

## **ANUNCI**

La COMISSIÓ DE GOVERN, en sessió de 29 de desembre de 2023, ha aprovat la següent proposta d'acord:

INICIAR l'expedient per a l'aprovació de les Bases reguladores per l'atorgament a infants i adolescents entre 1 i 17 anys de la ciutat de Barcelona, per a realitzar les activitats de la campanya de vacances d'estiu; i del procediment per a l'habilitació de les entitats per a la participació en la gestió de les subvencions destinades a aquestes activitats. ACORDAR la tramitació urgent de l'expedient per raons d'interès públic de conformitat amb l'establert a l'article 33.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP) i d'acord amb l'informe tècnic justificatiu, de 21 de desembre de 2023, que consta a l'expedient. APROVAR inicialment les Bases reguladores per l'atorgament a infants i adolescents entre 1 i 17 anys de la ciutat de Barcelona, per a realitzar les activitats de la campanya de vacances d'estiu; i del procediment per a l'habilitació de les entitats per a la participació en la gestió de les subvencions destinades a aquestes activitats. SOTMETRE a informació pública les esmentades Bases reguladores per un termini de 10 dies hàbils a partir del dia següent al de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de Barcelona, de conformitat amb els articles: 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals, 33.1 i 83 de la LPACAP, i 52 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya; TENIR-LES per aprovades definitivament, sempre que no s'hagin formulat alegacions durant el període d'informació pública que impliquin la introducció de modificacions substancials en el contingut de les Bases; PUBLICAR-LES al BOPB, a la Gasetta Municipal i al web municipal de l'Ajuntament de Barcelona.

Barcelona, 29 de desembre de 2023.

Jordi Cases i Pallarès  
Secretari General

## **BASES REGULADORES PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS A INFANTS I ADOLESCENTS ENTRE 1 I 17 ANYS DE LA CIUTAT DE BARCELONA, PER A REALITZAR LES ACTIVITATS DE LA CAMPANYA DE VACANCES D'ESTIU; I DEL PROCEDIMENT PER A L'HABILITACIÓ DE LES ENTITATS PER A LA PARTICIPACIÓ EN LA GESTIÓ DE LES SUBVENCIONS DESTINADES A AQUESTES ACTIVITATS**

### **1. Objecte i finalitat**

L'objecte d'aquestes Bases és la regulació del procediment de concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva a infants i adolescents entre 1 i 17 anys<sup>1</sup> per a realitzar activitats de vacances d'estiu a la ciutat de Barcelona, en qualsevol de les entitats habilitades a l'efecte per l'Ajuntament de Barcelona de conformitat amb el procediment d'habilitació que es recull en aquestes Bases.

La finalitat d'aquestes Bases té una doble vessant. Per una banda, regulen la concessió de subvencions per afavorir la pràctica d'activitats d'estiu dels infants i joves integrants d'unitats familiars amb rendes baixes, de forma que la situació econòmica de la família no comporti un impediment per l'accés d'aquests infants i joves a la pràctica d'activitats durant el període de vacances d'estiu.

Per altra banda, també regulen el procediment d'habilitació de les entitats per a la participació en la gestió de les subvencions per a la realització de les activitats esmentades en el paràgraf anterior, amb la finalitat de garantir uns mínims de qualitat de les entitats organitzadores i de les activitats susceptibles d'ésser subvencionades, atès que Barcelona compta amb un ampli ventall d'entitats i empreses de l'àmbit esportiu, de lleure, cultural, artístic, tecnològic i familiar que promouen i gestionen activitats d'estiu durant el període de vacances escolars per a infants i joves.

### **2. Règim jurídic**

Aquestes subvencions es regulen per les normes que s'indiquen tot seguit i les que siguin complementàriament o subsidiària amb motiu de la matèria:

- ✓ La convocatòria específica que s'aprovi.
- ✓ Aquestes Bases Reguladores.
- ✓ La Normativa general de subvencions aprovada per l'Ajuntament de Barcelona i publicada al *Butlletí Oficial de la Província* del 4 de gener de 2011.
- ✓ Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei.
- ✓ Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).
- ✓ Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- ✓ Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona.
- ✓ 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).

<sup>1</sup> Excepcionalment, els joves amb discapacitat reconeguda del 33% o més podran participar i per tant rebre una subvenció, encara que tinguin dos anys més de l'edat màxima estipulada a l'activitat, i fins als 21 anys en el cas de les activitats adaptades.



- ✓ Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL) en tot allò considerat com a norma bàsica.
- ✓ Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

La gestió de les subvencions s'efectua d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no discriminació, eficàcia i eficiència.

L'atorgament de les subvencions a les quals fan referència aquestes bases té caràcter voluntari i eventual, és modificable en els supòsits previstos per la normativa indicada, no genera cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors i no es pot al·legar com a precedent.

L'atorgament de les subvencions es condiciona, en tot cas, a la realització de l'activitat d'estiu per part de l'infant beneficiari.

### **3. Beneficiaris i requisits**

Tenen la condició de beneficiaris de la subvenció l'infant o infants de la unitat de convivència a la qual se li reconegui el dret a obtenir la subvenció mitjançant resolució expressa.

Per tal de poder participar a les activitats, i per tant obtenir una subvenció, l'infant ha de tenir una edat compresa entre 1 i 17 anys en el moment d'iniciar l'activitat. Excepcionalment, els joves amb discapacitat reconeguda del 33% o més podran participar, i per tant rebre una subvenció, encara que tinguin dos anys més de l'edat màxima estipulada a l'activitat, i fins als 21 anys en el cas de les activitats adaptades.

Només es podran atorgar subvencions per a la realització d'activitats organitzades per entitats que hagin estat prèviament habilitades a tal efecte.

Per poder atorgar-se la subvenció és condició imprescindible que la unitat de convivència compleixi els requisits que es detallen en aquestes bases i a la corresponent convocatòria, i sempre que no estigui afectada per cap de les prohibicions contingudes a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Per a poder resultar beneficiari de subvenció, les persones que constitueixin el nucli de convivència hauran d'estar empadronades al municipi de Barcelona, inscripció que l'Ajuntament comprovarà d'ofici.

Això no obstant, es contemplen dues excepcions en el compliment del requisit d'empadronament:

1. Els infants amb Necessitats Educatives Especials (NEE) que estiguin empadronats fora de Barcelona però que estiguin escolaritzats a algun centre escolar de Barcelona per requeriment del Departament d'Ensenyament, també podran optar a una subvenció.
2. Els infants no empadronats a Barcelona, els progenitors dels quals estiguin divorciats o separats legalment, i el progenitor que sol·licita la subvenció estigui empadronat a Barcelona però l'altre no, podran sol·licitar subvenció sempre i quan presentin la sentència de divorci o algun document oficial on s'acrediti el règim de visites o la custòdia compartida de l'infant. La sol·licitud l'haurà de fer, doncs, el progenitor que estigui empadronat a Barcelona.



Es tindran en compte, a l'hora de calcular els ingressos de la unitat de convivència, únicament els següents membres:

- La persona sol·licitant
- L'infant beneficiari
- El cònjuge de la persona sol·licitant, en cas que n'hi hagi
- Els altres fills/es de la persona sol·licitant (en cas que n'hi hagi)
- Els fills/es del cònjuge (en cas que n'hi hagi)

És imprescindible que totes aquestes persones estiguin empadronades al mateix domicili.

Per tal que l'infant de la unitat de convivència resulti beneficiari de la subvenció, la renda personal disponible de cadascun dels membres ha de ser igual o inferior al límit que s'estableixi a cada convocatòria.

La renda personal disponible per membre de la unitat de convivència es calcularà sumant els ingressos nets anuals declarats –base liquidable general del contribuent, en cas que es faci la declaració de la renda– de cadascun dels seus membres i dividint la xifra resultat entre el nombre total de membres que formen part d'aquesta unitat familiar, tenint en compte que un membre del nucli de convivència amb discapacitat reconeguda oficialment per la Generalitat de Catalunya, amb un mínim del 33%, compta com a dos membres; i en el cas de les famílies monoparentals que disposin del carnet oficial emès per la Generalitat de Catalunya que així ho acrediti, l'adult referent també compta com a dos membres.

Només es subvencionarà una activitat per cada infant.

Tots els infants del nucli de convivència que compleixin els requisits podran ser beneficiaris, ja que no hi ha un límit de subvencions que es poden atorgar per cada nucli de convivència.

Tot i que el beneficiari de la subvenció és l'infant de la unitat de convivència a la qual se li reconegui el dret a obtenir subvenció, el perceptor de la subvenció serà l'entitat habilitada on l'infant realitza l'activitat d'estiu, per cessió del dret de crèdit dels sol·licitants de conformitat amb el que es regula a la base 20 d'aquest document.

#### **4. Procediment d'inscripció a les activitats**

- Cada entitat organitzadora es farà responsable de facilitar a la ciutadania la inscripció a les seves activitats, ja sigui presencialment, a la pàgina web de l'entitat o tramitant la preinscripció a l'aplicació digital que ofereix l'Ajuntament a [www.barcelona.cat/vacances](http://www.barcelona.cat/vacances).
- Totes les entitats hauran de tenir un punt físic d'inscripció als districtes on realitzaran la seva activitat per facilitar la gestió a la ciutadania. Aquest punt físic ha d'estar obert al públic, com a mínim, un dia laborable en horari de tarda i un dissabte (en horari de matí o tarda) al llarg de tot el període d'inscripcions, és a dir, un mínim de 2 dies totals (no setmanals). L'entitat podrà facilitar un número de telèfon per a concertar cita prèvia per a les inscripcions pesencials.



- La data d'inici de les inscripcions serà la mateixa per a totes les activitats aprovada de la campanya, i aquesta data es determinarà en cada convocatòria específica, tot i que cada entitat podrà obrir el termini posteriorment a la data fixada al calendari.
- El dia d'inici de les inscripcions totes les places obertes<sup>2</sup> han d'estar lliures, sense possibilitat de fer reserves prèvies.
- L'entitat organitzadora reservarà les places per a les persones a qui l'Ajuntament de Barcelona atorgui una subvenció fins a la resolució definitiva de les subvencions.
- El pagament de l'import de les activitats s'haurà de fraccionar si la ciutadania així ho demana, de manera que les persones usuàries abonin com a màxim el 50% de l'import en el moment de formalitzar la inscripció i la resta quan l'entitat ho determini, sempre abans de l'inici de l'activitat.
- En el cas que les persones usuàries siguin sol·licitants de subvenció, i fins que no es publiqui la resolució definitiva de les subvencions, l'entitat podrà demanar un avançament del pagament de, com a molt, el 10% del preu de l'activitat pel període pel qual es sol·licita subvenció, és a dir, l'import restant que la subvenció no cobrirà. En cas que es demani aquest avançament, la ciutadania tindrà un termini de com a màxim 10 dies hàbils per a fer-lo efectiu. En cas que, passat aquest termini, no es realitzi el pagament d'aquest 10%, l'entitat podrà deixar de reservar la plaça. En cas que finalment la subvenció no sigui atorgada, la persona sol·licitant podrà demanar un reemborsament d'aquest 10% avançat.
- A més a més, l'entitat organitzadora també podrà demanar com a garantia de cobrament posterior el 50% de l'import que excedeixi dels terminis coberts per les subvencions en cas de ser concedides.
- Per atendre les demandes pendents derivades de les baixes que es puguin produir, s'obriran llistes d'espera. Les llistes d'espera –internes– les obrirà l'entitat organitzadora des del primer dia d'inscripcions. La inscripció de participants en la llista d'espera es farà per rigorós ordre d'arribada.
- Abans de la data d'inici de les activitats, les entitats organitzadores establiran contacte amb totes les persones interessades per confirmar la seva intenció d'inscriure's en l'activitat. Només després d'aquest contacte, si no es confirma la inscripció, es perdre la prioritat per accedir a la plaça sol·licitada.
- En el moment de la inscripció se sol·licitarà als pares, mares, tutors o tutores dels infants el carnet de vacunacions d'aquests últims, com a mesura per garantir al conjunt dels participants la prevenció front a la transmissió de malalties. No obstant això, de conformitat amb l'article 18.2 de la Resolució ENS/226/2011, d'1 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, quan no es tingui el carnet de vacunacions s'haurà de presentar un certificat mèdic on figurin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents. Si els infants no han estat vacunats/des per contraindicació mèdica o per altres circumstàncies caldrà presentar un certificat mèdic sobre el seu estat de salut.

