

ANUNCI

CONVOCATÒRIA DE LA CAMPANYA D'ACTIVITATS DE VACANCES PER A INFANTS I ADOLESCENTS PER A L'ANY 2022

La Comissió de Govern, en sessió de 13 de gener de 2022, ha adoptat el següent acord:

“APROVAR el Protocol de la Campanya d'Activitats de Vacances d'estiu per a infants i adolescents per a l'any 2022, que figura en document adjunt que forma part d'aquest Decret.
APROVAR els annexos al Protocol corresponents a l'any 2022 els quals s'acompanyen i formen part d'aquest Decret.
CONVOCAR l'adhesió a aquest Protocol a totes les entitats que organitzen i ofereixen aquestes activitats. PUBLICAR íntegrament el Protocol i els seus Annexos corresponents a l'any 2022 que s'aproven en el Butlletí oficial de la Província de Barcelona.
FACULTAR l'Im. Sr. Joan Ramon Riera, regidor d'Infància, joventut, persones grans i persones amb discapacitat per a la signatura de tots aquells documents que es derivin d'aquest expedient.”

Les entitats que ho desitgin podran presentar una sol·licitud informada (vegeu l'Apartat V. “Documentació” del Protocol) dins el termini establert a través de l'Oficina Virtual de Tràmits:

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

Els formularis electrònics que s'han de complimentar estan disponibles a l'aplicació <http://www.campanyavacancesbcn.cat>, creada amb aquesta finalitat.

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

Barcelona, 18 de gener de 2022

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



Protocol de la Campanya d'activitats de vacances d'estiu per a infants i adolescents 2019-2022



ÍNDEX

I. Preàmbul	3
II. Pactes	4
III. Clausulat	5
1. Objecte de la Campanya	5
2. Finalitat	5
3. Marc normatiu de referència	6
4. Activitats: característiques i modalitats	9
5. Destinataris de les activitats	10
6. Organització de la Campanya	11
7. Entitats promotores	11
8. Adequació al mercat del sector del lleure	11
9. Homologació de les activitats	12
10. Obligacions de les entitats participants	14
11. Difusió i comunicació de les activitats	18
12. Confidencialitat de protecció de dades de caràcter personal	18
IV. Procediment d'adhesió al Protocol	23
V. Documentació	25



I. PREÀMBUL

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

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

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

L'adhesió al **Protocol** no comportarà, per si mateixa, cap altra obligació que participar en aquesta campanya organitzada per l'Ajuntament de Barcelona i **sotmetre's al compliment dels requeriments** que s'hi estableixen, revisats i publicats anualment.

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



II. PACTES

Primer. Les parts signants es consideren **vinculades durant el període anual vigent** pel present Protocol. La vigència d'aquest Protocol **comprèn el període 2019-2022**, sens perjudici de l'eficàcia temporal que puguin tenir els actes i instruments específics d'aplicació o desplegament que s'estableixin.

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

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

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



III. CLAUSULAT

Clàusula 1. Objecte de la Campanya

Promoure i donar a conèixer a la ciutadania **una àmplia i variada oferta d'activitats** existent a Barcelona que, dins dels paràmetres establerts per la legalitat vigent i pel propi mercat regulador del sector del lleure i esportiu, reuneixin un **conjunt de característiques** d'organització, gestió, accessibilitat i continguts **favorable als interessos i necessitats de les famílies residents**.

Clàusula 2. Finalitat

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

La Campanya vol assegurar la participació dels infants interessats en l'oferta d'activitats, independentment de la capacitat econòmica familiar. Per això, l'Ajuntament de Barcelona activa un **ampli sistema d'ajuts econòmics** adreçats als nuclis de convivència empadronats al municipi de Barcelona i que puguin justificar la necessitat d'un suport econòmic.

