

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000010
Codi Segur de Verificació: a565befd-b3e0-4660-83fa-f3f564920af1 Origen: Administració Identificador document original: 1823924 Data d'impressió: 25/04/2024 12:21:10 Pàgina 1 de 10	SIGNATURES 1.- ANA MARIA MORENO ESTEBAN (TCAT), 25/04/2024 11:20	



AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despí (<https://www.seu-e.cat/ca/web/santjoandespi/seu-electronica>). Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE TALLERS DE FORMACIÓ I LLEURE DE LA GENT GRAN DE SANT JOAN DESPÍ, curs 2024-2025

Expedient CO2024019GG

1.- OBJECTE

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000010
Codi Segur de Verificació: a565befd-b3e0-4660-83fa-f3f564920af1 Origen: Administració Identificador document original: 1823924 Data d'impressió: 25/04/2024 12:21:10 Pàgina 2 de 10		
SIGNATURES 1.- ANA MARIA MORENO ESTEBAN (TCAT), 25/04/2024 11:20		



AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ
 Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despí (<https://www.seu-e.cat/ca/web/santjoandespi/seu-electronica>). Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



L'objecte d'aquest contracte consisteix en la prestació del servei de tallers de formació i lleure de la regidoria de Gent Gran per al període de juliol de 2024 a juny de 2025 adreçat al col·lectiu de persones a partir de 60 anys de la ciutat, el seu desenvolupament, l'avaluació i la coordinació amb la regidoria responsable.

La prestació dels tallers adreçats al col·lectiu de gent gran correspon a la voluntat de l'Ajuntament de contribuir a l'envelliment actiu a través del foment del manteniment de l'autonomia personal i la lluita contra el fenomen de l'aïllament social que pateix aquest col·lectiu.

2. OBJECTIUS

El servei de tallers i espais de dinamització té per objectius generals:

- Impulsar la creació d'espais de trobada.
- Potenciar la participació de la gent gran en activitats lúdico-formatives.
- Afavorir i potenciar les relacions socials i la creació de xarxes personals.
- Millorar l'autoestima d'aquests col·lectius específics.
- Afavorir l'envelliment actiu d'aquest sector de la població.
- Lluitar contra l'aïllament social.
- Promoure intercanvis entre aquests col·lectius dels diferents barris, diferents edats i cultures.

La finalitat és oferir uns tallers on les persones de més edat puguin realitzar aquelles activitats lúdico-culturals en companyia d'altres persones d'edats semblants, on trobin un lloc on compartir coneixements, experiències, afavorint la integració social, la lluita contra l'aïllament i un envelliment actiu i saludable.

El servei de tallers i espais de dinamització ha d'assolir els següents objectius específics:

- a) Programar, executar i avaluar els tallers establerts segons el calendari que establirà l'Ajuntament i en funció dels espais i horaris disponibles.
- b) Dinamitzar els tallers per tal que aquests col·lectius ho percebin com espais d'oci i de relació i que a la vegada tinguin un caràcter formatiu.
- c) Facilitar la difusió i fomentar la participació d'aquest col·lectiu en aquelles activitats organitzades per l'Ajuntament i el departament de Gent Gran que van més enllà de les emmarcades dins la programació tallerística lúdico-formativa.

3.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

L'Ajuntament de Sant Joan Despí a través del seu departament de Gent Gran promou diferents espais de dinamització i desenvolupa diverses activitats lúdico-formatives adreçades a aquest col·lectiu específic.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000010
Codi Segur de Verificació: a565befd-b3e0-4660-83fa-f3f564920af1 Origen: Administració Identificador document original: 1823924 Data d'impressió: 25/04/2024 12:21:10 Pàgina 3 de 10		SIGNATURES 1.- ANA MARIA MORENO ESTEBAN (TCAT), 25/04/2024 11:20



El servei es desenvoluparà oferint un conjunt de tallers i/o activitats adreçades a gent gran amb una programació estable d'activitats adaptades a la franja de més edat de la ciutadania i que es comunicaran a l'empresa adjudicatària del contracte des del departament de Gent Gran.