<sup>2</sup> Les places obertes són aquelles que s'ofereixen a qualsevol infant de la ciutat, mentre que les tancades són aquelles que l'entitat reserva pels infants que participen habitualment en les activitats de l'entitat.



- Les entitats organitzadores es reserven el dret d'anul·lar les activitats en cas de no cobrir el mínim de places establert, sempre –com a mínim– 15 dies abans de l'inici de l'activitat. Les entitats han d'informar a cada ciutadà/na inscrit sobre aquesta circumstància i derivar les persones beneficiàries de subvenció d'aquesta activitat anul·lada a una altra activitat aprovada amb places disponibles per tal que els infants afectats per l'anul·lació no perdin el dret de participar a la Campanya i gaudir de la subvenció. Sempre que es pugui, es derivarà l'infant a una activitat el més propera possible al lloc on s'havia de realitzar l'activitat anul·lada. L'entitat que anul·li l'activitat haurà de donar suport a la família de l'infant beneficiari de la subvenció en la gestió del traspàs de la subvenció d'una activitat a l'altra. La recerca d'una activitat alternativa correrà a càrrec de l'entitat que anul·la l'activitat, tret que la família afectada vulgui buscar una altra activitat alternativa de la Campanya pel seu compte.
- Si és el/la participant qui anul·la la inscripció, i sempre que ho notifiqui almenys 15 dies abans de l'inici de l'activitat, l'entitat organitzadora li ha de retornar com a mínim el 50% de l'import ja pagat (fraccionat o no) de l'activitat. Les entitats estan obligades a informar les persones inscrites d'aquesta qüestió.

## 5. Crèdit pressupostari

La quantitat que es destina a cada convocatòria anirà a càrrec de la partida pressupostària corresponent o l'estat de previsió de despeses corresponents, indicant l'import màxim. El pagament de la subvenció resta sotmès a l'efectiva existència de crèdit pressupostari.

No poden concedir-se subvencions per un import superior a la quantia total màxima fixada en la convocatòria.

Les convocatòries ordinàries podran preveure que s'habiliti crèdit mitjançant generació, ampliació o incorporació per tal de proposar l'atorgament de subvenció a aquells sol·licitants que no hagin pogut optar per manca de crèdit inicialment previst i sempre que aquestes sol·licituds s'hagin presentat en el termini previst a la convocatòria, i s'hagin aplicat els mateixos criteris, requisits, procediments i altres extrems d'aquestes bases, i -que així consti en l'informe de valoració de la comissió.

## 6. Tipologies d'activitats incloses

Les tipologies i modalitats de les activitats de la Campanya de Vacances d'Estiu són les següents:

### ➤ Àmbit del lleure:

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

### ➤ Àmbit de l'esport:

- Campus Olímpia:
  - Precampus
  - Específics
  - Singulars
  - Poliesportius



- Natura
- Jove
- Casals esportius o campus esportius
- Estades esportives
- Rutes esportives
- **Àmbit dels tallers temàtics:**
  - Activitats plàstiques
  - Activitats escèniques
  - Activitats musicals
  - Imatge
  - TIC – tecnologies de la informació i la comunicació
  - Activitats combinades
  - Altres temàtiques
- **Àmbit familiar**
- **Àmbit de les activitats per a persones amb discapacitat (adaptades)**
  - Activitats adaptades sense pernoctació
  - Activitats adaptades amb pernoctació

Les característiques generals i específiques, inclòs els preus màxims que han de complir les activitats per a poder formar part de la Campanya de Vacances d'Estiu es detallen a l'Annex 1 d'aquestes bases.

Totes les activitats que formen part de la Campanya han de garantir la inclusió i l'accessibilitat de tots els infants i adolescents, i per això han de disposar d'una programació i els mitjans tècnics i humans adients per a la seva participació amb independència que puguin presentar o no alguna discapacitat. En cas que l'infant presenti unes necessitats d'atenció específiques, l'Ajuntament valorarà donar suport a l'entitat organitzadora complementant l'equip de monitors.

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

## 7. Quantia de la subvenció

El percentatge de subvenció màxima que s'atorgarà per a cada beneficiari es determinarà a la convocatòria corresponent.

El cost de l'activitat inclourà el preu de l'activitat i la matrícula o inscripció.

Quedarà a càrrec de la persona física sol·licitant l'aportació de la resta del cost, bé directament o per cofinançament de tercers (ens públics o privats).

## 8. Compatibilitat amb d'altres subvencions, ajuts i recursos

Les subvencions seran compatibles amb qualsevol altra concedida per altres administracions, ens públics o privats.

En cap cas l'import de les subvencions concedides sobrepassarà l'import sol·licitat ni serà d'una quantia que, aïlladament o en concurrència amb subvencions d'altres entitats, ajuts, ingressos o recursos, superi el cost de l'activitat subvencionada. En tal cas, es determinarà la



devolució de l'excés en la part proporcional

## 9. Òrgan competent per a la instrucció i resolució del procediment de concessió de la subvenció

L'òrgan instructor del procediment de concessió de les subvencions s'establirà a cada convocatòria.

L'òrgan competent per a la resolució provisional i definitiva de l'atorgament i/o denegació de les subvencions serà la persona regidora competent en matèria de Promoció d'Infància i que es concretarà a cada convocatòria.

## 10. Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració és l'òrgan col·legiat competent que s'encarregarà de valorar les sol·licituds presentades per l'atorgament de la subvenció. La seva composició s'especificarà en cadascuna de les convocatòries, i estarà formada, com a mínim, pels membres següents:

- El/la gerent/a de l'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida, o la persona en qui delegui, que actuarà com a president/a.
- El/la director/a de Recursos de l'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida, o la persona en qui delegui, que actuarà com a vocal.
- El/la director/a de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans, o la persona en qui delegui, que actuarà com a vocal.
- El/la cap del Departament de Promoció de la Infància, o la persona en qui delegui, que actuarà com a vocal.
- El/la tècnic/a referent de la Campanya de Vacances d'Estiu, que actuarà com a vocal.
- El/la secretari/ària delegat/ada de la gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida, que actuarà com a secretari de la Comissió, sense vot.

## 11. Criteris per a l'atorgament de la subvenció

Només es podran rebre subvencions per a activitats d'estiu que hagin estat prèviament aprovades per l'Ajuntament.

Per a poder ser aprovades, **les activitats que es duguin a terme a la ciutat de Barcelona no podran superar el preu màxim** que es determina en l'Annex de les presents bases, tret de casos excepcionals degudament justificats, en què es podrà sobrepassar fins a un 10% aquest preu màxim.

Tanmateix, algunes activitats singulars (vela, hípica i ciclisme), en què per raons de ràtio, material i equipament específic de l'activitat es pugui justificar un preu més d'un 10% superior al preu màxim d'aprovació, s'aprovaran previ informe favorable de l'Institut Barcelona Esports (IBE).

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



Encara que en aquestes excepcions abans esmentades puguin aprovar-se activitats amb un preu superior al preu màxim, el percentatge de la subvenció que percebrà la ciutadania per a aquestes activitats no es calcularà en base al preu de l'activitat sinó al preu màxim que fixa l'Ajuntament i que es reflecteix en l'Annex de les presents bases. Aquest fet serà informat a la ciutadania per part de l'entitat organitzadora per tal d'evitar malentesos.

Pel que fa les **activitats que es duen a terme fora de la ciutat de Barcelona**, en l'Annex de les presents bases s'estableix un **preu màxim recomanat**. En cas que l'activitat superi el preu màxim recomanat, el percentatge de la subvenció es calcularà prenent com a referència el preu màxim recomanat.

Així doncs, el preu de l'activitat, o bé el preu màxim fixat o recomanat per l'Ajuntament en cas que el primer superi el segon, serà el preu que s'utilitzarà com a referència per aplicar el percentatges de subvenció que correspongui en funció de la renda personal disponible per unitat familiar.

Els percentatges o trams per al càlcul d'import de subvenció a aplicar sobre el preu real o el preu límit de les activitats es determinarà a la convocatòria corresponent.

Hi haurà 3 trams de percentatge d'atorgament de subvenció possibles:

- Subvenció de **màxim el 30%** del preu de l'activitat, o bé del preu màxim o preu recomanat per l'Ajuntament, en cas que el primer sigui superior al segon.
- Subvenció de **màxim el 60%** del preu de l'activitat, o bé del preu màxim o preu recomanat per l'Ajuntament, en cas que el primer sigui superior al segon.
- Subvenció de **màxim el 90%** del preu de l'activitat, o bé del preu màxim o preu recomanat per l'Ajuntament, en cas que el primer sigui superior al segon.

Per tant, el percentatge de subvenció no podrà ser mai superior al 90% del preu de l'activitat, o bé del preu màxim o preu recomanat per l'Ajuntament, en cas que el primer sigui superior al segon.

La percepció de la subvenció del primer, segon o tercer tram anirà en funció dels llindars de la renda personal disponible per membre de la unitat familiar que es determinin a cada convocatòria.

El pressupost que es determini a la convocatòria es dividirà en els 3 trams, de manera que la convocatòria establirà un pressupost màxim a destinar per cada tram.

El percentatge concret de la subvenció que s'obindrà es calcularà en funció del nombre de sol·licituds atorgades en cadascun dels trams, però en cap cas aquest percentatge superarà el 30, 60 i 90% respectivament a cadascun dels trams.

Cada convocatòria fixarà el nombre màxim de dies d'activitat que es poden subvencionar, i que en cap cas, sobrepasarà els 10 dies efectius d'activitat per infant per a les activitats que es duen a terme a la ciutat de Barcelona (a excepció dels bressols d'estiu i les activitats adaptades sense pernociació, que es podran subvenció fins a un màxim de 14 dies per infant) o els 14 dies per infant per a les activitats que es duen a terme fora de la ciutat de Barcelona (campaments, rutes, colònies, estades...).



