

AJUNTAMENT DE BARCELONA

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA DE PROCEDIMENT DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA PER A L'ATORGAMENT D'UN PROJECTE DE GESTIÓ CÍVICA DE L'EQUIPAMENT CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL DE SANT GENÍS DELS AGUDELLS AL DISTRICTE D'HORTA-GUINARDÓ.

La Comissió de Govern, en sessió del 11 de desembre de 2025, en us de les atribucions delegades per Decret d'Alcaldia ANY2023-20976, 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 per a l'equipament camp de futbol municipal de Sant Genís dels Agudells ubicat al Districte d'Horta-Guinardó, 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 el dia 26 de juliol de 2024.

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 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

Les condicions d'aquesta convocatòria son les següents:

1. Objecte

Convocatòria ordinària mitjançant **concurrència pública** per a la presentació de projectes de la gestió cívica del camp de futbol municipal de Sant Genís dels Agudells ubicat al Districte d'Horta-Guinardó, 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 el dia 26 de juliol de 2024.

2. Finalitats

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

3. Durada

La gestió cívica s'iniciarà a partir del dia 1 de gener de 2026 o l'endemà de la formalització del

conveni, si fos posterior, i tindrà una durada fins el 31 de desembre de 2026 i podrà ser prorrogada per acord exprés de les parts com a màxim fins al 31 de desembre de 2027.

4. Crèdit pressupostari i quantia màxima de la subvenció

Per atendre la gestió cívica indicada a l'objecte d'aquesta convocatòria, no es preveu atorgar cap subvenció, no havent per tant crèdit pressupostari assignat.

5. Presentació dels projectes i de la documentació

Les entitats sol·licitants han de presentar els projectes i la resta de documentació requerida d'acord amb el que estableix la base Vuitena i Novena de les bases generals reguladores de l'atorgament de la gestió cívica. En tractar-se de subjectes amb l'obligació en virtut de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les entitats sol·licitants han d'emplenar i presentar la sol·licitud mitjançant l'Oficina Virtual de Tràmits, a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (barcelona.cat/tramits), seguint les instruccions indicades en el portal de tràmits.

La presentació de les sol·licituds porta implícita l'acceptació d'aquestes bases. 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 ha de garantir 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 ha de facilitar 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.

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

a) Sol·licitud d'interès que inclogui:

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

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, si s'escau, en l'àmbit territorial on s'ubica l'equipament.
2. Antiguitat major de 5 anys (en el cas d'entitats de segon grau, una de les entitats associades) i la missió de l'entitat relacionada amb l'objecte de la gestió cívica.
3. Composició de l'òrgan de govern de l'entitat, emès pel Registre d'Entitats Jurídiques

del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.

4. 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 i l'escriptura pública on constin els poders.

c) Declaració responsable, signada per la persona 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 Secretaria General 11 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 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.
4. 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.
5. Que dona compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
6. Que dona compliment de la normativa en matèria d'igualtat de gènere.
7. 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).
8. 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.
9. 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 en el barri/s / districte / ciutat.

e) Documentació acreditativa de l'experiència com a gestors de projectes de gestió cívica, si

s'escau, 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.

Documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica.

a) Declaració de presentació del projecte on hi 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 descriguin els punts que es relacionen a continuació:

1. Característiques de l'entorn socioeconòmic i cultural on s'ubica l'equipament 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 a 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 primer any d'implementació del projecte de gestió cívica de l'equipament, i les línies de treball per als posteriors.
6. Sistema d'avaluació dels resultats, que ha d'incloure la descripció dels indicadors, 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 economicofinancer, que ha d'incloure obligatòriament la previsió de despeses classificades per concepte i en què es detallin els imports previstos, els ingressos classificats per fonts de finançament amb concreció dels 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 a l'apartat 8.3 de les bases generals, 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 admetrà les sol·licituds que incompleixin qualsevol de les presents bases.

6. Terminis de presentació dels projectes i de la documentació

Establir el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci. Qualsevol sol·licitud presentada fora d'aquest termini no serà admesa a tràmit.

7. Instrucció i resolució del procediment

La instrucció del procediment de concurrència pública correspon a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte d'Horta-Guinardó, 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 (districte o àrea):
 - Teresa Torres, Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte d'Horta-Guinardó, o persona en qui delegui.
 - Jordi Pons, Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte d'Horta-Guinardó, o persona en qui delegui.
- En representació de la direcció competent en matèria d'esports:
 - Neus Ayza. Institut Barcelona Esports.
- En representació de la direcció competent del programa sectorial, en el cas d'un equipament de districte; o en representant del districte on està ubicat l'equipament si es responsabilitat d'una àrea:
 - Amparo Cerezo. Direcció d'Acció Comunitària de l'Ajuntament de Barcelona.
- En representació del teixit associatiu del territori o àmbit sectorial corresponent a l'equipament:
 - Elena Mateo. AVV de Sant Genís dels Agudells.
- En representació de la plataforma referent de les entitats de Barcelona que desenvolupen projectes de gestió cívica:
 - Enric Capdevila. Plataforma de la Gestió Cívica de Barcelona

Actuarà com a secretari o secretària de la Comissió de Valoració el/la secretari/ària delegat/da de la gerència responsable, en aquest cas, l'Azucena Castro Perea, secretària del Departament de Serveis Jurídics-Secretaria del Districte d'Horta-Guinardó.

La Comissió de Valoració es reunirà en acte públic a la seu del Districte d'Horta-Guinardó (Ronda del Guinardó, 49, 08024, Barcelona), els dies següents:

- Primera convocatòria (verificació de la documentació relativa als requisits i la capacitat de l'entitat sol·licitant; i distribució entre els membres de la Comissió de la documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica, per ser valorada): a establir i, en tot cas, 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'ha d'atorgar un termini mínim de 10 dies hàbils per corregir-les.

- Segona convocatòria (valoració de la documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica i proposta de resolució): a establir i, en tot cas, dins d'un termini no superior a 20 dies hàbils des de la primera Comissió de Valoració.

La Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona es l'òrgan competent per resoldre l'atorgament de la gestió cívica d'acord amb el Decret d'Alcaldia ANY2023-20976, de 17 de juny, a proposta de l'òrgan instructor o de la Comissió de Valoració, segons correspongui.

8. Criteris valoració dels projectes

D'acord amb el que estableix la Base desena de les bases generals, la valoració sobre 10 punts de les propostes consta de dos 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) Pel que fa a la valoració dels projecte de gestió cívica presentats per l'entitat, es poden atorgar fins a 100 punts, segons els criteris següents:

1. Adequació del projecte a la realitat social i cultural en que s'insereix el projecte i a les necessitats del col·lectiu i al territori al qual s'adreça, fins a 15 punts.

- Acurada diagnosi de la realitat social de l'entorn, l'anàlisi de les dades i l'adequació del projecte global al context sociocultural del barri on s'ubica l'equipament fins a 5 punts.
- Definició d'una proposta estructurada d'actuació que descrigui els objectius generals i específics atenent a la diagnosi l'entorn social i cultural de l'equipament, fins a 5 punts.
- Incorporació i coordinació amb altres equipaments i serveis municipals del territori, fins a 5 punts.

2. Grau de participació i obertura en la definició del projecte, fins a 10 punts.

- Elaboració del projecte de gestió de forma participada amb veïns i veïnes i entitats vinculades al barri o àmbit sectorial, fins a 4 punts.
- Descripció dels mecanismes i canals de participació utilitzats per a la definició del projecte, fins a 3 punts.
- Proposta de transparència i comunicació del retorn del projecte als participants (presa de decisions, estatuts, normatives, memòries d'activitat, balanç econòmic, etc.), fins a 3 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.

- Proposta detallada del funcionament i composició dels òrgans de gestió i participació de

l'equipament, fins a 3 punts.

- descripció de les tasques i rols de l'entitat gestora dins del projecte de gestió, fins a 3 punts.
- Descripció de les tasques i rols del personal contractat remunerat, fins a 3 punts.
- Descripció de les tasques i rols dels voluntaris i les voluntàries i de les entitats vinculades al projecte, fins a 3 punts.
- Disposar d'una normativa de funcionament intern de la gestió elaborada de forma participada, actualitzada o be planificació del procés d'elaboració o actualització, fins a 3 punts.

4. Mecanismes previstos per garantir la participació i implicació de les persones usuàries beneficiàries en la dinàmica i la gestió de l'objecte de la gestió cívica; claredat dels espais i diferenciació entre mecanismes cap a persones usuàries, grups amb projectes, entitats; claredat de les estratègies actives mes enllà dels canals formals, i pluralitat de la participació per sexe/gènere, edat i interculturalitat, fins a 20 punts.

- Mecanismes previstos per a garantir la participació i la implicació de les persones usuàries en les dinàmiques i gestió de l'equipament, fins a 4 punts.
- Proposta d'elaboració del projecte de gestió de forma participada amb els grups amb projectes, fins a 4 punts.
- Estratègies previstes per a la inclusió de les entitats de forma participada en el projecte de gestió, fins a 4 punts.
- Mecanismes per a incorporar la perspectiva de sexe/gènere, edat, interculturalitat, generacional, persones amb discapacitat i de manera interseccional, fins a 4 punts.
- Mecanismes d'inclusió de les persones usuàries i les entitats del barri en els òrgans de participació de l'equipament, fins a 4 punts.

5. Qualitat i pluralitat de la proposta de programació anual d'activitats; coherència i concreció de l'aposta per l'impuls i/o acompanyament de projectes comunitaris autoorganitzats per persones usuàries; implicació en el calendari festiu i de cultura popular del territori; incorporació de la perspectiva de gènere; i grau de complementació amb serveis municipals allotjats, fins a 15 punts.

- Proposta d'activitats adequades a les característiques essencials de l'equipament i del territori, fins a 3 punts.
- Descripció detallada de les activitats programades de forma periòdica, fins a 3 punts.
- Proposta metodològica per a impulsar i/o acompanyar els projectes comunitaris autoorganitzats per persones usuàries, fins a 3 punts.
- Proposta d'implicació en el calendari festiu i cultural del barri, fins a 3 punts.
- Proposta de treball i de coordinació amb els serveis allotjats, fins a 3 punts.

