

Ajuntament de Barcelona

ANUNCI

La COMISSIÓ DE GOVERN, en sessió de 15 de gener de 2026, ha aprovat la proposta d'acord següent:

(26XF0015) **INICIAR** l'expedient per a l'aprovació de les Bases reguladores del procediment per a l'habilitació d'entitats per a la participació en la gestió de les subvencions destinades a infants i adolescents per a la realització d'activitats de la campanya de vacances d'estiu.

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 que consta a l'expedient.

APROVAR inicialment les bases reguladores del procediment per a l'habilitació d'entitats per a la participació en la gestió de les subvencions destinades a infants i adolescents per a la realització d'activitats de la campanya de vacances d'estiu.

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), de conformitat amb els articles 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 al·legacions 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 15 de gener de 2026.

Jordi Cases i Pallarès

Secretari General

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT PER A L'HABILITACIÓ D'ENTITATS PER A LA PARTICIPACIÓ EN LA GESTIÓ DE LES SUBVENCIONS DESTINADES A INFANTS I ADOLESCENTS PER A LA REALITZACIÓ D'ACTIVITATS DE LA CAMPANYA DE VACANCES D'ESTIU

1. Objecte i finalitat

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment d'habilitació de les entitats per a la participació en la gestió de les subvencions per a infants i adolescents per a la realització de les activitats de vacances d'estiu a la ciutat de Barcelona, 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:

- ✓ Aquestes bases Reguladores.
- ✓ Bases reguladores per a l'atorgament de subvencions a infants i joves de la ciutat de Barcelona per a la participació en activitats extraescolars de l'àmbit cultural, esportiu i de vacances d'estiu
- ✓ 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. (TRLRMLC).
- ✓ 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.
- ✓ DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys
- ✓ LLEI 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
- ✓ LLEI 7/2015, del 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.

3. Crèdit pressupostari

El procediment d'habilitació d'entitats no implica despesa pressupostària.

4. Requisits de les entitats per a la seva habilitació

Per a poder ser habilitades, les entitats organitzadores participants a la Campanya de Vacances d'Estiu:

- 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.

5. Organització administrativa del sistema d'atorgament de l'habilitació

5.1 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, Cicles de Vida, Feminismes i LGTBI 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 un informe de resolució d'habilitació 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.

5.2 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, o persona en qui delegui..

- El secretari o secretària jurídica de l'Àrea de Cultura, Educació, Cicles de Vida, Feminismes i LGTBI, que actuarà com a secretari/ària de l'esmentada Comissió.

Aquesta Comissió té les funcions següents:

- Formular i elevar a la regidoria competent en matèria de promoció de la infància, per a la seva aprovació, la proposta de resolució dels procediments d'habilitació, així com la seva modificació, suspensió, retirada, pèrdua o denegació.
- Les altres que aquestes bases o una altra norma estableixin.

6. 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 disponibles a la pàgina web (<http://campanyavacancesbcn.cat/>), acompanyada de la documentació exigida en l'apartat 7 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.- Per participar en la Campanya de Vacances d'Estiu, cal fer la sol·licitud entre el **2 de novembre de l'any anterior** i el **31 de gener de l'any en què es duran a terme les activitats**. En cas que el dia 31 de gener no sigui hàbil, el termini es prorrogarà fins al primer dia hàbil següent. De manera excepcional, les entitats que després del 31 de gener resultin adjudicatàries d'un contracte de gestió d'un equipament municipal el plec de condicions del qual inclogui com a prestació obligatòria la organització d'activitats en el marc de la Campanya de Vacances d'Estiu, podran habilitar-se fora d'aquest termini. En aquest darrer cas, aquestes entitats no podran presentar propostes de noves activitats sinó que quedaran limitades a assumir la organització de les activitats que hagués presentat l'empresa adjudicatària precedent.

