



Plec de prescripcions tècniques que regiran la contractació del servei de casal d'estiu, mitjançant procediment obert simplificat amb una pluralitat de criteris d'adjudicació

Expedient Núm.: X2024000137

1. OBJECTE DEL SERVEI

L'objecte d'aquest Plec és la regulació de les condicions tècniques relatives al contracte de serveis de Casal d'Estiu municipal de Riudarenes, dirigit a infants en edats compreses entre els 3 i els 12 anys (nenes i nenes escolaritzats entre 3 i 6è de Primària).

L'objecte de la contractació del Casal és l'adjudicació del servei i coordinació del Casal d'Estiu, a fi d'oferir:

- Una programació amb activitats lúdico- educatives atractives per als infants a les vacances d'estiu escolars.
- Contribuir a la formació integral dels infants en el seu temps de lleure.
- Esdevenir un referent social, integrador, lúdic, cultural i educatiu per a les famílies.
- Optimitzar els recursos municipals per fer activitats atractives pels infants.
- Crear un espai de convivència, solidaritat i integració.

Els serveis a oferir seran: acollida matinal, casal d'estiu i servei de menjador.

2. DESCRIPCIÓ I UBICACIÓ DE L'ACTIVITAT

El Casal municipal de l'Ajuntament de Riudarenes és una oferta d'activitat de lleure amb finalitat lúdica i educativa per als nens i nenes del municipi. Aquesta proposta de lleure educatiu, intenta donar resposta a les necessitats socials de moltes famílies durant els períodes de vacances d'estiu i fer possible que infants fins a 12 anys gaudeixin de forma profitosa d'aquest temps d'oci.

La prestació del servei corresponent a Casal comprèn:

- Gestió de les inscripcions i tramitació del seu corresponent cobrament a les famílies d'acord amb el preu públic degudament aprovat per la Corporació.
En cas que existís una diferència econòmica entre l'import percebut de les quotes dels preus públics i el cost real de la prestació del servei, l'empresa ho posarà en coneixement de la corporació. Un cop acreditada per l'empresa la diferència de l'import i, prèvia validació de l'òrgan interventor i del responsable



del contracte, es procedirà al pagament de la factura corresponent, que s'haurà de presentar d'acord als termes establerts al PCAP.

- Informació, coordinació, execució i valoració del Projecte.
- Contractació del grup de monitors i coordinadors necessaris per a l'execució del Casal
- Confecció de la programació d'activitats del Casal i execució en instal·lacions municipals.

El Casal s'ubicarà físicament i es desenvoluparà en instal·lacions municipals.

L'Ajuntament de Riudarenes posarà aquestes instal·lacions, espais o dependències municipals a disposició del contractista sense cap despesa al seu càrrec.

L'empresa adjudicatària vetllarà pel correcte manteniment i ús de les dependències municipals a on es realitzi el casal.

L'Ajuntament de Riudarenes serà responsable de la correcta adequació prèvia de tots aquests espais. Així mateix, es responsabilitzarà de la neteja diària dels mateixos.

3. RÈGIM JURÍDIC

El servei es prestarà amb estricte compliment de la normativa següent:

- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Llei 3/2008, del 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
- Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, referent a on estableix que serà requisit per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors el no haver estat condemnats per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

4. OBJECTIUS GENERALS

Són objectius generals del casal d'estiu per a infants els següents:

- Desenvolupar activitats educatives de caire esportiu, lúdic i recreatiu de qualitat basades en el model integral del lleure.
- Afavorir el desenvolupament integral de l'infant, el contacte i la socialització dels infants.
- Potenciar i estimular les relacions personals mitjançant el desenvolupament les activitats de grup i la convivència diària.
- Promoure l'educació en valors a partir de les activitats en el lleure: educació per la pau, la participació, la salut, la diversitat, la tolerància i la cooperació.



- Facilitar la descoberta de l'entorn proper, treballant actituds de respecte vers el medi natural.
- Facilitar jocs i activitats que estimulin la creativitat, imaginació, iniciativa, responsabilitat i civisme dels infants.
- Desenvolupar habilitats motrius bàsiques i específiques del moviment i dels esports.
- Globalitzar les activitats a partir d'un centre d'interès.
- Adaptar les activitats als diferents grups d'edat, valorant la diversitat i les necessitats de cada infant i el context on es troben.
- Adquirir noves capacitats i habilitats.
- Afavorir una bona relació i comunicació entre el personal del casal i les famílies.
- Fomentar la participació activa dels pares i mares al casal d'estiu.

