

Divendres, 8 de gener de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Barcelona**

Àrea de Drets Socials

ANUNCI de convocatòria de campanya d'activitats de vacances per a infants i adolescents, per a l'any 2016

La Comissió de Govern, en data 17 de desembre de 2015, ha resolt aprovar les modificacions del Protocol relatiu a la Campanya d'Activitats de Vacances per a Infants i Adolescents 2015-2018, aprovat per decret de la Comissió de Govern de 17 de desembre de 2014 i publicat al BOP de data 9 de gener de 2015, els annexos 1 i 2 corresponents a l'any 2016, convocar l'adhesió a aquest Protocol a totes les entitats que organitzen i ofereixen aquestes activitats i ordenar la publicació íntegra tant del protocol, així com dels Annexos 1 i 2.

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

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

Termini i lloc de presentació de sol·licituds:

El termini de presentació de sol·licituds s'iniciarà el 18 de gener de 2016 i finalitzarà l'1 de febrer de 2016.

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.

PROTOCOL.

I. PREÀMBUL.

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

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

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

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 publicats anualment, i que acompanyen a aquest document, reconduït pel desplegament a les pautes formals establertes.

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

Divendres, 8 de gener de 2016

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 2015-2018, sens perjudici de l'eficàcia temporal que puguin tenir els actes i instruments específics d'aplicació o desplegament que s'estableixin.

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

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

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

III. CLAUSULAT.

Clàusula 1 - Objecte de la Campanya.

Promoure i donar a conèixer 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 als nuclis de convivència empadronats a Barcelona i que puguin justificar la necessitat d'un suport econòmic.

Igualment, totes les activitats de la Campanya volen ser inclusives, per la qual cosa s'hauran de fer efectius els mitjans per la participació de tots els infants amb independència de les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials. En cas que l'infant presenti unes necessitats d'atenció 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 inclusió, així com els requisits i procediment per accedir-hi, queden detallats a l'Annex 1 del present Protocol.

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

Clàusula 3 - Marc normatiu de referència.

El present Protocol es fonamenta en les previsions normatives següents:

1	Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL)
2	Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMRLC)
3	Llei 22/1998, de 30 de desembre, Carta Municipal de Barcelona
4	Decret 179/1995, de 13 de juny de Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals de Catalunya (ROAS), pel que fa al règim jurídic dels convenis de col·laboració que poden subscriure els ens locals
5	Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, i el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 8 de gener de 2016

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, el Decret 140/2003 de 10 de juny), sobre instal·lacions juvenils destinades a activitats educatives amb infants i joves. Pels Campaments juvenils és d'aplicació el Decret 276/1194 de 14 d'octubre
13	Decret 218/2001, de 24 de juliol, pel qual es regula l'ús social dels edificis dels centres docents
14	Decret 183/2010, de 23 de novembre, d'establiments d'allotjament turístic
15	Decret legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el text únic de la Llei de l'Esport de Catalunya
16	Decret 56/2003, de 4 de febrer, i Ordre PRE/361/2004, de 6 d'octubre, que regula les activitats físic- esportives que es duen a terme en l'entorn natural amb una finalitat recreativa i de lleure
17	Llei 20/1985, de 25 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència, modificada per les Lleis 10/1991, de 10 de maig i 8/1998, de 10 de juliol
18	Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries envers el tabaquisme
19	Decret 225/1996, de 12 de juny, pel qual es regula la formació en atenció sanitària immediata
20	Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic, i la seva modificació per mitjà del Decret 165/2001, de 12 de juny
21	Decret 64/1995, de 7 de març, de mesures de prevenció d'incendis forestals
22	Decrets 168/1994, de 30 de maig i 210/1995 d'11 de juliol, que estableixen la reglamentació de les agències de viatges
23	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
24	Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors
25	Llei 3/1993 de 5 de març de l'Estatut del Consumidor
26	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
27	BOP, número 52 Annex 1 d'1 de març de 2002 pàg. 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
28	Decret 58/2010 de 4 de maig regulador de les entitats esportives de Catalunya
29	Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport
30	BOP de 6 de novembre de 2012. Regulació general dels preus públics del Consorci de Biblioteques de Barcelona aprovada per la Comissió Executiva del Consorci en data 16 d'octubre de 2012
31	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