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

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

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



Clàusula 3. Marc normatiu de referència

El present Protocol es fonamenta en les previsions normatives següents:

- 1** Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL).
- 2** Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMRLC).
- 3** Llei 22/1998, de 30 de desembre, Carta Municipal de Barcelona.
- 4** Decret 179/1995, de 13 de juny, de Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals de Catalunya (ROAS).
- 5** Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades.
- 6** Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- 7** Ordenança reguladora de l'administració electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, publicada al BOPB de data 1 de febrer de 2019.
- 8** Decret 267/2016, de 5 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- 9** Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- 10** Decret 213/1987, de 9 de juny, sobre el Reconeixement d'escoles d'educadors en el lleure infantil i juvenil.
- 11** Ordre BSF/192/2015, de 18 de juny, per la qual s'estableixen els programes dels cursos de formació de monitor/a i de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
- 12** Ordre de 17 d'octubre de 1995, per la qual es crea el Cens general d'entitats d'educació ambiental de Catalunya.
- 13** Llei 38/1991, de 30 de desembre sobre instal·lacions juvenils destinades a activitats educatives amb infants i joves i Decret 140/2003, de 10 de juny, Decret 276/1994 de 14 d'octubre i Decret 203/13 de 30 de juliol d'aprovació del reglament de campaments juvenils.
- 14** Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- 15** Decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya.



- 16** Decret legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el text únic de la Llei de l'Esport de Catalunya.
- 17** Decret 56/2003, de 4 de febrer, i Ordre PRE/361/2004, de 6 d'octubre, que regula les activitats físiques i esportives que es duen a terme en l'entorn natural amb una finalitat recreativa i de lleure.
- 18** Llei 20/1985, de 25 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.
- 19** Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries envers el tabaquisme.
- 20** Decret 225/1996, de 12 de juny, pel qual es regula la formació en atenció sanitària immediata.
- 21** Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
- 22** Decret 64/1995, de 7 de març, de mesures de prevenció d'incendis forestals.
- 23** Decret 121/2013, de 26 de febrer, pel qual es regulen els fulls oficials de queixa, reclamació i denúncia en les relacions de consum.
- 24** Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors.
- 25** Llei 22/2010, del 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya.
- 26** Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional i les normes que la despleguen.
- 27** Decret 282/2006, de 4 de juliol, de la Generalitat de Catalunya pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
- 28** BOPB número 52, Annex 1, d'1 de març de 2002, pàgines 5 a 9. Aprovació definitiva del marc normatiu del Programa de vacances per a infants i adolescents per a la promoció d'activitats de vacances per a nois i noies fins a 17 anys.
- 29** Decret 58/2010, de 4 de maig, regulador de les entitats esportives de Catalunya.
- 30** Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport i Llei 7/2015, del 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.
- 31** Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació.



- 32** Decret 68/2009, de 28 d'abril, pel qual es regula el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya.
- 33** Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- 34** Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- 35** BOPB de 6 de novembre de 2012. Regulació general dels preus públics del Consorci de Biblioteques de Barcelona aprovada per la Comissió Executiva del Consorci en data 16 d'octubre de 2012 i normativa de modificació i desenvolupament.
- 36** Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- 37** Ordre BSF/12/2014, de 23 de gener de Cens d'entitats juvenils.
- 38** Resolució EDU/596/2021, de 2 de març, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2020-2021.
- 39** Llei 7/2015 de 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
- 40** Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.
- 41** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- 42** Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència.
- 43** Tota aquella normativa vigent amb motiu de la pandèmia generada per la COVID-19.
- 44** Tota aquella normativa municipal aprovada per l'Ajuntament de Barcelona relacionada amb les matèries regulades als apartats anteriors.



Clàusula 4. Activitats: característiques i modalitats

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

- **d'educació en el lleure, engrescadores i divertides**, a través de la promoció esportiva, l'activitat lúdica i sociocultural i l'aprenentatge des de la recerca i la convivència en nous entorns;
- **basades en valors socials, en el pluralisme cultural i en el respecte** per qualsevol creença religiosa o orientació sexual. Que tinguin en compte el civisme, la solidaritat, el respecte, la protecció del medi ambient i la seva sostenibilitat, la convivència, l'altruisme, les actituds i els hàbits saludables i el consum responsable;
- **accessibles, inclusives i obertes** a tots els nuclis de convivència empadronats a Barcelona;
- **arrelades al territori** i adaptades a la realitat social i comunitària dels infants;
- basades en **paràmetres** que s'adeqüin al mercat del sector del lleure i de la promoció esportiva, amb una **correcta relació qualitat-preu**, segons el preu màxim establert anualment per l'Ajuntament de Barcelona (vegeu l'Annex 2);
- explicitades a través d'una **programació planificada, organitzada, ben definida i segura**;
- amb **continguts variats i equilibrats, integradors i adients a la franja d'edat i a l'origen cultural**, si escau, dels infants i adolescents als quals s'adrecen;
- amb una **dotació de recursos materials i infraestructurals adient i suficient** per al desenvolupament dels seus continguts;
- amb una **durada variable**, d'acord amb la modalitat de l'activitat.

Les **modalitats d'activitats** de la Campanya, les característiques de les quals es detallen a l'Annex 2, són:

Àmbit del lleure:

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



Àmbit de l'esport:

- Campus Olímpia:
 - Precampus
 - Específics
 - Singulars
 - Poliesportius
 - Natura
 - Jove
- Casals esportius
- 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)

Clàusula 5. Destinataris de les activitats

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



Clàusula 6. Organització de la Campanya

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

La definició del model de la **Campanya de vacances d'estiu**, així com la concreció dels elements variables que la determinen en l'any vigent (vegeu l'Annex 2), la seva publicitat i l'articulació de la seva gestió global, recau en la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de cada districte; en la Direcció de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans, de l'Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI; en l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMPD); en l'Institut Barcelona Esports (IBE); en l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona (IMEB) i en el Consorci d'Educació de Barcelona (CEB).

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

Clàusula 7. Entitats promotores

Les entitats promotores participants a la Campanya han de ser:

- De l'àmbit del lleure, l'esport, l'educació, la cultura o sociosanitari.
- Democràtiques i amb principis basats en els valors del pluralisme cultural, el respecte per qualsevol creença i la coeducació.
- Coneixedores de l'entorn social i comunitari referent dels infants participants.
- Expertes en l'organització d'activitats i en el desplegament de metodologies pròpies de l'educació en el lleure o bé amb capacitat per encomanar la seva gestió a organitzacions especialitzades, reconegudes i solvents.
- Gestors d'equipaments i/o serveis d'aquesta naturalesa en l'àmbit públic o privat.

Clàusula 8. Adequació al mercat del sector del lleure

L'Ajuntament de Barcelona realitzarà, per a cada temporada anual, **un treball de recerca, anàlisi, actualització i difusió** dels elements fonamentals que



determinen la naturalesa, els criteris i les regles vigents que afecten el sector del lleure i la promoció esportiva (marc legal, modalitats d'activitats, preus dels diferents elements que configuren una activitat, iniciatives i continguts programàtics innovadors, etc.) per poder determinar amb tota precisió les **característiques i requeriments del Protocol**. L'adaptació d'aquests elements anirà quedant reflectida de manera anual en els diferents annexos.

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

Clàusula 9. Homologació de les activitats

Cada entitat promotora ha de **presentar una sol·licitud d'homologació** informada (vegeu l'Apartat V. "Documentació", d'aquest mateix Protocol) dins el termini establert i segons els formularis electrònics que estan disponibles a l'aplicació <http://www.campanyavacancesbcn.cat>, creada amb aquesta finalitat.

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

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

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

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



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

El districte **comunicarà per correu electrònic la resolució de la Comissió** a les diferents organitzacions que hagin presentat la sol·licitud. Tanmateix, si l'entitat organitzadora, que ho sigui per encomanda de gestió de l'entitat promotora o actui com a organitzadora, incompleix les condicions establertes en el Document d'Adhesió, la Comissió d'Homologació podrà revocar l'homologació o declinar-ne la signatura en la propera edició de la Campanya.

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

- 1** Ser de qualitat, **atractives, enriquidores, accessibles i segures** per als infants i els adolescents que hi participin.
- 2** Basar-se en **valors socials com la companyonia, la solidaritat i el respecte**, sense que hi pugui haver cap mena de discriminació per raons de gènere, raça, religió o ideologia.
- 3** Assegurar un **mínim del 20% de places obertes** respecte al total de les places ofertes; en les activitats que facin ús dels equipaments municipals es vetllarà perquè el màxim possible de les places siguin obertes, garantint-ne un mínim del 50%, a excepció de les activitats de Bressol d'estiu, en què serà del 20% (vegeu l'Annex 2). Pel que fa les activitats adaptades la ràtio de places obertes anirà en funció de la disponibilitat de recursos de l'entitat organitzadora.
- 4** En el cas de les activitats dins de Barcelona, cal ajustar-ne el **preu al límit màxim** fixat i publicat anualment per l'Ajuntament de Barcelona (vegeu l'Annex 2), amb una flexibilitat, **en casos excepcionals justificats, d'un màxim del 10%**, previ vistiplau de la Comissió d'Homologació del districte on es realitzi l'activitat.

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

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



Persones amb Discapacitat (IMPD) i de la Comissió d'Homologació del districte on es realitzi l'activitat.

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

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

- 5** En qualsevol activitat, **l'edat màxima del participant**, en el cas dels infants o joves amb discapacitat, pot arribar a ser 2 anys superior a l'edat estipulada, sempre i quan es valori pertinent per part de la família i l'entitat organitzadora. La prioritat és que l'infant pugui gaudir de l'activitat que sigui més adient a les seves necessitats. Per exemple, si el casal és fins als 12 anys i l'infant amb discapacitat en té 14, hi podria participar.
- 6** Reservar **un mínim del 5% del total de places per a la inclusió** d'infants amb discapacitat, sempre d'acord amb les característiques de cada activitat i tenint en compte que en cada grup de deu infants, proporcionalment, n'hi pot haver un que requereixi monitor de suport. La reserva de places es mantindrà fins la data en què finalitzi el termini per demanar monitor de suport explicitada en l'Annex 2.

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

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



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

Clàusula 10. Obligacions de les entitats participants

Les entitats **promotores** de la Campanya són, en tot cas, **les titulars i responsables de les activitats i programacions** presentades per a l'homologació, que poden gestionar directament o a través de tercers. I són **les úniques i últimes responsables del seguiment i el control** del desenvolupament de les activitats d'acord amb els requeriments de l'homologació. L'entitat promotora podrà delegar la gestió de l'activitat homologada a una entitat organitzadora prou capacitada, amb experiència i expertesa, **mitjançant el formulari F1 d'Encomanda de gestió**. Es pot donar la circumstància que l'entitat promotora i l'organitzadora siguin la mateixa; en aquest cas no caldrà presentar el formulari F1 d'Encomanda de gestió.

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

De legalitat

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

- Presentar la notificació de les activitats a la Generalitat de Catalunya.
- Disposar de l'autorització del titular legal vigent de les instal·lacions per al seu ús.
- Complir la ràtio i titulació mínima necessària dels membres de l'equip de monitors.
- Garantir monitors especialistes (amb titulació homologada) en els esports principals programats i en les activitats de Bressol d'estiu.
- Disposar de les assegurances d'accidents i d'assistència mèdica dels participants, de l'equip de monitoratge, tècnic i de direcció.
- Disposar de l'assegurança de responsabilitat civil.



- Garantir que el servei de menjador disposa de l'autorització corresponent i que qui el gestiona disposa d'una pòlissa d'assegurança per a aquest servei.
- Garantir que cap membre de l'equip de monitoratge té antecedents en el Registre central de delinqüents sexuals.
- Les entitats han de conèixer i aplicar, si s'escau, el [Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents a Catalunya](#) i el [Protocol de prevenció dels abusos sexuals en l'àmbit del lleure](#) promoguts pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, i el [Protocol de prevenció, detecció i acció de maltractaments i violències sexuals en infants i adolescents per a entitats esportives i equipaments esportius municipals](#), promogut per l'Institut Barcelona Esports (IBE).
- Complir amb els protocols de salut recollits a l'aplicació d'homologació de les activitats de la Campanya de Vacances d'Estiu.
- La signatura de tota la documentació de la Campanya que hagi d'anar signada per l'entitat s'haurà de fer mitjançant signatura electrònica. Per això, serà necessari que les entitats promotores i organitzadores –si aquestes reben l'encomanda de les anteriors– disposin d'un certificat digital. Això els permetrà, també, poder identificar-se per a presentar la documentació a través de l'Oficina Virtual de Tràmits municipal.

Qualsevol canvi de dades en aquest formulari F3, haurà de ser immediatament comunicat a l'Ajuntament per mitjà del mateix portal de tràmits on es van registrar els formularis F0/F5 o bé a l'adreça electrònica: infancia@bcn.cat.

De relació amb els òrgans municipals i autonòmics

- Designar una persona interlocutora **amb número de** telèfon mòbil corporatiu/**personal** de contacte –implicat en la tramitació i seguiment del procediment– per participar en les reunions i sessions formatives –ja siguin presencials o *on line*– sobre les activitats de vacances organitzades.
- Presentar, en el termini establert en el calendari de la Campanya, els documents F8 i F9 per justificar la despesa econòmica de les entitats que han gestionat activitats en què han participat infants beneficiaris d'ajut econòmic. El document F8 s'entregarà firmat digitalment a través de l'Oficina Virtual de Tràmits. La presentació del document F9 es farà pels canals que indiqui el Dept. de Promoció de la Infància en el seu moment.



- 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.
- Facilitar per via telemàtica (mitjançant l'F10 dinàmic) la relació del nombre d'inscrits i participants finals en les activitats, així com tota la documentació requerida per l'Ajuntament, incloent-hi l'avaluació qualitativa, dins dels terminis establerts en el calendari publicat a l'Annex 2.

D'informació, comunicació i difusió

- Fer-se càrrec de la informació i de les inscripcions i preinscripcions a les activitats que organitza, mitjançant una aplicació digital (pròpia o la que ofereix l'Ajuntament), a partir de la data establerta en el calendari de la Campanya.
- Organitzar reunions –telemàtiques o presencials guardant totes les mesures sanitàries obligatòries– prèvies al desenvolupament de l'activitat amb els pares, mares o tutors/es dels inscrits per informar-los de la programació, les normes, l'equip de monitors, les instal·lacions, etc., i fer-ho saber al districte.
- Difondre les activitats incorporant la frase "Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Barcelona – IBE, IMPD, districte corresponent, o IMEB" i fent servir la imatge específica que designi l'Ajuntament.
- En cas de força major per pandèmia o causa aliena a l'entitat, comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi en la informació de les activitats (dates, preu, tipologia, horaris, etc.) feta pública a la web de la Campanya i, posteriorment, comunicar aquests canvis a tots i cadascun dels inscrits perquè puguin adaptar-se a la nova situació. El canvi només es podrà fer en cas que l'Ajuntament hi doni el vist-i-plau. Si fos el cas, per a la informació dels canvis esmentats en les activitats homologades, l'Ajuntament habilitarà un canal específic que comunicarà a les entitats.
- En el cas dels Campus Olímpia, lliurar una samarreta amb la imatge oficial de Campus Olímpia per als torns de 5 dies i dues per als torns de 10 dies.

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



- En cas que sigui necessari, segons les indicacions que doni l'Ajuntament, informar dels casos confirmats positius (o amb simptomatologia compatible) de Covid-19 en els participants o personal de monitoratge d'una activitat.
- En cas que el preu de l'activitat sigui superior al preu màxim o al preu màxim recomanat, l'entitat ha d'informar d'aquest fet degudament a la família.

De relació amb els usuaris

- Demanar el carnet de vacunacions actualitzat dels participants –o, en cas de no disposar-ne, un informe mèdic– com a manera de garantir una millor protecció de la salut de tots els infants participants.
- Disposar de fulls, preferentment en format electrònic, de reclamacions per als usuaris.
- Fer una enquesta als usuaris –preferentment en format electrònic, però oferir també l'opció en paper– de valoració de l'activitat i posar-la a disposició del districte en el cas del lleure i de l'IBE en el cas dels Campus Olímpia.
- Respondre en tot moment qualsevol demanda o queixa referent a l'activitat que puguin fer els tutors/es dels infants participants o el mateix Ajuntament al personal de monitoratge de l'activitat.
- Les entitats tenen l'obligació de comunicar a la ciutadania, per escrit i durant el procediment d'inscripció, la política de cancel·lació de les activitats i de retorn de l'import abonat, si s'escau. Aquesta informació ha d'incloure els supòsits següents:
 - Interrupció de l'activitat un cop iniciada degut al confinament del grup per un cas positiu Covid-19 entre els participants i/o el monitoratge.
 - Anul·lació de l'activitat abans de començar per casos positius de Covid-19 en el personal de monitoratge de l'entitat.
 - Impossibilitat de l'infant de participar total o parcialment en l'activitat degut a la necessitat de confinar-se per haver estat contacte estret o haver donat positiu de Covid-19.

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



Clàusula 11. Difusió i comunicació de les activitats

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

- Difusió a través de l'espai web **barcelona.cat/vacances** de totes les activitats de vacances homologades.
- Informació a la ciutadania del conjunt de l'oferta del districte i de la ciutat a través del telèfon 010.
- Desenvolupament de les accions comunicatives complementàries que es considerin adients.

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

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

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

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

- Utilitzar les dades personals objecte del tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas podrà utilitzar-les per a finalitats pròpies.
- Tractar les dades personals seguint únicament les instruccions documentades del responsable.



- Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte de l'entitat responsable que contingui:
 1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actuï l'encarregat.
 2. Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable.
 3. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat apropiades que estigui aplicant.
- No comunicar dades a terceres persones, excepte en el cas que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits legalment admissibles. Si l'encarregat vol subcontractar, haurà d'informar obligatòriament al responsable i sol·licitar la seva autorització prèvia.
- Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, inclús quan hagi finalitzat el contracte.
- Garantir que les persones autoritzades per al tractament de dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals se les ha d'informar convenientment.
- Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de l'obligació establerta a l'apartat anterior.
- Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades de caràcter personal.
- Quan les persones afectades exerceixin els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades davant de l'encarregat del tractament (accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat de les dades), aquest haurà de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça que indiqui el responsable. La comunicació haurà de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud, per valorar la pertinència del seu contingut.
- Assistir al responsable en la seva obligació de respondre les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets de les persones interessades, així com també als requeriments de les autoritats de control.
- En allò referent a les notificacions de violacions de la seguretat de les dades:



1. L'encarregat del tractament notificarà al responsable del tractament, de forma immediata i mitjançant l'adreça de correu electrònic facilitada pel responsable, les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.

Es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

- a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
 - b) Dades de la persona de contacte per obtenir més informació.
 - c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.
 - d) Si no és possible facilitar la informació de forma simultània, la informació s'ha de facilitar de forma gradual i sense dilacions.
2. L'encarregat, a petició del responsable, comunicarà en el menor temps possible aquestes violacions de la seguretat de les dades a les persones interessades, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i llibertats de les persones físiques.

La comunicació s'ha de fer en un llenguatge clar i senzill i s'hi hauran d'incloure els elements que indiqui el responsable en cada cas, com a mínim:

- a) La naturalesa de la violació de les dades.
- b) Dades del punt de contacte del responsable o de l'encarregat on es pugui obtenir més informació.
- c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
- d) Descripció de les mesures adoptades o proposades pel responsable de tractament per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.



- Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que realitzi el responsable o un altre auditor que aquest autoritzi.
- Permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloent-hi inspeccions, per part del responsable o un altre auditor que aquest autoritzi.
- D'acord amb la normativa de protecció de dades i el conjunt de mesures establert per l'Ajuntament de Barcelona, prendrà totes les mesures necessàries per a la seguretat del tractament, incloent-hi, entre altres, si s'escau:
 - La pseudoanonimització i el xifratge de dades personals.
 - La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.
 - Un procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.
- Per tal d'avaluar l'adequació del nivell de seguretat, tindrà particularment en compte els riscos que presenti el tractament de les dades com a conseqüència de la destrucció, pèrdua o alteració accidental o il·lícita de dades personals trameses, conservades o tractades d'altra forma, o la comunicació o accés no autoritzats a les dades esmentades.
- En finalitzar la prestació dels serveis del tractament d'acord amb les instruccions que rebí de l'Ajuntament de Barcelona, suprimir o tornar totes les dades personals i suprimir les còpies existents (tret que existeixin obligacions legals que en requereixin la conservació per un temps definit).
- Si considera que una instrucció del responsable infringeix el RGPD o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'encarregat n'informarà immediatament al responsable.
- Si l'encarregat infringeix la normativa de protecció de dades vigent serà considerat responsable del tractament.

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

- Haurà de tenir l'autorització prèvia per escrit de l'Ajuntament de Barcelona.



- Si s'autoritza recórrer a un altre encarregat i s'hagués de produir algun canvi, se n'haurà d'informar a l'Ajuntament de Barcelona, i aquest tindrà la possibilitat d'oposar-s'hi i rescindir el contracte.
- L'altre encarregat tindrà les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en el contracte o acte jurídic entre el responsable i l'encarregat i la consideració d'encarregat de tractament de l'Ajuntament de Barcelona.
- Si l'altre encarregat incompleix les seves obligacions de protecció de dades, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant de l'Ajuntament de Barcelona pel que respecta al compliment de les obligacions de l'altre encarregat.



IV. PROCEDIMENT D'ADHESIÓ AL PROTOCOL

- 1** Per tal de donar compliment al principi de publicitat, **l'Ajuntament de Barcelona publicarà al Butlletí Oficial de la Província** el present Protocol, actualitzat anualment i amb vigència 2019-2022.
- 2** **L'Ajuntament de Barcelona convocarà a adherir-se a aquest Protocol anualment** a totes les entitats que organitzen i ofereixen aquestes activitats, així com també a la resta d'entitats que hagin participat en anteriors campanyes, mitjançant un anunci que es publicarà cada any en el Butlletí Oficial de la Província i també es podrà cursar una invitació personal i individualitzada que es trametrà a tots els destinataris des dels districtes.
- 3** Per tal que les entitats que cada any ho desitgin puguin formalitzar l'adhesió, aquesta haurà de ser **aprovada pels òrgans competents de l'entitat i notificada** a l'Ajuntament de Barcelona mitjançant els **formularis de sol·licitud (F0, F1, F2, F3, F4 i F5) disponibles a:**

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

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

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

També serà necessari, en cas que l'entitat no hagi treballat prèviament amb l'Ajuntament o hagi canviat el número de compte, **comunicar les dades bancàries** a través del següent tràmit (antigament F6):

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

L'adhesió serà efectiva un cop constatada per l'Ajuntament de Barcelona, que només s'hi podrà oposar si l'acte d'adhesió contravé o és incompatible amb les determinacions del present Protocol.

- 4** Les entitats promotores adherides trametran les **propostes concretes d'activitats** que estiguin disposades a portar a terme o vulguin assumir en el desplegament d'aquest Protocol. Per tal de poder fer els tràmits, l'Ajuntament



oferirà en format digital els **models de documents** que es considerin oportuns.

- 5** Les **sol·licituds i propostes d'activitat** –junt amb els formularis aportats– seran tramitades i resoltes per l'Ajuntament de Barcelona segons el calendari i el procediment establert anualment per l'Ajuntament. Al final d'aquest procediment, es donarà **publicitat al BOPB** de les entitats promotores adherides.
- 6** Els serveis municipals i les entitats adherides **adoptaran els pactes** que han de servir de base per a la formalització posterior de les actuacions a desenvolupar.



V. DOCUMENTACIÓ

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

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

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

- 1 Sol·licitud d'adhesió al Protocol de la Campanya i declaració de responsabilitat (**F0**).
- 2 Acreditació de poders de representació, si escau.
- 3 Acord d'encomanda de gestió entre l'entitat promotora i l'entitat organitzadora, solament en els casos que la promotora i l'organitzadora siguin entitats diferents (**F1**).
- 4 En cas que es faci ús d'instal·lacions escolars municipals, document d'autorització per a l'ús de les instal·lacions (full d'autorització d'espais, A/E) que la persona referent del districte conservarà per al seguiment de l'ocupació de l'espai escolar municipal.

A banda d'aquesta documentació bàsica presentada exclusivament per l'entitat promotora, **aquesta entitat –o bé l'entitat a la qual s'hagi encomanat l'organització de l'activitat** mitjançant el corresponent formulari **F1– també haurà de presentar**, en el **mateix moment de la sol·licitud**:

- 5 Descripció de l'activitat que es presenta a la Campanya (**F2**, un formulari per cada activitat).
- 6 Dades bàsiques de l'entitat organitzadora (**F3**).
- 7 Còpia escanejada del NIF o DNI del representant de l'entitat.
- 8 Còpia escanejada del NIF de l'entitat.
- 9 Còpia escanejada dels Estatuts i de l'Acta de constitució de l'entitat.
- 10 Declaració responsable de vigència de la documentació (**F4**).
- 11 Declaració responsable i certificació o autorització per fer la consulta del compliment de les obligacions tributàries –estatals i autonòmiques– i amb la



Seguretat Social, així com de tenir en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels membres que integren l'equip de dirigents **(F5)**.

- 12** Dades bancàries de l'entitat organitzadora si és diferent a la de l'any anterior o és el primer cop que treballa amb l'Ajuntament. Caldrà informar les dades bancàries a través del següent tràmit (antigament F6):

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

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

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

Excepcionalment, i només degut a la situació de crisi sanitària provocada per la Covid-19, es permetrà a les entitats la modificació dels formularis F2 un cop finalitzat el període d'homologació **i prèviament a l'inici de l'activitat**. És a dir, es permetrà a les entitats modificar algunes de les característiques de les activitats que ja hagin estat homologades. Aquestes modificacions només es podran fer quan, un cop valorada la situació de crisi sanitària, l'Ajuntament comuniqui a totes les entitats la possibilitat de fer aquests canvis. Sense aquest previ avís, no s'admetran canvis justificats per la situació sanitària de pandèmia.

Només es podran modificar els següents paràmetres:

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

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



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

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

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

Per a aquelles **activitats que hagin estat homologades**, l'entitat organitzadora haurà de presentar digitalment, en el moment que escaigui segons el calendari que figura a l'Annex 2, els següents documents/formularis:

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

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

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

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

- 18** Signatures de les persones perceptores de l'ajut (**F9**). La presentació del document F9 es farà pels canals que indiqui el Dept. de Promoció de la Infància en el seu moment.

- 19** Omplir l'**F10** dinàmic, disponible a l'aplicació informàtica de la Campanya (<http://www.campanyavacancesbcn.cat/>), com a element avaluador de l'activitat.



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

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

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

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