5. DURADA I HORARIS DE L'ACTIVITAT

El programa d'activitats del Casal d'Estiu es desenvoluparà durant 6 (sis) setmanes d'estiu que s'iniciarà un cop finalitzat el període escolar, excepte festius.

Malgrat que l'últim dia hàbil del mes de juliol no coincideixi en divendres, el servei de casal d'estiu es prestarà tota la setmana sencera.

Any 2024	Del 24 de juny al 2 d'agost
Any 2025	Del 23 de juny a l'1 d'agost
Any 2026	Del 22 de juny al 31 de juliol
Any 2027	Del 21 de juny al 30 de juliol

Concretament el serveis i horaris que es prestaran son:

Al centre del poble:

SERVEI	HORARI
Acollida matinal	08.00 a 09.00 hores dilluns a divendres
Casal d'estiu	09.00 a 13.00 hores dilluns a divendres
Servei de menjador	13:00 a 15:00 hores de dilluns a divendres

(*) Inscripcions mínimes de 7 participants i màximes fins a 39.



Ajuntament de
Riudarenes

A la urbanització de Can Fornaca:

SERVEI	HORARI
Casal d'estiu	09.00 a 13.00 hores dilluns a divendres

(*) Inscripcions mínimes de 7 participants i màximes fins a 10.

No obstant, si es dona un supòsit de modificació contractual de la lletra O del Quadre de característiques del PCAP per augment de la franja horària, caldrà que 20 dies abans de l'inici de l'activitat es detalli la durada, horaris i programació.

6. INSCRIPCIONS

L'empresa adjudicatària tramitarà la gestió de les inscripcions i del seu corresponent cobrament a les famílies d'acord amb el preu públic degudament aprovat per la Corporació.

En cas que existís una diferència econòmica entre l'import percebut de les quotes dels preus públics i el cost real de la prestació del servei, l'empresa ho posarà en coneixement de la corporació. Un cop acreditada per l'empresa la diferència de l'import i, prèvia validació de l'òrgan interventor i del responsable del contracte, es procedirà al pagament de la factura corresponent, que s'haurà de presentar d'acord als termes establerts al PCAP.

La inscripció al casal d'estiu es realitzarà per setmanes senceres.

L'Ajuntament es reserva el dret d'augmentar i/o disminuir el nombre de places en funció de la demanda, en aquest cas s'ampliaria o disminuiria l'aportació econòmica. En aquests supòsits s'haurà de tenir en compte la regulació que conté clàusula 31.2 d'aquest plec de clàusules administratives particulars en relació a la modificació del contracte.

Infants amb necessitats educatives especials degudament acreditades a través de document emès per òrgan oficial: l'admissió d'infants amb necessitats educatives especials (discapacitats, amb problemes de salut o trastorns del comportament) estarà condicionada a la valoració del grau de discapacitat, salut o trastorn del comportament, per tal de determinar l'aptitud per realitzar les activitats proposades dins d'un grup determinat.

En cas que sigui necessari un monitor de més per donar servei als nens i nenes amb necessitats especials, s'estarà a allò que preveu la lletra O del Quadre de característiques del PCAP en relació a la modificació del contracte.



7. DESTINATARIS

Nens i nenes des de 3 anys (havent cursat i3 d'educació infantil) fins a 12 anys (havent cursat el 6è de Primària).

Places ofertades:

Al centre del poble de Riudarenes:

SERVEI	TORN	JUNY	JULIOL
Acollida matinal	08.00 a 09.00 hores	10 places	10 places

SERVEI	TORN	JUNY	JULIOL
Casal d'Estiu	09.00 a 13.00 hores	39 places (*)	39 places (*)

SERVEI	TORN	JUNY	JULIOL
Servei de menjador	13:00 a 15:00 hores	10 places	10 places

A la urbanització de Can Fornaca:

SERVEI	TORN	JUNY	JULIOL
Casal d'Estiu	09.00 a 13.00 hores	10 places (**)	10 places (**)

(*) Amb un mínim de 7 inscripcions i un màxim de 39.

