

**Normativa reguladora del procediment d'inscripció a les activitats esportives, de lleure i d'adults, ofertes pel Comú d'Andorra la Vella**

Vista l'oportunitat d'unificar la normativa comunal reguladora del procediment d'inscripció de les activitats esportives, de lleure i d'adults, que fins a la data es trobava regulada de forma dispersa, amb la finalitat de dotar-la de més congruència i atorgar una major seguretat jurídica als ciutadans que gaudeixen de diferents activitats ofertes pels serveis comunals;

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió de la Junta de Govern del 23 de febrer del 2022, ha aprovat la següent:

**Normativa reguladora del procediment d'inscripció a les activitats esportives, de lleure i d'adults, ofertes pel Comú d'Andorra la Vella**

**Article 1. Àmbit d'aplicació**

Aquesta normativa és d'aplicació a aquelles activitats per infants i adults organitzades pel Departament d'Esports i pel Departament de Social, definides en l'Ordinació de preus públics com activitats de vacances escolars, Casal d'Infants El Llamp i Ludoteca de Santa Coloma, i cursos i tallers per gent gran.

**Article 2. Inscripció**

2.1. El Comú publica el període d'obertura d'inscripcions de les activitats programades mitjançant el seu portal web i/o els diferents espais habilitats.

2.2. Les inscripcions es poden realitzar durant el període indicat per cada activitat, ja sigui de forma presencial o mitjançant el portal web habilitat a tal efecte, omplint el formulari indicat, adjuntant la documentació requerida i realitzant el pagament corresponent, quan així s'indiqui.

2.3. Per a l'assignació de places, la prioritat s'estableix per a cada activitat i segons els requisits de cada servei, tenint preferència en l'assignació de places els residents a la parròquia d'Andorra la Vella.

2.4. Exhaurides les places, es crea una llista d'espera, subjecta a renúncies o baixes de les places atorgades, sempre que la incorporació de l'alumne no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat en cas que aquesta s'hagi iniciat.



### **Article 3. Pagament**

3.1. L'import de la matrícula, reserva, torns, mensualitats i activitats és el que estableix l'Ordinació comunal de preus públics vigent en cada moment.

3.2. El pagament de la matrícula o reserva s'ha d'abonar de forma íntegra en el moment de fer la inscripció, segons correspongui en cada cas. El departament corresponent, abans de l'inici del període d'inscripcions, indicarà el mitjà de pagament, ja sigui en efectiu, targeta de crèdit, domiciliació bancària, mitjançant el portal web del Comú o per altres mitjans electrònics habilitats a tal efecte.

3.3. Abans de l'inici del període d'inscripcions, el departament corresponent establirà la forma de pagament escollida en cada cas, de conformitat amb les opcions següents:

- a) Abonar el preu en la seva totalitat al moment de realitzar la inscripció.
- b) Realitzar un primer pagament corresponent al preu de la matrícula o reserva al moment d'inscriure's, i un segon pagament de la resta del preu de l'activitat abans del seu inici.
- c) Abonar el preu de l'activitat a la bestreta mitjançant càrrec bancari, durant els deu primers dies hàbils de cada mes.

3.4. L'import de les quotes s'ha d'abonar en la seva totalitat encara que la persona inscrita hagi assistit únicament a una part de l'activitat programada durant el torn, mes o trimestre.

Per a les inscripcions realitzades un cop iniciada l'activitat, caldrà abonar l'import corresponent al torn, mes o trimestre en curs de forma íntegra.

3.5. El compte bancari en el qual es practiquen les domiciliacions ha de ser titularitat del participant o bé del progenitor o tutor legal d'aquest, en cas que sigui menor d'edat o estigui incapacitat. En qualsevol cas, el titular del compte en el qual es practiquen les domiciliacions és responsable solidari, juntament amb el beneficiari de l'activitat, dels impagaments que puguin ocórrer.

3.6. Abans de l'inici del període d'inscripcions de cada activitat, el Comú pot establir una forma de pagament o de fraccionament diferent.