6. Concreció d'un pla de comunicació de les activitats o serveis que es proposen tenint en compte els diferents col·lectius destinataris i l'ús de canals diversos, fins a 5 punts.

- Cronograma i gràfic de difusió de les activitats, fins a 1 punts.
- Descripció i adequació dels canals de comunicació, xarxes social i web propi als diferents destinataris, així com la calendarització d'actualitzacions per a la difusió

d'activitats, fins a 2 punts.

- Originalitat i innovació en la proposta comunicativa, garantint l'adequació a la normativa gràfica municipal fins a 2 punt.

7. Idoneïtat i concreció dels indicadors establerts per al seguiment i l'avaluació dels objectius del projecte, fins a 5 punts.

- Proposta detallada i coherent dels indicadors d'avaluació i dels resultats esperats de la gestió del projecte, en coherència amb els objectius i activitats fixades, fins a 2 punts.
- Incorporació d'una perspectiva de seguiment i avaluació continuada, així com de la mesura de l'impacte de les accions realitzades, fins a 3 punts.

8. Mecanismes previstos per garantir la inclusió de la perspectiva de gènere de forma transversal, fins a 5 punts.

- Incorporació de mesures específiques per promoure la igualtat i incorporar la perspectiva de gènere (pla, comissions, reglaments que garanteixin la paritat o presència en càrrecs o espais decisoris, protocols de prevenció d'agressions masclistes, etc.), fins a 3 punts.
- Proposta d'anàlisi de dades de participació del projecte i les activitats desagregades per gènere, i posteriors actuacions de millora, fins a 2 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.

- Descripció del balanç equilibrat de la previsió d'ingressos i despeses, fins a 5 punts.
- Proposta de preus de les activitats per tipologia i del lloguer d'espais, seguint allò establert a les característiques essencials de l'equipament, fins a 3 punts.
- Diversificació de les fonts de finançament, fins a 2 punts

La valoració final del projecte resultarà de la suma de la puntuació obtinguda en cadascun dels diferents elements, i anirà acompanyada de l'informe tècnic de valoració, que reflectirà els elements qualitius o comentaris tècnics sobre cada projecte. En surt un resultat numèric sobre 100. 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.

A continuació, es reproduïx un exemple de càlcul:

	Nota experiència 20% de la nota	Nota projecte 80% de la nota	Total
Exemple	7 Resultat balanç comunitari (sobre 10)	80 resultat valoració projectes (sobre 100)	
Total puntuació màxima	1,4 (ponderat sobre 2) (7x2)/10	6,4 (ponderat sobre 10) (80x8)/100	7,8 Nota final

9. Resolució i notificació

Quan les normes reguladores dels procediments no fixin el termini màxim de notificació de la

resolució, aquest serà de tres mesos (art 21.3 LPACAP). Aquest termini es comptarà: a) en els procediments iniciats d'ofici, des de la data de l'acord d'iniciació.

D'acord amb el que estableix la Base tretzena de les bases generals, la resolució serà notificada personalment a totes les persones 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 definitiva posarà fi a la via administrativa, contra la qual les persones interessades podran interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes o recurs contenciós administratiu, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

Annexos:

- **Annex 3.1: Característiques essencials de l'equipament**
- **Annex 3.2: Plànols de l'equipament**
- **Annex 3.3: Inventari dels béns mobles i equipament**
- **Annex 3.4: Estudi econòmic-financer**

Barcelona, 13 de gener de 2026

Jordi Cases Pallarès
Secretari General

ANNEX 3.1

A LA GESTIÓ CÍVICA DEL CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL DE SANT GENÍS DELS AGUDELLS 2025-2029: CARACTERÍSTIQUES COMUNES ESSENCIALS DELS PROJECTES DELS CAMPS DE FUTBOL, I EN CONCRET DEL CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL DE SANT GENÍS DELS AGUDELLS

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 amb els apartats que s'enumeren a les bases.

1. MISSIÓ, VALORS I OBJECTIUS

El Districte d'Horta-Guinardó, en la seva voluntat de donar serveis integrals a tots els sectors de població i barris del districte, té com a objectiu el desenvolupament de serveis i programes de promoció social, cultural i esportiva.

Per a dur a terme aquests objectius, el districte disposa de diversos equipaments de proximitat que actuen com a articuladors de la vida social i comunitària als barris, entre ells el camp de futbol de Sant Genís dels Agudells.

La missió i objectius que es volen aconseguir amb la gestió del camp de futbol són els següents:

- Promoure l'activitat física i esportiva, garantint la seva dimensió integradora i com a element beneficiós per a la salut i afavoridor del benestar de les persones en coordinació amb altres programes, agents i sectors de població (salut, educació, gent gran, etc...)
- Promoure l'activitat física i l'aprenentatge i pràctica de l'esport entre la població en edat escolar, de caràcter curricular o complementària.
- Esdevenir un recurs als clubs i grups esportius per a la pràctica esportiva, entrenaments i competició, promovent especialment l'esport base i la participació igualitària de la dona en l'esport.
- Promoure l'activitat esportiva com a instrument de cohesió social.
- Promoure la cessió d'espai per a la realització d'activitats esportives a entitats del Districte, especialment del barri de Sant Genís dels Agudells.

Les instal·lacions esportives, com a serveis públics, hauran de complir els requisits i criteris establerts pels òrgans de Govern Municipal i seguir les directrius que emanin del Districte de d'Horta-Guinardó, del que depenen aquestes instal·lacions esportives.

- Objectius generals:
 - Donar impuls a les activitats esportives en tots els seus àmbits per cobrir les necessitats i demandes d'esport que es generen al Districte.
 - Educar, incorporant l'esport com a estil de vida dels infants i els joves, de manera que l'adquireixin com un hàbit regular.
 - Cohesionar mitjançant l'esport, per afavorir la inclusió i la convivència dels sectors de població que presenten alguna dificultat per accedir a la pràctica esportiva.

- Objectius específics:
 - Potenciar i fomentar la utilització d'espais per a l'educació física infantil i juvenil, prioritàriament per a les entitats i clubs esportius del Districte.
 - Gestionar els lloguers d'espais esportius per a les entitats esportives, prioritàriament les del Districte, i per altres col·lectius formals o informals per desenvolupar-hi activitats de promoció, iniciació, formació, entrenament i competició esportiva, així com per a activitats i competicions de caire recreatiu o social.
 - Participar en la celebració de competicions de caràcter nacional, estatal o internacional, que tant l'entitat gestora com l'Ajuntament impulsin mitjançant acords amb clubs, federacions catalanes i/o espanyoles, empreses o d'altres agents organitzadors.
 - Donar suport a l'organització de programes de promoció, formació i millora en tècniques d'esports per a jugadors/es, personal propi i dels clubs prioritàriament del territori i els que encarregui el Districte.
 - Desenvolupar i gestionar el Programa Bàsic de Promoció esportiva segons criteris establerts al punt 4 d'aquest document.

2. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'EQUIPAMENT

Per tal de desenvolupar un programa d'activitats esportives a l'equipament municipal Camp de Futbol Municipal de Sant Genís dels Agudells que s'implementen de forma específica en 2 grans àrees d'intervenció:

2.1. Programes d'accés a les instal·lacions i serveis

2.1.1. Usos de centres educatius en horari lectiu.

Es prioritzarà l'oferta d'espais per a la realització del programa curricular d'educació física escolar, amb prioritat per als centres públics dels barris del Districte d'Horta-Guinardó i la resta de centres del Districte sempre i quan no disposin d'instal·lacions esportives en el seu recinte. Es prioritzarà la realització d'aquestes activitats en horari de matí.

2.1.2. Usos de clubs i entitats

Espais per entitats i clubs esportius legalment constituïts i sense afany de lucre que desenvolupin programes de promoció, iniciació, formació, entrenament i competició esportius, amb seu social als barris del Districte, prioritzant especialment les que realitzin activitats de promoció d'esport infantil i juvenil (esport base), i als equips femenins.

Es prioritzarà l'oferta d'espais per a grups i activitats dels Serveis socials o altres serveis d'atenció social del Districte i entitats sense ànim de lucre que atenen a persones amb discapacitats i/o d'atenció psico-social, amb seu al Districte.

Espais per a les competicions esportives de les següents característiques:

- Aquelles en les que participin clubs i entitats que siguin usuaris/àries habituals de la instal·lació.

- Competicions populars o d'àmbit de ciutat.
- De caire nacional, estatals, o internacionals, acordades per l'Ajuntament o l'entitat gestora mitjançant acords amb les diferents federacions o clubs esportius.
- Altres que determini el Districte, en coherència amb els protocols que s'acordin amb les entitats usuàries de les instal·lacions.

2.1.3. Lloguer d'espais per a d'altres usos

Amb l'aprovació prèvia del Districte sempre que aquesta cessió no incideixi en l'ús propi de les instal·lacions perjudicant a l'usuari/a regular de les activitats esportives.

Qualsevol activitat haurà de ser compatible amb les ordenances de l'Ajuntament de Barcelona en tot allò referent als nivells de soroll i la millora de la convivència amb els veïns i veïnes.

L'entitat gestora aplicarà les indicacions del Districte en la assignació d'espais a entitats, clubs o col·lectius quan es donin igualtat de condicions en l'accés. La proposta d'horaris per a cada temporada serà validada prèviament per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte. El Districte podrà incorporar nous usuaris/es, que seran d'obligada admissió per l'entitat gestora.

2.2. La Promoció Esportiva

Per al millor acompliment de la gestió de les instal·lacions com a servei públic i amb l'objectiu de garantir la dimensió integradora de l'esport (que tothom pugui gaudir dels seus beneficis), el Districte es reserva la decisió sobre l'ús d'una part dels recursos i serveis objecte del contracte per al desenvolupament del Programa bàsic de promoció esportiva que tindrà un caire social, adaptat a les característiques i necessitats del territori, tenint en compte alhora la planificació general de ciutat a nivell esportiu.

Per a l'acompliment operatiu d'aquest objectiu, el Districte decidirà sobre el seu ús acordant una proposta que serà aprovada en el Consell d'Equipament. En cap cas s'inclouran en aquest programa actuacions fora de la ciutat de Barcelona.

El Programa bàsic de promoció esportiva, d'inclusió en la Cartera bàsica de serveis dels centres esportius municipals, es compon d'un conjunt d'accions que l'Ajuntament de Barcelona ofereix als ciutadans, per afavorir-ne la pràctica física i esportiva, mitjançant les instal·lacions esportives municipals.

