



ANUNCI DE CONVOCATÒRIA DE PROCEDIMENT DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA PER A L'ATORGAMENT DE LA GESTIÓ CÍVICA DE L'EQUIPAMENT 'ESPAI TORRE JUSSANA'

La Comissió de Govern, en sessió del dia 10 d'abril de 2025, en ús de les atribucions delegades per Decret d'Alcaldia 2023-20976, de 17 de juny, ha adoptat el següent acord:

ACORD

CONVOCAR el procediment de concurrència pública per a la presentació de projectes de gestió cívica a l'Espai Torre Jussana del Àrea de Drets Socials, Salut, Cooperació i Comunitat, per al seu atorgament d'acord amb el que estableixen les Bases generals per l'atorgament de projectes de gestió cívica en equipaments de l'Ajuntament de Barcelona, aprovades per aquesta Comissió de Govern el dia 25 de juliol de 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 26 de juliol de 2024.

AUTORITZAR la despesa total de 833.411,73 euros, dels quals 216.253,99 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 0200/48907/92418 del pressupost de l'any 2025, 17.633,67 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 0700/48907/15361 del pressupost de l'any 2025, 17.829,82 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 0200/48907/92417 del pressupost de l'any 2025, 17.829,82 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 0300/48907/93311 del pressupost de l'any 2025, 452.608,45 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 0200/48907/92418 del pressupost de l'any 2026, 36.812,34 € amb càrrec a l'aplicació pressupostària 0700/48907/15361 del pressupost de l'any 2026, 37.221,82 € amb càrrec a l'aplicació pressupostària 0200/48907/92417 del pressupost de l'any 2026 i 37.221,82 € amb càrrec a l'aplicació pressupostària 0300/48907/93311 del pressupost de l'any 2026, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos posteriors a l'actual, ates que l'execució de la gestió cívica comporta despeses de caràcter pluriennals.

ORDENAR la publicació de la present convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

ESTABLIR, per a la presentació de sol·licituds, el termini de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

Barcelona, 11 d'abril de 2025

Jordi Cases i Pallarès
Secretari general - Ajuntament de Barcelona

Les condicions d'aquesta convocatòria són les següents:

1. Objecte

Convocatòria ordinària mitjançant **concurrència pública** per a la concessió d'una subvenció al projecte de gestió cívica de l'equipament Espai Torre Jussana, durant la vigència del conveni que es formalitzarà amb l'entitat seleccionada.

Aquesta convocatòria es fa d'acord amb el que estableixen les Bases generals per l'atorgament de projectes de gestió cívica en equipaments de l'Ajuntament de Barcelona, aprovades per aquesta Comissió de Govern el dia 25 de juliol de 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 26 de juliol de 2024.

2. Finalitats

Les activitats o projectes que es desenvoluparan en el projecte de gestió cívica esmentat i què es subvencionaran hauran de seguir les especificacions de l'annex "Característiques essencials del projecte a l'equipament".

3. Durada

La Gestió cívica **s'iniciarà l'1 de juliol de 2025** o l'endemà de la formalització del conveni, si fos posterior i tindrà una durada fins al 31 de desembre de 2026, i podrà ser prorrogat per acord exprés de les parts com a màxim fins al 31 de desembre de 2028, amb les mateixes condicions tècniques i econòmiques. La pròrroga serà aprovada per l'òrgan competent de l'Ajuntament.

En cas que la formalització del conveni sigui posterior a la data prevista d'inici del projecte de Gestió cívica, es detraurà la part proporcional corresponent de la subvenció.

4. Crèdit pressupostari i quantia màxima de la subvenció

Per atendre la gestió cívica indicada a l'objecte d'aquesta convocatòria, la quantia màxima que es preveu atorgar serà la què s'estableix amb càrrec a les aplicacions pressupostàries que es detallen a continuació:

Any	Òrgan gestor	Codi econòmic	Codi de programa	Import
2025	0200	48907	92418	216.253,99 €
2025	0700	48907	15361	17.633,67 €
2025	0200	48907	92417	17.829,82 €
2025	0300	48907	93311	17.829,82 €
Quantia màxima 2025				269.547,30 €



2026	0200	48907	92418	452.608,45 €
2026	0700	48907	15361	36.812,34 €
2026	0200	48907	92417	37.221,82 €
2026	0300	48907	93311	37.221,82 €
Quantia màxima 2026				563.864,43 €
Quantia màxima 2025-2026				833.411,73 €

En cas de pròrroga, la subvenció anual serà de com a màxim 563.864,43 euros.

5. Requisits de les entitats per optar a la gestió cívica

5.1.- Poden ser sol·licitants per desenvolupar un projecte de Gestió cívica a l'**Espai Torre Jussana** les entitats, associacions i organitzacions sense ànim de lucre arrelades en el sector associatiu de la ciutat de Barcelona. Aquest arrelament implica l'existència de relacions de representativitat, proximitat i col·laboració entre l'entitat i altres organitzacions i la seva participació en dinàmiques comunitàries i de coordinació i treball en xarxa del sector associatiu de Barcelona; en tot cas, l'arrelament s'ha de concretar mitjançant els requisits detallats a continuació.

5.2.- Igualment, les entitats sol·licitants han de reunir els requisits necessaris per poder ser beneficiàries de subvencions i acreditar el compliment dels següents requisits per a aquesta Gestió cívica:

- a) Estar legalment constituïdes i tenir personalitat jurídica pròpia.
- b) Ser una entitat de segon i/o tercer nivell i tenir una trajectòria, durant els últims cinc anys, en el desenvolupament d'activitats i projectes en l'àmbit del suport, dinamització i la formació de les associacions; la participació ciutadana o en projectes d'interès comunitari de l'àmbit sectorial associatiu a la ciutat de Barcelona.
- c) Tenir objectius i finalitats relacionats amb les característiques essencials establertes a l'Annex 3 sobre el projecte de Gestió cívica a desenvolupar a l'equipament.
- d) Estar inscrites en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Barcelona.
- e) Tenir seu social o delegació a Barcelona. Si és procedent, l'Ajuntament de Barcelona pot autoritzar, de manera motivada, que l'entitat gestora fixi la seva seu social a l'equipament municipal objecte de gestió, en les condicions i

cauteles específiques que, si escau, es detallin en el conveni de Gestió cívica. En tot cas, el conveni ha de preveure que aquesta autorització pot ser revocada de manera motivada en qualsevol moment, no atorga al gestor cap dret preferent en la renovació o pròrroga de la gestió cívica, no pot comportar cap obstacle per al retorn de la possessió de l'equipament a l'Ajuntament, ni per un eventual procediment de desnonament administratiu i no comporta cap responsabilitat a l'Ajuntament pel desenvolupament de les activitats que s'hi duguin a terme, i el gestor s'ha de comprometre a canviar el domicili social en acabar la Gestió cívica o en cas de revocació.

- f) Tenir una antiguitat major de cinc anys.
- g) No haver donat lloc a cap resolució d'un conveni anterior de gestió cívica.
- h) Haver justificat en el termini previst qualsevol subvenció anteriorment atorgada per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens dependents de l'Ajuntament.
- i) Les entitats han de respectar els principis de transparència i bon govern en tot el que fa referència a la gestió cívica. En aquest sentit, han de fer explícit, en la proposta de gestió, els codis o normatives (Codi Ètic de les Associacions de Barcelona, o altres d'anàloga naturalesa) que faran servir com a referència, i els indicadors que permetran el seguiment i l'avaluació de l'acompliment d'aquests principis. Cal que dins aquests codis i indicadors s'inclouï necessàriament: la transparència econòmica i el sistema de governança, així com el compliment, quan correspongui, de l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- j) Estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Barcelona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària, i la Tresoreria General de la Seguretat Social, i també amb les obligacions per reintegrament de subvencions atorgades per l'Ajuntament de Barcelona, si escau.
- k) No estar incursa o haver-ho estat en el darrer any en cap expedient administratiu (ja sigui sancionador o de restabliment de la legalitat) per vulneració greu o molt greu de la normativa, incloses les ordenances municipals, en qüestions vinculades a l'autoritat administrativa (particularment en relació amb el desenvolupament d'esdeveniments, incompliments d'horaris, etcètera).

6. Presentació dels projectes i de la documentació

6.1.- Les entitats sol·licitants han de presentar les seves sol·licituds mitjançant instància.



6.2.- La presentació de les sol·licituds porta implícita l'acceptació de les bases generals per l'atorgament de projectes de gestió cívica en equipaments de l'Ajuntament de Barcelona. Així mateix, en relació amb el tractament de dades de caràcter personal, cal el consentiment inequívoc de la persona interessada per tal de poder incorporar les dades personals en els sistemes d'informació de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb la legislació o normativa vigent en cada cas. L'Ajuntament de Barcelona garantirà la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que reculli, així com la implementació de les mesures, d'ordre tècnic i organitzatiu, que vetllin per la seguretat d'aquestes dades i facilitarà tota la informació que correspongui, d'acord amb el què estableix en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

6.3.- Documentació relativa als requisits i la capacitat de l'entitat sol·licitant.

La documentació acreditativa dels requisits i de la capacitat de l'entitat ha de contenir:

a) Sol·licitud d'interès que inclogui:

1. Nom de l'equipament on es vol desenvolupar el projecte de gestió cívica
2. Nom de l'entitat amb NIF/CIF.
3. Nom representant amb NIF i amb domicili, telèfon.
4. Adreça de correu electrònic a l'efecte de comunicacions.

b) Certificació acreditativa de l'entitat i de la persona representant, emeses pel secretari o secretària de l'entitat, si escau, o per l'òrgan competent corresponent:

1. Localització de la seu social o delegació a la ciutat de Barcelona.
2. Antiguitat major de 5 anys i la missió de l'entitat relacionada amb l'objecte de la gestió cívica.
3. Tenir una trajectòria durant els últims cinc anys en el desenvolupament d'activitats i projectes en l'àmbit del suport, dinamització i la formació de les associacions; la participació ciutadana o en projectes d'interès comunitari de l'àmbit sectorial associatiu a la ciutat de Barcelona.
4. Ser una entitat de segon i/o tercer nivell.
5. Composició de l'òrgan de govern de l'entitat, emès pel Registre d'Entitats

Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.

6. Acord de l'òrgan de govern de l'entitat que expressi la voluntat d'aquesta a participar en la convocatòria i que autoritza a la persona representant, o bé l'escriptura on constin els poders de la representant.

c) Declaració responsable, signada pel representant legal de l'entitat, que asseguri:

1. Que l'entitat està inscrita en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament i que les circumstàncies reflectides en aquest fitxer no han experimentat cap variació o que, si escau, que l'entitat ha presentat la modificació dels documents actualitzats al fitxer.
2. Que l'entitat està donada d'alta al Registre de subscriptors al servei de Notificació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.
3. Que ha justificat totes les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens dependents.
4. Que no es troba incursa en cap causa de prohibició per rebre subvencions de l'Administració, ni ha donat lloc a cap resolució per incompliment d'un conveni anterior de Gestió cívica.
5. Que està al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS) i la Hisenda municipal, imposades per les disposicions vigents, i que autoritza l'Ajuntament de Barcelona a sol·licitar de les administracions esmentades, directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya, les dades justificatives o certificats corresponents.
6. Que no realitza operacions financeres contràries a la normativa tributària en països que no tinguin normes sobre control de capitals i siguin considerats paradisos fiscals per la Unió Europea.
7. Que dona compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
8. Que dona compliment de la normativa en matèria d'igualtat de gènere.
9. Que l'entitat no està incursa ni ho ha estat en el darrer any en cap expedient administratiu (ja sigui sancionador o de restabliment de la legalitat) per vulneració greu o molt greu de les ordenances municipals en qüestions vinculades a l'autoritat administrativa (particularment en relació amb el



desenvolupament d'esdeveniments, incompliments d'horaris, etcètera).

10. Que designa i accepta la utilització de l'adreça electrònica, previstos a l'article 43 de la Llei 39/2015, per a totes les notificacions i comunicacions derivades del procediment de selecció.

11. Que respecta els principis de transparència i bon govern en tot el que fa referència a la gestió cívica d'equipaments o serveis, especificant els codis o normatives (Codi Ètic de les Associacions de Barcelona, o altres d'anàloga naturalesa) que fa servir l'entitat com a referència, i els indicadors que permeten el seguiment i l'avaluació de l'acompliment d'aquests principis; concretant les dades de transparència econòmica i el sistema de governança, així com el compliment, quan correspongui, de l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

d) Memòria de la trajectòria, com a mínim, en els últims dos anys en l'àmbit associatiu o en el de participació ciutadana o en projectes d'interès comunitari a la ciutat de Barcelona:

e) Documentació acreditativa de l'experiència com a gestors de projectes de Gestió cívica mitjançant un Informe sobre l'últim Balanç Comunitari realitzat en els últims dos anys en relació al desenvolupament d'un projecte de Gestió cívica, emès per la Direcció municipal de l'Ajuntament de Barcelona competent en matèria de Participació ciutadana.

6.4. Documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica

a) Declaració de presentació del projecte on consti:

1. Nom de l'equipament on es desenvoluparia la gestió cívica
2. Nom de l'entitat amb NIF/CIF

b) Projecte de gestió cívica on s'hi descriuin els punts que es relacionen a continuació:

1. Característiques de l'àmbit sectorial associatiu de la ciutat de Barcelona, que siguin rellevants per al projecte de gestió cívica. Objectius generals i específics.
2. Descripció del procés d'elaboració del projecte presentat en què s'explicitin participants a títol individual o col·lectiu que han format part.
3. Organització i funcionament, que ha d'incloure l'organització del personal,

tasques per desenvolupar, els mecanismes de coordinació, horaris, etc.).

4. Pla de foment de la participació en la gestió del projecte de l'equipament, que ha d'incloure els espais o òrgans de participació, espais de coordinació entre l'equipament i l'entitat gestora, mecanismes de participació de les persones o entitats usuàries, de la ciutadania en general, mecanismes de relació amb els agents de l'entorn i per fomentar la pluralitat de la participació; i estratègies per a incentivar-la més enllà dels canals.
5. Àmbits d'actuació i tipologia de les activitats proposades. Programació d'activitats i projectes que es promouran durant el temps d'implementació del projecte de Gestió cívica de l'equipament, i les línies de treball per als anys posteriors.
6. Sistema d'avaluació dels resultats, que ha d'incloure la descripció dels indicadors d'impacte, eines i periodicitat per a l'avaluació dels objectius.
7. Pla de comunicació i difusió de l'equipament.
8. Inclusió de la perspectiva de gènere de forma transversal.
9. Estudi econòmic-financer, que ha d'incloure obligatòriament la previsió de despeses classificades per concepte i en que es detallin els imports previstos, els ingressos classificats per fonts de finançament i on es detallin els imports previstos, i la proposta de preus que hauran de satisfer les persones usuàries dels serveis i les activitats (preus privats comunicats). En cas que l'Ajuntament tingui vigents preus per a aquest equipament, la proposta de preus de l'entitat s'hi ha d'ajustar.

En el cas d'incompliment dels requisits o requeriments esmentats, en l'apartat 6.1, l'òrgan instructor atorgarà a la sol·licitant un termini d'esmena de 10 dies d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i, si continua l'incompliment, no admetrà la sol·licitud. Així mateix, tampoc no serà valorat i implicarà el rebuig de la proposta l'incompliment qualsevol de les presents bases i del contingut de l'Annex_3.

7. Forma i termini de presentació dels projectes i de la documentació

Per a la presentació de les sol·licituds, en tractar-se de subjectes obligats en virtut de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, és obligatori emplenar i presentar la sol·licitud a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (<http://www.bcn.cat/tramits>), seguint les instruccions indicades en el portal de tràmits.



El termini de presentació de les sol·licituds serà de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria. Qualsevol sol·licitud presentada fora d'aquest termini no serà admesa a tràmit.

8. Instrucció i resolució del procediment

La instrucció del procediment de concurrència pública correspon a l'Àrea de Drets Socials, Salut, Cooperació i Comunitat, el/la qual, d'acord amb el que estableix la Base dotzena de les bases generals, en cas que es presenti una única sol·licitud, valorarà el projecte i emetrà un informe proposant o desestimant la seva adjudicació a l'òrgan competent.

En cas que es presenti més d'una sol·licitud, es constituirà la Comissió de Valoració prevista a la Base onzena de les bases generals, la qual valorarà les sol·licituds i elevarà una proposta de resolució a l'òrgan competent per resoldre. La Comissió de Valoració estarà formada per les següents persones:

- En representació de la gerència responsable de l'equipament (àrea):
 - La Cap el Departament de Coordinació Territorial de l'Acció Comunitària i Associacionisme, o persona en qui delegui
- En representació de la direcció competent en matèria de participació ciutadana:
 - El director de Participació i Innovació Democràtica o persona en qui delegui
- En representació de la direcció competent en matèria de foment de ciutat:
 - El director de Foment de Ciutat, o persona en qui delegui
- En representació del districte d'Horta- Guinardó
 - La Cap de serveis a les Persones i territori del districte d'Horta-Guinardó, o persona en qui delegui
- En representació del teixit associatiu de la ciutat, corresponent a l'equipament i que no formi part de l'entitat que presenta el projecte:
 - Una persona representant del Consell de la Joventut de Barcelona
- En representació de la plataforma referent de les entitats de Barcelona que desenvolupen projectes de gestió cívica:
 - Una persona representant de la plataforma de gestió cívica

Actua com a secretari o secretària de la Comissió de Valoració el/la secretari/ària delegat/da de la gerència responsable

D'acord amb el que estableix la Base dotzena, la Comissió de Valoració es reunirà a les dependències del Departament de Coordinació Territorial de l'Acció Comunitària i Associacionisme, en la seva primera convocatòria, dins d'un termini no superior a 10

dies hàbils des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En el cas que es detectin deficiències en la documentació relativa als requisits es puguin esmenar, s'atorgarà un termini mínim de 10 dies hàbils per corregir-les. Un cop transcorregut aquest termini o presentades les esmenes, la Comissió de Valoració es reunirà en segona convocatòria dins d'un termini no superior a 20 dies hàbils per emetre una proposta de resolució a favor de l'entitat que hagi obtingut la puntuació més alta a partir de la valoració dels projectes.

La Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona és l'òrgan competent per resoldre l'atorgament de la gestió cívica d'acord amb el Decret d'Alcaldia 2023-20976, de 17 de juny, a proposta de l'òrgan instructor o de la Comissió de Valoració, segons correspongui.

9. Criteris valoració dels projecte

D'acord amb el que estableix la Base desena de les bases generals, la valoració de les propostes serà sobre 10 punts. Aquesta valoració constarà de dues parts: a) la valoració de l'experiència acreditada que serà ponderada sobre 2 punts i b) la valoració del projecte de gestió cívica presentat que serà ponderat sobre 8 punts

- a) Per la valoració de l'experiència en el desenvolupament de projectes de gestió cívica, es poden atorgar fins a 10 punts. S'atorgarà la valoració numèrica continguda en l'informe valoratiu del Balanç Comunitari, presentat per l'entitat com a documentació acreditativa, que emet per la Direcció municipal competent en matèria de Participació ciutadana.
- b) La valoració dels projectes de gestió cívica presentats serà sobre la nota màxima de 100 punts, fonamentats en la consideració dels criteris següents:
 1. Adequació del projecte a la realitat associativa de Barcelona, i a les necessitats de les associacions seguint tot allò especificat a l'annex 'Característiques essencials del projecte a l'equipament', fins a 15 punts.
 2. Grau de participació i obertura en la definició del projecte seguint tot allò especificat a l'annex 'Característiques essencials del projecte a l'equipament', fins a 10 punts.
 3. Claredat en la governança i diferenciació entre entitat gestora i gestió del projecte, i entre equip tècnic, i altres espais de participació de la gestió cívica, fins a 15 punts.
 4. Mecanismes previstos per garantir la participació i implicació de les entitats en la dinàmica i la gestió de l'objecte de la gestió cívica; claredat dels espais i diferenciació entre mecanismes cap a entitats, grups amb projectes, i altres associacions; claredat de les estratègies actives més enllà dels canals formals, i pluralitat de la participació per sexe/gènere, edat i interculturalitat, i per representativitat dels diferents sectors

associatius (temàtics i territorials), fins a 10 punts.

5. Qualitat i pluralitat de la proposta de programació anual d'activitats atenent-se a tot allò especificat a l'annex 'Característiques essencials del projecte a l'equipament'; coherència i concreció de l'aposta per l'impuls i/o acompanyament de projectes associatius i/o comunitaris necessitats de suport; estratègies de proximitat de les respostes als territoris de la ciutat (barris i districtes); incorporació de la perspectiva de gènere i d'interculturalitat; fins a 20 punts.
6. Concreció d'un pla de comunicació de les activitats i projectes que es proposen, tenint en compte els diferents col·lectius destinataris i l'ús de canals diversos, i amb l'objectiu de donar el màxim de visibilitat al sector associatiu, fins a 5 punts.
7. Idoneïtat i concreció dels indicadors establerts per al seguiment i l'avaluació dels objectius del projecte, fins a 10 punts.
8. Mecanismes previstos per garantir la inclusió de la perspectiva de gènere i l'ecosocial de forma transversal, fins a 5 punts.
9. Coherència, viabilitat i solidesa de la memòria explicativa de la previsió d'ingressos i despeses i la seva aplicació al projecte de gestió cívica; i adequació dels preus comunicats, fins a 10 punts.

En cap cas pot ser acceptat un projecte amb una puntuació inferior a la meitat dels punts a atorgar en aquest apartat de valoració del projecte

Exemple de càlcul:

	<i>Nota experiència: 20% de la nota</i>	<i>Nota projecte: 80% de la nota</i>	<i>Total</i>
<i>Exemple</i>	<i>7 resultat balanç comunitari(sobre 10)</i>	<i>80 resultat valoració projecte (sobre 100)</i>	
<i>Total puntuació</i>	<i>1,4 (ponderat sobre 2) (7x2)/10</i>	<i>6,4 (ponderat sobre 8) (80x8)/100</i>	<i>7,8 nota fina</i>

10. Resolució i notificació

El termini màxim de resolució i notificació és de sis mesos des de la publicació de la present convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 25.4 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

D'acord amb el que estableix la Base tretzena de les bases generals , la resolució serà notificada personalment a totes les entitats participants. Potestativament, es publicarà el resultat de l'adjudicació en aquells altres mitjans de difusió que s'haguessin utilitzat per fer la convocatòria de la gestió cívica (seu electrònica, web municipal, tauler d'edictes).

La resolució del procediment de concurrència pública no posa fi a la via administrativa i, si escau, s'hi pot interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, d'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona.

Annexos:

- **Característiques essencials del projecte a l'equipament**
- **Plànols de l'equipament**
- **Inventari dels béns mobles i equipament**
- **Estudi econòmic-financer**
- **Model declaració responsable**

ANNEX. CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS DEL PROJECTE A L'EQUIPAMENT

En aquest Annex s'estableixen les línies generals que ha de contenir el projecte de gestió cívica de l'equipament i que l'entitat concurrent a la gestió ha de concretar en un projecte singularitzat

MISSIÓ

L'Espai Torre Jussana és un equipament municipal que contribueix a la millora de la realitat del teixit associatiu de la ciutat i el fomenta l'associacionisme per fer créixer i enfortir la societat civil organitzada les accions de les quals s'orienten cap al bé comú.

L'Espai Torre Jussana és un equipament de ciutat inaugurat l'any 1995 com a Agència Municipal de Serveis Associatius. L'any 2008, coincidint amb la signatura del primer acord de cogestió amb el Consell d'Associacions de Barcelona (CAB), com un pas en l'evolució de l'equipament en el qual les pròpies associacions participen de la definició i execució de les accions de suport i foment de les mateixes, va passar a anomenar-se Centre de Serveis a les Associacions de la ciutat de Barcelona. Al novembre del 2017 Torre Jussana es va sumar a la llista d'equipaments municipals amb gestió cívica. A partir d'aquest any i fins a l'actualitat, la gestió cívica de l'equipament ha estat a càrrec del Consell de les Associacions de Barcelona.

L'Espai Torre Jussana té la missió d'enfortir i donar visibilitat a les associacions i altres formes d'acció col·lectiva de Barcelona, facilitant processos d'apoderament per a que esdevinguin impulsores d'una ciutat més democràtica, justa, igualitària i sostenible. Especialment, aquelles que treballen per un interès general, amb base social àmplia i amb voluntat de millora de la qualitat de vida de les persones.

PRINCIPIIS I VALORS, FINALITATS I OBJECTIUS

Principis i valors

Tot projecte de gestió cívica que es desenvolupi des de l'Espai Torre Jussana s'haurà de sustentar en la coresponsabilitat de les pròpies associacions i en promoure que el teixit associatiu de la ciutat evolucioni en la línia dels valors i principis que estableix la llei 11/2023, de 27 de desembre, de foment de l'associacionisme i que són els següents:

- **Transparència** en la gestió, el funcionament i l'avaluació dels programes.
- El foment explícit de la **participació** de les persones vinculades a les associacions, fent-les partícips de les decisions dels diversos àmbits d'actuació.
- El **funcionament democràtic** de llur organització, el foment de la paritat entre dones i homes en llurs òrgans de presa de decisions quan sigui aplicable i la rotació periòdica dels càrrecs amb responsabilitat de govern.
- **La gestió sostenible** ambientalment i coherent amb llur missió i amb llurs finalitats de transformació social
- El foment del **treball en xarxa** amb la resta d'agents del territori.
- El garantiment de la perspectiva de gènere, la diversitat social i la participació inclusiva i accessible a tothom en llur funcionament intern i en l'elaboració, execució i avaluació dels projectes i les activitats, i l'aplicació de mesures o protocols contra l'assetjament sexual o per raó de gènere.
- El garantiment d'una perspectiva inclusiva, decolonial i anticapacitista i la prevenció de qualsevol tipus de discriminació, en els termes que estableix la Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.
- La comunicació inclusiva per mitjà de l'ús no sexista i no LGBTI-fòbic del llenguatge i d'imatges i missatges que no siguin discriminatoris ni estereotipats.
- El compromís amb l'entorn local o immediat i l'arrelament en aquest entorn.
- El foment de la normalització lingüística de la llengua catalana.

Finalitats

(Les **finalitats** que apareixen **marcades amb un *** es consideren **prioritàries**).

Com a finalitats principals de l'Espai Torre Jussana, es destaquen les següents:

- 1- Esdevenir un espai que contribueixi a la millora de la realitat del teixit associatiu en els seus aspectes qualitatius i quantitatius i millorar la seva visibilitat
- 2- Fomentar un associacionisme participatiu, amb capacitat de gestió i autonomia i de treball en xarxa.
- 3- Esdevenir un espai facilitador i vertebrador de la xarxa associativa de la ciutat i dels seus valors tant territorialment com sectorial tot afavorint que potenciï les iniciatives existents i promogui la creació d'espais de coordinació allà on no hi hagi cap realitat de coordinació interassociativa.
- 4- Promoure els valors compartits que fonamenten en la solidaritat i l'equitat, la voluntat de generar transformació social des de l'acció col·lectiva.

- 5- Donar suport als diferents projectes associatius a través d'estratègies de formació, informació, assessorament i acompanyament, fet tant des d'una atenció grupal com individualitzada per tal que la ciutadania s'activi i organitzi en formes diverses, formals i informals, per mirar de trobar, conjuntament, les respostes a les seves necessitats que són més difícils de trobar de forma aïllada o individual, fomentant un associacionisme participatiu, amb capacitat de gestió i autonomia, i de treball en xarxa
- 6- **Prestar una especial atenció i suport a aquella part del sector associatiu que més necessitat té de rebre acompanyament (entitats petites, associacions afeblides que cal enfortir, col·lectius de nova creació, etc.), així com a totes aquelles entitats que, per raons diverses, juguen (o poden jugar) un paper rellevant en l'enfortiment de les estratègies comunitàries als seus territoris. (**Finalitat prioritària*).**
- 7- Facilitar l'enfortiment social, econòmic i democràtic de les associacions, objectius que esdevenen prioritaris per a l'Acció Comunitària. Entre les estratègies que es contemplen per a desenvolupar aquests objectius, estaria la col·laboració amb l'impuls del Programa de Patrimoni ciutadà i amb Pla de barris, concretament amb la promoció d'accions encaminades a l'acompanyament a les entitats per facilitar la millora de la seva dimensió comunitària.
- 8- Contemplar Torre Jussana com un espai on les associacions participen el disseny dels serveis i les activitats que s'ofereixen i s'hi desenvolupen, i en què el model de governança de l'equipament ha de garantir un funcionament transparent, democràtic i inclusiu de la diversitat associativa de la ciutat, la qual cosa ha de servir per reforçar l'autonomia del sector associatiu, reconeguda per l'Ajuntament.
- 9- **L'enfortiment i el suport al sector associatiu que es fa des de l'Espai Torre Jussana, també haurà de tenir en compte la variable de la proximitat territorial, desplegant les iniciatives i estratègies necessàries per fer arribar millor aquest suport associatiu a les comunitats, barris i districtes on les entitats realitzen les seves activitats. (**Finalitat prioritària*).**
- 10- Generar estudis i coneixement sobre el sector associatiu.

Objectius generals de l'Espai Torre Jussana

*(Els **objectius** que apareixen **marcades amb un *** es consideren **prioritaris**).*

1. Desenvolupar accions que promoguin les finalitats d'enfortiment comunitari de les associacions (*i de la resta d'agents contemplats en la Llei 11/2023, de 27 de desembre, de foment de l'associacionisme*) basades en la participació col·lectiva en projectes comuns, el desenvolupament comunitari, la implicació social en eixos d'actuació diferents i la vocació de canvi i transformació de diversos aspectes de la dinàmica social, oferint una àmplia gamma de recursos.
2. Potenciar Torre Jussana com a centre de coneixement i expertesa sobre el fet associatiu i l'acció col·lectiva de la ciutat.
3. Convertir l'equipament en un espai de referència per a les entitats i col·lectius de la ciutat.
4. **Donar suport a l'associacionisme des de la proximitat territorial i amb la voluntat d'enfortir dinàmiques que afavoreixin l'acció comunitària i la participació veïnal als barris. (*Objectiu prioritari).**

Objectius específics de l'Espai Torre Jussana

- a) Potenciar l'enfortiment democràtic dels col·lectius, donant suport a les governances dels projectes associatius, la qualitat democràtica, i el foment de la participació.
- b) Facilitar l'enfortiment de base social. Les persones estan al centre i a la base de tota acció col·lectiva. Per això caldrà fomentar el treball de les cures amb les persones associades i les persones voluntàries de les associacions.
- c) Promoure l'autonomia financera de les associacions, en el benentès que per ser sostenibles econòmicament cal disposar dels recursos econòmics i estructurals necessaris per cobrir el funcionament i les activitats de les entitats.
- d) **Impulsar l'acció col·lectiva, comunitària i transformadora. Potenciar les formes d'organització col·lectiva i de participació veïnals; també les estratègies i relacions entre les persones, les entitats i els serveis públics del territori. Impulsar projectes que ajuden a enfortir els equipaments comunitaris i el treball de les associacions des de la perspectiva comunitària en els barris. (*Objectiu prioritari).**

- e) **Potenciar la col·laboració en xarxa amb els principals agents del territori com a forma d'aconseguir l'enfortiment del teixit associatiu i comunitari. (*Objectiu prioritari).**
- f) Participar dels principals espais de referència associativa de la ciutat. Ser presents en aquests espais ha d'incorporar coneixement de les diferents polítiques que fomenten l'associacionisme i aportar la mirada global de la ciutadania organitzada a aquests espais.
- g) **Treballar pel reconeixement i visibilitat de les associacions. Ajudar a donar visibilitat al moviment associatiu, els seus productes i serveis a la ciutadania. Promoure el coneixement i la difusió dels valors de l'associacionisme i les seves bones pràctiques. (*Objectiu prioritari).**

PROGRAMES

De manera orientativa, l'Espai Torre Jussana **prioritzarà els següents programes de suport i enfortiment de les associacions:**

- **Enfortiment de la qualitat democràtica.**
- **Enfortiment de la base social.**
- **Autonomia financera.**
- **Potenciar l'acció i gestió comunitària i transformadora.**
- **Visibilitat i reconeixement del fet associatiu.**

ÀMBITS D'ACTUACIÓ

Les activitats i projectes proposades hauran de contemplar com a mínim els següents àmbits d'actuació:

A) ATENCIÓ I SUPORT AL FET ASSOCIATIU I L'ACCIÓ COMUNITÀRIA

L'atenció a les entitats es realitzarà aplicant coneixement i expertesa sobre l'àmbit que es sol·licita. L'àmbit d'atenció i suport al fet associatiu i l'acció comunitària contemplarà, com a mínim, les següents accions de resposta:

A.1 INFORMACIÓ

A.2 ASSESSORAMENTS

A.3 CESSIÓ D'ESPAIS, que es subdivideix en dues modalitats:

A.3.1.- Facilitació de l'ús de l'Espai Torre Jussana per a l'acció associativa

A.3.2.- Dinamització d'activitats i iniciatives que girin a l'entorn de l'equipament i la mirada comunitària en el territori on es troba.

B) CAPACITACIÓ ASSOCIATIVA I COMUNITÀRIA

Que contemplarà, com a mínim, les següents actuacions:

B.1 FORMACIÓ DE LES ASSOCIACIONS

Espai d'aprenentatge i capacitatíó orientat a les persones dirigents i responsables de les associacions i altres formes d'organització col·lectiva no lucrativa.

En les accions de formació s'han de fomentar processos d'ensenyament i aprenentatge col·lectiu innovadors a partir d'itineraris formatius que ajudin a reflexionar, compartir i millorar el dia a dia a les associacions. També caldrà coproduir formacions, aprofitant l'especialització de serveis municipals i entitats de la ciutat.

A la Llei 11/2023, de 27 de desembre, de foment de l'associacionisme es contempla aplicar, a les associacions que tenen finalitats d'enfortiment comunitari, accions formatives i de suport a la formació per a les persones vinculades a les associacions, la prioritització de la formació de base associativa, la formació en els valors de l'associacionisme i la formació en consciència lingüística vinculada a la cohesió social.

S'establirà diversificació de la formació pel que fa a les modalitats i tipologia d'impartició presencial i no presencial. Es contemplarà l'oferta de formació en les tecnologies de la informació i la comunicació i l'apoderament en les competències digitals

Aquestes formacions també es realitzaran en diferents espais de la ciutat a proposta dels agents territorials existents,

B.2 ACOMPANYAMENTS

Aquest model cerca un canvi en el tipus d'intervenció que es fa, es a dir, és un procés que busca un impacte que generi millora i empoderament en les entitats ateses.

La realització d'aquests acompanyaments es farà des de diferents vessants.

- ✓ **L'atenció i suport al teixit associatiu de la ciutat** a través de demandes directes o de detecció de necessitats.
- ✓ **L'atenció i suport a programes i projectes municipals que treballin des de la perspectiva comunitària o amb les entitats.** Aquests seran sol·licitats des del propi Ajuntament. I podran ser demandes molt concretes o de més llarga durada.
- ✓ **L'atenció i suport a les diferents xarxes i plataformes d'enfortiment comunitari de la ciutat** (xarxa de plans i processos de desenvolupament comunitari, xarxa de casals comunitaris, plataforma de gestió cívica...)

Es distingiran, com a mínim, aquests tipus d'acompanyaments:

- **Acompanyaments i facilitació de processos organitzacionals.**
- **Acompanyaments i facilitació de processos comunitaris.**
- **Acompanyament en gestió de conflictes.**
- **Acompanyament a la millora del funcionament democràtic i l'enfortiment de les associacions vinculades a programes i projectes municipals, prioritzant:**

1. Pla de Barris.

El projecte de gestió cívica ha de contemplar accions per l'enfortiment del teixit associatiu on actualment hi ha Pla de Barris amb l'objectiu de potenciar una xarxa comunitària, a la vegada que també suposi la millora de les condicions de vida de les persones que hi viuen.

2. Patrimoni Ciutadà

L'Ajuntament de Barcelona impulsa el Programa de Patrimoni Ciutadà amb el que vol donar suport, impulsar i consolidar l'ús i la gestió comunitària de béns públics municipals, a través d'un marc institucional i normatiu que permeti reconèixer i promoure experiències ciutadanes d'ús comunitari d'allò públic.

El projecte de gestió cívica ha de facilitar informació sobre el Programa i oferir acompanyament a les entitats i col·lectius en la seva relació amb el Programa, que contempli

- Informació i assessoraments sobre els tràmits i procediments per inscriure projectes comunitaris al programa.
- Acompanyament en els processos de millora de les pràctiques comunitàries dels projectes inscrits al Programa de Patrimoni Ciutadà, seguint els barems del Balanç Comunitari.

3. Capacitació associativa en els tràmits digitals

La transformació digital de les associacions, en especial atenció a les associacions formades per col·lectius sense accés a les tecnologies de la informació i la comunicació o que puguin tenir dificultats per a accedir-hi.

La necessitat de familiaritzar-se amb les noves tecnologies i concretament en el coneixement dels tràmits digitals amb les administracions és bàsic. Per aquest motiu, Torre Jussana facilitarà des de la proximitat la capacitació de les entitats en matèria digital:

- Establint una xarxa de suport a partir de diferents dispositius i agents.
- Realitzant sessions informatives.
- Esdevenint punt de suport i referència associatiu.

C) DIVULGACIÓ CONEIXEMENT, RECERCA I PUBLICACIONS

C.1. PUBLICACIONS

El projecte de gestió cívica haurà de contemplar l'edició de diverses **col·leccions de publicacions** pensades per oferir coneixement sobre diverses qüestions per al funcionament associatiu, a través de guies, manuals i dossiers monogràfics. Totes aquestes publicacions es podran descarregar gratuïtament a la pàgina web de Torre Jussana.

C.2. CONEIXEMENT I RECERCA

Des d'un equipament com a Torre Jussana es fa necessari disposar de la màxima informació possible sobre quin és l'estat i característiques de l'associacionisme, quines són les seves necessitats i preocupacions i quins són els nous discursos i tarannàs per tal d'oferir uns millors programes i recursos recursos tant des del propi sector com des de les polítiques públiques.

Així doncs, els projectes hauran de contemplar accions de coneixement i recerca per complir els objectius següents:

- ✓ Aportar valor i identitat al projecte global de Torre Jussana i impulsar noves mirades a les accions i projectes del propi servei i de la resta del centre.
- ✓ Conèixer i analitzar les diferents recerques sobre l'àmbit associatiu que efectuen agents externs.
- ✓ Impulsar recerques pròpies i col·laborar en recerques i projectes de tercers aportant el coneixement que disposa l'equipament.

C.3. DIVULGACIÓ ASSOCIATIVA

DIVULGACIÓ I VISIBILITAT DE L'ASSOCIACIONISME

Les accions de divulgació han de servir per donar el màxim de visibilitat al moviment associatiu. Els objectius són difondre activitats d'interès per als diferents canals de comunicació i divulgar informacions i recursos útils que ofereixen les entitats. Es proposaran diferents eines divulgatives

C.4 FONS DOCUMENTAL

Aquest projecte s'haurà d'articular al voltant del:

- * Consulta i préstec de documents i llibres adquirits per l'Espai torre Jussana per a presta a la ciutadania i treballadors municipals
- * **La catalogació de documents físics i digitals** (SEDAC, BCNexplorer@ i BCNRoc).

PÚBLIC A QUI S'ADREÇA L'EQUIPAMENT

Les activitats i recursos de l'Espai Torre Jussana s'adrecen a totes les persones que participen o volen participar en projectes que pretenen millorar la societat. Especialment a les organitzacions que s'articulen sota la forma jurídica d'associació, amb seu a la ciutat de Barcelona, que treballen per l'interès general, liderades per persones voluntàries, amb funcionament democràtic, base social àmplia i amb voluntat de transformació social i millora de la qualitat de vida de les persones i del seu entorn. Dins d'aquestes organitzacions i col·lectius, s'hi agrupen un munt de persones que ostenten diferents nivells de vinculació i responsabilitats que, per tal de desenvolupar-les correctament, requereixen d'activitats i recursos específics. En conseqüència, les activitats de Torre Jussana aniran principalment destinats a:

- a) **Agrupacions d'entitats.**
- b) **Projectes comunitaris.**
- c) **Responsables associatius.**
- d) **La base social.**
- e) **Personal tècnic associatiu.**
- f) **Ciutadania no vinculada inicialment a cap entitat o col·lectiu.**

Les activitats Torre Jussana també tindran com a destinataris (encara que no de forma tant prioritària com els perfils anteriors):

- **Personal tècnic de l'administració pública**
- **Persones investigadores i centres de recerca i coneixement**
- **Mestres i professorat dels Centres educatius**

HORARIS

El projecte de gestió cívica haurà de contemplar com a mínim el següent horari

HORARI D'OBERTURA DE L'EQUIPAMENT: de dilluns a dijous de 9 a 20 h.
Divendres de 9 a 18 h.

HORARIS D'ATENCIÓ AL PÚBLIC: de dilluns a dijous de 10 a 14 h i de 16 a 20 h.
Divendres de 10 a 18h. L'atenció a consultes i assessorament específics seran amb cita prèvia.

HORARIS SERVEIS: Aquests, de forma personalitzada i amb cita prèvia, estaran oberts a les necessitats de les entitats.

Des de la pàgina web s'oferiran diferents recursos que hauran d'evolucionar, amb continguts accessibles i més interacció amb les persones usuàries.

L'equipament fora de l'horari d'atenció al públic, i sempre que no hi hagi activitat, estarà tancat. Aquest es podrà obrir fora de l'horari general establert, per a la gestió i la promoció d'actes específics propis o a petició d'organitzacions, associacions i ciutadania, pel desenvolupament d'actes en relació als objectius del servei. En aquests casos es podran aplicar els preus privats comunicats aprovats en el Consell de Centre.

PLA DE COMUNICACIÓ

Torre Jussana haurà de difondre de manera adequada cadascun dels projectes i recursos que ofereix, així com el missatge que es vol transmetre com a equipament.

El Pla de comunicació haurà de tenir en compte, com a mínim, els següents elements:

- * **Difusió de les activitats i recursos**
- * **Informació, recursos i disseny.**
- * **Aplicació del Pla de comunicació.**

PARTICIPACIÓ I GOVERNANÇA

El model de participació i governança de Torre Jussana ha d'anar enfocat a promoure l'intercanvi i la màxima representació de la diversitat del moviment associatiu de la ciutat de Barcelona, amb la finalitat de què serveixi per proposar línies estratègies que donin suport al desenvolupament del sector associatiu de Barcelona.

Torre Jussana es dotarà dels espais de governança que consideri oportuns per tal de desplegar un model el més transparent i participatiu possible. Com a mínim, es constituirà un **consell de centre** que serà considerant el **màxim òrgan de participació de Torre Jussana**, un òrgan col·legiat on pivotarà l'equipament i qui liderarà i avaluarà les decisions de caràcter estratègic.

Les principals funcions del consell de centre seran les següents:

- ✓ Fomentar i vetllar pel correcte funcionament dels processos participatius operatius i per l'execució dels projectes que se'n derivin.
- ✓ Vetllar per l'orientació general de Torre Jussana, fixant les grans directrius, criteris i els programes d'actuació.
- ✓ Elaboració i aprovació dels pressupostos del centre i la programació anual.
- ✓ Realitzar el seguiment de la gestió i l'avaluació del funcionament global.
- ✓ Elaboració dels documents de govern del centre (reglament d'ús, reglament de participació, organigrama de la presa de decisions...).
- ✓ Recollir i aprovar les propostes que arribin des dels àmbits sectorials i territorials.
- ✓ Decidir nous projectes i línies de treball.

En formaran part agents i associacions que recullin la màxima representativitat de la pluralitat del moviment associatiu de Barcelona, que incloguin diferents tipologies d'associacions (en relació al sector representatiu, territori, volum...), així com la representació dels responsables municipals vinculats a l'equipament.

Com a exercici de transparència caldrà explicar la composició i el funcionament del Consell de Centre.

Com a mínim, les reunions del Consell de Centre tractaran: la revisió de la memòria anual i la rendició de comptes; reflexions estratègiques; pla d'acció anual i pressupost; reflexions monogràfiques sobre determinats temes, etc.

ESPAIS DE TREBALL I COORDINACIÓ

Com a mínim, seran els següents:

A) Taules de programes i projectes. Es farà, com a mínim, una reunió trimestral.

B) Plataforma digital Decidim.tjussana.

C) Coordinació conveni

L'entitat responsable de la gestió cívica de Torre Jussana designarà una persona que es coordinarà amb la persona tècnica referent d'Acció Comunitària. Aquest equip es podrà ampliar si així ho considera l'Ajuntament. Com a mínim, es farà una reunió trimestral. La persona referent de Torre Jussana, farà l'acta de la reunió amb els acords presos.

ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'EQUIPAMENT

El projecte de gestió cívica haurà de contemplar tot el personal necessari per al desenvolupament del projecte

Els diferents rols podran recaure en persones diferents i amb horaris distints que s'adaptin a les necessitats de l'equipament. Si s'escau, també es podrà concentrar més d'un rol en una mateixa persona. Com a mínim, s'hauran de recollir els següents rols:

- **Rol de direcció.**
- **Rol de tècnic/a de projectes.**
- **Rol administratiu/va.**
- **Rol d'informador/a i de cura de les instal·lacions.**

AVALUACIÓ, QUALITAT, SEGUIMENT, INDICADORS I ANÀLISI DELS SERVEIS

L'elevat nombre d'usos per part de les associacions i altres agents requereix d'eines i sistemes que facilitin la seva gestió. Aquesta no només passa pel **registre que permeti l'elaboració d'indicadors i el seguiment de les actuacions dutes a terme**, sinó que també ha d'aportar un valor afegit als propis serveis, i permetre

avaluar-los (per a la seva millora) i avançar-se a les necessitats associatives per a oferir nous serveis i recursos.

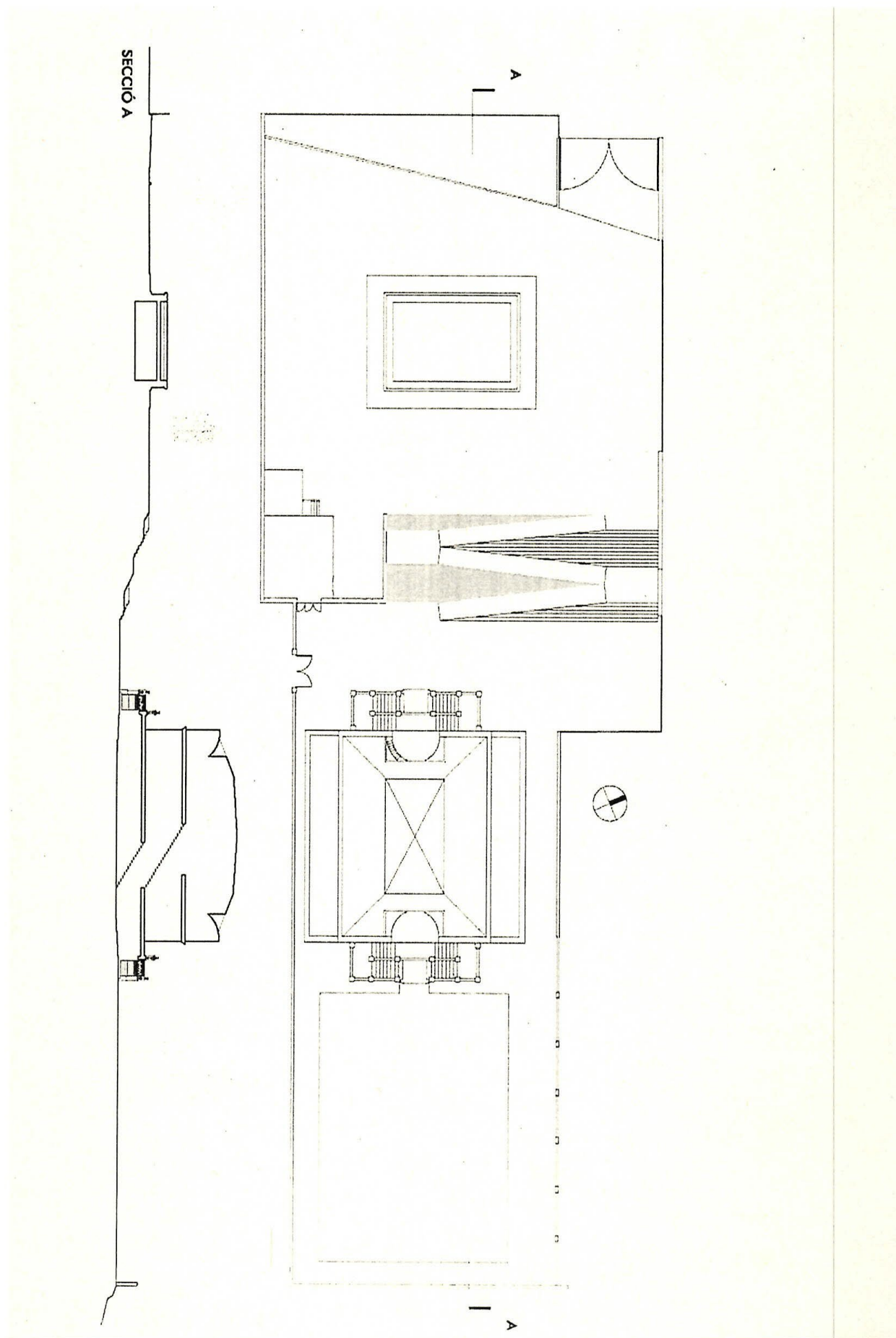
El projecte de gestió cívica haurà de contemplar un **programa de gestió de les relacions amb usuaris** que permeti, en una mateixa eina informàtica, el registre, seguiment i avaluació de tots els serveis oferts des de l'equipament. Aquest programari estarà en evolució constant, actualitzant-se i incorporant noves funcionalitats i millores, en la mesura que també evolucionen els serveis que es presten des de l'equipament.

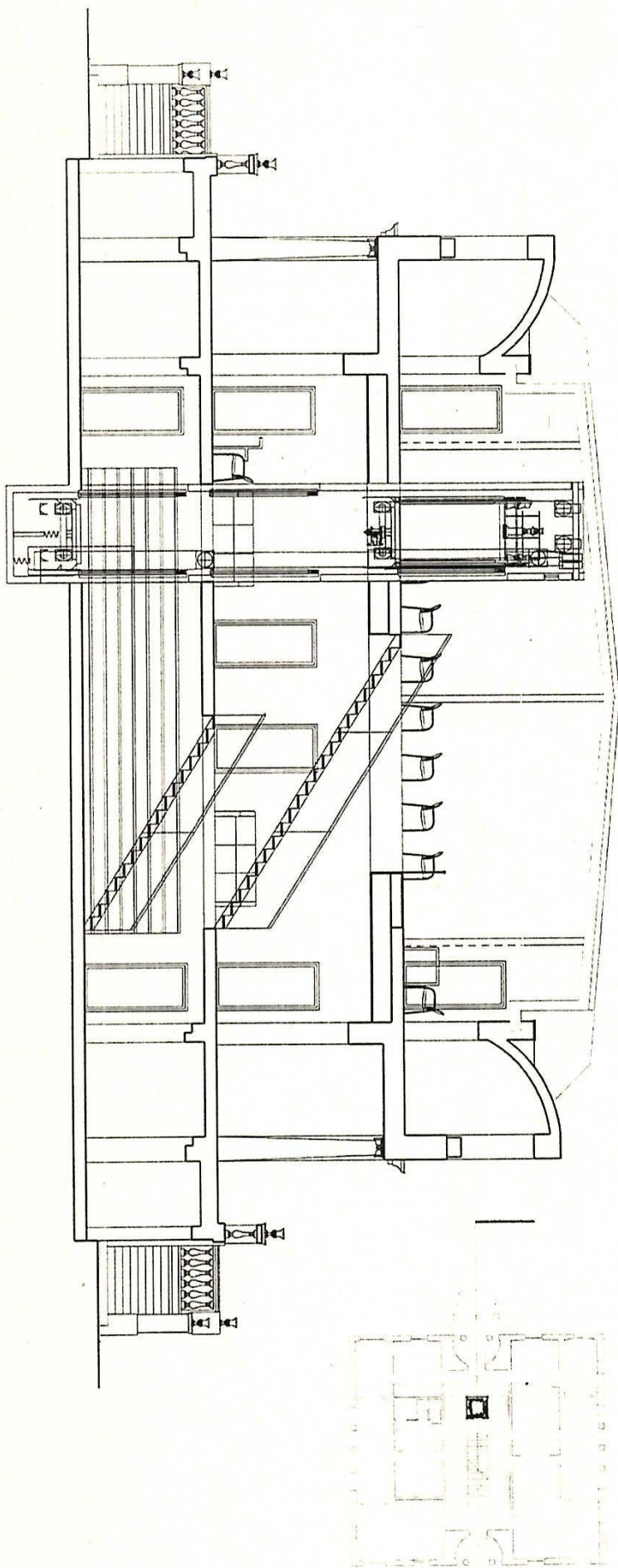
Pel que respecta als indicadors d'avaluació, com a mínim es farà una proposta d'indicadors per valorar i fer el seguiment d'aquests blocs:

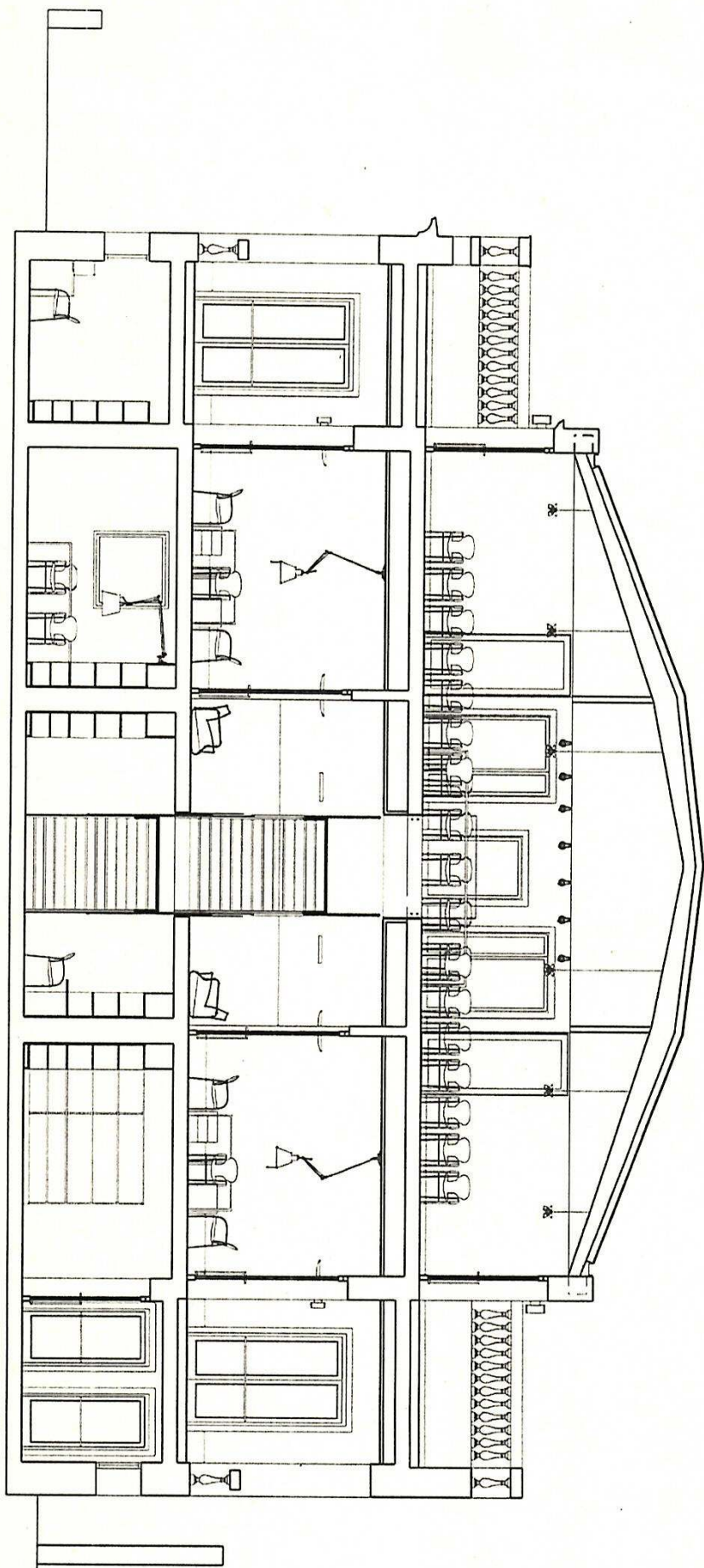
1. **Indicadors per conceptes clau.**
2. **Indicadors per objectius generals i específics.**
3. **Usuaris.**
4. **Serveis / Recursos.**
5. **Governança.**
6. **Gestió econòmica.**

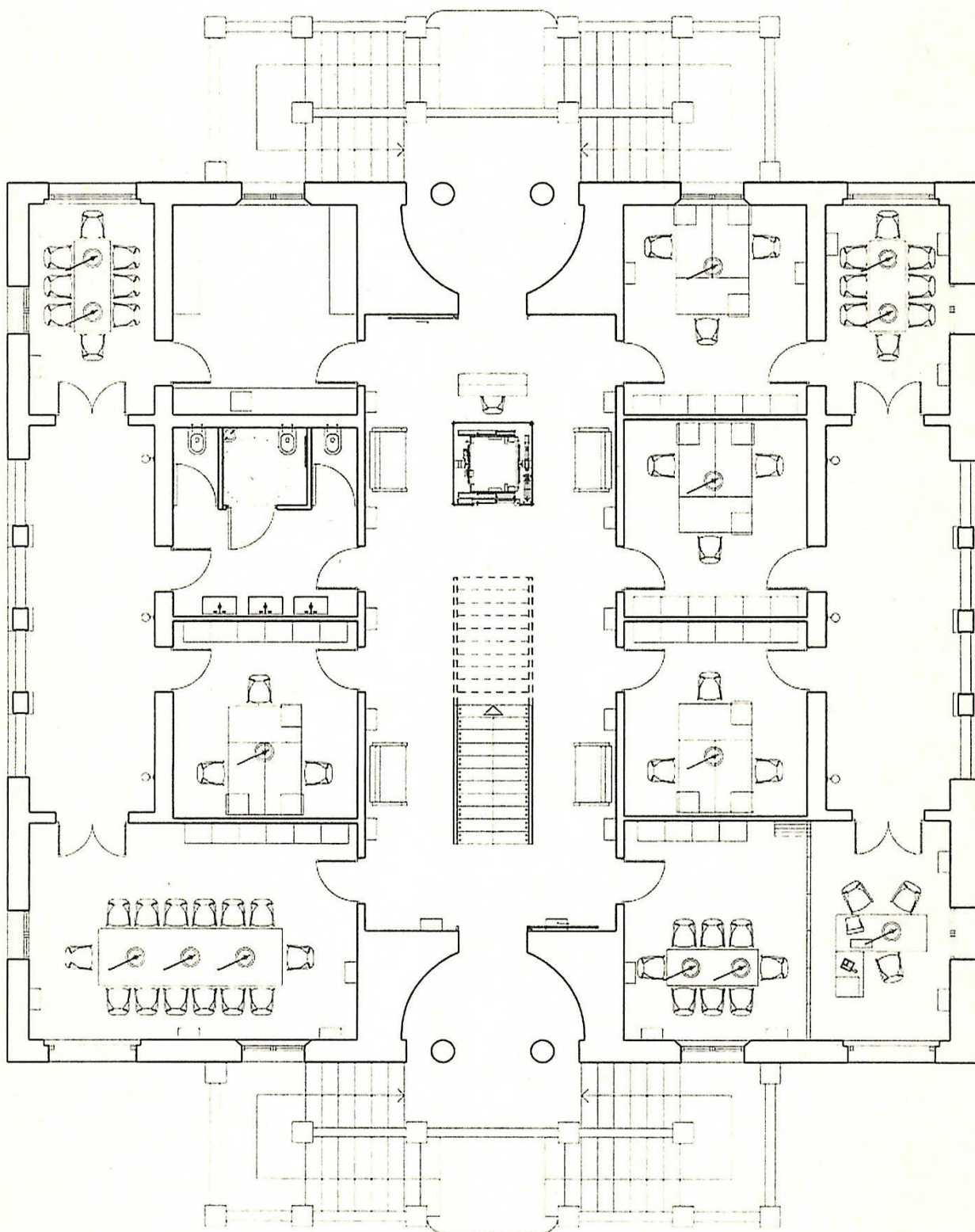
Tanmateix, s'afegirà el **Balanç Comunitari** com a eina obligatòria d'avaluació, autoconeixement i millora de la mirada comunitària de l'equipament.

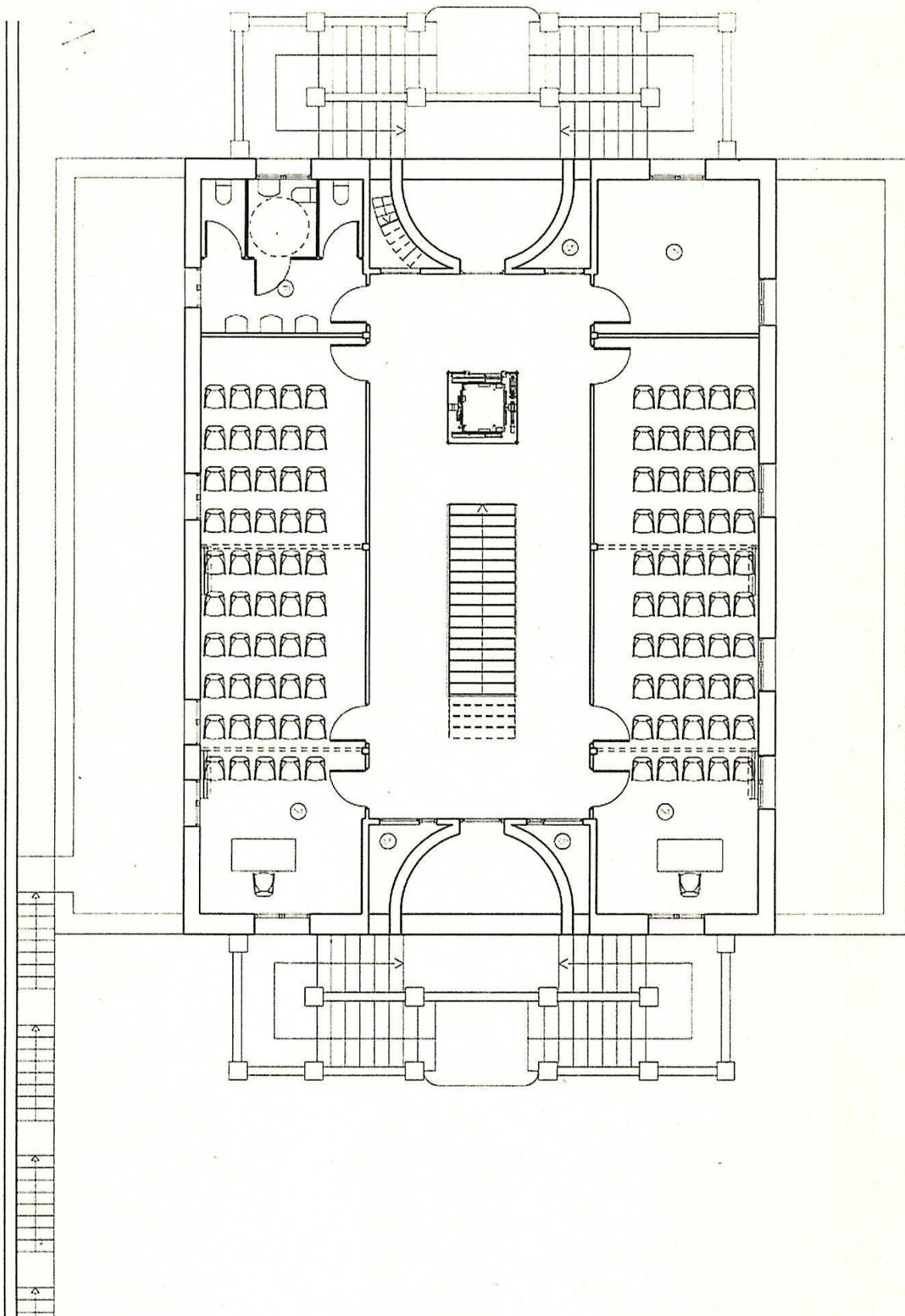
PLANOS EQUIPAMENTS











Inventari dels béns mobles i equipament

2023

Bon estat



Estat regular



Mal estat

INVENTARI TORRE JUSSANA 2021					
	Quant.				Observacions
Allargos 25 mts	2	2			
Allargos 50 mts	1	1			
Altaveus grans	4	4			
Altaveus petits	2	2			
Altaveu/Micro Jabra Speak 710	1	1			Compra 2020
Altaveu/Micro Jabra Speak 510	1	1			Compra 2020
Armari gran amb portes	9	8	1		
Armari gran amb portes + 2 calaixos	4	4			
Armari gran mixte (portes+prestatges)	2	2			
Armari mitjà amb portes	6	6			
Armari persiana metall gran	2	2			
Armari persiana metall petit amb rodes	2	2			
Armari petit amb portes	4	4			
Armariet auxiliar petit 1 porta	1	1			
Bidons plàstic (reciclatge)	2	2			
Bidons plàstic (serveis)	5	5			
Buc fusta/fòrmica (3 calaixos)	13	13			
Buc fusta/fòrmica (1 calaix + 1 arxivador)	7	7			
Cable HDMI 3 metres	2	2			Compra 2018
Cable Connexió UTP CAT6 groc 1 metre	23	23			Compra 2019
Cable Connexió UTP CAT6 vermell 1 metre	1	1			Compra 2019
Cadires cuina	9		2	7	
Cadires exteriors (blanca plàstic)	7	6		1	Baixa 1 per deteriorament
Cadires exteriors (metàl·lica)	23	23			
Cadires lil·la tela	2	2			
Cadires negres (rodes + braços)	18	16	2		
Cadires negres (rodes)	9	8		1	
Cadires negres plàstic (sala 211 +cuina)	28	28			
Cadires negres tela (aules+despatxos+assessoraments))	121	121			
Cadires negres tela (taules reunions)	8	8			
Cadires plegables fusta	10	10			
Cadires vermelles plàstic (cafeteria)	12	12			

Cadires vermelles tela	17	17			
Cadires vermelles tela (destenyides)	5			5	
Cadires vermelles tela (sense braços)	2	2			
Carret metall amb safates	2	2			
Carretilla	1	1			
Carretilla Tec Tak XXL	1	1			Compra 2018
Catenàries (inox) joc	1	1			
Catenàries (negres) joc	1	1			
Catifes goma entrades casa	6	6			
Cisco SMB WAP121-E-K9-GS	2	2			Compra 2019
Contenidors Reciclatge	3	3			Compra 2020
Cubs expo TJ (gomaespuma)+bases	24	24			
Dell P2217 22" Led Negre	11	11			Compra 2019
Dell P2415Q 24" Led IPS 4K Ultra HD	1	1			Compra 2019
Disc dur extraïble	1	1			
Eaton Elipse PRO 1200 DIN Font Alimentació	1	1			Compra 2019
Enquadradora	1	1			
Equip de so	1	1			
Equip música (CD/USB)+altaveus	1	1			
Escala de mà	2	2			
Estanteria fusta gran	1	1			
Estanteria fusta mitjana	1	1			
Estanteria fusta petita	1	1			
Estanteries (magatzem/neteja)	4	4			
Estanteries metall (exhibidors)	1	1			
Faristol	1	1			
Grapadora braç llarg	1	1			
Grapadora gran	1	1			
Guillotina	1	1			
Ideapad 5305-14IKB	5	5			Compra 2019
Ideapad 5530-13IWL	1	1			Compra 2019
Làmpares de taula	4	4			
Làmpares de taula UNILUX LED	5	5			Compra 2018
Lenovo V5205 IntelCore i5	5	5			Compra 2019
Logitech HD Webcam C270	2	2			Compra 2019
Logitech Wireless Desktop MK710	14	14			Compra 2019
Logitech CAM PTZ PRO2 + Disc dur	1	1			Compra 2020
Màquina fer forats paper	2	2			
Micròfon inalàmbic + sintonitzador	3	3			
Micròfon sobretaula	3	3			
Microones	2	2			
Monitor Dell 21,5" IPS P2217	2	2			Compra 2019
Nevera	1	1			
Pantalla projecció	1	1			
Papelògrafs	3	3			

Papereres	20	20			
Paraigüers	10	6	4		
PcCom Work Station II Intel Core i7	1	1			Compra 2019
Penjadors	12	12			
Peu micròfon llarg	4	4			
Peu micròfon sobretaula	1	1			
Pissarra + borradors	3	3			
Pantalla Interactiva 75" Serie Nickel	1	1			Compra 2019
Pantalla Interactiva 75" Suport de terra mòbil	1	1			Compra 2019
Plafons d'exposició (reixat)	16	16			
Planing Magnetic NOBO 60x90	1	1			Compra 2018
Planing Magnetic NOBO 90x120	1	1			Compra 2019
Plastificadora	1	1			Compra 2019
Projectors	3	2	1		
Punter làser	1	1			
Reproductor DVD	2	2			
Scanner Portatil Canon	1	1			
Senyalitzadors metàl·lics	4	4			
Sillonets	4	4			
Sofàs	2		2		
Synology Rack Station RS818+NAS	1	1			Compra 2019
Suros paret	9	9			
Taula despatx	15	14	1		
Taula despatx + ala	7	7			
Taula exterior blanca plàstic	2	2			
Taula ordinador/TV/equip de so	2	2			
Taula plegable fòrmica	4	4			
Taula plegable fusta (211)	4	4			
Taula plegable plàstic (306)	4	4			
Taula reunions ovalada	1	1			
Taula rodona cafeteria	3	3			
Taula rodona reunions	4	4			
Taulell Fons Documental	1		1		
Taules exteriors metàl·liques	6	6			
Taules fòrmica grans	3	3			
Taules supletòries petites	3	3			
Tauletes auxiliars fusta IKEA	3	3			
Tauletes x cadires (recolça-braç)	60	47	6	7	
Telèfon (Centraleta)	1	1			
Telèfon (Extensions)	12	6	6		
Trípodes altaveus	4	4			
Trituradora de paper	1		1		
TV 32LG3000	2	2			
TV Hisense 50A6140 LED	1	1			Compra 2019
Think Center M920S	2	2			Compra 2019

TPLink Jeat Stream TL-SG2424	1	I			Compra 2019
WD NAS Red 3 TB SAT A3	3	3			Compra 2019
XG-7 100-1U	1	I			Compra 2019
ATEN 4 PORTS HDMI	1	1			Compra 2023c
CAMERA LOGI 108P	1	1			
CAMERA 1080P	2	2			
CADIRA PLASTIC BLANCA JARDI	50	50			Banc de recursos

Bon estat 

Estat regular 

Mal estat 

ESTUDI ECONOMICFINANCER PER A LA GESTIÓ CÍVICA DE L'ESPAI TORRE JUSSANA 2025-2026
A. ESTUDI ECONOMICFINANCER

Per tal d'establir l'import de la subvenció de la gestió cívica de l'Espai Torre Jussana s'ha fet l'estudi econòmic a partir de de l'anàlisi de les despeses i dels ingressos corresponents al desenvolupament real del projecte actual de gestió cívica de Torre Jussana durant l'exercici 2023, tenint en compte les característiques mínimes essencials del projecte de gestió cívica de la convocatòria i fent una projecció per als anys 2025 i 2026 de la previsió de despesa.

Com a resultat de l'anterior el pressupost actualitzat per la gestió de l'Espai Torre Jussana durant tot l'any 2025 i tot l'any 2026 és el següent:

DESPESES	2025	2026
Recursos humans	473.299,53 €	496.964,51 €
Lloguers	2.303,04 €	2.356,01 €
Subministraments	0,00 €	0,00 €
Comunicacions	923,35 €	944,59 €
Manteniment d'edificis i/o instal·lacions	0,00 €	0,00 €
Adquisició de material fungible	2.490,47 €	2.547,75 €
Transport-Missatgeria	297,59 €	304,43 €
Publicitat i propaganda	237,74 €	243,21 €
Assegurances	593,08 €	606,72 €
Dietes del personal	685,39 €	701,15 €
Treballs realitzats per empreses externes	75.275,90 €	77.007,25 €
Altres despeses	784,32 €	802,36 €
Total despeses	556.890,41 €	582.477,98 €
INGRESSOS	2025	2026
Cessions d'espais	9.075,29 €	9.492,29 €
Formacions	8.397,29 €	8.783,13 €
Altres ingressos	323,26 €	338,13 €
Total ingressos	17.795,84 €	18.613,55 €
Ingressos-despeses: resultat subvenció	539.094,57 €	563.864,43 €
Percentatge màxim de subvenció	96,80 %	96,80 %

En cas de pròrroga, la subvenció anual serà de com a màxim 563.864,43 euros.

DESPESES

Inclou la previsió de quantitats destinades a recursos humans, lloguers, comunicacions, manteniment, material, fungible, transport i missatgeria, publicitat, assegurances, treballs realitzats per altres empreses i altres despeses.

RECURSOS HUMANS

Inclou les despeses de nòmines i cotitzacions a la Seguretat Social derivades del personal incorporat a la gestió cívica.

A efectes de l'estudi econòmic s'ha considerat l'equip de professionals del projecte de gestió actual:

- 1 gerència
- 1 direcció
- 3 coordinadors/res de projectes
- 6 tècnics/ques de projecte
- 1 tècnic/a de suport administratiu
- 2 informadors/res
- 1 control de sales i/o consergeria

LLOGUERS

Inclou despeses d'arrendament de béns mobles, equips tècnics i infraestructures (impressora, equips i infraestructures per a la producció d'activitats).

COMUNICACIONS

Inclou les despeses de telefonia mòbil, correu electrònic, missatgeria instantània, dades.

ADQUISICIÓ DE MATERIAL FUNGIBLE

Inclou les despeses de material fungible com ara paper, impresos, fotocòpies i altre material d'oficina.

TRANSPORT-MISSATGERIA

Inclou despeses de correu, missatgeria i, si s'escau, transport de materials.

PUBLICITAT

Inclou despeses de publicitat en mitjans.

ASSEGURANCES

Inclou les despeses derivades de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.

DIETES

Inclou despeses derivades de dietes del personal contractat i del voluntari (locomoció, allotjament i manutenció).

TREBALLS REALITZATS PER EMPRESES EXTERNES

Inclou les despeses derivades de serveis realitzats per tercers, com ara, auditoria, activitats o serveis directament lligats al desenvolupament de les accions incloses en el projecte.

ALTRES DESPESES

Altres despeses no contemplades en els conceptes anteriors.

INGRESSOS

S'ha calculat prenent com a indicador orientatiu els ingressos obtinguts durant el 2023 per les cessions d'espais, formacions i altres ingressos i fent una projecció d'increment per als anys 2025 i 2026.

B. DESPESES ANUALS SUPORTADES PER L'AJUNTAMENT

Durant la vigència del conveni, l'Ajuntament de Barcelona assumirà les despeses següents:

- Despeses de gran manteniment i les pròpies de la titularitat de l'immoble, incloses les despeses de manteniment correctiu i manteniment preventiu dels següents elements:
 - instal·lacions i aparells de clima,
 - prevenció de legionel·losis,
 - ascensors i altres aparells elevadors,
 - instal·lacions de detecció i protecció contra incendis, intrusisme i alarmes,
 - portes automàtiques i
 - sistemes constructius (paleteria, fusteria,...).
- Despeses de jardineria i de manteniment de la bassa.
- Consums d'electricitat, gas i aigua. Inclou els consums d'electricitat, relatives a les instal·lacions i aparells de clima, protecció d'incendis, intrusisme i legionel·losis (excepte l'escomesa de socors).

- Despeses de neteja, reciclatge i control de plagues. Inclou la recollida selectiva (paper, plàstic, rebuig i orgànic).
- Despeses de telecomunicacions de l'equipament (telefonía fixa, *wi-fi*, internet).

C. PRESSUPOST PREVIST PEL TEMPS DE LA GESTIÓ CÍVICA (DES DE L'1 DE JULIOL DEL 2025 AL 31 DE DESMEBRE DEL 2026)

El càlcul del punt A s'ha fet sobre tot l'any 2025 i 2026.

La data prevista d'inici de la gestió cívica és l'1 de juliol del 2025. Per aquest motiu el pressupost actualitzat per la gestió de l'Espai Torre Jussana a partir de l'1 de juliol del 2025 i l'any 2026 és el següent:

DESPESES	2025	2026
Recursos humans	236.649,77 €	496.964,51 €
Lloguers	1.151,52 €	2.356,01 €
Subministraments	0,00 €	0,00 €
Comunicacions	461,68 €	944,59 €
Manteniment d'edificis i/o instal·lacions	0,00 €	0,00 €
Adquisició de material fungible	1.245,24 €	2.547,75 €
Transport-Missatgeria	148,80 €	304,43 €
Publicitat i propaganda	118,87 €	243,21 €
Assegurances	296,54 €	606,72 €
Dietes del personal	342,70 €	701,15 €
Treballs realitzats per empreses externes	37.637,95 €	77.007,25 €
Altres despeses	392,16 €	802,36 €
Total despeses	278.445,23 €	582.477,98 €
INGRESSOS	2025	2026
Cessions d'espais	4.537,65 €	9.492,29 €
Formacions	4.198,65 €	8.783,13 €
Altres ingressos	161,63 €	338,13 €
Total ingressos	8.897,93 €	18.613,55 €
Ingressos-despeses: resultat subvenció	269.547,30 €	563.864,43 €

Percentatge màxim de subvenció

96,80 %

96,80 %

En cas de pròrroga, la subvenció anual serà de com a màxim 563.864,43 euros.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Qui sotasigna, el/la senyor/senyora,
amb DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de representant
legal de l'entitat..... amb NIF núm.
amb domicili a efectes de comunicacions a,
telèfon i correu electrònic, als efectes de
participar en el procediment de pública concurrència per la gestió cívica de
l'equipament.....

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

1. Que l'entitat està inscrita en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament i que les circumstàncies reflectides en aquest fitxer no han experimentat cap variació o que, si s'escau, adjunta la documentació acreditativa de la personalitat jurídica de l'entitat o variacions.
2. Que l'entitat està donada d'alta al Registre de subscriptors al servei de Notificació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.
3. Que ha justificat totes les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens dependents.
4. Que no es troba incursa en cap causa de prohibició per rebre subvencions de l'Administració, ni ha donat lloc a cap resolució per incompliment d'un conveni anterior de gestió cívica.
5. Que està al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS) i la Hisenda municipal, imposades per les disposicions vigents, i que autoritza l'Ajuntament de Barcelona a sol·licitar de les administracions esmentades, directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya, les dades justificatives o certificats corresponents.
6. Que no realitza operacions financeres contràries a la normativa tributària en països que no tinguin normes sobre control de capitals i siguin considerats paradisos fiscals per la Unió Europea.

7. Que dona compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
8. Que dona compliment de la normativa en matèria d'igualtat de gènere.
9. Que l'entitat no està incursa ni ho ha estat en el darrer any en cap expedient administratiu (ja sigui sancionador o de restabliment de la legalitat) per vulneració greu o molt greu de les ordenances municipals en qüestions vinculades a l'autoritat administrativa (particularment en relació amb el desenvolupament d'esdeveniments, incompliments d'horaris, etcètera).
10. Que designa i accepta la utilització de l'adreça electrònica, previstos a l'article 43 de la Llei 39/2015, per a totes les notificacions i comunicacions derivades del procediment de selecció.
11. Que respecta els principis de transparència i bon govern en tot el que fa referència a la gestió cívica d'equipaments o serveis, especificant els codis o normatives (Codi Ètic de les Associacions de Barcelona, o altres d'anàloga naturalesa) que fa servir l'entitat com a referència, i els indicadors que permeten el seguiment i l'avaluació de l'acompliment d'aquests principis; concretant les dades de transparència econòmica i el sistema de governança, així com el compliment, quan correspongui, de l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Durant la vigència del conveni l'entitat està obligada de comunicar qualsevol canvi en les circumstàncies en relació a les quals fa la present declaració responsableⁱ⁾.

I perquè així consti, signa la present declaració a la data de la signatura,

ⁱ⁾ D'acord amb l'article 35.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya: *Sens perjudici dels efectes concrets que en cada cas determini la legislació sectorial, la presentació de la declaració responsable en el marc d'un procediment administratiu faculta l'administració pública competent per a verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen.*