



Generalitat de Catalunya  
Departament de Treball, Afers Socials  
i Famílies  
**Direcció General de Joventut**

Servei d'Associacionisme i Educació en el Lleure

# GUIA PER A NOTIFICAR UNA ACTIVITAT

---

I PER A CONSULTAR-LA, MODIFICAR-LA,  
CLONAR-LA O ANUL·LAR-LA

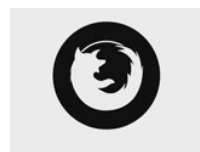
Maig de 2017



## Introducció

### Requeriments del sistema informàtic

Per accedir al formulari electrònic de notificació d'activitats, necessiteu un ordinador amb connexió a Internet i amb un dels navegadors següents: Internet Explorer 10 o Mozilla Firefox.



### Característiques del formulari de notificació

El formulari de notificació d'activitats és una aplicació web que consta, bàsicament, de tres pantalles que s'emplenen successivament amb les dades següents:

1. Identificació de l'**entitat** que organitza l'activitat (i de qui la promou, si són diferents) i de l'**activitat** que es vol notificar
2. Número d'**infants i joves participants**, classificats per franges d'edat
3. Identificació de l'**equip de dirigents** i de la **persona responsable** de l'activitat

No cal disposar de signatura electrònica per a enviar el formulari de notificació.



El formulari té un temps d'espera limitat i no es pot guardar per continuar emplenant-lo més tard. Per això, abans que comenceu a emplenar-lo, us recomanem que tingueu a mà totes les dades que necessitareu, especialment:

- el número de Document Nacional d'Identificació (NIF) de la persona que presenta la notificació
- El NIF de l'entitat organitzadora (i el de la promotora, si són diferents)
- El número de Cens o el número d'identificació en la base de dades (Id BD) de l'entitat
- El nom correcte del *municipi* on es farà l'activitat de lleure
- El nom correcte de la *instal·lació* que acull l'activitat
- El nom i cognoms, així com el NIF, l'edat i el sexe de totes les persones dirigents majors de 18 anys que participaran en l'activitat
- Les *titulacions* dels membres de l'equip dirigent que en tinguin

I, molt important,



- el nom i cognoms i número de telèfon de les persones de contacte durant la realització de l'activitat de lleure
- si l'activitat és una *acampada*: el nom i cognoms, i el número de telèfon de la persona que cedeix el terreny d'acampada



### **Error 500**

Atès que el formulari de notificacions és una aplicació web, es poden produir talls puntuals si falla la connexió amb el servidor.

### **Error 500--Internal Server Error**

**From RFC 2068 *Hypertext Transfer Protocol -- HTTP/1.1*:**

**10.5.1 500 Internal Server Error**

`The server encountered an unexpected condition which prevented it from fulfilling the request.`

En aquests casos, és millor esperar que es restableixi la connexió i, en el cas que hagueu de modificar les dades d'una notificació amb urgència, podeu fer-ho a través de la *bústia de correu d'activitats*, indicant el número de notificació i els canvis que necessiteu fer.



### **Bústia de correu d'activitats**

En el cas que es produeixi alguna incidència durant la tramitació electrònica de la notificació o necessiteu fer una consulta, podeu dirigir-vos a la bústia de correu d'activitats.

[educaciolleure.tsf@gencat.cat](mailto:educaciolleure.tsf@gencat.cat)

## Alta de notificació

### Pas 1: dades de l'entitat organitzadora i de l'activitat

#### Dades d'identificació de la persona que presenta la notificació

Per començar, escriviu a cada casella les dades d'identificació personal tal com figuren en el document del NIF, sense cap separació o guionet.

Si sempre ompliu aquests camps, el sistema els omplirà automàticament.

**Dades de les entitats i descripció de l'activitat**

**Dades d'identificació de la persona que presenta la notificació**

Nom notificant*	Primer cognom*	Segon cognom
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF del notificant*		
<input type="text"/>		

#### Dades de l'entitat organitzadora

Clickueu a la lupa per buscar el nom de l'entitat organitzadora.

**Dades de l'entitat organitzadora**

Entitat\*

Tipus d'entitat

Un cop a dins del cercador, podeu emplenar qualsevol camp per buscar la vostra entitat. Si feu servir el camp "Nom", escriviu la paraula més significativa i diferenciadora de la denominació de l'entitat i verifiqueu-ne les dades que es mostren en pantalla.

Quan seleccioneu l'entitat, la resta dels camps corresponents s'ompliran automàticament en el formulari principal.