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, 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, inclusives i obertes a totes les famílies empadronades a Barcelona;
- arrelades al territori i adaptades a la realitat social i comunitària dels infants;
- basades en paràmetres que s'adeqüen al mercat del sector del lleure i de la promoció esportiva, amb una correcta relació qualitat-preu, segons el preu màxim establert anualment per l'Ajuntament de Barcelona (veure Annex 2);
- explicades a través d'una programació planificada, organitzada, ben definida i segura;

Divendres, 8 de gener de 2016

- 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

A l'àmbit sociocultural:

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

A l'àmbit familiar.

A l'àmbit de les activitats adaptades.

Clàusula 5 - Destinataris de les activitats.

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

Clàusula 6 - Organització de la Campanya.

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

La definició del model de la Campanya d'estiu, així com la concreció dels elements variables que la determinen en l'any vigent (veure Annex 2), la seva publicitat i l'articulació de la seva gestió global, recau en la direcció de Serveis a les Persones de Districte, les direccions de l'Àrea de Drets Socials i l'Institut Barcelona Esports (IBE), Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMD) i Institut Municipal d'Educació de Barcelona (IMEB).

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

Divendres, 8 de gener de 2016

Clàusula 7 - Entitats promotores.

Les entitats promotores participants a la Campanya han de ser:

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

Clàusula 8 - Adequació al mercat del sector del lleure.

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

Per poder avaluar el grau d'adequació de totes i cadascuna de les activitats programades i proposades per incorporar-se a la Campanya, es durà a terme un procés d'homologació.

Clàusula 9 - Homologació de les activitats.

Cada entitat promotora ha de presentar una sol·licitud i documentació (veure Apartat V "Documentació", d'aquest mateix Protocol) dins el termini establert i segons formularis que trobarà disponibles a l'Aplicatiu www.campanyavacancesbcn2016.com creat per a tal finalitat als districtes.

Cada districte disposarà d'un punt centralitzat a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) per a la recollida de tota la documentació que han de presentar i registrar les entitats adherides.

Aquesta documentació passarà a la Comissió d'Homologació composta per la Direcció de Serveis a les Persones i el/la Tècnic/a referent de la Campanya de Vacances amb el vistiplau de la Secretaria Jurídica o persona en qui delegui aquesta, que actuarà com a Secretari/a de l'esmentada Comissió.

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

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

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

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

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

Divendres, 8 de gener de 2016

- 4 En el cas de les activitats dins de Barcelona, cal ajustar-ne el preu al límit màxim fixat i publicat anualment per l'Ajuntament de Barcelona, amb una flexibilitat, en casos excepcionals justificats, d'un màxim del 10% (Annex 2). En el cas de les activitats fora de Barcelona a l'esmentat Annex hi ha un preu màxim recomanat. Tanmateix, en aquelles activitats específiques relacionades amb la Vela, el Tennis, el Pàdel i el Golf, que per raons de ràtio, material i equipament específic de l'activitat es justifiqui un increment superior al 10% del límit, s'homologaran previ informe favorable de l'Institut Barcelona Esports (IBE) i el vistiplau de la Comissió d'Homologació del districte on es realitzarà l'activitat.
Per altra banda, en el cas d'activitats dirigides específicament per a infants amb discapacitat, que per raons de ràtio o especialització de l'activitat també es justifiqui un increment superior al 10 % del límit, s'homologaran previ informe favorable de l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat i el vistiplau de la Comissió d'Homologació del districte on es realitzarà l'activitat. De la mateixa manera es podrà valorar el fet que hi participin joves d'entre 17 i 21 anys en aquestes activitats.
En ambdós supòsits –activitats esportives específiques i les adreçades a persones amb discapacitat- i en el cas que es demani ajut econòmic, el límit per calcular-lo serà el fixat a l'Annex 2 com a preu màxim, segons els barems de Campaments i Rutes.
- 5 Reservar un 5% mínim de places per a la inclusió 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 inclusió 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.

