



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

GUIA PER A NOTIFICAR UNA ACTIVITAT DE LLEURE

I PER A MODIFICAR-LA O CLONAR-LA

Índex

Introducció.....	2
Requeriments del sistema informàtic.....	2
Característiques del tràmit	4
Notificació d'activitats de lleure.....	6
Pas 1: dades d'identificació	6
Persona que presenta la notificació	6
Entitat organitzadora	6
Entitat promotora	9
Descripció de l'activitat.....	9
Lloc de realització	10
Dades de contacte	14
Pas 2: dades dels participants a l'activitat.....	16
Dades dels participants.....	16
Edats dels participants.....	16
Informació complementària per als casals.....	16
Pas 3: dades de l'equip de dirigents de l'activitat, del personal de suport i altres.....	17
Equip de dirigents	17
Personal de suport logístic.....	20
Declaracions responsables.....	21
Pas 4: validació de dades i incompliments	22
Incompliments del Decret 267/2016.....	22
Pas 5: finalització del tràmit	23
Consultar, modificar, anul·lar i clonar una notificació	25
Modificar l'equip de dirigents.....	27
Clonar una activitat.....	27

Introducció

Requeriments del sistema informàtic



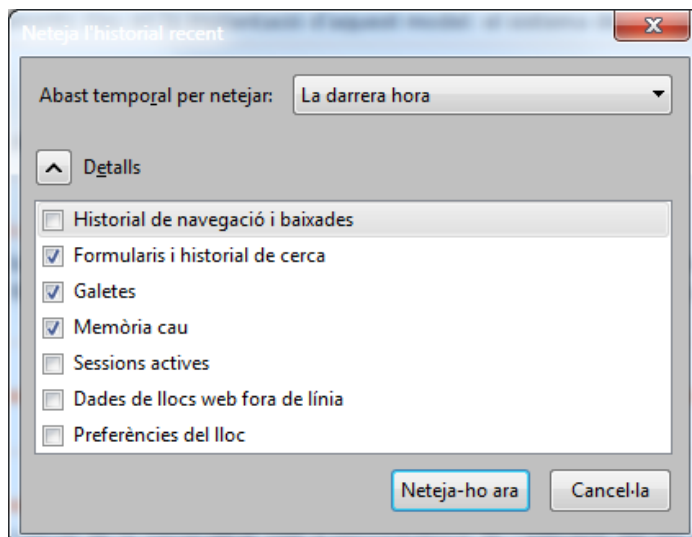
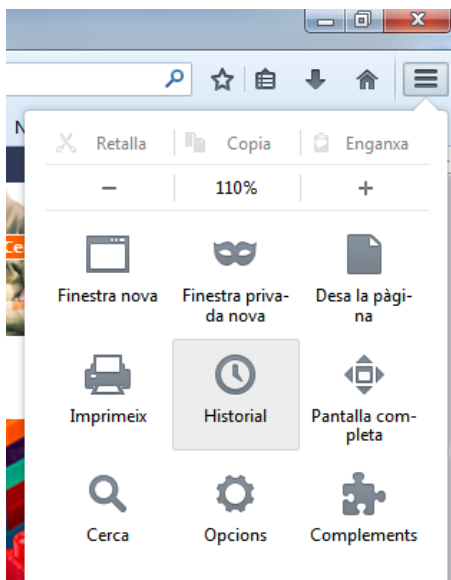
Per accedir al formulari web de notificació d'activitats, es necessita un ordinador amb connexió a Internet i amb un dels navegadors següents: *Mozilla Firefox o Internet Explorer 10.*

Ara per ara, el formulari no funciona amb *Google Chrome* o amb versions superiors a *IE10*, ni en dispositius mòbils amb *Android* o *iOS*. En aquests casos, el formulari web es bloqueja i no es pot enviar.