Els tallers s'englobaran en 3 àrees: l'àrea adreçada a l'estimulació cognitiva, l'àrea adreçada al manteniment i millora de la forma física i l'àrea adreçada a l'arranjament de la bretxa digital entre aquest sector de la població.

3.1. Espais, recursos tècnics i mitjans materials per al desenvolupament dels tallers

Els tallers es desenvoluparan en espais municipals i serà el Departament de Gent Gran l'encarregat de reservar-los. Concretament, es preveuen els espais següents: sala de ball del Foment Cultural i artístic, sala Camèlies del centre Mercè Rodoreda, sala informàtica de la biblioteca Mercè Rodoreda, dues sales del centre cívic Torreblanca i diferents sales del centre de Gent Gran CIRERERS.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa adjudicatària, on s'hauran de prestar els diferents tallers objecte d'aquest contracte, els espais adients dotats amb mobiliari necessari per al seu desenvolupament, un material bàsic de funcionament ordinari (pissarres, retoladors, fulls, equip de música, elements de gimnàstica com ara peses, matalassos, pilotes, cordes i ars) i, equips informàtics i connexió a Internet per al desenvolupament dels tallers d'informàtica i xarxes previstos. El llistat d'espais, mobiliari i material s'especifica a l'annex 2 d'aquest Plec.

L'Ajuntament es farà càrrec del manteniment de les instal·lacions així com de tot el contingut inventariat assignat a la prestació del Servei, sempre i quan el seu deteriorament o trencaments sigui conseqüència del transcurs del temps o d'una avaria, però que en cap cas sigui produïda per un ús incorrecte per part de l'empresa adjudicatària. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de deixar les instal·lacions en el mateix estat en el que les ha rebut i, s'haurà de comprometre a fer un bon ús de l'equipament.

L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses de neteja general dels espais i els subministraments elèctrics, telefònics i d'aigua. Els casos concrets en què el personal de monitoratge d'algunes de les activitats han de desenvolupar tasques de neteja s'indiquen concretament en l'Annex I.

L'adjudicatària es farà càrrec de la ventilació, neteja i higienització tant dels espais com dels materials que es facin servir en cada un dels tallers realitzats i serà realitzada pel monitor/a responsable de cada activitat. El material i productes de neteja el facilitarà el centre a on es dugui a terme cada taller.

L'adjudicatària es farà càrrec del material pedagògic i didàctic necessari per al desenvolupament de cada taller. Aquest material consistirà en: dossiers, fitxes, vídeos, jocs didàctics i material fungible diversos (tissors, colors, cartolines...). L'Ajuntament

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000010
Codi Segur de Verificació: a565befd-b3e0-4660-83fa-f3f564920af1 Origen: Administració Identificador document original: 1823924 Data d'impressió: 25/04/2024 12:21:10 Pàgina 4 de 10		SIGNATURES 1.- ANA MARIA MORENO ESTEBAN (TCAT), 25/04/2024 11:20



AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despí (<https://www.seu-e.cat/ca/web/santjoandespi/seu-electronica>). Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



podrà facilitar, de forma puntual fotocòpies d'alguns materials aportats pels monitors/es).

La difusió del servei serà a càrrec de l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària col·laborarà en l'elaboració dels materials de difusió i informació del Servei en coordinació amb la persona responsable municipal del contracte.

3.2. Inscripcions

El departament de Gent Gran serà l'encarregat de realitzar les inscripcions i les tramitacions que aquestes generin.

