



ANUNCI

Ajuntament de Barcelona

CONVOCATÒRIA DE LA CAMPANYA D'ACTIVITATS DE VACANCES D'ESTIU PER A INFANTS I ADOLESCENTS PER A L'ANY 2023

La Comissió de Govern, en sessió de 2 de febrer de 2023 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 2023, que figura en document adjunt que forma part d'aquest Decret.

APROVAR els annexos al Protocol corresponents a l'any 2023 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 2023 que s'aproven en el Butlletí oficial de la Província de Barcelona.

FACULTAR el/la Gerent/a de l'Àrea de Drets socials, Justícia global, Feminismes i LGTBI per a la signatura de tots aquells documents que es derivin d'aquest expedient.

DONAR COMPTE d'aquest acord a la Comissió de Drets Socials, Cultura i Esport

Les entitats que ho desitgin podran presentar una sol·licitud informada (vegeu l'Apartat III 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 i els annexos estaran a disposició dels interessats al web de l'Ajuntament de Barcelona <http://barcelona.cat/vacances>

Barcelona, 6 de febrer de 2023

M^a Victoria Moreno Ortiz
Cap del Departament de Serveis Jurídics i Secretaria Delegada
Gerència de l'Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI



**Ajuntament
de Barcelona**

Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI
Departament de Serveis Jurídics
C/ València, 344, 5ª planta
08009 Barcelona

Protocol de la Campanya de Vacances d'Estiu per a infants i adolescents 2023



ÍNDEX

I. Preàmbul	3
II. Apartats	4
1. Objecte de la Campanya	4
2. Vigència	4
3. Finalitat	4
4. Marc normatiu de referència	5
5. Activitats: característiques i modalitats	8
6. Destinataris de les activitats	9
7. Organització de la Campanya	10
8. Entitats organitzadores	10
9. Adequació al mercat del sector del lleure	10
10. Homologació de les activitats	11
11. Obligacions de les entitats participants	14
12. Difusió i comunicació de les activitats	17
13. Confidencialitat de protecció de dades de caràcter personal	18
III. Procediment d'adhesió al Protocol	23
IV. Documentació	24



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 socio sanitari 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, AFA, etc.– (d'ara endavant, "entitats organitzadores") 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 publicats anualment.



II. APARTATS

Primer. 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 i necessitats de les famílies residents**.

Segon. Vigència

La vigència d'aquest Protocol **és per a l'any 2023**, sens perjudici de l'eficàcia temporal que puguin tenir els actes i instruments específics d'aplicació o desplegament que s'estableixin.

Tercer. 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 d'activitats, independentment de la capacitat econòmica familiar. Per això, l'Ajuntament de Barcelona activa un **ampli sistema de beques** adreçats als nuclis de convivència del municipi de Barcelona i que puguin justificar la necessitat d'un suport econòmic.

Igualment, totes les activitats de la Campanya **han de ser inclusives**. En cas que l'infant presenti unes **necessitats d'atenció específiques**, l'Ajuntament podrà donar suport a l'entitat organitzadora **complementant l'equip de monitors**.

Les característiques d'aquestes beques i del 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**.

Quart. 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 (TRLMLC).
- 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).
- 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 Decret 21/2022 de 4 de gener de Registre d'entitats de medi ambient.
- 13 Llei 38/1991, de 30 de desembre sobre instal·lacions juvenils destinades a activitats educatives amb infants i joves. Decret 203/13 de 30 de juliol d'aprovació del reglament de campaments juvenils. Decret 16/2022 d'1 de febrer d'instal·lacions juvenils i de modificació del reglament de campaments juvenils.
- 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 fisicoesportives en el medi natural.
- 18 Llei 20/1985, de 25 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.



- 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.
- 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 3/2022 de 31 de març d'ordenació i integració de la formació professional.
- 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** Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- 36** Ordre BSF/12/2014, de 23 de gener de Cens d'entitats juvenils.
- 37** Resolució EDU/464/2022, de 24 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 2022-2023.
- 38** 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.
- 39** Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.



- 40 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- 41 Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència.
- 42 Tota aquella normativa vigent amb motiu de la pandèmia generada per la COVID-19.
- 43 Tota aquella normativa municipal aprovada per l'Ajuntament de Barcelona relacionada amb les matèries regulades als apartats anteriors.

Cinquè. Activitats: característiques i modalitats

Les activitats que componen la Campanya s'han de **caracteritzar 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, en el pluralisme cultural i en el respecte** per qualsevol creença religiosa o orientació sexual. Que tinguin en compte el civisme, la solidaritat, el respecte, la protecció del medi ambient i la seva sostenibilitat, la convivència, l'altruisme, les actituds i 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'adeqüin 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 i a l'origen cultural**, si escau, 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
- Estades culturals fora de Catalunya



Àmbit de l'esport:

- Campus Olímpia:
 - Precampus
 - Específics
 - Singulars
 - Poliesportius
 - Natura
 - Jove
- Casals esportius o campus esportius
- Estades 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 (adaptades)

- Activitats adaptades sense pernoctació
- Activitats adaptades amb pernoctació

Sisè. 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 (llevat de les excepcions en el requisit d'empadronament que s'esmenten en l'Annex 1).

