

ANUNCI

Ajuntament de Barcelona

CONVOCATÒRIA DE LA CAMPANYA D'ACTIVITATS DE VACANCES D'ESTIU PER A INFANTS I ADOLESCENTS PER A L'ANY 2021

La Comissió de Govern, en sessió de 28 de gener de 2021, ha adoptat el següent acord:

“APROVAR el Protocol de la Campanya d'Activitats de Vacances d'estiu per a infants i adolescents per a l'any 2021, que figura en document adjunt que forma part d'aquest Decret.

APROVAR els annexos al Protocol corresponents a l'any 2021 els quals s'acompanyen i formen part d'aquest Decret.

CONVOCAR l'adhesió a aquest Protocol a totes les entitats que organitzen i ofereixen aquestes activitats.


PUBLICAR íntegrament el Protocol i els seus Annexos corresponents a l'any 2021 que s'aproven en el Butlletí oficial de la Província de Barcelona.

FACULTAR l'lm. Sr. Joan Ramon Riera, regidor d'Infància, Joventut, Persones Grans i Persones amb Discapacitat per a la signatura de tots aquells documents que es derivin d'aquest expedient”.

Les entitats que ho desitgin podran presentar una sol·licitud informada (vegeu l'Apartat V. “Documentació” del Protocol) dins el termini establert i segons els formularis electrònics que estan disponibles a l'aplicació <http://www.campanyavacancesbcn.cat>, creada amb aquesta finalitat.

El Protocol així com aquesta documentació estarà a disposició dels interessats al Web de l'Ajuntament de Barcelona <http://www.campanyavacancesbcn.cat>.

Barcelona, a 4 de febrer de 2021

2021.02.04
13:52:18
 Ajuntament de Barcelona +01'00'
2018.009.20
044

Elvira Utrillo Tomás
Directora de Recursos
Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI

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 que els infants i adolescents gaudeixin 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 endavant, "la Campanya"), al qual s'hi podran adherir, **anualment**, les organitzacions –entitats, associacions, federacions, empreses de lleure o socials, AMPA, etc.– (d'ara endavant, "entitats promotores") que ho desitgin i que organitzen i ofereixen aquestes activitats.

L'adhesió al **Protocol** no comportarà, per si mateixa, cap altra obligació que participar en aquesta campanya organitzada per l'Ajuntament de Barcelona i **sotmetre's 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 pactes**.

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 esmentades 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 la clara finalitat **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 familiar. 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 a 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 específiques**, l'Ajuntament podrà donar suport a l'entitat promotora **complementant l'equip de monitors**.

Les característiques d'aquests ajuts econòmics i de suport a la inclusió, així com els requisits i el procediment per accedir-hi, queden detallats a l'**Annex 1** del present Protocol.

La Campanya també vol facilitar i contribuir a la **conciliació de la vida familiar i laboral i als nous usos dels temps**.

Clàusula 3. Marc normatiu de referència

El present Protocol es fonamenta en les previsions normatives següents:



- 1 Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL).
- 2 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).
- 3 Llei 22/1998, de 30 de desembre, Carta Municipal de Barcelona.
- 4 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.
- 5 Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades.
- 6 Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- 7 Ordenança reguladora de l'administració electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, publicada al BOPB de data 1 de febrer de 2019.
- 8 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.
- 9 Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- 10 Decret 213/1987, de 9 de juny, sobre el Reconeixement d'escoles d'educadors en el lleure infantil i juvenil.
- 11 Ordre BSF/192/2015, de 18 de juny, per la qual s'estableixen els programes dels cursos de formació de monitor/a i de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
- 12 Ordre de 17 d'octubre de 1995, per la qual es crea el Cens general d'entitats d'educació ambiental de Catalunya.
- 13 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. Per als campaments juvenils es d'aplicació el Decret 276/1994 de 14 d'octubre.
- 14 Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- 15 Decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya.
- 16 Decret legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el text únic de la Llei de l'Esport de Catalunya.
- 17 Decret 56/2003, de 4 de febrer, i Ordre PRE/361/2004, de 6 d'octubre, que regula les activitats físiques i esportives que es duen a terme en l'entorn natural amb una finalitat recreativa i de lleure.
- 18 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.
- 19 Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries envers el tabaquisme.
- 20 Decret 225/1996, de 12 de juny, pel qual es regula la formació en atenció sanitària immediata.
- 21 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 del Decret 165/2001, de 12 de juny.
- 22 Decret 64/1995, de 7 de març, de mesures de prevenció d'incendis forestals.
- 23 Decret 121/2013, de 26 de febrer, pel qual es regulen els fulls oficials de queixa, reclamació i denúncia en les relacions de consum.
- 24 Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors.
- 25 Llei 22/2010, del 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya.
- 26 Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional i les normes que la despleguen.
- 27 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.
- 28 BOPB número 52, Annex 1, d'1 de març de 2002, pàgines 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.
- 29 Decret 58/2010, de 4 de maig, regulador de les entitats esportives de Catalunya.
- 30 Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport i Llei 7/2015, del 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.
- 31 Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació.
- 32 Decret 68/2009, de 28 d'abril, pel qual es regula el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya.
- 33 Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- 34 Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- 35 BOPB 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.
- 36 Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- 37 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.
- 38 Resolució EDU/576/2020, de 28 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2020-2021.
- 39 Llei 7/2015 de 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.