CIF:	<input type="text"/>	Id BD:	<input type="text"/>
Nom:	<input type="text"/>	NC	<input type="text"/>
Població:	<input type="text"/>	Comarca:	<input type="text" value="[Sense especificar]"/>

Quan feu la cerca, tingueu en compte que el programa de notificacions està associat a dues bases de dades i que únicament hi trobareu:

1. entitats inscrites en el Cens d'entitats juvenils de la Direcció General de Joventut.

La majoria d'entitats d'educació en el lleure (com ara centres, grups o clubs d'esplai, casals de joves i agrupaments escoltes) estan inscrites en el Cens d'entitats juvenils i apareixen en fer la cerca. Per tant, en aquests casos, cal assegurar-se abans donar d'alta en la base de dades una entitat que potser ja ho està i duplicar-la. Si no, quan es vulguin consultar les activitats que ha fet aquesta entitat, no es trobaran.

### [Cens d'entitats juvenils](#)

2. entitats no inscrites i que ja hagin notificat abans alguna activitat. Com s'explica més endavant, quan una entitat no censada fa una notificació per primer cop, se li assigna un *número de registre en la base de dades de notificacions* començat per "NC", que vol dir "entitat no censada". Conserveu aquest número, ja que us servirà per identificar la vostra entitat en futures notificacions, posant-lo en la casella "Id BD".

CIF:	<input type="text"/>	<b>Número per identificar entitats no censades</b>
Nom:	<input type="text"/>	
Població:	<input type="text"/>	
		Id BD: <input type="text"/>
		NC <input type="text"/>
		Comarca: <input type="text" value="[Sense especificar]"/>



### **Notificar una activitat per primer cop i donar-se d'alta en la base de dades de notificacions**

Si es notifica una activitat per primer cop i l'entitat organitzadora no està inscrita en el Cens d'entitats juvenils, no es trobarà en el cercador (la icona d'una lupa). En aquest cas, s'haurà de donar d'alta com a nova entitat en la base de dades de notificacions, clicant en el botó "Introduir entitat no trobada", que permet introduir les dades de l'entitat directament en el formulari. Al final de la notificació, obtindreu un número de registre de la nova entitat en la base de dades de notificacions, començat per "NC" (entitat no censada). Per això, en el moment d'emplenar les dades de l'entitat, el camp "Id BD" apareix ombrejat.

#### Dades de l'entitat organitzadora

Entitat	<input type="text"/>	CIF/NIF	<input type="text"/>
Tipus d'entitat	<input type="text" value="[Sense especificar]"/>	Id BD	<input type="text"/>
Adreça	<input type="text"/>	Codi Postal	<input type="text"/>
Població	<input type="text"/>	Municipi	<input type="text"/>
Comarca	<input type="text"/>	Comarca	<input type="text"/>
Telèfon fix	<input type="text"/>	Telèfon mòbil	<input type="text"/>
Correu electrònic	<input type="text"/>	Correu electrònic	<input type="text"/>

Pel que fa al camp “Adreça”, tingueu en compte que heu de posar l’adreça postal de l’entitat, no la del lloc on es farà l’activitat, perquè pugueu rebre correctament les cartes que envia la Direcció General de Joventut

Per tal d’unificar les denominacions de les entitats que es donen d’alta en el moment de notificar una activitat, us proposem un seguit d’abreviatures en els supòsits següents:

#### *Centres d’ensenyament públic*

- Associació de Pares i Mares d’Alumnes (AMPA), Centre d’Ensenyament Infantil de Primària (CEIP), Institut d’Ensenyament Secundari (INS), Escola Especial (EE), Escola Bressol (EB).
- Exemple, en el cas que l’entitat organitzadora sigui una AMPA: AMPA + tipus de centre + nom del centre + de (població). AMPA CEIP Montserrat Agulló de Sabadell.

#### *Centres d’ensenyament privats o concertats*

- Exemple, en el cas que l’entitat organitzadora sigui una AMPA: AMPA + nom del centre + població. Exemple: AMPA de l’Escola Sant Josep de Manresa.

#### **Modificar les dades de l’entitat organitzadora**

Si ja heu notificat una activitat anteriorment i voleu modificar alguna de les dades de l’entitat que ja està registrada a la base de dades de notificacions (adreça, correu electrònic, etc.), no s’ha de donar d’alta l’entitat un altre cop, sinó tenir en compte el següent:

1. entitats inscrites en el Cens d’entitats juvenils (esplais, agrupaments escoltes, etc.)