Setè. Organització de la Campanya

La Campanya d'activitats de vacances d'estiu està **promoguda per l'Ajuntament de Barcelona**, d'acord amb les entitats organitzadores de les activitats concretes que la conformen, a través d'aquest Protocol.



La definició del model de la **Campanya de Vacances 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 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); en l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona (IMEB) i en el Consorci d'Educació de Barcelona (CEB).

L'organització, el desenvolupament, la seguretat i el seguiment de les activitats programades a la Campanya correspon a les **entitats organitzadores**, ja sigui en equipaments municipals o privats, d'acord amb els requeriments del present Protocol.

Vuitè. Entitats organitzadores

Les entitats organitzadores participants a la Campanya han de ser:

- De l'àmbit del lleure, l'esport, l'educació, la cultura o socio sanitari.
- Democràtiques i amb principis basats en els valors del pluralisme cultural, el respecte per qualsevol creença i la coeducació.
- 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.

Novè. 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 als 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 de les activitats presentades per les entitats adherides al protocol.



Desè. Homologació de les activitats

Per a poder homologar activitats en el marc de la Campanya, cada entitat organitzadora haurà **d'adherir-se al Protocol** i presentar les activitats que vulgui homologar a través dels formularis corresponents dins del termini establert (vegeu els apartats *III. Procediment d'adhesió al protocol* i *IV. Documentació*, d'aquest mateix Protocol)

La sol·licitud d'adhesió al protocol i d'homologació d'activitats passarà a la **Comissió d'Homologació de la CVE**, composta per:

- el Director/a de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans
- el/la cap del Departament de Promoció de la Infància
- el/la tècnic/a referent de la Campanya de Vacances d'Estiu, del Departament de Promoció de la Infància
- el secretari o secretària Jurídica de l'Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI, 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.

Uns dies abans d'iniciar el període d'homologació, es realitzaran sessions informatives presencials i/o virtuals a diferents districtes de la ciutat per tal d'informar les entitats organitzadores del detall del procediment d'homologació, els requisits i les novetats, resolent tots els dubtes que aquestes puguin tenir. També es penjaran tutorials amb el material emprat en les sessions informatives per tal que les entitats els puguin consultar sempre que ho necessitin.

És obligatòria l'assistència a les sessions informatives per part d'almenys un/a membre de cada entitat organitzadora.

La Comissió d'Homologació **comunicarà per correu electrònic i publicarà al BOPB la resolució** de les sol·licituds d'adhesió que hagi rebut, així com el resultat de l'homologació de les activitats presentades per les entitats. Tanmateix, si l'entitat organitzadora, no compleix amb els requisits definits en algun dels apartats del Protocol, la Comissió d'Homologació podrà deixar sense efecte l'adhesió de l'entitat i l'homologació de les seves activitats o declinar-ne l'adhesió en la propera edició de la Campanya.

Els requisits que han de complir **les activitats** per a 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 socials com la companyonia, la solidaritat i el respecte**, 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**¹ 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 les activitats adaptades 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 (vegeu l'Annex 2), amb una flexibilitat, **en casos excepcionals justificats, d'un màxim del 10%**, amb el vistiplau de la Comissió d'Homologació.

Tanmateix, algunes **activitats singulars (vela, hípica i ciclisme)**, en què per raons de ràtio, material i equipament específic de l'activitat es justifiqui un preu més d'un 10% superior al preu màxim d'homologació, s'homologaran previ informe favorable de l'Institut Barcelona Esports (IBE) i el vistiplau de la Comissió d'Homologació.

De la mateixa manera, les **activitats adreçades específicament a infants amb necessitats educatives especials** en què per raons de ràtio o especialització de l'activitat es justifiqui un preu més d'un 10% superior al preu màxim d'homologació, s'homologaran previ vistiplau de l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMPD) i de la Comissió d'Homologació.

Encara que en aquestes excepcions abans esmentades puguin homologar-se activitats amb un preu superior al topall, el preu de la beca que percebrà la ciutadania per a aquestes activitats no es calcularà en base al preu de l'activitat sinó al preu que s'especifica a l'Annex 2. Aquest fet serà informat a la ciutadania per part de l'entitat organitzadora per tal d'evitar malentesos.

En el cas de les activitats fora de Barcelona, a l'esmentat annex hi ha un **preu màxim recomanat**. En cas que l'activitat superi el preu màxim recomanat, l'import de la beca es calcularà prenent com a referència el preu màxim recomanat.

- 5 Els infants o joves amb discapacitat, poden participar a les activitats encara que tinguin fins a 2 anys més que l'edat màxima estipulada per a aquella activitat, **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 si l'entitat i la família ho estimen convenient.

¹ Les places obertes són aquelles que s'ofereixen a qualsevol infant de la ciutat, mentre que les tancades són aquelles que l'entitat reserva pels infants que participen habitualment en les activitats de l'entitat.



