir al GA

Totes les aplicacions disposen de l'accés per a treballadors/es.

- Gestor Activitats: <https://activitats.fundesplai.org/admin/login>
- Estiu: <https://estiu.fundesplai.org/admin/>



Gestor d'activitats

Accés treballadors de Fundesplai

→ Accés treballadors de Fundesplai

Accés altres usuaris

Nom d'usuari

Contrasenya

→ Entrar



Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

Accés treballadors/es de Fundesplai

→ Accés treballadors/es de Fundesplai

Accés altres usuaris

Nom d'usuari

Contrasenya

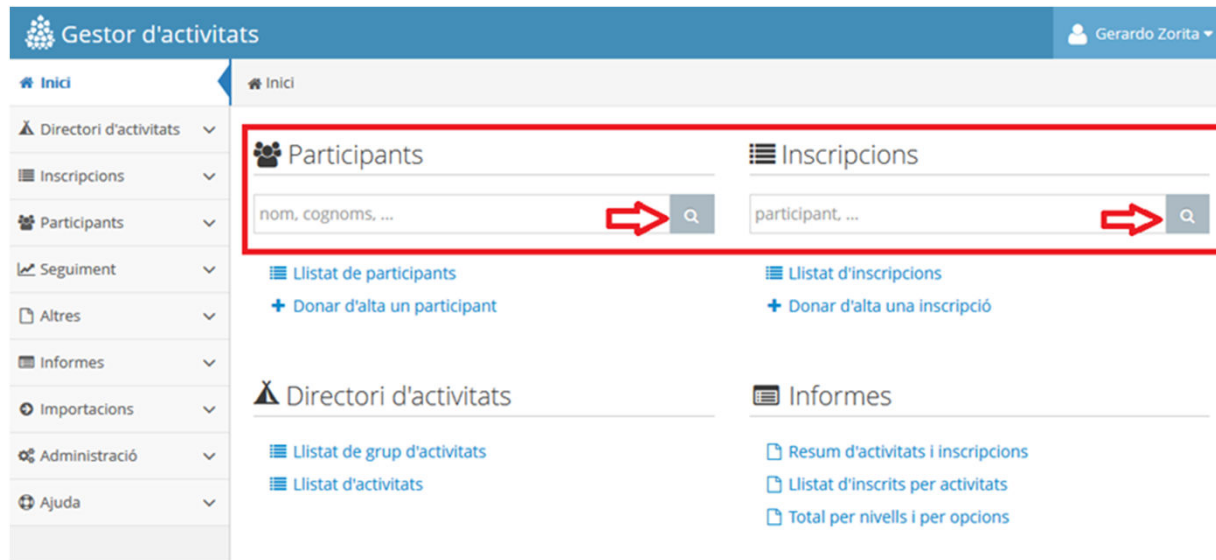
→ Entrar

Fundesplai Fundació Catalana de l'Esplai



Revisió de beca al Gestor d'Activitats (GA)

- La revisió de l'estat de la beca al Gestor d'Activitats es fa a partir de la visualització a la fitxa de l'infant/jove inscrit.
- Es pot accedir des de la primera plana fent servir les cerques o des de els llistats de participants o inscripcions amb els filtres que es necessitin.



The screenshot shows the 'Gestor d'activitats' web interface. On the left is a sidebar menu with options: Inici, Directori d'activitats, Inscripcions, Participants, Seguiment, Altres, Informes, Importacions, Administració, and Ajuda. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Participants' and contains a search bar with the placeholder 'nom, cognoms, ...' and a search icon. Below it are links for 'Llistat de participants' and 'Donar d'alta un participant'. The right column is titled 'Inscripcions' and contains a search bar with the placeholder 'participant, ...' and a search icon. Below it are links for 'Llistat d'inscripcions' and 'Donar d'alta una inscripció'. At the bottom, there are sections for 'Directori d'activitats' and 'Informes' with their respective sub-links. A red box highlights the search bars in the 'Participants' and 'Inscripcions' sections, with red arrows pointing to the search icons.



Revisió de beca al Gestor d'Activitats (GA)

També es poden aplicar filtres relatius a l'estat de la beca, i es pot accedir a la fitxa del participant des d'una inscripció.

Gestor d'activitats Gerardo Zorita

Inscripcions + Nova inscripció

Filtre: campanya és igual a Qualsevol campanya activa, demana beca és Si

Campanya: Qualsevol campanya activa Gestor: Grup d'activitats, activitat

Participant: Data de la inscripció

Estat de la inscripció: Select Some Op **Demana beca** ☐ Si ☒ No Estat beca: Select Some Op