Aquest Programa, que afecta tres vessants de la promoció (econòmica, d'utilització d'espais i la organització d'activitats i programes específics), és dinàmic i obert, ja que, a partir de l'anàlisi continuada de l'evolució de les necessitats de la població barcelonina, s'hi poden incloure noves línies de treball que aprovi el Districte, i nous projectes i accions acordats a la Comissió Tècnica de Gestió i aprovats en el Consell d'Equipament de la instal·lació esportiva, el qual, igualment, haurà d'aprovar les modificacions i canvis en els projectes existents.

El Programa de Promoció Esportiva, s'aplicarà prioritàriament en les següents àmbits d'activitats, sempre d'acord amb les indicacions del Districte:

- Els Centres Educatius públics del Districte, especialment els que no disposin d'espais esportius en el propi recinte escolar, a fi de que puguin desenvolupar el programa curricular d'educació física escolar.

- Les entitats o clubs esportius que organitzin activitats en horari no lectiu dins del pla de promoció de l'esport per a nens i nenes en edat escolar.
- Les entitats i clubs esportius que realitzin activitats de promoció, iniciació, entrenament i competició; amb prioritat:
 - o Els que pertanyin al Districte.
 - o Els qui promoguin especialment la participació igualitària de la dona en l'esport.
 - o Els que promoguin la pràctica d'esports minoritaris.

El programa d'activitats haurà d'implementar de forma específica els següents apartats:

- Col·lectius amb especials dificultats d'accés a la pràctica esportiva:
 - o Grups i activitats dels Serveis socials del Districte
 - o Entitats sense ànim de lucre que atenen a persones amb discapacitats i/o d'atenció psico-social, amb seu al Districte.
- Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri en funció de les característiques i necessitats del territori.

Aspectes econòmics de la Promoció Esportiva

El programa bàsic de promoció esportiva tindrà un valor mínim equivalent al 10% dels ingressos nets abans d'impostos, i estarà adaptat a les característiques del territori tenint en compte alhora la planificació general de ciutat a nivell esportiu. En cap cas s'inclouran en aquest programa actuacions fora de la ciutat de Barcelona.

En cas de que degut a una demanda insuficient el valor resultant no arribi al 10% dels ingressos nets l'Ajuntament determinarà el destí de la diferència que haurà de dedicar-se especialment als següents conceptes:

- Dotació a la provisió de material esportiu i per a l'adequació de l'equipament i reparacions dins de la instal·lació.
- Finançar activitats esportives en períodes de vacances escolars.
- Finançar actuacions de promoció esportiva pactades prèviament amb el Districte alienes a la instal·lació.
- Entitats o clubs que tinguin acords o convenis amb l'Ajuntament.

En cas que la demanda sigui superior al percentatge establert en aquest punt, l'Entitat gestora gestionarà la llista d'espera d'acord amb les indicacions de Districte.

L'Entitat gestora haurà de portar una comptabilitat separada que permeti conèixer el valor econòmic de les actuacions descrites, segons els següents criteris:

- Sobre la cessió i lloguer d'espais: Es comptabilitzarà el valor del lloguer no percebut en funció de la mitjana del que percebi L'Entitat gestora en la mateixa tarifa, franja horària i espai en el període que es consideri.
- Sobre l'organització d'activitats: Es comptabilitzaran els costos extraordinaris, acreditats documentalment, generats per l'activitat i no assumibles per la pròpia estructura.

2.3. Horaris de l'equipament:

L'horari d'activitat esportiva és el següent:

- De dilluns a divendres: de 17:00 a 22:00 hores.
- Dissabtes i diumenges: de 10:00 a 18:00 hores. L'escalfament, que podrà iniciar-se a les 9:30h.

Els dies d'obertura seran tots els dies de l'any, excepte: dies festius, el pont de Setmana Santa (de divendres a dilluns, ambdós inclosos) i el període comprès entre els dies de Nadal i Reis, garantint també un mes de tancament a l'estiu entre la finalització del casal d'estiu i l'inici de la temporada següent. L'inici i finalització d'aquest darrer període s'haurà de concretar cada any entre el Districte i els gestors de l'equipament durant el mes de juny anterior.

En cas de suspensió d'algun partit de lliga que s'hagi de realitzar en festiu o per alguna altra causa extraordinària, el Districte, prèvia comunicació dels gestors, autoritzarà l'obertura del camp. la Federació marcarà per recuperar partits ajornats, que estarà obert només durant l'estona que durin els partits.

L'ús del camp serà compartit amb l'Institut Públic Vall d'Hebron, que desenvoluparà la seva activitat esportiva, i l'entitat gestora de la instal·lació. És important destacar que l'Institut Vall d'Hebron té, entre d'altres especialitats, un Cicle Formatiu de Grau Superior amb Animació d'Activitats Físiques i Esportives.

1. Usos de l'INS VALL D'HEBRÓN

De dilluns a divendres de 09:00 a 17:00 hores.

2. Usos del Camp de Futbol Municipal de Sant Genís dels Agudells

- De dilluns a divendres de 17:00 a 22:00 hores, únicament per entrenaments; dissabtes i diumenges de 10:00 a 18:00 hores, per als partits.

No es permet l'ús de l'equipament com a seu social, per a celebracions, trobades o cap altre ús que no sigui l'específic de l'activitat esportiva prevista (entrenaments i partits).

3. Lloguer d'espais

A totes aquelles hores d'ús de la instal·lació no ocupades per escoles, entitats i clubs de l'entorn, es podrà llogar el terreny de joc únicament per activitat esportiva d'entrenaments. El lloguer podrà recaure en qualsevol persona física o jurídica, als preus establerts en les tarifes municipals acordades per a la instal·lació.

4. Bar:

L'equipament disposa d'un petit espai de servei de bar, que els gestors podran cedir per a la seva explotació per un tercer, segons les condicions i obligacions que s'establiran al conveni de gestió cívica. El bar únicament podrà servir begudes i entrepans i/o tapes fredes. Els gestors podran disposar un màxim de 8 vetlladors enfront del bar, compostos d'1 taula i 4 cadires cadascun d'ells. L'horari del bar haurà de coincidir amb l'horari establert per a l'activitat esportiva, pel que només podrà donar servei de dilluns a divendres, de 17:00 a 21:45 hores, i dissabtes i diumenges de 10:00 a 17:45 hores. L'autorització d'aquest servei quedarà supeditada al compliment estricte d'aquest horari i del nombre màxim de vetlladors, a no destinar l'espai a d'altres usos (celebracions, etc.) i al control efectiu de la prohibició de consumir tabac i alcohol (excepte cervesa).

2.4. Formalització del lloguer d'espais

El protocol a seguir en totes les cessions d'espais, tant de col·lectius, entitats i/o serveis serà:

- Recepció de la proposta per part de l'equip tècnic de la instal·lació i formalitzar-la a través de la documentació proposada pels gestors.
- Resposta per part de l'equip tècnic del casal via e-mail i/o telefònica, en un màxim de 15 dies hàbils.
- En cas d'acceptar la proposta (en funció de l'activitat proposada i de la disponibilitat del camp), signatura del document proposat pels gestors que formalitzi la relació entre els peticionaris i els gestors de la instal·lació.

Els criteris principals que es tindran en compte per a la cessió d'espais seran:

- Disponibilitat de les instal·lacions: el camp ha d'estar lliure per poder ser utilitzat, segons el calendari dels gestors, i ha de quedar en òptimes condicions per a un ús posterior.
- Només podrà cedir la sala l'equip tècnic del camp de futbol de Sant Genís.
- En tota cessió d'espai demanada per una entitat o persona externa al Camp de Futbol de Sant Genís dels Agudells hi haurà una persona responsable (treballadora o voluntària) que haurà de ser present a l'equipament.
- En cas d'una cessió d'espai demanada per una entitat vinculada als projectes i línies d'actuació del Camp de Futbol de Sant Genís dels Agudells, la responsabilitat recaurà sobre la mateixa entitat i no serà necessària la presència d'una altra persona responsable.

2.5. Seguiment de la gestió

2.5.1. Comissió de seguiment

La Comissió de Seguiment tindrà com a funció principal vetllar pel bon funcionament de la gestió cívica i fer-ne el seguiment. Així mateix, aquesta Comissió aprovarà, en el seu cas, la reformulació del projecte de gestió cívica en el supòsit de resultats positius del compte d'explotació al final de cada exercici.

La composició de la Comissió es determinarà en el moment de formalitzar el conveni, amb representació paritària de les parts, de manera que l'ajuntament de Barcelona designarà 2 membres i l'entitat gestora 2 membres.

Aquesta Comissió de Seguiment estarà formada pels següents membres:

- President: Gerent del Districte, Director/a de Serveis a les Persones i Territori, o persona en qui delegui.
- Dos representants de l'Ajuntament
- Dos representants de l'entitat gestora

El funcionament de la Comissió de Seguiment i règim de reunions s'acordarà entre les parts un cop signat el conveni. La Comissió de Seguiment s'ha de reunir, com a mínim, un cop l'any i sempre que es consideri necessari a petició de qualsevol de les parts del conveni, per tal de garantir el bon funcionament de la gestió cívica.

2.5.2. Comissió Tècnica de Gestió.

Aquesta Comissió serà convocada pel responsable del conveni del Districte i es reunirà com a mínim un cop a l'any per tractar tot tipus de qüestions que afectin a la gestió de l'equipament, realitzar les adequades propostes al Consell de l'equipament i a l'òrgan de contractació.

Estarà formada pel personal tècnic de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori, el/la tècnic del Departament d'Obres i Manteniment, el/la tècnic/a de l'IBE i el/la Director/a esportiu de la instal·lació, el qual haurà d'aportar durant el primer trimestre de l'any la següent documentació:

1. Memòria econòmica que inclourà:
 - a. Compte d'explotació definitiu de l'any anterior.
 - b. Pla d'usos/ocupació real de la temporada en curs
 - c. Contractes de lloguers d'espai, puntuals i regulars, de la temporada en curs
 - d. Les factures de les inversions i compres en material esportius del darrer exercici.
2. Seguiment del projecte presentat per l'entitat.
3. Breu informe del Director/a sobre la situació de l'equipament i les necessitats de manteniment.