- 6** 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.
- 7** Disposar dels **recursos tècnics i humans** necessaris per tal de garantir una **inclusió efectiva** (vegeu el darrer apartat "Monitors/es de suport per a la inclusió" de l'Annex 1).
- 8** Permetre el **fraccionament del pagament** (com a màxim el 50% de l'import total) en el moment de la inscripció si la ciutadania així ho demana, **només en el supòsit que no s'hagi demanat beca**. Si hi ha sol·licitud de beca, es reservarà la plaça sense demanar-ne cap avançament.
- 9** Deixar de cobrar als **infants participants amb beca** l'import de la beca concedit per l'Ajuntament (que serà abonat posteriorment per l'Ajuntament a l'entitat).
- 10** 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.

Onzè. Condicions de les entitats participants

Les entitat **organitzadores** són les **titulars i responsables de les activitats** i programacions presentades per a l'homologació i per tant les que han de dur a terme el seguiment i control del desenvolupament de les activitats d'acord amb els requisits de l'homologació, i per tant es comprometen a:

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 monitoratge, tècnic i de direcció.
- 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 monitoratge 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 pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, i el [Protocol de prevenció, detecció i acció de maltractaments i violències sexuals en infants i adolescents per a entitats esportives i equipaments esportius municipals](#), promogut per l'Institut Barcelona Esports (IBE).
- 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 disposin d'un certificat digital. Això els permetrà, també, poder autenticar-se per a presentar la documentació a través de l'Oficina Virtual de Tràmits municipal.

Relació amb els òrgans municipals

- Designar una persona interlocutora –implicada en la tramitació i seguiment del procediment– i un **número de** telèfon mòbil de contacte.
- Presentar, en el termini establert en el calendari de la Campanya, els documents justificatius de la despesa econòmica de les entitats que han gestionat activitats en què han participat infants beneficiaris de beca. Els documents justificatius en qüestió s'entregaran segons s'indica a l'apartat IV d'aquest mateix protocol.
- Col·laborar en les auditories o en les accions de control de qualitat impulsades per l'Ajuntament i/o la Generalitat.
- 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.
- Informar l'Ajuntament, a través d'un formulari *online*, del nombre d'infants inscrits i participants finals en les activitats, així com presentar tota la documentació requerida per l'Ajuntament, i respondre l'avaluació qualitativa, dins dels terminis establerts en el calendari publicat a l'Annex 2.

Informació, comunicació i difusió

- Fer-se càrrec de la informació i de les inscripcions i preinscripcions a les activitats que organitza, a partir de la data establerta en el calendari de la Campanya.
- Organitzar reunions prèvies al desenvolupament de l'activitat amb els pares, mares o tutors/es dels inscrits per informar-los de la programació, les normes, l'equip de monitors, les instal·lacions, etc.,



- Difondre les activitats incorporant la frase "Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Barcelona – IBE, IMPD, , o IMEB" i fent servir la imatge específica que designi l'Ajuntament².
- En cas de força major per pandèmia o causa aliena a l'entitat, 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. El canvi només es podrà fer en cas que l'Ajuntament hi doni el vist-i-plau.
- En el cas dels Campus Olímpia, 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.
- En cas que el preu de l'activitat sigui superior al preu màxim o al preu màxim recomanat, l'entitat ha d'informar d'aquest fet degudament a la família.

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, , de reclamacions per als usuaris.
- Fer una enquesta als usuaris de valoració de l'activitat i posar els resultats a disposició de l'Ajuntament si se li requereix
- 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.
- Les entitats tenen l'obligació de comunicar a la ciutadania, per escrit i durant el procediment d'inscripció, la política de cancel·lació de les activitats i de retorn de l'import abonat, si s'escau. Aquesta informació ha d'incloure els supòsits següents:
 - Interrupció de l'activitat un cop iniciada degut al confinament del grup per un cas positiu Covid-19 entre els participants i/o el monitoratge.
 - Anul·lació de l'activitat abans de començar per casos positius de Covid-19 en el personal de monitoratge de l'entitat.
 - Impossibilitat de l'infant de participar total o parcialment en l'activitat degut a la necessitat de confinar-se per haver estat contacte estret o haver donat positiu de Covid-19.

² Podeu trobar tots els símbols de l'Ajuntament de Barcelona i les instruccions per utilitzar-los al web <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>



En qualsevol cas, la política de l'entitat de cancel·lació d'activitats i de devolució de l'import haurà de cenyir-se a la normativa relativa a la Covid-19 que reguli aquest aspecte que sigui vigent en el moment de fer la inscripció.

Dotzè. 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 la ciutadania 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.

Tretzè. Confidencialitat de protecció de dades de caràcter personal.

Les entitats organitzadores 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 tractament 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 actui 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.



III. 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 i la **convocatòria a adherir-s'hi** a totes les entitats que organitzen i ofereixen aquestes activitats.
- 3 Per tal que les entitats que ho desitgin puguin formalitzar l'adhesió al Protocol, aquesta haurà de ser **aprovala pels òrgans competents de l'entitat i notificada** a l'Ajuntament de Barcelona mitjançant els **formularis corresponents** (veure apartat IV. Documentació).