- 40** 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.
- 41** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- 42** Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- 43** Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- 44** Tota aquella normativa vigent amb motiu de la COVID-19.
- 45** Tota aquella normativa municipal aprovada per l'Ajuntament de Barcelona relacionada amb les matèries regulades als apartats anteriors.

Clàusula 4. Activitats: característiques i modalitats

Les activitats que componen la Campanya s'han de **caracteritzar per ser:**

- d'educació en el lleure, engrescadors 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 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'adequin 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 (vegeu l'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, les característiques de les quals es detallen a l'Annex 2, són:

Àmbit del lleure:

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

Àmbit de l'esport:

- Campus Olímpia:
 - Precampus
 - Específics
 - Extres
 - Poliesportius
 - Natura
 - Jove
- Casals esportius
- Estadades esportives
- Rutes esportives

Àmbit dels tallers temàtics:

- Activitats plàstiques
- Activitats escèniques
- Activitats musicals
- Imatge
- TIC – tecnologies de la informació i la comunicació
- Activitats combinades
- Altres temàtiques

Àmbit familiar.

Àmbit de les activitats per a persones amb discapacitat.

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 d'entre 1 i 17 anys que viuen i conviuen a la ciutat de Barcelona** i hi estan empadronats amb llurs famílies. Excepcionalment, els infants i adolescents amb necessitats educatives especials, empadronats/ades fora de Barcelona, i que, per requeriment del Departament d'Ensenyament, estiguin escolaritzats en algun centre educatiu de la ciutat, també podran participar de la Campanya presentant un document de l'escola –registre de matrícula o resolució del Consorci d'Educació de Barcelona– que acrediti on estan matriculats.

Clàusula 6. Organització de la Campanya

La Campanya d'activitats de vacances d'estiu està **promoguda per 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 (vegeu l'Annex 2), la seva publicitat i l'articulació de la seva gestió global, recau en la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de cada districte; en la Direcció d'Infància, Joventut i Persones Grans, de l'Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI; en l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMPD); en l'Institut Barcelona Esports (IBE); i en l'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 o 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 sociosanitari.
- Democràtiques i amb principis basats en els valors positius del pluralisme i la coeducació i el respecte per qualsevol creença.
- Coneixedores de l'entorn social i comunitari referent dels 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 en l'àmbit públic o privat.

Clàusula 8. Adequació al mercat del sector del lleure

L'Ajuntament de Barcelona realitzarà, per a cada temporada anual, **un treball de recerca, anàlisi, actualització i difusió** dels elements fonamentals que determinen la naturalesa, els criteris i les 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 annexos.

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** informada (vegeu l'Apartat V. "Documentació", d'aquest mateix Protocol) dins el termini establert i segons els formularis electrònics que estan disponibles a l'aplicació <http://www.campanyavacancesbcn.cat>, creada amb aquesta finalitat.

Aquesta sol·licitud, entrada via Oficina Virtual de Tràmits per la persona responsable de l'entitat organitzadora, passarà a la **Comissió d'Homologació**, composta per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i el/la tècnic/a referent de la Campanya de vacances amb el vistiplau de la Secretaria Jurídica o persona en qui aquesta delegui, que actuarà com a secretari/ària de l'esmentada Comissió.

Aquesta Comissió revisarà, comprovarà i valorarà la documentació rebuda i resoldrà les diferents sol·licituds.

Per a aquelles entitats promotores que presentin una **activitat que afecti diferents districtes**, la sol·licitud s'haurà de presentar a cada districte on s'ofereixi l'activitat, i l'homologació es resoldrà mitjançant la corresponent Comissió d'Homologació de cadascun d'aquests districtes.

En el seu moment, i abans d'iniciar l'homologació, s'informarà a les entitats organitzadores del detall del procés d'homologació, resolent tots els dubtes a l'entorn d'aquest període en les sessions virtuals que es faran per a cada districte de la ciutat. També es penjaran tutorials amb el material emprat en les sessions informatives per a aquelles entitats que no s'hi hagin pogut connectar.

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, que ho sigui per encomanda de gestió de l'entitat promotora o actuï com a organitzadora, incompleix les condicions establertes en el Conveni de col·laboració, la Comissió d'Homologació podrà revocar l'homologació o declinar-ne la signatura en 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 hi pugui haver 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 ofertes; en les activitats que facin 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 del 20% (vegeu l'Annex 2). Pel que fa als Casals especials, la ràtio de places obertes anirà en funció de la disponibilitat de recursos de l'entitat organitzadora.
- 4** 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%** (vegeu l'Annex 2).

En el cas de les activitats fora de Barcelona, a l'esmentat annex hi ha un preu màxim recomanat. Tanmateix, aquelles activitats d'excepció o extremes com la vela, el tennis, el pàdel, el golf, la hípica i el ciclisme, en què per raons de ràtio, material i equipament específic de l'activitat es justifiqui un increment del límit superior al 10%, s'homologaran previ informe favorable de l'Institut Barcelona Esports (IBE) i el vistiplau de la Comissió d'Homologació del districte on es realitzi l'activitat.