2.5.3 El Consell d'Equipament

El Consell d'Equipament és l'òrgan que farà el seguiment de la gestió i de la programació del Camp de Futbol Municipal de Sant Genís dels Agudells.

El Consell d'Equipament amb la composició i funcions bàsiques que determina l'article 50 de les Normes Reguladores del Funcionament dels Districtes, i el Reglament intern d'organització i funcionament del Districte en el seu article 48, o el Reglament del propi Consell d'Equipament, si escau.

A més de les funcions bàsiques de seguiment de la gestió i de la programació establertes en la normativa municipal esmentada en l'apartat anterior, al Consell d'Equipament es tractaran els següents aspectes:

- Línies generals de programació dels serveis del centre.
- Memòria anual de gestió.
- Memòria anual de gestió econòmica.
- Aspectes relatius al funcionament i gestió general de l'equipament.

Per al compliment d'aquestes funcions el Consell d'equipament es reunirà preceptivament una vegada a l'any, abans del 15 de novembre, de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient i a proposta del President.

L'entitat gestora de la instal·lació presentarà la següent documentació:

1. Fitxa del compte d'explotació de l'any en curs (tancament provisional) i pressupost del proper any.

2. Proposta de tarifes de l'any següent.
3. Programa de promoció esportiva de l'any en curs.

La composició del Consell és la següent:

- El/La Regidor/a del Districte o persona en qui delegui
- El/La President/a de l'entitat gestora
- Un representant de cada grup polític que tingui representació al Consell Municipal del Districte
- El/La Conseller/a del Territori
- El/la Gerent/a del Districte o persona en qui delegui,
- El/La Director/a de Serveis a les Persones i al Territori o persona en qui delegui
- Representants de persones usuàries vinculades a la Pista Poliesportiva.
- Representants d'entitats vinculades al Territori
- Un/a tècnic/a de la Direcció d'Instal·lacions Esportives de l'IBE.
- Un/a tècnic/a de gestió de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, que farà les funcions de Secretari/a.

Així mateix, i segons es deriva del nou protocol per a l'atorgament de la Gestió Cívica, l'equipament elaborarà els corresponents balanços comunitaris en els moments establerts de pròrroga i finalització del conveni que es determinen en l'esmentat protocol.

3. RÈGIM ECONÒMIC-FINANCER

3.1. Consideracions generals

El Projecte de Gestió presentat per les entitats al procés de concurrència inclourà l'estudi-econòmic-financer que contempli tots els ingressos i les despeses associats a la gestió cívica.

3.2. Percepció d'ingressos

3.2.1. El gestor percebrà, si s'escau, l'import del preu que abonin els usuaris per l'ús de la instal·lació i/o la prestació dels serveis que rebi (preus comunicats). La totalitat dels ingressos obtinguts pels cobrament dels preus privats comunicats revertirà al mateix Camp de Futbol Municipal de Sant Genís dels Agudells.

3.2.2. També formarà part de la seva retribució, els ingressos obtinguts per l'explotació de les màquines de "vending" si aquestes s'instal·lessin a l'equipament prèvia autorització municipal, i altres ingressos que pugui percebre el gestor en virtut d'acords amb altres administracions o agents privats que siguin autoritzats per l'Ajuntament, o per qualsevol altra procedència derivada de l'explotació del servei.

3.3. Preus

3.3.1. Els preus comunicats que el gestor té dret a percebre dels usuaris seran els aprovats per l'Ajuntament de Barcelona per a cada anualitat de la gestió cívica.

3.3.2. El gestor presentarà abans del 30 de setembre de cada any la proposta de revisió dels preus per a l'any següent. També podrà proposar la supressió d'algunes d'elles o l'establiment de nous preus. El Consell de l'Equipament, un cop analitzada la proposta presentada, i amb el corresponent informe elevarà, si s'escau, la seva proposta a l'òrgan municipal competent.

L'Entitat té dret a percebre subvencions d'altres institucions públiques, i que donarà a conèixer a l'Ajuntament. L'Ajuntament, directament, o el gestor cívica, amb l'autorització i conformitat de l'Ajuntament, podran obtenir aportacions privades amb la signatura dels corresponents acords específics.

Totes les aportacions públiques i privades als projectes, hauran de fer-se constar com a ingressos en el compte de l'explotació. En cap cas, la suma de les aportacions podrà superar l'import del projecte aprovat.

4. DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENTITAT

4.1. Drets de l'Entitat

- 4.1.1. Utilitzar l'espai cedit per desenvolupar la gestió cívica, que comptarà amb un despatx per exercir les tasques de direcció i gestió, dins el propi equipament.
- 4.1.2. Percebre els ingressos derivats del pagament dels preus pels usuaris, que se sotmetran a règim de comunicació.
- 4.1.3. Ocupar i utilitzar l'espai objecte d'aquest conveni, la possessió pacífica del qual li haurà de garantir l'Ajuntament contra qualsevol pertorbació que, de fet o de dret, se li pugui causar.

4.2. Obligacions del gestor cívica

- 4.2.1. Gestionar l'equipament amb la continuïtat i la regularitat establertes sense altres interrupcions que les que es produïrien si la gestió es prestés de forma directa per l'Ajuntament. Garantir que les activitats que es desenvoluparan, tant per part de l'entitat gestora com els espais cedits a terceres persones o associacions de tot tipus, respectaran les ordenances i la legislació vigent. S'inclou també complir estrictament l'horari de la instal·lació.
- 4.2.2. Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte de la gestió, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de l'atorgament de la gestió. El gestor i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, la normativa vigent en matèria de protecció de dades. Als efectes de l'esmentada normativa, a banda de les prescripcions establertes, en el seu cas, en el Projecte de gestió cívica, el gestor també haurà de:
 - 4.2.2.1. Mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució de la gestió i, que seran incloses dins un fitxer de dades de caràcter personal de titularitat privada per part del gestor cívica. A tal efecte, el gestor manifesta que té implantades i/o adoptarà abans de l'inici de la gestió les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estiguin exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

- 4.2.2.2. Tractar les dades de caràcter personal de forma confidencial i reservada, i preveure en el moment de creació del fitxer corresponent, la cessió de les dades a l'Ajuntament de Barcelona, previ consentiment dels interessats, amb la finalitat de donar-les a conèixer i promocionar iniciatives municipals relacionades amb el foment de l'esport i l'associacionisme en general. Les dades no serien objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquests conveni. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el conveni s'hagi acabat, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa.
- 4.2.2.3. També haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució de la gestió cívica, i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquest conveni, fins i tot un cop finalitzada la gestió cívica.
- 4.2.3 Portar un registre detallat dels contractes i acords amb persones o entitats per la cessió d'espais, amb la informació necessària que permeti el control sobre els ingressos percebuts, així com el llistat de les sol·licituds d'espai i d'accés acceptades i denegades.
- 4.2.4 Mantenir vigent i al corrent de pagament de la corresponent prima, la pòlissa de responsabilitat civil presentada, per import de 300.000 euros per tal de respondre dels danys que es poguessin ocasionar tant en les instal·lacions com als tercers que participessin a les activitats organitzades per l'equipament.
- 4.2.5 Mantenir el bon estat de les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Administració.
- 4.2.6 Obtenir de l'Administració autorització expressa per a la realització d'obres de reparació menor o conservació i manteniment de l'edifici i de les seves instal·lacions.
- 4.2.7 Obtenir de l'Administració, si s'escau, els permisos i autoritzacions necessaris per realitzar les activitats que s'ofereixin fora de la programació habitual. S'entén per "programació habitual" la derivada del projecte de gestió cívica.
- 4.2.8 En l'ús habitual de la instal·lació no es podran fer servir xiulets durant els entrenaments i de l'ús d'aparells sonors i/o megafonia, tant per part dels gestors i/o usuaris com dels assistents.
- 4.2.9 Sufragar les següents despeses:
1. les derivades de la implementació del programa d'activitats.
 2. les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i de les activitats que s'acordin.
 3. les derivades de la divulgació, i difusió de la publicitat.
 4. les despeses de neteja i reciclatge de l'equipament.
 5. altres despeses derivades de la gestió cívica.
- 4.2.10. Admetre a qualsevol persona física o jurídica, que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització de l'equipament, sense més limitacions que el pagament del preu de les activitats realitzades, la pròpia capacitat d'aforament i les característiques tècniques de l'equipament.

- 4.2.11. Tenir cura del bon ordre de l'equipament, sense perjudici dels poders de seguiment i control de l'Ajuntament.
- 4.2.12. Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament de la gestió cívica, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal dependent d'ella.
- 4.2.13. Disposar de comptabilitat separada de la comptabilitat pròpia de l'entitat pel que fa als comptes relatius a la gestió cívica.
- 4.2.14. Informar a l'Ajuntament de Barcelona del desenvolupament del programa d'activitats, i de la relació d'ingressos i despeses en relació amb la gestió del mateix.
- 4.2.15. Pel que fa a la difusió i publicitat de les activitats, en els suports de comunicació, hi haurà de constar el logotip de l'Ajuntament de Barcelona – Districte d'Horta-Guinardó. Tota la publicitat haurà d'ajustar-se a la normativa municipal. Així mateix, tots els elements de retolació i senyalització hauran de realitzar-se de conformitat amb la normativa municipal. Igualment, la gestió cívica s'identificarà a nivell d'equipament i de comunicació.
- 4.2.16. L'entitat encarregada de la gestió cívica no podrà cedir els drets ni les obligacions derivats del seu atorgament. En cap cas la durada de les prestacions accessòries, és a dir de les activitats com el bar, la cafeteria, etc., podrà excedir la durada de la gestió cívica.
- 4.2.17. L'entitat aportarà tot el personal necessari per al desenvolupament de la gestió cívica. Tot el personal que executa les prestacions dependrà únicament de la entitat a tots els efectes, sens que entre l'entitat gestora, el personal i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.
- 4.2.18. Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, retornaran a l'Ajuntament els béns i l'equipament objecte de l'esmentada gestió, i l'entitat gestora deixarà l'equipament. El retorn s'estendrà a totes les instal·lacions i béns inicialment afectats a la gestió cívica, així com el conjunt de millores realitzades en les instal·lacions i béns adquirits amb càrrec a la subvenció durant el període de vigència de la gestió.
- Els béns adquirits amb els ingressos del conveni de gestió cívica de les activitats de l'equipament municipal Camp de Futbol de Sant Genís dels Agudells, quedaran inclosos en l'inventari de l'equipament municipal.
- S'exclouen de l'inventari municipal aquells béns de propietat específica de l'associació, entitat o agrupació que s'hagin adquirit o inventariat com a tals fora del conveni.
- L'entitat podrà realitzar activitats en l'equipament un cop extingida la gestió cívica per la seva part. Sempre que no sigui contrari al Reglament de Patrimoni dels Ens Locals.
- 4.2.19. Complir la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals i, particularment:
- Presentar en el Registre General de l'Ajuntament, simultàniament amb la formalització del conveni o amb anterioritat, la documentació acreditativa del compliment de les previsions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Donar compliment, quan escaigui, a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, així com a les previsions establertes en el manual de prevenció de riscos laborals per a empreses externes de l'Ajuntament de Barcelona, i presentar, degudament signat pel legal representant, juntament amb la documentació exigida en el paràgraf anterior, el document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals.

