



<b>Codi de verificació</b> 513U59070U4N6A0413UE	
<b>Procediment</b> 2992 Estatuts i bases reguladores	
<b>Expedient núm.</b> 1187/2022	<b>Document</b> 14995/2022

ÀREA FUNCIONAL: Esports

## **BASES REGULADORES PER A LES PREINSCRIPCIONS I INSCRIPCIONS AL CASAL ESPORTIU D'ESTIU "QUERCUS" DE L'ÀREA D'ESPORTS.**

### **1. Objecte**

L'objecte de les presents Bases és regular i fixar els criteris i el procediment de preinscripció i d'inscripció del casal esportiu d'estiu "Quercus" (a partir d'ara Quercus) que ofereix l'Ajuntament a través de l'Àrea d'Esports.

El Quercus és un casal esportiu que es realitza a l'estiu, des de després de Sant Joan i fins a la última setmana de juliol, i que està destinat a la canalla que han realitzat des de tercer de primària fins a 2n d'ESO durant el curs que s'acaba d'acabar. En aquest casal es realitzen activitats poliesportives a les instal·lacions esportives municipals en horari de 9.00 a 13.00 h, amb un descans de 30 minuts per esmorzar en horari de 10.45 a 11.15 h.

El Quercus també ofereix el servei d'acompanyament de la canalla que ho sol·liciti, des de la instal·lació en la qual estan fent l'activitat fins al menjador del casal de lleure municipal, per anar-hi a dinar. Aquest acompanyament el realitzarà el monitoratge del Quercus en horari de 13.00 a 13.30 h.

Durant l'acompanyament la canalla serà responsabilitat del Quercus, i un cop arribin al menjador passarà a ser responsabilitat de l'empresa gestora d'aquest servei.

La inscripció al menjador s'ha de fer seguint el procediment d'inscripció indicat pel casal de lleure i pagant el preu públic establert a l'ordenança P04. Preu públic pels serveis de cursos de formació i altres activitats culturals, segons el tram establert a la preinscripció del Quercus.

### **2. Finalitat**

Per tal de donar compliment als objectius estratègics definits al Pla Local d'Esports, aquestes bases de preinscripció i d'inscripció pretenen donar resposta a les necessitats i interessos dels infants i jovent del municipi i la comarca durant els mesos d'estiu.

### **3. Condicions del Quercus**

El Quercus té una durada prevista d'entre 20 i 27 dies, depenent del calendari anual, i durant la seva execució es realitzen activitats poliesportives a diferents instal·lacions esportives del municipi.

La convocatòria establirà el número de places ofertades, el calendari, l'horari del casal, les instal·lacions on es realitzarà i altres circumstàncies concretes del Quercus.



<b>Codi de verificació</b> 513U59070U4N6A0413UE	
<b>Procediment</b> 2992 Estatuts i bases reguladores	
<b>Expedient núm.</b> 1187/2022	<b>Document</b> 14995/2022

#### **4. Requisits de les persones participants i forma d'acreditar-los**

**Per fer la preinscripció** caldrà complir els requisits següents:

- Estar dins la franja d'edat establerta a la convocatòria.
- Haver aportat tota la documentació requerida a la preinscripció

**Per formalitzar la inscripció** caldrà complir els requisits següents:

- Haver pagat el preu públic corresponent segons l'ordenança P03. Preu públic per a serveis d'activitats físiques i esportives, mitjançant transferència bancària al número de compte de l'Ajuntament indicat a la convocatòria.

#### **5. Documentació a aportar**

A la **sol·licitud de preinscripció** ha de constar la documentació següent:

- 1) Formulari específic de sol·licitud que inclou:
  - a) Nom i cognoms de l'infant o infants preinscrits, amb la data de naixement i el nom de l'escola on han cursat l'últim curs.
  - b) Adreça postal i població.
  - c) Nom i cognoms del pare, mare o tutor/a legal, amb un telèfon de contacte on sigui fàcil localitzar-lo en horari de matí, i adreça de correu electrònic.
  - d) Si farà ús del servei d'acompanyament fins al menjador del casal de lleure municipal, i els dies concrets d'aquest ús.

**En el supòsit de presentació de preinscripcions per a germans/es s'ha de fer servir el mateix formulari específic de preinscripció.**

- 2) Formulari individual que inclou:
  - a) Autorització del pare, mare o tutor/a legal de participació al Quercus.
  - b) Fitxa de salut.
  - c) Autorització de trasllat mèdic (opcional).

**S'han de presentar tants formularis individuals com infants es presentin.**

- 3) DNI del pare, mare o tutor/a legal.
- 4) DNI de l'infant o infants, o document oficial que acrediti l'edat d'aquests.
- 5) Targeta sanitària.
- 6) Documentació per establir el tram de pagament (només per a persones empadronades a la Garriga):

<b>Codi de verificació</b> 513U59070U4N6A0413UE	
<b>Procediment</b> 2992 Estatuts i bases reguladores	
<b>Expedient núm.</b> 1187/2022	<b>Document</b> 14995/2022

- a) Volant d'empadronament col·lectiu.
- b) El darrer rebut de la hipoteca o del lloguer de l'habitatge on resideixi la persona beneficiària, si és el cas.
- c) Si és el cas, el conveni o sentència de divorci/separació. En cas que estigui en tràmit, cal presentar un document que acrediti aquesta situació (justificant d'interposició de la demanda, document notarial...)  
En cas que s'hagi establert el pagament d'una pensió, però que la persona obligada al pagament no pagui, s'ha d'acreditar la denúncia d'aquest fet. Si no es porta el document de denúncia, es comptarà la pensió com un ingrés més.
- d) Justificant dels ingressos de tots els membres de la unitat familiar en edat laboral (a excepció dels i de les estudiants majors de 16 anys que hauran d'aportar la inscripció i/o matrícula als seus estudis):
- Informe de la vida laboral actualitzat emès per la Seguretat Social.
  - En el cas de personal fix o temporal, els fulls de salari (nòmines o certificat equivalent) dels últims 6 mesos on consti els ingressos percebuts.
  - En el cas d'estar afectat per un expedient de Regulació Temporal d'Ocupació (ERTO) el certificat d'empresa en què s'acrediti que la persona sol·licitant està inclosa en un ERTO.
  - En el cas de persones en situació d'atur, el certificat actualitzat del SEPE en que consti si es percep la prestació d'atur i la seva quantia.
  - En els casos en què algun dels membres de la unitat familiar rebi qualsevol tipus d'ingrés corresponent a rendiments no contributius, s'ha d'aportar la documentació que es relaciona a continuació en funció de la font o fonts d'ingressos:
    - En el cas de pensionistes, el certificat acreditatiu o document equivalent de la percepció d'una pensió i de la seva quantia actualitzada.
    - En el cas persones perceptores de la renda garantida de ciutadania, el certificat acreditatiu on indiqui l'import rebut.
  - En el cas de persones autònomes, declaració de la Renda i/o beneficis i pèrdues del treball per compte, moviments bancaris i declaració jurada d'ingressos.
  - En el cas de no poder acreditar alguna de les circumstàncies anteriors:
    - Declaració responsable on s'especifiqui: els ingressos de tots els membres de la unitat familiar i moviments bancaris dels últims 6 mesos de tota la unitat familiar.



<b>Codi de verificació</b> 513U59070U4N6A0413UE	
<b>Procediment</b> 2992 Estatuts i bases reguladores	
<b>Expedient núm.</b> 1187/2022	<b>Document</b> 14995/2022

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, serà original o còpia degudament autenticada i anirà degudament signada per la persona sol·licitant o representant en el cas de presentació presencial.

En cap cas es reclamarà documentació que ja consti a l'expedient sol·licitat, ni aquella que es pugui aconseguir d'ofici a la pròpia administració o per mitjans telemàtics d'altres administracions segons l'establert a l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## **6. Termini, forma i lloc de presentació de les sol·licituds de preinscripció al Quercus.**

El termini de presentació de les sol·licituds de preinscripció començarà a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de la Garriga (e-TAULER) i a la seu electrònica del web municipal, i restarà obert durant 10 dies hàbils.

Les sol·licituds de preinscripció, juntament amb la documentació exigida a la base 5 hauran de presentar-se mitjançant el corresponent formulari específic de sol·licitud, que serà signat pel pare, mare o tutor/a legal en el cas de presentació presencial.

En el moment de fer la sol·licitud de preinscripció s'obindrà un número de registre d'entrada que serà l'identificador de l'infant durant el procés de convocatòria.

Si la preinscripció es fa telemàticament el número de registre vindrà a continuació de ID Registre i tindrà la forma ME/000000-2020 i si es fa presencialment indicarà Codi: E/000000/2020.

El formulari específic de sol·licitud de preinscripció, així com tots els models de documents exigits en el punt 5 de les bases, podrà trobar-se a la seu electrònica del web municipal o, en el cas de tràmits que es puguin realitzar de manera presencial, físicament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament.

### **FORMES DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS:**

#### **a) Telemàticament a:**

L'Apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat). Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.

Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "[Identitat digital](#)" del web municipal.



<b>Codi de verificació</b> 513U59070U4N6A0413UE	
<b>Procediment</b> 2992 Estatuts i bases reguladores	
<b>Expedient núm.</b> 1187/2022	<b>Document</b> 14995/2022

O, alternativament

**b) Presencialment a:**

AJUNTAMENT DE LA GARRIGA  
Plaça de l'Església, 2  
08530 La Garriga  
Tel. 93 860 50 50  
Fax. 93 871 82 81

Horari: de dilluns a divendres de 9.00h a 14.00h.

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes establertes a l'article 16 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La presentació de la preinscripció pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que la regulen.

**7. Procediment d'atorgament de les places (sorteig).**

Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds de preinscripció, si el número d'infants preinscrits és igual o inferior al número de places ofertades, tots els infants preinscrits disposaran de plaça.

Altrament, si el número d'infants preinscrits admesos al Quercus supera el número de places ofertades, aquestes s'atorgaran mitjançant un sorteig que serà públic.

El número de places ofertades, així com el lloc, data i hora del sorteig s'establiran a la convocatòria.

El sorteig servirà per assignar les places a les persones interessades, així com per establir l'ordre en la llista d'espera d'aquelles que no hi hagin obtingut plaça.

Els responsables administratius de la gestió del sorteig seran les següents persones:

- Secretari de l'Ajuntament, o persona en qui delegui.
- Personal tècnic d'esports

**8. Relació provisional dels infants admesos al Quercus i llista d'espera**

Finalitzat el sorteig, s'aprovarà mitjançant resolució:

- la relació provisional d'infants amb plaça assignada al Quercus.
- la relació dels infants en llista d'espera.



<b>Codi de verificació</b> 513U59070U4N6A0413UE	
<b>Procediment</b> 2992 Estatuts i bases reguladores	
<b>Expedient núm.</b> 1187/2022	<b>Document</b> 14995/2022

Tant els infants amb plaça assignada al Quercus, com els infants de la llista d'espera, estaran identificats amb el número de registre d'entrada de la preinscripció.

Tant a la relació provisional d'infants amb plaça al Quercus com a la relació d'infants en llista d'espera, si s'ha aportat correctament tota la documentació a la preinscripció, s'indicarà el tram de pagament que li correspon, i sinó s'indicarà la documentació que falta.

L'esmentada resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat)

### **9. Formalització de la inscripció**

Si en el sorteig s'obté plaça, per formalitzar la inscripció la persona interessada haurà de fer el pagament del preu públic corresponent a la matrícula del Quercus

S'establirà un termini de 10 dies hàbils, a comptar a partir de la publicació de la relació provisional d'infants amb plaça assignada al Quercus i dels infants en llista d'espera, perquè:

- Les famílies que han obtingut plaça però no han aportat correctament tota la documentació a la fase de preinscripció puguin esmenar la documentació establerta en la clàusula 5 d'aquestes bases.
- Les famílies que han obtingut plaça i ja tenen el tram de pagament assignat puguin fer el pagament del preu públic del Quercus.

En el cas de no presentar-se reclamacions o esmenes a la resolució, aquesta esdevindrà definitiva

### **10. Relació d'inscripcions, inscripcions desestimades i requeriment de pagament del preu públic**

Transcorreguts els deu dies del termini de subsanació d'esmenes en la documentació de la preinscripció i per fer el pagament del preu públic del Quercus, s'aprovarà mitjançant resolució:

- a. Els infants correctament inscrits al Quercus.
- b. Els infants que han aportat la documentació requerida a la resolució anterior, amb el tram de pagament corresponent.
- c. Els infants amb plaça obtinguda i que no han fet el pagament del preu públic corresponent.



<b>Codi de verificació</b> 513U59070U4N6A0413UE	
<b>Procediment</b> 2992 Estatuts i bases reguladores	
<b>Expedient núm.</b> 1187/2022	<b>Document</b> 14995/2022

- d. Les preinscripcions que es declararan desistides en el procediment per no haver presentat en termini la documentació requerida. Aquestes places esdevindran vacants i es traslladaran als sol·licitants en llista d'espera.

Amb la publicació d'aquesta resolució s'obrirà un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució perquè:

- Els infants que no han satisfet el pagament del preu públic el realitzin.
- Els infants en llista d'espera que obtinguin plaça pel desestiment d'altres aportin la documentació requerida, si és el cas, o bé facin el pagament del preu públic del Quercus segons el tram que els hi correspongui.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis electrònic corporatiu (e-TAULER) i a la seu electrònica del web municipal.

### **11. Relació definitiva dels infants admesos al Quercus**

**Transcorreguts els deu dies hàbils del termini** obert arran de la resolució anterior, s'aprovarà mitjançant resolució les inscripcions realitzades i la relació definitiva dels infants admesos i inscrits definitivament al Quercus.

A la vista del resultat definitiu en l'assignació de places, l'òrgan competent podrà disposar l'obertura d'una nova crida respecte les sol·licituds que restin en llista d'espera.

### **12. Anul·lació dels cursos per causes alienes a l'usuari**

En cas que l'ajuntament anul·li el Quercus per manca d'inscrits o per motius interns de l'organització, l'ajuntament publicarà la corresponent resolució i retornarà d'ofici l'import de la inscripció efectivament abonat.

### **13. Règim d'impugnació**

Contra les presents bases procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

### **14. Vigència**



<b>Codi de verificació</b> 513U59070U4N6A0413UE	
<b>Procediment</b> 2992 Estatuts i bases reguladores	
<b>Expedient núm.</b> 1187/2022	<b>Document</b> 14995/2022

Aquestes bases tenen vigència indefinida mentre no es modifiquin o deroguin de forma expressa.