(**) Amb un mínim de 7 inscripcions i un màxim de 10.

8. SERVEI INTEGRAL

El servei es farà de manera integral i a títol enunciatiu comprendrà:

- Gestió de les inscripcions i el seu corresponent cobrament d'acord amb el preu públic degudament aprovat per la Corporació.
- Desenvolupar el servei de casal d'estiu municipal, tal i com determina el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Confecció d'un projecte global i amb un planejament específic per a cada grup



d'edat. El contingut mínim, d'acord amb la lletra I.B del Quadre de característiques del PCAP .

- Preparació i desenvolupament de les sessions informatives a les famílies
- Obtenció dels permisos necessaris per a la realització de les activitats programades
- Tramitació de les notificacions a l'organisme competent
- Selecció, contractació de personal i alta de la afiliació i cotització a la seguretat social.
- Informació periòdica sobre al dinàmica dels casals al responsable de l'execució i seguiment del contracte.
- Contractació amb altres entitats per a la realització d'activitats programades o proposades en el projecte, i utilització de les instal·lacions corresponents.

9. PERSONAL

No existirà cap tipus de relació contractual entre l'Ajuntament de Riudarenes i el personal de l'adjudicatari, així com tampoc cap obligació respecte d'aquests.

El personal adscrit als serveis objecte d'aquest contracte treballarà per compte del contractista i haurà d'estar afiliat al règim de la Seguretat Social.

El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable, davant del personal adscrit al servei contractat, del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i, també el conveni col·lectiu que correspongui (Conveni col·lectiu del sector de Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya o altres convenis relacionats amb el lloc de treball).

El Casal haurà de comptar durant la seva realització, amb l'equip de dirigents (equip educatiu) que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

Tots hauran de disposar de la titulació necessària legalment.

En concret l'adjudicatari haurà d'adscriure com a mínim a l'execució del contracte un equip de dirigents format per un responsable de l'activitat del casal (director en cas de més de 24 participants a l'activitat), que assumeixi la responsabilitat de la seva realització d'acord amb el programa de l'activitat, durant el temps i lloc de la seva realització i, el nombre de dirigents necessaris d'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 267/2016.



La persona responsable de l'activitat (director en cas de més de 24 participants a l'activitat) i l'equip de dirigents han d'estar presents durant la realització de l'activitat i tindrà les obligacions que estableix l'article 11 del Decret 267/2016.

Els monitors d'acord amb la normativa de la Llei Orgànica 1/1996 de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015 de voluntariat estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors.

Funcions.- L'equip educatiu vetllarà per l'execució del programa amb les necessàries condicions sanitàries, de seguretat i higiene. Durà a terme la direcció general de l'activitat, la coordinació i el seguiment, així com la dinamització de l'equip de monitors per tal d'assegurar l'efectivitat pedagògica i tècnica del casal.

L'incompliment de les obligacions de comptar amb l'equip de dirigents amb el nombre que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys i que aquests comptin amb la titulació mínima requerida, que es configuren com a essencials, constituïran causes de resolució del contracte.

10. ASSEGURANCES

D'acord amb el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, l'entitat organitzador o l'entitat promotora de l'activitat ha de contractar, per totes les persones participants les assegurances següents:

- a) Una assegurança d'accidents personals amb les cobertures següents: per despeses d'assistència sanitària, un mínim de 6.000 euros; per defunció, un mínim de 5.000 euros, i per invalidesa permanent un mínim de 6.500. En el supòsit de defunció d'una persona menor de 14 anys, l'assegurança s'ha de destinar a cobrir les despeses de sepeli.
- b) Una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat amb uns límits mínims d'indemnització de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre.
- c) En cas que l'entitat organitzadora o promotora de l'activitat estigüés federada o formés part d'un moviment o associació, poden ser aquestes federacions, moviments o associacions el que formalitzin els contractes d'assegurances que preveuen els apartats a) i b).
- d) En el cas de casal esportius les obligacions ens assegurances són les que preveuen el Decret 56/2003, de 20 de febrer, pel qual es regulen les activitats físicoesportives en el medi natural, i el Decret 58/2010, de 4 de maig de les entitats esportives de Catalunya.



