



# CAMPANYA ESTIU 2025

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



# OBJECTIUS

És un dels moments més importants de l'any, el tancament de les activitats del curs.

1. Unificar tota l'activitat que fem (logo, marca, ...)
2. Donar suport a les entitats per garantir activitats de qualitat.
3. Introduir i acompanyar a les noves entitats en la campanya d'estiu
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 2025
8. ALTRES



# CONTRACTACIONS D'ESTIU 2025

## (Servei laboral)



# Contractacions Campanya d'Estiu 2024

(Mes de referencia: Juliol)

- **Entitats: 38**
- **Personal contractat:**  
1547 persones treballadores



# Taules Salarials 2025

Gener 2025 Nou SMI 16.576 euros bruts anuals

GRUP PROFESSIONAL	LLOC DE TREBALL	SOU BRUT ANUAL		
		1 de setembre de 2024	14 mensualitats	12 mensualitats
I. PERSONAL DIRECTIU	Gerent/Director	27.116,18	1.936,87	2.259,68
II. PERSONAL DE GESTIÓ I COORDINACIÓ	Cap de Departament	24.533,67	1.752,41	2.044,47
	Director/a de programes, proj. i equip.	24.533,67	1.752,41	2.044,47
	Coordinador/a projectes pedagògics i de ll.	23.242,42	1.660,17	1.936,87
	Tècnic/a de gestió:			
	Nivell A (Antic titulat/a de Grau Sup.)	23.242,45	1.660,18	1.936,87
Nivell B (Antic Titulat de Grau Mig)	21.692,92	1.549,49	1.807,74	
III. PERSONAL D'INTERVENCIÓ	Tècnic/a d'atenció especialitzada:			
	Nivell A (Antic titulat/a de Grau Sup.)	23.242,45	1.660,18	1.936,87
	Nivell B (Antic Titulat de Grau Mig)	21.692,92	1.549,49	1.807,74
	Tallerista	21.805,56	1.557,54	1.817,13
	Mediador Cultural	21.805,56	1.557,54	1.817,13
	Animador/a sociocultural	21.047,29	1.503,38	1.753,94
	Informador/a Juvenil	21.047,29	1.503,38	1.753,94
	Coordinador/a activitats	20.014,31	1.429,59	1.667,86
	Monitor/a d'educació en el lleure	17.173,56	1.226,68	1.431,13
IV. PERSONAL D'ATENCIÓ AL PÚBLIC	Informador/a	17.690,06	1.263,58	1.474,17
	Tècnic de producció	17.690,06	1.263,58	1.474,17
	Controlador/a de sales	16.576,00	1.184,00	1.381,33
V. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	Agent comercial	17.173,56	1.226,68	1.431,13
	Oficial administratiu/a	17.690,06	1.263,58	1.474,17
	Auxiliar/ administratiu/a	16.576,00	1.184,00	1.381,33
	Venedor/a d'entrades i reserva grups	16.576,00	1.184,00	1.381,33
	Recepcionista/Telefonista	16.576,00	1.184,00	1.381,33
VI. PERSONAL CUINA I SERVEIS GENERALS	Cuiner/a	18.182,04	1.298,72	1.515,17
	Ajudant/a de cuina	16.833,97	1.202,43	1.402,83
	Empleat/a de neteja	16.576,00	1.184,00	1.381,33
	Conductor/a	16.576,00	1.184,00	1.381,33
	Empleat/a de manteniment	16.576,00	1.184,00	1.381,33
	Porter/a / Zelador/a	16.576,00	1.184,00	1.381,33



# Taules Salarials 2025

## Pujada Setembre 4%

(Acord parcial 13/02/25)