D'altra banda, les activitats adreçades específicament a infants amb discapacitat, en què per raons de ràtio o especialització de l'activitat també es justifiqui un increment superior al 10% del límit, s'homologaran previ vistiplau de l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMPD) i de la Comissió d'Homologació del districte on es realitzi l'activitat. En qualsevol activitat, l'edat màxima del participant, en el cas dels infants o joves amb discapacitat, pot arribar a 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 als 12 anys i l'infant amb discapacitat en té 14, hi podria participar.

En ambdós supòsits –activitats esportives extremes i les adreçades a persones amb discapacitat– i en el cas que es demani ajut econòmic, el límit per a calcular-lo serà el fixat a l'Annex 2 com a preu màxim, segons els barems de Campaments i Rutes, però en aquests casos d'activitats esportives extremes, amb el límit de 10 dies becats com tots els altres Campus Olímpia.

- 5** Reservar un **mínim del 5% del total 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 deu infants, proporcionalment, n'hi pot haver un que requereixi monitor de suport. La reserva de places es mantindrà fins la data en què finalitzi el termini per demanar monitor de suport explicitada en l'Annex 2.

Un cop finalitzat aquest termini, les places no cobertes per infants amb discapacitat es podran atorgar a infants de la llista d'espera.

- 6** Disposar dels **recursos tècnics i humans** necessaris per tal de garantir una **inclusió efectiva** (vegeu 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 per l'Ajuntament a l'entitat).

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 per a l'homologació, que poden gestionar 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 formulari F1 d'Encomanda de gestió**. Es pot donar la circumstància que l'entitat promotora i l'organitzadora siguin la mateixa; en aquest cas no caldrà presentar el formulari F1 d'Encomanda de gestió.

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**:

De legalitat

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

- Presentar la notificació de les activitats a la Generalitat de Catalunya.
- Disposar de l'autorització del titular legal vigent de les instal·lacions per al seu ús.
- 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'homologació de les activitats de la Campanya de Vacances d'Estiu.
- La signatura de tota la documentació de la Campanya que hagi d'anar signada per l'entitat s'haurà de fer mitjançant signatura electrònica. Per això, serà necessari que les entitats promotores o organitzadores –si aquestes reben l'encomanda de les anteriors– disposin d'un certificat digital de l'entitat. Això els permetrà, també, poder identificar-se per a presentar la documentació a través de l'Oficina Virtual de Tràmits municipal.

Excepcionalment, en cas de no disposar de certificat digital de l'entitat, també serà possible identificar-se a l'Oficina Virtual de Tràmits i signar electrònicament els documents mitjançant un certificat digital personal¹ de la persona representant de l'entitat, sempre i quan la persona que realitzi el tràmit estigui apoderada per a fer-ho. Per això, es comprovarà que la identitat de la persona que realitza el tràmit coincideix amb la representant de l'entitat informada en el formulari F3.

¹ Podeu consultar els diferents mètodes d'identificació i signatura electrònica acceptats per l'Ajuntament de Barcelona en el següent enllaç:
<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca?vo=active>

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 –ja siguin presencials o *on line*– sobre les activitats de vacances organitzades.
- Presentar la documentació obligatòria (F8 i F9) per justificar la despesa econòmica de les entitats que han gestionat activitats en què han participat infants beneficiaris d'ajut econòmic, 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.
- Complir tots els requeriments explicitats 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, amb especial atenció als articles 5, 10 i 12.
- Facilitar per via telemàtica (mitjançant l'F10 dinàmic) la relació d'inscrits i participants finals en les activitats, així com tota la documentació requerida per l'Ajuntament, incloent-hi l'avaluació qualitativa, dins dels 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 i preinscripcions a les activitats que organitza, mitjançant un procediment telemàtic propi o el que ofereix l'Ajuntament, a partir de la data establerta en el calendari de la Campanya.
- Organitzar reunions –telemàtiques o presencials guardant totes les mesures sanitàries obligatòries– prèvies al desenvolupament de l'activitat amb els pares, mares o tutors dels inscrits per informar-los de la programació, les normes, l'equip de monitors, les instal·lacions, etc., i fer-ho saber al districte.
- Difondre les activitats incorporant la frase "Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Barcelona – IBE, IMPD, districte corresponent, o IMEB" i fent servir la imatge específica que designi l'Ajuntament.
- Comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi en la informació de les activitats (dates, preu, tipologia, horaris, etc.) feta pública a la web de la Campanya i, posteriorment, comunicar aquests canvis a tots i cadascun dels inscrits perquè puguin adaptar-se a la nova situació. Per a la comunicació dels canvis esmentats en les activitats homologades, l'Ajuntament habilitarà un canal específic que comunicarà a les entitats.
- Lliurar una samarreta amb la imatge oficial de Campus Olímpia per als torns de 5 dies i dues per als torns de 10 dies.

Per altra banda, en el cas de les entitats organitzadores que dissenyin samarretes pròpies per a les activitats de lleure no esportives, caldrà que imprimeixin –amb el mateix color del logotip de l'entitat i a sota d'aquest– el logotip de l'Ajuntament de Barcelona amb la llegenda "Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Barcelona".

- En cas que sigui necessari, segons les indicacions que doni l'Ajuntament, informar dels casos confirmats positius (o amb simptomatologia compatible) de Covid-19 en els participants o personal de monitoratge d'una activitat. Aquesta informació es realitzarà en un formulari que l'Ajuntament habilitarà per a aquesta finalitat.

