

## Administració Local

Edificis	Perimet. planta en m <sup>2</sup>	Alçada màxima en m.	Nº plantes	Cota P.B.	Gàlils màxims Sostre m <sup>2</sup>	Edificable previst Sostre m <sup>2</sup>
<b>FUTURS</b>						
Primària	1.200	14,50	PB+3p	137	4.800	4.200
Secundària	1.200	14,50	PB+3p	128	4.800	4.200
Recepció	600	14,50	PB+3p	118	2.400	2.000
Fitness	600	14,50	PB+3p	133	2.400	2.000
Minipiscina	540	10,50	PB+2p	143	1.600	1.600
Sortides parking	300	10,50	PB+2p	-	300	300
Suma	4.440					14.400
<b>EXISTENTS</b>						
Pavelló	1.835	10,50	PB	141	1835	1.835
Àrea cultural	375	14,50	PB+2p	136	1125	1.125
Vestuaris 2	125	10,50	PB+2p	143	125	125
Magatzems	215	7	PB	-	215	215
Suma	2.560					3.300
Total	7.000					17.700

S'han definit també els paràmetres de les edificacions existents, a fi del que estiguin regulats per a possibles reformes o ampliacions.

S'admetran traspessos de sostre entre edificacions sempre que no es sobrepassi el gàlib màxim de cadascuna d'elles. Així com la utilització dels 697 m<sup>2</sup> que resten fins al total edificable.

#### Art. 11 Edificació sota rasant

Es podran disposar dues plantes soterrades als edificis futurs amb els usos previstos en el PGM, que podran ocupar el perímetre de planta de l'edifici. Així mateix es podran ubicar quatre plantes soterrades per a aparcament a la zona de la cantonada dels carrers Machado i Artesania, que queden definides gràficament en el plànol nº 9.

#### Art. 12 Ocupació

L'ocupació de les edificacions sobre rasant serà de 20% de la finca.

L'ocupació de les pistes esportives sobre rasant serà del 30%.

L'ocupació sota rasant de l'aparcament soterrat sobresortint de l'edifici de Recepció serà del 5%.

#### Art. 13 Separació a límits

Les separacions a límits de parcel·la seran de 5 m., en general, i de 3 m., en els trams als carrers Artesania i A. Machado. A l'interior, entre edificis independents dintre de l'àmbit, serà com a mínim de 1/2 de l'alçada. Les edificacions sobre les àrees d'ús docent 7b-1 podran arribar fins a la línia delimitant de la qualificació.

#### Art. 14 Usos

Pel que fa als usos admesos en tot àmbit són els que es desprenen de les qualificacions adjudicades: docent i esportiu. També s'admetran usos derivats que siguin complementaris dels principals mencionats, com residència per professors i/o alumnes, menjadors, aparcament.

#### Art. 15 Aparcament

Es disposarà un aparcament soterrat a la zona de la cantonada dels carrers Machado i Artesania que complimenti les normes vigents sobre reserves de places per a vehicles.

#### Art. 16 Col·lector clavegueram

En el tràmit de concessió de llicències d'urbanització i edificació es farà l'aixeca-

ment topogràfic detallat del col·lector de clavegueram T111 que passa per la finca, per assegurar que no es vegi afectat per les obres. Es demostrarà que no se li transmeten càrregues, i es garantiran els accessos als pous de registre per manteniment i neteja.

#### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

#### Art. 17 Porció fora límit àmbit

Una part de la pista descoberta nº 4 queda fora de la propietat i de l'àmbit del Pla Especial. La causa és una equivocada implantació, en el seu moment, degut que aquesta porció de terreny queda desconnectada de la finca mare per una boca de canalització de torrent i, en canvi, forma part per accessos i unitat topogràfica de la finca de Brafa. La propietat i el promotor del Pla Especial tenen prevista la retirada d'aquesta superfície quan les necessitats del propietari o urbanístiques ho requereixin.

Barcelona, 22 de desembre de 2009.

El Secretari general (p.d. 18/6/02), Jordi Cases i Pallarès.

022010000355

—\*

## Barcelona

### ANUNCI

Convocatòria de campanya d'activitats de vacances d'estiu per a infants i adolescents, per a l'any 2010.

L'Alcaldia, en data 11 de gener de 2010, ha resolt convocar l'adhesió per a l'any 2010 al Protocol annex relatiu a la Campanya d'Activitats de Vacances d'Estiu per a Infants i Adolescents 2007-2010, a totes les entitats que organitzen i ofereixen aquestes activitats.

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

\* d'educació en el lleure, engrescadores i divertides, a través de la promoció esportiva,

l'activitat lúdica i sociocultural i l'aprenentatge des de la recerca i la convivència en nous entorns.

\* basades en valors socials, pluralisme i respecte per a qualsevol creença o orientació el civisme, la solidaritat, el respecte i la protecció del medi ambient, la convivència, l'altruisme, les actituds i els hàbits saludables i el consum responsable.

\* accessibles, integradors i obertes a totes les famílies de Barcelona.

\* arrelades al territori i adaptades a la realitat social i comunitària dels infants.

\* basades en paràmetres que s'adeqüen al mercat del sector del lleure i de la promoció esportiva, amb una correcta relació qualitat-preu, segons el preu màxim establert anual-

ment per l'Ajuntament de Barcelona.

\* 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 que s'adrecen.

\* amb una dotació de recursos materials i infraestructurals adient i suficient per al desenvolupament dels seus continguts.

\* amb una durada variable, d'acord amb la modalitat de l'activitat.

Les modalitats d'activitats de la Campanya són

A l'àmbit del lleure

Casals d'estiu.

Bressol d'estiu.

## Administració Local

Colònies.  
Campaments.  
Rutes.  
Estades fora de Catalunya.

### A l'àmbit de l'esport

Campus Olímpia:  
Precampus.  
Específics.  
Poliesportius.  
Especial.  
Natura.  
Jove.  
Casals esportius.

### Destinataris de les activitats

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

### Procediment d'adhesió al Protocol.

#### Sol·licitud

Per tal que les entitats que ho desitgin puguin formalitzar l'adhesió a la Campanya, aquesta haurà de ser aprovada pels seus òrgans competents i notificada a l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant el model de sol·licitud, així com aquella documentació complementària que es detalla en el capítol V del Protocol i els documents números 1 i 2 annexos a aquest Protocol. Per tal de facilitar els tràmits, l'Ajuntament pot establir els models de documents que es considerin oportuns.

El Protocol així com aquesta documentació estarà a disposició dels interessats a la Web de l'Ajuntament de Barcelona (<http://www.bcn.cat>), així com a les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OACs) de cada un dels 10 Districtes de la ciutat.