Separació Taules en: Lleure Educatiu i Oci Sociocultural

LLEURE EDUCATIU			SOU BRUT ANUAL		
GRUP PROFESSIONAL	NIVELL SALARIAL	LLOC DE TREBALL	1 de setembre de 2025	14 mensualitats	12 mensualitats
I. PERSONAL DIRECTIU	NIVELL 1	Gerent/Director	28200,83	2014,35	2350,07
II. PERSONAL DE GESTIÓ I COORDINACIO	NIVELL 1	Cap de Departament, Director/a de programes, projectes i equipaments	25515,02	1822,50	2126,25
	NIVELL 2.1	Coordinador/a projectes pedagògics i de lleure, Tècnic/a de gestió A	24172,12	1726,58	2014,34
	NIVELL 2.2	Tècnic/a de gestió B (a extingir)	23093,20	1649,51	1924,43
	NIVELL 3	Oficial administratiu/a, Agent Comercial	18397,67	1314,12	1533,14
	NIVELL 4	Auxiliar/ administratiu/a, Recepcionista/Telefonista	17054,79	1218,20	1421,23
III. PERSONAL D'INTERVENCIÓ OCI EDUCATIU	NIVELL 1.1	Tècnic/a d'atenció especialitzada Nivell A	24172,16	1726,58	2014,35
	NIVELL 1.2	Tècnic/a d'atenció especialitzada Nivell B (a extingir)	23093,20	1649,51	1924,43
	NIVELL 2	Tallerista de lleure	22677,79	1619,84	1889,82
	NIVELL 3	Tècnic/a d'Educació Infantil (TEI) al lleure educatiu (Gener 2027)			
	NIVELL 3.2	Coordinador/a d'activitats	20814,89	1486,78	1734,57
	NIVELL 3.3	Informador/a de lleure educatiu	18397,66	1314,12	1533,14
	NIVELL 4	Monitor/a d'educació de lleure	17860,51	1275,75	1488,38
IV. PERSONAL DE CUINA I SERVEIS GENERALS	NIVELL 1	Cuiner/a	19300,00	1378,57	1608,33
	NIVELL 2	Ajudant/a de cuina	17700,00	1264,29	1475,00
	NIVELL 3	Empleat de neteja, conductor/a, empleat/a de manteniment, Porter/a - zelador/a	16600,67	1185,76	1383,39



# Eines prèvies a la contractació

## CÀLCUL DE COSTOS SALARIALS PERSONAL TEMPORAL

Fundesplai  
Suport Tercer Sector

<b>25-06-25</b> INICI DEL CONTRACTE	PERIODE A PRESSUPOSTAR:
<b>37,50</b> HORES SETMANALS	DE <b>25-06-25</b> FINS A <b>20-07-25</b>

**17.173,56 €** SALARI BRUT ANUAL A JORNADA COMPLETA

**RESULTAT:**

Sou brut total del període	<b>1.240,30 €</b>	<b>26</b> dies
Vacances	<b>103,52 €</b>	
Indemnització	<b>40,55 €</b>	
Seguretat Social	<b>449,10 €</b>	
Recàrrec<30 dies	<b>32,60 €</b>	
<b>COST TOTAL</b>	<b>1.866,07 €</b>	nº de personal <b>1</b> <b>1.866,07 €</b>



## CÀLCUL DE COSTOS SALARIALS PERSONAL FIXE DISCONTINU CASAL ESTIU



Support Tercer Sector

**25-06-25** INICI DEL CONTRACTE      PERIODE A PRESSUPOSTAR:  
**37,50** HORES SETMANALS      DE **25-06-25** FINS A **02-08-25**

**17.173,56 €** SALARI BRUT ANUAL A JORNADA COMPLETA

**RESULTAT:**

Sou brut total del període	<b>1.812,75 €</b>	<b>38</b> dies
Vacances	<b>151,22 €</b>	
Seguretat Social	<b>632,79 €</b>	
<b>COST TOTAL</b>	<b>2.596,76 €</b>	nº de personal <b>1</b> <b>2.596,76 €</b>