Heu de modificar les dades en la base de dades del [Cens d’entitats juvenils](#): aneu a l’apartat “Consulta i modificació de dades” i accediu al cercador d’entitats, on podreu revisar i modificar les dades de l’entitat.

2. entitats inscrites en la base de dades de notificacions (empreses de lleure, clubs esportius, etc.)

Envieu un correu amb les dades que necessiteu modificar a la bústia de correu d'activitats que s'indica al començament d'aquesta guia.

### Dades de l'entitat promotora

Si l'entitat organitzadora i l'entitat promotora són la mateixa, s'ha de marcar la casella corresponent del formulari.

#### Dades de l'entitat organitzadora

Entitat*	SAEL	?	Q	X	CIF/NIF*	G43938109
Tipus d'entitat	Associació juvenil				Id BD	
Adreça*	Calabria, 150				Codi Postal*	08015
Població*	BARCELONA	Municipi	BARCELONA		Comarca	Barcelonès
Telèfon fix	934830000	Telèfon mòbil	934838300		Correu electrònic	censjoventut.bsfgencat.cat
<input type="checkbox"/> La població no pertany a Catalunya						
<input checked="" type="checkbox"/> L'entitat organitzadora i promotora són la mateixa ?						
<input checked="" type="checkbox"/> L'entitat organitzadora i promotora són la mateixa ?						

Si són diferents, s'han d'omplir les dades de l'entitat promotora de la mateixa manera que s'ha fet a l'apartat anterior.

### Descripció de l'activitat

#### *Camp "Nom Activitat"*

No és obligatori emplenar-lo. Només ho heu de fer si, per a l'organització interna de l'entitat organitzadora, l'activitat té algun tipus de codi per diferenciar-la d'una altra.

#### *Camp "Tipus d'activitat".*

Obriu el desplegable a "Tipus d'activitat" i seleccioneu-ne la que voleu notificar.

### Descripció de l'activitat

Nom Activitat

Tipus d'activitat\*

Per c

- [Sense especificar]
- ACAMPADA
- CAMP DE TREBALL
- CASAL ESPORTIU
- CASAL VACANCES
- COLÒNIA
- ESTADA O CAMPUS ESPORTIU
- RUTA
- RUTA ESPORTIVA

La definició de cada tipus d'activitat es pot trobar a l'article 2 del Decret 267/2016.

### Camp "Municipi on es fa l'activitat"

Utilitzeu la lupa per cercar el municipi on es fa l'activitat. Cal tenir en compte que la base de dades de municipis inclou tant els municipis com les poblacions que hi poden haver en un municipi. Per això es mostren dos codis: un per al municipi, acabat en 00, i un altre per a la població. Seleccioneu el codi acabat en 00.

Municipi on es fa l'activitat\*




### Camp "Nom del lloc on es fa l'activitat"

Utilitzeu la lupa per cercar el nom del lloc on es fa l'activitat. Si no trobeu el lloc, marqueu la casella "El lloc de l'activitat no s'ha trobat en la consulta". Aquesta opció permet escriure el nom del lloc directament en el formulari.

Nom del lloc on es fa l'activitat

El lloc de l'activitat no s'ha trobat en la consulta



En determinats casos també es pot introduir una descripció de l'accés al lloc on es fa l'activitat i les coordenades de geolocalització.

Descripció d'accés al lloc

UTM E

UTM N

En funció de l'activitat triada, apareixeran uns camps específics. Per exemple, si es tria "Casal de vacances" o "Estada o campus esportiu", es mostraran els camps







“Funcionament del Casal” i “Horari del Casal”.

#### Descripció de l'activitat


Nom Activitat

Tipus d'activitat\*  
**CASAL VACANCES**

Data d'inici\*         Data final\*   

**Funcionament del casal**      **Horari del casal**  
[Sense especificar]     

Funcionament del casal

[Sense especificar] 

- [Sense especificar]
- Mati
- Tarda
- Tot el dia

Si es tria “Ruta” o “Ruta esportiva”, apareixerà una graella a la pantalla següent per introduir-ne els llocs de pernoctació en funció de la durada de la ruta.