## 12. Procediment de concessió de la subvenció

### 12.1 Presentació de la Sol·licitud

Les persones interessades en sol·licitar una subvenció s'adreçaran primerament a l'entitat organitzadora de l'activitat a la qual es volen inscriure a partir de la data d'inscripció indicada a la convocatòria per tal d'assegurar la disponibilitat de places en l'activitat, torn i horari en qüestió i, posteriorment, formalitzaran la sol·licitud de subvenció a l'Ajuntament de Barcelona.

Per tant, caldrà que la persona sol·licitant tingui reservada prèviament la plaça a la que opta per la subvenció. No hi pot haver una sol·licitud de subvenció sense una inscripció prèvia a l'activitat.

En el moment de la preinscripció, l'entitat podrà demanar un avançament del 10% del preu de l'activitat pel període pel qual es demana subvenció, que podrà ser abonat en un termini de com a màxim 10 dies hàbils. Si, passat aquest termini, no s'ha realitzat el pagament, l'entitat podrà deixar de reservar la plaça. En cas que finalment la subvenció no li sigui atorgada, la persona sol·licitant de la subvenció podrà demanar un reemborsament d'aquest 10% avançat a l'entitat.

### 12.2 Termini i forma de la sol·licitud

La convocatòria esmentada es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Un cop publicada la convocatòria, les persones interessades hauran de presentar, dins del termini que es determini a cada convocatòria, la sol·licitud de subvenció. Qualsevol sol·licitud presentada fora del termini establert no serà admesa a tràmit.

La sol·licitud i la documentació que s'hi hagi d'adjuntar, s'hauran de presentar a través del portal de tràmits de l'Ajuntament de Barcelona:

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

### 12.3 Documentació que cal presentar amb la sol·licitud

La sol·licitud s'haurà de presentar mitjançant els formularis telemàtics normalitzats que s'indiquin a la mateixa convocatòria, i haurà d'estar correctament emplenada i signada per la persona física interessada o per la persona acreditada a tal efecte en la sol·licitud

La sol·licitud es podrà presentar tant en català com en castellà.

La documentació mínima necessària per a sol·licitar la subvenció serà la següent, sense perjudici d'altra documentació que es pugui especificar a la convocatòria:

- ✓ Sol·licitud de subvenció: instància de sol·licitud de subvenció, on en tot cas haurà de constar:
  - Nom i cognoms de la persona sol·licitant i, si s'escau, persona que la representa.



- Tipus i número de document d'identificació de la persona sol·licitant (DNI, NIE o passaport).
  - Adreça de correu electrònic i telèfon de contacte, a efectes de rebre comunicacions per part de l'Ajuntament.
  - Nom i cognoms de l'infant o infants pel qual/ pels quals es sol·licita la subvenció.
  - Nom i cognoms dels altres membres de la unitat de convivència que entrin en el càlcul dels ingressos de la unitat de convivència segons es defineix en la Base 3.
  - Ingressos nets anuals de l'any que s'especifiqui a cada convocatòria, de cadascun dels membres de la unitat de convivència que entrin en el càlcul dels ingressos de l'esmentada unitat, tant si està obligat a fer la declaració de la renda com si no hi està. Això inclou qualsevol tipus d'ingrés, incloses prestacions, pensions i ajudes (atur, RMI, etc.).
  - Adreça postal de la unitat de convivència.
  - Lloc, data i signatura de la persona sol·licitant, directament o en el tràmit del Portal, segons s'estableixi a la convocatòria.
- ✓ Declaració responsable on s'exposi que el sol·licitant ha procedit a la reserva de la plaça a l'entitat organitzadora de l'activitat a la qual es volen inscriure

El procediment per a la concessió de les subvencions, la instrucció del qual correspon a l'òrgan que es designi a la convocatòria, es tramitarà en règim de concurrència competitiva, mitjançant l'aprovació i publicació de la convocatòria corresponent al BOPB i als webs municipals indicats a la convocatòria, i sempre d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no-discriminació, eficàcia i eficiència.

El termini per presentar sol·licituds començarà a comptar l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOPB, excepte que en la mateixa convocatòria s'indiqui un termini diferent. Un cop publicada la convocatòria, les persones interessades hauran de presentar, dins del termini indicat, la sol·licitud de subvenció acompanyada de la documentació que s'hi estableixi. Les convocatòries han de respectar les fases següents:

#### **12.4 Admissió de sol·licitud**

Només s'admetrà una sol·licitud de subvenció pel mateix infant beneficiari. En cas que existeixin dues sol·licituds de subvenció pel mateix infant, s'entendrà com a vàlida la sol·licitud més recent i s'entendran per desistides les sol·licituds anteriors.

Serà motiu de no admissió de la sol·licitud:

- a. La presentació fora de termini.
- b. L'incompliment dels requisits dels sol·licitants indicats en aquestes Bases i dels requisits específics de cada convocatòria.

No es podrà canviar d'activitat un cop atorgada la subvenció, tret que l'activitat inicial s'hagi anul·lat, tenint en compte el que s'esmenta en la base 4 i la base 18.1.1 referent a les anul·lacions d'activitats.

#### **12.5 Valoració de les sol·licituds**

Un cop admesa la sol·licitud, la Comissió de Valoració procedirà a la distribució de l'import de les subvencions d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases i la convocatòria, i emetrà l'informe preceptiu per a la proposta de resolució d'atorgament i denegació provisional. Així mateix també es pronunciarà sobre aquelles que no han estat admeses per presentació fora de termini o manca de requisits.

### **12.6 Resolució provisional**

La competència per a la resolució d'atorgament i denegació provisionals de les subvencions correspon a la regidoria competent en matèria de promoció de la infància.

A partir de la resolució provisional, les persones beneficiàries s'adreçaran a l'entitat organitzadora i formalitzaran la inscripció a l'activitat corresponent. En el mateix moment (en cas que no s'hagi demanat l'avançament del 10%), o segons el sistema que estableixi cada entitat –que s'haurà comunicat a la persona peticionària en el moment de fer la inscripció–, aquesta abonarà la diferència entre la subvenció i el preu de l'activitat, si és el cas.

### **12.7 Tràmit d'al·legacions**

La publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de la resolució d'atorgament i denegació provisional obre el tràmit d'audiència de deu dies hàbils per a presentar al·legacions, que començaran a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

### **12.8 Resolució definitiva**

Una vegada finalitzat el termini del tràmit d'audiència i examinades les al·legacions que es presentin, es dictarà la resolució definitiva. La competència per a l'estimació i/o desestimació d'al·legacions, i per a l'atorgament i/o denegació definitiva, correspon a la regidoria competent en matèria de promoció de la infància.

Les entitats mantindran la reserva de plaça fins a la publicació de la resolució definitiva.

No es podrà canviar d'activitat un cop atorgada la subvenció, tret que l'activitat inicial s'hagi anul·lat, tenint en compte el que s'esmenta en la base 4 i la base 18.1 referent a les anul·lacions d'activitats.

En cas que l'entitat anul·li l'activitat, l'infant del nucli de convivència que hagi resultat beneficiari de la subvenció podrà utilitzar la subvenció per a participar en una altra activitat diferent d'aquella per a la qual se li va atorgar la subvenció, per tal de no perdre el dret a gaudir d'aquesta. En aquest cas, el percentatge de la subvenció atorgada no variarà, però s'actualitzarà l'import de la subvenció atorgada en funció del preu de l'activitat que l'infant realitzi finalment.

### **12.9 Publicació i mitjà de notificacions**

La notificació de les resolucions provisional i definitiva definitives s'efectuarà mitjançant publicació en el BOPB, tal i com estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en el tauler d'edictes



electrònic. Aquesta publicació substitueix la notificació individual i té els mateixos efectes, d'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **12.10 Reformulació de sol·licituds**

Considerant que les quanties a les què tenen dret els sol·licitants s'estableixen de forma determinada en funció d'uns barems no procedeix la reformulació de sol·licituds.

### **12.11 Finalització del procediment**

El termini màxim per a la resolució de cada convocatòria serà de sis mesos que començaran a comptar des de la publicació de la corresponent convocatòria, amb excepció de que aquella posposi els seus efectes a una data posterior. La manca de resolució, dins d'aquest termini, legitima els interessats per entendre com a desestimades, per silenci administratiu, la seva sol·licitud de concessió de subvenció.

### **12.12 Pagament**

El pagament es realitzarà a les entitats organitzadores de les activitats en un sol pagament en els terminis que indiqui la convocatòria corresponent, sempre vinculats a les justificacions establertes.

S'efectuarà mitjançant transferència bancària a favor de l'entitat escollida pel sol·licitant de la subvenció, prèviament habilitada de conformitat amb el procediment i requisits establerts en les bases 14 a 21 d'aquest document, essent aquesta la que assumirà l'obligació de justificar a l'Ajuntament de Barcelona l'efectiva destinació de la subvenció.

### **12.13 Cessió del cobrament**

En tot cas, els sol·licitants de la subvenció accepten i cedeixen el seu dret de cobrament a favor de les entitats organitzadores, i prèviament habilitades, tal i com hauran d'indicar en la sol·licitud de subvenció.

### **12.14 Reintegrament**

Sense perjudici de l'exigència de les responsabilitats que pugin correspondre, l'Ajuntament de Barcelona, els seus organismes autònoms i altres ens exigiran el reintegrament total o parcial de la subvenció atorgada en els casos d'incompliment següents:

- De l'obligació de justificació.
- De la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció.
- De les obligacions fiscals comptables o de conservació de documents.

Però també constituirà motiu de reintegrament:



- La resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control per part de l'òrgan municipal tutor de la subvenció.
- La superació del percentatge fixat en les corresponents convocatòries en relació amb el cost efectiu.

Per a fer efectiu l'import total o parcial de la subvenció que cal reintegrar, a la qual s'afegiran els interessos de demora corresponents, es podrà procedir per la via de constrenyiment quan l'interessat no hagi efectuat el reintegrament de manera voluntària.

### **12.15 Garanties**

Atès que les subvencions previstes són d'import inferior a 3000 euros per a cada beneficiari, no s'exigeix la constitució de garantia als beneficiaris de la subvenció, sens perjudici de les obligacions i requisits que ha de complir l'entitat habilitada i que es recullen en aquest document.

### **13. Obligacions de les persones beneficiàries**

Cal que la unitat de convivència accepti la subvenció amb la finalitat de complir les condicions fixades per aprovar-la.

Les persones físiques beneficiàries de subvencions restaran sotmeses a les responsabilitats i al règim sancionador que estableix la normativa aplicable en matèria de subvencions sobre infraccions administratives en la matèria .

El beneficiari no podrà alterar en cap cas la destinació de les subvencions concedides.