# Aspectes a tenir en compte (Nòmines)

## 1- Mecanisme Equitat Intergeneracional (MEI)

- Part treballador/a: Descompte a la nòmina de l'0,13% sobre el brut meritat

### II. DEDUCCIONS

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

Contingències comunes. ....	569,75	4,70 %	26,78	1. TOTAL APORTACIONS. ....	36,92
Desocupació. ....	569,75	1,55 %	8,83	2. IRPF. ....	2,00 % 11,40
Formació professional. ....	569,75	0,10 %	0,57	3. Bestreta. ....	-----
Hores extres força major. ....	-----	%	-----	4. Valor de productes en espècie. ....	-----
Altres hores extraordinàries. ...	-----	%	-----	5. Altres deduccions. ....	-----
Mecanisme d'equitat. ....	569,75	0,13 %	0,74	-----	-----
C. A. Solidaritat 1. ....	-----	%	-----	-----	-----
C. A. Solidaritat 2. ....	-----	%	-----	-----	-----
C. A. Solidaritat 3. ....	-----	%	-----	-----	-----

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

4. Mecanisme d'equitat intergeneracional. ....	569,75	0,67 %	3,82
--	--------	--------	------



# 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: € " ^ / ° > ü**).
- Tampoc és recomanable utilitzar accents. Únicament es permetrà utilitzar lletres minúscules per informar el correu electrònic dels treballadors.

## Casals d'Estiu 2025

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	ROGER	SOLA	FERNANDEZ	CONTRACTE	25/06/2025	02/08/2025	38	MONITOR/A DE LLEURE



# Graella Inicial. Excel de dades (II)

## Noves contractacions

### Casals d'Estiu 2025

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	ROGER	SOLA	FERNANDEZ	CONTRACTE	25/06/2025	02/08/2025	38	MONITOR/A DE LLEURE



# Graella Inicial. Excel de dades (III)

## Novacions jornada

(Ampliacions i reduccions d'hores setmanals)

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	SÍ	ROGER	SOLA	FERNANDEZ	CONTRACTE	25/06/2025	02/08/2025	38	MONITOR/A DE LLEURE	37,50	Dilluns a divendres de 09:00 a 17:00 hores
ESPLAI XX	ESPLAI XX	SÍ	ROGER	SOLA	FERANDNEZ	REDUCCIO	07/07/2025	13/07/2025	7	MONITOR/A DE LLEURE	30,00	Dilluns a divendres de 09:00 a 15:00 hores
ESPLAI XX	ESPLAI XX	SÍ	ROGER	SOLA	FERNANDEZ	AMPLIACIO	14/07/2025	02/08/2025	19	MONITOR/A DE LLEURE	37,5	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 a la persona treballadora.
- 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 persona treballadora modificada**, 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.



# Terminis

- 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.





MOLTES GRÀCIES

BONA CAMPANYA D'ESTIU



# CAMPANYA BEQUES ESTIU 2025



# CAMPANYA DE BEQUES 2025

## **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 2025 el 25 de març.
- L'entitat s'ha de comprometre a presentar les justificacions de la campanya en les dates establertes.



# CAMPANYA DE BEQUES 2025

## 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'6 de setembre de 2025.**
- 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'Intrafede.
- 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 2025