Clàusula 10 - Obligacions de les entitats participants.

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

L'entitat promotora podrà delegar la gestió de l'activitat homologada a una entitat organitzadora prou capacitada, amb experiència i expertesa mitjançant el document F1 d'Encomana de gestió. Es pot donar la circumstància que l'entitat Promotora i l'Organitzadora sigui la mateixa, en aquest cas no caldrà presentar el formulari d'Encomana de gestió -F1.

Les entitats promotores o, en el seu cas les entitats organitzadores encomanades per a la gestió de les activitats homologades, hauran de complir les següents obligacions:

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.

Divendres, 8 de gener de 2016

De relació amb els òrgans municipals:

- Designar un interlocutor- implicat en la tramitació i seguiment del procediment - per participar en les reunions i sessions formatives sobre les activitats de vacances organitzades per l'Ajuntament.
- Facilitar la relació –per via telemàtica, mitjançant l'F10 dinàmic- d'inscrits en les activitats, així com tota la documentació requerida per l'Ajuntament dins els terminis establerts en el calendari publicat a l'Annex 2
- 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 al districte on s'ha realitzat l'activitat, en el termini establert en el calendari.
- Presentar la documentació obligatòria –F8 i F9- per a justificar la despesa econòmica de les entitats que han gestionat activitats en les que hi han participat infants beneficiaris d'ajut, en el termini establert en el calendari de la Campanya.

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, IMD, Districte corresponent", o l'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 vacunacions actualitzat dels infants i en cas de no disposar-ne un certificat mèdic oficial, 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 en el cas del lleure i de l'IBE en el cas de les esportives.
- 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:

Difusió a través de l'espai web, www.bcn.cat/vacances_de_totes_les_activitats_de_vacances_homologades.

Informació a l'usuari del conjunt de l'oferta del districte i de la ciutat a través de les Oficines d'Atenció Ciutadana i del telèfon 010.

Desenvolupament de les accions comunicatives complementàries que es considerin adients.

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

L'entitat participant de les activitats de la Campanya 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 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència d'aquest Protocol.

Divendres, 8 de gener de 2016

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'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.

IV. PROCEDIMENT D'ADHESIÓ AL PROTOCOL.

1. Per tal de donar compliment al principi de publicitat, l'Ajuntament de Barcelona publicarà al Butlletí Oficial de la Província el present Protocol, actualitzat anualment i amb vigència 2015- 2018.

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

3. Per tal que les entitats que cada any ho desitgin puguin formalitzar l'adhesió, aquesta haurà de ser aprovada pels seus òrgans competents 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 promotores adherides trametraran 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 en format digital 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 BOP de les entitats promotores adherides.

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

V. DOCUMENTACIÓ.

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

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

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

3. Acord d'encomana de gestió entre l'entitat promotora i l'entitat organitzadora, solament en els casos que promotora i organitzadora siguin diferents (F1).

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

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

5. Descripció de l'activitat que es presenta a la Campanya (F2, un formulari per activitat).

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

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

8. Còpia del NIF de l'entitat.

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

Divendres, 8 de gener de 2016

10. Declaració responsable de vigència de la documentació (F4).
11. Declaració responsable del compliment de les obligacions tributàries (estatals i autonòmiques) i amb la Seguretat Social (F5).
12. Domiciliació bancària de l'entitat organitzadora si és diferent a la de l'any anterior o és el primer cop que treballa amb l'Ajuntament (F6).

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

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

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

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

Les organitzacions amb contracte vigent per a la gestió d'un equipament municipal estaran exemptes de presentar els documents 2, 3, 4, 7, 8, 9 i 12 d'aquest apartat.

Les entitats que hagin estat homologades en edicions passades, i que no hagin registrat cap canvi en la documentació requerida, poden substituir els documents 7, 8, 9 i 12 pel document F4 d'aquest apartat.

Igualment, les entitats organitzadores concurrents al procés vigent de convocatòria per a l'atorgament de subvencions per projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat per a l'any en curs, una vegada justificada la vigència o presentació de la documentació, no hauran de presentar els documents 7, 8, 9 i 12 d'aquest apartat.