3.3. Descripció dels serveis operatius a realitzar per l'empresa adjudicatària

Els serveis operatius consistiran en el conjunt d'accions i operacions per a què el funcionament dels tallers sigui correcte i que, entre d'altres, consisteixen en els següents:

- L'activitat central serà la impartició dels tallers. S'haurà de presentar una proposta de programació d'activitats i continguts a desenvolupar a cada taller i la seva metodologia, en funció de cada taller i de cada nivell de dificultat.
- L'empresa adjudicatària nomenarà un coordinador/a que serà l'interlocutor vàlid entre l'empresa i el/la responsable designat per la regidoria de Gent Gran. Aquesta persona interlocutora canalitzarà les incidències que es produeixin en el desenvolupament del servei i realitzarà les reunions de coordinació i valoració.
- Atendre els aclariments i consultes que faci la persona responsable del Departament de Gent Gran, promoure reunions de seguiment, corregir incidències i efectuar les mesures de control necessàries per garantir la qualitat en la prestació del servei.
- L'empresa adjudicatària portarà el control d'assistència mensual de les persones usuàries i informarà mensualment al Departament de Gent Gran de les absències que es produeixin per tal que el propi Departament pugui continuar adjudicant places en funció de la llista d'espera que es pugui generar en cada un dels tallers programats.
- L'empresa adjudicatària presentarà un informe trimestral sobre cada taller i una memòria de tot el servei al finalitzar el curs lectiu.
- Davant d'una situació sanitària especial que impossibiliti la prestació del servei de forma presencial, ja sigui de forma parcial i/o total, l'adjudicatària haurà de disposar de les eines necessàries per prestar-lo de forma telemàtica si l'Ajuntament de Sant Joan Despí així ho determina, amb les prestacions que es detallen en aquest Plec i en la restant documentació contractual.

3.4. Tipologia de tallers

La gestió del servei inclou els ensenyaments dels tallers que es desglossen en l'annex 1 per al curs 2024-2025.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000010
Codi Segur de Verificació: a565befd-b3e0-4660-83fa-f3f564920af1 Origen: Administració Identificador document original: 1823924 Data d'impressió: 25/04/2024 12:21:10 Pàgina 5 de 10		SIGNATURES 1.- ANA MARIA MORENO ESTEBAN (TCAT), 25/04/2024 11:20



L'empresa adjudicatària haurà de determinar el personal específic que vincularà a l'execució del servei. El servei implica la dedicació professional de 1.973 hores per any lectiu, comprès entre 1 de juliol 2024 i 30 de juny 2025.

Cada taller estarà adreçat a un grup concret, el nombre d'inscrits dependrà del tipus de taller.

Cada taller es desenvoluparà un o dos cops a la setmana en sessions d'una hora, hora i mitja o dues en funció de les necessitats de cada taller.

El nombre màxim d'alumnes per taller es determinarà per la responsable municipal de Gent Gran en funció de les necessitats del servei i l'interès públic.

Les sessions descrites a l'Annex 1 del curs 2024-2025 estan calculades en funció del calendari de festius de Sant Joan Despí i poden patir alguna variació segons necessitats de l'espai o qualssevol altres circumstàncies alienes al Departament de Gent Gran. S'intentarà, sempre que sigui possible, recuperar la sessió.

La regidoria de Gent Gran es reserva la facultat de modificar i/o anul·lar algun dels tallers i programar-ne d'altres, en funció de la demanda.

4.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar una sèrie de funcions per complir els objectius que s'han relacionat en la prescripció 2a, les quals consistiran, com a mínim, en les següents:

- L'empresa adjudicatària està obligada a prestar el servei amb continuïtat.
- Dotar dels recursos humans necessaris per a la correcta coordinació, programació, execució i avaluació dels tallers.
- L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar el nom i contacte de les persones que desenvoluparan els tallers amb un mínim de 7 dies abans de l'inici dels tallers. El departament municipal no intervindrà en la selecció del personal que l'empresa contractista assigni per a la correcta execució del servei. L'empresa adjudicatària assignarà talleristes que han de complir els requisits necessaris per al correcte compliment de les activitats. En cas d'incidències o inadaptació al lloc de treball, es posarà en coneixement de la coordinadora de l'empresa adjudicatària perquè resolgui la incidència o valori el canvi de personal.
- Gestionar el programa de tallers i l'estructura de treball de l'equip de talleristes durant el curs lectiu, donant-los el suport tècnic i humà al personal que contracti.
- Sotmetre's a les instruccions que, respecte el servei, dicti l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000010
Codi Segur de Verificació: a565befd-b3e0-4660-83fa-f3f564920af1 Origen: Administració Identificador document original: 1823924 Data d'impressió: 25/04/2024 12:21:10 Pàgina 6 de 10		SIGNATURES 1.- ANA MARIA MORENO ESTEBAN (TCAT), 25/04/2024 11:20



