



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

Servicio de Asociacionismo y Educación en el Tiempo Libre

GUÍA PARA NOTIFICAR UNA ACTIVIDAD

Y PARA CONSULTARLA, MODIFICARLA,
CLONARLA O ANULARLA

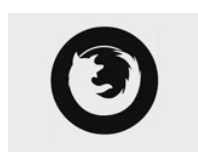
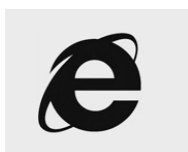
Mayo de 2017

Versión adaptada al castellano de la *Guia per a notificar una activitat i per a consultar-la, modificar-la o anul·lar-la.*

Introducción

Requisitos del sistema informático

Para acceder al formulario electrónico de notificación de actividades, se necesita un ordenador con conexión a Internet y con uno de los siguientes navegadores: Internet Explorer 10 o Mozilla Firefox.



Características del formulario de notificación

El formulario de notificación de actividades es una aplicación web que consta, básicamente, de tres pantallas que se rellenan sucesivamente con los datos siguientes:

1. Identificación de la **entidad** que organiza la actividad (y de quien la promueve, si son diferentes) y de la **actividad** que se va a notificar.
2. Número de **niños y jóvenes participantes**, clasificados por franjas de edad.
3. Identificación del **equipo de dirigentes** y de la **persona responsable** de la actividad

No es necesario disponer de firma electrónica para enviar el formulario de notificación.



El formulario tiene un tiempo de espera limitado y no es posible guardarlo para continuar rellenándolo más tarde. Por este motivo, antes de empezar a notificar una actividad, se recomienda tener a mano todos los datos necesarios, especialmente:

- el número de Documento Nacional de Identificación (NIF) de la persona que presenta la notificación
- El NIF de la entidad organizadora y el de la promotora, si son diferentes
- El número de Censo o el número de identificación en la base de datos (Id BD) de la entidad
- El nombre correcto del *municipio* donde se realizará la actividad de tiempo libre
- El nombre correcto de la *instalación* que acoge la actividad
- El nombre y apellidos, el NIF, la edad y el sexo de todas las personas dirigentes mayores de 18 años que participaran en la actividad
- Las *titulaciones* de los miembros del equipo dirigente que la tengan

Y, muy importante,



- el nombre y apellidos y número de teléfono de las personas de contacto durante la realización de la actividad de tiempo libre.
- si la actividad es una *acampada*: el nombre y apellidos, y el número de teléfono de la persona que cede el terreno de acampada.



Error 500

Dado que el formulario de notificación es una aplicación web, se pueden producir cortes puntuales si falla la conexión con 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 estos casos, es mejor esperar a que se restablezca la conexión y, si tiene que modificar algunos datos de manera urgente, puede hacerlo a través del buzón de correo de actividades, indicando el número de notificación y los cambios que necesita hacer.



Buzón de correo de actividades

En el caso de que se produzca alguna incidencia durante la tramitación electrónica de la notificación o necesite hacer una consulta, puede dirigirse al buzón de correo de actividades.

educaciolleure.tsf@gencat.cat

Alta de notificació

Paso 1: datos de la entidad organizadora y de la actividad

Datos de identificación de la persona que presenta la notificación

Para empezar, escriba en cada casilla los datos de identificación personal tal y como figuran en el documento del NIF, sin ninguna separación ni guion.

Dades de les entitats i descripció de l'activitat		Datos de las entidades y descripción de la actividad	
Dades d'identificació de la persona que presenta la notificació		Datos de identificación de la persona que presenta la notificación	
Nom notificant* <input type="text" value="Nombre notificante"/>	<input type="text" value="Primer apellido"/>	Primer cognom* <input type="text" value="Primer apellido"/>	Segon cognom <input type="text" value="Segundo apellido"/>
NIF del notificant* <input type="text" value="NIF del notificante"/>			

Datos de la entidad organizadora

Clique en la lupa para buscar el nombre de la entidad organizadora.

