BARCELONA
ANUNCI

CONVOCATÒRIA DE LA CAMPANYA D'ACTIVITATS DE VACANCES PER A INFANTS I ADOLESCENTS PER A L'ANY 2020

La Comissió de Govern, en sessió de 23 de gener de 2020, ha adoptat el següent acord:

"APROVAR el Protocol de la Campanya d'Activitats de Vacances d'estiu per a infants i adolescents i els annexos corresponents a l'any 2020 , que consten a l'expedient. CONVOCAR l'adhesió a aquest Protocol a totes les entitats que organitzen i ofereixen aquestes activitats. PUBLICAR íntegrament el Protocol i els Annexos al Protocol corresponents a l'any 2020 en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. FACULTAR la Ima. Sra. Margarita Marí Klose, Regidoria d'Infància, Joventut i Persones Grans, per a la signatura del present Protocol i els seus annexos"

Les entitats que ho desitgin, podran formalitzar l'adhesió a la Campanya mitjançant la tramitació de les seves sol·licituds juntament amb la documentació requerida i propostes d'activitats, segons el procediment establert en aquest Protocol i els documents annexos 1 i 2.

El Protocol així com aquesta documentació estarà a disposició dels interessats al Web de l'Ajuntament de Barcelona (http://www.barcelona.cat/vacances).

Les sol·licituds hauran de ser presentades a qualsevol de les oficines del Registre General dels Districtes. També podran presentar-se a qualsevol altra oficina de l'esmentat Registre, sense perjudici del que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i 25 i concordants de la llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

ANNEX

PROTOCOL - Campanya d'Activitats de Vacances d'estiu per a infants i adolescents

I. PREÀMBUL

A Barcelona hi ha un ampli ventall d'organitzacions de l'àmbit del lleure, de l'esport, de la cultura i de l'àmbit sociosanitari, que dissenyen, gestionen i produeixen activitats d'educació en el lleure durant el període de vacances d'estiu, a través de la promoció esportiva, de l'activitat lúdica i sociocultural i de l'aprenentatge en un marc d'acció planificat i participatiu.

La pràctica totalitat d'aquestes organitzacions treballen al llarg de l'any amb els infants i adolescents, i específicament durant el període estiuenc de vacances escolars, amb l'objectiu de fer gaudir als infants i adolescents d'un temps de lleure amb propostes atractives i de qualitat.

A aquests efectes, és voluntat de l'Ajuntament de Barcelona promoure la redacció d'un Protocol de la Campanya d'activitats de vacances d'estiu per a infants i adolescents (d'ara en endavant, la Campanya), al qual s'hi podran adherir, anualment, les organitzacions -entitats, associacions, federacions, empreses de lleure o socials, AMPA; etcètera...- (d'ara en endavant entitats promotores) que ho desitgin i que organitzen i ofereixen aquestes activitats.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-25 | CVE 2020003511 | Data 5-2-2020 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

L'adhesió al Protocol, no comportarà, per ella mateixa, cap més obligació que la de participar en aquesta campanya organitzada per l'Ajuntament de Barcelona, sotmesa al compliment dels requeriments que s'hi estableixen, revisats i publicitats anualment.

L'Ajuntament de Barcelona, i les entitats promotores adherides voluntàriament al present Protocol, que promouen i organitzen aquestes activitats, estableixen de comú acord els següents,

II. PACTES

Primer. Les parts signants es consideren vinculades durant el període anual vigent pel present Protocol. La vigència d'aquest Protocol comprèn el període 2019-2022, sens perjudici de l'eficàcia temporal que puguin tenir els actes i instruments específics d'aplicació o desplegament que s'estableixin.

Segon. El present Protocol constitueix un conveni marc, i es regeix per les clàusules que s'esmenten a continuació. Aquestes clàusules constitueixen el marc normatiu del vincle convencional que s'estableix entre l'Ajuntament de Barcelona i les entitats promotores.

Tercer. Les relacions convencionals entre l'Ajuntament de Barcelona i les entitats promotores derivades d'aquest Protocol, no suposen cap limitació de la capacitat o de les competències respectives de les parts signants, i s'estableixen sense perjudici de les relacions jurídiques de qualsevol naturalesa, establertes per les dites parts d'acord amb la Llei, incloent-hi altres relacions convencionals, formalitzades, quan s'escaigui, al marge d'aquest instrument .

En conseqüència, de mutu acord i voluntàriament, l'Ajuntament de Barcelona i les entitats promotores adopten el següent clausulat com a normativa reguladora del seu vincle convencional i de les seves relacions de col·laboració i concertació de la Campanya d'activitats de vacances d'estiu per a infants i adolescents:

III. CLAUSULAT

Clàusula 1 - Objecte de la Campanya

Promoure i donar a conèixer a la ciutadania una àmplia i variada oferta d'activitats existent a Barcelona que, dins dels paràmetres establerts per la legalitat vigent i pel propi mercat regulador del sector del lleure i esportiu, reuneixin un conjunt de característiques d'organització, gestió, accessibilitat i continguts favorable als interessos de les famílies residents.

Clàusula 2 - Finalitat

La Campanya té una clara finalitat que és la de garantir una oferta àmplia, distribuïda i equilibrada d'activitats lúdiques, esportives i culturals de les organitzacions que hagin estat identificades com aquelles que, a través de les seves accions, col·laboren en la cohesió social, la qualitat de vida i el benestar de la ciutadania de Barcelona.
La Campanya vol assegurar la participació dels infants interessats en l'oferta, independentment de la capacitat econòmica de la seva família. Per això, l'Ajuntament de Barcelona activa un ampli sistema d'ajuts econòmics adreçats als nuclis de convivència empadronats a Barcelona i que puguin justificar la necessitat d'un suport econòmic.
Igualment, totes les activitats de la Campanya volen ser inclusives, per la qual cosa s'hauran de fer efectius els mitjans per la participació de tots els infants amb independència de les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials. En cas que l'infant presenti unes necessitats d'atenció

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 2-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

específiques, l'Ajuntament pot donar suport a l'entitat promotora complementant l'equip de monitors.
Les característiques d'aquests ajuts econòmics i suport a la inclusió, així com els requisits i procediment per accedir-hi, queden detallats a l'Annex 1 del present Protocol.
La Campanya també vol facilitar i contribuir a la compatibilitat de la vida familiar i laboral i els nous usos dels temps.

Clàusula 3 - Marc normatiu de referència

El present Protocol es fonamenta en les previsions normatives següents:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL)
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMRLC).
- Llei 22/1998, de 30 de desembre, Carta Municipal de Barcelona
- Decret 179/1995, de 13 de juny de Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals de Catalunya (ROAS), pel que fa al règim jurídic dels convenis de col•laboració que poden subscriure els ens locals.
- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, i el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal
- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de la Generalitat de Catalunya de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys
- Llei 8/1995, de 27 de juliol, d'atenció i protecció dels infants i dels adolescents.
- Decret 213/1987, de 9 de juny, sobre reconeixement d'Escoles d'Educadors en el Lleure Infantil i Juvenil.
- Ordre de 3 de juliol de 1995, per la qual es regulen les etapes dels cursos de formació de monitors i directors d'activitats.
- Resolució de 3 de juliol de 1995, per la qual es regulen els programes dels cursos de formació de monitors i de directors d'activitats de temps lliure infantil i juvenil i criteris per a la seva avaluació.
- Ordre de 17 d'octubre de 1995, per la qual es crea el Cens general d'entitats d'educació ambiental de Catalunya.
- Llei 38/1991, de 30 de desembre (i el seu reglament, el Decret 140/2003 de 10 de juny), sobre instal•lacions juvenils destinades a activitats educatives amb infants i joves. Pels Campaments juvenils és d' aplicació el Decret 276/1194 de 14 d' octubre.
- Decret 218/2001, de 24 de juliol, pel qual es regula l'ús social dels edificis dels centres docents.
- Decret 159/2012, de 20 de novembre, d'establiments d'allotjament turístic i d'habitatges d'ús turístic
- Decret legislatiu 1/2000, de 31 de juliol pel qual s'aprova el text únic de la Llei de l'Esport de Catalunya
- Decret 56/2003, de 4 de febrer, i Ordre PRE/361/2004, de 6 d'octubre, que regula les activitats físic- esportives que es duen a terme en l'entorn natural amb una finalitat recreativa i de lleure.
- Llei 20/1985, de 25 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència, modificada per les Lleis 10/1991, de 10 de maig i 8/1998, de 10 de juliol.
- Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries envers el tabaquisme
- Decret 225/1996, de 12 de juny, pel qual es regula la formació en atenció sanitària immediata.
- Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic, i la seva modificació per mitjà dels Decret 165/2001, de 12 de juny.
- Decret 64/1995, de 7 de març, de mesures de prevenció d'incendis forestals.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 3-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Decrets 168/1994, de 30 de maig i 210/1995 d'11 de juliol, que estableixen la reglamentació de les agències de viatges.
- Decret 70/2003, de 4 de març, pel qual es regulen els fulls de reclamació/denúncia als establiments comercials i en l'activitat de prestació de serveis.
- Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors.
- Llei 3/1993 de 5 de març de l'Estatut del Consumidor.
- Llei orgànica 5/2002 de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional i les normes que la despleguen
- Decret 282/2006, de 4 de juliol, de la Generalitat de Catalunya pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres
- BOP, número 52 Annex 1 d' 1 de març de 2002 pàgs 5 a 9. Aprovació definitiva del Marc Normatiu del Programa de Vacances per a infants i adolescents per a la promoció d' activitats de vacances per a nois i noies fins a 17 anys.
- Decret 58/2010 de 4 de maig regulador de les entitats esportives de Catalunya.
- Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l' esport.
- Llei 12/2009 , de 10 de juliol , d' Educació
- Decret 68/2009, de 28 d' abril, pel qual es regula el Registre Oficial de Professionals de l' Esport de Catalunya
- Llei 14/2010, de 27 de maig dels drets i les oportunitats en la infància i l' adolescència
- Llei 26/2010, del 3 d' agost de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya
- Llei 29/2010, de 3 d' agost de l' ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya
- BOP de 6 de novembre de 2012. Regulació general dels preus públics del Consorci de Biblioteques de Barcelona aprovada per la Comissió Executiva del Consorci en data 16 d'octubre de 2012.
- Llei 13/2014, del 30 d' octubre d' accessibilitat
- Ordre BSF/192/2015, de 18 de juny, per la qual s'estableixen els programes dels cursos de formació de monitor/a i director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil
- Resolució ENS/226/2011, d'1 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius.
- Llei 7/2015, de modificació de la llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
- Llei 26/2015, de 28 de juliol, que modifica l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- Decret 267/2016 de 5 de juliol, de les activitats d' educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys
- El Reglament europeu 2016/679 de 27/4 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades
- Decret Llei 5/2018 de 27/7 de mesures urgents per a l'adaptació del Dret Espanyol a la normativa de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 4-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Clàusula 4 - Activitats: característiques i modalitats