- Assegurar l'obertura i tancament dels espais on es realitzaran els tallers, així com el control del mateix i del material que s'utilitzi per a la seva realització.
- Coordinar-se amb l'equip tècnic assignat pel Departament de Gent Gran per al seguiment del desenvolupament dels tallers.
- Vetllar pel compliment de la normativa de funcionament intern dels espais públics i treballar sota les directrius generals marcades per l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- Facilitar a les responsables del departament de Gent Gran tota la informació i documentació que sol·liciti en relació al funcionament del servei.
- Tractar amb correcció i respecte els usuaris i el personal dels equipaments municipals.
- Contractar les pòlisses d'assegurança de responsabilitat civil i accident, pels danys a tercers derivats d'aquelles activitats desenvolupades, per un import mínim de 300.000€. La pòlissa de l'assegurança i el rebut corresponent s'hauran de presentar en la formalització del contracte.
- Tractar les dades de caràcter personal conforme la normativa vigent, amb la confidencialitat i reserva exigible.

5.- CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL PERSONAL

- L'adjudicatària nomenarà una persona responsable de la coordinació amb l'Ajuntament, que no tindrà cap tipus de relació contractual amb l'Ajuntament, amb una dedicació mínima de cinc hores mensuals, que farà el seguiment continuat del desenvolupament del contracte i una reunió trimestral de seguiment amb la persona responsable municipal del contracte.
- L'empresa adjudicatària aportarà les persones talleristes expertes en la matèria a impartir a cada taller.
- Les persones que impartiran el taller han de tenir els coneixements teòrics i/o pràctics necessaris en la matèria. L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la formació del personal adscrit al servei per actualitzar i millorar de forma continuada els seus coneixements.
- El personal dependrà exclusivament de l'adjudicatària i no tindrà lligam administratiu laboral o de cap altre classe amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- L'empresa adjudicatària cobrirà immediatament les baixes o vacants del seu personal, per absència, malaltia o altres contingències. En cada cas l'adjudicatària ho comunicarà a la persona responsable del Departament de Gent Gran verbalment en el termini de 24 hores, i per escrit en el de 3 dies. Les substitucions es faran amb personal amb la mateixa qualificació, titulació i característiques, per tal que el servei no es vegi interromput ni perjudicat.
- La selecció del personal serà a càrrec de l'adjudicatària que haurà de garantir la qualitat i continuïtat del servei. La selecció de personal complirà amb el principi de no discriminació per raó de gènere.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000010
Codi Segur de Verificació: a565befd-b3e0-4660-83fa-f3f564920af1 Origen: Administració Identificador document original: 1823924 Data d'impressió: 25/04/2024 12:21:10 Pàgina 7 de 10		SIGNATURES 1.- ANA MARIA MORENO ESTEBAN (TCAT), 25/04/2024 11:20



- L'adjudicatària i la tècnica del departament de Gent Gran realitzaran reunions trimestrals de coordinació per tal de facilitar la logística de funcionament dels tallers.
- La responsable del departament municipal implicada farà arribar les indicacions necessàries a la persona coordinadora de l'empresa adjudicatària per al desenvolupament correcte dels tallers i dinamitzar la participació en els actes organitzats.
- En els tallers que siguin necessaris, les persones degudament autoritzades recolliran, del lloc on se l'indiqui, les claus dels espais municipals on es desenvolupin els tallers per a fer-se càrrec de l'obertura i correcte tancament dels equipaments, incloent els serveis de llum, alarma, audiovisuals i calefacció o aire condicionat. Una vegada finalitzat el taller retornarà les claus al lloc on s'han recollit i es responsabilitzarà d'apagar els llums i aparells de les sales un cop finalitzades les activitats. Igualment, durà un control molt estricte de les instal·lacions d'aigua, avisant de forma immediata de pèrdues per fuites o degoteig d'aixetes.
- Qualsevol anomalia dels serveis haurà de notificar-se segons el procediment que s'acordi amb el personal tècnic de l'equipament.
- En cas de pèrdua o extraviament de claus es notificarà de manera immediata a la Policia Local.