Dades de l'entitat organitzadora	Datos de la entidad organizadora
Entitat* <input type="text" value="Entidad"/>	<input type="text" value=""/>
Tipus d'entitat	

Una vez dentro del buscador, se puede rellenar cualquier campo para buscar una entidad. Si utiliza el campo "Nombre", escriba la palabra más significativa y diferenciadora de la denominación de la entidad y verifique los datos que se muestran en la pantalla.

Cuando seleccione la entidad, el resto de los campos correspondientes se rellenarán automáticamente en el formulario principal.

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

En el momento de hacer la búsqueda, tenga en cuenta que el programa de notificaciones está asociado a dos bases de datos y que únicamente encontrará:

1. entidades inscritas en el Censo de entidades juveniles de la Dirección General de Juventud.

La mayoría de entidades de educación en el tiempo libre (como por ejemplo centros, grupos o clubes de tiempo libre, centros juveniles y grupos escoltas) están inscritas en el Censo de entidades juveniles y aparecen al hacer la búsqueda. Por tanto, en estos casos, hay que asegurarse antes de dar de alta en la base de datos a una entidad que a lo mejor ya lo está y duplicarla. Si no, cuando quieran consultarse las actividades de esta entidad, no se encontrarán.

[Cens d'entitats juvenils](#)

2. entidades no inscritas y que ya hayan notificado alguna actividad. Como se explica más adelante, cuando una entidad no censada notifica por primera vez, se le asigna un *número de registro en la base de datos de notificaciones* comenzado por "NC", que significa "entidad no censada". Conserve este número, ya que le servirá para identificar su entidad en futuras notificaciones, poniéndolo en la casilla "Id BD".

CIF:	<input type="text"/>	Número para identificar entidades no censadas
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 actividad por primera vez y darse de alta en la base de datos de notificaciones

Si se notifica una actividad por primera vez y la entidad organizadora no está inscrita en el Censo de entidades juveniles, ésta no aparecerá en el buscador (el icono de una lupa). En este caso, deberá darse de alta como nueva entidad en la base de datos de notificaciones clicando en el botón inferior "Introducir entidad no encontrada", que permite escribir los datos de la entidad directamente en el formulario. Al finalizar la notificación, obtendrá un número de registro de la nueva entidad en la base de datos de notificaciones, comenzado por "NC" (entidad no censada). Por eso, cuando se rellenan los datos de la entidad, el campo "Id BD" aparece sombreado.

Introduir Entitat No Trobada

Introducir entidad no encontrada

Dades de l'entitat organitzadora

Datos de la entidad organizadora

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

En el campo “Dirección”, debe tenerse en cuenta que hay que poner la dirección postal de la entidad, no la del lugar donde se realizará la actividad, para que se puedan recibir correctamente las cartas que envía la Dirección General de Juventud.

Modificar los datos de la entidad organizadora

Si ya se ha notificado anteriormente y se quiere modificar alguno de los datos de una entidad que ya está registrada en la base de datos de notificaciones (dirección, correo electrónico, etc.), no hay que dar de alta la entidad otra vez, sino que hay que enviar un correo con los nuevos datos al buzón de correo de actividades que se indica al principio de esta guía.

Datos de la entidad promotora

Si la entidad organizadora y la entidad promotora son la misma, se ha de marcar la casilla correspondiente del formulario.

Dades de l'entitat organitzadora

Entitat*	<input type="text" value="SAEL"/>	CIF/NIF*	<input type="text" value="G43938109"/>
Tipus d'entitat	Associació juvenil	Id BD	<input type="text"/>
Adreça*	<input type="text" value="Dirección"/> Calabria, 150	Codi Postal*	<input type="text" value="Código postal"/> 08015
Població*	<input type="text" value="BARCELONA"/>	Municipi	<input type="text" value="BARCELONA"/>
Comarca		Comarca	<input type="text" value="Barcelonès"/>
Telèfon fix	<input type="text" value="Teléfono fijo - móvil"/> 934830000	Telèfon mòbil	<input type="text" value="934838300"/>
Correu electrònic		Correu electrònic	<input type="text" value="Correo electrónico"/> censjoventut.bsfc@gencat.cat

La població no pertany a Catalunya

L'entitat organitzadora i promotora són la mateixa

L'entitat organitzadora i promotora són la mateixa

La entidad organizadora y promotora son la misma

Si son diferentes, se han de rellenar los datos de la entidad promotora de la misma manera que se ha hecho en el apartado anterior.