### **ENTITATS: PROCEDIMENT D'HABILITACIÓ**

#### **14. Requisits de les entitats per a la seva habilitació**

Les entitats organitzadores participants a la Campanya:

- Han de complir amb la normativa vigent, la regulació recollida en aquest document i la del propi mercat regulador del sector del lleure i esportiu.
- El seu objecte social ha de tenir relació amb l'àmbit del lleure, l'esport, l'educació, la cultura, l'art, la tecnologia, la ciència o de l'àmbit sociosanitari.
- Els seus principis s'han de basar en els valors del pluralisme cultural, la coeducació, el civisme, la solidaritat, el respecte per a qualsevol creença, orientació, diversitat de gènere i diversitat funcional.
- Han de ser coneixedores i/o tenir la voluntat d'implicació en l'entorn social i comunitari referent dels infants i joves participants.
- Han de tenir experiència en l'organització d'activitats adreçades a infants i adolescents i en el desplegament de metodologies pròpies de l'educació en el lleure o bé amb capacitat per cedir la seva gestió (com ara AFAs o similars) a organitzacions especialitzades, reconegudes i solvents.



## **15. Requisits de les activitats de les entitats habilitades**

Els requisits generals i específics, així com els característiques de cada modalitat i els preus màxims que han de complir les activitats per a poder ser aprovades són tots aquells que es recullen en l'Annex I de els presents bases.

## **16. Organització administrativa del sistema d'atorgament de l'habilitació**

### **16.1 Funcions de la Direcció de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans**

La Direcció de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans de la Gerència de l'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida de l'Ajuntament de Barcelona, o l'òrgan competent en la matèria, té les funcions següents:

- Instruir els procediments d'atorgament de l'habilitació, i també la seva modificació, suspensió, retirada, pèrdua o denegació.
- Formular i elevar la proposta de resolució d'habilitació corresponent a la Comissió d'Habilitació de la Campanya de Vacances d'Estiu de l'Ajuntament de Barcelona, regulada en l'article següent.
- Dur a terme la gestió i actualització del Registre de les entitats habilitades, d'acord amb el que estableixen aquestes Bases reguladores.
- Aprovar els models necessaris per a l'efectivitat del sistema d'habilitació.
- Les altres que aquestes Bases o una altra norma estableixi.

### **16.2 Comissió d'Habilitació**

La Comissió d'Habilitació de la Campanya de Vacances d'Estiu de l'Ajuntament de Barcelona estarà formada per:

- El/la director/a de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans, o persona en qui delegui
- El/la cap del Departament de Promoció de la Infància, o persona en qui delegui.
- El/la tècnic/a referent de la Campanya de Vacances d'Estiu, del Departament de Promoció de la Infància.
- El secretari o secretària jurídica de l'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida, que actuarà com a secretari/ària de l'esmentada Comissió.

Aquesta Comissió té les funcions següents:

- Resoldre els procediments d'habilitació, així com la seva modificació, suspensió, retirada, pèrdua o denegació.
- Les altres que aquestes Bases o una altra norma estableixin.

## **17. Procediment per a l'atorgament de l'habilitació**

### **17.1 Sol·licitud d'habilitació**

- a) Lloc.- Les entitats organitzadores d'activitats de lleure i esportives durant l'estiu, que adrecen la seva oferta als infants i joves de la ciutat de Barcelona, interessades a ser habilitades per a la participació en la gestió de les subvencions per les activitats





esmentades, han de presentar la sol·licitud d'habilitació corresponent, ajustada als models que figuren a la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, disponibles a la pàgina web (<http://campanyavacancesbcn.cat/>), acompanyada de la documentació exigida en l'apartat 17.2 d'aquestes Bases, per via telemàtica a [l'Oficina Virtual de Tràmits](#) de l'Ajuntament de Barcelona. La sol·licitud haurà d'estar signada per la persona representant legal de l'entitat.

- b) Termini.- En qualsevol moment a comptar des del dia següent de la publicació en el BOPB de l'aprovació definitiva d'aquestes Bases i fins al 31 de gener de 2024, per a la campanya de l'any 2024. La data límit per poder participar en la gestió de les subvencions de les següents edicions de la Campanya serà el 30 de novembre de l'any anterior.

### 17.2 Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud d'habilitació.

La documentació per a habilitar-se, que caldrà presentar a través de [l'Oficina Virtual de Tràmits](#) de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb aquestes Bases i seguint la informació i els formularis que conté la pàgina web <http://campanyavacancesbcn.cat/> és:

1. Formulari de sol·licitud d'habilitació, declaració responsable i dades de contacte.
2. Dades de l'entitat organitzadora.
3. Acreditació de poders de representació, si s'escau.
4. Còpia escanejada del NIF o DNI de la persona representant de l'entitat.
5. Còpia escanejada del NIF de l'entitat.
6. Còpia escanejada dels estatuts i/o de l'acta de constitució de l'entitat.
7. Certificats d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència Tributària, amb la Seguretat Social, o bé autorització a l'Ajuntament de Barcelona per a la seva consulta.
8. Declaració responsable de comptar amb el certificat de delictes de naturalesa sexual vigent de cadascun dels membres que integren l'equip de monitoratge.
9. Dades bancàries de l'entitat organitzadora (només si és el primer cop que treballa amb l'Ajuntament o s'han modificat). Caldrà informar les dades bancàries a través del següent tràmit específic al Portal de Tràmits:  
<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20200001426>

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

10. Document de compromís de compliment de la normativa de Protecció de Dades, amb motiu de la convocatòria de la Campanya de Vacances d'Estiu per a infants i adolescents, referent a l'encàrrec de tractament de dades personals.

Les entitats que hagin concorregut en alguna altra convocatòria per a l'atorgament de subvencions de l'Ajuntament de Barcelona, i que no hagin registrat cap canvi en la documentació requerida, o bé aquelles entitats la documentació de les quals consti actualitzada al [Fitxer General d'Entitats Ciutadanes](#) de l'Ajuntament de Barcelona, podran substituir els documents 3, 4, 5, 6 pel document següent:

11. Declaració responsable de vigència de la documentació.

Així mateix, les entitats que figurin al Registre d'Entitats Habilitades per a la participació en la gestió de les subvencions a menors i adolescents entre 6 i 17 anys de la ciutat de Barcelona, per a realitzar les activitats extraescolars artístiques, culturals, científiques i tecnològiques creat per part de la Direcció d'Educació de la Gerència de l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat de l'Ajuntament de Barcelona, així com aquelles que l'Institut Barcelona Esports hagi homologat com a entitat organitzadora d'activitats esportives fora de l'horari escolar per a activitats que es duquin a terme el curs escolar vigent, ho hauran d'indicar al formulari de sol·licitud d'habilitació i estaran exemptes de presentar els documents 2, 3, 4, 5, 6.

Abans de l'inici de les activitats, i segons el termini que s'indiqui a cada convocatòria específica, aquelles entitats que facin ús d'instal·lacions escolars municipals hauran d'entregar el següent document:

12. Autorització per a l'ús de les instal·lacions escolars municipals (Full d'Autorització d'Espais)

Les organitzacions amb contracte vigent per a la gestió d'un equipament municipal ho hauran d'indicar al formulari de sol·licitud d'habilitació i estaran exemptes de presentar els documents 4, 5, 6, 7 i 12 d'aquest apartat.

Durant el procés de revisió de la sol·licitud d'habilitació, o en qualsevol altre moment mentre sigui vigent l'habilitació, l'Ajuntament podrà requerir a l'entitat organitzadora, la següent documentació:

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

Tota la documentació que requereixi la signatura de l'entitat haurà d'estar firmada mitjançant signatura electrònica pel representant legal de l'entitat.

### **17.3 Atorgament de l'habilitació**

Primer.- La sol·licitud i la documentació que l'acompanya han de ser avaluades per la Direcció de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans, de l'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida, de l'Ajuntament de Barcelona, o l'òrgan competent en la matèria, que instrueix el procediment.

Segon.- En el cas que la sol·licitud presentada no reuneixi tots els requisits necessaris, es requerirà a l'entitat sol·licitant la seva esmena en el termini de 10 dies hàbils. En el cas que no es doni compliment al requeriment efectuat en el termini fixat, es considerarà que s'ha desistit de la sol·licitud.

Tercer.- Correspon a la Direcció de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans, de l'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida, de l'Ajuntament de Barcelona, o l'òrgan competent en la matèria, elaborar la proposta de resolució corresponent. En el cas que la proposta de resolució sigui de denegació de l'habilitació, s'ha de conferir tràmit d'audiència a l'entitat interessada per un termini 10 hàbils per formular les al·legacions i presentar els documents i justificacions que estimi convenients.

Quart.- La resolució del procediment d'habilitació correspon a la Comissió d'Habilitació de la Campanya de Vacances d'Estiu de l'Ajuntament de Barcelona.

Al final d'aquest procediment, es donarà publicitat al BOPB de les entitats hagin estat habilitades, i es comunicarà també el resultat per correu electrònic a les entitats que hagin presentat sol·licituds. Així mateix, aquestes entitats habilitades s'inclouran d'ofici al Registre d'Entitats Habilitades per a la participació en la gestió de les subvencions creat a l'efecte, per part de la Direcció de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans de la Gerència de l'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida de l'Ajuntament de Barcelona o, l'òrgan competent en la matèria.

#### 17.4 Aprovació de les activitats

Les entitats que hagin resultat habilitades podran presentar propostes d'activitats que vulguin dur a terme per a l'edició següent de la Campanya de Vacances d'Estiu. La informació tècnica de les activitats que vulgui realitzar cada entitat caldrà presentar-la anualment a través de la web <http://campanyavacancesbcn.cat/>, seguint el formulari establert que, entre altres, inclou informació sobre:

- Títol de l'activitat, tipologia i descripció de cada activitat
- Lloc (equipament) i adreça de realització
- Dates, horari, durada, franja d'edat, preu, lloc, número de places obertes i tancades de cadascun dels torns de l'activitat
- Lloc i canals d'inscripció (telèfon, correu electrònic, etc.)
- Recursos pedagògics a assolir
- Persona responsable de l'activitat

El termini per a presentar les propostes de les activitats a aprovar per incloure a la Campanya serà el 31 de gener de cada any per a les activitats que es duiguin a terme a l'estiu d'aquell mateix any.

La Direcció de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans, de l'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida, de l'Ajuntament de Barcelona revisarà les propostes d'activitats de les entitats habilitades, verificant que aquestes s'ajustin al requisits establerts (preu màxims, relació nombre de places obertes/tancades, edats, equipaments, etc.). En cas que alguna de les activitats no compleixi alguns dels requisits, es demanarà a l'entitat que ho esmeni a través dels mateixos formularis a la web <http://campanyavacancesbcn.cat/> per tal d'adequar les activitats als requisits de la Campanya. L'entitat disposarà de 10 dies hàbils per a esmenar les propostes d'activitats.

Un cop finalitzada la revisió, es donarà publicitat al BOPB de les activitats aprovades, indicant el títol de l'activitat i l'entitat que l'organitza.

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

Els canvis s'hauran de comunicar i justificar al Departament de Promoció de la Infància a través del correu [testiumoltentitats@bcn.cat](mailto:testiumoltentitats@bcn.cat), que podrà acceptar o rebutjar el canvi.

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

### 17.5 Efectes de l'habilitació

La resolució d'habilitació atorga l'entitat la condició de ser organitzadora d'activitats de la Campanya de Vacances d'Estiu que adreça la seva oferta als infants i joves de la ciutat de Barcelona.