11. CONFIDENCIALITAT DE LES DADES PERSONALS

L'empresa adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament, un cop finalitzat el període d'inscripcions del casal, el llistat de tots els nens i nenes inscrits i els fulls d'inscripció normalitzats (segons Decret 267/2016), amb les dades, fitxes de salut i autoritzacions corresponents, per tal de que l'empresa pugui practicar les corresponents notificacions de les activitats a la Secretaria General de Joventut, i començar a elaborar els grups d'activitat en funció de l'edat.

L'empresa serà la responsable de la gestió i transmissió d'aquestes dades als dirigents i/o responsables del casal.

L'empresa contractista tindrà l'obligació de la confidencialitat de les dades entregades i advertirà al seu personal d'aquesta obligació, essent responsable de les possibles filtracions.

12. POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament posarà a disposició les instal·lacions adients per la prestació i funcionament ordinari del servei.

Consignarà contra el corresponent pressupost anual ordinari la quantitat necessària per cobrir les obligacions econòmiques que es derivin d'aquest contracte.

Establirà objectius i directrius d'actuació. Supervisarà i farà el control de la gestió del servei.

Són, entre altres, potestats de l'Ajuntament de Riudarenes:

- a) La inspecció, fiscalització i supervisió de la gestió del Servei, avaluant la seva qualitat.
- b) La regulació del funcionament i condicions dels serveis a prestar, ordenant modificacions en la prestació del servei, sense perjudici dels drets adquirits per empresa adjudicatària.
- c) La regidora de joventut serà la interlocutora de l'Ajuntament amb l'empresa adjudicatària, qui podrà delegar aquesta funció en la persona que cregui convenient.
- d) Col·laborar amb l'empresa adjudicatària per programar i portar a terme l'organització del Casal d'estiu.
- e) La imposició a l'empresa adjudicatària de les sancions pertinents.
- f) La supressió del servei.

Són obligacions de l'Ajuntament de Riudarenes:



- a) Aportar els espais per a la realització del casal d'estiu municipal, en les degudes condicions de conservació i neteja, assumint les despeses corresponents a consums i manteniment dels equipaments esmentats.
- b) Resoldre totes aquelles qüestions que no estiguin establertes en el present plec.
- c) La publicitat i difusió de l'activitat

13. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària del servei de Casal d'Estiu, estarà subjecte al compliment de les següents obligacions:

- a) L'empresa adjudicatària tramitarà la gestió de les inscripcions i del seu corresponent cobrament a les famílies d'acord amb el preu públic degudament aprovat per la Corporació. En cas que existís una diferència econòmica entre l'import percebut de les quotes dels preus públics i el cost real de la prestació del servei, l'empresa ho posarà en coneixement de la corporació. Un cop acreditada per l'empresa la diferència de l'import i, prèvia validació de l'òrgan interventor i del responsable del contracte, es procedirà al pagament de la factura corresponent, que s'haurà de presentar d'acord als termes establerts al PCAP.
- b) Prestar el servei amb la continuïtat convinguda, garantint el personal necessari i la seva capacitat tècnica per realitzar les activitats previstes, així com per cobrir les possibles baixes o substitucions.
- c) Acreditar que el personal contractat disposa de les titulacions acadèmiques i professionals necessàries per executar les seves tasques.
- d) Complir la normativa continguda en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, i altra normativa aplicable al servei adjudicat.
- e) Complir amb els ratis que marca el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- f) Complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat e higiene en el treball, essent de la seva responsabilitat tot el referent a accidents de treball del personal.
- g) En cap cas ha de transmetre a l'usuari, idees i conceptes contraris als objectius de l'Ajuntament de Riudarenes.
- h) Elaborar i desenvolupar el Projecte educatiu de Casal amb els objectius generals i específics per a cada edat i el pla d'activitats, que es fonamenti en una visió global, pluralista i integradora, i que parteixi de la realitat concreta cultural i social en la qual s'ha d'ubicar.
- i) Informar totes les persones interessades de les característiques del servei.
- j) Qualsevol informació escrita que s'hagi de fer arribar als responsables dels infants haurà de tenir la conformitat prèvia de l'Ajuntament.
- k) Portar a terme les activitats d'acord amb la programació presentada. Aquesta



programació només es podrà modificar en els termes previstos en els PCAP i PCT, a proposta de l'Ajuntament, en funció de les circumstàncies de les activitats a realitzar i de la demanda que es pugui produir en cada moment, sempre i quan s'ajusti a la naturalesa dels objectius programats.