6.- TASQUES DEL PERSONAL

Persona responsable de la coordinació, seguiment i avaluació dels tallers:

La persona responsable-coordinador/a de l'adjudicatària haurà de dirigir l'equip de talleristes, vetllar, avaluar i controlar la correcta realització dels tallers, coordinar l'equip de talleristes i comprovar el correcte desenvolupament dels tallers, i coordinar-se amb els professionals i serveis municipals responsables.

Tindrà una dedicació total de 45 hores/any.

Talleristes:

Descripció: Personal especialista en la matèria del taller a nivell teòric i/o pràctic necessaris per al correcte desenvolupament del taller. Personal amb bona capacitat comunicadora, empàtica i dinamitzadora de grups i amb coneixements i/o experiència en la conducció de grups de gent gran.

Funcions:

- Tenir cura i control dels espais municipals on es realitzen els tallers
- Realitzar la neteja i ventilació tant de l'espai com dels materials que es facin servir en cada taller
- Garantir el bon ús de les instal·lacions i dels materials que s'utilitzen

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082024000010
Codi Segur de Verificació: a565befd-b3e0-4660-83fa-f3f564920af1 Origen: Administració Identificador document original: 1823924 Data d'impressió: 25/04/2024 12:21:10 Pàgina 8 de 10		SIGNATURES 1.- ANA MARIA MORENO ESTEBAN (TCAT), 25/04/2024 11:20



- Tasques actives de dinamització
- Registre d'assistència i control de baixes
- Realització del taller
- Preparar i dinamitzar una actuació de final de curs mitjançant una mostra dels treballs realitzats al llarg de l'any, si el Departament de Gent Gran així ho determina.
- Recollir les demandes de l'alumnat i fer-les arribar a la persona coordinadora i aquesta al departament municipal
- Ser proactius/proactives per proposar activitats que siguin tendència i tinguin interès per al col·lectiu de la gent gran de Sant Joan Despí.

7.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatària haurà de complir les obligacions de coordinació i informació sobre l'execució del servei, atendre totes les reunions i altres sistemes de seguiment que proposi l'Ajuntament i subministrar la informació sobre els resultats del desenvolupament del servei.

Concretament, haurà de:

- Lliurar un raport sintètic de la quantitat de tallers i activitats realitzats i el nombre d'assistents.
- Presentar un informe d'activitat trimestral on hi constin els tallers i activitats realitzats, nombre de participants, nombre de reunions de coordinació realitzades, millores que es vagin introduint en l'execució del servei, propostes de millora metodològica i de disseny dels tallers i activitats, incidències, etc.
- Coordinar-se amb la persona responsable del contracte amb l'objectiu de comunicar i resoldre les incidències, revisar el funcionament ordinari, incorporar millores, presentació de la programació i dels informes d'activitat.
- Assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió.
- Presentar la liquidació dels tallers i accions realitzades durant el curs i la liquidació i tancament de comptes total de l'any, descomptant els honoraris dels tallers o de les hores de tallers que no s'hagin portat a terme i /o les accions programades que no s'hagin realitzat, tant per manca d'inscripcions, com per la impossibilitat de poder realitzar-les d'altra forma que garanteixi l'aprofitament per part de l'alumnat del curs.

Ana Moreno Esteban
Tècnica de Gent Gran

Sant Joan Despí, a la data de la signatura electrònica.



AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despi (https://www.seu-e.cat/ca/web/santjoandespi/seu-electronica). Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



ANNEX 1. Tallers previstos per al curs 2024-2025:

Núm.	taller	centre	data inici	data fin	horari	total hores any	preu/hora	total
1	memoria	Cirerers	08/10/20024	05/06/2025	dm i dj: 16:00 a 17:00	63	40,00	2.520,00 €
2	memoria	Cirerers	08/10/20024	05/06/2025	dm i dj: 17:00 a 18:00	63	40,00	2.520,00 €
3	memoria	Cirerers	08/10/20024	05/06/2025	dm i dj: 18:00 a 19:00	63	40,00	2.520,00 €
4	memoria	Cirerers	07/10/20024	04/06/2025	dll i dx: 16:00 a 17:00	60	40,00	2.400,00 €
5	memoria	Cirerers	07/10/20024	04/06/2025	dll i dx: 17:00 a 18:00	60	40,00	2.400,00 €
6	respiració	Cirerers	07/10/2024	02/06/2025	dll: 16:00 a 17:30	45	40,00	1.800,00 €
7	gim	Cirerers	07/10/2024	04/06/2025	dll i dx: 9:15 a 10:15	60	45,00	2.700,00 €
8	gim	Cirerers	07/10/2024	04/06/2025	dll i dx: 10:15 a 11:15	60	45,00	2.700,00 €
9	gim	Cirerers	07/10/2024	04/06/2025	dll i dx: 11:15 a 12:15	60	45,00	2.700,00 €
10	gim	Cirerers	08/10/2024	05/06/2025	dm i dj: 9:15 a 10:15	63	45,00	2.835,00 €
11	gim	Cirerers	08/10/2024	05/06/2025	dm i dj: 10:15 a 11:15	63	45,00	2.835,00 €
12	gim	Cirerers	08/10/2024	05/06/2025	dm i dj: 11:15 a 12:15	63	45,00	2.835,00 €
13	ioga	Cirerers	11/10/2024	06/06/2025	dv: 9:30 a 11:00	46,5	50,00	2.325,00 €
14	ioga	Cirerers	11/10/2024	06/06/2025	dv: 11:00 a 12:30	46,5	50,00	2.325,00 €
15	ball línia	Cirerers	07/10/2024	02/06/2025	dll: 18:00 a 19:30	45	45,00	2.025,00 €
16	Costura	Cirerers	11/10/2024	06/06/2025	dv: 16:00 a 17:30	46,5	40,00	1.860,00 €
17	Costura	Cirerers	11/10/2024	06/06/2025	dv: 17:30 a 19:00	46,5	40,00	1.860,00 €
18	Assessorament mòbils	Cirerers	08/10/2024	03/06/2025	dm: 16:30 a 18:00	45	45,00	2.025,00 €
19	Monogràfic mensual d'1 hora i mitja (oct-nov-gener-febrer-març-maig). Poden ser 7, 3 o 2 propostes diferents)	Cirerers			dj: 17:00 a 18:30	9	50,00	450,00 €
20	Reminiscència a través de la música	Cirerers	09/10/2024	04/06/2025	dc: 16:30 a 18:00	48	50,00	2.400,00 €
21	memoria	M.Rodoreda	08/10/2024	06/06/2025	dm i div: 10:00 a 11:00	64	40,00	2.560,00 €
22	memoria	M.Rodoreda	08/10/2024	06/06/2025	dm i div: 11:00 a 12:00	64	40,00	2.560,00 €
23	memoria	M.Rodoreda	08/10/2024	06/06/2025	dm i dv: 12:00 a 13:00	64	40,00	2.560,00 €
24	anglès I	M.Rodoreda	11/10/2024	06/06/2025	dv: 10 a 11:00	31	53,00	1.643,00 €
25	anglès II	M.Rodoreda	11/10/2024	06/06/2025	dv 11:00 a 12:00	31	53,00	1.643,00 €
26	anglès III	M.Rodoreda	11/10/2024	06/06/2025	dv: 12:00 a 13:00	31	53,00	1.643,00 €
27	informàtica (inicial)	M.Rodoreda	08/10/2024	03/06/2025	dm: 10:00 a 11:00	32	45,00	1.440,00 €
28	informàtica (avançat)	M. Rodoreda	08/10/2024	03/06/2025	dm: 11:00 a 12:00	32	45,00	1.440,00 €
29	Assessorament mòbils	M.Rodoreda	07/01/2024	02/06/2025	dll: 16:30 a 18:00	45	45,00	2.025,00 €
30	memoria	C.C. Torreblanca	08/10/2024	05/06/2025	dm i dj: 16:30 a 17:30	63	40,00	2.520,00 €
31	memoria	C.C. Torreblanca	08/10/2024	05/06/2025	dm i dj: 17:30 a 18:30	63	40,00	2.520,00 €
32	gim terapèutica	C.C. Torreblanca	07/10/2024	04/06/2025	dll i dx: 10:30 a 11:30	60	45,00	2.700,00 €
33	gim terapèutica	C.C. Torreblanca	07/10/2024	04/06/2025	dll i dx: 11:30 a 12:30	60	45,00	2.700,00 €
34	tai-xí	Foment	10/10/2024	05/06/2025	dj: 10:30 a 12:00	46,5	50,00	2.325,00 €
35	ball línia	Foment	08/10/2024	03/06/2025	dm: 17:00 a 18:30	48	45,00	2.160,00 €
36	Reminiscència a través de la música	Foment	08/10/2024	03/06/2025	dm: 16:00 a 17:30	48	50,00	2.400,00 €
37	coordinació tallers					45	30,00	1.350,00 €
38	gim estiu	Pl. Sol Solet	02/07/2024	30/07/2024	dm i dj: 8:30 a 10:00	13,5	45,00	607,50 €
39	gim estiu	Pl.Cireres	01/07/2024	31/07/2024	dll i dx: 8:30 a 10:00	15	45,00	675,00 €
40	gim estiu	C.C Torreblanca	01/07/2024	31/07/2024	dll i dx: 18:00 a 19:00	10	45,00	450,00 €
41	jocs de memòria	Cirerers	02/07/2024	30/07/2024	dm i dj: 9:30 a 10:30	9	40,00	360,00 €
42	jocs de memòria	Cirerers	02/07/2024	30/07/2024	dm i dj: 10:30 a 11:30	9	40,00	360,00 €
43	jocs de memòria	M. Rodoreda	02/07/2024	30/07/2024	dm i dv: 10:00 a 11:00	9	40,00	360,00 €
44	jocs de memòria	M. Rodoreda	02/07/2024	30/07/2024	dm i dv: 11:00 a 12:00	9	40,00	360,00 €
45	jocs de memòria	C.C Torreblanca	01/07/2024	31/07/2024	dll i dx: de 18:0 a 19: 00	10	40,00	400,00 €
46	balls en línia	Cirerers	02/07/2024	30/07/2024	dm: 18:00 a 19:00	5	45,00	225,00 €
						1973		86.021,50 €