#### Pantalla de dades de la ruta

Els camps marcats amb asterisc (\*) són obligatoris

**Dades de la Ruta**

Nit	Data	Lloc pernoctació	Població
1	10/07/2017	<input type="text"/>	<input type="text"/> 
2	11/07/2017	<input type="text"/>	<input type="text"/> 
3	12/07/2017	<input type="text"/>	<input type="text"/> 
4	13/07/2017	<input type="text"/>	<input type="text"/> 
5	14/07/2017	<input type="text"/>	<input type="text"/> 
6	15/07/2017	<input type="text"/>	<input type="text"/> 

En el cas de les rutes, tingueu en compte el següent:

- si l'activitat es fa totalment fora de Catalunya, no heu de complir la normativa catalana i per tant no cal que notifiqueu l'activitat. Recordeu, però, que heu de complir la normativa vigent en el territori on es desenvolupi l'activitat.
- si el municipi d'inici i final és a Catalunya, l'activitat s'ha de notificar, encara que transcorri algun dia fora del territori català.

- si el municipi d'inici o final és fora de Catalunya, s'han de notificar només els dies que l'activitat transcorre en territori català, sempre i quan siguin 2 o més nits.
- En el camp "Lloc pernoctació" heu d'indicar el nom del lloc on dormireu. Cal que el nom i la ubicació d'aquest lloc siguin ben concrets, perquè en cas de necessitat, els serveis d'emergència puguin arribar-hi i accedir-hi al més aviat possible.



### Per contactar amb el grup

Indiqueu el nom i cognoms de la persona designada per contactar amb el grup durant l'activitat. Facilitau, si és possible, dos números de mòbil.

#### **Per contactar amb el grup**

Demaneu per\*

Persona de contacte

Telèfon 1\*

647000000

Telèfon 2



**Quan cliqueu a "Continuar la tramitació", l'aplicació s'atura i no us permet passar de pantalla?**

Comproveu que utilitzeu algun dels navegadors recomanats al principi d'aquesta guia, ja que es tracta d'una errada comuna quan no es fa així.

## Pas 2: dades dels participants de l'activitat i informació complementària

Indiqueu el nombre d'infants i joves participants, distribuïts d'acord amb les diferents franges d'edat que apareixen en la taula.

Participants de l'activitat		
	NOIS	NOIES
Menys de 3 anys:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
De 3 a 5 anys:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
De 6 a 9 anys:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
De 10 a 12 anys:	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>
De 13 a 15:	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>
De 16 a 17:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
18 anys o més:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Total:	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="9"/>

### Edats dels participants

Indiqueu l'edat mínima i màxima dels participants en l'activitat, que han d'estar dins de les franges d'edat indicades.

Edats participants	
Edat mínima:	<input type="text" value="10"/>
Edat màxima:	<input type="text" value="15"/>
Total participants:	<input type="text" value="18"/>

### Informació complementària per als casals


Aquest apartat complementa el de "Descripció de l'activitat" de la pantalla anterior. Obriu els desplegable i seleccioneu l'opció que més s'adeqüi a l'activitat que notifiqueu.

Informació complementària per als casals	
S'ofereix dinar?*	<input type="text" value="[Sense especificar]"/>
Amb tipus de dinar:	<input type="text" value="[Sense especificar]"/>
o mitjançant:	<input type="text"/>

### Pas 3: dades de l'equip de dirigents de l'activitat, del personal de suport i altres

#### Equip de dirigents

Quan accediu a aquesta pantalla, apareix l'avís següent, ja que, a l'hora d'introduir les dades de l'equip de dirigents, l'aplicació fa un tractament diferent depenent de si es tracta de titulacions d'educació en el lleure o altres:

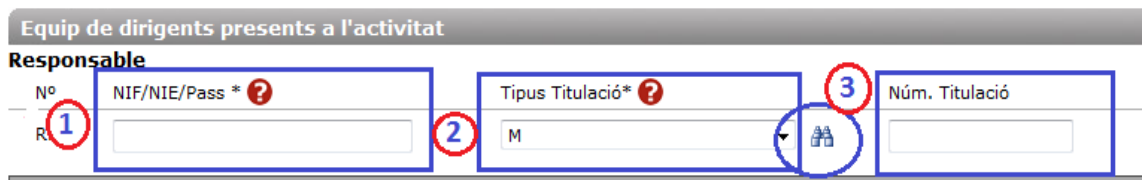


The screenshot shows a web form titled "Equip de dirigents presents a l'activitat". At the top, it says "Responsible" and lists fields: N° (with a red circle 1), NIF/NIE/Pass\* (with a red circle 2 and a question mark), Tipus Diploma\* (with a red circle 2 and a question mark), Núm. Diploma, Nom i Cognoms\*, Sexe\* (with a dropdown arrow), Edat\* (with a dropdown arrow), Pràctiques (with a dropdown arrow), and Esbor. Below this is a section "Resta de l'equip dirigent" with a table of rows 1 and 2. A dialog box titled "AVÍS" is overlaid on the form. The dialog box contains the following text: "Dirigents amb títol de monitor/a o director/a d'educació en el lleure", "Empleneu només els tres primers camps de la persona dirigent posant-hi el NIF (sense espais, punts ni guionets), el tipus de titulació (M o D) i el número de titulació (que figura en el carnet). A continuació feu clic a la icona dels prismàtics blaus i, si les dades són correctes, la resta de dades de la persona dirigent s'ompliran automàticament.", "Dirigents amb altres titulacions o sense titulació", "Empleneu els camps de la persona dirigent que són obligatoris (llevat del número de diploma i les pràctiques).", and an "Acceptar" button. The dialog box also has a close button (X) in the top right corner.

Feu clic a "Acceptar" i a continuació ompliu els camps amb les dades de les persones de l'equip de dirigents de l'activitat. El programa informàtic mostra per defecte tantes línies com dirigents calen, com a mínim, per complir la proporció que estableix l'article 4 del Decret d'activitats, però podeu afegir-ne més clicant al botó "Afegir dirigent".

#### Dirigents amb títol d'educador/a en el lleure expedit per la Generalitat de Catalunya,

Empleneu només els tres primers camps de la persona dirigent posant-hi el NIF (sense espais, punts ni guionets), el tipus de titulació (M o D) i el número de titulació (que figura en el carnet).



This close-up shows the "Responsible" section of the form. The fields are: N° (with a red circle 1), NIF/NIE/Pass\* (with a red circle 2 and a question mark), Tipus Titulació\* (with a red circle 2 and a question mark, containing the letter 'M'), and Núm. Titulació (with a red circle 3). A blue circle highlights a blue prism icon next to the "Tipus Titulació\*" field.

A continuació, feu clic a la icona que mostra uns prismàtics blaus i s'obrirà una finestra amb les dades de la persona dirigent. Seleccioneu-la i la resta de dades de la persona dirigent s'ompliran automàticament.

## Dirigents amb altres titulacions

En el cas de dirigents amb altres titulacions reconegudes (com ara les titulacions esportives) o que no en tinguin, empleneu els camps de la persona dirigent que són obligatoris (llevat del número de diploma i les pràctiques).

## Tipus de diploma que apareixen en el desplegable

**Equip de dirigents presents a l'activitat**

**Responsable**

Nº	NIF/NIE/Pass * ?	Tipus Titulació* ?	Núm. Titulació
R.	<input type="text"/>	[Sense títol]	<input type="text"/>
<b>Rest de l'equip dirigent</b>			
1	<input type="text"/>	[Sense títol]	<input type="text"/>
Telèfon persona responsable:			
<input type="text"/>			

**Equip de personal de suport present a l'activitat**

<b>ASCT</b>	Tècnic/a superior en Animació Sociocultural i Turística
<b>CAFE</b>	Col·legiat en el Col·legi Oficial de Llicenciats en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya (COPEFC)
<b>D</b>	Diploma de <b>director/a d'activitats d'educació en el lleure</b> expedit per la Generalitat de Catalunya (Direcció General de Joventut)
<b>D2</b>	Diploma de director/a o titulació equivalent no expedida per la Generalitat de Catalunya, sinó per l'organisme oficial d'una comunitat autònoma o d'un altre país.
<b>D3</b>	Director/a amb el curs aprovat, però que la DGJ encara no n'ha expedit el diploma o que l'escola d'educació en el lleure infantil i juvenil encara no ha presentat la proposta de titulació corresponent
<b>D4</b>	Certificació professional de direcció i coordinació d'activitat d'educació en el lleure infantil i juvenil, expedita pel SOC
<b>ED</b>	Certificació d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC), com a <b>director/a esportiu/iva</b>
<b>EM</b>	Certificació d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC), com a mínim de <b>monitor/a esportiu/iva</b>
<b>M</b>	Diploma de <b>monitor/a d'activitats d'educació en el lleure</b> expedit per la Generalitat de Catalunya (Direcció General de Joventut).

<b>M2</b>	Diploma de monitor/a o titulació equivalent no expedida per la Generalitat de Catalunya, sinó per l'organisme oficial d'una comunitat autònoma o d'un altre país.
<b>M3</b>	Monitor/a amb el curs aprovat, però que la DGJ encara no n'ha expedit el diploma o que l'escola d'educació en el lleure infantil i juvenil encara no ha presentat la proposta de titulació corresponent
<b>M4</b>	Certificació professional de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil, expedida pel SOC
<b>TSEI</b>	Tècnic/a superior en Educació Infantil (només per a activitats amb menors de 3 anys)

### Diploma M2 o D2

Marqueu una d'aquestes opcions en el camp "Tipus diploma", si hi ha dirigents que tenen una titulació de monitor/a o director/a de lleure reconeguda per l'organisme oficial corresponent d'altres comunitats autònomes o d'altres països.