Descripción de la actividad

Campo "Nombre actividad"

No es obligatorio rellenarlo. Solo hay que hacerlo si, para la organización interna de la entidad organizadora, la actividad tiene un código para diferenciarla de otra.

Campo "Tipo de actividad"

Abra el desplegable en "Tipo de actividad" y seleccione la que quiera notificar.

Descripció de l'activitat **Descripción de la actividad**

Nom Activitat **Nombre actividad**

Tipus d'activitat* **Tipo de actividad**


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

La definición de cada tipo de actividad se encuentra en el artículo 2 del Decreto 267/2016.

Campo "Municipio donde se realiza la actividad"

Utilice la lupa para buscar el municipio donde se realiza la actividad. Hay que tener en cuenta que la base de datos de municipios incluye los municipios y las poblaciones que puede haber en un municipio. Por este motivo, se muestran dos códigos: uno para el municipio, acabado en 00, y otro para la población. Seleccione el código acabado en 00.

Municipi on es fa l'activitat* **Municipio donde se realiza la actividad**



Campo "Nombre del lugar donde se realiza la actividad"

Utilice la lupa para buscar el lugar donde se realiza la actividad. Si no lo encuentra, marque la casilla "El lugar de la actividad no se ha encontrado en la consulta". Esta opción

permite escribir el nombre del lugar directamente en el formulario.

Nom del lloc on es fa l'activitat Nombre del lugar donde se realiza la actividad

 El lloc de l'activitat no s'ha trobat en la consulta
El lugar de la actividad no se ha encontrado en la consulta

En determinados casos también se puede introducir una descripción del acceso al lugar donde se realiza la actividad y las coordenadas de geolocalización.

Descripció d'accés al lloc Descripción del acceso al lugar

UTM E UTM N

En función de la actividad escogida, aparecerán unos campos específicos. Por ejemplo, al escoger “Casal de vacaciones” o “Estancia o campus deportivo”, se mostrarán los campos “Funcionamiento del casal” y “Horario del casal”.

Descripció de l'activitat Descripción de la actividad

Nom Activitat Nombre de la actividad

Tipus d'activitat* Tipo de actividad

CASAL VACANCES

Data d'inici* Fecha de inicio

Data final* Fecha final

Funcionament del casal Horari del casal

[Sense especificar]

Funcionamiento del casal Horario del casal

Funcionament del casal

[Sense especificar]

Matí Mañana
Tarda Tarde
Tot el dia Todo el día

Si se escoge “Ruta” o “Ruta deportiva”, aparecerá una tabla en la pantalla siguiente para introducir los lugares de pernoctación en función de la duración de la ruta.

Pantalla de datos de la ruta

El tiempo máximo entre actividades es de 7 días hábiles

Dades de la Ruta		Datos de la ruta			
Noche	Fecha	Lloc pernoctació	Lugar pernoctación	Població	Población
Nit	Data				
Comarca					
1	10/07/2017				<input type="text"/>
2	11/07/2017				<input type="text"/>
3	12/07/2017				<input type="text"/>
4	13/07/2017				<input type="text"/>
5	14/07/2017				<input type="text"/>
6	15/07/2017				<input type="text"/>

En el caso de las rutas, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- si la actividad se realiza totalmente fuera de Cataluña, no hay que cumplir la normativa catalana y, por lo tanto, no se ha de notificar la actividad. Recuerde que, sin embargo, hay que cumplir la normativa vigente en el territorio donde se desarrolle la actividad.
- si el municipio de inicio y final está dentro de Cataluña, se tiene que notificar la actividad, aunque transcurra algún día fuera del territorio catalán.
- si el municipio de inicio y final está fuera de Cataluña, sólo se tienen que notificar los días que la actividad transcurre dentro del territorio catalán, siempre que se trate de dos o más noches.
- en el campo “Lugar pernoctación” hay que indicar el nombre del lugar donde se dormirá. El nombre y la ubicación de este lugar tiene que ser lo más específica posible, para que en caso de necesidad, los servicios de emergencia puedan llegar y acceder lo más pronto posible.