- 4.2.20. Formar part dels òrgans de participació i de control i seguiment de l'equipament i assistir a les seves reunions.
- 4.2.21. Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball.
- 4.2.22. Garantir que els usuaris i usuàries disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament de l'equipament, tarifes, horaris, serveis, aforament i sortides d'emergència; i que siguin atesos de manera adequada.
- 4.2.23. Establir l'aforament de l'equipament respectant el Pla de Seguretat i emergència.
- 4.2.24. Disposar de la documentació comptable que pugui ser exigida pels òrgans de fiscalització i facilitar-la als mateixos, per tal de garantir les seves facultats d'inspecció i control.
- 4.2.25. Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, incloent-hi els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- 4.2.26. Disposar d'un inventari actualitzat dels béns mobles existents a la instal·lació o equipament.

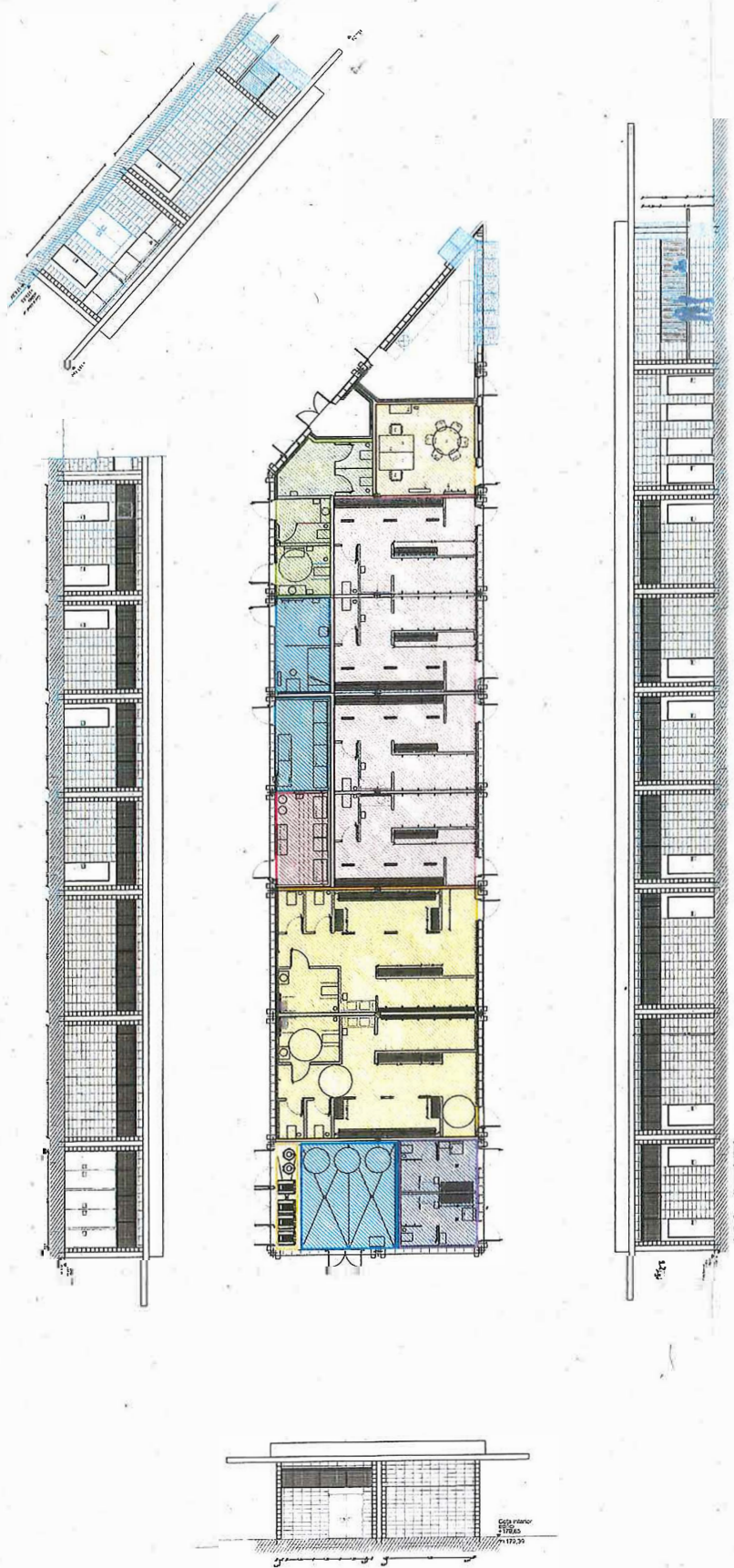
5. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA:

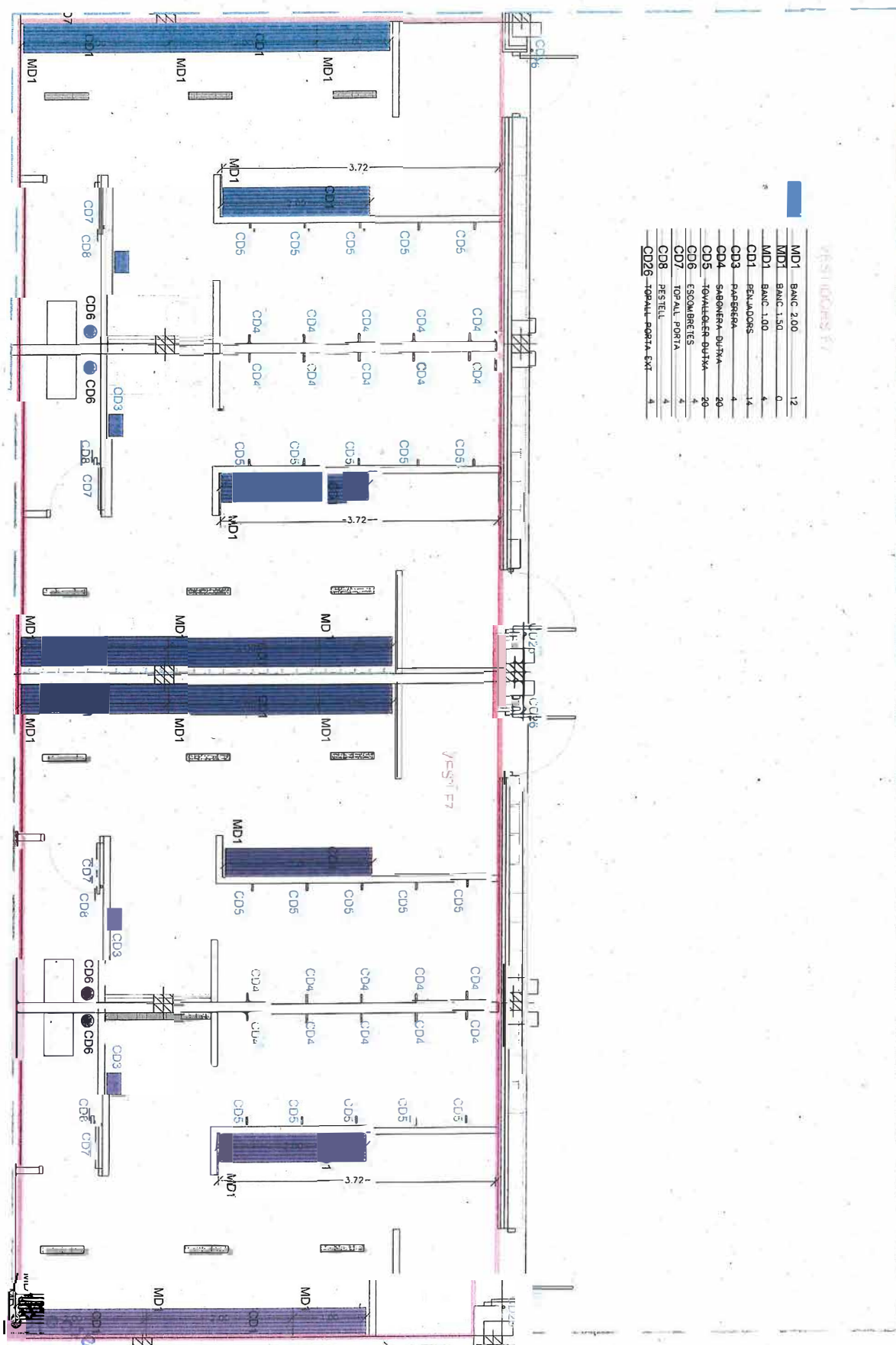
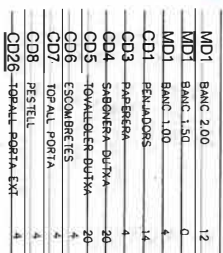
5.1. Són drets del l'Ajuntament de Barcelona:

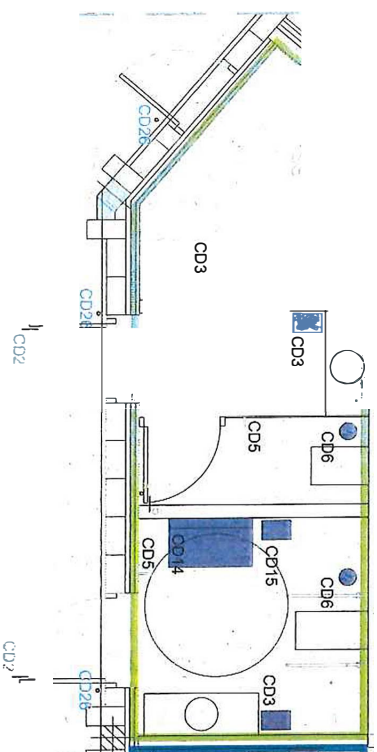
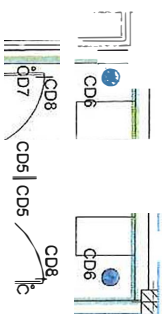
- Mantenir la titularitat dels espais i serveis i la potestat de policia.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques de la gestió cívica.
- 5.1.1. Fer seguiment de la gestió de l'equipament. A aquest efecte, l'Ajuntament pot inspeccionar les activitats, les instal·lacions i la situació de comptes; així com tota la documentació relacionada amb l'objecte de gestió i dictar ordres per mantenir o restablir les activitats.
- 5.1.2. Demanar auditories externes, si ho creu convenient.
- 5.1.3. Utilitzar els béns i instal·lacions per a la realització d'activitats de competència municipal comunicant-ho com a mínim amb dues setmanes d'antelació i amb els requisits suficients per no interferir en la programació existent. Tanmateix, l'Ajuntament podrà disposar dels béns i les instal·lacions en situacions d'emergència, amb caràcter immediat i sense necessitat de preavís.