### Diploma M3 o D3

Marqueu una d'aquestes opcions en el camp "Tipus diploma", si hi ha dirigents considerats aptes per l'escola d'educadors en el lleure on han cursat la formació, però que encara no disposen del diploma. Aquests dirigents han de tenir a mà durant l'activitat un certificat de la seva escola que indiqui que la persona interessada ha aprovat el curs corresponent, però el títol no s'ha expedit encara o està pendent de ser presentat en la propera proposta de titulació. Les escoles d'educació en el lleure fan tres propostes de titulació a l'any: 1 de març, 1 de juny i 1 de desembre.



La persona de l'equip de dirigents que sigui responsable de l'activitat ha d'estar sempre localitzable: poseu-ne el número de mòbil en el camp corresponent.

Equip de dirigents presents a l'activitat

**Responsable**

Nº	NIF/NIE/Pass	Tipus Diploma	Núm. Diploma	Nom i Cognoms	Sexe	Edat	Pràctiques	Esbor.
R.	<input type="text"/>	M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	[Sense i]	<input type="text"/>	[Sense esp]	<input type="checkbox"/>

**Resta de l'equip dirigent**

1	<input type="text"/>	[Sense títol]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	[Sense i]	<input type="text"/>	[Sense esp]	<input type="checkbox"/>
---	----------------------	---------------	----------------------	----------------------	-----------	----------------------	-------------	--------------------------

Telèfon persona responsable:

## Personal de suport logístic

Empleneu els camps de dades personals i, en el camp “Activitat”, indiqueu la tasca que el personal de suport desenvolupa dins de l’activitat (cuiner, ajudant, etc.).

Equip de personal de suport present a l'activitat					
NIF / NIE / Passaport	Nom i Cognoms	Activitat	Sexe	Edat	Esbor.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	[Sense i ▼]	<input type="text"/>	<input type="button" value="✖"/>
<input type="button" value="Afegir persona"/>					

Quan hagueu acabat d’emplenar les dades de l’equip de dirigents i de suport logístic, cliqueu a “Desar i continuar”.

Equip de dirigents presents a l'activitat								
Responsable								
Nº	NIF/NIE/Pass	Tipus Diploma	Núm. Diploma	Nom i Cognoms	Sexe	Edat	Pràctiques	Esbor.
R.	<input type="text" value="*****DY"/>	<input type="text" value="D"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="PERE BI"/>	<input type="text" value="Home"/>	<input type="text" value="56"/>	<input type="text" value="[Sense esp]"/>	<input type="button" value="✖"/>
Resta de l'equip dirigent								
1	<input type="text"/>	<input type="text" value="[Sense titol]"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="[Sense i]"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="[Sense esp]"/>	<input type="button" value="✖"/>
<input type="button" value="Afegir dirigent"/>								
Telèfon persona responsable: <input type="text"/>								
Equip de personal de suport present a l'activitat								
NIF / NIE / Passaport	Nom i Cognoms	Activitat	Sexe	Edat	Esbor.			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	[Sense i ▼]	<input type="text"/>	<input type="button" value="✖"/>			
<input type="button" value="Afegir persona"/>								
<input type="button" value="Desar i continuar"/>								

## Autorització per a la cessió de dades

En el cas que l’entitat organitzadora pertanyi a una associació educativa del Consell Nacional de la Joventut de Catalunya, la Direcció General de Joventut cedeix les dades de caràcter personal contingudes en aquesta notificació a l’associació corresponent, a l’efecte de promoure el compliment de la normativa vigent per part dels seus grups.

Com a persona que presenta la notificació i en compliment del que determina la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals i en exercici dels drets que aquesta atorga, podeu autoritzar o no la cessió de les dades de la vostra entitat.

## Declaracions responsables

El Decret d’activitats, en l’article 12, estableix de quina documentació s’ha de disposar durant la realització de l’activitat.

Marqueu les caselles de les declaracions responsables i a continuació cliqueu el botó de continuar la tramitació.