7. 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 i declaració responsable.
2. Dades de l'entitat organitzadora, que inclou:
 - a. Dades bàsiques de l'entitat i dades de contacte de l'entitat
 - b. Autorització a l'Ajuntament de Barcelona per a consultar si l'entitat està al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència Tributària i amb la Seguretat Social. En cas que no s'autoritzi l'Ajuntament a fer aquesta consulta, per a la tramitació dels ajuts l'Ajuntament requerirà a l'entitat la presentació dels certificats corresponents.
 - c. Declaració responsable de comptar amb el certificat de delictes de naturalesa sexual vigent de cadascun dels membres que integren l'equip de monitoratge.
3. Acreditació de poders de representació.
4. Còpia escanejada del NIF de l'entitat.
5. Còpia escanejada dels estatuts i/o de l'acta de constitució de l'entitat.

6. A més a més, tot i que no és pròpiament un document, caldrà informar les dades bancàries a través del següent tràmit específic al Portal de Tràmits:
<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20200001426>

Quedaran exemptes de presentar els documents 3, 4 i 5, sempre i quan aquests segueixin vigents, les següents entitats:

- 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
- Les entitats la documentació de les quals consti actualitzada al [Fitxer General d'Entitats Ciutadanes](#) de l'Ajuntament de Barcelona,
- 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, Cicles de Vida, Feminismes i LGTBI de l'Ajuntament de Barcelona
- Les entitats que l'Institut Barcelona Esports hagi homologat com a entitat organitzadora d'activitats esportives fora de l'horari escolar per a activitats que es duguin a terme el curs escolar vigent.
- Les organitzacions amb contracte vigent per a la gestió d'un equipament municipal.

Les entitats habilitades durant la vigència de les bases anteriors podran substituir la presentació dels documents 1 i 2 pel document següent:

7. Declaració responsable de vigència de la documentació i del compliment dels requisits per a ser entitat habilitada, que inclou, a més a més:
- a. Dades bàsiques de l'entitat i dades de contacte de l'entitat
 - b. Autorització a l'Ajuntament de Barcelona per a consultar si l'entitat està al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència Tributària i amb la Seguretat Social. En cas que no s'autoritzi l'Ajuntament a fer aquesta consulta, per a la tramitació dels ajuts l'Ajuntament requerirà a l'entitat la presentació dels certificats corresponents.
 - c. Declaració responsable de comptar amb el certificat de delictes de naturalesa sexual vigent de cadascun dels membres que integren l'equip de monitoratge.

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:

8. Projecte pedagògic i memòria de l'entitat.
9. Projecte i memòria d'una activitat rellevant feta.
10. Document en què es recullin les mesures que s'aplicaran per fer accessible i inclueixi tant el projecte pedagògic com les activitats.

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

8. Atorgament de l'habilitació

Primer.- La sol·licitud d'habilitació 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, Cicles de Vida, Feminismes i LGTBI de l'Ajuntament de Barcelona, o l'òrgan competent en la

matèria, que instrueix el procediment. L'òrgan instructor elaborarà un informe que elevarà a la Comissió d'Habilitació. La mateixa comissió també avaluarà la documentació presentada per les entitats que vulguin mantenir la vigència de l'habilitació.

Segon.- La Comissió d'Habilitació de l'Ajuntament de Barcelona, o l'òrgan competent en la matèria, estudiarà l'informe elaborat per l'òrgan instructor i elaborarà la proposta de resolució provisional corresponent. La resolució es pronunciarà també sobre el manteniment de la vigència de l'habilitació d'aquelles entitats que ja haguessin estat habilitades en l'edició anterior. En el cas que la proposta de resolució provisional sigui de denegació de l'habilitació, es conferirà tràmit d'audiència a l'entitat interessada per un termini 10 hàbils a comptar de l'endemà de la publicació, per formular les al·legacions i presentar els documents i justificacions que estimi convenients. Així mateix, en cas que la sol·licitud presentada sigui incompleta o s'hagi d'esmenar, es farà constar en la mateixa publicació, que obrirà també un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació per a fer les esmenes pertinents o aportar la documentació que s'indiqui.

Cinquè.- La resolució del procediment d'habilitació correspon a la persona regidora competent en matèria de promoció de la infància.