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 Simultàniament a la sol·licitud d'adhesió, les entitats trametan les **propostes concretes d'activitats** que estiguin disposades a portar a terme o vulguin assumir en el desplegament d'aquest Protocol per tal que siguin homologades.
- 5 Les **sol·licituds d'adhesió i les propostes d'activitat a homologar** 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 adherides i de les activitats homologades, i es comunicarà també el resultat per correu electrònic a les entitats que hagin presentat sol·licituds.
- 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.



IV. DOCUMENTACIÓ

Les **entitats interessades en adherir-se al Protocol de la Campanya i homologar-hi activitats** 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 i 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.
- 2** Dades de l'activitat que es presenta a la Campanya (un formulari per cada activitat).
- 3** Dades de l'entitat organitzadora
- 4** Acreditació de poders de representació, si s'escau.
- 5** Còpia escanejada del NIF o DNI del representant de l'entitat.
- 6** Còpia escanejada del NIF de l'entitat.
- 7** Còpia escanejada dels Estatuts i de l'Acta de constitució de l'entitat.
- 8** 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
- 9** Dades bancàries de l'entitat organitzadora (només si és diferent a la de l'any anterior o és el primer cop que treballa amb l'Ajuntament). Caldrà informar les dades bancàries a través del següent tràmit:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20200001426>

Aquelles entitats que vulguin utilitzar l'aplicació web que l'Ajuntament posa a disposició de les entitats per a gestionar les preinscripcions online, hauran de presentar signat també el document:

- 10** Annex al conveni signat entre l'entitat i l'Ajuntament de Barcelona, amb motiu de la convocatòria de la Campanya de Vacances d'Estiu per a infants i adolescents, referent a l'**encàrrec de tractament de dades personals.**

Les entitats que, pel fet d'haver **estat homologades en edicions passades o d'haver concorregut en alguna altra convocatòria per a l'atorgament de subvencions de l'Ajuntament de Barcelona, i que no hagin registrat cap canvi en la documentació requerida,** podran substituir els documents 4, 5, 6 i 7, pel document següent:



11 Declaració responsable de vigència de la documentació

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

- 12** Projecte pedagògic i memòria de l'entitat.
- 13** Projecte i memòria d'una activitat rellevant feta.
- 14** Projecte de l'activitat a homologar.

Posteriorment a l'homologació, aquelles entitats que facin ús d'instal·lacions municipals, hauran d'entregar el següent document:

- 15** Autorització per a l'ús de les instal·lacions escolars municipals (full d'autorització d'espais, A/E)

Les organitzacions **amb contracte vigent per a la gestió d'un equipament municipal** estaran exemptes de presentar els documents 4, 5, 6, 7 i 15 d'aquest apartat.

Un cop finalitzada la fase d'homologació i comunicades i publicades les activitats homologades, només es podran modificar les activitats per causes imprevistes i de força major degudament justificades, i sempre que no alterin la naturalesa de l'activitat original.

Els canvis s'hauran de comunicar i justificar al Departament de Promoció de la Infància a través del correu infancia@bcn.cat, que podrà acceptar o rebutjar el canvi.

En qualsevol cas, els canvis s'hauran de fer prèviament a l'inici de l'activitat i s'haurà d'avisar totes les persones inscrites de la modificació. Així mateix, després dels canvis, les activitats hauran de seguir complint en tot cas les condicions establertes en el present Protocol i Annexos per a poder ser homologades.

Per a les activitats que hagin estat homologades, les entitats podran sol·licitar un/a monitor/a de suport a la inclusió:

- 16** Sol·licitud de monitor/a de suport, si escau (**F7**). Caldrà fer-la a través del tràmit que trobareu disponible a l'Oficina Virtual de tràmits:

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

Després de la realització de les activitats **homologades**, l'entitat organitzadora haurà de presentar, en el moment que escaigui segons el calendari que figura a l'Annex 2, els següents documents/formularis:



- 17** Llistat final de sol·licitants de beca inscrits i participants a l'activitat, **(F8)**. La presentació del llistat es farà també a través de l'Oficina Virtual de Tràmits municipal:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20210001491>

- 18** Signatures de les persones perceptores de beca. La presentació d'aquestes signatures es farà pels canals que indiqui el Dept. de Promoció de la Infància en el seu moment.
- 19** Omplir el qüestionari d'avaluació qualitativa i quantitativa, disponible al web <http://www.campanyavacancesbcn.cat/>.

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 pel representant legal de l'entitat.**



ANNEX 1
Campanya
de vacances d'estiu
Inscripció i beques 2023



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 presencialment, a la pàgina web de l'entitat o tramitant la preinscripció a l'aplicació digital que ofereix l'Ajuntament a www.barcelona.cat/vacances.

Totes les entitats hauran de tenir un punt físic d'inscripció als districtes on realitzaran la seva activitat per facilitar si escau, la gestió a la ciutadania. Aquest punt físic ha d'estar obert al públic, com a mínim, un dia laborable en horari de tarda i un dissabte (en horari de matí o tarda) al llarg de tot el període d'inscripcions, és a dir, un mínim de 2 dies totals (no setmanals). L'entitat podrà facilitar un número de telèfon per a concertar cita prèvia per a les inscripcions pesencials.