De relació amb els usuaris

- Demanar el carnet de vacunacions actualitzat dels participants –o, 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, preferentment en format electrònic, de reclamacions per als usuaris.
- Fer una enquesta, preferentment en format electrònic, de valoració de l'activitat als usuaris i posar-la a disposició del districte en el cas del lleure.
- Respondre en tot moment qualsevol demanda o queixa referent a l'activitat que puguin fer els tutors/es dels infants participants o el mateix Ajuntament al personal de monitoratge de l'activitat.

Clàusula 11. Difusió i comunicació de les activitats

Per tal de facilitar a la ciutadania una informació i un assessorament personalitzats que li permetin conèixer l'oferta de la Campanya i perquè pugui optar per aquelles activitats més adients als seus interessos i necessitats, l'Ajuntament portarà a terme les següents actuacions de comunicació:

- Difusió a través de l'espai web **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 del telèfon 010.
- Desenvolupament de les accions comunicatives complementàries que es considerin adients.

Clàusula 12. Confidencialitat de protecció de dades de caràcter personal

Les entitats promotores de les activitats de la Campanya s'obliguen al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i normativa relacionada respecte a les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència d'aquest Protocol.

La **documentació i la informació** que es desprenguin de la prestació de les activitats de la Campanya o a les quals es tingui accés –que corresponen a l'Ajuntament de Barcelona, responsable del fitxer de dades personals– tenen caràcter confidencial i no podran 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'estricta 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'entitat encarregada del tractament de la informació, 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 de l'entitat 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.
 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 quan hagi finalitzat el contracte.
- Garantir que les persones autoritzades per al tractament de dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i per 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 l'obligació establerta a l'apartat anterior.
- Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per 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 resoldre la sol·licitud, per valorar la pertinència del seu contingut.

- Assistir al responsable en la seva obligació de respondre les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets de les persones interessades, 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-hi, 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 posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.
 - d) Si no és possible facilitar la informació de forma simultània, la informació s'ha de facilitar de forma gradual i sense dilacions.
2. L'encarregat, a petició del responsable, comunicarà en el menor temps possible aquestes violacions de la seguretat de les dades a les persones interessades, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i llibertats de les persones físiques.

La comunicació s'ha de fer en un llenguatge clar i senzill i s'hi hauran d'incloure els elements que indiqui el responsable en cada cas, 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 posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.
- Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per 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 que aquest autoritzi.
 - Permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloent-hi inspeccions, per part del responsable o un altre auditor que aquest autoritzi.
 - D'acord amb la normativa de protecció de dades i el conjunt de mesures establert per l'Ajuntament de Barcelona, prendrà totes les mesures necessàries per a la seguretat del tractament, incloent-hi, entre altres, si s'escau:
 - La pseudoanonimització i el xifratge 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.
- En finalitzar la prestació dels serveis del tractament d'acord amb les instruccions que rebí de l'Ajuntament de Barcelona, suprimir o tornar totes les dades personals i suprimir les còpies existents (tret que existeixin obligacions legals que en 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 n'informarà immediatament al responsable.
- Si l'encarregat infringeix la normativa de protecció de dades vigent serà considerat responsable del tractament.

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

- Haurà de tenir l'autorització prèvia per escrit de l'Ajuntament de Barcelona.
- Si s'autoritza recórrer a un altre encarregat i s'hagués de produir algun canvi, se n'haurà d'informar a l'Ajuntament de Barcelona, i aquest tindrà la possibilitat d'oposar-s'hi 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

1 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.

2 **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 Oficial de la Província i també es podrà cursar una invitació personal i individualitzada que es trametrà a tots els destinataris des dels districtes.

3 Per tal que les entitats que cada any ho desitgin puguin formalitzar l'adhesió, aquesta haurà de ser **aprovada pels seus òrgans competents de l'entitat i notificada** a l'Ajuntament de Barcelona mitjançant els **formularis de sol·licitud (F0, F1, F2, F3, F4, F5 i F6) disponibles a:**

<http://www.campanyavacancesbcn.cat/>

Els documents esmentats s'hauran de presentar a través de l'Oficina Virtual de Tràmits:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/2020001368>

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.

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

5 Les **sol·licituds i propostes d'activitat** –junt amb els formularis 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 BOPB** de les entitats promotores conveniades adherides.

6 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. DOCUMENTACIÓ

Les **entitats interessades a ser promotores dins el Protocol de la Campanya** hauran de presentar –en el període d'homologació– la següent **documentació, a l'Oficina Virtual de Tràmits de l'Ajuntament,**

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20200001368>

posant el nom de l'entitat exactament tal com figura a la targeta d'identificació fiscal de l'Agència Tributària:

- 1** Sol·licitud d'adhesió al Protocol de la Campanya i declaració de responsabilitat (**F0**).
 - 2** Acreditació de poders de representació, si escau.
 - 3** Acord d'encomanda de gestió entre l'entitat promotora i l'entitat organitzadora, solament en els casos que la promotora i l'organitzadora siguin entitats diferents (**F1**).
 - 4** En cas que es faci ús d'instal·lacions escolars municipals, autorització per a l'ús de les instal·lacions que la persona referent del districte conservarà per al seguiment de l'ocupació de l'espai escolar municipal. 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 formulari **F1– també haurà de presentar, 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 escanejada del NIF o DNI del representant de l'entitat.
 - 8** Còpia escanejada del NIF de l'entitat.
 - 9** Còpia escanejada dels Estatuts i de l'Acta de constitució de l'entitat.
 - 10** Declaració responsable de vigència de la documentació (**F4**).
 - 11** Declaració responsable i certificació o autorització per fer la consulta del compliment de les obligacions tributàries –estatals i autonòmiques– i amb la Seguretat Social, així com 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.