Les activitats que composen la Campanya han de caracteritzar-se per ser:

- d'educació en el lleure, engrescadores i divertides, a través de la promoció esportiva, l'activitat lúdica i sociocultural i l'aprenentatge des de la recerca i la convivència en nous entorns;
- basades en valors socials, pluralisme i respecte per a qualsevol creença o orientació. El civisme, la solidaritat, el respecte , la protecció del medi ambient i la seva sostenibilitat ; la convivència, l'altruisme, les actituds, els hàbits saludables i el consum responsable;
- accessibles, inclusives i obertes a tots els nuclis de convivència empadronats a Barcelona;
- arrelades al territori i adaptades a la realitat social i comunitària dels infants;
- basades en paràmetres que s'adeqüen al mercat del sector del lleure i de la promoció esportiva, amb una correcta relació qualitat-preu, segons el preu màxim establert anualment per l'Ajuntament de Barcelona (veure Annex 2);
- explicitades a través d'una programació planificada, organitzada, ben definida i segura;
- amb continguts variats i equilibrats, integradors i adients a la franja d'edat dels infants i adolescents als quals s'adrecen;
- amb una dotació de recursos materials i infraestructurals adient i suficient per al desenvolupament dels seus continguts;
- amb una durada variable, d'acord amb la modalitat de l'activitat.

Les modalitats d'activitats de la Campanya són (veure característiques a l 'Annex2):

A **l'àmbit del lleure**:

- Casals d'estiu
- Bressol d'estiu
- Colònies
- Campaments
- Rutes
- Estades culturals fora de Catalunya

A **l'àmbit de l'esport:**

- Campus Olímpia:
  - Precampus
  - Específics
  - Poliesportius
  - Natura
  - Jove
- Casals Esportius
- Estades Esportives
- Rutes Esportives

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 5-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

A l' àmbit dels **Tallers Temàtics**

Plàstiques
Escèniques
Musicals
Imatge
TIC–Tecnol. Inform. i Comunicació.
Combinades
Altres temàtiques

A **l'àmbit familiar.**

A **l'àmbit de les activitats per a persones discapacitades**.

Clàusula 5 - Destinataris de les activitats

Els destinataris de l'oferta que recull la Campanya d'Activitats de Vacances d'Estiu són els nens i les nenes entre 1 i 17 anys que viuen i conviuen a la ciutat de Barcelona i hi estan empadronats amb llurs famílies .

Clàusula 6 - Organització de la Campanya

La Campanya d'Activitats de Vacances d'Estiu la promou l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb les entitats promotores de les activitats concretes que la conformen, a través d'aquest Protocol.
La definició del model de la Campanya d'estiu, així com la concreció dels elements variables que la determinen en l'any vigent (veure Annex 2), la seva publicitat i l'articulació de la seva gestió global, recau en la direcció de Serveis a les Persones i el territori de cada Districte , les direccions de l'Àrea de Drets Socials i l'Institut Barcelona Esports (IBE), Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMPD) i Institut Municipal d'Educació de Barcelona (IMEB).
L'organització, el desenvolupament, la seguretat i el seguiment de les activitats programades a la Campanya són responsabilitat de les entitats promotores, ja sigui en equipaments municipals com privats, d'acord amb els requeriments del present Protocol.

Clàusula 7 - Entitats promotores

- Les entitats promotores participants a la Campanya han de ser:
- de l'àmbit del lleure, l'esport, l'educació, la cultura o el sociosanitari;
- democràtiques i amb principis basats en els valors positius del pluralisme i la coeducació i el respecte per a qualsevol creença;
- coneixedores de l'entorn social i comunitari referent per als infants participants;
- expertes en l'organització d'activitats i en el desplegament de metodologies pròpies de l'educació en el lleure o bé amb capacitat per encomanar la seva gestió a organitzacions especialitzades, reconegudes i solvents;
- gestors d'equipaments i/o serveis d'aquesta naturalesa a l'àmbit públic o privat.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 6-25 | CVE 2020003511 | Data 5-2-2020 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Clàusula 8 - Adequació al mercat del sector del lleure

L'Ajuntament de Barcelona realitzarà, per a cada temporada anual, un treball de recerca, d'anàlisi, d'actualització i de difusió dels elements fonamentals que determinen la naturalesa, criteris i regles vigents que afecten el sector del lleure i la promoció esportiva (marc legal, modalitats d'activitats, preus dels diferents elements que configuren una activitat, iniciatives i continguts programàtics innovadors, etc.) per poder determinar amb tota precisió les característiques i requeriments del Protocol. L'adaptació d'aquests elements anirà quedant reflectida de manera anual en els diferents Annexes.
Per poder avaluar el grau d'adequació de totes i cadascuna de les activitats programades i proposades per incorporar-se a la Campanya, es durà a terme un procés d'homologació.

Clàusula 9 - Homologació de les activitats

Cada entitat promotora ha de presentar una sol·licitud i documentació (veure Apartat V "Documentació", d'aquest mateix Protocol) dins el termini establert i segons formularis que trobarà disponibles a l´Aplicació www.campanyavacancesbcn.cat creat per a tal finalitat als districtes.
Cada districte disposarà d'un punt centralitzat de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) per a la recollida de tota la documentació que han de presentar i registrar les entitats adherides.
Aquesta documentació passarà a la Comissió d'Homologació composada per la Direcció de Serveis a les Persones i el/la Tècnic/a referent de la Campanya de Vacances amb el vist i plau de la Secretaria Jurídica o persona en qui delegui aquesta, què actuarà com a Secretari/a de l' esmentada Comissió.
Aquesta Comissió, revisarà, comprovarà i valorarà la documentació rebuda i resoldrà les diferents sol·licituds.
Per aquelles entitats promotores que presentin una activitat que afecti a diferents districtes, la sol·licitud s'haurà de presentar a cada Districte on s'oferti l'activitat i l'homologació es resoldrà mitjançant la corresponent Comissió d'Homologació de cada Districte.
El districte comunicarà per correu electrònic la resolució de la Comissió a les diferents organitzacions que hagin presentat la sol·licitud. Tanmateix, si l'entitat organitzadora, què ho sigui per encomana de gestió de l'entitat Promotora o actuï com Organitzadora mateix, incompleix les condicions establertes en el Conveni de col·laboració, la Comissió d'Homologació podrà revocar-lo o declinar la seva signatura la propera edició de la Campanya.
Les condicions que han de complir les activitats per ser homologades són:

1	Ser de qualitat, **atractives, enriquidores, accessibles i segures** per als infants i els adolescents que hi participin.
2	Basar-se en **valors**, sense que pugui haver-hi cap mena de discriminació per raons de gènere, raça, religió o ideologia.
3	Assegurar un **mínim del 20% de places obertes** respecte al total de les places ofertades; en l'oferta que faci ús dels equipaments municipals es vetllarà perquè el màxim possible de les places siguin obertes, garantint-ne un mínim del 50%, a excepció de les activitats de Bressol d'Estiu, en què serà el 20%. (Annex 2).