Tercer.- Un cop transcorreguts els 10 dies hàbils, l'òrgan instructor avaluarà la documentació aportada per les entitats, així com les possibles al·legacions formulades, i elaborarà un informe que presentarà a la Comissió d'Habilitació.

Quart.- La Comissió d'Habilitació elaborarà la proposta de resolució definitiva, que elevarà a la persona regidora competent en matèria de promoció de la infància per a la seva resolució.

Al final d'aquest procediment, es donarà publicitat al BOPB de les entitats que hagin estat habilitades i d'aquelles que mantinguin l'habilitació obtinguda prèviament, 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, Cicles de Vida, Feminismes i LGTBI de l'Ajuntament de Barcelona o, l'òrgan competent en la matèria.

9. 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 persona regidora competent en la matèria de promoció de la infància.

10. 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.

Les entitats habilitades durant la vigència de les bases anteriors, podran mantenir l'habilitació sempre i quan presentin una declaració responsable de vigència de la documentació i del compliment de les condicions per a ser entitat habilitada, juntament amb l'autorització per a consultar el compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària i amb la Seguretat Social (o bé els certificats corresponents en cas de no autoritzar). També caldrà aportar la declaració responsable de comptar amb el certificat de delictes de naturalesa sexual vigent de cadascun dels membres que integren l'equip de monitoratge. L'Ajuntament comprovarà d'ofici que l'entitat estigui també al corrent de pagament amb l'Institut Municipal d'Hisenda.

Aquesta declaració responsable, ajustada als models disponibles a la pàgina web (<http://campanyavacancesbcn.cat/>), signada electrònicament per la persona representant legal de l'entitat, s'haurà de presentar per via telemàtica a l'Oficina Virtual de Tràmits de l'Ajuntament de Barcelona abans del 31 de gener de l'any en què s'hagin de dur a terme les activitats. En cas que el dia 31 de gener no sigui hàbil, el termini es prorrogarà fins al primer dia hàbil següent. També serà necessari que l'entitat actualitzi les dades de contacte anualment.

Si, en el moment de presentar la declaració responsable de vigència de la documentació, algun dels documents hagués canviat, l'hauran d'aportar en el mateix tràmit, així com comunicar els canvis que s'hagin pogut produït en les dades de l'entitat organitzadora.

L'incompliment d'aquestes bases podrà comportar la pèrdua del reconeixement d'entitat habilitada per l'any següent a la data en què es produeixin els fets, i la impossibilitat de tornar-la a sol·licitar durant un any. En el moment de finalitzar aquest període, si l'entitat està interessada en tornar a habilitar-se, haurà de tramitar novament la sol·licitud d'habilitació segons les indicacions dels punts 6 i 7 d'aquestes bases.

11. Aprovació de les activitats

Les entitats que vulguin ser habilitades o vulguin mantenir la vigència de l'habilitació, podran presentar propostes d'activitats que vulguin dur a terme per a l'edició següent de la Campanya de Vacances d'Estiu. Les propostes d'activitats que vulgui realitzar cada entitat caldrà presentar-les 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 activitats a aprovar per incloure a l'oferta de la Campanya serà el que fixi el calendari anual de cada edició, que es publicarà anualment al BOPB prèvia resolució del regidor competent en matèria de promoció d'infància.

La Direcció de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans, de l'Àrea de Cultura, Educació, Cicles de Vida, Feminismes i LGTBI, 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 a la web <https://www.barcelona.cat/vacances/ca> de les activitats aprovades, indicant el títol de l'activitat i l'entitat que l'organitza.

En cap cas s'aprovarà ni es publicarà al web cap activitat que hagi estat presentada per una entitat a la qual es denegui o retiri l'habilitació.

Un cop aprovades les activitats, aquestes només es podran modificar 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 formulari de canvis i consulta d'activitats de la web <http://campanyavacancesbcn.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 en aquestes bases.