5.2. Són obligacions de l'Ajuntament de Barcelona:

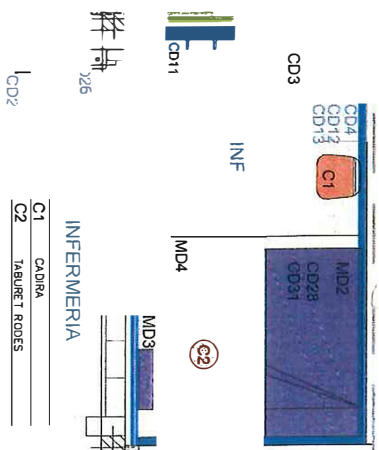
- 5.2.1. Assumir les despeses de consums d'electricitat (excepte l'escomesa de socors), gas i aigua, control de la legionel·losis i les despeses de gran manteniment,
- 5.2.2. Donar suport a la difusió de les activitats de l'equipament d'acord amb el programa anual.
- 5.2.3. Lliurar l'equipament en condicions d'ús.
- 5.2.4. Es revisarà l'inventari actualitzat pels gestors prèviament a la signatura del conveni on es formalitzi la gestió cívica de l'equipament municipal amb l'entitat, organització o associació ciutadana. Els béns adquirits per els ingressos derivats de l'exercici de la gestió cívica, s'afegiran a la relació de béns esmentada, lliures de càrregues i gravàmens.



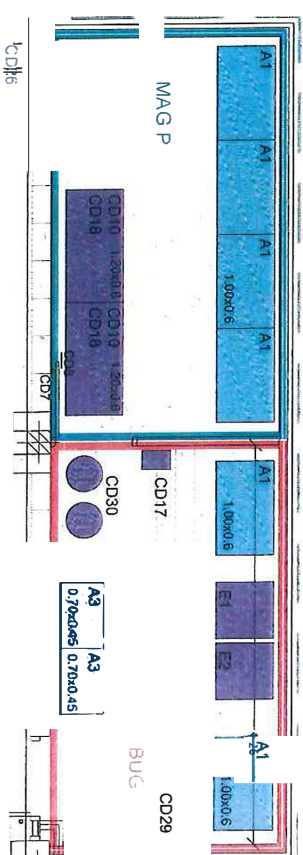




CD2	PESTELL EXT
CD3	PAPERERA
CD5	PENJADORS
CD6	ESCOMBRES
CD7	TOPALL PORTA
CD8	PESTELL
CD14	CANVADOR BOLQUERS
CD15	CONTENIDOR BOLQUERS
CD26	TOPALL PORTA EXT

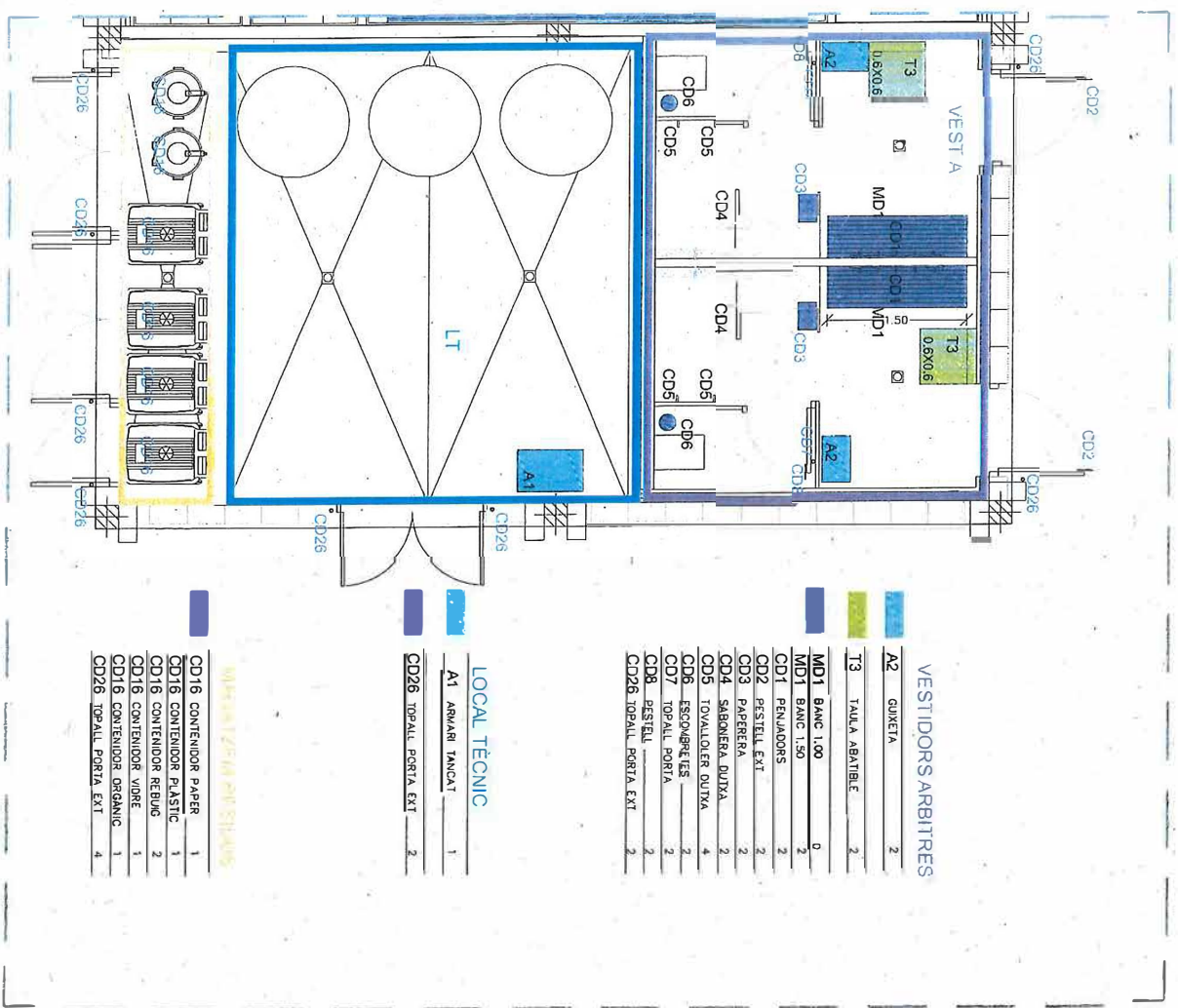


C1	CADIRA
C2	TABURET RODES
T4	TAULETA
MD2	LUTERA
MD3	FARMACIA
MD4	PARAVENT CLINIC
CD2	PESTELL EXT
CD3	PAPERERA
CD4	SABONERA
CD11	PELJADOR
CD12	DISPENSADOR PAPER
CD13	BOSSIFICADOR SABO
CD28	TOPALL PORTA EXT
CD29	LENÇOLS
CD31	ROLLU PAPER LUTERA 1



A1	ARMARI
CD10	CANAU
CD18	CARRO PILOTES
CD26	TOPALL PORTA EXT

A1	ARMARI
A3	PRESTATGERIA
CD7	TOPALL PORTA
CD10	CANAU
CD17	PAPERERA
CD26	TOPALL PORTA EXT
CD29	ESTINETOR
CD30	CUBELLS
E1	RENTADORA
E2	SECADORA