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 7-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

	En el cas de les activitats dins de Barcelona, cal ajustar-ne el **preu al límit màxim** fixat i publicat anualment per l'Ajuntament de Barcelona, amb una flexibilitat, **en casos excepcionals justificats, d'un màxim del 10%** (Annex 2).
4	En el cas de les activitats fora de Barcelona, a l'esmentat Annex hi ha un preu màxim recomanat. Tanmateix, en aquelles activitats específiques relacionades amb la Vela, el Tennis, el Pàdel i el Golf, que per raons de ràtio, material i equipament específic de l' activitat es justifiqui un increment superior al 10% del límit , s' homologaran previ informe favorable de l'Institut Barcelona Esports (IBE) i el vistiplau de la Comissió d' Homologació del districte on es realitzarà l' activitat. Per altra banda, en el cas d' activitats adreçades específicament a infants d'inclusió, que per raons de ràtio o especialització de l'activitat també es justifiqui un increment superior al 10% del límit, s'homologaran previ vist i plau de l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMPD) i el vistiplau de la Comissió d'Homologació del districte on es realitzarà l'activitat . En qualsevol activitat, l'edat màxima del participant, en el cas dels infants o joves d'inclusió, pot arribar a ser 2 anys més a l'edat estipulada, sempre i quant es valori pertinent, per part de la família i l'entitat organitzadora. La prioritat és que l'infant pugui gaudir de l'activitat que sigui més adient a les seves necessitats. Per exemple: si el casal és fins els 12 anys i l'infant amb discapacitat en té 14, hi podria participar"
5	Reservar un **5% mínim sobre la globalitat de places per a la inclusió** d'infants amb discapacitat, sempre d'acord amb les característiques de cada activitat i tenint en compte que en cada grup de 10 infants, proporcionalment n'hi pot haver 1 que requereixi monitor de suport. La reserva de places, es mantindrà fins la data en que finalitzi el termini per demanar monitor de suport explicitada en l' Annex 2.
6	Disposar dels **recursos tècnics i humans** necessaris per tal de garantir una **inclusió** efectiva (veure el darrer apartat "Monitors de suport per a la inclusió" de l'Annex 1)
7	Possibilitar el **fraccionament del pagament** (com a màxim el 50% de l'import total) en el moment de la inscripció, **només en el supòsit que no s' hagi demanat ajut econòmic**. Si hi ha sol·licitud d' ajut, es reservarà la plaça sense demanar-ne cap avançament.
8	Deixar de cobrar als **infants participants amb beca** l'import de l'ajut econòmic concedit per l'Ajuntament (que serà abonat a l'entitat amb posterioritat a la realització de l'activitat)
9	Garantir el **trasllat** (anada i tornada) de tots els participants des de Barcelona al lloc de desenvolupament de l'activitat, amb garanties de seguretat i eficàcia.

Clàusula 10 - Obligacions de les entitats participants

Les entitats promotores de la Campanya són, en tot cas, les titulars i responsables de les activitats i programacions presentades a homologació, gestionant-les directament o a través de tercers. I són les úniques i últimes responsables del seguiment i el control del desenvolupament de les activitats d'acord amb els requeriments de l'homologació.
L'entitat promotora podrà delegar la gestió de l'activitat homologada a una entitat organitzadora prou capacitada, amb experiència i expertesa mitjançant el document F1 d'Encomana de gestió. Es pot donar la circumstància que l'entitat Promotora i l' Organitzadora sigui la mateixa, en aquest cas no caldrà presentar el formulari d' Encomana de gestió – F1.
Les entitats promotores o, en el seu cas les entitats organitzadores encomanades per a la gestió de les activitats homologades, hauran de complir les següents obligacions:

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 8-25 | CVE 2020003511 | Data 5-2-2020 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

De legalitat:

Complir amb la normativa vigent reguladora de les activitats de lleure (veure Clàusula 3) dels quals, a títol informatiu (i havent de complir la normativa en la seva totalitat) els punts més rellevants a destacar són:

❖	Presentar la notificació de les activitats a la Generalitat de Catalunya.
❖	Disposar de l'autorització del seu titular legal vigent per a l'ús de les instal·lacions.
❖	Complir la ràtio i titulació mínima necessària dels membres de l'equip de monitors.
❖	Garantir monitors especialistes (amb titulació homologada) en els esports principals programats i en les activitats de Bressol d'Estiu.
❖	Disposar de les assegurances d'accidents i d'assistència mèdica dels participants, de l'equip de monitors, tècnics i directors.
❖	Disposar de l'assegurança de responsabilitat civil.
❖	Garantir que el servei de menjador disposa de l'autorització corresponent i que qui el gestiona disposa d'una pòlissa d'assegurança per a aquest servei.
❖	Garantir que cap membre de l'equip de dirigents té antecedents en el Registre central de delinqüents sexuals.
❖	"Les entitats han de conèixer i aplicar, si s'escau, el **Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents a Catalunya** i el **Protocol de prevenció dels abusos sexuals en l'àmbit del lleure** promoguts per la Direcció General de Joventut, del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya. "
❖	Complir amb els Protocols de salut recollits a l'Aplicació d 'homologacióde les activitats de la CVE.

De relació amb els òrgans municipals i autonòmics:

❖	Designar un interlocutor- implicat en la tramitació i seguiment del procediment - per participar en les reunions i sessions formatives sobre les activitats de vacances organitzades.
❖	Presentar la documentació obligatòria –F8 i F9- per a justificar la despesa econòmica de les entitats que han gestionat activitats en les que hi han participat infants beneficiaris d'ajut, en el termini establert en el calendari de la Campanya .
❖	Col·laborar en les auditories o en les accions de control de qualitat impulsades per l'Ajuntament.
❖	Disposar de tots els requeriments explicitats en el Decret 267 del 5 de juliol de 2016 de les activitats d'educació en el lleure amb les quals hi participen menors de 18 anys, especial atenció als articles 5,10 i 12.
❖	Facilitar la relació- per via telemàtica, mitjançant l'F10 dinàmic , d'inscrits i participants finals, en les activitats, així com tota la documentació requerida , avaluació qualitativa inclosa, per l'Ajuntament, dins els terminis establerts en el calendari publicat a l'Annex 2.

D'informació, comunicació i difusió:

❖	Fer-se càrrec de la informació i de les inscripcions a les activitats que organitza, mitjançant un punt d'atenció al Districte on tindrà lloc l'activitat, a partir de la data establerta en el calendari de la Campanya.
❖	Organitzar reunions prèvies al desenvolupament de l'activitat amb els pares, les mares o tutors dels inscrits per informar- los de: la programació, les normes, l'equip de monitors, les instal·lacions, etcètera, fent-ho saber al Districte.
❖	Difondre les activitats, incorporant la frase "Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Barcelona – IBE, IMPD, Districte corresponent, o l'IMEB" tot fent servir la imatge específica que designi l'Ajuntament.
❖	Comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi de dates fetes públiques a la Guia de la Campanya, i posteriorment, comunicar aquests canvis a tots i cadascun dels inscrits perquè puguin adaptar-se a la nova situació.
❖	Lliurar una samarreta amb la imatge oficial de Campus Olímpia per als torns de 5 dies i dues per als torns de 10 dies, A banda i exclusivament per a les entitats organitzadores que dissenyn de mutu propi samarretes per les activitats de lleure no esportives, cald rà que imprimeixin amb la mateixa tinta del dibuix de l'empresa i a sota d'aquesta, el logo de l'Ajuntament de Barcelona amb la llegenda " Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Barcelona".

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 9-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

De relació amb els usuaris:

❖	Demanar el carnet de vacunacions actualitzat dels infants i en cas de no disposar-ne, un informe mèdic, com a manera de garantir una millor protecció de la salut de tots els infants participants.
❖	Disposar de fulls de reclamacions per als usuaris.
❖	Fer una enquesta de valoració de l'activitat als usuaris i posar-la a disposició del Districte en el cas de l'lleure .
❖	Respondre en tot moment qualsevol demanda o greuge que sobre l'activitat puguin fer a les persones responsables dels participants, els seus tutors o l'Ajuntament mateix.