Després de la publicació de la resolució definitiva d'atorgament de les subvencions, no es podrà augmentar el preu de l'activitat a no ser que sigui per causes extraordinàries i de força major, degudament justificades. Aquesta modificació s'haurà de sol·licitar a través del formulari de canvis i consulta d'activitats de la web <http://campanyavacancesbcn.cat/> al Departament de Promoció de la Infància, que podrà acceptar o rebutjar el canvi. En qualsevol cas, les famílies inscrites a l'activitat podran anul·lar la inscripció a l'activitat i l'entitat haurà de tornar els diners que hagin avançat.

L'entitat podrà disminuir el preu de l'activitat en qualsevol moment, comunicant-ho sempre al Departament de Promoció de la Infància.

12. Tipologies d'activitats incloses i requisits de les activitats organitzades per les entitats habilitades

Les tipologies i modalitats de les activitats de la Campanya de Vacances d'Estiu són les següents, sens perjudici que puguin ser modificades mitjançant resolució del regidor competent en matèria de promoció d'infància:

➤ Àmbit del lleure:

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

➤ Àmbit de l'esport:

- Campus Olímpia:
 - Precampus
 - Específics
 - Singulars

- Poliesportius
- Natura
- Jove
- Casals esportius o campus esportius
- Estadets 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

Els requisits generals i específics, així com les característiques de cada modalitat i els preus màxims que han de complir les activitats per a poder ser incloses en la Campanya de Vacances d'Estiu es regularan mitjançant resolució del regidor competent en matèria de promoció d'infància, que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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.

13. Obligacions de les entitats habilitades

En relació a les activitats que organitzin en el marc de la Campanya de Vacances d'Estiu, i que siguin aprovades per l'Ajuntament de Barcelona, les entitats habilitades hauran de complir les següents obligacions, sens perjudici que per resolució del regidor competent en matèria de promoció d'infància en pugui establir d'altres:

1) De legalitat

- Complir en tot moment el DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys en els casos en què sigui d'aplicació, així com les lleis 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport i 7/2015, del 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport, o la normativa que sigui vigent en l'àmbit de les activitats de lleure.
- Presentar la notificació de les activitats a la Generalitat de Catalunya, si s'escau.
- 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.
- Disposar de l'autorització del titular legal vigent de les instal·lacions per al seu ús. Per a poder realitzar activitats en instal·lacions escolars municipals, serà necessari que l'entitat compti amb l'autorització expressa de la direcció del centre educatiu.
- 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 Drets Socials i Inclusió 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.

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, aquelles entitats que hagin 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 de Catalunya.
- 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.
- Assistir a les sessions informatives per a les entitats sobre la Campanya de Vacances d'Estiu que l'Ajuntament convoqui.

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'Ajuntament¹.
- 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

- 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 a l'aplicació digital que ofereix l'Ajuntament.
- Les entitats estan obligades a oferir a la ciutadania la possibilitat de fer la inscripció presencial si aquesta ho sol·licita. L'entitat podrà facilitar un número de telèfon per a concertar cita prèvia per a les inscripcions presencials.
- L'entitat ha de respectar la data d'inici de les inscripcions que establixi el calendari de la Campanya, que es publicarà anualment al BOPB prèvia resolució del regidor competent en matèria de promoció d'infància, 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.
- El dia d'inici de les inscripcions totes les places obertes² hauran d'estar lliures, sense possibilitat de fer reserves prèvies. L'entitat podrà reservar places tancades per als usuaris habituals de l'entitat, sense discriminar aquests usuaris segons si són beneficiaris o sol·licitants de subvenció o no.
- Reservar les places per a les persones que sol·licitin una subvenció per a la realització d'activitats d'estiu i extraescolars, almenys fins a la resolució definitiva de l'assignació del nivell d'ajut.
- Reservar un mínim del 5% de places per a la inclusió d'infants amb discapacitat. Si el grup és de 10 infants, el mínim és d'1 plaça. La reserva de places s'ha de mantenir fins el dia 1 de juny, tret que el calendari de la Campanya publicat al BOPB estableixi una data diferent. Un cop finalitzat aquest termini les places no cobertes per infants amb discapacitat es podran atorgar a infants de la llista d'espera.