La data d'inici de les inscripcions **serà la mateixa per a totes les activitats homologades** de la campanya, 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 una beca** fins al termini establert al calendari (vegeu Annex 2). A partir d'aquesta data, podrà ocupar totes les places, excepte aquelles que hagin presentat al·legacions a l'Ajuntament.

El pagament de l'import de les activitats **s'haurà de fraccionar si la ciutadania així ho demana**, de manera que les persones usuàries 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 les persones usuàries siguin **sol·licitants de beca**, l'entitat podrà demanar un avançament del pagament de, com a molt, el 10% del preu de l'activitat pel període pel qual es sol·licita beca, és a dir, l'import restant que la beca no cobrirà. En cas que es demani aquest avançament, la ciutadania tindrà un termini de 10 dies hàbils per a fer-lo efectiu. En cas que, passat aquest termini, no es realitzi el pagament d'aquest 10%, l'entitat podrà deixar de reservar la plaça.

En cas que finalment la beca no sigui atorgada, la persona sol·licitant podrà demanar un reemborsament d'aquest 10% avançat.

A més a més, l'entitat organitzadora també podrà demanar com a garantia de cobrament posterior el 50% de l'import que excedeixi dels terminis coberts per les beques en cas de ser concedides. 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– 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 de persones inscrites** –només amb una part visible del DNI, NIE o passaport com a dada identificativa (d'acord amb el punt 6è del protocol que estableix els criteris operatius de l'expedient administratiu electrònic: resolucions i propostes de resolucions publicat a la gasetta municipal en data 29 de novembre de 2021)–, en les quals caldrà fer constar clarament l'ordre de prioritat 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 totes les persones interessades 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, tutors o tutores 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.

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 ciutadà/na inscrit sobre aquesta circumstància i derivar les persones beneficiàries de beca 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 de la beca. 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 de beca 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/la 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 les persones inscrites d'aquesta qüestió.

Les entitats tenen l'obligació de comunicar a la ciutadania, per escrit i durant el procediment d'inscripció, la política de cancel·lació de les activitats i de retorn de l'import abonat, si s'escau. Aquesta informació ha d'incloure els supòsits següents:

- Interrupció de l'activitat un cop iniciada degut al confinament del grup per un cas positiu Covid-19 entre els/les participants i/o el monitoratge.
- Anul·lació de l'activitat abans de començar per casos positius de Covid-19 en el personal de monitoratge de l'entitat.
- Impossibilitat de l'infant de participar total o parcialment en l'activitat degut a la necessitat de confinar-se per haver estat contacte estret o haver donat positiu de Covid-19.

En qualsevol cas, la política de l'entitat de cancel·lació d'activitats i de devolució de l'import haurà de cenyir-se a la normativa relativa a la Covid-19 que reguli aquest aspecte que sigui vigent en el moment de fer la inscripció.



BEQUES

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 de beques** adreçades als nuclis de convivència empadronats 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 beca per a cada activitat, i s'atorgaran en funció del pressupost municipal destinat a aquest efecte o dels recursos econòmics dels equipaments municipals organitzadors. Les activitats que es duen a terme a Barcelona es becaran amb un **màxim de 10 dies** per infant, a excepció dels Bressols d'Estiu i les activitats Adaptades sense pernoctació, que es becaran amb un **màxim de 14 dies** per infant. Les activitats que es duen a terme fora de Barcelona (Campaments, Rutes, Colònies...) es becaran amb un màxim de **14 dies** per infant.

L'Ajuntament de Barcelona establirà anualment, d'acord amb la normativa establerta, l'import màxim de beca i, d'acord amb aquests criteris, la **Comissió de beques de la Campanya de vacances d'estiu** valorarà les sol·licituds presentades i resoldrà els atorgaments de les beques, que **en cap cas no superaran el 90% del preu total** de l'activitat.

En funció de la base liquidable general de la declaració de l'any 2021–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**.

No hi ha limitació de beques que es podran atorgar per cada nucli de convivència.

Per tal de facilitar l'anàlisi tècnica de la **capacitat econòmica de les famílies** que sol·licitin una beca 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 de beca** (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 visquin– 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 una beca **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 (Annex 2)– per a assegurar la disponibilitat de places en l'activitat, torn i horari en qüestió, i posteriorment formalitzaran la sol·licitud de beca. En el moment de la preinscripció, l'entitat podrà demanar un avançament del 10% del preu de l'activitat pel període pel qual es demana beca, que podrà ser abonat en un termini de 10 dies naturals. Si, passat aquest termini, no s'ha realitzat el pagament, l'entitat podrà deixar de reservar la plaça. En cas que finalment la beca no li sigui atorgada, la persona sol·licitant de beca podrà demanar un reemborsament d'aquest 10% avançat a l'entitat.

La sol·licitud de beca es formalitzarà pels mitjans i procediments que s'indicaran a través del web <https://barcelona.cat/vacances>. Caldrà que la persona sol·licitant tingui reservada prèviament la plaça a la que opta per la beca. **No hi pot haver una sol·licitud de beca sense una inscripció prèvia a l'entitat.**

Per a poder resultar beneficiari de beca, les persones interessades – **pare/s//mare/s//tutors/res i fills/es que hi visquin**– hauran d'estar **empadronades** al municipi de Barcelona, inscripció que l'Ajuntament comprovarà directament d'ofici.