VESTIDORS ARBITRES

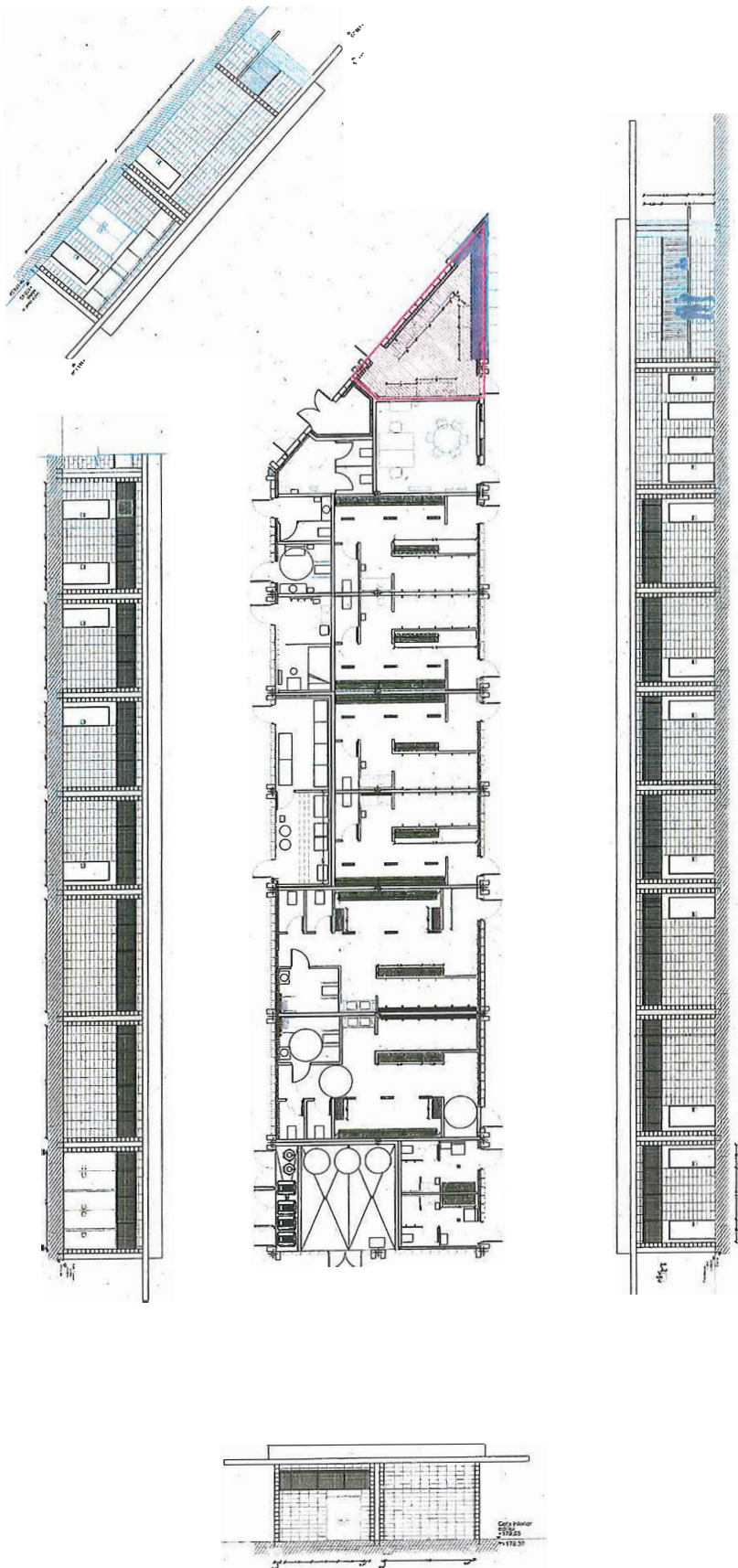
A2	GUINETA	2
T3	TALLA ABATIBLE	2
MD1	BANC 1.00	0
MD1	BANC 1.50	2
CD1	PENJADORS	2
CD2	PISTELL EXT	2
CD3	PAPERERA	2
CD4	SABONERA DUTXA	2
CD5	TOVALLOLER DUTXA	4
CD6	ESCOMBRES	2
CD7	TOPALL PORTA	2
CD8	PISTELL	2
CD26	TOPALL PORTA EXT	2

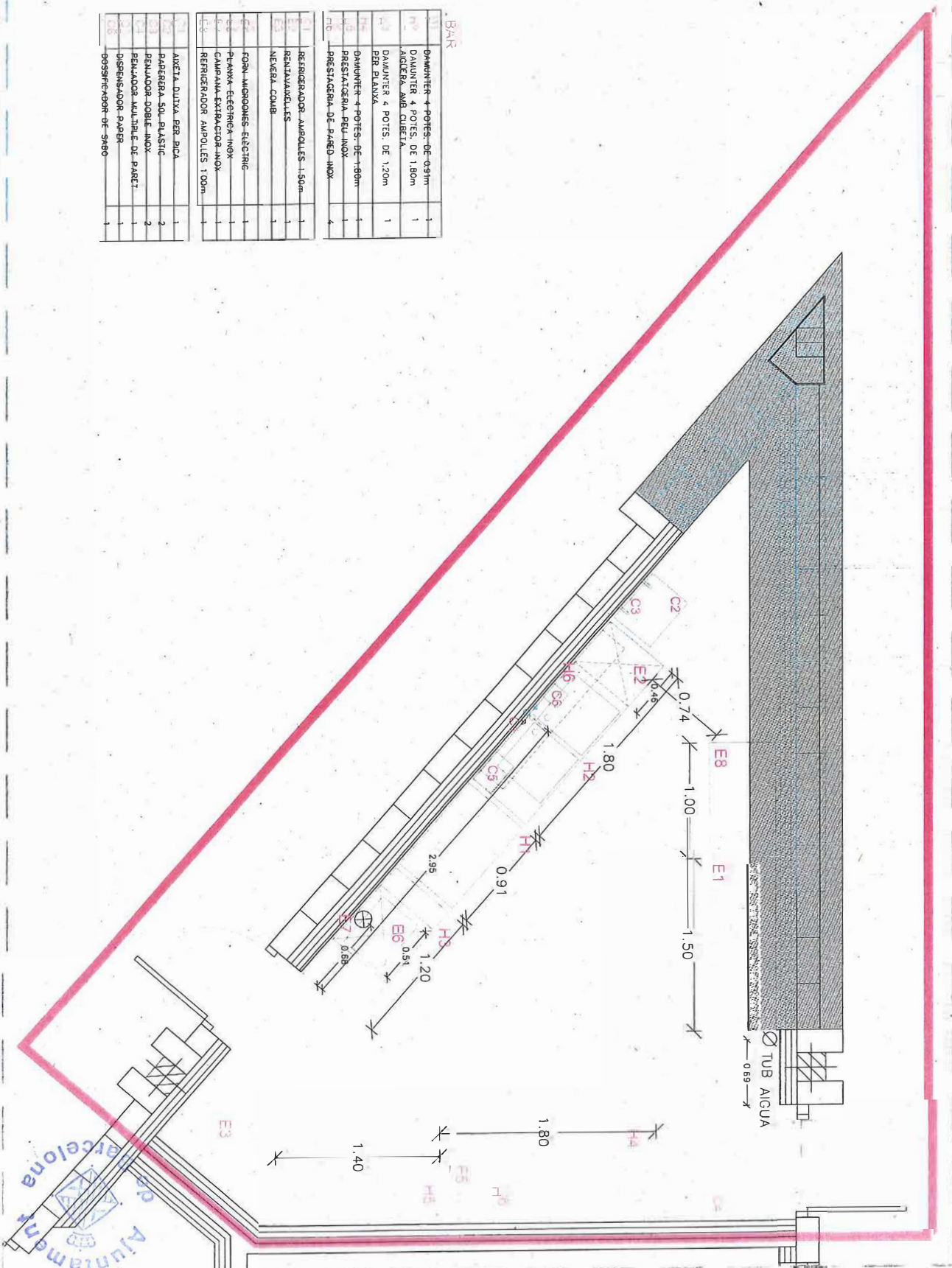
LOCAL TÈCNIC

A1	ARMARI TANCAT	1
CD26	TOPALL PORTA EXT	2

CONTENIDORS

CD16	CONTENIDOR PAPER	1
CD16	CONTENIDOR PLÀSTIC	1
CD16	CONTENIDOR REBUG	2
CD16	CONTENIDOR VIDRE	1
CD16	CONTENIDOR ORGÀNIC	1
CD26	TOPALL PORTA EXT	4





ANNEX NÚM. 3.3.: INVENTARI DELS BÉNS MOBLES I EQUIPAMENT

AGOST DE 2025

Camp futbol 11		
Quantitat	Descripció	Classificació
2	porteries (futbol onze)	Material esportiu
4	porteries (futbol set)	Material esportiu
1	marcador electrònic	Material esportiu
225	seients de grada (instal·lats)	Mobiliari
90	seients de grada (sense instal·lats)	Mobiliari
Vestuari 1		
Quantitat	Descripció	Classificació
	penjadors	Mobiliari
	bancs per seure	Mobiliari
5	dutxes	Mobiliari
2	rentamans	Mobiliari
2	wc	Mobiliari
Vestuari 2		
Quantitat	Descripció	Classificació
	penjadors	Mobiliari
	bancs per seure	Mobiliari
5	dutxes	Mobiliari
2	rentamans	Mobiliari
2	wc	Mobiliari
Vestuari 3		
Quantitat	Descripció	Classificació
	penjadors	Mobiliari
	bancs per seure	Mobiliari
5	dutxes	Mobiliari
2	rentamans	Mobiliari
2	wc	Mobiliari
Vestuari 4		
Quantitat	Descripció	Classificació
	penjadors	Mobiliari
	bancs per seure	Mobiliari
5	dutxes	Mobiliari
2	rentamans	Mobiliari
2	wc	Mobiliari
Vestuari 5		
Quantitat	Descripció	Classificació
	penjadors	Mobiliari
	bancs per seure	Mobiliari
1	dutxes	Mobiliari
1	rentamans	Mobiliari
1	wc	Mobiliari
Servei M/R		
Quantitat	Descripció	Classificació
1	rentamans	Mobiliari
1	wc	Mobiliari
Oficines		
Quantitat	Descripció	Classificació
	3 taules (club)	Mobiliari
	3 armaris (club)	Mobiliari
	3 prestatgeries de metal (club)	Mobiliari
	3 cadires (club)	Mobiliari
Bar		
Quantitat	Descripció	Classificació
1	cafetera (club)	Mobiliari
1	fregidora (club)	Mobiliari
1	planxa (club)	Mobiliari
3	neveras bar (club)	Mobiliari
1	nevera cocina (club)	Mobiliari
1	for (club)	Mobiliari
12	taules (club)	Mobiliari
20	cadires (club)	Mobiliari
4	prestatgeries de metal (club)	Mobiliari