Clàusula 11 - Difusió i comunicació de les activitats

Per tal de facilitar a la ciutadania l'obtenció d'una informació i un assessorament personalitzat que li permeti conèixer l'oferta de la Campanya i optar per aquella/es activitat/s més adients als seus interessos i necessitats, l'Ajuntament portarà a terme les següents actuacions de comunicació:
Difusió a través de l'espai web, www.barcelona.cat/vacances de totes les activitats de vacances homologades.
Informació a l'usuari del conjunt de l'oferta del districte i de la ciutat a través de les Oficines d'Atenció Ciutadana i del telèfon 010.
Desenvolupament de les accions comunicatives complementàries que es considerin adients.

Clàusula 12. Confidencialitat de protecció de dades de caràcter personal.

L'entitat participant de les activitats de la Campanya, encarregada del tractament, s'obliga al compliment de tot allò que estableix El Reglament europeu 2016/679 de 27/4/16 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència d'aquest Protocol.

La documentació i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació de les activitats de la Campanya, que corresponen a l'Ajuntament de Barcelona responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport; per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricte àmbit de l'execució directa de la Campanya, ni tan sols entre la resta del personal que tingui o pugui tenir l'entitat que presta les activitats.

L'encarregat de tractament i tenint en compte l'adequació del nivell de seguretat al risc, tindrà les obligacions següents:

- Utilitzar les dades personals objecte del tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas podrà utilitzar-les per a finalitats pròpies.
- Tractar les dades personals seguint únicament les instruccions documentades del responsable.
- Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable que contingui:
    1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actuï l'encarregat.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 10-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

2. Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable.
3. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat apropiades que estigui aplicant.

- No comunicar dades a terceres persones, excepte en el cas que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits legalment admissibles. Si l'encarregat vol subcontractar, haurà d'informar obligatòriament al responsable i sol·licitar la seva autorització prèvia.
- Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, inclús després de que finalitzi el contracte.
- Garantir que les persones autoritzades al tractament de dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i pe escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals se les ha d'informar convenientment.
- Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de la obligació establerta a l'apartat anterior.
- Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per a tractar dades de caràcter personal.
- Quan les persones afectades exerceixin els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades davant de l'encarregat del tractament (accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat de les dades), aquest haurà de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça que indiqui el responsable. La comunicació haurà de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament amb altres informacions que puguin ser rellevants per a resoldre la sol·licitud. (per valorar la pertinença del seu contingut)
- Assistir al responsable en la seva obligació de respondre a les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets dels interessats així com també als requeriments de les autoritats de control.
- En allò referent a les notificacions de violacions de la seguretat de les dades:

  1. L'encarregat del tractament notificarà al responsable del tractament, de forma immediata i mitjançant l'adreça de correu electrònic facilitada pel responsable, les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.

  Es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

  a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloent quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
  b) Dades de la persona de contacte per obtenir més informació.
  c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals. Descripció de les mesures adoptades o proposades per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent si escau, les mesures adoptades per a mitigar els possibles efectes negatius.

  Si no és possible facilitar la informació de forma simultània, la informació s'ha de facilitar de forma gradual i sense dilacions.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 5-2-2020 | CVE 2020003511 | Pàg. 11-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2. L'Encarregat, a petició del responsable, comunicarà en el menor temps possible aquestes violacions de la seguretat de les dades als interessats, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc pels drets i llibertats de les persones físiques.
La comunicació ha de fer-se en un llenguatge clar i senzill i haurà d'incloure els elements que en cada cas assenyali el responsable, com a mínim:

a) La naturalesa de la violació de les dades
b) Dades del punt de contacte del responsable o de l'encarregat on es pugui obtenir més informació.
c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
d) Descripció de les mesures adoptades o proposades pel responsable de tractament per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent si escau, les mesures adoptades per a mitigar els possibles efectes negatius.

- Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per a demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que realitzi el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
- Permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o auditor autoritzat per aquest.
- D'acord amb l'art. 32 del RGPD i el nivell de mesures establert per l'Ajuntament de Barcelona, prendrà totes les mesures necessàries per a la seguretat del tractament, incloent entre d'altres, si s'escau:
  - La pseudoanonimització i el xifrat de dades personals.
  - La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
  - La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.
  - Un procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.
- Per tal d'avaluar l'adequació del nivell de seguretat, tindrà particularment en compte els riscos que presenti el tractament de les dades com a conseqüència de la destrucció, pèrdua o alteració accidental o il·lícita de dades personals trameses, conservades o tractades d'altra forma, o la comunicació o accés no autoritzats a les dades esmentades.
- Al finalitzar la prestació dels serveis del tractament d'acord amb les instruccions que rebi de l'Ajuntament de Barcelona, suprimir o tornar totes les dades personals i suprimir les còpies existents (tret que existeixen obligacions legals que requereixin la conservació per un temps definit).
- Si considera que una instrucció del responsable infringeix el RGPD o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'encarregat informarà immediatament al responsable.
- Si l'encarregat infringeix la normativa de protecció de dades vigent (RGPD, LOPD...) serà considerat responsable del tractament.

En cas que l'encarregat de tractament decideixi recórrer a un altre encarregat:

- Haurà de comptar amb l'autorització prèvia per escrit de l'Ajuntament de Barcelona.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 5-2-2020 | CVE 2020003511 | Pàg. 12-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Si s'autoritzés recórrer a un altre encarregat i s'hagués de produir algun canvi, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de Barcelona, i aquest tindrà la possibilitat d'oposar-se i rescindir el contracte.
- L'altre encarregat tindrà les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en el contracte o acte jurídic entre el responsable i l'encarregat i la consideració d'encarregat de tractament de l'Ajuntament de Barcelona.
- Si l'altre encarregat incompleix les seves obligacions de protecció de dades, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant de l'Ajuntament de Barcelona pel que respecta al compliment de les obligacions de l'altre encarregat.

IV. PROCEDIMENT D'ADHESIÓ AL PROTOCOL

Per tal de donar compliment al principi de publicitat, l'Ajuntament de Barcelona publicarà al Butlletí Oficial de la Província el present Protocol, actualitzat anualment i amb vigència 2019-2022.

L'Ajuntament de Barcelona convocarà a adherir-se a aquest Protocol anualment a totes les entitats que organitzen i ofereixen aquestes activitats, així com també a la resta d'entitats que hagin participat en anteriors campanyes, mitjançant un anunci que es publicarà cada any en el Butlletí de la Província i també es podrà cursar una invitació personal i individualitzada que es trametrà a tots els destinataris des dels Districtes.

Per tal que les entitats que cada any ho desitgin puguin formalitzar l'adhesió, aquesta haurà de ser aprovada pels seus òrgans competents i notificada a l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant un formulari de sol·licitud -F0-. L'adhesió serà efectiva un cop constatada per l'Ajuntament de Barcelona, que només s'hi podrà oposar si l'acte d'adhesió contravé o és incompatible amb les determinacions del present Protocol.

Les entitats promotores adherides trametran les propostes concretes d'activitats que estiguin disposades a portar a terme o vulguin assumir en el desplegament d'aquest Protocol. Per tal de facilitar els tràmits, l'Ajuntament pot establir els models de documents en format digital que es considerin oportuns.

Les sol·licituds i propostes d'activitat –junt amb els documents aportats- seran tramitades i resoltes per l'Ajuntament de Barcelona segons el calendari i el procediment establert anualment per l'Ajuntament. Al final d'aquest procediment, es donarà publicitat al BOP de les entitats promotores adherides.

Els serveis municipals i les entitats adherides adoptaran els pactes que han de servir de base per a la formalització posterior de les actuacions a desenvolupar.

V. V. DOCUMENTACIÓ

Les entitats interessades a ser promotores dins el Protocol de la Campanya, hauran de presentar en el període d'homologació, la següent documentació, posant el nom exacte de l'entitat , tal com figura a la targeta d' identificació fiscal de l'Agència Tributària:

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 13-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

1	Sol·licitud d'adhesió al Protocol de la Campanya i declaració de responsabilitat **(F0)**
2	Acreditació de poders de representació de l´AMPA si escau.
3	Acord d'encomana de gestió entre l'entitat promotora i l'entitat organitzadora, solament en els casos que promotora i organitzadora siguin diferents. **(F1)**
4	Autorització per a l'ús de les instal·lacions

A banda d'aquesta documentació bàsica presentada exclusivament per l'entitat promotora, aquesta entitat o bé l'entitat a la qual s'hagi encomanat la gestió -organitzadora - de l'activitat mitjançant el corresponent doc F1, hauran de presentar també i en el mateix moment de la sol·licitud:

5	Descripció de l'activitat que es presenta a la Campanya (**F2,** un formulari per activitat)
6	Dades bàsiques de l'entitat organitzadora **(F3)**
7	Còpia del NIF o DNI del representant de l'entitat
8	Còpia del NIF de l'entitat
9	Còpia dels Estatuts i de l'Acta de constitució de l'entitat
10	Declaració responsable de vigència de la documentació **(F4)**
11	Declaració responsable del compliment de les obligacions tributàries - estatals i autonòmiques - amb la Seguretat Social i de tenir en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels membres que integren l'equip de dirigents **(F5)**
12	Domiciliació bancària de l' entitat organitzadora si és diferent a la de l' any anterior o és el primer cop que treballa amb l' Ajuntament. **(F6)**