Les entitats organitzadores adherides trametan les propostes concretes d'activitats que estiguin dispostes a portar a terme o vulguin assumir en desplegament d'aquest Protocol.

Les sol·licituds i propostes d'activitat -junt amb els documents aportats- seran tramitades i resoltes per l'Ajuntament de Barcelona observant el calendari i el procediment establert per l'Ajuntament. Al final d'aquest procediment, es donarà publicitat al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE LES ENTITATS ORGANITZADORES ADHERIDES.

### Termini i lloc de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà el 29 de gener de 2010.

Les sol·licituds hauran de ser presentades a qualsevol de les oficines del Registre General dels Districtes. També podran presentar-se a qualsevol altra oficina de l'esmentat Registre, sense perjudici del que disposa l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

### ANNEX

CAMPANYA D'ACTIVITATS DE VACANCES D'ESTIU PER A INFANTS I ADOLESCENTS

PROTOCOL

### I. Preàmbul

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

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

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

L'adhesió al Protocol, no comportarà, per ella mateixa, cap més obligació que la de participar en aquesta campanya organitzada per l'Ajuntament de Barcelona, sotmesa al compliment dels requeriments que s'hi estableixen, revisats i publicitats anualment, i que acompanyen a aquest document, reconduït pel desplegament a les pautes formals establertes.

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

### II. Pactes

Primer. - Les parts signants es consideren vinculades durant el període anual vigent pel present Protocol. La vigència d'aquest Protocol comprèn el període 2007-2010, sense 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 organitzadores adherides.

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

En conseqüència, de mutu acord i voluntàriament, l'Ajuntament de Barcelona i les enti-

tats organitzadores adherides 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 al ciutadà una àmplia i variada oferta d'activitats existent a la ciutat 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 de Barcelona.

#### Clàusula 2 - Finalitat

La Campanya té una clara finalitat que és la de garantir una oferta àmplia, distribuïda i equilibrada d'activitats lúdiques, esportives i culturals de les organitzacions que hagin estat identificades com aquelles que, a través de les seves accions, col·laboren en la cohesió social, la qualitat de vida i el benestar de la ciutadania de Barcelona.

La Campanya vol assegurar la participació dels infants interessats en l'oferta, independentment de la capacitat econòmica de la seva família. Per això, l'Ajuntament de Barcelona activa un ampli sistema d'ajuts econòmics adreçats a les unitats familiars residents a Barcelona i que puguin justificar la necessitat d'un suport econòmic.

Igualment, totes les activitats de la Campanya volen ser integradores, per la qual cosa s'hauran de fer efectius els mitjans per la participació de tots els infants amb independència de les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials. En cas que l'infant presenti unes necessitats d'atenció específiques, l'Ajuntament pot donar suport a l'entitat organitzadora complementant l'equip de monitors.

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

La Campanya també vol facilitar i contribuir a la compatibilitat de la vida familiar i laboral i els nous usos dels temps.

#### Clàusula 3 - Marc normatiu de referència

El present Protocol es fonamenta en les previsions normatives següents:

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 (TRLRMLC).

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.

## Administració Local

5. Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, i el Real Decret 1332/1994, de 20 de juny, de protecció de dades de caràcter personal

6. Decret 137/2003, de 10 de juny de la Generalitat de Catalunya, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

7. Llei 8/1995, de 27 de juliol, d'atenció i protecció dels infants i dels adolescents.

8. Decret 213/1987, de 9 de juny, sobre reconeixement d'Escoles d'Educadors en el Lleure Infantil i Juvenil.

9. Ordre de 3 de juliol de 1995, per la qual es regulen les etapes dels cursos de formació de monitors i directors d'activitats.

10. Resolució de 3 de juliol de 1995, per la qual es regulen els programes dels cursos de formació de monitors i de directors d'activitats de temps lliure infantil i juvenil i criteris per a la seva avaluació.

11. Ordre de 17 d'octubre de 1995, per la qual es crea el Cens general d'entitats d'educació ambiental de Catalunya.

12. Llei 38/1991, de 30 de desembre (i el seu reglament), sobre instal·lacions juvenils destinades a activitats educatives amb infants i joves.

13. Decret 218/2001, de 24 de juliol, pel qual es regula l'ús social dels edificis dels centres docents.

14. Decret 55/1982, de 4 de febrer, d'ordenació de la pràctica de l'acampada lliure.

15. Decret 56/2003, de 4 de febrer, i l'Ordre PRE/361/2004, de 6 d'octubre, que regula les activitats físicoesportives que es duen a terme en l'entorn natural amb una finalitat recreativa i de lleure.

16. Lleis 20/1985, de 25 de juliol, i 10/1991, de 10 de maig, i Llei 8/1998, de 10 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

17. Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries envers el tabaquisme

18. Decret 225/1996, de 12 de juny, pel qual es regula la formació en atenció sanitària immediata.

19. Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic, i la seva modificació per mitjà dels Decret 165/2001, de 12 de juny.

20. Decret 64/1995, de 7 de març, de mesures de prevenció d'incendis forestals.

21. Decrets 168/1994, de 30 de maig i 210/1995 d'11 de juliol, que estableixen la reglamentació de les agències de viatges.

22. Decret 70/2003, de 4 de març, pel qual es regulen els fulls de reclamació/denúncia als establiments comercials i en l'activitat de prestació de serveis.

23. Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors.

24. Llei 3/1993 de 5 de març de l'Estatut del Consumidor.

25. Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres

Clàusula 4 - Activitats: característiques i modalitats

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

- \* d'educació en el lleure, engrescadores i divertides, a través de la promoció esportiva, l'activitat lúdica i sociocultural i l'aprenentatge des de la recerca i la convivència en nous entorns;

- \* basades en valors socials, pluralisme i respecte per a qualsevol creença o orientació del civisme, la solidaritat, el respecte i la protecció del medi ambient, la convivència, l'altruisme, les actituds i els hàbits saludables i el consum responsable;

- \* accessibles, integradores i obertes a totes les famílies de Barcelona;

- \* arrelades al territori i adaptades a la realitat social i comunitària dels infants;

- \* basades en paràmetres que s'adeqüen al mercat del sector del lleure i de la promoció esportiva, amb una correcta relació qualitat-preu, segons el preu màxim establert anualment per l'Ajuntament de Barcelona (Annex 2);

- \* explicitades a través d'una programació planificada, organitzada, ben definida i segura;

- \* amb continguts variats i equilibrats, integradors i adients a la franja d'edat dels infants i adolescents als quals s'adrecen;

- \* amb una dotació de recursos materials i infraestructurals adient i suficient per al desenvolupament dels seus continguts;

- \* amb una durada variable, d'acord amb la modalitat de l'activitat.