Aquesta habilitació serà efectiva un cop aprovada per la Comissió d'Habilitació de la Campanya de Vacances d'Estiu de l'Ajuntament de Barcelona.

### 17.6 Vigència de l'habilitació

L'habilitació de les entitats serà vigent des de la data de la resolució d'atorgament de l'habilitació, i la mantindran sempre i quan mantinguin les condicions per les quals han estat habilitades; i en tot cas, subjecte al manteniment i acreditació dels requisits expressats en aquestes bases reguladores i en les seves revisions successives, en els terminis que s'estableixin, sens perjudici de l'eficàcia temporal que puguin tenir els actes i instruments específics d'aplicació o desplegament que es determini.

Per a poder mantenir l'habilitació serà necessari que, anualment, les entitats presentin una declaració responsable de vigència de la documentació, juntament amb els certificats d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència Tributària i amb la Seguretat Social, o bé l'autorització a l'Ajuntament de Barcelona per a la seva consulta. L'Ajuntament comprovarà d'ofici que l'entitat estigui també al corrent de pagament amb l'Institut Municipal d'Hisenda. Aquest document es podrà presentar simultàniament en el moment que es facin les propostes d'activitats per a ser aprovades. També serà necessari que l'entitat actualitzi les dades de contacte anualment.

## 18. Obligacions i drets de les entitats habilitades

### 18.1 Obligacions de les entitats habilitades

Les entitats habilitades hauran de complir les següents obligacions:

#### 1) De legalitat

- Presentar la notificació de les activitats a la Generalitat de Catalunya.
- Disposar de l'autorització del titular legal vigent de les instal·lacions per al seu ús.
- Complir la ràtio i titulació mínima necessària dels membres de l'equip de monitors.
- Garantir monitors especialistes (amb titulació homologada) en els esports principals programats i en les activitats de Bressol d'estiu.
- Disposar de les assegurances d'accidents i d'assistència mèdica de les persones participants, de l'equip de monitoratge, tècnic i de direcció.
- Disposar de l'assegurança de responsabilitat civil.
- Garantir que el servei de menjador disposa de l'autorització corresponent i que qui el gestiona disposa d'una pòlissa d'assegurança per a aquest servei.
- Garantir que cap membre de l'equip de monitoratge té antecedents en el Registre central de delinqüents sexuals.
- Les entitats han de conèixer i aplicar, si fos necessari, el Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents a Catalunya i el Protocol de prevenció dels abusos sexuals en l'àmbit del lleure promoguts pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, i el Protocol de prevenció, detecció i



acció de maltractaments i violències sexuals en infants i adolescents per a entitats esportives i equipaments esportius municipals, promogut per l'Institut Barcelona Esports (IBE).

- Conèixer i aplicar els protocols facilitats per l'Ajuntament d'atenció als infants amb diabetis i/o al·lèrgies que participin de les seves activitats, així com respectar els criteris de no assistència i mesures a prendre davant del contagi d'un o diversos participants de malalties infeccioses.
- La signatura de tota la documentació de la Campanya que hagi d'anar signada per l'entitat s'haurà de fer mitjançant signatura electrònica. Per això, serà necessari que les entitats disposin d'un certificat digital. Això els permetrà, també, poder autenticar-se per a presentar la documentació a través de l'Oficina Virtual de Tràmits municipal.

## 2) De relació amb els òrgans municipals

- Designar com a mínim una persona interlocutora amb número de telèfon mòbil i un correu electrònic de contacte per tot allò referent a l'habilitació, l'aprovació de les activitats de la Campanya de Vacances d'Estiu i la gestió de les subvencions.
- Presentar, en el termini i forma establerts, els documents justificatius de la despesa econòmica de les entitats que han gestionat activitats en què han participat infants beneficiaris de subvenció.
- Col·laborar en les auditories o en les accions de control de qualitat impulsades per l'Ajuntament i/o la Generalitat.
- Complir tots els requeriments explicitats en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, amb especial atenció als articles 5, 10 i 12.
- Informar l'Ajuntament, a través d'un formulari *online*, del nombre d'infants inscrits i participants finals en les activitats, així com presentar tota la documentació requerida per l'Ajuntament, i respondre l'avaluació qualitativa, dins dels terminis establerts.
- Assumir les responsabilitats per a l'organització, el desenvolupament, la seguretat i el seguiment d'aquestes activitats, que seran exclusivament seves, ja sigui en equipaments municipals com privats, sens perjudici del suport municipal que l'Ajuntament de Barcelona pugui realitzar per a la difusió i publicitat de les activitats.
- En cas que per raó de força major (pandèmia o altres causes alienes a l'entitat) calgués modificar alguna de les activitats prèviament aprovades, l'entitat estarà obligada a comunicar aquests canvis (dates, preu, tipologia, horaris, etc.) a l'Ajuntament. El canvi només es podrà fer efectiu en cas que l'Ajuntament hi doni el vistiplau. Un cop l'Ajuntament hi hagi donat el vistiplau, l'entitat comunicarà el canvi i a totes i cadascuna de les persones inscrites per al seu coneixement. Per a la comunicació dels canvis esmentats en les activitats aprovades, l'Ajuntament habilitarà un canal específic que comunicarà a les entitats.
- En cas que l'entitat anul·li l'activitat, ha de comunicar-ho amb una antelació de mínim 15 dies naturals a l'Ajuntament de Barcelona a través del correu [testiumolitentats@bcn.cat](mailto:testiumolitentats@bcn.cat).

## 3) D'informació, comunicació i difusió



- Facilitar a la ciutadania la informació relativa a la seva oferta d'activitats aprovades en la Campanya de Vacances d'Estiu i mantenir-la actualitzada en els mitjans i en els terminis establerts que disposi l'Ajuntament de Barcelona.
- Fer-se càrrec de les inscripcions i preinscripcions a les activitats que organitza a partir de la data establerta en la convocatòria corresponent.
- Organitzar reunions prèvies al desenvolupament de l'activitat amb els pares, mares o tutors/es de les persones inscrites per informar-los de la programació, les normes, les instal·lacions, el material, etc.
- En cas que el preu de l'activitat organitzada per l'entitat sigui superior al preu màxim o al preu màxim recomanat per l'Ajuntament de Barcelona, l'entitat ha d'informar d'aquest fet degudament les persones que s'inscriuen a l'activitat en el moment de la inscripció.
- Difondre les activitats incorporant la frase "Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Barcelona – IBE, IMPD, o IMEB" i fent servir la imatge específica que designi l'Ajuntament<sup>3</sup>.
- En el cas dels Campus Olímpia, lliurar una samarreta amb la imatge oficial de Campus Olímpia per als torns de 5 dies i dues per als torns de 10 dies. Per altra banda, en el cas de les entitats organitzadores que dissenyin samarretes pròpies per a les activitats de lleure no esportives, caldrà que imprimeixin –amb el mateix color del logotip de l'entitat i a sota d'aquest– el logotip de l'Ajuntament de Barcelona amb la llegenda "Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Barcelona".

#### 4) De relació amb les persones usuàries

- Deixar de cobrar als infants i joves participants amb subvenció l'import de la subvenció concedida per l'Ajuntament (que serà abonat posteriorment per l'Ajuntament a l'entitat).
- Sol·licitar, en el moment de la inscripció el carnet de vacunacions dels infants com a mesura per garantir al conjunt dels participants la prevenció front a la transmissió de malalties. No obstant això, de conformitat amb l'article 18.2 de la Resolució ENS/226/2011, d'1 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, quan no es tingui el carnet de vacunacions s'haurà de presentar un certificat mèdic on figurin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents. Si els infants no han estat vacunats/des per contraindicació mèdica o per altres circumstàncies caldrà presentar un certificat mèdic sobre el seu estat de salut.
- Habilitar un punt físic d'inscripció als districtes on realitzaran la seva activitat per facilitar la gestió a la ciutadania. Aquest punt físic ha d'estar obert al públic, com a mínim, un dia laborable en horari de tarda i un dissabte (en horari de matí o tarda) al llarg de tot el període d'inscripcions, és a dir, un mínim de 2 dies totals (no setmanals). L'entitat podrà facilitar un número de telèfon per a concertar cita prèvia per a les inscripcions presencials.
- L'entitat haurà de permetre el fraccionament del pagament de les activitats (com a màxim el 50% de l'import total) en el moment de la inscripció si la ciutadania així ho demana, només en el supòsit que no s'hagi demanat subvenció, de manera que les persones usuàries abonin com a màxim el 50% de l'import en el moment de formalitzar la inscripció i la resta quan l'entitat ho determini, sempre abans de l'inici de l'activitat.

<sup>3</sup> La imatge gràfica i els símbols de l'Ajuntament de Barcelona i les instruccions es troben disponibles al web <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>





- En el cas que les persones usuàries siguin sol·licitants de subvenció, i fins que no es publiqui la resolució definitiva de les subvencions, l'entitat podrà demanar un avançament del pagament de, com a molt, el 10% del preu de l'activitat pel període pel qual es sol·licita subvenció, és a dir, l'import restant que la subvenció no cobrirà. En cas que es demani aquest avançament, la ciutadania tindrà un termini de com a màxim 10 dies hàbils per a fer-lo efectiu. En cas que, passat aquest termini, no es realitzi el pagament d'aquest 10%, l'entitat podrà deixar de reservar la plaça. En cas que finalment la subvenció no sigui atorgada, la persona sol·licitant podrà demanar un reemborsament d'aquest 10% avançat.
- L'entitat organitzadora també podrà demanar com a garantia de cobrament posterior el 50% de l'import que excedeixi dels terminis coberts per les subvencions en cas de ser concedides.
- El dia d'inici de les inscripcions (que fixi cada convocatòria) totes les places obertes de els activitats que hagin estat aprovades han d'estar lliures, sense possibilitat de fer reserves prèvies.
- L'entitat ha de respectar la data d'inici de les inscripcions que estabeixi el calendari de cada convocatòria i que serà la mateixa per a totes les activitats de la Campanya, tot i que cada entitat podrà obrir el termini posteriorment a aquesta data.
- Establir una llista d'espera des del primer dia d'inscripcions per rigorós ordre d'arribada.
- Reservar les places per a les persones a qui l'Ajuntament de Barcelona atorgui una subvenció fins a la resolució definitiva de les subvencions.
- En cas que l'entitat anul·li l'activitat, ha de comunicar-ho a totes les persones inscrites a l'activitat amb una antelació de mínim 15 dies naturals abans de l'inici de l'activitat.
- En cas d'anul·lació de l'activitat, les entitats han de derivar les persones beneficiàries de subvenció d'aquesta activitat anul·lada a una altra activitat aprovada amb places disponibles per tal que els infants afectats per l'anul·lació no perdin el dret de participar a la Campanya i gaudir de la subvenció. Sempre que es pugui, es derivarà l'infant a una activitat el més propera possible al lloc on s'havia de realitzar l'activitat anul·lada. L'entitat que anul·li l'activitat haurà de donar suport a la família de l'infant beneficiari de la subvenció en la gestió del traspàs de la subvenció d'una activitat a l'altra. La recerca d'una activitat alternativa correrà a càrrec de l'entitat que anul·la l'activitat, tret que la família afectada vulgui buscar una altra activitat alternativa de la Campanya pel seu compte.
- Si és el/la participant qui anul·la la inscripció, i sempre que ho notifiqui almenys 15 dies naturals abans de l'inici de l'activitat, l'entitat organitzadora li ha de retornar com a mínim el 50% de l'import ja pagat (fraccionat o no) de l'activitat. Les entitats estan obligades a informar les persones inscrites d'aquesta qüestió.
- Les entitats tenen l'obligació de comunicar a la ciutadania, per escrit i durant el procediment d'inscripció, la política de cancel·lació de les activitats i de retorn de l'import abonat, si s'escau, incloent els supòsits d'anul·lacions per causa de força major (com per exemple, una pandèmia).
- Respondre en tot moment qualsevol demanda o queixa referent a l'activitat que puguin fer les persones usuàries o el mateix Ajuntament al personal de monitoratge de l'activitat.
- Fer una enquesta a les persones usuàries de valoració de l'activitat i posar-la a disposició de l'Ajuntament si se li requereix.
- Disposar de fulls de reclamacions per a les persones usuàries.