ANNEX 2. MOBILIARI I MATERIAL PER AL DESENVOLUPAMENT DELS TALLERS

ESPAI	SALA	MOBILIARI	MATERIAL
C. CIRERERS	Gimnàs	Barra de paret Miralls de paret 10 cadires	25 matalassos 25 peses 25 cordes 25 cèrcols Fil musical Equip de música 5 pilotes 2 pilotes medicinals
	Sala informàtica (planta 1)	4 taules 8 cadires	6 tabletas 1 pissarra
	Sala polivalent 1 (primera planta esquerra)	6 taules 12 cadires	1 pissarra 1 aigüera
	Sala polivalent 2 (primera planta dreta)	2 taules grans 12 cadires	1 pissarra 1 aigüera
FOMENT	Sala de ball de 120	120 cadires	1 equip de música
BIBLIOTECA MERCÈ RODOREDA	Sala d'informàtica (1er pis)	Taules 10 cadires 1 pissarra	14 equips informàtics portàtils amb connexió a Internet
CENTRE MERCÈ RODOREDA	Sala Camèlies	3 taules de 2m x 0.80m 15 cadires	Pissarra Canó de projecció i pantalla
TORRE DE LA CREU	Sala gran (primer pis)	6 taules 20 cadires	Pantalla Projector 1 pissarra
TENNIS DESPÍ	pistes de pàdel	3 pistes	
C.C. TORREBLANCA	Sala d'actes	25 cadires	
	Sala polivalent	Taules 15 cadires	Pissarra