Les modalitats d'activitats de la Campanya són (veure característiques a Annex 2):

A l'àmbit del lleure:

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

A l'àmbit de l'esport:

- Campus Olímpia:
- Precampus
- Específics
- Poliesportius
- Especial
- Natura
- Jove
- Casals esportius

Clàusula 5 - Destinataris de les activitats

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

Clàusula 6 - Organització de la Campanya

La Campanya d'Activitats de Vacances d'Estiu la promou l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb les entitats organitzadores de les activitats concretes que la conformen, a través d'aquest Protocol.

La definició del model de la Campanya, així com la concreció dels elements variables que la determinen en l'any vigent (veure

Annex 2), la seva publicitat i l'articulació de la seva gestió global, recau en els Serveis Personals de Districte i en les direccions de l'Àrea d'Acció Social i Ciutadania i els instituts IBE, IMPD i IMEB.

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

Clàusula 7 - Entitats organitzadores

Les entitats organitzadores participants a la Campanya han de ser:

- \* de l'àmbit del lleure, l'esport, l'educació o la cultura;

- \* democràtiques i amb principis basats en els valors positius del pluralisme i la coeducació i el respecte per a qualsevol creença;

- \* coneixedores de l'entorn social i comunitari referent per als infants participants;

- \* expertes en l'organització d'activitats i en el desplegament de metodologies pròpies de l'educació en el lleure o bé amb capacitat per encomanar la seva gestió a organitzacions especialitzades, reconegudes i solvents;

- \* gestors d'equipaments i/o serveis d'aquesta naturalesa a l'àmbit públic o privat.

Clàusula 8 - Adequació al mercat del sector del lleure

L'Ajuntament de Barcelona realitzarà, per a cada temporada anual, un treball de recerca, d'anàlisi, d'actualització i de difusió dels elements fonamentals que determinen la naturalesa, criteris i regles vigents que afecten el sector del lleure i la promoció esportiva (marc legal, modalitats d'activitats, preus dels diferents elements que configuren una activitat, iniciatives i continguts programàtics innovadors, etc.) per poder determinar amb tota precisió les característiques i requeriments del Protocol. L'adaptació d'aquests elements anirà quedant reflectida de manera anual en els Annexes 1 i 2 i aquells que s'escaigui.

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 ha de presentar una sol·licitud i documentació (veure Apartat V), segons formularis que trobarà disponibles a la Web Municipal

Cada districte disposarà d'un punt centralitzat per a la recollida de tota la documentació que han de presentar i registrar les entitats organitzadores. Aquesta documentació passarà a la Comissió d'Homologació composta per la Direcció de Serveis a les Persones i el/la Tècnic/a referent de la Campanya de Vacances amb el vist i plau de la Secretaria Jurídica.

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

Per aquelles entitats que presentin una

## Administració Local

activitat que afecti a 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.

Les condicions que han de complir les activitats per ser homologades són:

1. Ser de qualitat, atractives, enriquidores, accessibles i segures per als infants i els adolescents que hi participin.

2. Basar-se en valors, sense que pugui haver-hi cap mena de discriminació per raons de gènere, raça, religió o ideologia.

3. Assegurar un mínim del 20% de places obertes respecte al total de les places ofertes; en l'oferta que faci ús dels equipaments municipals es vetllarà perquè el màxim possible de les places siguin obertes, garantint-ne un mínim del 50%, a excepció de les activitats de Bressol d'Estiu, en què serà el 20%. (Annex 1)

4. Ajustar el preu de les activitats al límit màxim fixat i publicat anualment per l'Ajuntament de Barcelona, amb una flexibilitat, en casos excepcionals justificats, d'un màxim del 10% (Annex 2).

5. Reservar un 5% mínim de places per a la integració d'infants amb discapacitat, sempre d'acord amb les característiques de cada activitat.

6. Disposar dels recursos tècnics i humans necessaris per tal de garantir una integració efectiva (vegeu l'apartat "Monitors de suport" (Annex 1).

7. Possibilitar el fraccionament del pagament (com a màxim el 50% de l'import total) en el moment de la inscripció.

8. Deixar de cobrar als infants participants amb beca l'import de l'ajut econòmic concedit per l'Ajuntament (que serà abonat a l'entitat amb posterioritat a la realització de l'activitat)

9. Garantir el trasllat (anada i tornada) de tots els participants des de Barcelona al lloc de desenvolupament de l'activitat, amb garanties de seguretat i eficàcia.

El districte comunicarà per correu postal, electrònic o SMS la resolució de la Comissió a les diferents organitzacions que hagin presentat la sol·licitud.

### Clàusula 10 - Obligacions de les entitats participants

Les entitats organitzadores de la Campanya són, en tot cas, les titulars i responsables de les activitats i programacions presentades a homologació, gestionant-les directament o a través de tercers. I són les úniques responsables del seguiment i el control del desenvolupament de les activitats d'acord amb els requeriments de l'homologació.

L'entitat organitzadora podrà delegar la gestió de l'activitat homologada a una organització prou capacitada, amb experiència i expertesa mitjançant el document F1 d'Encomana de gestió.

Les entitats organitzadores o, en el seu cas les entitats encomanades per a la gestió de les activitats homologades (aquelles assenyalades amb el símbol), hauran de complir les

següents obligacions:

De legalitat:

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

Presentar la notificació de les activitats a la Generalitat de Catalunya.

Disposar de l'autorització del seu titular legal vigent per a l'ús de les instal·lacions.

- Complir la ràtio i titulació mínima necessària dels membres de l'equip de monitors.

- Garantir monitors especialistes (amb titulació homologada) en els esports principals programats i en les activitats de Bressol d'Estiu.

- Disposar de les assegurances d'accidents i d'assistència mèdica dels participants, de l'equip de monitors, tècnics o 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.

De relació amb els òrgans municipals:

Designar un interlocutor per participar en les reunions i sessions formatives sobre les activitats de vacances organitzades per l'Ajuntament formatives que es convoquin ja sigui des del dste o des del Sector.

- Facilitar la relació d'inscrits en les activitats a l'Ajuntament.

- Col·laborar en les auditories o en les accions de control de qualitat impulsades per l'Ajuntament

- Elaborar la memòria de les activitats homologades efectuades i presentar-la en el termini establert en el calendari.

- Presentar la documentació obligatòria per a justificar la despesa econòmica de les entitats que han gestionat activitats en les que hi ha participat infants amb qualsevol tipus d'ajut, en el termini establert en el calendari de la Campanya.