#### Declaracions responsables

De conformitat amb l'article 12.1 del Decret 267/2016,

Declaro, sota la meua responsabilitat, posseir durant la realització de l'activitat, la documentació següent:

- El programa detallat de l'activitat amb indicació dels objectius i dels horaris.
- La corresponent autorització de participació a l'activitat, lliurada per la persona que tingui la pàtria potestat, de tots els participants menors d'edat.
- Comprovants fefaents que acreditin la contractació de les cobertures d'assegurances demanades a l'article 5 d'aquest Decret, durant l'any en curs.

[Tornar al pas anterior](#)

[Continuar la tramitació](#)

### Resultat de la validació de dades - Incompliments

A continuació, s'obre la pantalla "Resultat validació" i es mostra un missatge que informa sobre els incompliments del Decret, si se n'han produït.

*"El fet de tramitar la notificació implica el coneixement d'aquests incompliments i el compromís de esmenar-los."*

En el cas que tingueu algun incompliment, podeu consultar a quin article del Decret d'activitats es refereix d'acord amb la taula següent:

#### Taula amb els articles a que es refereixen els incompliments del Decret 267/2016

<b>Article 4.2</b>	Proporció de persones dirigents
<b>Article 4.3</b>	Titulacions de l'equip de dirigents
<b>Article 4.7</b>	Grups on participen infants menors de 3 anys
<b>Article 4.8</b>	Personal de suport logístic
<b>Article 8</b>	Instal·lacions inscrites en el Registre d'instal·lacions destinades a activitats amb infants i joves
<b>Article 15</b>	Instal·lacions esportives donades d'alta en el cens d'equipaments esportius gestionat pel Consell Català de l'Esport
<b>Article 10.4</b>	Termini per a presentar les notificacions

[Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys](#)





Si doneu per bones les dades, cliqueu al botó finalitzar la tramitació: ja heu notificat l'activitat.

Si voleu revisar la notificació abans d'enviar-la, sempre podeu retrocedir al pas anterior.

**Resultat Validació**

El fet de tramitar la notificació implica el coneixement d'aquests incompliments i el compromís de subsanar-los.

- **No teniu cap tipus d'incompliment.**

Finalment, es mostra una pantalla resum amb:

- el número de registre de la notificació
- *si notifiqueu per primer cop*, el número d'identificació de l'entitat organitzadora (i el de la promotora, si són diferents) en la base de dades (Id BD)
- un paràgraf final amb informació sobre protecció de dades

**Resum de la notificació**

La seva notificació s'ha processat correctament amb Número de registre **0109E/0000021/2017.** **Número de registre de la notificació**



Recordeu: si notifiqueu per primer cop, se us assignarà un número d'identificació. Guardeu aquest número per a futures notificacions.

Recordi que el **NÚMERO DE ID. BD DE L'ENTITAT ORGANIZADORA** és el **NC98571.** **Número d'identificació de l'entitat en la base de dades (Id BD)**

Paral·lelament, s'obre una pantalla amb un PDF de la notificació que s'acaba d'enregistrar i que s'ha d'imprimir, perquè el responsable de l'activitat la tingui a mà durant l'activitat. A l'extrem superior dret del document figura el número de notificació.

### Notificació d'activitat d'educació en el lleure a la qual participen menors de 18 anys

- Alta d'activitat
- Modificació de l'activitat
- Anul·lació de l'activitat

notificada el dia 09/02/2017 per mitjà de l'Alta d'activitat registrada amb número 0109E/00000021/2017

**Número de notificació**

També podeu imprimir-vos la notificació clicant a “Imprès de la notificació”, que trobareu a l’extrem superior dret de la pantalla resum. A l’última pàgina de l’imprès, també es mostren els possibles incompliments del Decret que s’indicaven en el moment de validar el formulari de notificació.

[Imprès de la Notificació](#) [Consulta manual per l'usuari](#) 

**Resum de la notificació**

La seva notificació s'ha processat correctament amb Número de registre **0109E/00000021/2017**.

---

Recordi que el **NÚMERO DE ID. BD DE L'ENTITAT ORGANITZADORA** és el **NC98571**.  
Aquest número només és vàlid a efectes de la notificació i no implica que aquesta entitat entri a formar part del cens general de la Direcció General de Joventut. Si voleu constar-hi accediu a <http://www20.gencat.cat/portal/site/Joventut>

El **NÚMERO DE ID. BD DE L'ENTITAT PROMOTORA** és el **NC98571**. Aquest número només és vàlid a efectes de la notificació i no implica que aquesta entitat entri a formar part del cens general de la Direcció General de Joventut. Si voleu constar-hi accediu a <http://www20.gencat.cat/portal/site/Joventut>.



La tramitació ha finalitzat. Ara ja podeu sortir del formulari o enviar una altra notificació, clicant al botó corresponent.



Recordeu: si la notificació té algun incompliment o les dades que heu introduït inicialment no estan completes, podeu consultar-la, modificar-la o bé anul·lar-la.

## Consultar, modificar, anul·lar i clonar la notificació

El cercador de notificacions per a entitats permet:

- consultar les notificacions presentades durant l'any en curs i l'any anterior,
- modificar i anul·lar les activitats notificades i encara no acabades,
- clonar (duplicar) una activitat presentada durant l'any en curs,
- imprimir el full de la notificació d'acord amb l'última modificació.

### [Cercador de notificacions per a entitats](#)

Podeu cercar una notificació determinada, posant-hi, entre altres dades, el número de registre de la notificació que surt a l'extrem superior dret de l'imprès en PDF.

 Generalitat de Catalunya  
Departament de Treball, Afers Socials  
i Famílies  
Direcció General de Joventut

2017

---

### Notificació d'activitat d'educació en el lleure a la qual participen menors de 18 anys

Alta d'activitat  
 Modificació de l'activitat  
 Anul·lació de l'activitat

notificada el dia 09/02/2017 per mitjà de l'Alta d'activitat registrada amb número 0109E/0000021/2017  
**Número de notificació**

---

**Cerca notificació individual**

Per tal de poder accedir a aquesta informació de forma segura, cal que el CIF de l'entitat i el número de registre de la notificació coincideixin amb les dades que consten a la Direcció General de Joventut i, que el nom, cognoms i el NIF de l'usuari coincideixi amb el que hi figura al D.N.I.

**Dades del Cens**

CIF de l'entitat\*

Número de registre de la notificació\*

---

**Dades de l'usuari**

Nom\*

Primer cognom\*

Segon cognom

NIF/NIE de l'usuari\*

També podeu llistar per ordre cronològic, de més recent a més antiga, les notificacions que la vostra entitat ha presentat durant l'any en curs o l'anterior.

Si la vostra entitat està inscrita en el Cens d'entitats juvenil de la Direcció General de Joventut, heu de posar-hi, a més de la resta de dades, el número corresponent:

#### Entitat censada a la Direcció General de Joventut

Per tal de poder accedir a aquesta informació de forma segura cal que el CIF de l'entitat i el número de cens coincideixin amb les dades que consten al Cens general de la Direcció General de Joventut, i que el nom i cognoms i el NIF de l'usuari coincideixi amb el que hi figura en el D.N.I.

#### Dades del Cens

CIF de l'entitat\*

Número de cens de la Direcció General de Joventut\*

#### Dades de l'usuari

Nom\*

Primer cognom\*

Segon cognom

NIF/NIE de l'usuari\*

Si es tracta d'una entitat no censada, heu de posar-hi, a més de la resta de dades, el número d'identificació amb el codi NC.

Recordi que el **NÚMERO DE ID. BD DE L'ENTITAT ORGANITZADORA** és el **NC98571**. **Número d'identificació de l'entitat en la base de dades (Id BD)**

#### Entitat NO censada a la Direcció General de Joventut o persona física

Per tal de poder accedir a aquesta informació de forma segura cal que el CIF de l'entitat i el número d'identificació coincideixin amb les dades que consten a la Direcció General de Joventut, i que el nom, cognoms i el NIF de l'usuari coincideixi amb el que hi figura en el D.N.I.

#### Dades de l'entitat

CIF/NIF de l'entitat o persona física Organitzadora\*

Número identificació\*

NC

#### Dades de l'usuari

Nom\*

Primer cognom\*

Segon cognom

NIF/NIE de l'usuari\*



Recordeu

### Fins quan es pot modificar la notificació d'una activitat?

Només es pot modificar la notificació d'una activitat fins el dia abans que aquesta comenci.



### **Què vol dir clonar una activitat i quan es pot fer?**

L'aplicació de notificacions permet duplicar notificacions d'activitats durant l'any en curs. Aquest procediment s'anomena "clonar" i és especialment útil si s'ha de notificar una sèrie d'activitats de característiques similars, ja que es poden generar totes a partir de la primera sense haver d'introduir-ne les dades comunes cada vegada.

Per exemple, si s'organitza un casal que dura més d'una setmana i que implica haver de fer diverses notificacions, se'n pot clonar la primera canviant-hi només les dades que variïn i aprofitant les que no canvien, en comptes de crear una nova notificació per a cada setmana.