El perceptor de la subvenció on l'infant realitza l'activitat de la Campanya de Vacances d'Estiu, per cessió del dret de crèdit dels beneficiaris, ha de complir els requisits següents:

- a) Acreditar l'habilitació com a entitat mitjançant el document que correspongui d'acord amb el procediment establert en aquestes Bases.
- b) Organitzar l'activitat sol·licitada per l'infant i que fonamenta la concessió de la subvenció.
- c) Informar de qualsevol canvi en l'activitat d'estiu d'un infant beneficiari de la subvenció, ja sigui un canvi d'activitat com un canvi de torn o d'horari abans de la publicació de la resolució definitiva d'atorgament, de forma motivada. Si es fa el canvi d'activitat abans de l'atorgament, el preu de referència és el de la nova activitat. Una vegada publicada aquesta resolució no s'aprovarà cap canvi d'activitat, excepte si es produeix en el sí de la mateixa entitat habilitada.

L'Ajuntament de Barcelona quedarà exempt de les responsabilitats civils, mercantils, laborals o de qualsevol altra mena derivades de les actuacions a què quedin obligades les persones físiques i/o jurídiques beneficiàries de les subvencions atorgades.

## **18.2 Drets de les entitats habilitades**

- a) Comptar amb totes les indicacions, informacions i eines que l'administració posa a l'abast dels/de les participants/famílies per poder tramitar la subvenció per poder participar a les activitats.
- b) Dret a la difusió de les activitats a través dels mitjans que disposi l'Ajuntament de Barcelona, entre ells la web [barcelona.cat/vacances](http://barcelona.cat/vacances).
- c) Rebre un suport, si es valora, en forma de reforç de l'equip de monitoratge de l'entitat, per part de l'Ajuntament de Barcelona amb l'objectiu d'afavorir i garantir la inclusió dels infants i joves amb discapacitat a qualsevol activitat aprovada.
- d) En els casos de les activitats que es duguin a terme en instal·lacions escolars de titularitat municipal, la neteja de les instal·lacions mentre duri l'activitat d'estiu correrà a càrrec de l'administració competent, sempre i quan l'entitat organitzadora hagi presentat el Full d'Autorització d'Espais en el termini indicat a cada convocatòria i sempre i quan l'entitat hagi comunicat qualsevol variació quant a dates, horari, espais a utilitzar, etc. de l'activitat en qüestió.

## **19. Pagament**

La competència per a la disposició i l'obligació de les corresponents despeses correspon a l'estructura executiva de l'Ajuntament de Barcelona mitjançant la tramitació dels documents comptables corresponents.

El lliurament dels fons públics corresponent a la subvenció es realitzarà amb caràcter posterior a la justificació.

En cap cas el pagament de la subvenció es realitzarà en metàl·lic. Es realitzarà mitjançant transferència al compte bancari de l'entitat organitzadora de l'activitat per a la qual hagi obtingut la subvenció la persona beneficiària, i a la qual li cedeix el dret de crèdit.

No es farà efectiu el pagament de la subvenció mentre l'entitat organitzadora de l'activitat, perceptora de la subvenció, no estigui al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i fiscals i de reintegrament amb l'Ajuntament de Barcelona i l'Agència Estatal

d'Administració Tributària, així com també amb la Seguretat Social, l'Institut Municipal d'Hisenda i la resta d'Administracions.

## 20. Forma de justificació, seguiment i control de l'execució de l'activitat

### 20.1 Justificació de les subvencions gestionades per l'entitat habilitada

Per a aquelles entitats organitzadores que hagin estat habilitades, l'entitat haurà de presentar digitalment, en el termini que escaigui segons el calendari que s'estableixi anualment a cada convocatòria, i pel portal de tràmits municipal, els següents documents/formularis:

1. Llistat final dels beneficiaris de subvenció que s'hagin inscrit i participat finalment a l'activitat. La presentació del llistat es farà també a través de l'Oficina Virtual de Tràmits municipal:  
<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficnavirtual/ca/tramit/20210001491>
2. Signatures originals de les persones perceptores de subvenció que hagin fet ús de la subvenció, només en cas que la signatura no s'hagi fet a través de l'enllaç enviat via SMS per l'Ajuntament de Barcelona, on consti que el beneficiari ha assistit i desenvolupat l'activitat objecte de la subvenció i on es faci menció de l'import de la subvenció rebuda. La presentació d'aquestes signatures originals es farà a través de les [Oficines d'Atenció a la Ciutadania](#).
3. Informar de les dades quantitatives d'infants inscrits i participants a cadascuna de les activitats aprovades, segregades per sexe i per edat. Les dades s'informaran a través d'un formulari al web <http://www.campanyavacancesbcn.cat/>
4. Omplir el qüestionari de valoració de la Campanya disponible al web <http://www.campanyavacancesbcn.cat/>.

Tal i com s'ha especificat anteriorment, tota la documentació que requereixi la signatura de l'entitat haurà d'estar firmada mitjançant signatura electrònica pel representant legal de l'entitat.

### 20.2 Seguiment i control de les subvencions gestionades per l'entitat habilitada

L'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida podrà comprovar, en qualsevol moment i pels mitjans que cregui oportuns, el destí de les quantitats atorgades en relació amb les seves finalitats. L'entitat habilitada com a perceptora final de la subvenció atorgada al beneficiari de la subvenció haurà de donar lliure accés a les actuacions municipals de comprovació pertinents.

En el cas de que els documents presentats com a justificació fossin incorrectes o incomplets, es comunicarà al perceptor, per qualsevol mitjà vàlid en dret, la necessitat d'esmenar les anomalies detectades en un termini màxim de 10 dies hàbils.

La manca de justificació o la justificació incompleta podrà comportar les responsabilitats que en cada cas corresponguin i l'anul·lació total o parcial de la subvenció.

A més dels casos establerts a la normativa, l'Ajuntament de Barcelona procedirà a l'anul·lació total o parcial de l'aportació atorgada en els casos d'incompliment següents:

- De l'obligació de justificació.
- De la finalitat per a la qual l'aportació va ser concedida.



- De les condicions imposades als beneficiaris amb motiu de la concessió de l'aportació.
- De les obligacions fiscals comptables o de conservació de documents. Els documents justificatius s'hauran de conservar per un període no inferior als 6 anys, comptadors des de la finalització del termini de presentació de les justificacions.

També constituirà motiu d'anul·lació la resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control per part de l'òrgan municipal.

## **21. Protecció de dades**

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

La documentació i la informació que es desprenguin de la prestació de les activitats d'estiu o a les quals es tingui accés –que corresponen a l'Ajuntament de Barcelona, responsable del tractament de dades personals– tenen caràcter confidencial i no podran ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport; per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa de la Campanya de Vacances d'Estiu, ni tan sols entre la resta del personal que tingui o pugui tenir l'entitat que presta les activitats.

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

- a) Utilitzar les dades personals objecte del tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas podrà utilitzar-les per a finalitats pròpies.
- b) Tractar les dades personals seguint únicament les instruccions documentades del responsable.
- c) Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte de l'entitat responsable que contingui:
  1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actuï l'encarregat.
  2. Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable.
  3. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat apropiades que estigui aplicant.
- d) No comunicar dades a terceres persones, excepte en el cas que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits legalment admissibles. Si l'encarregat vol subcontractar, haurà d'informar obligatòriament al responsable i sol·licitar la seva autorització prèvia.
- e) Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, inclús quan hagin finalitzat les activitats..
- f) Garantir que les persones autoritzades per al tractament de dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals se les ha d'informar convenientment.
- g) Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de l'obligació establerta a l'apartat anterior.
- h) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades de caràcter personal.



- i) Quan les persones afectades exerceixin els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades davant de l'encarregat del tractament (accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat de les dades), aquest haurà de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça que indiqui el responsable. La comunicació haurà de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud, per valorar la pertinència del seu contingut.
- j) Assistir al responsable en la seva obligació de respondre les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets de les persones interessades, així com també als requeriments de les autoritats de control.
- k) En allò referent a les notificacions de violacions de la seguretat de les dades:
  - 1. L'encarregat del tractament notificarà al responsable del tractament, de forma immediata i mitjançant l'adreça de correu electrònic facilitada pel responsable, les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.  
Es facilitarà, com a mínim, la informació següent:
    - a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
    - b) Dades de la persona de contacte per obtenir més informació.
    - c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.
    - d) Si no és possible facilitar la informació de forma simultània, la informació s'ha de facilitar de forma gradual i sense dilacions.
  - 2. L'encarregat, a petició del responsable, comunicarà en el menor temps possible aquestes violacions de la seguretat de les dades a les persones interessades, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i llibertats de les persones físiques.  
La comunicació s'ha de fer en un llenguatge clar i senzill i s'hi hauran d'incloure els elements que indiqui el responsable en cada cas, com a mínim:
    - i. La naturalesa de la violació de les dades.
    - ii. Dades del punt de contacte del responsable o de l'encarregat on es pugui obtenir més informació.
    - iii. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
    - iv. Descripció de les mesures adoptades o proposades pel responsable de tractament per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.
- l) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que realitzi el responsable o un altre auditor que aquest autoritzi.
- m) Permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloent-hi inspeccions, per part del responsable o un altre auditor que aquest autoritzi.
- n) D'acord amb la normativa de protecció de dades i el conjunt de mesures establert per l'Ajuntament de Barcelona, prendrà totes les mesures necessàries per a la seguretat del tractament, incloent-hi, entre altres, si s'escau:
  - 1. La pseudoanonimització i el xifratge de dades personals.