D'informació, comunicació i difusió:

- Fer-se càrrec de la informació i de les inscripcions a les activitats que organitza, mitjançant un punt d'atenció al Districte on tindrà lloc l'activitat, a partir de la data establerta en el calendari de la Campanya.

- Organitzar reunions prèvies al desenvolupament de l'activitat amb els pares, les mares o tutors dels inscrits per informar-los de: la programació, les normes, l'equip de monitors, les instal·lacions, etcètera, fent-ho saber al Districte.

- Difondre les activitats, incorporant la frase "Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Barcelona - IBE, Districte (corresponent)", o IMEB" tot fent servir la imatge específica que designi l'Ajuntament.

- Comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi de dades fetes públiques a la Guia de la Campanya, i posteriorment, comunicar aquests canvis a tots i cadascun dels inscrits perquè puguin adaptar-se a la nova situació.

De relació amb els usuaris:

- Demanar el carnet de vacunació actualitzat dels infants, com a forma de garantir una millor protecció de la salut de tots els infants participants.

- Disposar de fulls de reclamacions per als usuaris

- Fer una enquesta de valoració de l'activitat als usuaris i posar-la a disposició del Districte

Respondre en tot moment per qualsevol demanda o greuge que sobre l'activitat puguin fer les persones responsables dels participants o l'Ajuntament mateix.

### Clàusula 11 - Difusió i comunicació de les activitats

Per tal de facilitar a la ciutadania l'obtenció d'una informació i un assessorament personalitzat que li permeti conèixer l'oferta de la Campanya i optar per aquella/es activitat/s més adients als seus interessos i necessitats, l'Ajuntament portarà a terme les següents actuacions de comunicació:

Edició i difusió d'un producte informatiu (Guia, fullet,...) específic de ciutat que inclogui totes les activitats de vacances homologades, districte a districte, i especifiqui, en cada cas: l'entitat organitzadora (nom i adreça), les característiques de l'entitat, el telèfon d'informació, les dates i el lloc on es farà l'activitat, així com les edats, el preu i el lloc d'inscripció.

Elaboració d'una campanya de difusió de les activitats de la Campanya a través dels mitjans de comunicació del districte i també de la xarxa municipal d'informació i dels serveis d'atenció primària.

Informació a l'usuari del conjunt de l'oferta del districte i de la ciutat a través de les Oficines d'Atenció al Ciutadà del districte i altres canals d'informació.

Desenvolupament de les accions publicitàries complementàries que es considerin adients.

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

L'entitat participant de les activitats de la Campanya s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i el Reial decret 994/1999, d'11 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de mesures de seguretat dels fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència d'aquest Protocol.

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

## Administració Local

gui o pugui tenir l'entitat que presta les activitats.

### 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, amb vigència 2007-2010.

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 una invitació personal i individualitzada que es trametrà a tots els destinataris.

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

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

5. Les sol·licituds i propostes d'activitat - junt amb els documents aportats - seran tramitades i resoltes per l'Ajuntament de Barcelona segons el calendari i el procediment establert anualment per l'Ajuntament. Al final d'aquest procediment, es donarà publicitat al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA de les entitats organitzadores 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 entitats organitzadores dins el Protocol de la Campanya hauran de presentar la següent documentació:

1. Sol·licitud d'adhesió al Protocol de la Campanya i declaració de responsabilitat (F0)

2. Acreditació de poders de representació de l'AMPA.

3. Acord d'encomana de gestió entre l'entitat organitzadora i l'entitat gestora, en els casos que s'escaigui (F1).

4. Autorització per a l'ús de les instal·lacions

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

5. Descripció de l'activitat (F2, una per

activitat)

6. Dades bàsiques de l'entitat organitzadora (F3)

7. Còpia del NIF o DNI del representant de l'entitat

8. Còpia del CIF de l'entitat

9. Còpia dels Estatuts i l'Acta de constitució de l'entitat

10. Domiciliació bancària (F4)

11. Declaració responsable de vigència de la documentació (F5)

12. Declaració responsable del compliment de les obligacions tributàries (estatals i autonòmiques) i amb la Seguretat Social (F6)

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

13. Projecte pedagògic i Memòria de l'entitat

14. Projecte i memòria d'una activitat rellevant feta

15. Projecte de l'activitat a homologar

Per aquelles activitats que hagin estat homologades, l'entitat organitzadora o bé l'entitat a la qual s'hagi encomanat la seva gestió, hauran de presentar, en el moment que s'escaigui, segons el calendari:

16. Sol·licitud de monitor de suport, si s'escau (F7)

17. Llistat d'inscrits (F8)

18. Seguiment d'activitats (F9)

19. Valoració final (F10)

Les organitzacions amb contracte vigent per a la gestió d'un equipament municipal estaran exemptes de presentar la documentació 2 i 4 i de la 7 a la 10.

Les entitats que hagin estat homologades en edicions passades, i que no hagin registrat cap canvi en la documentació requerida, poden substituir la mateixa (de la 7 a la 10) pel document F5.

Igualment, les entitats organitzadores concurrents al procés vigent de Subvenció Municipal, una vegada justificada la vigència o presentació de la documentació, no hauran de presentar els documents descrits de la 7 a la 10.

### ANNEX 1. PROCEDIMENT D'INSCRIPCIÓ A LES ACTIVITATS

Cada entitat organitzadora - durant el període fixat en el calendari - disposarà a cada districte d'un punt d'inscripció de les activitats que farà i que estarà situat al mateix districte. Aquest, romandrà obert dos dies per setmana en horaris compatibles amb la vida laboral dels pares/tutors - a partir de les 19h i/o dissabte.

La data d'inici de les inscripcions serà la mateixa per a totes les activitats homologades de la ciutat.

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

L'entitat organitzadora reservarà les places per a les persones a qui el districte atorgui ajut econòmic fins al termini establert. A partir d'aquesta data podrà ocupar totes les places, excepte aquelles que hagin presentat

reclamació a l'Ajuntament.

El pagament de l'import de les activitats es podrà fer fraccionat, de manera que els usuaris abonin com a màxim el 50% de l'import en el moment de formalitzar la inscripció i la resta quan l'entitat ho determini, sempre abans de l'inici de l'activitat. En el cas que els usuaris siguin beneficiaris dels ajuts econòmics, el fraccionament s'aplicarà només a la part que aquests usuaris hagin d'abonar i mai a la totalitat del preu de l'activitat.

Per a les activitats en què es preveu una gran demanda de places i cues des del primer dia (per exemple, els Campus Olímpia), l'organitzador pot distribuir números d'ordre, en els quals s'especificarà el dia i l'hora aproximada de la inscripció de la persona interessada, i s'establirà un sorteig (vegeu calendari) per definir la llista d'ordre d'inscripció que, en tot cas, s'haurà de publicar amb antelació a la data fixada com a inici de termini d'inscripcions.