Es contemplen dues excepcions en el compliment del requisit d'empadronament:

- 1) Els infants amb Necessitats Educatives Especials (NEE) que estiguin empadronats fora de Barcelona però que estiguin escolaritzats a Barcelona per requeriment del Departament d'Ensenyament, també podran optar a una beca. Caldrà que ho especifiquin a l'apartat d'observacions de la sol·licitud.
- 2) Els infants no empadronats a Barcelona, els progenitors dels quals estiguin divorciats, i el progenitor que sol·licita la beca estigui empadronat a Barcelona però l'altre no, podran sol·licitar beca sempre i quan presentin la sentència de divorci on s'acrediti la custòdia compartida de l'infant.

La sol·licitud de beca tindrà, a més d'aquesta funció, la de declaració jurada d'ingressos en cas de no haver-la de fer a l'Agència Tributària.

Per tal de realitzar la sol·licitud de beca, serà **imprescindible** indicar el codi **IDALU**³ de l'infant que opta a la beca. L'IDALU (identificador de l'alumne/a) és el codi únic que identifica l'alumnat durant tota la vida acadèmica al Registre d'alumnes de Catalunya (RALC). L'IDALU s'assigna (de manera única) a un alumne quan fa la primera matrícula en centres educatius públics i privats d'ensenyaments reglats no universitaris que desenvolupen l'activitat a Catalunya.

En el formulari de sol·licitud de beca també serà imprescindible indicar l'activitat, torn i horari per al qual es sol·licita la beca. Aquests han de coincidir amb l'activitat, torn i horari de la plaça que s'ha reservat prèviament a l'entitat. En cas de discordança entre el que s'indica al formulari i la informació comunicada a l'entitat, s'entendrà com a vàlida aquella comunicada a l'entitat.

³ Podeu consultar el codi IDALU de l'infant a través d'aquest enllaç:
<http://ensenyament.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/identificador-alumne>



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 de sol·licitud 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 mateix, 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.

És imprescindible indicar en el formulari de sol·licitud de beca els ingressos nets percebuts durant el 2022 per cada membre de la família de la unitat de convivència on resideix l'infant, tant si està obligat a fer la declaració de la renda com si no hi està. Això inclou qualsevol tipus d'ingrés, incloses prestacions, pensions i ajudes (atur, RMI, etc.).

Es constituirà la **Comissió de beques de la Campanya de Vacances d'Estiu** que tindrà per finalitat revisar i resoldre les sol·licituds presentades per a l'obtenció d'una beca. 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 secretari/ària.
- 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.

La Comissió de beques resoldrà les sol·licituds presentades i enviarà un avís sobre el resultat provisional a les persones interessades 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 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 recepció de la notificació **per presentar al·legacions.**

El fet que les persones sol·licitants interessades 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 de beques, 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 de les beques, el qual serà tramès a les entitats organitzadores corresponents, juntament amb l'activitat per a la qual s'ha atorgat la beca i l'import concedit.



A partir de la resolució provisional, **les persones beneficiàries de beca s'adreçaran a l'entitat organitzadora i formalitzaran la inscripció** a l'activitat corresponent. En el mateix moment (en cas que no s'hagi demanat l'avançament del 10%), 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 la beca i el preu de l'activitat, si és el cas.**

No es podrà canviar d'activitat un cop atorgada la beca, 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 posa fi a la via administrativa i contra aquest acte es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat des del dia següent al de la recepció de la notificació, o es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent de la recepció de la notificació.

Contra la desestimació tàcita del recurs potestatiu de reposició, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des del dia següent al de la seva interposició sense que s'hagi notificat resolució expressa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

No obstant, es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

Un cop finalitzada l'activitat tal i com s'indica a l'apartat *IV. Documentació* del Protocol, les entitats hauran de presentar per registre municipal de l'Oficina Virtual de Tràmits **la llista** de participants beneficiaris de les beques (F8), els comprovants de signatures dels perceptors de beca que han participat en les seves activitats (F9) i haurà d'emplenar el formulari de valoració.

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

Per tal de poder percebre els esmentats imports, caldrà haver presentat dins del termini, tota la documentació –sol·licitud d'adhesió i formularis d'homologació, i posteriorment, un cop inscrits els beneficiaris participants, els documents justificatius de la despesa econòmica (l·listats definitius de participants beneficiaris de beca (F8) i signatures corresponents (F9) a l'Àrea de Drets Socials.



MONITORS/ES 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 CDIAP, EIPI, EEAEN 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. Les instruccions específiques del procediment seran explicades a les reunions informatives que es fan cada any amb les entitats organitzadores.

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/a monitor/a de suport.

Les funcions del monitor/a 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 2 de juny.**



En el cas que es consideri necessari el/la monitor/a de suport, l'Ajuntament es farà càrrec de la despesa d'acord amb el barem que s'estipuli, i es podran valorar, segons el nombre de sol·licituds presentades, amb **un màxim de 4 tornos* per infant i fins a esgotar la dotació pressupostària.**

L'entitat organitzadora s'encarregarà de buscar i contractar els monitors de suport.