2. La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
  3. La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.
  4. Un procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.
- o) Per tal d'avaluar l'adequació del nivell de seguretat, tindrà particularment en compte els riscos que presenti el tractament de les dades com a conseqüència de la destrucció, pèrdua o alteració accidental o il·lícita de dades personals trameses, conservades o tractades d'altra forma, o la comunicació o accés no autoritzats a les dades esmentades.
  - p) En finalitzar la prestació dels serveis del tractament d'acord amb les instruccions que rebí de l'Ajuntament de Barcelona, suprimir o tornar totes les dades personals i suprimir les còpies existents (tret que existeixin obligacions legals que en requereixin la conservació per un temps definit).
  - q) Si considera que una instrucció del responsable infringeix el RGPD o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'encarregat n'informarà immediatament al responsable.
  - r) Si l'encarregat infringeix la normativa de protecció de dades vigent serà considerat responsable del tractament.
  - s) En cas que l'encarregat del tractament decideixi recórrer a un altre encarregat:
    1. Haurà de tenir l'autorització prèvia per escrit de l'Ajuntament de Barcelona.
    2. Si s'autoritza recórrer a un altre encarregat i s'hagués de produir algun canvi, se n'haurà d'informar a l'Ajuntament de Barcelona, i aquest tindrà la possibilitat d'oposar-s'hi i rescindir el contracte.
    3. L'altre encarregat tindrà les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en el contracte o acte jurídic entre el responsable i l'encarregat i la consideració d'encarregat de tractament de l'Ajuntament de Barcelona.
    4. Si l'altre encarregat incompleix les seves obligacions de protecció de dades, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant de l'Ajuntament de Barcelona pel que respecta al compliment de les obligacions de l'altre encarregat.

## 22. Aplicació i vigència d'aquestes bases

El procediment per a l'atorgament de les subvencions previstes en aquestes Bases serà el de concurrència competitiva, mitjançant concurs públic, d'acord amb allò que disposa l'art. 22 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

A aquests efectes s'aprovaran les convocatòries públiques corresponents per a l'atorgament de les subvencions, que s'ajustaran a allò que disposen aquestes Bases, les quals podran adequar-se, entre d'altres, en els punts següents:

- Modalitats i tipologia de les activitats subvencionades.
- Termini de presentació de sol·licituds.
- Preu màxim de les activitats a subvencionar.
- Import màxim de la subvenció.
- Nombre màxim de dies a subvencionar.
- Nombre màxim d'activitats a sol·licitar per cada unitat familiar.
- Designació de l'òrgan instructor del procediment.
- Durada de l'activitat subvencionada.
- Models de documentació per presentar la sol·licitud.
- Models de justificació.



- Requisits i obligacions específiques que haurà de complir tant la persona física beneficiària com l'entitat habilitada, així com documentació complementària de la sol·licitud que n'acrediti el compliment.
- Altres aspectes derivats de canvis legislatius i organitzatiu.

### **23. Base derogatòria**

Aquestes bases deixen sense efecte el Protocol de la Campanya d'Activitats de Vacances d'estiu per a infants i adolescents per l'any 2023, aprovat per acord de la Comissió de Govern en sessió de 2 de febrer de 2023.

**ANNEX I: REQUISITS I CARACTERÍSTIQUES GENERALS I ESPECÍFIQUES SEGONS MODALITAT DE LES ACTIVITATS DE LES ENTITATS HABILITADES PER A PODER SER APROVADES EN LA CAMPANYA DE VACANCES D'ESTIU****A) REQUISITS GENERALS DE LES ACTIVITATS**

Els requisits generals que han de complir les activitats per a poder ser aprovades són:

- Han de garantir la inclusió i l'accessibilitat de tots els infants i adolescents, i per això han de disposar d'una programació i els mitjans tècnics i humans adients per a la seva participació amb independència que puguin presentar o no alguna discapacitat. En cas que l'infant presenti unes necessitats d'atenció específiques, l'Ajuntament valorarà donar suport a l'entitat organitzadora complementant l'equip de monitors.
- Ser d'educació en el lleure, de qualitat, atractives, enriquidores, accessibles i segures per als infants i els adolescents que hi participin.
- Basar-se en valors socials com la solidaritat, el respecte, la convivència, la protecció del medi ambient i la seva sostenibilitat, l'altruisme, les actituds i els hàbits saludables i el consum responsable, sense que hi pugui haver cap mena de discriminació per raons de gènere, raça, religió o ideologia.
- Ser accessibles, inclusives i obertes a tots els nuclis de convivència empadronats a Barcelona, incloent-hi els infants refugiats, i prioritant aquelles famílies que conviuen amb situacions de vulnerabilitat o risc d'exclusió social.
- Ser explicitades a través d'una programació planificada, organitzada, ben definida i segura.
- Tenir continguts variats i equilibrats, integradors i adients a la franja d'edat i al context dels infants i adolescents als quals s'adrecen.
- Dotar-se de recursos materials i infraestructurals adient i suficient per al desenvolupament dels seus continguts.
- Les activitats que no incloguin pernoctació hauran de ser de caràcter diari i no puntual i tenir lloc almenys una setmana de dilluns a divendres (excepte festius).
- Assegurar un mínim del 20% de places obertes respecte al total de les places ofertes; en les activitats que facin ús dels equipaments municipals es vetllarà perquè el màxim possible de les places siguin obertes, garantint-ne un mínim del 50%, a excepció de les activitats de Bressol d'estiu, en què serà del 20%. Pel que fa les activitats adaptades la ràtio de places obertes anirà en funció de la disponibilitat de recursos de l'entitat organitzadora.
- Disposar dels recursos tècnics i humans necessaris per tal de garantir una inclusió efectiva tant en el desenvolupament de les activitats com en la seva comunicació i difusió sempre que es disposi dels recursos econòmics necessaris.
- En el cas de les activitats dins de Barcelona, cal que el seu preu s'ajusti al límit màxim fixat i publicat en el present annex d'aquestes bases, amb una flexibilitat, en casos excepcionals justificats, d'un màxim del 10%.

Tanmateix, algunes activitats singulars (vela, hípica i ciclisme), en què per raons de ràtio, material i equipament específic de l'activitat es justifiqui un preu més d'un 10% superior al





preu màxim d'aprovació, es podran aprovar previ informe favorable de l'Institut Barcelona Esports (IBE).

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

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

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

- Respectar la franja d'edats dels infants que poden participar d'aquella activitat segons s'estableix per a cadascuna de les tipologies i modalitats d'activitats en l'Annex I de les presents bases. Els infants o joves amb discapacitat, podran participar a les activitats encara que tinguin fins a 2 anys més que l'edat màxima estipulada per a aquella activitat, sempre i quan es valori pertinent per part de la família i l'entitat organitzadora. La prioritat és que l'infant pugui gaudir de l'activitat que sigui més adient a les seves necessitats. Per exemple, si un casal és fins als 12 anys i l'infant amb discapacitat en té 14, hi podria participar si l'entitat i la família ho estimen convenient.

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

Per a les activitats que es duguin a terme a Barcelona

- El pagament de les activitats podrà ser fraccionat (com a màxim el 50% de l'import total) en el moment de la inscripció si la ciutadania així ho demana, només en el supòsit que no s'hagi demanat subvenció. En el cas que les persones usuàries siguin sol·licitants de subvenció, l'entitat podrà demanar un avançament del pagament de, com a molt, el 10% del preu de l'activitat pel període pel qual es sol·licita subvenció, és a dir, l'import restant que la subvenció no cobrirà. En cas que es demani aquest avançament, la ciutadania tindrà un termini de 10 dies hàbils per a fer-lo efectiu. En cas que, passat aquest termini, no es realitzi el pagament d'aquest 10%, l'entitat podrà deixar de reservar la plaça.

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

- Per a cada activitat, l'entitat haurà de reservar un mínim del 5% del total de places per a la inclusió d'infants amb discapacitat, sempre d'acord amb les característiques de cada activitat i tenint en compte que en cada grup de deu infants, proporcionalment, n'hi pot haver un que requereixi monitor de suport. La reserva de places es mantindrà fins la data en què finalitzi el termini per demanar monitor de suport explicitat en cada convocatòria específica.

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

- En cas que l'activitat es dugui a terme fora de Barcelona, el preu de l'activitat inclourà el transport (anada i tornada) de tots els participants des de Barcelona fins al lloc de desenvolupament de l'activitat, amb garanties de seguretat i eficàcia.
- La freqüència de les activitats ha de ser diària, és a dir, han de realitzar-se en dies consecutius (amb la possibilitat d'incloure o no els caps de setmana) i no alguns dies puntuals amb freqüència setmanal.
- La participació a l'activitat serà activa i vivencial, desenvolupant una metodologia inclusiva que integri tots els infants i joves participants en les diferents dinàmiques.
- Sens perjudici del que estableixin el Decret 267/2016 en l'àmbit del lleure i les lleis 3/2008 i 7/2015 en l'àmbit esportiu, les entitats han de promoure la diversitat cultural entre el personal de monitoratge.
- En la mesura del possible, les entitats vetllaran perquè, en aquelles activitats que incloguin el servei de menjador, s'ofereixin opcions de menús inclusives amb la diversitat cultural i religiosa.
- L'organització, el desenvolupament, la seguretat i el seguiment de les activitats programades a la Campanya correspon a les entitats organitzadores, ja sigui en equipaments municipals o privats, d'acord amb els requeriments de les presents bases reguladores.



## B) PREU DE LES ACTIVITATS

### Preus màxims d'activitat que es duen a terme a la ciutat de Barcelona

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

	2024						
	Lleure		Esport		Tallers temàtics	Activitats en família	Adaptades (sense pernoctació)
	Bressol 1-3	Casals d'estiu	Campus Olímpia	Casals i campus esportius			
Mitja jornada	16,95	14,37	16,70	14,37	14,37	14,37	19,38
Mitja jornada + menjador	—	25,48	29,28	25,48	25,48	25,48	34,01
Jornada completa	—	18,68	22,16	18,68	18,68	18,68	25,74
Jornada completa + menjador	38,78	29,06	33,28	29,06	29,06	29,06	38,66

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

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

- **Qualsevol activitat, en casos excepcionals i sempre que es justifiqui degudament**, podrà excedir en un màxim d'un 10% el preu límit fixat.
- Els **Campus Olímpia específics d'hípica, vela i ciclisme** (Campus Olímpia singulars), en què per raons de ràtio, material i equipament específic de l'activitat es justifiqui un preu més d'un 10% superior al límit es podran aprovar previ informe favorable de l'Institut Barcelona Esports (IBE).
- Les **activitats adreçades específicament a infants amb necessitats educatives especials** en què per raons de ràtio o especialització de l'activitat es justifiqui un preu més d'un 10% superior al límit, s'aprovaran previ vistiplau de l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMPD).

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



Excepcionalitat	Preu límit d'aprovació	Import subvenció
Qualsevol activitat, en casos excepcionals i justificats degudament.	Podrà excedir el preu límit d'aprovació en un 10%.	L'import de la subvenció es calcularà sobre el preu límit d'aprovació.
Campus Olímpia Específics d'hípica, vela i ciclisme (Singulars), justificat per raons de ràtio, material i equipament específic de l'activitat.	Podrà excedir el preu límit d'aprovació en més d'un 10%.	L'import de la subvenció es calcularà en base els imports (€/dia) següents: <b>Mitja jornada:</b> 19,38 <b>Mitja jornada + menjador:</b> 34,01 <b>Jornada completa:</b> 25,74 <b>Jornada completa + menjador:</b> 38,66
Activitats adreçades específicament a infants amb necessitats educatives especials, justificat per raons de ràtio o especialització de l'activitat.	Podrà excedir el preu límit d'aprovació en més d'un 10%.	L'import de la subvenció es calcularà en base els imports (€/dia) següents: <b>Mitja jornada:</b> 19,38 <b>Mitja jornada + menjador:</b> 34,01 <b>Jornada completa:</b> 25,74 <b>Jornada completa + menjador:</b> 38,66

**Les entitats a les quals s'autoritzin activitats amb preus superiors als topalls hauran d'informar a la ciutadania de la diferència entre el preu de l'activitat i el preu en base al qual es calcularà la subvenció.**

Per al càlcul de la subvenció, cal tenir en compte que les activitats que es duen a terme a Barcelona es subvencionaran amb un **màxim de 10 dies** per infant, a excepció dels bressols d'estiu i les activitats adaptades sense pernoctació, que es subvencionaran amb un **màxim de 14 dies** per infant.