Para contactar con el grupo

Indique el nombre y apellidos de la persona designada para contactar con el grupo durante la actividad. Facilite, si es posible, dos números de móvil.

Per contactar amb el grup **Para contactar con el grupo**

Demaneu per* **Pregunte por**

Persona de contacte **Persona de contacto**

Telèfon 1* Telèfon 2



Al clicar en “Continuar la tramitació”, la aplicació se detiene y no permite pasar de pantalla

Compruebe que utiliza alguno de los navegadores recomendados al principio de esta guía, ja que se trata de un error común en caso de no hacerlo.

Paso 2: datos de los participantes de la actividad e información complementaria

Indique el número de niños y jóvenes participantes, distribuidos de acuerdo con las diferentes franjas de edad que aparecen en la tabla.

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

Edades de los participantes

Indique la edad mínima y máxima de los participantes en la actividad, que han de estar dentro de las franjas de edad indicadas.

Edats participants	Edades participantes	
Edat mínima: <input type="text" value="Edad mínima"/>	<input type="text" value="10"/>	Edat màxima: <input type="text" value="Edad máxima"/>
Total participants: <input type="text" value="Total participantes"/>	<input type="text" value="18"/>	

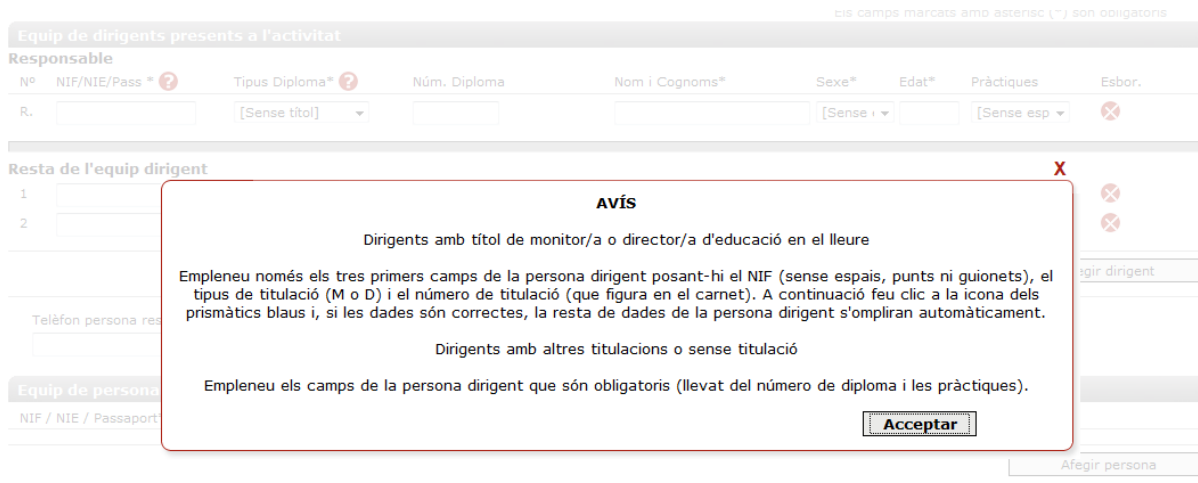
Información complementaria para los casales

Este apartado complementa el de "Descripción de la actividad" de la pantalla anterior. Abra los desplegados y seleccione la opción que más se adecúe a la actividad que notifica.

Informació complementària per als casals	Información complementaria para los casales	
S'ofereix dinar?*	<input type="text" value="Se ofrece comida?"/>	Amb tipus de dinar:
<input type="text" value="[Sense especificar]"/>	<input type="text" value="[Sense especificar]"/>	<input type="text" value="Tipo de comida"/>
o mitjançant:	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Cocina propia"/>
		<input type="text" value="Servei Catering"/>
		<input type="text" value="Servicio Catering"/>
<input type="button" value="Continuar la tramitació"/>		

Paso 3: datos del equipo de dirigentes de la actividad

Al acceder a esta pantalla, aparece el siguiente aviso, ya que, a la hora de introducir los datos del equipo de dirigentes, la aplicación hace un tratamiento diferente dependiendo de si se trata de titulaciones en educación en el tiempo libre u otras.



Equip de dirigents presents a l'activitat

Responsible

Nº	NIF/NIE/Pass *	Tipus Diploma*	Núm. Diploma	Nom i Cognoms*	Sexe*	Edat*	Pràctiques	Esbor.
R.		[Sense títol]			[Sense i]		[Sense esp]	✕

Rest de l'equip dirigent

AVÍS

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).

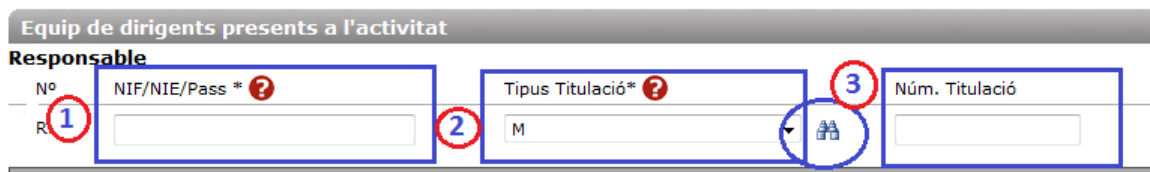
Acceptar

Afegir persona

Haga clic en "Aceptar" i a continuación rellene los campos con los datos de las personas del equipo de dirigentes de la actividad. El programa informàtic mostra per defecte tantes línies com dirigents se necessiten, com a mínim, per complir la proporció que estableix l'article 4 del Decret de activitats, però se poden afegir més clicant en el botó "Añadir dirigente".

Dirigentes con el título de educador/a en el tiempo libre expedido por la Generalitat de Cataluña

Rellene sólo los tres primeros campos de la persona dirigente poniendo el NIF (sin espacios, puntos ni guiones), el tipo de titulación (M o D) y el número de titulación (que figura en el carnet).



Equip de dirigents presents a l'activitat

Responsible

Nº	NIF/NIE/Pass *	Tipus Titulació*	Núm. Titulació
R.	1	2 M	3

4

A continuación haga clic en el icono que muestra unos prismáticos azules y se abrirá una ventana con los datos de la persona dirigente

Secciónela y el resto de datos de la persona dirigente se rellenarán automáticamente.

Dirigentes con otras titulaciones o sin titulación

En el caso de dirigentes con otras titulaciones reconocidas (por ejemplo, las titulaciones deportivas) o que no dispongan de titulación, rellene los campos de la persona dirigente que son obligatorios (excepto el número de diploma y las prácticas).

Tipos de diploma que aparecen 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		ASCT	
1	<input type="text"/>	CAFE	<input type="text"/>
		D	
		D2	
		D3	
		D4	
		ED	
		EM	
		M	
		M2	
		M3	
		M4	
		TSEI	

Equip de personal de suport present a l'activitat

ASCT	Técnico/a superior en Animación Sociocultural i Turística
CAFE	Colegiado/a en el Colegio Oficial de Licenciados en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Catalunya (COPEFC)
D	Diploma de director/a de actividades de educación en el tiempo libre expedido por la Generalitat de Catalunya (Dirección General de Juventud)
D2	Diploma de director/a o titulación equivalente no expedida por la Generalitat de Catalunya, sino por el organismo oficial de una comunidad autónoma o de otro país
D3	Director/a con el curso aprobado, pero que la DGJ aún no le ha expedido el diploma o bien que la escuela de educación en el tiempo libre infantil y juvenil aún no ha presentado la propuesta de titulación correspondiente
D4	Certificación profesional de dirección y coordinación de actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil
ED	Certificación de inscripción en el Registro Oficial de Profesionales del Deporte de Catalunya (ROPEC), como director/a deportivo/a
EM	Certificación de Inscripción en el Registro Oficial de Profesionales del Deporte de Catalunya (ROPEC), al menos como monitor/a deportivo/a
M	Diploma de monitor/a de actividades de educación en el tiempo libre expedido por la Generalitat de Catalunya (Dirección General de Juventud)
M2	Diploma de monitor/a o titulación equivalente no expedida por la Generalitat de Catalunya, sino por el organismo oficial de una comunidad autónoma o de otro país

M3	Monitor/a con el curso aprobado, pero que la DGJ aún no le ha expedido el diploma o bien que la escuela de educación en el tiempo libre infantil y juvenil aún no ha presentado la propuesta de titulación correspondiente
M4	Certificación profesional de dinamización de actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil
TSEI	Técnico/a superior en Educación Infantil (sólo para actividades con menores de 3 años)

Diploma M2 o D2

Marque una de estas dos opciones en el campo “Tipo diploma”, si hay dirigentes que tienen una titulación de monitor/a o director/a de tiempo libre reconocida por el organismo oficial de una comunidad autónoma o de otro país.



La persona del equipo de dirigentes que sea responsable de la actividad ha de estar siempre localizable: ponga su número de móvil en el campo correspondiente.

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]	<input type="text"/>	[Sense esp]	<input type="checkbox"/>	
Resta de l'equip dirigent									
1	<input type="text"/>	[Sense titol]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	[Sense]	<input type="text"/>	[Sense esp]	<input type="checkbox"/>	
<input type="button" value="Afegir dirigent"/>									

Teléfono persona responsable

Personal de apoyo logístico

Rellene los campos de datos personales y, en el campo “Actividad”, indique la tarea que el personal de apoyo desarrolla dentro de la actividad (cocinero, ayudante, etc.).

Equip de personal de suport present a l'activitat Equipo de personal de apoyo presente en la actividad

NIF / NIE / Passaport	Nom i Cognoms	Activitat	Sexe	Edat	Esbor.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	[Sense]	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Afegir persona"/>					

Cuando haya terminado de rellenar los datos del equipo dirigente y de apoyo logístico, clique en “Dejar y continuar”.

Equip de dirigents presents a l'activitat								
Responsable								
Nº	NIF/NIE/Pass	Típus Diploma	Núm. Diploma	Nom i Cognoms	Sexe	Edat	Pràctiques	Esbor.
R.	*****jy	D	2	PERE BI	Home	66	[Sense esp]	<input type="checkbox"/>

Resta de l'equip dirigent								
1		[Sense títol]			[Sense]		[Sense esp]	<input type="checkbox"/>

Telèfon persona responsable:

Equip de personal de suport present a l'activitat					
NIF / NIE / Passaport	Nom i Cognoms	Activitat	Sexe	Edat	Esbor.
			[Sense]		<input type="checkbox"/>

Autorización para la cesión de datos

En el caso de que la entidad organizadora pertenezca a una asociación educativa del CNCJC, la Dirección General de Juventud cede los datos de carácter personal contenidos en esta notificación a la asociación correspondiente, al efecto de promover el cumplimiento de la normativa vigente por parte de sus grupos.

Como persona que presenta la notificación y en cumplimiento de lo que determina la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales y en ejercicio de los derechos que dicha ley otorga, puede autorizar o no la cesión de los datos de su entidad.

Declaraciones responsables

El Decreto de actividades, en el artículo 12, establece de qué documentación debe disponerse durante la realización de la actividad.

Marque las casillas de las declaraciones responsables y a continuación clique en el botón de continuar la tramitación.

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:	
<input checked="" type="checkbox"/>	El programa detallat de l'activitat amb indicació dels objectius i dels horaris.
<input checked="" type="checkbox"/>	La corresponent autorització de participació a l'activitat, lliurada per la persona que tingui la pàtria potestat, de tots els participants menors d'edat.
<input checked="" type="checkbox"/>	Comprovants feaents que acreditin la contractació de les cobertures d'assegurances demanades a l'article 5 d'aquest Decret, durant l'any en curs.
<input type="button" value="Tornar al pas anterior"/>	<input type="button" value="Continuar la tramitació"/>

Resultado de la validación de datos - Incumplimientos

A continuación, se abre la pantalla “Resultado validación” y se muestra un mensaje que informa sobre los incumplimientos del Decreto, si se ha producido alguno.

“El hecho de tramitar la notificación implica el conocimiento de estos incumplimientos y el compromiso de corregirlos.”

En el caso de que la notificación tenga algún incumplimiento, puede consultar a qué artículo del Decreto de actividades se refiere de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla con los artículos a que se refieren los incumplimientos del Decreto 267/2016

Artículo 4.2	Proporción de personas dirigentes
Artículo 4.3	Titulaciones del equipo de dirigentes
Artículo 4.7	Grupos donde participen niños menores de 3 años
Artículo 4.8	Personal de apoyo logístico
Artículo 8	Instalaciones inscritas en el Registro de instalaciones destinadas a actividades con niños y jóvenes
Artículo 15	Instalaciones deportivas dadas de alta en el censo de equipamientos deportivos gestionado por el Consejo Catalán del Deporte
Artículo 10.4	Plazo para presentar las notificaciones

[Decreto 267/2016, de 5 de julio, de las actividades de educación en el tiempo libre en las que participan menores de 18 años](#)



Si da por válidos los datos, clique en el botón “Finalizar la tramitación”: ya ha notificado la actividad.

Si prefiere revisar la notificación antes de enviarla, siempre puede retroceder al paso 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.**

Tornar al pas anterior

Finalitzar la tramitació

Tornar al pas anterior

Finalitzar la tramitació

Volver al paso anterior

Finalizar la tramitación

Finalmente, se muestra una pantalla resumen con:

- el número de registro de la notificación
- *si notifica por primera vez*, el número de identificación de la entidad organizadora (y promotora, si son diferentes) en la base de datos (Id BD)
- un párrafo final con información sobre protección de datos

Resúm de la notificació

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

Número de registro de la notificación



Recuerde: si notifica por primera vez, se le asignará un número de identificación. Guárdelo para futuras notificaciones.

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)**

Número de identificación de la entidad en la base de datos (Id BD)

Paralelamente, se abre una pantalla con un PDF de la notificación que se acaba de registrar y que debe imprimirse, para que el responsable de la actividad la tenga a mano durante la actividad. En el extremo superior derecho del documento figura el número de notificación.

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 notificación

También puede imprimirse la notificación clicando a “Impreso de la notificación”, que encontrará en el extremo superior derecho de la pantalla resumen. En la última página del impreso, también se muestran los posibles incumplimientos del Decreto que se indicaban en el momento de validar el formulario de notificación.

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

Resúm 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 tramitación ha finalizado. Ara ya puede salir del formulario o enviar otra notificación, clicando en el botón correspondiente.



Recuerde: si la notificación tiene algún incumplimiento o los datos que ha introducido inicialmente no están completos, puede consultarla, modificarla o anularla.

Consultar, modificar, anular y clonar la notificación

El buscador de notificaciones para entidades permite:

- consultar las notificaciones presentadas durante el año en curso y el año anterior,
- modificar i anular las actividades notificadas y aún no acabadas,
- clonar (duplicar) una actividad presentada durante el año en curso,
- imprimir la hoja de la notificación de acuerdo con la última modificación.

[Buscador de notificaciones para entidades](#)

Puede buscar una notificación determinada poniendo, entre otros datos, el número de registro de la notificación que aparece en el extremo superior derecho del impreso 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

También puede listar por orden cronológico, de más reciente a más antigua, las notificaciones que haya presentado su entidad durante el año en curso el anterior.

Si su entidad está inscrita en el Censo de entidades juveniles de la Dirección General de Juventud, ha de poner, además del resto de datos, el número correspondiente:



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 coincideixin 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 se trata de una entidad no censada, ha de poner, además del resto de datos, el número de identificación con el código 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 coincideixin 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*



Recuerde

¿Hasta cuándo se puede modificar la notificación de una actividad?

Sólo se puede modificar la notificación de una actividad hasta el día antes de que ésta comience.



¿Qué significa clonar una actividad y cuándo puede hacerse?

La aplicación de notificaciones permite duplicar notificaciones de actividades durante el año en curso. Este procedimiento se llama “clonar” y es especialmente útil si se han que notificar una serie de actividades con características similares, ya que se pueden generar todas a partir de la primera sin tener que introducir los datos comunes cada vez.

Por ejemplo, si se organiza un casal que dura más de una semana y que implica tener que hacer varias notificaciones, se puede clonar la primera cambiando solo los datos que varíen y aprovechando los que no cambian, en vez de generar una nueva notificación para cada semana.