Els/les monitors/es 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.

*El màxim de 4 tornos 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 tornos equivalents a 20 dies.**



ANNEX 2

Campanya de vacances d'estiu

Elements variables 2023



CALENDARI BÀSIC 2023

	Accions del procés	Dates	
		Inici	Final
1	Publicació del protocol de la CVE al BOPB	gener / febrer	
2	Sessions informatives per les entitats als districtes i formació per a la utilització de l'aplicació en la fase de l'homologació	11 gener	13 gener
3	Període de presentació de la documentació per a l'homologació d'activitats	gener / febrer	
4	Revisió de les activitats presentades per a l'homologació	febrer	
5	Comunicació de les entitats adherides i les activitats homologades	27 febrer	
6	Publicació de la oferta d'activitats homologades al web T'estiu molt	30 març	
7	Sessions informatives per les entitats als districtes (conjuntament amb referents CVE de l'IMPD) i formació per a la fase de beques	20 març	24 març
8	Inici de les inscripcions a les activitats	15 abril	
9	Sol·licitud de beca	17 abril	15 maig
10	Sol·licitud de monitors de suport (F7)	17 abril	15 maig
11	Resolució provisional de beneficiaris de beca	22 maig	
12	Període d'al·legacions a la resolució de les sol·licituds de beca	23 maig	6 juny
13	Resolució monitors de suport per part de l'IMPD	2 juny	
14	Resolució definitiva de beneficiaris de beca	13 juny	
15	Inscripció de beneficiaris de beca	A partir del 22 maig	
16	Formació de monitors/es de suport	12 juny	16 juny
17	Comunicació, per part de les entitats organitzadores, del nombre total d'infants d'inscrits	30 juny	
18	Comunicació, per part de les entitats organitzadores, del nombre final de participants i complementació del formulari d'avaluació qualitativa	10 juliol	20 set
19	Lliurament per part de les entitats organitzadores dels documents justificatius de la despesa econòmica (l·listats definitius de participants beneficiaris de beca (F8) i signatures corresponents (F9))	10 juliol	20 set



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

Per a activitats que es realitzin dins de la ciutat de Barcelona, hi ha uns **preus màxims per sobre dels quals no s'homologaran les activitats**:

A Barcelona

	2023						
	Lleure		Esport		Tallers temàtics	Activitats en família	Adaptades (sense pernoctació)
	Bressol 1-3	3-17	Campus Olímpia	Casals i campus esportius			
Mitja jornada	16,54	14,02	16,29	14,02	14,02	14,02	18,91
Mitja jornada + menjador	—	24,86	28,57	24,86	24,86	24,86	33,18
Jornada completa	—	18,22	21,62	18,22	18,22	18,22	25,11
Jornada completa + menjador	37,83	28,35	32,47	28,35	28,35	28,35	37,72

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

Tot i així, hi ha algunes excepcions, que es detallen a continuació, en què es permetrà homologar activitats amb preus superiors:

- **Qualsevol activitat, en casos excepcionals i sempre que es justifiqui degudament**, podrà excedir en un màxim d'un 10% el preu límit fixat amb el vistiplau de la Comissió d'Homologació del districte on es realitzi l'activitat.
- Els **Campus Olímpia Específics d'hípica, vela i ciclisme** (Campus Olímpia Singulars), en què per raons de ràtio, material i equipament específic de l'activitat es justifiqui un preu més d'un 10% superior al límit es podran homologar previ informe favorable de l'Institut Barcelona Esports (IBE) i el vistiplau de la Comissió d'Homologació del districte on es realitzi l'activitat.
- Les **activitats adreçades específicament a infants amb necessitats educatives especials** en què per raons de ràtio o especialització de l'activitat es justifiqui un preu més d'un 10% superior al 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.

Malgrat que en aquests 3 casos esmentats es puguin homologar les activitats amb preus superiors, en cas que es sol·liciti beca per a aquestes activitats, l'import de la beca no es calcularà en base al preu de l'activitat sinó seguint els barems següents:



Excepcionalitat	Preu límit d'homologació	Import beca
Qualsevol activitat, en casos excepcionals i justificats degudament.	Podrà excedir en un màxim d'un 10% el preu límit d'homologació.	L'import de la beca es calcularà sobre el preu límit d'homologació.
Campus Olímpia Específics d'hípica, vela i ciclisme (Singulars), justificat per raons de ràtio, material i equipament específic de l'activitat.	Podrà excedir el preu límit d'homologació en més d'un 10%.	L'import de la beca es calcularà en base els imports (€/dia) següents: Mitja jornada: 18,91 Mitja jornada + menjador: 33,18 Jornada completa: 25,11 Jornada completa + menjador: 37,72
Activitats adreçades específicament a infants amb necessitats educatives especials, justificat per raons de ràtio o especialització de l'activitat.	Podrà excedir el preu límit d'homologació en més d'un 10%.	L'import de la beca es calcularà en base els imports (€/dia) següents: Mitja jornada: 18,91 Mitja jornada + menjador: 33,18 Jornada completa: 25,11 Jornada completa + menjador: 37,72

Les entitats que homologuin activitats amb preus superiors als topalls hauran d'informar a la ciutadania de la diferència entre el preu de l'activitat i el preu en base al qual es calcularà la beca.