#### **Preus màxims recomanats d'activitats que es duen a terme fora de la ciutat de Barcelona**

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

	<b>2024</b>
Campaments, rutes	<b>38,66</b>
Colònies	<b>44,19</b>
Estades fora de Catalunya	<b>54,77</b>
Rutes esportives	<b>41,37</b>
Estades esportives	<b>47,27</b>
Activitats adaptades amb pernoctació	<b>58,77</b>

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

Per al càlcul de les subvencions, cal tenir en compte que les activitats que es duen a terme fora de Barcelona (campaments, rutes, colònies...) es subvencionaran amb un **màxim de 14 dies** per infant.



### C) CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES DE LES MODALITATS D'ACTIVITATS

#### Lleure

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip i titulacions	Serveis +
Bressol d'estiu	1 a 3 anys <sup>4</sup>	Propostes de jocs i activitats adients a les edats dels infants; tasques de cura i respecte d'hàbits d'higiene, alimentació i descans	Escoles bressol municipals, llars d'infants	Ràtio mínima d'1 dirigent per cada 8 participants.  Vegeu la titulació de dirigents del Bressol d'estiu <sup>5</sup>	Acollida, Menjador
Casals d'estiu	3 a 14 anys	Jocs, tallers creatius, sortides per la ciutat i fora (piscina, museus...) <sup>6</sup>	Escoles, centres cívics, ludoteques o casals de la ciutat	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants	Acollida, Menjador
Colònies	3 a 17 anys	Jocs, tallers, vetllades, excursions i descobertes	Cases de colònies en entorns naturals	Si l'activitat supera els 25 participants, almenys 1 membre de l'equip ha de tenir el diploma de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil	Estada completa
Campaments	3 a 17 anys	Jocs, tallers, vetllades, excursions i descobertes	Terrenys o instal·lacions d'acampada autoritzats en entorns naturals	El 60% de l'equip de dirigents ha de tenir el diploma de monitor d'activitats de lleure infantil i juvenil	
Rutes	12 a 17 anys	Recorreguts a peu, en bicicleta o transport públic, activitats de lleure	Terrenys d'acampada, refugis o albergs en entorns naturals	Vegeu la composició de l'equip de dirigents <sup>7</sup>	
Estades culturals fora de Catalunya	a partir de 14 anys	Coneixement del territori, la cultura i la societat d'acollida	Equipaments i instal·lacions en entorn urbà o natural		

<sup>4</sup> Els infants del Bressol d'estiu han d'haver nascut entre l'1 de gener de 2020 i l'1 de juliol de 2022. Han de formar part de la comunitat educativa de l'escola bressol municipal on es desenvolupa l'activitat o alguna altra escola bressol municipal amb qui s'acordi organitzar l'activitat conjuntament. Es reserva el 20% de places obertes a infants no pertanyents a aquests grups, sempre que hagin estat escolaritzats en algun centre d'educació infantil públic o privat.

<sup>5</sup> La titulació de l'equip de dirigents que atengui els infants participants en el Bressol d'estiu haurà de complir amb allò establert al Decret 267/2016. Atenent l'especificitat i necessitats de l'etapa evolutiva dels infants menors de 3 anys, es considera adient que l'equip dirigent també tingui, en la seva totalitat, la titulació de tècnic/a superior en educació infantil.

<sup>6</sup> Les sessions dels casals d'estiu hauran de ser d'un mínim de 4 hores diàries i els torns no podrà excedir els 5 dies cadascun.

<sup>7</sup> La composició de l'equip de monitors ve definida en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.



**Esport**

Modalitat	Edats	Activitat <sup>8</sup>	Equipament	Equip i titulacions <sup>9</sup>	Serveis +
Precampus Olímpia	3 a 6 anys	Iniciació a diferents esports, sense cap especialització	Instal·lacions esportives municipals		
Campus Olímpia Específics	7 a 17 anys	Pràctica d'un esport preferent, combinat amb altres esports complementaris	Instal·lacions esportives municipals		
Campus Olímpia Poliesportius	6-17 anys	Combinació de diferents esports	Instal·lacions esportives municipals	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants	
Campus Olímpia de natura	7 a 17 anys	Pràctica d'un esport preferent o bé d'una combinació i d'activitats de natura	Instal·lacions esportives i medi natural	Si l'activitat supera els 24 participants, almenys 1 membre de l'equip ha d'estar col·legiat en el COPLEFC o estar en possessió del certificat d'inscripció al ROPEC, com a director/a esportiu/va	
Campus Olímpia Jove	12 a 17 anys	Incorporació de pràctiques noves o alternatives a l'esport tradicional	Instal·lacions esportives i, algunes activitats, en altres espais		Acollida, Menjador
Campus Olímpia Singulares	7-17 anys	Pràctica de: vela, hípica, ciclisme	Instal·lacions esportives		
Casals esportius i campus esportius	3 a 17 anys	Pràctica d'una o diverses disciplines esportives i d'activitats lúdiques	Instal·lacions esportives, escoles i casals de la ciutat	Si el grup és menor de 25, el 40% de l'equip de dirigents ha d'estar titulat. Si és major de 25, el percentatge és del 60%	
Estades esportives	3 a 17 anys	Formació i pràctica d'una o diverses especialitats esportives	Cases de colònies en entorns naturals		
Rutes esportives	12 a 17 anys	Marxa itinerant que inclou una o més activitats fisicoesportives en el medi natural	Terrenys d'acampada, refugis o albergs en entorns naturals		

<sup>8</sup> En el cas de les activitats que incloguin l'ús de videojocs com a part de la programació, caldrà que compleixin els requisits següents:

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

<sup>9</sup> Pel que fa a les activitats de l'àmbit esportiu:

- Les titulacions d'aplicació són les reflectides a la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport i la Llei 7/2015 de modificació de la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
- La composició de l'equip de dirigents (monitors/es i directors/es) ve definida en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.



### Tallers temàtics

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip i titulacions <sup>10</sup>
TIC (tecnologies de la informació i la comunicació)	12 a 17 anys	Activitats formatives i de lleure relacionades amb les tecnologies i les xarxes socials	Material informàtic, connexió a internet	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats que es realitzin dins de la instal·lació. Amb formació i experiència en el sector
Arts plàstiques	12 a 17 anys	Pintura, escultura, dibuix, <i>grafitti</i> , <i>urban art</i>	Material específic d'art, i altres elements de l'art contemporani	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats que es realitzin dins de la instal·lació. Amb formació i experiència en el sector
Arts escèniques	12 a 17 anys	Dansa (contemporània, clàssica i les derivades de l' <i>urban art</i> ), teatre, circ	Equip tècnic d'escenari, espais d'assaig amb terra adient	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats que es realitzin dins de la instal·lació. Amb formació i experiència en el sector
Arts musicals	12 a 17 anys	Pràctica d'habilitats musicals. Des d'aprendre a cantar i tocar un instrument, fins a formar una banda	Equip de so, instruments...	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats que es realitzin dins de la instal·lació. Amb formació i experiència en el sector
Imatge	12 a 17 anys	Activitats relacionades amb la presa i l'edició d'imatge (foto, vídeo), en format digital o en altres suports	Material tècnic d'edició d'imatge (vídeo i fotografia), <i>software</i> específic, càmeres (foto, vídeo)	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats que es realitzin dins de la instal·lació. Amb formació i experiència en el sector
Combina-des	12 a 17 anys	Propostes d'activitats continuades que englobin diferents disciplines i experiències	Instal·lacions i equipament necessari per a desenvolupar les diferents propostes	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats que es realitzin dins de la instal·lació. Amb formació i experiència en el sector
Altres temàtiques	12 a 17 anys	Activitats que no s'englobin en les anteriors (cuina, periodisme...)	Instal·lacions i equipament necessari per desenvolupar les diferents propostes	Ràtio mínima de 2 dirigents pels primers 10 participants en activitats que es realitzin dins de la instal·lació. Amb formació i experiència en el sector

Les sessions dels tallers temàtics hauran de ser d'un mínim de 3 hores diàries.

<sup>10</sup> Pel que fa a les activitats socioculturals, la composició de l'equip de dirigents –monitors/es i directores/es– ve definida en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. Igualment, per a les activitats es demana:

- Experiència contrastada en el sector
- Formació específica de l'àmbit
- Cicle formatiu de grau mitjà de les diferents disciplines, o titulacions específiques del sector (Conservatori, escoles de dansa...)

Per veure el contingut detallat del Decret 267/2016 de 5 de juliol, podeu consultar l'adreça electrònica: <https://portaliuridic.gencat.cat/ca/document-del-piur/?documentId=746281#>





### Familiar

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

### Àmbit de les activitats per a persones amb discapacitat

Modalitat	Edats	Activitat	Equipament	Equip i titulacions <sup>11</sup>	Serveis +
Activitats adaptades sense pernoctació (qualsevol de les modalitats recollides en el bloc de lleure, esports i socioculturals sense estada completa)	Fins a 21 anys (inclsos)	Propostes adreçades a infants i joves amb discapacitat en grup específic	Qualsevol equipament que es reculli en les modalitats de lleure, esports, sociocultural i familiar sense estada completa	Ràtio de dirigents variable depenent del grau de la discapacitat i de les necessitats de suport. Amb formació i experiència en el sector	Acollida, Menjador
Activitats adaptades amb pernoctació (qualsevol de les modalitats recollides en el bloc de lleure, esports i socioculturals amb estada completa)	Fins a 21 anys (inclsos)	Propostes adreçades a infants i joves amb discapacitat en grup específic	Equipaments i instal·lacions accessibles	Ràtio de dirigents variable depenent del grau de la discapacitat i de les necessitats de suport. Amb formació i experiència en el sector	Estada completa

<sup>11</sup> La titulació de l'equip de dirigents que atengui els infants amb discapacitat en qualsevol tipologia d'activitat haurà de complir amb allò establert al Decret 267/2016. Atenent l'especificitat i necessitats dels infants o joves amb discapacitat, es considera adient que el monitor de suport tingui, com a mínim, la titulació Diploma de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil o el certificat equivalent de professionalitat i/o experiència acreditada. I l'obligació d'assistir a la formació organitzada per l'IMPD o l'IBE. De manera aleatòria, durant la campanya, se sol·licitarà a algunes entitats la documentació pertinent.