Excepcionalment, degut a la situació de crisi sanitària provocada per la Covid-19, es permetrà a les entitats la modificació dels formularis F2 un cop finalitzat el període d'homologació i prèviament a l'inici de l'activitat. És a dir, es permetrà a les entitats modificar algunes de les característiques de les activitats que ja hagin estat homologades. Només es podran modificar els següents paràmetres:

- Preus de l'activitat
- Dates de l'activitat
- Lloc de realització de l'activitat



- Tipologia de l'activitat
- Horari de l'activitat

No es permetrà en cap cas afegir torns a les activitats ja homologades ni tampoc afegir places.

Malgrat que es puguin modificar les activitats, els canvis proposats hauran de complir en tot cas les condicions establertes en el present Protocol i Annexos per a poder-se homologar.

L'Ajuntament de Barcelona habilitarà un formulari per tal que les entitats comuniquin els canvis en les activitats, i també les anul·lacions d'activitats, si s'escau. Igualment l'Ajuntament comunicarà com s'ha de tramitar aquest formulari.

Les modificacions dels F2 hauran d'anar acompanyades d'un document justificatiu dels canvis proposats i només s'acceptaran canvis que puguin justificar-se per la pandèmia de la Covid-19.

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

- 16** Sol·licitud de monitor de suport, si escau (**F7**).
- 17** Llista final d'inscrits, sol·licitants d'Ajut econòmic (**F8**).
- 18** Full de signatures de les persones perceptores (**F9**).
- 19** Omplir digitalment també, l'**F10** dinàmic, disponible a l'aplicació informàtica de la Campanya (<http://www.campanyavacancesbcn.cat/>), com a element avaluador de l'activitat.

La presentació dels formularis F7, F8 i F9 es farà també a través de l'Oficina Virtual de Tràmits municipal.

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 a 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.

Tal i com s'ha especificat a la Clàusula 10 (Obligacions de les entitats participants), tota la documentació que requereixi la signatura de l'entitat haurà d'estar firmada mitjançant signatura electrònica.

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 a la pàgina web de l'entitat o tramitant la preinscripció a la passarel·la que ofereix l'Ajuntament a www.barcelona.cat/vacances. En aquest cas, cal informar els camps de dades bàsiques següents: noms i cognoms d'adults i menors a càrrec, DNI/NIE/passaport del tutor/a referent, adreça postal, correu electrònic, telèfon i data de naixement de la persona inscrita.

La data d'inici de les inscripcions **serà la mateixa per a totes les activitats homologades** de la ciutat, tot i que 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 de fer 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 fraccionar**, 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. És a dir, a partir de l'11è dia de casals i campus i/o del 15è dia de colònies, campaments, etc.

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) les obrirà 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 prioritats dels que estan en llista d'espera, així com 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 es confirma la inscripció, es perdrà la prioritat per accedir a la plaça sol·licitada.

En el **moment de la inscripció** se sol·licitarà als pares, mares o tutors el **carnet de vacunacions actualitzat dels infants**, com a mesura per garantir al conjunt dels participants la **prevenció front** a 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 s'haurà de presentar un **certificat mèdic** on figurin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents. Si els infants no han estat vacunats/des per contraindicació mèdica o per altres circumstàncies caldrà presentar un certificat mèdic sobre el seu estat de salut.

Així mateix, per tal de preservar el dret a la intimitat de l'infant, caldrà recollir en el moment de la 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 derivar les persones beneficiàries d'ajut econòmic d'aquesta activitat anul·lada a una altra activitat **homologada** amb places disponibles per tal que els infants afectats per l'anul·lació no perdin el dret de participar a la Campanya i gaudir d'un ajut econòmic. Sempre que es pugui, es derivarà l'infant a una activitat el més propera possible al lloc on s'havia de realitzar l'activitat anul·lada. L'entitat que anul·li l'activitat haurà de donar suport a la família beneficiària d'ajut en la gestió del traspàs de la beca d'una activitat a l'altra. La recerca d'una activitat alternativa correrà a càrrec de l'entitat que anul·la l'activitat, tret que la família afectada vulgui buscar una altra activitat homologada alternativa pel seu compte.



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 global 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. Es becaran, amb un **màxim de 10 dies** els Campus Olímpia, Casals d'estiu i esportius, i amb un **màxim de 14 dies** en el cas dels Bressols d'estiu, de les Colònies, Rutes, Campaments i Sortides culturals fora de Catalunya, 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 2019 –corresponent a la casella 0500, a partir d'ara “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 un ajut per a l'activitat, així com el percentatge becat del cost de l'activitat, s'utilitzarà la taula de trams d'ingressos nets següent:

Ingressos nets anuals per ciutadà i nucli de convivència	
De 0 € a 7.000 €	90%
De 7000,01 € a 9.000,00 €	60%
De 9.000,01 € a 10.000 €	30%
> de 10.000 €	0%

Com es pot veure, **l'accés als trams d'ajuts econòmics** (del 90%, 60% o 30%) dependrà dels ingressos nets anuals per ciutadà/ana 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/s//mare/s//tutors/es i fills que hi convisquin– tenint en compte que un membre del nucli de convivència **amb discapacitat compta com a dos, i en el cas de les famílies monoparentals que ho justifiquin a la sol·licitud, l'adult referent també compta com a dos**.