Per al càlcul de les beques, cal tenir en compte que les activitats que es duen a terme a Barcelona es becaran amb un **màxim de 10 dies** per infant, a excepció dels Bressols d'Estiu i les activitats Adaptades sense pernoctació, que es becaran amb un **màxim de 14 dies** per infant.



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 de beca, l'import d'aquesta es calcularà prenent com a referència els preus recomanats següents, fet que l'entitat organitzadora haurà de comunicar i explicar convenientment a la família.

Fora de Barcelona

	2023
Campaments, rutes	37,72
Colònies	43,11
Estades fora de Catalunya	53,43
Rutes esportives	40,36
Estades esportives	46,12
Activitats adaptades amb pernoctació	57,34

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

Per al càlcul de les beques, 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 (2) (3) (7) (8) (9) (10)

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip	Serveis +
Bressol d'estiu	1 a 3 anys (1)	Propostes de jocs i activitats 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 (2)	Acollida Menjador (8)
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 Si l'activitat supera els 25 participants, almenys 1 membre de l'equip ha de tenir el diploma de	Acollida Menjador (8)
Colònies	3 a 17 anys	Jocs, tallers, vetllades,	Cases de colònies en	1 membre de l'equip ha de tenir el diploma de	Estada completa



		excursions i descobertes	entorns naturals	director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil	(8)
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 (3)	
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 (4) (7) (8) (9) (10)

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip	Serveis +
Pre campus	3 a 6 anys	Iniciació a diferents esports, sense cap especialització	Instal·lacions esportives municipals		
Específics	7 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		
De natura	7 a 17 anys	Pràctica d'un esport preferent o bé d'una combinació i d'activitats de natura	Instal·lacions esportives i medi natural	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants	
Jove	12 a 17 anys	Incorporació de pràctiques noves o alternatives a l'esport tradicional	Instal·lacions esportives i, algunes activitats, en altres espais	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 (8)
Singulars	7-17 anys	Pràctica de: vela, hípica, ciclisme	Instal·lacions esportives	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 i campus 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 (4)	
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 fisicoesportives en el medi natural	Terrenys d'acampada, refugis o albergs en entorns naturals		



Tallers temàtics (5) (7) (9) (10)

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 (7) (8) (9) (10)

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

Àmbit de les activitats per a persones amb discapacitat (6) (7) (8) (9) (10)

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip	Serveis +
Activitats adaptades sense pernoctació (qualsevol de les modalitats recollides en el bloc de lleure, esports i socioculturals sense estada completa)	Fins a 21 anys (inclosos)	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 sense estada completa	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 (8)
Activitats adaptades amb pernoctació (qualsevol de les modalitats recollides en el bloc de lleure, esports i socioculturals amb estada completa)	Fins a 21 anys (inclosos)	Propostes adreçades a infants i joves amb discapacitat en grup específic	Equipaments i instal·lacions accessibles	Ràtio de dirigents variable depenent del grau de la discapacitat i de les necessitats de suport. Amb formació i experiència en el sector	Estada completa (8)

(1) Els infants del Bressol d'estiu han d'haver nascut entre l'1 de gener de 2020 i l'1 de juliol de 2022. 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.

(2) 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.



(3) 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.

(4) 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.

(5) 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:

<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=746281#>

(6) 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.

(7) Sens perjudici del que estableixin el Decret 267/2016 i les lleis 3/2008 i 7/2015 en l'àmbit esportiu, les entitats han de promoure la diversitat cultural entre el personal de monitoratge.

(8) En la mesura del possible, les entitats vetllaran perquè, en aquelles activitats que incloguin el servei de menjador, s'ofereixin opcions de menús inclusives amb la diversitat cultural i religiosa.

(9) Els **infants o joves amb discapacitat** poden participar a les activitats encara que tinguin fins a **2 anys més** que l'edat màxima estipulada per a aquella activitat, 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 si l'entitat i la família ho estimen convenient.

En la resta d'activitats, l'edat del participant haurà de ser la que fixa la Campanya en el moment d'iniciar l'activitat amb una **excepció**: els infants que participin en casals d'estiu que es duguin a terme en el centre educatiu on estan escolaritzats i que siguin repetidors de curs podran participar a l'activitat tot i superar l'edat estipulada sempre i quan l'entitat organitzadora hi estigui d'acord.

(10) En el cas de les activitats que incloguin l'ús de videojocs com a part de la programació, caldrà que compleixin els requisits següents:

- No es poden dur a terme activitats d'e-games amb infants menors de 12 anys
- El contingut dels videojocs que s'utilitzin no ha de promoure l'ús de la violència, ni ser discriminatori o sexista.
- Si s'inclou l'ús de videojocs en activitats esportives, el volum d'hores que es dediquen als videojocs no ha de ser més del 33% del temps de l'activitat i el tipus de joc ha d'estar vinculat als esports.