Annex. 1 INSCRIPCIÓ I AJUTS 2016.

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

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

Divendres, 8 de gener de 2016

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

Per als Campus Olímpia i en cas que la demanda superi l'oferta, l'entitat organitzadora podrà distribuir per mitjà de la pàgina web: www.Barcelona.cat/vacances, els números d'ordre, en els quals s'especificarà el dia i l'hora aproximada de la inscripció de la persona interessada, i s'establirà un sorteig (vegeu calendari) per definir la llista d'ordre d'inscripció amb el dia i hora aproximada que, en tot cas, s'haurà de publicar amb antelació a la data fixada com a inici de termini d'inscripcions.

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

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

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

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

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

En el moment de la inscripció es sol·licitarà als pares o tutors el carnet de vacunacions actualitzat dels infants, com a mesura per a garantir al conjunt dels participants la prevenció front 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 haurà de presentar-se un certificat mèdic oficial on figurin les dosis de vacuna rebudes amb les dades corresponents. Si les nenes o els nens no han estat vacunats per contraindicació mèdica o per altres circumstàncies, caldrà presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.

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 als nuclis de convivència que viuen a la ciutat i que puguin justificar la necessitat d'un suport econòmic.

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

Divendres, 8 de gener de 2016

Rutes, Campaments i Sortides culturals fora de Catalunya, per infant inscrit i vàlid per a tots els infants del nucli de convivència.

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

En funció de la renda personal disponible, es becaran amb un màxim d'una activitat per infant i amb el barem que correspongui, tots els infants del nucli de convivència que ho sol·licitin.

Per tal de facilitar l'anàlisi tècnica de la capacitat econòmica de les famílies que sol·licitin ajut per a l'activitat, així com el percentatge becat del cost de l'activitat, s'utilitzarà 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 9.959,66 EUR.

Renda Personal Disponible pel nucli de convivència.

De 0 EUR a 6.140,00 EUR	90%
De 6.141,00 EUR a 9.959,66 EUR	60%
De 9.959,67 EUR a 12.000 EUR	30%
> de 12.000,00 EUR	

Com es pot veure, l'accés als trams d'ajuts econòmics (del 90%, 60% o 30%) estarà en funció de la renda personal anual del nucli de convivència. Per calcular en cada cas aquesta renda, s'han de dividir els ingressos anuals declarats entre el nombre total de membres del nucli de convivència –pare/mare/tutors i fills que hi convisquin- tenint en compte que un membre de la unitat de convivència amb discapacitat compta com a dos.

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

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

Les persones interessades hauran d'estar empadronades –pares/tutors i fills que hi convisquin- al municipi de Barcelona, inscripció que l'Ajuntament comprovarà directament d'ofici.

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

Per tant, s'haurà de presentar:

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

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

- El full de salari o certificat d'ingressos anuals de tots els membres en edat activa de la unitat de convivència on resideix l'infant.
- Si n'és perceptor/a, la resolució com a beneficiari/a de la Renda Mínima d'Inserció (RMI) del nucli de convivència on viu l'infant, o fotocòpia del resguard de l'entitat bancària de l'ingrés de l'esmentada renda.

Divendres, 8 de gener de 2016

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

El/la director/a de Serveis de Cicle de Vida, Feminismes i LGTBI que actuarà com a President/a.

El/la Cap del Departament de Promoció de la Infància, l'Adolescència i la Gent Gran que actuarà com a Vocal.

El/la tècnic/a referent de la Campanya de Vacances d'Estiu que actuarà com a Secretari/a.

La Comissió d'Ajuts resoldrà les sol·licituds presentades i notificarà el resultat provisional als interessats mitjançant correu electrònic o SMS, d'acord amb els art. 59.6 i 60 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del Règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú i també els llistats que es facilitaran a les entitats organitzadores. Aquests llistats contindran el resultat de la sol·licitud que podrà ésser: Acceptació o Denegació.