Durant el procés d'homologació de les activitats es podrà reclamar, si es considera oportú, a l'entitat promotora o bé a l'organitzadora la següent documentació:

13	Projecte pedagògic i Memòria de l'entitat
14	Projecte i memòria d'una activitat rellevant feta
15	Projecte de l'activitat a homologar

Per a aquelles activitats que hagin estat homologades, l'entitat organitzadora haurà de presentar, en el moment que s'escaigui, segons el calendari que figura a l' Annex 2. Elements variables:

16	Sol·licitud de monitor de suport, si escau **(F7)**
17	Llistat final d'inscrits , sol·licitants d'Ajut econòmic **(F8)**
18	Full de signatures de les persones perceptores **(F9)**
19	Omplir digitalment l '**F10** dinàmic, situat a l'Aplicatiu informàtic de la Campanya, com element avaluador de l' activitat.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 14-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Les organitzacions amb contracte vigent per a la gestió d'un equipament municipal estaran exemptes de presentar els documents 2,3,4,7,8,9 i 12 d'aquest apartat.
Les entitats que hagin estat homologades en edicions passades, i que no hagin registrat cap canvi en la documentació requerida, podran substituir els documents 7 , 8 , 9 , i 12 pel document F4 d'aquest apartat.
Igualment, les entitats organitzadores concurrents al procés vigent de convocatòria per a l'atorgament de subvencions per projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat per a l'any en curs, una vegada justificada la vigència o presentació de la documentació, no hauran de presentar els documents 7,8,9 i 12 d'aquest apartat.

ANNEX 1

PROCEDIMENT D'INSCRIPCIÓ A LES ACTIVITATS

Cada entitat organitzadora es farà responsable de facilitar a la ciutadania,la inscripció a les seves activitats ja sigui d' una forma presencial, bé per mitjà de la plana web de l'entitat o tramitant la preinscripció a la passarel·la que ofereix l' Ajuntament a www.barcelona.cat/vacances en aquest cas, informant els camps de dades bàsiques següents: noms i cognoms d' adults i menors a càrrec, DNI/NIE/PASSAPORT dels tutors referents, adreça postal, correu electrònic,telèfon, i data de naixement del/ la preinscrit/a.

Malgrat la incorporació d' aquest procediment telemàtic, es recomana que totes les entitats tinguin un punt físic d' inscripció als districtes on realitzaran la seva activitat per facilitar si escau, la gestió, a la ciutadania.

La data d'inici de les inscripcions serà la mateixa per a totes les activitats homologades de la ciutat , obviament, cada entitat podrà obrir el termini posteriorment a la data fixada al calendari.

El dia d'inici de les inscripcions totes les places obertes han d'estar lliures, sense possibilitat d'efectuar reserves prèvies.

L'entitat organitzadora reservarà les places per a les persones a qui l'Àrea de Drets Socials atorgui ajut econòmic fins al termini establert. A partir d'aquesta data, podrà ocupar totes les places, excepte aquelles que hagin presentat reclamació a l'Ajuntament.

El pagament de l'import de les activitats es podrà fer fraccionat, de manera que els usuaris abonin com a màxim el 50% de l'import en el moment de formalitzar la inscripció i la resta quan l'entitat ho determini, sempre abans de l'inici de l'activitat. En el cas que els usuaris siguin beneficiaris dels ajuts econòmics, no se'ls aplicarà cap fraccionament i realitzaran el pagament del diferencial entre l'ajut atorgat i el preu de l'activitat quan s'hagi resolt la seva sol·licitud.

L'entitat organitzadora podrà demanar com a garantia de cobrament posterior, el 50% de l'import que excedeixi dels terminis coberts pels Ajuts Econòmics en cas de ser concedits. Es a dir, a partir de l'11è dia de Casals i Campus i/o del 15è dia de Colònies, Campaments, etc.

Només per als Campus Olímpia i en cas que la demanda superi l'oferta, l'entitat organitzadora podrà distribuir per mitjà de la plana web: www.barcelona.cat/vacances, els números d'ordre, en els quals s'especificarà el dia i l'hora aproximada de la inscripció de la persona interessada, i s'establirà un sorteig (vegeu calendari) per definir la llista d'ordre d'inscripció amb el dia i hora

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 15-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

aproximada que, en tot cas, s'haurà de publicar amb antelació a la data fixada com a inici de termini d'inscripcions.

Cada persona pot inscriure només els membres directes de la família. Els pares i les mares o tutors que no puguin formalitzar personalment la inscripció, poden delegar-la a d'altres persones amb la condició que portin una autorització dels pares (segons el model que els facilitarà cada entitat organitzadora), a la qual cal adjuntar una fotocòpia del DNI de qui autoritza i de la persona autoritzada. Per als Campus Olímpia, en cas d'haver números d'ordre derivats del sorteig, si hi ha cues en el moment de la inscripció, els pares que inscriguin un infant haurien de repetir la cua en el supòsit que tinguessin la delegació d'inscripció d'un infant d'una altra família.

Per atendre les demandes pendents derivades de les baixes que es puguin produir, s'obriran llistes d'espera - internes - per a cada torn i, si calgués, per a cada grup d'activitat.

Les llistes d'espera - internes - (amb el nom, els telèfons i els millors horaris de contacte de la persona interessada) s'obriran per part de l'entitat organitzadora des del primer dia d'inscripcions.

La inscripció de participants en la llista d'espera, es farà per rigorós ordre d'arribada i d'acord amb el calendari; per això, les entitats organitzadores d'aquestes activitats, hauran de publicar les llistes provisionals d'inscrits - només amb el DNI,NIE o Passaport com a dada identificativa - en les quals caldrà fer constar clarament l'ordre de prioritat dels qui estan en llista d'espera, així com la de les persones que, provenint de la llista d'espera, passen a ocupar places que han quedat lliures a partir de les baixes que s'hagin pogut produir entre els inscrits inicialment, i que estan pendents de confirmació.

Abans de la data d'inici de les activitats, les entitats organitzadores establiran contacte amb tots els interessats per confirmar la seva intenció d'inscriure's en l'activitat. Només després d'aquest contacte, si no s'hagués confirmat la inscripció, es perdria la prioritat per accedir a la plaça sol·licitada.

En el moment de la inscripció es sol·licitarà als pares o tutors el carnet de vacunacions actualitzat dels infants, com a mesura per a garantir al conjunt dels participants la prevenció front la transmissió de malalties.

No obstant això, de conformitat amb l'article 18.2 de la Resolució ENS/226/2011, d'1 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, quan no es tingui el carnet de vacunacions haurà de presentar-se un certificat mèdic, on figurin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents. Si les nenes o els nens no han estat vacunats/des per contraindicació mèdica o per altres circumstàncies caldrà presentar un certificat mèdic sobre el seu estat de salut.

Tanmateix i per tal de preservar el dret a l' intimitat del/la nen/a , caldrà recollir en el moment de l' inscripció, l' autorització o desistiment sobre l' ús d'imatges de llurs fills en cas de gravacions informatives - àudio/vídeo - de les activitats de la Campanya de Vacances d' estiu.

Les entitats organitzadores es reserven el dret d'anul·lar les activitats en cas de no cobrir el mínim de places establert, sempre, com a mínim, 15 dies abans de l'inici de l'activitat. Les entitats han d'informar a cada usuari inscrit sobre aquesta circumstància i vetllar perquè les persones beneficiàries d'Ajut econòmic d'aquesta activitat anul·lada, puguin dur llurs fills/es a una altra activitat homologada propera on aplicar l' Ajut - o equivalent- atorgat en el seu moment a l' activitat anul·lada.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 16-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Si és el participant qui anul·la la inscripció, i sempre que ho notifiqui almenys 15 dies abans de l'inici de l'activitat, l'entitat organitzadora li ha de retornar com a mínim el 50% de l'import ja pagat (fraccionat o no) de l'activitat. Les entitats estan obligades a informar els inscrits d'aquesta qüestió.

AJUTS ECONÒMICS A LES FAMÍLIES

Per assegurar la participació dels infants interessats en l'oferta, independentment de la capacitat econòmica de la seva família, l'Ajuntament de Barcelona activa un ampli sistema d'ajuts econòmics adreçat als nuclis de convivència que viuen a la ciutat i que puguin justificar la necessitat d'un suport econòmic.