- l) Mantenir i garantir el bon ús de les instal·lacions, mobiliari, equips i materials que s'utilitzin. Si es produeixen desperfectes imputables a l'empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, l'empresa adjudicatària es farà responsable de la seva reparació o reposició.
- m) Informar a l'Ajuntament sobre qualsevol incidència greu, anormal, molesta, etc., que afecti al bon funcionament del servei.
- n) La despesa de tot el material fungible o no fungible i de farmaciola que es requereixi per a la correcta realització de les diferents activitats del casal.
- o) La neteja e higiene diària de mans dels infants així com la neteja del material que utilitzin els infants que participen en el casal.
- p) Incloure el logotip de l'Ajuntament en tota la informació que pugui difondre amb motiu de la prestació del servei.
- q) Estar en possessió de quantes llicències, permisos o títols oficials precisi per a complir amb la prestació objecte del servei, sense que pugui repercutir en l'Ajuntament, cap cost per aquest motiu, essent del seu compte totes les despeses i gestions que derivin de la seva obtenció.
- r) Assistir, sense càrrec, a totes les reunions a les quals la convoqui l'Ajuntament.
- s) Garantir el coneixement per part dels assistents a l'activitat del pla d'emergència establert a l'efecte.
- t) Subscriure o acreditar la tinença d'una Pòlissa d'assegurança d'accidents i responsabilitat Civil, que cobreixi els riscos que sofreixi el personal que realitzi el servei i els danys causats a tercers, perquè en cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere ocorregut als alumnes, monitors o a tercers en ocasió de l'exercici de l'empresa adjudicatària compleixi el disposat en les normes vigents, sota la seva responsabilitat, sense que aquesta repercuteixi en cap cas a l'Ajuntament de Riudarenes.

L'Ajuntament de Riudarenes podrà requerir en tot moment a l'empresa adjudicatària l'exhibició o lliurament d'assegurances socials, contractes i documents anàlegs de les persones que prestin serveis, a efectes de comprovar el compliment del present contracte.

14. PROJECTE TÈCNIC

Juntament amb la seva oferta els licitadors hauran de presentar, com a requisit obligatori, el Projecte que tindrà una puntuació màxima de 25 punts i que estarà integrat per:

- a) Estructura de l'empresa, direcció tècnica, coordinació del servei i organització i gestió del servei (màxim 3 punts):
 - a. Estructura de l'empresa que doni suport al desenvolupament del



- projecte, recursos humans, recursos educatius, recursos logístics i materials, etc.
- b. Organització de l'equip directiu i monitors, direcció tècnica i coordinació empresa- ajuntament.
 - c. Recursos humans: criteris de selecció de personal, perfil del personal a adscriure al servei, titulació, experiència personal, sous i salaris del personal.
- b) Centre d'Interès del Casal (màxim 4 punts): Es valorarà que sigui prou concret i comprensible, tenint en compte l'adequació d'aquest a les edats dels infants del casal i del seu entorn social i cultural. Es valorarà el grau de coneixement del municipi i dels seus habitants.
 - c) Descripció detallada de les activitats (màxim 4 punts): Es tindrà en compte el nombre i la varietat d'activitats diàries que realitzarà cada grup, l'adequació de les activitats a les edats dels infants participants, la originalitat de les activitats i del sistema educatiu, la transmissió de valors educatius i esportius, els materials utilitzats i la seva adequació amb les activitats.
 - d) Programació de sortides dins i fora del municipi (màxim 4 punts): Es tindran en compte la idoneïtat i justificació d'aquestes sortides dins el programa educatiu. Es valorarà la qualitat d'aquestes així com l'adequació a les diferents edats dels infants participants del casal.
 - e) Programació de piscina i jocs aquàtics (màxim 3 punts): Es tindran en compte la idoneïtat i justificació dels mateixos, la seva qualitat i l'adequació a les diferents edats.
 - f) Sistemes d'avaluació (infants, monitors i famílies) (màxim 3,5 punts): Es valorarà els diferents tipus de sistemes d'avaluació (prèvia, continua i a posteriori, així com el nombre d'aspectes a tenir en compte en aquestes.
 - g) Protocol d'actuació i comunicació amb les famílies (màxim 3,5 punts): Es valorarà l'existència d'un protocol d'actuació i un sistema de comunicació amb les famílies per als casos de malaltia o accident dels infants: Es valorarà la forma i temps de comunicació de l'incident a la família, l'atenció directa dels monitors, etc.