Fitxa del participant

Grup d'activitats	Activitat	Participant	Data inscripció	Beca	Estat	
Grup Activitat de Prova Estiu 2018	Casale de programació 1 Casal matí + menjador	ALVAREZ BRUNO, MARTI 01/01/2000	fa 4 dies Dj 8 mar. 2018	Si sense sol·licitud	pendent	Modificar
MIKADO Curs escolar 2017 - 2018	Taller de Guitarra Taller de Guitarra	JORDANO ESCUDERO, AVRIL 02/08/2006	fa 3 mesos Di 27 nov. 2017	Si No migrat		Fitxa del participant
Grup Activitat de Prova Estiu 2018	Casale de programació 2 Casal matí + menjador	ALVAREZ BRUNO, MARTI 01/01/2000	fa 4 dies Dj 8 mar. 2018	Si sense sol·licitud	pendent	Eliminar
Grup Activitat de Prova proves	1 setmana CASAL	ALVAREZ BRUNO, MARTI 01/01/2000	fa 4 dies Dj 8 mar. 2018	Si sense sol·licitud	pendent	Modificar



Revisió de beca al Gestor d'Activitats (GA)

En la fitxa de l'infant/jove, en la secció d'inscripcions d'aquest, per cada inscripció que demani beca tindrà un petit resum de l'estat de la sol·licitud.

La columna Estat fa referència a l'estat de la inscripció al GA, la columna Beca fa referència a l'estat de la sol·licitud de beca. Podem obtenir més informació fent un clic al símbol 

Inscripcions [+ Nova inscripció](#)

☐ Activitat	Data	Estat	Beca	
☐ Grup Activitat de Prova - Casalet de programació 1 Estiu 2018	08/03/2018 13:26	pendent beca 75.00€	Si  sense sol·licitud	 Modificar
☐ Grup Activitat de Prova - Casalet de programació 2 Estiu 2018	08/03/2018 13:26	pendent beca 75.00€	Si  sense sol·licitud	Modificar
☐ Grup Activitat de Prova - 1 setmana proves	08/03/2018 13:26	pendent beca 20.00€	Si  sense sol·licitud	Modificar
☐ Fem teatre a la colònia de Cal Pons! - Fem teatre a la colònia de Cal Pons Estiu 2015	18/03/2015 00:00	cancel·lada 375.00€	No	Veure

[Accions massives](#)

Membres de la unitat familiar

Nom i cognoms	Referent?	Relació amb el contacte
JON PÉREZ ESCARDÍBUL Dni: — / Email: sescardibul@fundesplai.org / CatSalut: PEE50110725009		Veure



IntraFede

A la IntraFede podeu trobar els següents documents:

- Criteris beques estiu 2024
- Calendari campanya beques
- Document Autorització tractament de dades a Fundació Catalana de l'Esplai
- Exemples de documentació per justificar la situació socioeconòmica de les famílies (atur, beca menjador, informe social,...)
- Caràtula documentació beques



DIFUSIÓ ACTIVITATS

1. Donar d'alta les activitats i caracteritzar-les. (PS o GESTOR)
2. Traspàs automàtic a la web d'estiu
3. Millores a la informació de la web
4. Inscripcions (Programa de socis, Gestor d'Activitats o Inscripcions on-line)



DIFUSIÓ I INFORMACIÓ ACTIVITATS



WEB D'ESTIU

<http://estiu.fundesplai.org/admin/>

@responsable/s web

@responsable inscripcions

@responsable consultes

GESTOR D' ACTIVITATS

<http://activitats.fundesplai.org>

@responsable activitats

@gestor beques



DIFUSIÓ I INFORMACIÓ ACTIVITATS

PROGRAMA DE SOCIS

- Alta de les activitats
- Alta dels socis
- Inscripcions*
- Generació d'informes
- Generació de llistats
- Full d'inscripció personalitzat i múltiple
- Alta d'equip educatiu
- Facturació i remesa bancària

Cal vincular les activitats a la campanya 24ESTI

GESTOR D'ACTIVITATS

- Alta d'activitats
- Alta de socis
- Inscripcions*
- Generació d'informes
- Generació de llistats
- Full d'inscripció personalitzat i múltiple
- Alta d'equip educatiu
- Seguiment autònom de l'estat de la transferència de dades
- Informe d'errors
- Gestió beques

WEB D'ESTIU

- Difusió conjunta
- Personalització de la imatge i el missatge públic
- Inscripcions on-line*
- Intranet per a les famílies
- Generació de llistats
- Cobrament on-line

Els grups d'activitat són atemporals, hem de crear noves activitats per al 2024, dins dels grups d'activitats ja creats

*** Cal que totes les inscripcions de l'entitat es facin en un únic sistema o plataforma.**



GUIA D'ESTIU 2024

Estem treballant en l'actualització per poder planificar i fer el seguiment de les vostres activitats d'estiu amb seguretat, qualitat i atenent a la normativa vigent.

Atenció a:

- Convocatòria de personal reforç per NEE.
- Protocol ASI.
- Pla Alfa i Pla B





GUIA D'ESTIU 2024



Trobareu tot el que cal saber, per engegar un estiu segur davant la situació d'emergència climàtica.