## 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 2024-2025.
- Un o ambdós progenitors estan en situació d'atur i percepen 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 <b>ajut econòmic</b> concedit per l'administració pública per l'activitat del <b>menjador escolar 2024-2025</b>	Certificat amb la resolució de l'atorgament, segons el % de beca menjador atorgat.
<b>Ambdós progenitors</b> en situació d'atur i <b>NO perceben prestació d'atur</b>	Certificat actualitzat de l'Oficina de Treball de la Generalitat d'ambdós progenitors, en que consti que no es percep la prestació d'atur.
<b>Un progenitor</b> en situació d'atur i <b>NO percep prestació d'atur</b>	Certificat actualitzat de l'Oficina de Treball de la Generalitat, en que consti que no es percep la prestació d'atur.
<b>Ambdós progenitors</b> en situació d'atur i <b>ambdós perceben prestació d'atur</b>	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.
<b>Un progenitor</b> en situació d'atur i <b>percep la prestació d'atur</b>	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 <b>progenitors no treballen</b> , no estan en situació d'atur i reben ajudes i prestacions socials per a subsistir	Les persones que perceben la <b>Renda Mínima d'Inserció</b> : certificat acreditatiu actualitzat.
	Els <b>pensionistes</b> : certificat acreditatiu de la percepció d'una pensió i de la seva quantia actualitzada.
	<b>Altres subsidis</b> : 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.
<b>Situació socioeconòmica vulnerable</b> 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 <b>nombrosa</b>	Fotocòpia del carnet de família nombrosa vigent.
Família <b>monoparental</b>	Fotocòpia del carnet de família monoparental vigent.
<b>Discapacitat</b> 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 2025

## DOCUMENTACIÓ sol·licitud de beca

- Els documents han de tenir data del 2025 (amb data 2024 no els podem 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



# CAMPANYA DE BEQUES 2025

## 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 e lcas 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 2025

## VALIDACIÓ I RESOLUCIÓ



# CAMPANYA DE BEQUES 2025

## 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 casal matí – fins les 13h (\*)**
    - 15€/dia per casal matí + menjador/ casal matí + menjador + casal tarda/ casal matí + casal tarda (\*)**
    - 25 €/dia per colònies, amb un màxim de 10 dies**
    - 21,43 €/dia per acampades i rutes, amb un màxim de 10 dies**
- (\*) Aquest any tenim una novetat. L'import del mòdul de beca per activitats que tinguin continuïtat més enllà de les 13h és de 15€/dia.**
- L'objectiu del nous 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.**



# CALENDARI

Data	Activitat
25 de març	Reunió esplais presentació campanya 2025, al matí i a la tarda

sol.licitud beca						
Maig 2025						
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 2025						
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 2025						
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 26 de maig	Sol.licitud de beca al web (GA) adjuntant la documentació justificativa de la situació familiar
Del 27 de maig al 13 de juny	Baremació i validació de les beques
16 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 26 de maig**.
- Per poder fer una baremació i primer atorgament de les beques, **la web de beques es tancarà el 26 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.



## CAMPANYA DE BEQUES 2025






### 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 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.



# ESTATS BECA

SOL.LICITUD BECA	 <b>? No validat</b>
REVISAT PEL GESTOR (adjuntar documentació i marcar tots els camps on apareix un ? Per un ✓)	 <b>✓ Validat gestor</b>
OBSERVACIONS	 <b>INCIDÈNCIA</b>
REVISAT PER L'ADMINISTRADOR	 <b>✓ Validat admin.</b>
BECA ATORGADA	 <b>✓ Validat admin.</b>



# 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.



# IntraFede

A la **IntraFede** podeu trobar els següents documents:

- Criteris beques estiu 2025
- 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



MOLTES GRÀCIES

BONA CAMPANYA D'ESTIU



# 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 25ESTI**

## 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 (cal fer-ho amb previsió de temps)

**Els grups d'activitat són atemporals, hem de crear noves activitats per al 2025, 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 2025

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.

## IMPORTANT:

- Situacions d'emergència climàtica
- Fer extensiu als equips el protocol ASI

## NOVETAT:

- MOOC (Espai formatiu per a equips)





# GUIA D'ESTIU 2025



**Benvingudes i benvinguts a la Intranet de la Federació!**  
 La Intranet és un espai de treball per a totes, un lloc on poder consultar la documentació més rellevant que treballem en els diferents grup i espais de la Federació.