En la proposta es valorarà d'acord amb el contingut mínim i la puntuació desglossada per cadascun:

- L'originalitat de la programació, la metodologia, la presentació d'una proposta que inclogui continguts pre-esportius i adaptacions a els esports per als alumnes de primària, etc.
- La qualitat i idoneïtat de les propostes i la seva adaptació amb la realitat municipal.
- Claredat i precisió en la descripció dels treballs a realitzar descrits en el present plec.
- Adequació, claredat i precisió de les propostes de gestió, control i seguiment del servei.



- Adequació dels diferents sistemes d'informació, control de qualitat i comunicació amb l'Ajuntament.

L'extensió màxima de cada proposta serà de 30 pàgines per una sola fulla, amb lletra Arial 12, interlineat senzill (no computa com a pàgines la portada ni l'índex). En cas que la memòria tècnica sigui més extensa la mesa només valorarà les primeres 30 pàgines.

15. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MEMÒRIA

L'empresa contractista notificarà a l'Ajuntament qualsevol incidència que es produeixi en el desenvolupament de les activitats, sobretot aquelles que fan referència a la seguretat dels usuaris i a les instal·lacions. Finalitzada l'activitat del casal es presentarà una memòria avaluant les activitats i incloent la descripció i el desenvolupament de cada una d'elles en concret.



16. ESTUDI DE COSTOS

*Els imports detallats son els màxims anuals.

CASAL NUCLI RIUDARENES

		4H DIA	4H DIA	2 H DIA	1H DIA	6 SETMANES
SALARI MENSUAL		DIRECTOR	MONITOR	MONITOR MENJADOR	BON DIA	
sou mes	sou	690,63	592,60	296,30	148,15	
1h coordinació setmanal		34,53	29,63			
sou s.s	s.s.	239,30	205,34	97,78	48,89	
sou dia * 2,5	vacances	60,43	51,85	24,69	12,35	
	s.s.vacances	19,94	17,11	8,15	4,08	
		1.044,83	896,53	426,92	213,46	

NECESSITATS MONITORS

SETMANES	PARTICIPANTS					
juny	39	1	3	2	2	
juliol	39	1	3	2	2	
juliol	39	1	3	2	2	
juliol	39	1	3	2	2	
juliol	39	1	3	2	2	
juliol-agost	39	1	3	2	2	

1 MES I MIG	SALARIS	1.567,25	4.034,39	1.280,76	640,38	7.522,77
MATERIAL	27€/infant					1.053,00
TRANSPORT DES DE CAN FORNACA	60/dia					300,00
MENJADOR - màxim 10	8,25 infant/dia					2.475,00
ASSEGURANÇA						150,00
subtotal						11.500,77
DESPESES GENERALS 13%						1.495,10
BENEFICI INDUSTRIAL 6%						690,05
TOTAL						13.685,91



Ajuntament de Riudarenes

CASAL CAN FORNACA

SALARI MENSUAL

MONITOR

sou mes	sou	592,60
1h coordinació setmanal		29,63
sou s.s	s.s.	205,34
sou dia * 2,5	vacances	51,85
	s.s.vacances	17,11
		896,53

SETMANES

PARTICIPANTS

juny	10	2
juliol	10	2
juliol	10	2
juliol	10	2
juliol	10	2
juliol-agost	10	2

1 MES I MIG	SALARIS	2.689,59	2.689,59
MATERIAL	27€/infant		270,00
TRANSPORT DES DE CAN FORNACA	60/dia		300,00
ASSEGURANÇA			150,00
		subtotal	3.409,59
DESPESES GENERALS 13%			443,25
BENEFICI INDUSTRIAL 6%			204,58
		TOTAL	4.057,41