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

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

Les llistes d'espera (amb el nom, els telèfons i els millors horaris de contacte de la persona interessada) s'obriran 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 responsables d'aquestes activitats hauran de publicar les llistes provisionals d'inscrits, en les quals caldrà fer constar clarament l'ordre de prioritats dels qui estan en llista d'espera, així com la de les persones que, provenint de la llista d'espera, passen a ocupar places que han quedat lliures a partir de les baixes que s'hagin pogut produir entre els inscrits inicialment, i que estan pendents de confirmació.

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

En el moment de la inscripció es sol·licitarà als pares o tutors el carnet de vacunació actualitzat dels infants, com a mesura per a garantir al conjunt dels participants la pre-

## Administració Local

venció front a la transmissió de malalties prevenibles.

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.

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 a les unitats familiars que viuen a Barcelona i que puguin justificar la necessitat d'un suport econòmic.

No hi ha cap limitació del nombre de places que rebran ajut econòmic per a cada activitat, i s'atorgaran en funció del pressupost municipal destinat a aquest efecte o dels recursos econòmics dels equipaments municipals organitzadors permetin. Es becarà per a tot el període d'activitat, els bressols d'estiu. Amb un màxim de deu dies per als Campus Olímpia, Casals d'estiu i esportius i de 14 dies en el cas de les colònies, campaments i rutes i sortides fora de Catalunya, per infant, vàlid per a tots els infants de la unitat familiar \* que ho sol·licitin.

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 dels Serveis Personals dels districtes 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, independentment de les condicions i els límits de costos de les activitats d'aquesta Campanya.

En funció de la renda personal disponible es becaran, amb el barem que correspongui, tots els infants de la unitat familiar que ho sol·licitin.

Per tal de facilitar l'anàlisi tècnica de la capacitat econòmica de les famílies que sol·licitin beca per a l'activitat, així com el percentatge becat del cost de l'activitat, s'utilitzarà l'indicador de renda de suficiència (IRS) establert per la Generalitat de Catalunya a la llei 13/2006, de 27 de juliol, i actualitzat i adaptat anualment a la realitat econòmica barcelonina pel decret 255/2005 de 8 de novembre. A la zona A (de capitalitat), com és el cas de Barcelona, l'IRS és fixat en 9.667,70 EUR.

### Renda Personal Disponible per unitat familiar

DE 0 A 3.792,00 EUR	90%
DE 3.793,00 EUR A 5.960 EUR	60%
DE 5.961,00 EUR A 9.667,70 EUR	30%
> DE 9.667,70 EUR	

Com es pot veure, l'accés als trams d'ajuts econòmics (del 90%, 60% o 30%) estarà en funció de la renda personal disponible anual de la família. Per calcular en cada cas la renda personal disponible anual, s'han de dividir els ingressos anuals declarats entre el nombre total de membres de la unitat familiar,\* tenint en compte que un membre de la unitat familiar amb discapacitat compta com a dos.

Les persones interessades a sol·licitar l'ajut econòmic s'adreçaran a l'entitat organitzadora de l'activitat, a partir de la data indicada (vegeu calendari), a la qual es volen inscriure i formalitzaran la preinscripció sense abonar cap quantitat a compte. La preinscripció es formalitzarà en un imprès facilitat pel districte a l'entitat, que serà a la vegada l'imprès de sol·licitud d'ajut. L'entitat organitzadora se'n quedarà l'original i lliurarà un còpia al sol·licitant.

Les persones interessades hauran d'estar empadronades al municipi de Barcelona, inscripció que l'Ajuntament comprovarà directament d'ofici. Hauran d'aportar, a més, la documentació següent a la OAC de cada districte.

\*S'entén com a unitat familiar:

Mare. Pare o tutor/a i fills que convisquin al domicili.

\* Fitxa de preinscripció / sol·licitud de beca lliurada per l'entitat, degudament emplenada i segellada.

\* Original i còpia del DNI del sol·licitant (pare, mare o tutor).

\* Llibre de família on figura l'infant que s'inscriu i el full dels progenitors. En el cas d'infants nascuts fora del país, passaport de l'Infant o passaport del pare o de la mare on constin les dades de l'Infant o la fotocòpia de la partida de naixement del país originari.

\* En cas, que el tutor no siguin els progenitors, haurà de presentar la resolució de l'organisme que li ha atorgat la guarda.

\* Declaració de renda de la unitat familiar: original i còpia de la pàgina on consten els membres de la unitat familiar, del full resum de rendiments i deduccions, i document d'ingrés o devolució segellat per l'entitat bancària o la delegació d'Hisenda corresponent.

Si en el full d'inscripció es fa constar l'autorització del sol·licitant per tal que l'Ajuntament consulti les seves dades fiscals a l'Agència Tributària, no caldrà presentar aquest document.

\* Certificat de discapacitat oficial de la Generalitat de Catalunya (només en cas que a la unitat familiar hi hagi un membre amb discapacitat).

\* Certificat de separació o divorci, si s'escau (original i còpia) on consti el pacte econòmic.

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

Certificat d'ingressos de pensió dels membres de la unitat familiar. Original i fotocòpia.

El full de salari de tots els membres en edat activa de la unitat familiar on viu l'Infant. Original i fotocòpia.

La resolució com a beneficiari de PIRMI - fotocòpia- de la unitat familiar on viu el noi o la noia.

En cas d'estar en situació d'atur o de no declarar ingressos, els membres de la unitat familiar en edat activa hauran de presentar el document acreditatiu (emès per l'OTG) on es consigna si cobren subsidi d'atur, com també la quantitat que perceben per aquest concepte.

Declaració jurada dels ingressos no acreditables de la unitat familiar: quantitat, concepte i persona que els reb.

La Comissió d'Ajuts revisarà i resoldrà les sol·licituds presentades i notificarà el resultat als peticionaris via correu ordinari, electrònic o per SMS. Lliurarà els llistats a les entitats organitzadores corresponents, juntament amb l'activitat per a la qual se'ls ha atorgat l'ajut així com l'import d'aquest.

Les entitats organitzadores es comprometen a mantenir la reserva de places de les persones que sol·licitin ajut com a mínim fins a la finalització del termini que es determini anualment.

Abans de finalitzar el període establert, les persones beneficiàries s'adreçaran a l'entitat organitzadora i formalitzaran la inscripció a l'activitat corresponent presentant el resguard de preinscripció. En el mateix moment, o segons el sistema que estableixi cada entitat (que s'haurà comunicat a l'usuari en el moment de fer la preinscripció), l'usuari abonarà la diferència entre l'ajut econòmic i el preu de l'activitat.