Les persones interessades en sol·licitar l'ajut econòmic **s'adreçaran a l'entitat organitzadora de l'activitat** a la qual es volen inscriure –a partir de la data d'inscripció indicada al calendari de l'Annex 2– per a assegurar la disponibilitat de places en l'activitat en qüestió i posteriorment formalitzaran la sol·licitud d'ajut, **sense abonar cap quantitat a compte**.

La sol·licitud d'ajut econòmic es formalitzarà per mitjà d'una aplicació informàtica que es penjarà a la web de la Campanya: www.barcelona.cat/vacances i que permetrà a l'entitat organitzadora validar la sol·licitud si hi ha plaça per a la persona sol·licitant en aquella activitat i si l'infant reuneix els requisits demanats per la Campanya de Vacances pel que fa a edat i empadronament. Caldrà que la persona sol·licitant tingui



reservada la plaça a la que opta per l'ajut econòmic. No hi pot haver una sol·licitud d'ajut sense una inscripció prèvia a l'entitat.

Les persones interessades **–pare/s//mare/s//tutors/res i fills/es que hi convisquin–** hauran d'estar **empadronades** al municipi de Barcelona, inscripció que l'Ajuntament comprovarà directament d'ofici.

Excepcionalment, els infants i adolescents amb necessitats educatives especials, empadronats/ades fora de Barcelona, i que, per requeriment del Departament d'Ensenyament, estiguin escolaritzats en algun centre educatiu de la ciutat, també podran participar de la Campanya presentant un document de l'escola –registre de matrícula o resolució del Consorci d'Educació de Barcelona– que acrediti on estan matriculats.

La sol·licitud d'ajut econòmic tindrà, a més 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** degudament emplenat.
- **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.** En aquest cas, caldrà explicitar-ho en el formulari d'ajut i l'Ajuntament comprovarà d'ofici la resolució del Centre d'Atenció a Persones amb Discapacitat (CAD) de la Generalitat de Catalunya que certifiqui un grau de discapacitat del 33% o superior.
- **Així tanmateix, si es tracta d'una família monoparental, la persona sol·licitant també comptarà per dues per al recompte abans esmentat** si ho justifica explicitant-t'ho al formulari, i l'Ajuntament també comprovarà d'ofici el reconeixement de la Generalitat.

En el cas que **no hi hagi obligació** de fer la declaració de renda, és imprescindible indicar en el formulari de sol·licitud d'ajut econòmic la informació següent:

- Els ingressos nets percebuts durant el 2019 per cada membre de la família de la unitat de convivència on resideix l'infant.
- Si en són perceptors, l'import anual rebut com a **beneficiaris de la renda mínima d'inserció (RMI)** dels membres del nucli de convivència on viu l'infant.

Es constituirà la **Comissió d'ajuts econòmics de la Campanya de vacances d'estiu** que tindrà per finalitat revisar i resoldre les sol·licituds presentades per a l'obtenció d'un ajut econòmic. Aquesta Comissió estarà integrada per:

- El/la director/a de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans, que actuarà com a president/a.
- El/la cap de Serveis Jurídics de l'Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI, que actuarà com a com a vocal.
- 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 vocal, que actuarà com a secretari/ària.

La Comissió d'ajuts econòmics resoldrà les sol·licituds presentades i en notificarà el resultat provisional als interessats mitjançant un 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. També facilitarà un llistat a les entitats organitzadores amb el resultat de les sol·licituds, que podrà ser "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 per tant, la resolució provisional formulada tindrà caràcter de definitiva.

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 deu dies hàbils, confeccionarà un llistat amb la resolució definitiva d'atorgament dels ajuts, el qual serà tramès a les entitats organitzadores corresponents, juntament amb l'activitat per a la qual s'ha atorgat l'ajut i l'import concedit.

Abans de finalitzar el període establert, **les persones beneficiàries d'ajut econòmic s'adreçaran telefònicament o telemàtica a l'entitat organitzadora i formalitzaran la inscripció** a l'activitat corresponent. En el mateix moment, o segons el sistema que estableixi cada entitat –que s'haurà comunicat a la persona peticionària en el moment de fer la inscripció– **aquesta abonarà la diferència entre l'ajut econòmic i el preu de l'activitat, si és el cas.**

No es podrà canviar d'activitat un cop atorgat l'ajut econòmic, tret que l'activitat inicial s'hagi anul·lat, tenint en compte el que s'esmenta en la pàgina 4 referent a les anul·lacions d'activitats.

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 el 2 d'agost i el 23 de setembre, les entitats hauran de presentar per registre municipal de l'Oficina Virtual de Tràmits **la llista certificada** de participants beneficiaris dels ajuts (F8) i els fulls de signatures dels perceptors d'ajuts (F9) que han participat en les seves activitats.

També, 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 emplenar el formulari digital (F10 dinàmic) amb totes les dades que es demanen.