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

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

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

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

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

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

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

Un cop finalitzada l'activitat i entre l'1 i el 15 de setembre, les entitats hauran de presentar per registre municipal la llista certificada de participants beneficiaris dels ajuts – F8- i els fulls de signatures sol·licitants perceptors d'ajuts -F9- que han participat en les seves activitats.

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

Un cop acabada l'activitat, cada entitat organitzadora haurà d'entrar a l'Aplicatiu de la Campanya de vacances www.campanyavacancesbcn2016.com per omplir el formulari digital –F10 dinàmic- amb totes les dades que se'ls demanen.

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

MONITORS DE SUPORT PER A LA INCLUSIÓ.

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

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 8 de gener de 2016

L'entitat organitzadora de l'activitat podrà sol·licitar a l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMD) el reforç de l'equip de monitors, per atendre aquells infants que per la seva discapacitat presentin especials dificultats d'inclusió. Aquests hauran de reunir els següents requisits:

- Residir i estar empadronat a la ciutat de Barcelona.
- Aportar el certificat que acrediti la 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).

La sol·licitud la farà l'entitat mitjançant el formulari F7 que s'haurà de presentar al Districte, en mà i al tècnic referent de l'IMD de la Campaña 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 per l'EAP del territori escolar de l'infant).

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

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

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

Totes les sol·licituds rebran resposta, amb la valoració feta pel tècnic de l'IMD del Districte, en un termini màxim de 15 dies a partir de la data de finalització -29 de maig- del termini de presentació de sol·licituds.

En el cas que es consideri necessari el monitor de suport, l'Ajuntament es farà càrrec de la despesa (seguint les referències laborals fixades en el conveni del sector del lleure), garantint un màxim de 4 torns per infant i a valorar situacions excepcionals en funció del pressupost.

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

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

Annex. 2. ELEMENTS VARIABLES 2016.

CALENDARI BÀSIC 2016.

Accions del procés	Dates inici i final
1 Protocol, annexos i documentació al web portal de tràmits - bcn.cat	desem.
2 Anunci d'adhesió al BOP, en premsa i web	8 gen
3 Reunions districtes amb entitats i formació aplicatiu homologació.	11 gen 15 gen
4 Presentació i registre de sol·licitud i documentació (entitats)	18 gen 1 feb
5 Homologació de les activitats (districtes)	25 gen 5 feb
6 Comunicació de les activitats homologades	10 feb
7 Carta Gerent Districte / IBE a entitats acceptades	22 feb
8 Revisió continguts per elaboració de la Guia (Drets Socials, IBE, IMD i IMEB)	11 feb 19 feb
9 Aprovació de l'autorització de la despesa per als ajuts econòmics. Obertura expedient A	Límit 15 abril
10 Distribució números per al sorteig d'ordre d'inscripció	14 març 11 abril
11 Sorteig de l'ordre d'inscripció i publicació	13 abril
12 Inici Inscripcions	16 abril
13 Sol·licitud d'ajuts econòmics	16 abril 4 maig
14 Sol·licitud de monitors de suport. -F7-	18 abril 29 maig
15 Llistes provisionals de beneficiaris d'ajut econòmic	25 maig
16 Període de reclamacions d'ajut econòmic	26 maig 6 juny
17 Llista definitiva de beneficiaris d'ajut econòmic	16 juny

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 8 de gener de 2016

Accions del procés		Dates inici i final	
18	Inscripció beneficiaris d'ajut econòmic	16 juny	21 juny
19	Lista final d'inscrits de l'entitat. Comunicació del total al districte.	23 juny	
20	Lliurament a l'Àrea de Drets Socials per mitjà del registre municipal -OAC- dels formularis F8 i F9	1 set	15 set
21	Abocament de dades d'activitat de les entitats organitzadores en l'Aplicatiu F10 dinàmic	20 juny	15 set

Preus màxims d'activitat dins de Barcelona per a ser homologat ^{EUR}/dia (21% IVA inclòs)

No s'homologaran activitats per sobre d'aquests preus, tret de les excepcions explicades en la clàusula núm. 9 punt 4 del Protocol i que afecten les activitats específiques relacionades amb Vela, Tennis, Pàdel i Golf.