Els interessats podran formular les seves reclamacions en el termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional. Transcorregut el termini esmentat sense que s'hagi presentat reclamació, la resolució serà ferma. Les reclamacions es resoldran en el termini màxim de tres dies hàbils. Les entitats mantindran la reserva de plaça fins a la resolució definitiva de la reclamació.

Les entitats organitzadores presentaran al districte, en la data establerta per l'Ajuntament, la llista de les persones beneficiàries que hagin formalitzat la inscripció. Un cop finalitzada l'activitat i amb data límit del 17 de setembre, les entitats han de presentar la llista certificada de les persones beneficiàries dels ajuts que han participat en les seves activitats.

El districte abonarà a cada entitat organitzadora el corresponent import dels ajuts d'acord amb el procediment administratiu establert, un cop presentada aquesta documentació.

### Definició i determinació de la Unitat Familiar

Mare. Pare o tutor/a i fills que convisquin al domicili.

Documentació a presentar: Llibre de família + consulta Padró.

Tipologies familiars possibles:

Administració Local

- Nuclear tradicional: mare + pare + 1-2 fills/es.  
 - Nombrosa: mare + pare + 3 o més fills/filles.  
 mare + pare + 2 o més fills (1 d'ells amb discapacitat).

1 progenitor + 3 o més fills/filles.  
 - Vidus: 1 progenitor + 1-2 fills/es.  
 - Reconstituïda: 1 progenitor (separat/divorciat/vidu/mai casat) + fills/es + nova parella del progenitor amb llurs fills, si hi ha.

- Monoparental: 1 progenitor (al llibre de família només consta 1 pare/mare) + fills/es.  
 - "Solitaria": 1 progenitor (al llibre de família consten els 2 progenitors. Fills reconeguts) + fills/es.  
 - D'acollida

ATENENT A LA CONSULTA DEL PADRÓ				ATENENT A LA CONSULTA DEL PADRÓ			
SOLS AL DOMICILI		CONVIVÈNCIA AMB ALTRES FAMILIARS (AVIS, TIETS, COSINS,...)	CONVIVÈNCIA AMB ALTRES PERSONES (PROP. PIS, HAB. LLOGADA, RELLOGATS,...)	SOLS AL DOMICILI		CONVIVÈNCIA AMB ALTRES FAMILIARS (AVIS, TIETS, COSINS,...)	CONVIVÈNCIA AMB ALTRES PERSONES (PROP. PIS, HAB. LLOGADA, RELLOGATS,...)
<b>SI LLIBRE DE FAMÍLIA</b> NUCLEAR COMPTA COM A UNITAT FAMILIAR NO COMPTEN COM UNITAT FAMILIAR NO COMPTEN COM UNITAT FAMILIAR NOMBROSA COMPTA COM A UNITAT FAMILIAR NO COMPTEN COM UNITAT FAMILIAR NO COMPTEN COM UNITAT FAMILIAR VIDUS COMPTA COM A UNITAT FAMILIAR NO COMPTEN COM UNITAT FAMILIAR NO COMPTEN COM UNITAT FAMILIAR RECONSTITUÏDA COMPTA COM A UNITAT FAMILIAR NO COMPTEN COM UNITAT FAMILIAR NO COMPTEN COM UNITAT FAMILIAR MONOPARENTAL COMPTA COM A UNITAT FAMILIAR NO COMPTEN COM UNITAT FAMILIAR NO COMPTEN COM UNITAT FAMILIAR <b>NO LLIBRE FAMÍLIA</b> CUSTODIA ALTRES FAMILIARS (AVIS, ONCLES) CAL APORTAR RESOLUCIÓ GUARDA O INFORME EAIA DSCTE. FAMÍLIA ACOLLIDA ALIENA APORTAR RESOLUCIÓ DGAIA. CENTRE EDUCATIU/ACOLLIDA / TUTELATS APORTAR RESOLUCIÓ DGAIA. FAMÍLIA ESTRANGERA: FOTOCOPIA CARATULA PASSAPORT I PÀGINES ON SURTEN LES FOTOS I LA VIGÈNCIA DEL DOCUMENT. FOTOCOPIA ACTA DE MATRIMONI O DE LA PARTIDA DE NAIXEMENT AMB UNA VIGÈNCIA DE TRES MESOS APROXIMADAMENT. TOT AIXÒ TRADUÏT. -PASSAPORT. -NIE / NIE PARES. -PARTIDA DE NAIXEMENT				<b>ALTRES</b> NENS NO EMPADRONATS ENCARA A BCN (P.E. REAGRUPACIONS) FOTOCOPIA DEL RESCUARD NOMINAL PETICIÓ REAGRUPAMENT EMÈS PER ESTRANGERIA DE LA SOTSDELEGACIÓ DEL GOVERN. FOTOCOPIA DEL PASSAPORT DEL MENOR - TRAMESA EN ORIGIN. NULS NENS EMPADRONATS A BCN PERÒ NO ELS SEUS PROGENITORS/TUTORS NO ES TRAMITA SOL-LICITA PROGENITOR QUE NO TÉ CUSTODIA (ENCARA QUE TINGUI PERMÍS DE L'ALTRE PROGENITOR) NO ES TRAMITA. CAL QUE SOL-LICITI PROGENITOR QUE TÉ LA GUARDA I CUSTODIA.			

Monitors de suport a la integració

Totes les activitats que formen part de la Campaña han de garantir la integració de tots els infants i adolescents, comptant amb una programació i els mitjans tècnics i humans adients per a la seva participació amb independència que puguin presentar o no alguna discapacitat.

Per aquells infants que viuen a Barcelona i que per la seva discapacitat presenten unes especials dificultats d'integració, l'entitat gestora de l'activitat, prèvia justificació de la situació, podrà sol·licitar a l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMD) el reforç de l'equip de monitors.

La sol·licitud la farà l'entitat mitjançant la fitxa F7 que s'haurà de presentar al districte, al tècnic referent de la Campaña, d'acord amb les dates assenyalades en el calendari. Caldrà adjuntar a totes les sol·licituds el certi-

ficat oficial de la discapacitat de l'usuari o usuària i el full d'inscripció.

L'IMD, amb la col·laboració dels tècnics dels Serveis Personals del districte, valorarà les demandes i decidirà, en cada cas, si és necessària o no la presència d'un monitor de suport, depenent de les característiques personals de l'infant i de les de l'activitat. Totes les sol·licituds rebran resposta, amb la valoració feta pel tècnic de l'IMD del Districte, en un termini màxim de 15 dies a partir de la data de sol·licitud.