Posteriorment, d'acord amb el procediment administratiu establert, **l'Àrea de Drets Socials abonarà a cada entitat organitzadora la suma de l'import dels ajuts corresponents** que les entitats hagin deixat de cobrar als beneficiaris d'ajuts.

Per tal de poder percebre els esmentats imports, caldrà haver presentat electrònicament i dins del termini, tota la documentació –conveni i formularis d'homologació F0 a F6– al districte corresponent, i posteriorment, un cop inscrits els beneficiaris participants, els F8 i F9 a l'Àrea de Drets Socials per mitjà de la mateixa Oficina Virtual de Tràmits.

L'Ajuntament de Barcelona podrà abonar a les entitats organitzadores una bestreta del 50 % de l'import dels ajuts, a partir de la data de publicació del llistat provisional de beneficiaris d'ajut econòmic. Un cop finalitzada l'activitat, per tal de poder percebre el 50% restant, caldrà haver presentat correctament tota la documentació esmentada en els paràgrafs anteriors (conveni, F0, F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7, F8, F9 i F10). En el cas que, un cop comprovada la documentació facilitada per les entitats, aquesta no compleixi els requisits o bé resulti incompleta, l'Ajuntament exigirà el reintegrament total o parcial de la quantitat abonada en la bestreta.

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, i per això han de disposar d'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 empadronats 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 de CDIAPI, 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 persona 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 que 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 es pugui compartir entre més d'un infant, o se 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 del termini de presentació de sol·licituds, el 25 de maig.**

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, i es podran valorar, segons el nombre de sol·licituds presentades, amb **un màxim de 4 torns* per infant i amb possibilitat de valorar situacions excepcionals en funció de la disponibilitat pressupostària.**

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

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

ANNEX 2

CALENDARI BÀSIC 2021

* 4 torns representa 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.**



	Accions del procés	Dates	
		Inici	Final
1	Protocol, annexos i documentació al web Portal de Tràmits bcn.cat	Desembre	
2	Anunci d'adhesió al BOPB, en premsa i web	Gener	
3	Connexió amb els districtes, les entitats i formació per a la utilització de l'aplicació en la fase de l'homologació	11 gener	15 gener
4	Les entitats presenten via Portal de Tràmits la sol·licitud i la documentació per a l'homologació d'activitats (F0 a F6).	18 gener	2 febrer
5	Data límit de presentació <i>on line</i> de la documentació d'homologació	2 febrer	
6	Els districtes homologuen les activitats presentades per part de les entitats dins l'aplicació i sense impressió en paper	19 gener	5 febrer
7	Comunicació de les activitats homologades	9 febrer	
8	Carta del/de la gerent/a de districte / IBE a les entitats acceptades	18 febrer	
9	Revisió de continguts per incloure les activitats a la web (Drets Socials, IBE, IMPD i IMEB)	8 febrer	22 febrer
10	Publicació de la Guia digital d'activitats	18 març	
11	Aprovació de l'autorització de la despesa per als ajuts econòmics. Obertura expedient A	Límit 1 abril	
12	Connexions amb els districtes, amb entitats i referents de CVE de l'IMPD. Formació per a la fase d'ajuts econòmics	22 març	26 març
13	Inici de les inscripcions	24 abril	
14	Sol·licitud d'ajuts econòmics	24 abril	21 maig
15	Sol·licitud de monitors de suport (F7) a través del referent municipal de cada districte (IMPD)	26 abril	25 maig
16	Llista provisional de beneficiaris d'ajut econòmic	27 maig	
17	Període de reclamacions d'ajut econòmic	28 maig	10 juny
18	Llista definitiva de beneficiaris d'ajut econòmic	18 juny	
19	Inscripció de beneficiaris d'ajut econòmic	A partir del 28 maig	
20	Formació de monitors de suport	14 juny	18 juny
21	Comunicació digital de les organitzadores al districte, del total d'inscrits per mitjà del formulari F10 dinàmic	Fins el 10 set	
22	Abocament al formulari F10, per part de les entitats organitzadores, del nombre final de participants i avaluació qualitativa.	5 juliol	23 set
23	Lliurament a l'Àrea de Drets Socials per part de les entitats organitzadores via Portal de Tràmits, dels formularis F8 i F9.	2 agost	23 set



Preus màxims d'activitat dins de Barcelona per a ser homologat

Per a activitats que es realitzin dins de la ciutat de Barcelona, 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 els següents esports: vela, tennis, pàdel, golf, hípica i ciclisme, becades amb el preu topall de Campaments i Rutes. Això no obstant, els imports dels ajuts econòmics per a aquestes activitats específiques abans esmentades es calcularà sobre els preus màxims següents, fet que l'entitat organitzadora haurà de comunicar i explicar convenientment a la família.

A Barcelona

	2020				2021			
	Lleure		Esport		Lleure		Esport	
	Bressol 1-3	3-17	Campus Olímpia	Casals esportius	Bressol 1-3	3-17	Campus Olímpia	Casals esportius
Mitja jornada	16,04	13,60	15,80	13,60	16,04	13,60	15,80	13,60
Mitja jornada + menjador	—	24,11	27,71	24,11	—	24,11	27,71	24,11
Jornada completa	—	17,67	20,97	17,67	—	17,67	20,97	17,67
Jornada completa + menjador	36,70	27,50	31,50	27,50	36,70	27,50	31,50	27,50

Quantitats en €/dia (21% d'IVA inclòs).