No hi ha cap limitació del nombre de places que rebran ajut econòmic per a cada activitat, i s'atorgaran en funció del pressupost municipal destinat a aquest efecte o dels recursos econòmics dels equipaments municipals organitzadors permetin. Es becaran - sempre amb un màxim d'una activitat per nen/a - per a tot el període d'activitat, els Bressols d'estiu. Amb un màxim de 10 dies els Campus Olímpia, Casals d'estiu i esportius i de 14 dies en el cas de les Colònies, Rutes, Campaments, Sortides culturals fora de Catalunya, Estades Esportives i Rutes Esportives per infant inscrit i vàlid per a tots els infants del nucli de convivència.

L'Ajuntament de Barcelona establirà anualment, d'acord amb la normativa establerta, l'import màxim d'ajut econòmic a les famílies més necessitades i, d'acord amb aquests criteris, els tècnics de l'Àrea de Drets Socials valoraran les sol·licituds presentades i resoldran els atorgaments dels ajuts, que, en cap cas, no superaran el 90% del preu total de l'activitat publicat a l'Annex 2, independentment de les condicions i els límits de costos de les activitats d'aquesta Campanya.

En funció de la base liquidable general de la declaració de l' any 2018 -casella 500- a partir d' ara anomenarem ingressos nets anuals-, es becaran amb un màxim d'una activitat per infant i amb el barem que correspongui, tots els infants del nucli de convivència que ho sol·licitin.

Per tal de facilitar l'anàlisi tècnica de la capacitat econòmica de les famílies que sol·licitin ajut per a l'activitat, així com el percentatge becat del cost de l'activitat, s'utilitzarà la taula de trams d' ingressos següent :

Renda Personal Disponible per nucli de convivència.

De 0 € a 6.000 €	**90%**
De 6.000,01 € a 7.500,00 €	**60%**
De 7.500,01 € a 9.000 €	**30%**
> de 9.000 €	**0**

Com es pot veure, l'accés als trams d'ajuts econòmics (del 90%, 60% o 30%) estarà en funció de dels ingressos nets anuals per ciutadà/na i nucli de convivència. Per calcular en cada cas aquest import , s'han de dividir els ingressos nets anuals declarats - base liquidable general del contribuent- entre el nombre total de membres del nucli de convivència -pare/mare/tutors i fills que hi convisquin- tenint en compte que un membre del nucli de convivència amb discapacitat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 17-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

compta com a dos i en el cas de les famílies monoparentals que ho justifiquin documentalment l'adult referent també comptarà per dos .

Les persones interessades en sol·licitar l'ajut econòmic s'adreçaran a l'entitat organitzadora de l'activitat - a partir de la data d'inscripció indicada al calendari de l'Annex 2 - a la qual es volen inscriure i formalitzaran conjuntament amb la persona referent de l'entitat, la Sol·licitud, sense abonar cap quantitat a compte.

La sol·licitud d'ajut econòmic es formalitzarà en un imprès de tres fulls autocopiadors , facilitat pel districte a l'entitat . L'entitat organitzadora es quedarà el darrer full -rosa- i lliurarà l'original -blanc- i la primera còpia -verda- al sol·licitant què haurà de presentar els dos fulls -blanc i verd- a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) que li sigui més propera.

Les persones interessades hauran d'estar empadronades -pares/tutors i fills que hi convisquin- al municipi de Barcelona, inscripció que l'Ajuntament comprovarà directament d'ofici. Excepcionalment, els infants i els adolescents amb necessitats educatives especials empadronats a l'Àrea Metropolitana de Barcelona, i que estiguin escolaritzats, per requeriment del Departament d'Ensenyament, en algun centre educatiu de la ciutat de Barcelona, no se'ls requerirà que hi estiguin empadronats.

El full de Sol·licitud d'Ajut econòmic, tindrà a demés d'aquesta funció, la de declaració jurada d'ingressos en cas de no haver-la de fer a l'Agència Tributària i la d'autorització de consulta telemàtica per part de l'Ajuntament .

Per tant, s'haurà de presentar:
Formulari de sol·licitud d'ajut econòmic/autorització de consulta/declaració jurada lliurat per l'entitat organitzadora , degudament emplenat i segellat per aquesta.
En cas que al nucli de convivència hi hagi un membre amb discapacitat, aquest comptarà com si es tractés de dues persones pel que fa al recompte d'ingressos/despeses familiars. Caldrà presentar en aquest cas, còpia de la resolució del Centre d'Atenció a Persones amb Discapacitat (CAD) de la Generalitat de Catalunya què certifiqui un grau de discapacitat del 33% o superior, juntament amb el Full de Sol·licitud.

Tanmateix, si es tracta d' una família monoparental, la persona sol·licitant també comptarà per dues per al recompte abans esmentat si ho justifica documentalment amb el reconeixement de la Generalitat.

En el cas que no hi hagi obligació de fer la declaració de renda, és imprescindible presentar els documents següents:

El full de salari o certificat de renda o el certificat d' imputacions de l' exercici 2018 de tots els membres en edat activa de la unitat de convivència on resideix l'infant.

En cas de no tenir full de salari ni cap document que certifiqui els ingressos anuals, la persona sol•licitant haurà de signar la declaració jurada inclosa al Full de Sol·licitud.
Si n'és perceptor/a, la resolució com a beneficiari/a de la Renda Mínima d'Inserció (RMI) dels membres del nucli de convivència on viu l'infant, o fotocòpia del resguard de l'entitat bancària de l'ingrés de l'esmentada renda.

La Comissió d'Ajuts s'encarregarà de revisar i resoldre les sol·licituds presentades per a l'obtenció d'un ajut econòmic. Dita Comissió estarà integrada per les 3 persones que es relacionen a continuació:

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 18-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

El/la director/a de Serveis d'Infància, Joventut i Gent Gran que actuarà com a President/a.
El/la Cap del Departament de Promoció de la Infància que actuarà com a Vocal.
El/la tècnic/a referent de la Campanya de Vacances d'Estiu que actuarà com a Secretari/a.

La Comissió d'Ajuts resoldrà les sol·licituds presentades i notificarà el resultat provisional als interessats mitjançant correu electrònic o SMS, d'acord amb els art. 42 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i també els llistats que es facilitaran a les entitats organitzadores. Aquests llistats contindran el resultat de la sol·licitud que podrà ésser: Acceptació o Denegació.

La notificació i publicació de la resolució d'atorgament o denegació provisional obre el tràmit d'audiència de deu dies hàbils que començarà a comptar des de l'endemà de la seva publicació i notificació per presentar al·legacions.

El fet que els sol·licitants interessats no presentin al·legacions suposa que hi estan conformes i la resolució provisional formulada tindrà caràcter de definitiva.

En el cas d'haver-hi reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini màxim de vuit dies hàbils.

Les entitats mantindran la reserva de plaça fins a la resolució definitiva de les al·legacions.

La Comissió d'Ajuts, un cop resoltes totes les al·legacions presentades dins del termini màxim de vuit dies hàbils, confeccionarà un llistat amb la resolució definitiva d'atorgament dels ajuts el qual serà tramés a les entitats organitzadores corresponents, juntament amb l'activitat per a la qual s'ha atorgat l'ajut així com l'import d'aquest.

Abans de finalitzar el període establert, les persones beneficiàries d'ajut econòmic s'adreçaran a l'entitat organitzadora i formalitzaran la inscripció a l'activitat corresponent presentant el Full de Sol·licitud segellat en el seu dia per l'entitat organitzadora. En el mateix moment, o segons el sistema que estableixi cada entitat -que s'haurà comunicat al peticionari en el moment de fer la inscripció- aquest abonarà si és el cas, la diferència entre l'ajut econòmic i el preu de l'activitat.

No es podrà canviar d'activitat un cop atorgat l' ajut econòmic, tret que l'activitat inicial s'hagi anul·lat i el/la beneficiari/a no tingui una activitat alternativa.

La resolució definitiva posarà fi a la via administrativa, contra la qual els interessats podran interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes o recurs contenciós administratiu o qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

Un cop finalitzada l'activitat i entre l'1 d'agost i el 25 de setembre, les entitats hauran de presentar per registre municipal la llista certificada de participants beneficiaris dels ajuts - F8- i els fulls de signatures sol·licitants perceptors d'ajuts -F9- que han participat en les seves activitats.

L'Àrea de Drets Socials abonarà a cada entitat organitzadora l'import dels ajuts corresponents d'acord amb el procediment administratiu establert. Per tal de poder percebre els esmentats imports, cal haver presentat tota la documentació - conveni i formularis d'Homologació F0 a F6 - al districte corresponent i posteriorment els F8 i F9 un cop inscrits els beneficiaris participants i lliurar-los a l'Àrea de Drets Socials per mitjà de qualsevol oficina del Registre General de les OAC.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 19-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Un cop acabada l'activitat, cada entitat organitzadora, haurà d'entrar a l'aplicació informàtica de la Campanya de vacances on es van homologar per omplir el formulari digital -F10 dinàmic- amb totes les dades que se'ls hi demanen.