- Guia d'estiu
- Protocols ASI
- Plans d'emergència i sistemes d'alarma
 - Pla ALFA
 - Fitxa i guia per elaborar un PLA B
- Recull de consells i recomanacions de Joventut per anar ben preparats a l'estiu

Fitxa per elaborar un PLA B

INFORMACIÓ BÀSICA

1. Entitat:
Nom de l'entitat: _____ Telèfon: _____

2. Persona responsable:
A) Campament: Nom i cognoms _____ Telèfon: _____
B) Estiu: Nom i cognoms _____ Telèfon: _____

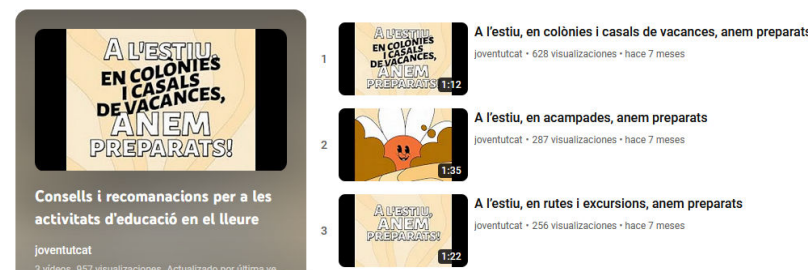
3. Lloc de campament:
Nom: _____
Protecció: _____
Punt, marca: _____
Lloc de contacte proper (guàrdia): _____
Codi de l'activitat: _____

4. Notificació a la Direcció General de Joventut:
Sí (notificació DGJ) _____

5. Obtenció informació bàsica:
Consultar el DA-ALFA, veu àrea d'emergència
Tutar president dels àrees generals que em pagin donar des de la DGJ o la Federació
Consultar la web de Joventut amb les actualitzacions d'informació

PROCEDIMENT A SEGUIR EN CAS DE RISC I EVACUACIÓ

1. Identificació dels mitjans en cas d'emergència	PERSONA QUE AVISA	TELÈFON I PERSONA/ORGANISME QUE AVISAM
A) Qui avisem: A) Les autoritats competents de qualsevol situació de risc. B) Les persones participants de l'activitat per organitzar l'emergència. C) El lloc on ens dirigim per a que estiguin al corrent de què passa.		112
A) La Federació		932174700 (joventut@fundesplai.org)
A) Les famílies		





CATÀLEG D'ACTIVITATS CASALS

Avantatges del catàleg:

- **Contractació de les activitats centralitzada.** Totes les activitats es contracten a través d'un únic interlocutor
- **Preus especials o condicions avantatjoses** en algunes activitats.
- Gaudir d'una **subvenció de 100€** per esplai en la realització d'aquestes activitats, que es descomptarà de l'import total de les activitats contractades.
- **Condicions de pagament.** Contractar aquestes activitats no requereix bestreta ni pagament el dia de l'activitat, i permet realitzar la liquidació de totes les activitats realitzades en un únic pagament un cop acabada la campanya, a través de la Federació.

Comanda a través de la web de la Federació:

<https://esplai.fundesplai.org/activitats-destiu/>

Properament rebreu l'actualització d'estiu 2024



Cap d'aquestes condicions especials són aplicables si contacteu directament amb els proveïdors.

Persones de contacte:

Rosa Monserrat

rmonserrat@fundesplai.org

Macarena Alonso

federacio@Fundesplai.org



SAMARRETA 2024



- Samarreta de cotó orgànic 100% (140-150gr/m)
- Podreu fer una comanda per tota la campanya o bé fer-ne comandes diferenciades per Festa Esplai i Estiu.
- Dates màximes per a fer-nos arribar la comanda de samarretes:
 - Fins al 22 d'abril les de la Festa Esplai.
 - Fins al 20 de maig per a les d'estiu.



Preu (IVA inclòs)

Infants 4'05€

Adults 5'28 €

comandes de samarretes a:
federacio@fundesplai.org



SI, SOC D'ESPLAI I...

He passat un diumenge al Parc Nou, gaudint de Festa Esplai



ATENCIÓ CANVI DE DATA

Dissabte 4 de maig





El **gran esdeveniment anual** de la **Fundació Catalana de l'Esplai** i de les entitats que aplega

Data: **dissabte 4 de maig**

Inscripcions: fins al **22 d'abril**

*(**ATENDES** Durant aquesta setmana, rebreu un correu per a fer la inscripció i la comanda de samarretes)*

Què cal saber per a fer inscripció:

- Quantes persones de la vostra entitat participareu i de quina manera.
- Si veniu amb famílies, saber si participaran a la gimcana de famílies.
- Si teniu grup de percussió, capgrossos, gegantons, apunteu-vos a la cercavila.
- Informar de la necessitat de taules i cadires.
- Si voldreu pícnic o us porteu el dinar de casa.
- Si fareu comanda de samarretes per a Festa Esplai i Campanya d'Estiu.
- Si necessiteu autocar



Contacte:
federacio@fundesplai.org



Moltes gràcies per la vostra assistència

Bona campanya d'estiu i ens trobem a Festa Esplai!!