CURS 2023 - 2024

Federació Catalana de l'Esplai Fundesplai

**Cuidem el lleure**  
**Cuidem la vida**

- Organització de l'equip tècnic
- Documents generals de curs
- Jornades de la Federació i Assemblea
- Junta Directiva
- Campanya Dret al Lleure
- Movidic
- Formacions
- Campanya d'estiu**

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

- Guia d'estiu
- Protocols ASI
- MOOC ( espai formatiu/guia per a preparar l'esyiu amb seguretat)
- 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. Identitat:

Nom de l'estiu:			Telefón:	
-----------------	--	--	----------	--

2. Persona responsable:

Al campament:	Nom i cognoms:	Telefón:	
A l'estiu:	Nom i cognoms:	Telefón:	

3. Llibre de campegaments:

Nom:	
Indicació:	
Punt exacte:	
Telefón de contacte propietari/gestor:	
Dies de l'activitat:	

4. Notificació a la Direcció General de joventut:

NI Notificació DGJ:	
---------------------	--

5. Obtenció informació bàsica:

Consultar el Pla ALFA i els avisos d'emergència	
Estar pendents dels avisos generals que ens siguin donat 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**

3. Previsió dels avisos en cas d'emergència

A QUI AVISEM	PERSONA QUE AVISA	TELEFÓN I PERSONA/ ORGANISME QUE AVISEM
A un autoritat competent de qualsevol situació de risc		112
A tots participants de l'activitat per organitzar l'evacuació.		
Al lloc on ens dirigim per a que estiguem al corrent de què passa		
A la Federació		934742623 (mòbil d'emergència???)
A les famílies		

**Consells i recomanacions per a les activitats d'educació en el lleure**

joventutcat

3 vídeos · 957 visualizaciones · Actualizado por última ve...

- A l'estiu, en colònies i casals de vacances, anem preparats  
joventutcat · 628 visualizaciones · hace 7 meses
- A l'estiu, en acampades, anem preparats  
joventutcat · 287 visualizaciones · hace 7 meses
- A l'estiu, en rutes i excursions, anem preparats  
joventutcat · 256 visualizaciones · hace 7 meses



# PROTOCOLS DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I ACTUACIÓ D'AVANT DE SITUACIONS DE VULNERACIÓ DE DRETS FONAMENTALS DELS INFANTS I ADOLESCENTS.

- **Protocol accessible** a tot l'equip educatiu i de suport. Full de comunicació conforme son coneixedores del protocol.
- Figura delegada de protecció en temes de maltractament i/o abusos sexuals a menors
- **Davant de qualsevol indici d'assetjament, maltractament i/o abús sexual amb infants i adolescents:**
  - ➔ Aplicar els mecanismes obligatoris de comunicació adequats en tots els casos d'indici, per a la protecció de l'infant/adolescent o jove en casos d'abusos sexuals o maltractaments.
  - ➔ Informar de la situació a la delegada de protecció en temes de maltractament i/abusos, del moviment.
  - ➔ Elaborar els informes pertinents.





# 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 2025



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

**Persona de contacte:**

Rosa Monserrat

[rmonserrat@fundesplai.org](mailto:rmonserrat@fundesplai.org)



# SAMARRETA 2025

- 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 **28 d'abril** les de la Festa Esplai.
  - Fins al **20 de maig** per a les d'estiu.

**Preu** (IVA inclòs)

**Infants 4'53€**

**Adults 4,82 €**

**Talles grans (3XL-4XL) 6,64€**

**comandes de samarretes a:**  
**[federacio@fundesplai.org](mailto:federacio@fundesplai.org)**





# RESERVEU LA DATA

DIUMENGE 11 DE MAIG





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

**Data:** diumenge 11 de maig

**Inscripcions:** fins al 28 d'abril

*(ATENDES en breu, 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](mailto:federacio@fundesplai.org)**



# ALTRES

- Recerca Lleure
- Reunió laboral Esplais – Nou conveni lleure
- Convenis Gene-CONVO24
- Ra.li Jove 2025



# Moltes gràcies per la vostra assistència

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