En el cas que es consideri necessari el monitor de suport, l'Ajuntament es farà càrrec de la despesa que això suposi (seguint les referències laborals fixades en el conveni del sector del lleure), d'acord amb la disponibilitat econòmica i els acords a què s'arribi amb l'entitat sol·licitant. A petició de les entitats, l'IMD col·laborarà en la recerca de

monitors especialitzats.

ANNEX 2

CALENDARI BÀSIC

ACCIONS DEL PROCÉS	DATES. INICI I FINAL
1 ANUNCI CONVOCATÒRIA AL BOP. PREMSA I WEB	15. GEN
2 PROTOCOL, ANNEXES I DOCUMENTACIÓ A LA WEB *	15. GEN
3 PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUD (REGISTRE) I DOCUMENTACIÓ	15. GEN. 29. GEN
4 HOMOLOGACIÓ DE LES ACTIVITATS	1. FEB. 12. FEB
5 COMUNICACIÓ DE LES ACTIVITATS HOMOLOGADES	15. FEB
6 CARTA GERENT DTE / IBE A ENTITATS ACCEPTADES	15. FEB. 18. FEB
7 REVISIÓ CONTINGUTS PER ELABORACIÓ DE LA GUÍA (ACCIÓ SOCIAL, IBE I IMEB)	15 FEB. 17. FEB
8 DISTRIBUCIÓ DE LA GUÍA I PUBLICITAT	12 ABR. 14 ABR
9 DISTRIBUCIÓ NÚMEROS PEL SORTEIG D'ORDRE D'INSCRIPCIÓ	15. FEB. 15 ABR
10 SORTEIG DE L'ORDRE D'INSCRIPCIÓ I PUBLICACIÓ	20 ABR
11 INICI INSCRIPCIONS	24 ABR
12 SOL-LICITUD D'AJUTS ECONÒMICS	26 ABR. 7 MAIG
13 SOL-LICITUD DE MONITORS DE SUPORT	26 ABR. 26. MAIG
14 LLISTES DE BENEFICIARIS D'AJUT ECONÒMIC	25 MAIG
15 PERÍODE DE RECLAMACIONS D'AJUT ECONÒMIC	26. MAIG 28. MAIG
16 INSCRIPCIÓ BENEFICIARIS D'AJUT ECONÒMIC	1. JUNY 4. JUNY
17 LLISTA D'INSCRITS DEFINITIVS	9. JUNY
18 LLISTA CERTIFICADA DE BECATS PARTICIPANTS I DADES SEGUIMENT DEL'ACTIVITAT	17. SET

Preus màxim d'activitat EUR / dia (IVA inclòs)

	2009				2010				2009				2010				
	LLEURE		CAMPUS		3-17		CAMPUS OLIMPIA		LLEURE		CAMPUS		3-17		CAMPUS OLIMPIA		
	BRESSOL	3-17	OLIMPIA	BRESSOL	AMB. SORTIDA	SENSE SORTIDA	AMB. SORTIDA	SENSE SORTIDA	BRESSOL	3-17	OLIMPIA	BRESSOL	AMB. SORTIDA	SENSE SORTIDA	AMB. SORTIDA	SENSE SORTIDA	
A BCN																	
MITJA JORNADA	15,43	10,83	12,14	15,65	10,83	8,59	12,32	10,38									
MITJA JORNADA + MENJADOR	26,21	18,40	19,85	26,58	19,23	17,22	21,63	19,76									
JORNADA COMPLETA	17,91	12,57	13,91	18,16	14,09	12,08	16,37	14,44									
COMPLETA + MENJADOR	28,70	20,15	21,65	29,10	21,92	19,83	24,61	22,74.									
FORA BCN																	
CAMPAMENTS I RUTES									28,25					29,10			
COLÒNIES									32,28					33,25			
ESTADES FORA CATALUNYA									40,01					41,21			

CARACTERÍSTIQUES DE LES MODALITATS D'ACTIVITATS

MODALITAT	EDATS	ACTIVITAT	EQUIPAMENT	EQUIP	SERVEIS +
LLEURE					
BRESSOL D'ESTIU	1 A 3 ANYS*	ACTIVITATS DIVERTIDES I ADIENTS A LES EDATS DELS INFANTS; TASQUES DE CURA I RESPECTE D'HÀBITS D'HIGIENE, ALIMENTACIÓ I DESCANS.	ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS	RÀTIO MÍNIMA D'1 MONITOR PER CADA 10 PARTICIPANTS. VEURE COMPOSICIÓ DE MONITORS A BRESSOL D'ESTIU (**). (****).	ACOLLIDA. MENJADOR
CASALS D'ESTIU	3 A 14. ANYS	JOCs, TALLERS CREATIUS, SORTIDES PER LA CIUTAT I FORA (PISCINA, MUSEUS,...)	ESCOLES, CENTRES CÍVICS, LUDOTEQUES O CASALS DE LA CIUTAT.	RÀTIO MÍNIMA D'1 MONITOR PER CADA 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.	ACOLLIDA. MENJADOR
CAMPAMENTS	3 A 17. ANYS	JOCs, TALLERS, VETLLADES, EXCURSIONS I DESCOBERTES	TERRENYS O INSTAL·LACIONS D'ACAMPADA AUTORITZATS EN ENTORNS NATURALS	SI L'ACTIVITAT SUPERA ELS 25 PARTICIPANTS, ALMENYS 1 MEMBRE DE L'EQUIP HA DE TENIR EL 40% DE L'EQUIP DE MONITORS HA DE TENIR EL DIPLOMA DE MONITOR D'ACTIVITATS DE LLEURE INFANTIL.	ESTADA COMPLETA
RUTES	13 A 17. ANYS	RECORREGUTS A PEU, EN BICICLETA O TRANSPORT PÚBLIC. ACTIVITATS DE LLEURE	TERRENYS D'ACAMPADA, REFUGIS, O ALBERGS EN ENTORNS NATURALS	VEURE COMPOSICIÓ DE L'EQUIP DE MONITORS (**).	ESTADA COMPLETA
ESTADES A FORA DE CATALUNYA	> 16. ANYS	CONEXIMENT DEL TERRITORI, LA CULTURA I LA SOCIETAT D'ACOLLIDA	EQUIPAMENTS I INSTAL·LACIONS EN ENTORN URBÀ O NATURAL		
SPORT					