En cas de petició d'ajut econòmic, aquest es calcularà sobre els preus màxims següents, fet que s'haurà de comunicar i explicar convenientment a la família per part de l'entitat organitzadora.

A Barcelona:

	2015		2016			
	Lleure		Campus Olímpia	Lleure		
	Bressol 1-3	3-17		Bressol 1-3	3-17	
mitja jornada	-	12,89	14,90	-	12,89	14,90
mitja jornada + menjador	-	22,85	26,13	-	22,85	26,13
jornada completa	-	16,76	19,78	-	16,76	19,78
completa + menjador	34,61	26,07	29,70	34,61	26,07	29,70

Preus recomanats d'activitat fora de Barcelona ^{EUR} / dia (21% IVA inclòs).

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

Fora BCN:

	2015	2016
Campaments i rutes	34,68	34,68
Colònies	39,62	39,62
Estades fora Catalunya	49,11	49,11

CARACTERÍSTIQUES DE LES MODALITATS D'ACTIVITATS.

LLEURE.

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip	Serveis +
Bressol d'estiu	1 a 3 anys*	Activitats divertides i adients a les edats dels infants; tasques de cura i respecte d'hàbits d'higiene, alimentació i descans.	Escoles bressol municipals	Ràtio mínima d'1 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. Si l'activitat supera els 25 participants, almenys 1 membre de l'equip ha de tenir el diploma de director. El 40% de l'equip de monitors ha de tenir el diploma de monitor d'activitats de lleure infantil. Veure composició de l'equip de monitors (***)	Acollida Menjador
Colònies	3 a 17 anys	jocs, tallers, vetllades, excursions i descobertes	Cases de colònies en entorns naturals	Ràtio mínima d'1 monitor per cada 10 participants. Si l'activitat supera els 25 participants, almenys 1 membre de l'equip ha de tenir el diploma de director. El 40% de l'equip de monitors ha de tenir el diploma de monitor d'activitats de lleure infantil. Veure composició de l'equip de monitors (***)	Estada completa

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 8 de gener de 2016

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip	Serveis +
Campaments	3 a 17 anys	jocs, tallers, vetllades, excursions i descobertes	terrenys o instal·lacions d'acampada autoritzats en entorns naturals	Ràtio mínima d'1 monitor per cada 10 participants. Si l'activitat supera els 25 participants, almenys 1 membre de l'equip ha de tenir el diploma de director. El 40% de l'equip de monitors ha de tenir el diploma de monitor d'activitats de lleure infantil. Veure composició de l'equip de monitors (***)	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	Ràtio mínima d'1 monitor per cada 10 participants. Si l'activitat supera els 25 participants, almenys 1 membre de l'equip ha de tenir el diploma de director. El 40% de l'equip de monitors ha de tenir el diploma de monitor d'activitats de lleure infantil. Veure composició de l'equip de monitors (***)	Estada completa
Estades culturals a fora de Catalunya	< 16 anys	coneixement del territori, la cultura i la societat d'acollida	equipaments i instal·lacions en entorn urbà o natural	Ràtio mínima d'1 monitor per cada 10 participants. Si l'activitat supera els 25 participants, almenys 1 membre de l'equip ha de tenir el diploma de director. El 40% de l'equip de monitors ha de tenir el diploma de monitor d'activitats de lleure infantil. Veure composició de l'equip de monitors (***)	Estada completa

ESPORT.

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip	Serveis
Precampus	3 a 6 anys	iniciació a diferents esports, sense cap especialització	instal·lacions esportives	Ràtio mínima d'1 monitor per 12 participants	Acollida Menjador
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 20 participants	Acollida Menjador
Poliesportius	6 a 8 anys	combinació de diferents esports	instal·lacions esportives	Ràtio mínima de 1 monitor per 15 participants	Acollida Menjador
Poliesportius	9 a 16 anys	combinació de diferents esports	instal·lacions esportives	Ràtio mínima de 1 monitor per 20 participants	Acollida Menjador
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	Ràtio mínima de 1 monitor per 20 participants Sortides: Ràtio d'1 monitor per 10 participants Veure composició de l'equip de monitors (****)	Acollida 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	Ràtio mínima de 1 monitor per 20 participants Sortides: Ràtio d'1 monitor per 10 participants Veure composició de l'equip de monitors (****)	Acollida Menjador
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	Acollida Menjador

SOCIOCULTURAL.