D'altra banda, les activitats organitzades i homologades pel Consorci de Biblioteques de Barcelona es regularan per la normativa específica aprovada a tal efecte (Regulació general dels preus públics aprovada per la Comissió Executiva en data 16 d'octubre de 2012 i publicada al BOP en data 6 de novembre de 2012). Els beneficiaris d'aquestes activitats s'acolliran a les exempcions i bonificacions previstes a dita Regulació.

MONITORS DE SUPORT PER A LA INCLUSIÓ

Totes les activitats que formen part de la Campanya han de garantir la inclusió de tots els infants i adolescents, comptant amb una programació i els mitjans tècnics i humans adients per a la seva participació amb independència que puguin presentar o no alguna discapacitat.
L'entitat organitzadora de l'activitat podrà sol•licitar a l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMPD) el reforç de l'equip de monitors, per atendre aquells infants que per la seva discapacitat presentin especials dificultats d'inclusió. Aquests hauran de reunir els següents requisits:

- Residir i estar empadronat a la ciutat de Barcelona
- Aportar el certificat que acrediti com a mínim el 33% de discapacitat emès per un Centre d'Atenció a Persones amb Discapacitat (CAD) de la Generalitat de Catalunya

Excepcionalment, es podran valorar sol·licituds d'infants de 0 a 6 anys que aportin el dictamen acreditatiu de les Necessitats Educatives Especials emès per l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP) o per professionals del CDIAP/EIPI/EANE o CSMIJ.

La sol·licitud la farà l'entitat mitjançant el formulari F7 que s'haurà de presentar degudament complimentat per la família i la pròpia entitat a la tècnica de l' IMPD de cada districte on es desenvolupa l' activitat i d'acord amb les dates assenyalades al calendari. Serà imprescindible adjuntar a la sol·licitud, el certificat oficial de reconeixement de la discapacitat de l'infant o en el seu defecte i per a infants d' entre 0 i 6 anys, el dictamen corresponent emès pels ens anteriorment esmentats.

L'IMPD, amb la col·laboració dels tècnics de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del districte, valorarà les demandes i decidirà, en cada cas, si és necessària o no la presència d'un monitor de suport.

Les funcions del monitor es fonamentaran en un reforç al grup en el què s'hagi inscrit l'infant o infants, oferint recursos i estratègies per fomentar la inclusió de l'infant a l'activitat. Així doncs, es podrà valorar que l'atenció del monitor sigui a compartir per a més d'un infant, o es centri només en determinades activitats.

En qualsevol cas, entre aquestes funcions no s'inclourà oferir una atenció de caràcter sanitari.

Totes les sol·licituds rebran resposta, amb la valoració feta per la tècnica de l'IMPD del Districte, en un termini màxim de 15 dies a partir de la data de finalització -22 de maig- del termini de presentació de sol·licituds.

En el cas que es consideri necessari el monitor de suport, l'Ajuntament es farà càrrec de la despesa d'acord amb el barem de 13,56 €/hora, garantint un màxim de 4 torns * per infant i a valorar situacions excepcionals en funció de la disponibilitat pressupostària.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 5-2-2020 | CVE 2020003511 | Pàg. 20-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

A petició de les entitats, l'IMPD col•laborarà en la recerca de monitors.

Els monitors de suport hauran de participar de la formació promoguda per l'IMPD en relació a la inclusió dels infants amb discapacitat en les activitats de lleure.

*4 torns, suposa un màxim 20 dies pels Campus Olímpia, Casals d'estiu i esportius i de 14 dies en el cas de les Colònies, Rutes, Campaments i Sortides culturals fora de Catalunya. En el cas que un infant participi en casals i colònies amb una durada total de més de 20 dies, l'atorgament del Monitor de suport no podrà ser superior a 4 torns equivalents a 20 dies.

ANNEX 2

CALENDARI BÀSIC 2020

	accions del procés	dates inici	dates final
1	Protocol, annexes i documentació al web portal de tràmits - bcn.cat	Desembre	
2	Anunci d' adhesió al BOP, en premsa i web	gener	
3	Reunions als districtes amb entitats i formació aplicatiu fase homologació.	13 gener	17 gener
4	Les entitats presenten al registre -OAC- la sol·licitud i la documentació per a l' homologació d' activitats.	20 gener	4 febrer
5	Data límit presentació documentació homologació	4 febrer	
6	Els districtes homologuen les activitats presentades per part de les entitats.	21 gener	6 febrer
7	Comunicació de les activitats homologades	8 febrer	
8	Carta Gerent Districte / IBE a entitats acceptades	20 febrer	
9	Revisió continguts per incloure activitats a la web (Drets Socials, IBE, IMPD i IMEB)	7 febrer	20 febrer
10	Publicació Guia digital d' activitats	20 de març	
11	Distribució números per al sorteig d'ordre d'inscripció	18 març	3 abril
12	Aprovació de l' autorització de la despesa per als ajuts econòmics. Obertura expedient A.	Límit 14 abril	
13	Reunions als districtes amb entitats i referents de CVE i IMPD . Formació fase Ajuts Econòmics	30 març	3 abril
14	Sorteig de l'ordre d'inscripció i publicació	7 abril	
15	Enviament SMS a les famílies amb el número del sorteig	9 abril	
16	Inici Inscripcions	25 abril	
17	Sol·licitud d'ajuts econòmics	25 abril	19 maig
18	Sol·licitud de monitors de suport -F7- via Registre municipal de cada districte. OAC	25 abril	22 maig
19	Llistes provisionals de beneficiaris d'ajut econòmic	28 maig	
20	Període de reclamacions d'ajut econòmic	31 maig	14 juny
21	Llista definitiva de beneficiaris d'ajut econòmic	19 juny	

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 21-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

22	Inscripció beneficiaris d'ajut econòmic	A partir del 30 maig	
23	Formació monitors de suport	15 juny	19 juny
24	Comunicació digital de les organitzadores al Districte, del total **d' inscrits** per mitjà del formulari F10 dinàmic.	29 juny	
25	Abocament al formulari F10 , per part de les entitats organitzadores, del nombre final de **participants**	29 juny	10 setembre
26	Lliurament a l'Àrea de Drets Socials dels formularis F8 i F9 per mitjà del registre municipal -OAC.	1 agost	25 setembre

Preus màxims d'activitat dins de Barcelona per a ser homologat €/dia (21% iva inclòs)

No s' homologaran activitats per sobre d' aquests preus , tret de les excepcions explicitades en la clàusula núm. 9 punt 4 del Protocol i que afecten les activitats específiques relacionades amb Vela, Tennis, Pàdel i Golf. En cas de petició d'ajut econòmic, aquest es calcularà sobre els preus màxims següents, fet què s' haurà de comunicar i explicar convenientment a la família per part de l'entitat organitzadora.

		2019				2020			
		Lleure		Esport		Lleure		Esport	
		Bressol 1-3	3-17	Campus Olímpia	Casals Esportius	Bressol 1-3	3-17	Campus Olímpia	Casals Esportius
A BCN	mitja jornada	15,80	13,40	15,57	13,40	16,04	13,60	15,80	13,60
	mitja jornada + menjador	-------	23,75	27,30	23,75	------	24,11	27,71	24,11
	jornada completa	-------	17,41	20,66	17,41	------	17,67	20,97	17,67
	Completa + menjador	36,16	27,09	31,03	27,09	36,70	27,50	31,50	27,50

Preus recomanats d'activitat fora de Barcelona € / dia (21% iva inclòs).

Es podran homologar activitats amb preus per sobre , però en cas de petició d'ajut econòmic, es calcularà sobre els preus recomanats següents, fet què s' haurà de comunicar i explicar convenientment a la família per part de l'entitat organitzadora.