## Administració Local

MODALITAT	EDATS	ACTIVITAT	EQUIPAMENT	EQUIP	SERVEIS +
PRECAMPLUS	3 A 6. ANYS	INICIACIÓ A DIFERENTS ESPORTS, SENSE CAP ESPECIALITZACIÓ.			
ESPECÍFICS	8 A 16. ANYS	PRÀCTICA D'UN ESPORT PREFERENT, COMBINAT AMB D'ALTRES ESPORTS COMPLEMENTARIS	INSTAL·LACIONS ESPORTIVES		RÀTIO MÍNIMA DE 1 MONITOR PER CADA 10 PARTICIPANTS.
POLIESPORTIUS ESPECIAL	6 A 16. ANYS > 8. ANYS	COMBINACIÓ DE DIFERENTS ESPORTS ESPORT ADAPTAT PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL O PSÍQUICA		**** VEURE COMPOSICIÓ DE L'EQUIP DE MONITORS.	ACOLLIDA.
DE NATURA	8 A 16. ANYS	PRÀCTICA D'UN ESPORT PREFERENT O BÉ D'UNA COMBINACIÓ I D'ACTIVITATS DE NATURA	INSTAL·LACIONS ESPORTIVES I MEDI NATURAL		MENJADOR
JOVE	14 A 17 ANYS	INCORPORACIÓ DE PRÀCTIQUES NOVES O ALTERNATIVES A L'ESPORT TRADICIONAL	INSTAL·LACIONS ESPORTIVES I, ALGUNES ACTIVITATS, EN ALTRES ESPAIS DE LA CIUTAT		
CASALS ESPORTIUS	3 A 14. ANYS	PRÀCTICA D'UNA O DE DIVERSES DISCIPLINES ESPORTIVES I D'ACTIVITATS LÚDIQUES	INSTAL·LACIONS ESPORTIVES, ESCOLES I CASALS DE LA CIUTAT	EQUIP: VEURE EQUIP DE CASALS D'ESTIU. AMB CONEIXEMENTS ESPECÍFICS EN L'ACTIVITAT ESPORTIVA	

\* Els infants del Casal Bressol d'Estiu han d'haver nascut entre l'1 de juliol de l'any 2009 i el 31 de desembre de 2007. 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.

\*\* Per a cada grup d'infants del Bressol d'estiu hi haurà d'haver sempre, com a mínim, un membre de l'equip amb la titulació o estudis en curs de:

Llicenciatura de pedagogia, psicopedagogia o psicologia.

Diplomatura de mestre de primària (especialista en educació infantil) o títol de grau equivalent.

O amb la titulació de:

Tècnic superior en educació infantil.

Qualsevol altre títol declarat equivalent segons el Decret 282/2006.

La titulació de la resta de l'equip de monitors: estudiant de qualsevol de les titulacions exigides per a dirigir o coordinar les activitats

esmentades en l'apartat anterior o monitor d'activitats d'educació en el lleure.

\*\*\* La composició de l'equip de monitors ve definida en el Decret 137/2003, de regulació de les activitats en el temps lliure en les quals participen menors de 18 anys, de la Generalitat de Catalunya.

\*\*\*\* Pel que fa als Campus Olímpia:

Segons estableix la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport, de la Generalitat de Catalunya.

Els requisits de titulació per a dirigir i coordinar les activitats són:

- Llicenciatura en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport o equivalent.

- Cicle Formatiu de Grau Superior en Animació d'Activitats Físiques i Esportives.

- En el cas de Campus específics, Tècnic Esportiu Superior o màxima titulació federativa homologada de la pràctica esportiva concreta.

Pel que fa als requisits de titulació del monitoratge responsable de conduir les activitats amb els infants, les possibilitats són:

- Llicenciatura en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport o equivalent.

- Mestre/a especialista en Educació Física.

- Cicle Formatiu de Grau Superior en Ani-

mació d'Activitats Físiques i Esportives.

- En el cas de Campus específics, Tècnic Esportiu Superior, Tècnic Esportiu o titulació federativa homologada de la modalitat esportiva en concret.

- En el Cas de Campus de Natura, Cicle Formatiu de Grau Mig en conducció d'activitats físiques i esportives en el medi natural o Llicenciatura en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport amb formació i experiència en les activitats de què es tracti.

Les persones que hagin realitzat un curs d'iniciació a tècnic d'esport (CIATE) o que estiguin estudiant alguna formació relacionada amb l'àmbit esportiu podran donar suport al/la tècnic/a de l'activitat, però mai fer-se càrrec de la mateixa com a úniques responsables. De la mateixa manera, tampoc s'admetrà que hi hagi personal voluntari o alumnat universitari en pràctiques com a responsable de grups d'activitat.

Barcelona, 11 de gener de 2010.

*El Secretari General, Jordi Cases i Pallarès.*

022010000773

—\*

## Barcelona Districte de Sarrià-Sant Gervasi

### ANUNCI

El Gerent del districte, en data 12 de gener de 2010, ha adoptat la resolució següent:

«Aprovar inicialment el projecte executiu de les obres de reurbanització del carrer Marqués de Santa Anna, ubicat dins l'àmbit territorial del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, per un import de 466.063,16 euros, el 16% de l'impost de valor afegit (IVA) inclòs, formulat per Barcelona d'Infraestructures Municipals (BIMSA), d'acord amb els informes municipals que figuren a l'expedient administratiu, d'acord amb allò que preveuen els art. 37 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya (ROAS), en concordança amb els art. 105 a 109 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (LCSP), 235.2 del 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 (TRLLMRLC), 93 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL), i 134 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (RCAP); sotmetre a informació pública l'acord d'aprovació inicial de dit projecte, durant un termini de trenta (30) dies hàbils, a partir del dia següent de la publicació de l'anunci al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA (BOP), termini durant el qual es pot examinar i formular-hi les al·legacions pertinents, abans de la seva aprovació definitiva per l'òrgan municipal competent, i tenir-lo per aprovat definitivament, sempre i quan no s'hagin formulat al·legacions en el termini d'informació pública que facin palesa la necessitat d'introduir-hi modificacions o la suspensió de la licitació».

Barcelona, 13 de gener de 2010.

*El Cap del Departament de Serveis Jurídics -Secretària, Ricard González i Soriano.*

022010000827

—\*

## Barcelona Institut Municipal d'Informàtica

### ANUNCI DE PUBLICACIÓ D'ADJUDICACIÓ DE CONTRACTES

De conformitat amb el disposat per l'article 138 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (LCSP), es fa pública l'adjudicació del contracte següent:

#### 1. Entitat adjudicadora

a) Organisme: Institut Municipal d'Informàtica de Barcelona.

1. Núm. expedient: C0207 2009 551 (contracte núm. 0022009CT00005213).

#### 2. Objecte del contracte

Tipus de contracte:

1 Serveis.