### **Article 4. Baixa i devolució**

4.1. La sol·licitud de baixa d'una inscripció s'ha de comunicar formalment en dia hàbil, al departament corresponent, ja sigui per escrit aportat de forma presencial o per correu electrònic a l'adreça que el departament indiqui, restant a disposició de l'usuari un formulari oficial a tal efecte. La comunicació de la baixa en dia inhàbil, s'entén efectuada el primer dia hàbil següent.







També s'entén com baixa de l'usuari el no retorn de la fitxa de renovació en el termini establert, així com la manca de pagament de dues quotes o mensualitats, ja sigui de forma consecutiva o alterna.

4.2. Les baixes són efectives a partir del torn, mes o trimestre següent en què s'entén efectuada la comunicació de baixa, encara que no s'hagi assistit a cap classe o dia d'activitat.

En el cas d'activitats amb pernoctació, la baixa pren efecte deu dies hàbils després d'efectuar la comunicació.

Les baixes que acreditin degudament la concurrència d'un motiu de força major podran sol·licitar la devolució del preu de l'activitat a partir del torn, mes o trimestre en què són efectives, però no tindrà dret a la devolució de la matrícula o reserva. La matrícula o reserva pot ser retornada únicament en els casos en què la baixa, per causes de força major, se sol·liciti deu dies hàbils abans de l'inici de l'activitat.

Es consideren causes de força major aquells fets que no es poden evitar i que tampoc es poden preveure. El Comú es reserva el dret de valorar si el motiu i la documentació presentada acrediten la concurrència d'una causa de força major.

Les baixes que no acreditin un motiu de força major, l'usuari podrà sol·licitar la devolució del preu de l'activitat però no tindrà dret a la devolució de la matrícula o reserva, sempre que la baixa es comuniqui degudament amb un preavis mínim de deu dies hàbils abans de l'inici de l'activitat sense pernoctació, i vint dies hàbils abans de l'inici de l'activitat amb pernoctació.

4.3. La persona que una vegada formalitzada la baixa es vulgui tornar a inscriure en l'activitat que estava realitzant durant el mateix curs, ha de respectar el torn establert en l'article 2.

Cada servei estableix en aquests supòsits si cal abonar novament l'import de la matrícula o reserva, o l'import corresponent de l'activitat durant el temps en què l'usuari ha estat de baixa.

4.4 En cas que la persona amb dret a reembors o a devolució tingui un deute amb el Comú, aquest darrer practicarà d'ofici la compensació del deute d'acord amb les previsions de la Llei de bases de l'ordenament tributari.

#### **Article 5. Anul·lacions**

El Comú es reserva el dret d'anul·lar una activitat i conseqüentment les inscripcions realitzades, si amb anterioritat a la data prevista per al seu inici no





s'ha assolit el nombre mínim d'inscrits necessaris o per qualsevol causa de força major.

En cas d'anul·lació de l'activitat, el Comú reemborsarà aquells imports que hagin estat abonats en concepte d'inscripció.

#### **Article 6. Assegurança**

6.1. Per poder realitzar la inscripció en qualsevol activitat, cal que els participants disposin d'una assegurança que cobreixi l'activitat en cas d'accident.

6.2. Pel que fa als participants menors d'edat, els pares o tutors legals de l'infant que participi en una activitat són els responsables de tenir contractada una assegurança extraescolar o similar que cobreixi l'activitat en cas d'accident.

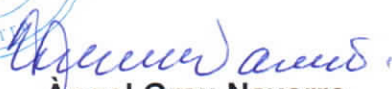
6.3. En qualsevol cas, l'usuari o els pares i tutors legals de l'infant han d'afrontar les responsabilitats que es puguin derivar en cas de no disposar o no mantenir vigent l'assegurança corresponent.

#### **Article 7. Funcionament**

En el portal web habilitat a tal efecte, cada departament pot publicar la planificació d'activitats on s'especifica el material necessari, així com les normes particulars de funcionament dirigides als usuaris, pares, tutors i infants.

**P. O. de la Junta de Govern**



  
**Angel Grau Navarro**  
**Secretari general**