		2019	2020
FORA BCN	campaments , rutes	36,05	36,59
	colònies	41,19	41,81
	estades fora Catalunya	51,05	51,82
	rutes esportives	38,57	39,15
	estades esportives	44,07	44,73

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 5-2-2020 | CVE 2020003511 | Pàg. 22-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CARACTERÍSTIQUES DE LES MODALITATS D'ACTIVITATS

	Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip	Serveis +
LLEURE (* *) (* * *)	Bressol d'estiu	1 a 3 anys*	Activitats divertides i adients a les edats dels infants; tasques de cura i respecte d'hàbits d'higiene, alimentació i descans.	Escoles bressol municipals	Ràtio mínima d'1 dirigent per cada– 8 participants. Veure titulació de dirigents a Bressol d'Estiu (**)	Acollida Menjador
	Casals d'estiu	3 a 14 anys	jocs, tallers creatius, sortides per la ciutat i fora (piscina, museus, ...)	escoles, centres cívics, ludoteques o casals de la ciutat	Ràtio mínima 2 dirigents pels primers 10 participants. Si l'activitat supera els 25 participants, almenys 1 membre de l'equip ha de tenir el diploma de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil. El 60% de l'equip de dirigents ha de tenir el diploma de monitor d'activitats de lleure infantil i juvenil Veure composició de l'equip de dirigents (***)	Acollida Menjador
	Colònies	3 a 17 anys	jocs, tallers, vetllades, excursions i descobertes	cases de colònies en entorns naturals		Estada completa
	Campaments	3 a 17 anys	jocs, tallers, vetllades, excursions i descobertes	terrenys o instal·lacions d'acampada autoritzats en entorns naturals		
	Rutes	13 a 17 anys	recorreguts a peu, en bicicleta o transport públic, activitats de lleure	terrenys d'acampada, refugis, o albergs en entorns naturals		
	Estades culturals a fora de Catalunya	> 16 anys	coneixement del territori, la cultura i la societat d'acollida	equipaments i instal·lacions en entorn urbà o natural		
ESPORT (* * * *)	Pre campus	3 a 6 anys	iniciació a diferents esports, sense cap especialització .	instal·lacions esportives municipals	Ràtio mínima 2 dirigents pels primers 10 participants. Si l'activitat supera els 24 participants, almenys 1 membre de l'equip ha d'estar col·legiat en el COPLEFC o estar en possessió del certificat d'inscripció al ROPEC, com a director/a esportiu/va. Si el grup és menor de 25, el 40% de l'equip de dirigents ha d'estar titulat. Si és major de 25, el percentatge és del 60%. Equip i titulacions (****)	Acollida Menjador
	Específics	8 a 17 anys	pràctica d'un esport preferent, combinat amb d'altres esports complementaris	instal·lacions esportives municipals		
	Poliesportius	6/ 17 anys	combinació de diferents esports	instal·lacions esportives municipals		
	De natura	8 a 17 anys	pràctica d´un esport preferent o bé d'una combinació i d'activitats de natura	instal·lacions esportives municipals i medi natural		
	Jove	14 a 17 anys	incorporació de pràctiques noves o alternatives a l'esport tradicional	instal·lacions esportives i algunes activitats, en altres espais de la ciutat		
	Casals esportius	3 a 17 anys	pràctica d'una o de diverses disciplines esportives i d'activitats lúdiques	instal·lacions esportives, escoles i casals de la ciutat		
	Estades esportives	3 a 17 anys	formació i pràctica d' una o diverses especialitats esportives	cases de colònies en entorns naturals		
	Rutes esportives	13 a17 anys	marxa itinerant que inclou una o més activitats fisicoesportives en el medi natural	terrenys d'acampada, refugis o albergs en entorns naturals		

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 5-2-2020 | CVE 2020003511 | Pàg. 23-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

TALLERS TEMÀTICS (* * * * *)	TIC (Tecnologies de la Informació i la Comunicació	12 a 17 anys	Activitats formatives i de Lleure relacionades amb les tecnologies i les xarxes socials.	Material informàtic, connexió a Internet	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats a realitzar dins d' instal·lació. Amb formació i experiència en el sector	
	Arts Plàstiques	12 a 17 anys	Pintura, escultura, dibuix, grafitti, Urban art	material específic d'art, i altres elements de l'art contemporanis	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats a realitzar dins d' instal·lació. Amb formació i experiència en el sector	
	Arts Escèniques	12 a 17 anys	Dansa (contemporània, clàssica i les derivades de l'urban art), Teatre, circ	equip tècnic d'escenari, espais d'assaig amb terra adient	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats a realitzar dins d' instal·lació. Amb formació i experiència en el sector	
	Arts Musicals	12 a 17 anys	Pràctica d'habilitats musicals. Des d'aprendre a cantar, tocar un instrument, a formar banda	equip de so, instruments...	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats a realitzar dins d' instal·lació. Amb formació i experiència en el sector	
	Imatge	12 a 17 anys	Activitats relacionades amb la presa i l'edició d'imatge (Foto, vídeo), en format digital o altres suports	material tècnic d'edició d'imatge (vídfeo i fotografia), software específic, càmeres (foto, vídeo)	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats a realitzar dins d' instal·lació. Amb formació i experiència en el sector	
	COMBINADES	12 a 17 anys	Propostes d'activitats continuades que englobin diferents disciplines i experiències	instal·lacions i equipament necessari per a desenvolupar les diferents propostes	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats a realitzar dins d' instal·lació. Amb formació i experiència en el sector	
	Altres Temàtiques	12 a 17 anys	Activitats que no s'englobin en les anteriors (cuina, periodisme...),	instal·lacions i equipament necessari per a desenvolupar les diferents propostes	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats a realitzar dins d' instal·lació. Amb formació i experiència en el sector	

	Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip
FAMILIAR	Activitats en familia amb un mínim de 3 sessions.	1 a 17 anys	Es realitzen en família. Pares i fills junts en una activitat lúdica .	Qualsevol espai ja sigui obert o tancat de la ciutat de Barcelona	Donades les especials característiques de l'activitat - no està regulada pel Decret 267/2016 - realitzada amb companyia d'adults referents, l'entitat organitzadora aportarà

	Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip	Serveis +
DISCAPACITAT (* * * * * *)	Qualsevol de les modalitats recollides en el bloc de lleure, esports i sociocultural	< 21 anys	Propostes adreçades a infants i joves amb discapacitat en grup específic.	Qualsevol equipament que es reculli en les modalitats de lleure, esports, sociocultural i familiar.	Ràtio de dirigents variable depenent del grau de la discapacitat i de les necessitats de suport. Amb formació i experiència en el sector.	Acollida, menjador i estada completa opcionals

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 5-2-2020 | CVE 2020003511 | Pàg. 24-25 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

* Els infants del Casal Bressol d'Estiu han d'haver nascut entre l'1 de gener de 2017 i l'1 de juliol de 2019 . Han de formar part de la comunitat educativa de l'Escola Bressol Municipal on es desenvolupa l'activitat o alguna altra escola bressol municipal amb qui s'acordi organitzar l'activitat conjuntament. Es reserva el 20% de places obertes a infants no pertanyents a aquests grups, sempre que hagin estat escolaritzats en algun centre d'educació infantil públic o privat.
** La titulació de l'equip de dirigents que atengui als infants participants en els Bressol d'estiu, haurà de complir amb allò establert al Decret 267/2016. Atenent l'especificitat i necessitats de l'etapa evolutiva dels infants menors de 3 anys, es considera adient que tot l'equip dirigent tingui també, en la seva totalitat, la titulació de Tècnic/a superior en educació infantil.
*** La composició de l'equip de monitors ve definida en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
**** Pel que fa a les activitats de l'àmbit Esportiu
Les titulacions d'aplicació són les reflectides a la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport i la Llei 7/2015 de modificació de la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
La composició de l'equip de dirigents (monitors/es i directors/es), ve definida en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
***** Pel que fa a les activitats socioculturals:
La composició de l'equip de dirigents - monitors/es i directors/es - ve definida en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. Igualment, per a les activitats es demana:
Experiència contrastada en el sector
Formació específica de l'àmbit
Cicle Formatiu de Grau Mig de les diferents disciplines, o titulacions específiques del sector (Conservatori, Escoles de dansa...)
Per veure el contingut detallat del Decret 267/2016 de 5 de juliol, podeu consultar l'adreça electrònica:
http://jovecat.gencat.cat/ca/temes/vacances_i_estades/organitzacio_i_notificacio_d_activitats/organitzar_i_notificar/infografies-decret-267-2016/
****** La titulació de l'equip de dirigents que atengui als infants amb discapacitat en qualsevol tipologia d'activitat, haurà de complir amb allò establert al Decret 267/2016. Atenent l'especificitat i necessitats dels infants o joves amb discapacitat, es considera adient que el monitor de suport, tingui com a mínim, la titulació de "diploma de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil" o de l'equivalent certificat de professionalitat i/o experiència acreditada. I l'OBLIGACIÓ d'assistir a la formació organitzada per l'IMPD o l'IBE. De manera aleatòria, durant la campanya, es sol·licitarà a algunes entitats, la documentació pertinent.
En qualsevol activitat, l'edat màxima del participant, en el cas dels infants o joves que tenen discapacitat, pot ser 2 anys superior a l'edat estipulada, sempre i quan es valori pertinent, per part de la família i l'entitat organitzadora. La prioritat és que l'infant pugui gaudir de l'activitat que sigui més adient a les seves necessitats. Per exemple: si el casal és fins els 12 anys i l'infant amb discapacitat en té 14, hi podria participar.
En la resta d'activitats l'edat del/la participant, haurà de ser la que fixa la Campanya en el just moment d'iniciar aquest/a l'activitat.

Barcelona, 30 de gener de 2020
La Secretària delegada, Mª Victoria Moreno Ortiz

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 25-25
CVE 2020003511
Data 5-2-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona