



Annex 1

Bressol d'estiu

Casals d'estiu

Colònies

Campaments

Rutes

Campus Olímpia

Casals esportius

Estades esportives

Rutes esportives

**Estades culturals
fora de Catalunya**

Tallers temàtics

Activitats en família

**Campanya
d'activitats
de vacances
d'estiu**

**Inscripció
i ajuts
2019**

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 d' una forma presencial, bé per mitjà de la plana web de l'entitat o tramitant la preinscripció a la passarel·la que ofereix l' Ajuntament a www.barcelona.cat/vacances en aquest cas, informant els camps de dades bàsiques següents: noms i cognoms d' adults i menors a càrrec, DNI/NIE/PASSAPORT dels tutors referents, adreça postal, correu electrònic, telèfon, i data de naixement del/ la preinscrit/a.

Malgrat la incorporació d' aquest procediment telemàtic, es recomana que totes les entitats tinguin un punt físic d' inscripció als districtes on realitzaran la seva activitat per facilitar si escau, la gestió, a la ciutadania.

La data d'inici de les inscripcions **serà la mateixa per a totes les activitats homologades** de la ciutat , obviament, cada entitat podrà obrir el termini posteriorment a la data fixada al calendari.

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

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

El pagament de l'import de les activitats **es podrà fer fraccionat**, de manera que els usuaris abonin **com a màxim el 50%** de l'import en el moment de formalitzar la inscripció i la resta quan l'entitat ho determini, sempre abans de l'inici de l'activitat. En el cas que els usuaris siguin **beneficiaris dels ajuts econòmics**, no se'ls aplicarà cap fraccionament i realitzaran el pagament del diferencial entre l'ajut atorgat i el preu de l'activitat quan s'hagi resolt la seva sol·licitud.

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

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

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

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

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

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

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

En el **moment de la inscripció** es sol·licitarà als pares o tutors el **carnet de vacunacions actualitzat dels infants**, com a mesura per a garantir al conjunt dels participants la **prevenció front** la transmissió de malalties

No obstant això, de conformitat amb l'article 18.2 de la Resolució ENS/226/2011, d'1 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, quan no es tingui el carnet de vacunacions haurà de presentar-se un **certificat mèdic**, on figurin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents. Si les nenes o els nens no han estat vacunats/des per contraindicació mèdica o per altres circumstàncies caldrà presentar un certificat mèdic sobre el seu estat de salut.

Tanmateix i per tal de preservar el dret a l'intimitat del/la nen/a , caldrà recollir en el moment de l'inscripció, l'autorització o desistiment sobre l'ús d'imatges de llurs fills en cas de gravacions informatives - àudio/vídeo - de les activitats de la Campanya de Vacances d'estiu.

Les entitats organitzadores es reserven el **dret d'anul·lar les activitats en cas de no cobrir el mínim de places establert**, sempre, **com a mínim, 15 dies abans de l'inici de l'activitat**. Les entitats han d'informar a cada usuari inscrit sobre aquesta circumstància.

Si és **el participant qui anul·la la inscripció**, i sempre que ho notifiqui almenys 15 dies abans de l'inici de l'activitat, l'entitat organitzadora li ha de **retornar com a mínim el 50%** de l'import ja pagat (fraccionat o no) de l'activitat. Les entitats estan obligades a informar els inscrits d'aquesta qüestió.

AJUTS ECONÒMICS A LES FAMÍLIES

Per assegurar la participació dels infants interessats en l'oferta, independentment de la capacitat econòmica de la seva família, l'Ajuntament de Barcelona activa un **ampli sistema d'ajuts econòmics** adreçat als nuclis de convivència que viuen a la ciutat i que puguin justificar la necessitat d'un suport econòmic. Aquests ajuts, es donaran en base al crèdit municipal disponible, que per l'actual edició és de 3.450.000€ amb càrrec a la partida 0201 48001 23213 del pressupost corresponent a l'exercici 2019, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient del pressupost del Departament de Promoció de la Infància de la Direcció de Serveis d'Infància, Joventut i Gent Gran de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona.

Complet aquest supòsit, es becaran - sempre amb un màxim d'una activitat per nen/a - per a tot el període d'activitat, els Bressols d'estiu. Amb **un màxim de 10 dies** els Campus Olímpia, Casals d'estiu i esportius i de **14 dies** en el cas de les Colònies, Rutes, Campaments, Sortides culturals fora de Catalunya, Estades Esportives i Rutes Esportives **per infant inscrit i vàlid per a tots els infants del nucli de convivència**.

L'Ajuntament de Barcelona establirà anualment, d'acord amb la normativa establerta, l'import màxim d'ajut econòmic a les famílies més necessitades i, d'acord amb aquests criteris, els tècnics de l'Àrea de Drets Socials valoraran les sol·licituds presentades i resoldran els atorgaments dels ajuts, que, **en cap cas, no superaran el 90% del preu**

total de l'activitat publicat a l'Annex 2, independentment de les condicions i els límits de costos de les activitats d'aquesta Campanya.

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

Per tal de facilitar l'anàlisi tècnica de la **capacitat econòmica de les famílies** que sol·licitin ajut per a l'activitat, així com el percentatge becat del cost de l'activitat, s'utilitzarà la taula de trams d' ingressos següent :

Renda Personal Disponible per nucli de convivència.

De 0 € a 6.000 €	90%
De 6.000,01 € a 7.500,00 €	60%
De 7.500,01 € a 9.000 €	30%
> de 9.000 €	0

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

En cas que l' import pressupostat abans esmentat no sigui suficient per subvencionar les sol·licituds valorades que per barem hi tinguin dret, es prioritzaran per ordre de l' import de renda personal disponible per nucli de convivència, segons el criteri ordinal entre els dos extrems baremats de 0€ fins als 9.000,00€. La resposta de l' Administració a la sol·licitud d' ajut en aquests casos serà: "denegada per manca de recursos municipals".

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

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

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

Excepcionalment, es permetrà accedir als Ajuts municipals, a tots aquells nens i nenes amb necessitats educatives especials que tot i estar empadronats a l' Àrea metropolitana, estiguin escolaritzats per requeriment del Departament d'Ensenyament en escoles d' educació especial dins el terme municipal de Barcelona i així ho puguin demostrar.

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

Per tant, s'haurà de presentar:

- **Formulari de sol·licitud d'ajut econòmic/autorització de consulta/declaració jurada** lliurat per l'entitat organitzadora , degudament emplenat i segellat per aquesta.
- **En cas que al nucli de convivència hi hagi un membre amb discapacitat, aquest comptarà com si es tractés de dues persones pel que fa al recompte d'ingressos/despeses familiars. Caldrà presentar en aquest cas, còpia de la resolució del Centre d'Atenció a Persones amb Discapacitat (CAD) de la Generalitat de Catalunya què certifiqui un grau de discapacitat del 33% o superior, juntament amb el Full de Sol·licitud.**

Tanmateix, si es tracta d' una família monoparental, la persona sol·licitant també comptarà per dues per al recompte abans esmentat si ho justifica documentalment amb el reconeixement de la Generalitat.

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

- **El full de salari o certificat d'ingressos anuals de tots els membres en edat activa** de la unitat de convivència on resideix l'infant.
En cas de no tenir full de salari ni cap document que certifiqui els ingressos anuals, la persona sol·licitant haurà de signar la declaració jurada inclosa al Full de Sol·licitud.
- Si n'és perceptor/a, la resolució com a **beneficiari/a de la Renda Mínima d'Inserció (RMI)** dels membres del nucli de convivència on viu l'infant, o fotocòpia del resguard de l'entitat bancària de l'ingrés de l'esmentada renda.

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

- El/la director/a de Serveis d'Infància, Joventut i Gent Gran que actuarà com a President/a.
- El/la Cap del Departament de Promoció de la Infància que actuarà com a Vocal.
- El/la tècnic/a referent de la Campanya de Vacances d'Estiu que actuarà com a Secretari/a.

La Comissió d'Ajuts resoldrà les sol·licituds presentades i notificarà el resultat provisional als interessats mitjançant correu electrònic o SMS, d'acord amb els art. 42 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i també els llistats que es facilitaran a les entitats organitzadores. Aquests llistats contindran el resultat de la sol·licitud que podrà ésser: Acceptació o Denegació.

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

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

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

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

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

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

No es podrà canviar d'activitat un cop atorgat l'ajut econòmic, tret que l'activitat inicial s'hagi anul·lat i el/la beneficiari/a no tingui una activitat alternativa.

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

Un cop finalitzada l'activitat i entre l'1d'agost i el 25 de setembre, les entitats hauran de presentar per registre municipal **la llista certificada** de participants beneficiaris dels ajuts -F8- i els fulls de signatures sol·licitants perceptors d'ajuts -F9- que han participat en les seves activitats.

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

Un cop acabada l'activitat, cada entitat organitzadora, haurà d'entrar a l'aplicació informàtica de la Campanya de vacances on es van homologar per omplir el formulari digital -F10 dinàmic- amb totes les dades que se'ls hi demanen.

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

MONITORS DE SUPORT PER A LA INCLUSIÓ

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

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

- **Residir i estar empadronat a la ciutat de Barcelona**
- **Aportar el certificat que acrediti com a mínim el 33% de discapacitat emès per un Centre d'Atenció a Persones amb Discapacitat (CAD) de la Generalitat de Catalunya**

Excepcionalment, es podran valorar sol·licituds d'infants de **0 a 6 anys** que aportin el dictamen acreditatiu de les Necessitats Educatives Especials emès per l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP) o per professionals del CDIAP/EIPI/EANE o CSMIJ.

La sol·licitud la farà l'entitat mitjançant el formulari F7 que s'haurà de presentar degudament complimentat per la família i la pròpia entitat a la tècnica de l' IMPD de cada districte on es desenvolupa l' activitat i d'acord amb les dates assenyalades al calendari. Serà imprescindible adjuntar a la sol·licitud, el certificat oficial de reconeixement de la discapacitat de l'infant o en el seu defecte i per a infants d' entre 0 i 6 anys, el dictamen corresponent emès pels ens anteriorment esmentats.

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

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

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

Totes les sol·licituds rebran resposta, amb la valoració feta pel tècnic de l'IMPD del Districte, en un termini màxim de 15 dies **a partir de la data de finalització -25 de maig- del termini de presentació de sol·licituds.**

En el cas que es consideri necessari el monitor de suport, l'Ajuntament es farà càrrec de la despesa d'acord amb el barem de 13,36 €/hora, **garantint un màxim de 4 torns * per infant i a valorar situacions excepcionals en funció de la disponibilitat pressupostària.**

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

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

4 torns, suposa un màxim 20 dies pels Campus Olímpia, Casals d'estiu i esportius i de 14 dies en el cas de les Colònies, Rutes, Campaments i Sortides culturals fora de Catalunya. En el cas que un infant participi en casals i colònies amb una durada total de més de 20 dies, l'atorgament del Monitor de suport **no podrà ser superior a 4 torns equivalents a 20 dies.*

UNA TIPOLOGIA DE CASAL ESPECÍFIC A LA CVE 2019 .

CASALS D' ESTIU URBANS BAOBAB

Els Casals d'estiu urbans Baobab són adreçats a infants de 4 a 12 anys dels barris:

- Besòs-Maresme i Verneda- La Pau (Districte Sant Martí)
- Baró de Viver , Trinitat Vella i Bon Pastor (Districte Sant Andreu)
- Trinitat Nova (Districte Nou Barris)
- Marina del Port i del Prat Vermell (Districte Sants-Montjuïc)
- Sant Genís i Teixonera (Districte Horta-Guinardó)

El casal d'estiu urbà Baobab es durà a terme al llarg del mes d'agost en escoles públiques del barri i oferirà jornada completa amb menjador inclòs.

El seu objectiu és fer partícips als infants i famílies, tenint sempre una mirada comunitària, oberta al barri i als recursos de l'entorn proper.

La seva metodologia està basada en el treball per projectes on els infants van construir les activitats en funció dels seus interessos i motivacions, implicant a les famílies, realitzant activitats en medi obert i fent sortides pel barri i la ciutat.

Pel que fa el procés d' homologació i de sol·licituds d' ajut econòmic, seguiran el mateix "modus operandi" que la resta de Casals d' Estiu.