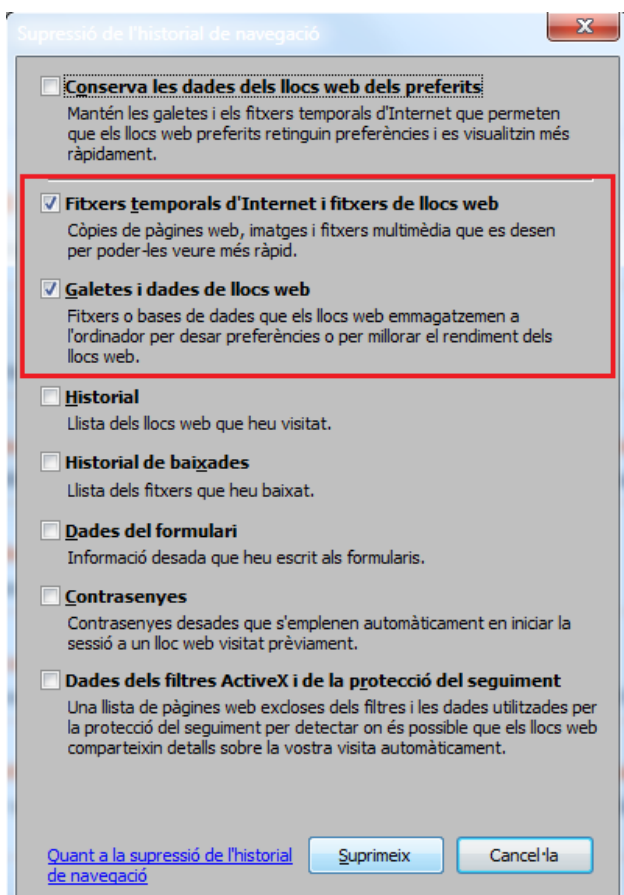
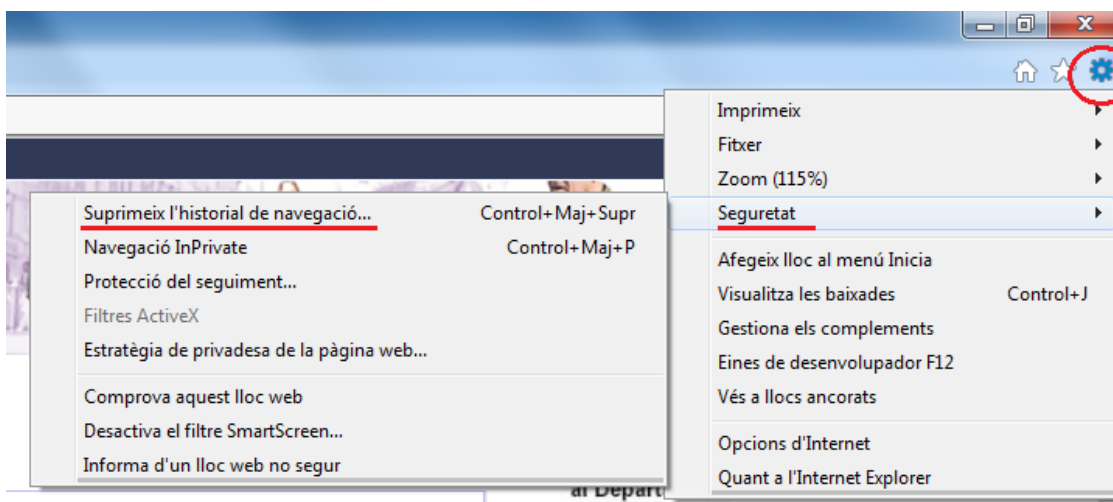
Historial del navegador

Es recomana netejar l'històric del navegador (especialment galetes i memòria cau) abans de començar a emplenar el formulari de notificació.