¹ La imatge gràfica i els símbols de l'Ajuntament de Barcelona i les instruccions es troben disponibles al web <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>

² 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.

- Garantir la inclusió i l'accessibilitat de tots els infants i adolescents en totes les activitats, 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.
- Disposar, durant la realització de l'activitat, de tota la documentació dels participants enumerada en l'article 12 del DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, inclosa la fitxa de salut de cadascun dels participants.
- Deixar de cobrar als infants i joves participants que siguin beneficiaris d'ajut econòmic, l'import de la subvenció concedida per l'Ajuntament (que serà abonat per l'Ajuntament a l'entitat).
- Fraccionar el pagament de l'activitat a la ciutadania que ho sol·liciti.
- 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, que respectarà en tot cas els mínims que fixi l'Ajuntament de Barcelona mitjançant resolució del regidor competent en matèria de promoció d'infància, que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.
- 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.

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.

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.

14. 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.
- c) Sol·licitar una subvenció municipal per a promoure la inclusió, 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 hagi obtingut l'autorització per a l'ús dels espais per part de la direcció del centre i l'entitat hagi comunicat a l'Ajuntament (Dept. Promoció de la Infància) qualsevol variació quant a dates, horari, espais a utilitzar, etc. de l'activitat en qüestió.

15. Justificació de les subvencions gestionades per l'entitat habilitada

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

- 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.

L'entitat haurà de presentar, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la data en què finalitzi l'última de les activitats de la Campanya de Vacances d'Estiu, 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/oficinavirtual/ca/tramit/20210001491>
2. Signatures 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, escanejades, es farà a través de la Oficina Virtual de Tràmits. L'entitat conservarà els documents justificatius originals per un període de 4 anys, comptadors des de la finalització del termini de presentació de les justificacions.
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/>.

16. Pagament

El pagament es realitzarà a les entitats organitzadores de les activitats en els terminis que indiqui la convocatòria per a l'atorgament de subvencions a infants i joves de la ciutat de Barcelona per a la participació en activitats extraescolars de l'àmbit cultural, esportiu i de vacances d'estiu corresponent, sempre vinculats a les justificacions establertes. En cas que les bases reguladores de les subvencions corresponents ho contemplin, es podrà fer un avançament del pagament del percentatge que fixi la convocatòria corresponent abans de la justificació.

El pagament 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 reguladores per a l'atorgament de subvencions a infants i joves de la ciutat de Barcelona per a la participació en activitats extraescolars de l'àmbit cultural, esportiu i de vacances d'estiu, essent l'entitat la que assumirà l'obligació de justificar a l'Ajuntament de Barcelona l'efectiva destinació de la subvenció.

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

Estatut d'Administració Tributària, així com també amb la Seguretat Social, l'Institut Municipal d'Hisenda i la resta d'Administracions. Les entitats que amb data 31 de desembre de l'any en què s'hagin realitzat les activitats no estiguin al corrent del 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, perdran el dret de cobrament de les subvencions corresponents als infants que hagin participat de les seves activitats fent ús de la subvenció.

17. Seguiment i control de les subvencions gestionades per l'entitat habilitada

La Direcció de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans, com a òrgan instructor del procediment regulat en aquestes bases, 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.
- D'estar al corrent de pagament 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. La data límit per acreditar aquest requisit és el 31 de desembre de l'any en què s'hagin realitzat les activitats.
- 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.

18. 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 tinguin accés.

La documentació i la informació que es desprenguin de la prestació de les activitats d'estiu o a les quals es tinguin 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.

19. Reintegrament

Sense perjudici de l'exigència de les responsabilitats que pugin correspondre, l'Ajuntament de Barcelona, exigirà 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.

També constituirà motiu de reintegrament:

- La resistència, excusa, obstrucció o negativa de l'entitat destinatària dels fons 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.

20. Base derogatòria

Aquestes bases deixen sense efecte les anteriors 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, aprovades per acord de la Comissió de Govern en sessió del 5 de desembre de 2024.