Per al càlcul dels ajuts, cal tenir en compte que els Campus Olímpia i els Casals d'Estiu i Casals Esportius es becaran amb un **màxim de 10 dies** per infant i els Bressols d'Estiu, amb un **màxim de 14 dies**.

Preus recomanats d'activitat fora de Barcelona

En el cas de les activitats que es realitzen fora de Barcelona, es podran homologar activitats amb preus per sobre dels que s'indiquen a la taula, però en cas de petició d'ajut econòmic, l'import d'aquest es calcularà sobre els preus recomanats següents, fet que l'entitat organitzadora haurà de comunicar i explicar convenientment a la família.

Fora de Barcelona

	2020	2021
Campaments, rutes	36,59	36,59
Colònies	41,81	41,81
Estades fora de Catalunya	51,82	51,82
Rutes esportives	39,15	39,15
Estades esportives	44,73	44,73

Quantitats en €/dia (21% d'IVA inclòs).



Per al càlcul dels ajuts, cal tenir en compte que les activitats que es duen a terme fora de Barcelona (Campaments, Rutes, Colònies...), es becaran amb un màxim de **14 dies** per infant.

CARACTERÍSTIQUES DE LES MODALITATS D'ACTIVITATS

Lleure (**)(***)

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip	Serveis +
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. Vegeu la titulació de dirigents del 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 de 2 dirigents pels primers 10 participants	Acollida Menjador
Colònies	3 a 17 anys	Jocs, tallers, vetllades, excursions i descobertes	Cases de colònies en entorns naturals	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	Estada completa
Campaments	3 a 17 anys	Jocs, tallers, vetllades, excursions i descobertes	Terrenys o instal·lacions d'acampada autoritzats en entorns naturals	El 60% de l'equip de dirigents ha de tenir el diploma de monitor d'activitats de lleure infantil i juvenil	
Rutes	12 a 17 anys	Recorreguts a peu, en bicicleta o transport públic, activitats de lleure	Terrenys d'acampada, refugis o albergs en entorns naturals	Vegeu la composició de l'equip de dirigents (***)	
Estades culturals fora de Catalunya	a partir de 14 anys	Coneixement del territori, la cultura i la societat d'acollida	Equipaments i instal·lacions en entorn urbà o natural		



Esport (**)**

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip	Serveis +
Pre campus	3 a 6 anys	Iniciació a diferents esports, sense cap especialització	Instal·lacions esportives municipals		
Específics	8 a 17 anys	Pràctica d'un esport preferent, combinat amb altres esports complementaris	Instal·lacions esportives municipals		
Poliesportius	6-17 anys	Combinació de diferents esports	Instal·lacions esportives municipals	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants	
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	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	Acollida Menjador
Jove	12 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	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%	
Casals esportius	3 a 17 anys	Pràctica d'una o diverses disciplines esportives i d'activitats lúdiques	Instal·lacions esportives, escoles i casals de la ciutat	Equip i titulacions (****)	
Estades esportives	3 a 17 anys	Formació i pràctica d'una o diverses especialitats esportives	Cases de colònies en entorns naturals		
Rutes esportives	12 a 17 anys	Marxa itinerant que inclou una o més activitats físicoesportives en el medi natural	Terrenys d'acampada, refugis o albergs en entorns naturals		



Tallers temàtics (**)**

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip
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 que es realitzin dins de la instal·lació. Amb formació i experiència en el sector
Arts plàstiques	12 a 17 anys	Pintura, escultura, dibuix, <i>grafitti</i> , <i>urban art</i>	Material específic d'art, i altres elements de l'art contemporani	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats que es realitzin dins de la instal·lació. Amb formació i experiència en el sector
Arts escèniques	12 a 17 anys	Dansa (contemporània, clàssica i les derivades de l' <i>urban art</i>), teatre, circ	Equip tècnic d'escenari, espais d'assaig amb terra adient	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats que es realitzin dins de la instal·lació. Amb formació i experiència en el sector
Arts musicals	12 a 17 anys	Pràctica d'habilitats musicals. Des d'aprendre a cantar i tocar un instrument, fins a formar una banda	Equip de so, instruments...	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats que es realitzin dins de la 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 en altres suports	Material tècnic d'edició d'imatge (vídeo i fotografia), <i>software</i> específic, càmeres (foto, vídeo)	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats que es realitzin dins de la instal·lació. Amb formació i experiència en el sector
Combina-des	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 que es realitzin dins de la 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 desenvolupar les diferents propostes	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats que es realitzin dins de la instal·lació. Amb formació i experiència en el sector



Familiar

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

Discapacitat (***)**

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip	Serveis +
Qualsevol de les modalitats recollides en el bloc de lleure, esports i socioculturals	< 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

* Els infants del Bressol d'estiu han d'haver nascut entre l'1 de gener de 2018 i l'1 de juliol de 2020. 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 els infants participants en el 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 l'equip dirigent també tingui, 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 mitjà 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/](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 els 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 Diploma de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil o el certificat equivalent 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, se 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 als 12 anys i l'infant amb discapacitat en té 14, hi podrà participar.

En la resta d'activitats, l'edat del participant haurà de ser la que fixa la Campanya en el moment d'iniciar l'activitat.