Mozilla Firefox



Internet Explorer 10



Característiques del tràmit

La notificació d'activitats de lleure és un *tràmit de comunicació prèvia* d'una activitat a l'Administració. Això implica que, quan una entitat notifica una activitat, no demana permís ni necessita rebre cap resposta confirmatòria per dur-la a terme. No obstant això, l'Administració té la facultat d'inspeccionar qualsevol activitat de lleure per comprovar que compleix la normativa.



En aquest tràmit no s'ha d'adjuntar documentació ni cal signatura electrònica.



El formulari web té un temps d'espera limitat i no es pot guardar per continuar emplenant-lo més tard; per això es recomana tenir a mà totes les dades abans de començar a emplenar-lo.



Error 500

Atès que el formulari de notificacions és una aplicació web, es poden produir talls puntuals si falla la connexió amb el servidor, especialment quan hi ha pics de molta activitat.

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 es recomana esperar que es restableixi la connexió per tornar a emplenar el formulari.



Bústia de correu d'activitats

En el cas que es produeixi alguna incidència durant la tramitació electrònica de la notificació o vulgueu fer una consulta, podeu dirigir-vos a:

educaciolleure.tsf@gencat.cat

Més informació

[Direcció General de Joventut](#)
[Consell Català de l'Esport](#)

Notificació d'activitats de lleure



Pas 1: dades d'identificació

Persona que presenta la notificació

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

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"/>		

Entitat organitzadora

Cliqueu a la lupa per buscar l'entitat i s'obrirà una finestra emergent amb un cercador.

Dades de l'entitat organitzadora

Entitat*	<input type="text"/>
Tipus d'entitat	<input type="text"/>

Un cop a dins, podeu emplenar qualsevol camp per buscar l'entitat. Si és la primera vegada que notifiqueu, l'haureu de donar d'alta (vegeu més endavant).

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 seleccioneu l'entitat, els camps ombrejats del formulari principal s'emplenen automàticament.

Dades de l'entitat organitzadora

Entitat*	
<input type="text"/>	
Tipus d'entitat	
<input type="text" value="[Sense especificar]"/>	
Adreça*	
<input type="text"/>	
Població*	Municipi
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telèfon fix	Telèfon mòbil
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> La població no pertany a Catalunya	
<input type="checkbox"/> L'entitat organitzadora i promotora són la mateixa 	

Entitat inscrita en el Cens d'entitats juvenils de la Direcció General de Joventut

La majoria d'entitats d'educació en el lleure de Catalunya (com ara esplais i agrupaments escoltes) estan inscrites en el [Cens d'entitats juvenils](#) i apareixen en fer la cerca. Per tant, no cal donar-les d'alta en la base de dades de notificacions.

Entitat no inscrita en el Cens

La resta d'entitats, com ara empreses de lleure, centres d'ensenyament, entitats esportives, ens locals, etc., s'han de registrar a la base de dades de notificacions.

- Si ja ha notificat abans alguna activitat


Si una entitat no inscrita en el Cens ja ha notificat anteriorment, es pot trobar al cercador. En seleccionar l'entitat, les caselles ombrejades s'emplenen automàticament amb les dades que es van posar en notificar per primer cop.

- Si notifica per primer cop

Si una entitat notifica per primer cop i no està inscrita en el Cens d'entitats juvenils, no es trobarà al cercador. 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, obtindrà un número de registre de la nova entitat en la base de dades de notificacions, començant per "NC" (entitat no censada).

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"/>
Telèfon fix	<input type="text"/>		Telèfon mòbil	<input type="text"/>	Correu electrònic	<input type="text"/>

Quan doneu d'alta una entitat en la base de dades, podeu fer servir abreviatures i sigles en la denominació, com per exemple:

AV	Associació de veïns
AMPA	Associació de mares i pares d'alumnes
CEIP	Centre d'Ensenyament Infantil de Primària
INS	Institut d'Ensenyament Secundari
CE	Club Esportiu

Registre d'entitats esportives

Si l'entitat organitzadora és una entitat esportiva, pot comprovar les seves dades en el Registre d'entitats esportives.

[Registre d'Entitats Esportives](#) de la Secretaria General de l'Esport

Modificar les dades de l'entitat

Si ja heu notificat una activitat anteriorment i voleu modificar dades de l'entitat (adreça, correu electrònic, etc.), no cal donar-la d'alta un altre cop.

- entitats inscrites en el Cens d'entitats juvenils

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. La modificació no es automàtica: cal esperar que les noves dades es validin.

- entitats inscrites en la base de dades de notificacions (número NC)

El cercador disposa d'una opció que permet la resta d'entitats modificar les seves dades en el moment de donar d'alta una nova notificació.

Dades de l'entitat organitzadora

Entitat*	<input type="text"/>	<input type="button" value="?"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>	CIF/NIF*	<input type="text"/>	
Tipus d'entitat	<input type="text" value="Entitat de Lleure"/>		Id BD	<input type="text" value="NC92316"/>	
Adreça*	<input type="text"/>			Codi Postal*	<input type="text" value="08030"/>
Població*	<input type="text" value="BARCELONA"/>	Municipi	<input type="text" value="BARCELONA"/>	Comarca	<input type="text" value="Barcelonès"/>
Telèfon fix	<input type="text" value="933601044"/>	Telèfon mòbil	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> La població no pertany a Catalunya					
<input type="checkbox"/> Modificar dades entitat					
<input type="checkbox"/> L'entitat organitzadora i promotora són la mateixa <input type="button" value="?"/>					

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

Si són diferents, s'han d'omplir les dades de l'entitat de la mateixa manera que s'ha fet amb l'entitat organitzadora.

Descripció de l'activitat

Nom activitat

En aquesta casella s'ha de posar la denominació o una breu descripció de l'activitat. Si una activitat té més d'una edició o es divideix per grups d'edat, es pot posar un nom o codi diferent per distingir-les.

Tipus d'activitat

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

Descripció de l'activitat

Nom Activitat

Tipus d'activitat*

[Sense especificar]
[Sense especificar]
Per con ACAMPADA
CAMP DE TREBALL
CASAL ESPORTIU (sense pernoctació)
CASAL VACANCES
COLÒNIA
ESTADA O CAMPUS ESPORTIU (amb pernoctació)
RUTA
RUTA ESPORTIVA

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

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*

Data d'inici i data final

Marqueu en el calendari les dates d'inici i acabament de l'activitat.


En el cas dels casals de vacances i esportius, es recomana notificar-los dividits per setmanes (vegeu l'apartat d'aquesta Guia *Consultar, modificar, anul·lar i clonar una notificació*).

Lloc de realització

Nom del lloc on es fa l'activitat

Cliqueu a la lupa per cercar el nom del lloc on es fa l'activitat: s'obre una finestra emergent que permet cercar el lloc de realització amb tots els filtres actius.

Lloc de realització de l'activitat

Nom del lloc ? 

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

Tipologia del lloc
[Sense especificar] ▼

Adreça del lloc ?

Descripció d'accés al lloc ?

UTM E ? UTM N ?

Nom: <input type="text"/>	Tipologia: [Sense especificar] ▼
Municipi: <input type="text"/>	Comarca: [Sense especificar] ▼


Un cop seleccionat, les caselles ombrejades s'emplenen automàticament.

Tipus de llocs de realització

1. Instal·lació de la [Xarxa Catalana d'Instal·lacions Juvenils](#) de la Direcció General de Joventut: es troba sempre al cercador
2. Qualsevol altre lloc (equipament del [Cens d'equipaments esportius](#), hotel, escola, refugi, càmping, etc.)
 - Es troba al cercador, si ja ha estat donat d'alta en una notificació anterior
 - No es troba al cercador: s'ha de donar d'alta en el moment de fer la notificació, marcant la casella de "lloc no trobat".

Lloc de realització no trobat

Si no trobeu el lloc de realització, marqueu la casella "El lloc de l'activitat no s'ha trobat en la consulta". Aquesta opció permet introduir les dades 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



El lloc de realització que apareix en el cercador està directament relacionat amb el municipi o població que s'hagi escollit anteriorment. Per això, cal assegurar-se bé en quina població es troba el lloc de realització de l'activitat, especialment quan es tracta d'entorns rurals: si no, el lloc no es trobarà.

En determinats casos també es pot introduir una descripció de l'accés al lloc on es fa l'activitat. Procureu que aquesta sigui al més breu i precisa possible.

Descripció d'accés al lloc

En funció de l'activitat triada, apareixeran camps per donar informació específica.

Acampada

S'ha d'indicar el nom i telèfon de contacte de la persona o entitat que cedeix el lloc.

Qui cedeix el lloc

Telèfon cedeix lloc

Casal de vacances o casal esportiu

Es mostren els camps *Funcionament del Casal* i *Horari del Casal*. En una pantalla posterior, s'haurà d'indicar també si s'inclou el dinar.

Descripció de l'activitat

Nom Activitat

Tipus d'activitat*

Data d'inici*

Data final*

Funcionament del casal

Horari del casal

Funcionament del casal

Matí
Tarda
Tot el dia

Estada o campus esportiu i camp de treball

El formulari permet distingir entre el lloc on es pernocta i el lloc on es fa l'activitat (si són diferents).

Lloc on es pernocta (que també pot ser, alhora, el lloc on es fa l'activitat)

Nom del lloc

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

Tipologia del lloc

Adreça del lloc

Descripció d'accés al lloc

Lloc on es fa l'activitat (si és diferent del lloc on es pernocta)

Nom del lloc

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

Tipologia del lloc

Adreça del lloc

Descripció d'accés al lloc

En tots dos casos, el lloc de realització està relacionat amb el municipi escollit anteriorment: quan s'obre la finestra emergent, el filtre de municipi mostra per defecte el municipi que s'ha seleccionat al principi. No obstant això, en el segon dels camps, *Lloc on es fa l'activitat (si es diferent del lloc on es pernocta)*, es pot posar un altre municipi (si el lloc on es fa l'activitat no està en el mateix municipi on es pernocta).

Si necessiteu esborrar les dades dels llocs en el formulari, heu de tornar a seleccionar el municipi més amunt i les caselles que havíeu omplert es tornaran a posar en blanc.

Ruta o ruta esportiva

S'ha d'indicar el municipi d'inici i el de final de la ruta.

A la pantalla següent es desplega una graella per introduir consecutivament els llocs de pernoctació i les diferents poblacions. El número de nits varia en funció de la durada de la ruta.



Dades de la Ruta

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

Recomanacions per a les rutes

- 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 els serveis d'emergència puguin arribar-hi al més aviat possible en cas de necessitat.



Dades de contacte

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*

Telèfon 1*

Telèfon 2



Quan cliqueu a “Continuar la tramitació”, l’aplicació s’atura i no us permet passar de la primera pantalla?

Comproveu els requeriments del sistema informàtic que s’indiquen al principi d’aquesta guia.

Pas 2: dades dels participants a l'activitat

Dades dels participants

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

Poseu l'edat mínima i màxima dels participants en l'activitat, que han d'estar incloses a 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

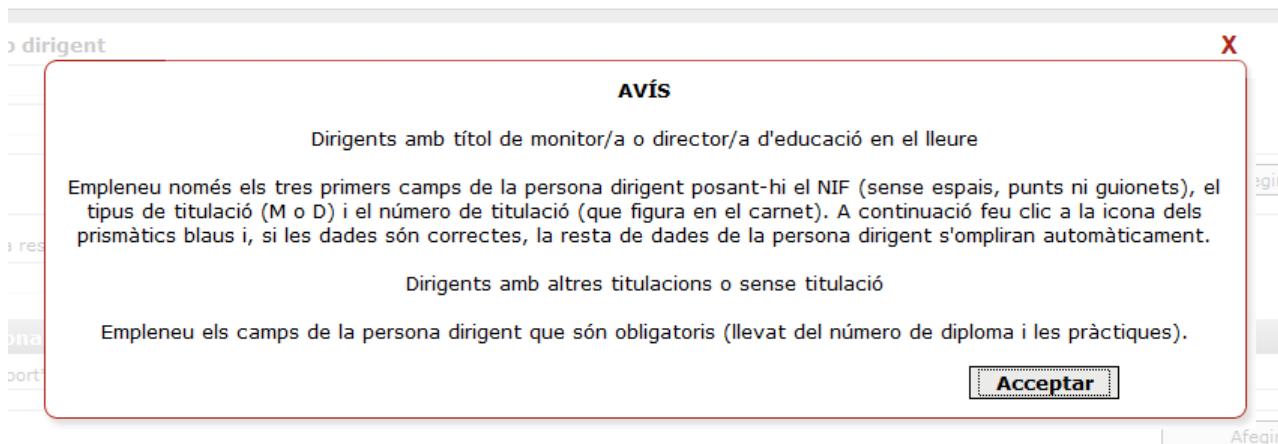
Aquest apartat complementa el de "Descripció de l'activitat" de la pantalla anterior.

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

Abans d'accedir a aquesta pantalla, apareix l'avís següent:



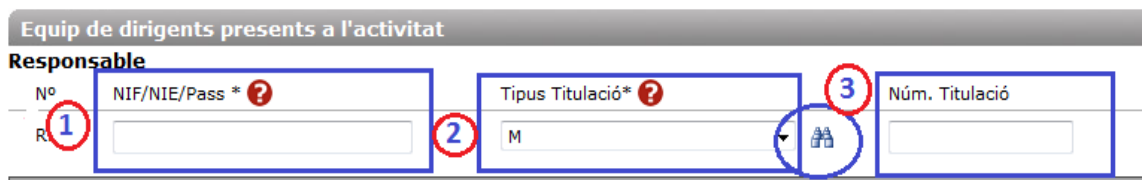
The screenshot shows a warning dialog box with a red border and a close button (X) in the top right corner. The title is "AVÍS". The text inside reads: "Dirigents amb títol de monitor/a o director/a d'educació en el lleure". Below this, it says: "Empleneu només els tres primers camps de la persona dirigent 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." There are two sections: "Dirigents amb títol de monitor/a o director/a d'educació en el lleure" and "Dirigents amb altres titulacions o sense titulació". The second section says: "Empleneu els camps de la persona dirigent que són obligatoris (llevat del número de diploma i les pràctiques)." At the bottom right, there is an "Acceptar" button.

Tingueu en compte que, quan s'introdueixen les dades de l'equip de dirigents, l'aplicació fa un tractament diferent en funció de si es tracta de titulacions d'educació en el lleure o altres.


A la pantalla de l'equip de dirigents, apareixen per defecte tantes línies com dirigents calen, com a mínim, per a complir la proporció que estableix l'article 4 del Decret d'activitats, però podeu afegir-ne més clicant al botó "Afegir dirigent".

Dirigents amb el 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).




The screenshot shows a form titled "Equip de dirigents presents a l'activitat". Under the heading "Responsable", there are three input fields. The first field is labeled "NIF/NIE/Pass *" and has a red question mark icon. The second field is labeled "Tipus Titulació*" and has a red question mark icon. The third field is labeled "Núm. Titulació". There are three red circles with numbers 1, 2, and 3 pointing to the first, second, and third fields respectively. A blue icon of a prism is located to the right of the second field.

A continuació, feu clic a la icona  i s'obrirà una finestra amb les dades de la persona dirigent. Seleccioneu-la i la resta de dades s'emplenaran automàticament.

En els números de carnet anteriors als que s'indiquen tot seguit, al costat de la casella per al número de titulació apareix una barra i una casella addicional per a posar-hi el número d'escola, d'acord amb el format de numeració que tenen aquests carnets:

- 115.294 per a números de monitor/a
- 18.307 per a números de director/a

Tipus Titulació* 	Núm. Titulació
<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>
	Núm carnet / Núm. Escola




Dirigents amb titulacions esportives

En aquest cas tots els camps de l'equip de dirigents s'han d'emplenar manualment. En el camp on va el número de titulació es pot posar el número d'inscripció en el ROPE ([Registre Oficial de Professionals de l'Esport](#)); les persones graduades o llicenciades en CAFE, poden posar el número de col·legiat en el [COPLEFC](#).

Dirigents amb altres titulacions

En el cas de dirigents amb altres titulacions reconegudes o que no en tinguin, només s'han d'emplenar els camps obligatoris.

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"/>
Rest de l'equip dirigent			
1	<input type="text"/>	[Sense títol] ASCT CAFE D D2 D3 D4 ED EM M M2 M3 M4 TSEI	<input type="text"/>
Telèfon persona responsable:			
<input type="text"/>			
Equip de personal de suport present a l'activitat			

ASCT	Tècnic/a superior en Animació Sociocultural i Turística
CAFE	Col·legiat/ada en el Col·legi Oficial de Llicenciats en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya (COPLFC)
D	Diploma de director/a d'activitats d'educació en el lleure expedit per la Generalitat de Catalunya (Direcció General de Joventut)
D2	Diploma de director/a o titulació equivalent no expedida per la Generalitat de Catalunya, sinó per l'organisme oficial d'una altra comunitat autònoma o país
D3	Director/a amb el curs aprovat, però la DGJ encara no n'ha expedit el diploma o l'escola d'educació en el lleure infantil i juvenil encara no ha presentat la proposta de titulació corresponent
D4	Certificació professional de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil, expedida pel SOC
ED	Certificació d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC), com a director/a esportiu/iva
EM	Certificació d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC), com a mínim de monitor/a esportiu/iva
M	Diploma de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure expedit per la Generalitat de Catalunya (Direcció General de Joventut)
M2	Diploma de monitor/a o titulació equivalent no expedida per la Generalitat de Catalunya, sinó per l'organisme oficial d'una altra comunitat autònoma o país
M3	Monitor/a amb el curs aprovat, però la DGJ encara no n'ha expedit el diploma o l'escola d'educació en el lleure infantil i juvenil encara no ha presentat la proposta de titulació corresponent
M4	Certificació professional de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil, expedida pel SOC
TSEI	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 el seu 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"/>

Rest a 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"/>
---	----------------------	---------------	----------------------	----------------------	-----------	----------------------	-------------	--------------------------

Telefon persona responsable:

Personal de suport logístic

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="checkbox"/>

Empleneu els camps de dades personals i, en el camp *Activitat*, indiqueu la tasca que el personal de suport desenvolupa en el transcurs de l'activitat, per exemple:

- Monitor/a en pràctiques
- Intendent, cuiner/a o xofer (especialment en rutes i acampades)

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

Declaracions responsables

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

- programa general de l'activitat
- autoritzacions de participació
- assegurances

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

Pas 4: validació de dades i incompliments

A la pantalla *Resultat validació* es poden mostrar diferents avisos relacionats amb algun incompliment del Decret:

1. ràtio i titulacions de l'equip de dirigents
2. equip de suport logístic
3. instal·lació on es realitza l'activitat
4. termini de notificació inferior a 7 dies

La taula següent mostra els diferents tipus d'incompliments i els articles del Decret a què es corresponen.

Incompliments del Decret 267/2016

Article	Tipus d'incompliment
4.2	Proporció de persones dirigents
4.3	Titulacions de l'equip de dirigents
4.7	Grups on participen infants menors de 3 anys
4.8	Personal de suport logístic
8	Instal·lacions de a la Xarxa Catalana d'Instal·lacions Juvenils
10.4	Termini per a presentar la notificació

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

La notificació d'activitats es pot tramitar i registrar encara que tingui avisos per incompliment.

Els incompliments es poden corregir fins al moment abans de començar l'activitat.

Pas 5: finalització del tràmit



Si considereu que la notificació és correcta, cliqueu al botó “Finalitzar la tramitació”: ja heu notificat l’activitat.

Si voleu revisar la notificació abans d’enviar-la, sempre podeu tornar 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) començat per NC
- un paràgraf final amb informació sobre protecció de dades personals

Resum de la notificació

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



Quan es notifica per primer cop, s’assigna un número d’identificació a l’entitat (no cal donar-la d’alta cada cop que es notifica).

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)**

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/0000021/2017

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.

[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/0000021/2017**.

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>.



No us heu pogut imprimir la notificació?

Això es pot deure a que el navegador té activat el bloqueig de finestres emergents i no s'ha obert la pantalla. Aneu a la configuració del navegador per desbloquejar les finestres emergents.

Podeu trobar i imprimir-vos la notificació amb el cercador (vegeu l'apartat següent).

Consultar, modificar, anul·lar i clonar una notificació



Un cop s'ha enviat i registrat una notificació, es pot recuperar mitjançant el [cercador de notificacions](#). Recordeu que només es pot accedir amb un dels navegadors recomanats.

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** la notificació

Cercar una notificació

Podeu cercar una notificació determinada, posant-hi 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*

Entrar

Cercar notificacions per entitat

També es poden llistar per ordre cronològic, de més recent a més antiga, totes les notificacions que una entitat ha presentat durant l'any en curs o l'anterior. En aquest cas no cal saber el número de la notificació, sinó el de l'entitat.

D'aquesta manera, si no us heu pogut imprimir la notificació ni disposeu del número, podeu recuperar-la revisant totes les que ha presentat l'entitat.

Entitat censada a la DGJ

Si una entitat està inscrita en el Cens d'entitats juvenils de la Direcció General de Joventut, s'ha de posar el número de registre 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*

Entitat no censada a la DGJ o persona física

Si es tracta d'una entitat no censada o d'una persona física, s'ha de posar 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)**
Aquest número només és vàlid a efectes de la notificació i no implica que aquesta entitat estigui registrada en la base de dades.

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*

Quan es selecciona una notificació, s'obre una pàgina resum amb les dades de la notificació. Podeu modificar-la, anul·lar-la, clonar-la o bé imprimir-la, desplaçant-vos al

final del full, on es troben els botons corresponents. Quan es prem el botó de clonar o modificar, es mostra el formulari d'entrada de dades amb els camps de l'entitat en mode edició i les dades de la notificació carregades.





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


Modificar l'equip de dirigents

Quan necessiteu modificar les dades d'un dirigent, es recomana esborrar primer totes les dades i emplenar-les de nou. Si les escriviu a sobre directament, sense haver-les esborrat, pot aparèixer un missatge d'error que impedeixi continuar amb la tramitació.


Consulta manual per l'usuari

Els camps marcats amb asterisc (*) són obligatoris

Equip de dirigents presents a l'activitat							
Responsable							
Nº	NIF/NIE/Pass *	Tipus Titulació*	Núm. Titulació	Nom i Cognoms*	Sexe*	Edat*	Pràctiques
R.	74557742E	D	14690	PROVA DIRECTOR	Home	24	[Sense especificar] 
Resta de l'equip dirigent							
1		[Sense títol]			[Sense especí]		[Sense especificar] 

Pràctiques	
[Sense especificar]	

Per a afegir-ne de nous, només heu de clicar al botó *Afegir dirigent* i es crearà un nou registre en blanc.

[Sense especificar] 
<input type="button" value="Afegir dirigent"/>

Clonar una activitat



El formulari de notificació 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.