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip
TIC (Tecnologies de la Informació i la Comunicació)	12 a 17 anys	Activitats formatives i de relacionades amb les tecnologies i les xarxes socials	Material informàtic, connexió a Internet	***** Ràtio mínima d'1 monitor per cada 10 participants en activitats a realitzar dins d'instal·lació. Amb formació i experiència en el sector.
Arts Plàstiques	12 a 17 anys	Pintura, escultura, dibuix, graffiti, Urban art	Material específic d'art i altres elements de l'art contemporanis	Ràtio mínima d'1 monitor per cada 10 participants en activitats a realitzar dins d'instal·lació. Amb formació i experiència en el sector.
Arts Escèniques	12 a 17 anys	Dansa (contemporània, clàssica i les derivades de l'urban art), Teatre, circ	Equip tècnic d'escenari, espais d'assaig amb terra adient.	Ràtio mínima d'1 monitor per cada 10 participants en activitats a realitzar dins d'instal·lació. Amb formació i experiència en el sector.
Arts Musicals	12 a 17 anys	Pràctica d'habilitats musicals. Des d'aprendre a cantar, tocar un instrument, a formar banda	Equip de so, instruments...	Ràtio mínima d'1 monitor per cada 10 participants en activitats a realitzar dins d'instal·lació. Amb formació i experiència en el sector.
Imatge	12 a 17 anys	Activitats relacionades amb la presa i l'edició d'imatge (Foto, vídeo), en format digital o altres suports	Material tècnic d'edició d'imatge (vídeo i fotografia), software específic, càmeres (foto, vídeo)	Ràtio mínima d'1 monitor per cada 10 participants en activitats a realitzar dins d'instal·lació. Amb formació i experiència en el sector.
COMBINADES	12 a 17 anys	Propostes d'activitats continuades que englobin diferents disciplines i experiències	Instal·lacions i equipament necessari per a desenvolupar les diferents propostes	Ràtio mínima d'1 monitor per cada 10 participants en activitats a realitzar dins d'instal·lació. Amb formació i experiència en el sector.
Altres Temàtiques	12 a 17 anys	Activitats que no s'englobin en les anteriors (cuina, periodisme,...)	Instal·lacions i equipament necessari per a desenvolupar les diferents propostes	Ràtio mínima d'1 monitor per cada 10 participants en activitats a realitzar dins d'instal·lació. Amb formació i experiència en el sector.

FAMILIAR.

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip
Activitats en família amb un mínim de 3 sessions	1 a 17 anys	Es realitzen en família. Pares i fills junts en una activitat lúdica	Qualsevol espai ja sigui obert o tancat de la ciutat de Barcelona	Donades les especials característiques de l'activitat, amb companyia d'adults referents, l'entitat organitzadora aportarà tants monitors com l'activitat ho requereixi.

Divendres, 8 de gener de 2016

DISCAPACITAT.

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

* Els infants del Casal Bressol d'Estiu han d'haver nascut entre l'1 de gener de 2013 i l'1 de juliol de 2015. 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/Grau de pedagogia, psicopedagogia o psicologia.
- Diplomatura/Grau 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 o Graduat en educació primària amb menció en educació física.
- Cicle Formatiu de Grau Superior en Animació 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 tracta.

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/a 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.

Divendres, 8 de gener de 2016

**** Pel que fa a les activitats socioculturals:

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. Igualment, per a les activitats es demana:

- Experiència contrastada en el sector.
- Formació específica de l'àmbit.
- Cicle Formatiu de Grau Mig de les diferents disciplines, o titulacions específiques del sector (Conservatori, Escoles de dansa...).

Barcelona, 21 de desembre de 2015

La secretària delegada, Núria Gilabert i Busquets