Camp futbol 7		
Quantitat	Descripció	Classificació
2	porteries (futbol set)	Material esportiu
2	escalfadors elèctrics	Eines manteniment
Vestuari 1		
Quantitat	Descripció	Classificació
	penjadors	Mobiliari
	bancs per seure	Mobiliari
4	dutxes	Mobiliari
1	rentamans	Mobiliari
1	wc	Mobiliari
Vestuari 2		
Quantitat	Descripció	Classificació
	penjadors	Mobiliari
	bancs per seure	Mobiliari
4	dutxes	Mobiliari
1	rentamans	Mobiliari
1	wc	Mobiliari
Vestuari 3		
Quantitat	Descripció	Classificació
	penjadors	Mobiliari
	bancs per seure	Mobiliari
4	dutxes	Mobiliari
1	rentamans	Mobiliari
1	wc	Mobiliari
Vestuari 4		
Quantitat	Descripció	Classificació
	penjadors	Mobiliari
	bancs per seure	Mobiliari
4	dutxes	Mobiliari
1	rentamans	Mobiliari
1	wc	Mobiliari
Serveis		
Quantitat	Descripció	Classificació
2	rentamans	Mobiliari
2	wc	Mobiliari
Recepció		
Quantitat	Descripció	Classificació
	1 rentamans	Mobiliari
	1 wc	Mobiliari
	1 dutxa	Mobiliari
Magatzem		
	en desus	Eines manteniment
Magatzem		
	en desus	Eines manteniment
Serveis		
	fora de servei	Altres
Magatzem		
Quantitat	Descripció	Classificació
	1 nevera bar (club)	Mobiliari
	1 nevera cocina (club)	Mobiliari
	4 escalfador electric	Mobiliari
	1 carretó de marcar el camp	Eines manteniment
	1 carretó de mà	Eines manteniment
	1 aparell desfibril·lador	Altres
	Eines de manteniment (club)	Eines manteniment
	Material esportiu entrenament	Material esportiu
Serveis		
Quantitat	Descripció	Classificació
	4 wc	
	3 rentamans	
	2 urinaris	

OFICINA		
Quantitat	Descripció	Classificació
2	ARMARI BUC METAL AMB 3 CALAIXOS I RODES	Mobiliari
1	ARMARI PRESTAGERIA AMB CALAIXOS PER CARPETAS	Mobiliari
6	CADIRA SENSE BRAÇOS	Mobiliari
2	CADIRAS OPERATIVES AMB RODES I BRAÇOS	Mobiliari
2	TAULA DE TAULER DE MELAMENINA	Mobiliari
1	TAULA REUNIONS RODONA DE TAULER MELAMENINA	Mobiliari
2	PAPERERA 14L	Mobiliari
2	LLUM SOBRETAULA, TIPUS FLEXO AMB BOMBETA LED	Mobiliari
1	ARMARI CLAUET PER A 100 CLAUS	Mobiliari
BAR		
Quantitat	Descripció	Classificació
1	PLANXA ELECTRICA DE CROM DUR	Mobiliari
1	FORM MICROONES ELECTRIC	Mobiliari
1	CAMPANA DE FUMS MURAL	Mobiliari
1	CAFETERA EXPRES DE 10,5L (NO OFERTAR)	Mobiliari
2	REFRIGERADOR D'AMPOLLES I BEGUDES	Mobiliari
1	NEVERA FRIGORIFICA COMBI	Mobiliari
1	RENTAVALXELLES, RENTAGOTS I RENTAPLATS D'ACER INOXIDABLE	Mobiliari
1	MOBLE CAFETER 4 POTES INOX, A,B CUBETA I CLAIXOS	Mobiliari
1	FREGADOR AMB 4 POTES INOX AMB AIGUERA DE 2 PIQUES	Mobiliari
2	TAULA MURAL 4 PATES AN PRESTATGE INFERIOR INOX	Mobiliari
1	PRESTAGERIA DE PEU AMB 4 PRESTAGES D'ALUMIN POLIETTE	Mobiliari
4	PRESTAGE DE PARET DE HACER INOX	Mobiliari
2	PENJADOR DOBLE INOX DUTXA	Mobiliari
1	PENJADOR MULTIPLE DE PARET (5 PENJADORS)	Mobiliari
1	DISPENSADOR PAPER TOVALLOIA	Mobiliari
1	DOSIFICADOR DE SABO LIQUID 1,5 INOX SETINAT	Mobiliari
1	AIXETA DUTXA DE DUES AIGUES AMB CROMADA	Mobiliari
1	PAPERERA AMB TAPA BASCULANT 50L	Mobiliari
ALMACEN		
Quantitat	Descripció	Classificació
2	ARMARI DUES POTES TANCAMENT DE CACAU	Mobiliari
1	ARMARI PRESTAGERIA DE PVC	Mobiliari
1	PAPELRERA DE PEDAL 20L	Mobiliari
2	CARRO PORTA PILOTES DE BARILLA ZINCADA AMB RODES	Mobiliari
2	CUBELL PER BUGADERIA 45L	Mobiliari
1	RENTADORA SEMI-INDUSTRIAL	Mobiliari
1	ASECADORA SEMI-INDUSTRIAL	Mobiliari
LOCAL TECNIC		
Quantitat	Descripció	Classificació
1	ARMARI DUES POTES TANCAMENT DE CACAU	Mobiliari
INFERMERIA		
Quantitat	Descripció	Classificació
1	ARMARI DUES POTES TANCAMENT DE CACAU	Mobiliari
1	CADIRA SENSE BRAÇOS	Mobiliari
1	TAMBORET GIRATORI	Mobiliari
1	TAULA AMB ESTRUCTURA D'HACER	Mobiliari
1	LLIBRERA PER A EXPLORACIO I RECONEXIMENT	Mobiliari
2	FARMACIOLA DE PARET	Mobiliari
1	PARAVENT PER A SEPARACIO PACIENTS	Mobiliari
1	PENJADOR MULTIPLE DE PARET (5 PENJADORS)	Mobiliari
1	DISPENSADOR PAPER TOVALLOIA	Mobiliari
1	DOSIFICADOR DE SABO LIQUID 1,5 INOX SETINAT	Mobiliari
SERVEIS SANITARIS (PUBLICS)		
Quantitat	Descripció	Classificació
4	ESCOBETAS TERMOPLASTIC ABS	Mobiliari
2	BARRA INOX VERTICAL 3 POSICIONS AMB PORTA ROTLOS	Mobiliari
1	CAMBIADOR DE BLOQUETS POLIETE	Mobiliari
1	CONTENEDOR DE BOLQUETS POLIETE	Mobiliari
MAGATZEM RESIDUS		
Quantitat	Descripció	Classificació
6	CONTENIDOR PLASTIC 120 L AMB RODES	Mobiliari
MATERIAL EXTERNO		
Quantitat	Descripció	Classificació
2	APARCA BICIS GALVANIZAT ER A 6 BICIS	Mobiliari
2	PILONAS FLEXIBLES	Mobiliari
4	PAPERERAS EXTERIOR 70L	Mobiliari
2	PORTERIAS FIJAS F11	Mobiliari
1	PORTERIA MOBIL F11	Mobiliari
4	PORTERIAS FIJAS REGULABLES F7	Mobiliari

VESTUARIO Nº 1 FUTBOL 7		
Quantitat	Descripció	Classificació
5	PENJADOR DOBLE INOX DUTXA	Mobiliari
2	BANC DE VESTUARI FENOLIC - DUES PLAÇES	Mobiliari
1	BANC DE VESTUARI FENOLIC - TRES PLAÇES	Mobiliari
2	BANC DE VESTUARI FENOLIC - CUATRE PLAÇES	Mobiliari
3	PENJADOR MULTIPLE DE PARET AMB PENJADORS DOBLES	Mobiliari
1	PAPERERA AMB TAPA BASCULANT SL	Mobiliari
1	ESCOBETAS TERMOPLASTIC ABS	Mobiliari
VESTUARIO Nº 2 FUTBOL 7		
Quantitat	Descripció	Classificació
5	PENJADOR DOBLE INOX DUTXA	Mobiliari
2	BANC DE VESTUARI FENOLIC - DUES PLAÇES	Mobiliari
1	BANC DE VESTUARI FENOLIC - TRES PLAÇES	Mobiliari
2	BANC DE VESTUARI FENOLIC - CUATRE PLAÇES	Mobiliari
3	PENJADOR MULTIPLE DE PARET AMB PENJADORS DOBLES	Mobiliari
1	PAPERERA AMB TAPA BASCULANT SL	Mobiliari
1	ESCOBETAS TERMOPLASTIC ABS	Mobiliari
VESTUARIO Nº 3 FUTBOL 7		
Quantitat	Descripció	Classificació
5	PENJADOR DOBLE INOX DUTXA	Mobiliari
2	BANC DE VESTUARI FENOLIC - DUES PLAÇES	Mobiliari
1	BANC DE VESTUARI FENOLIC - TRES PLAÇES	Mobiliari
2	BANC DE VESTUARI FENOLIC - CUATRE PLAÇES	Mobiliari
3	PENJADOR MULTIPLE DE PARET AMB PENJADORS DOBLES	Mobiliari
1	PAPERERA AMB TAPA BASCULANT SL	Mobiliari
1	ESCOBETAS TERMOPLASTIC ABS	Mobiliari
VESTUARIO Nº 4 FUTBOL 7		
Quantitat	Descripció	Classificació
5	PENJADOR DOBLE INOX DUTXA	Mobiliari
2	BANC DE VESTUARI FENOLIC - DUES PLAÇES	Mobiliari
1	BANC DE VESTUARI FENOLIC - TRES PLAÇES	Mobiliari
2	BANC DE VESTUARI FENOLIC - CUATRE PLAÇES	Mobiliari
3	PENJADOR MULTIPLE DE PARET AMB PENJADORS DOBLES	Mobiliari
1	PAPERERA AMB TAPA BASCULANT SL	Mobiliari
1	ESCOBETAS TERMOPLASTIC ABS	Mobiliari
VESTUARIO Nº 5 FUTBOL 11		
Quantitat	Descripció	Classificació
6	PENJADOR DOBLE INOX DUTXA	Mobiliari
2	BANC DE VESTUARI FENOLIC - DUES PLAÇES	Mobiliari
1	BANC DE VESTUARI FENOLIC - TRES PLAÇES	Mobiliari
3	BANC DE VESTUARI FENOLIC - CUATRE PLAÇES	Mobiliari
6	PENJADOR MULTIPLE DE PARET AMB PENJADORS DOBLES	Mobiliari
1	PAPERERA AMB TAPA BASCULANT SL	Mobiliari
3	ESCOBETAS TERMOPLASTIC ABS	Mobiliari
1	BARRA INOX VERTICAL 3 POSICIONS AMB PORTA ROTLOS	Mobiliari
VESTUARIO Nº 6 FUTBOL 11		
Quantitat	Descripció	Classificació
6	PENJADOR DOBLE INOX DUTXA	Mobiliari
2	BANC DE VESTUARI FENOLIC - DUES PLAÇES	Mobiliari
1	BANC DE VESTUARI FENOLIC - TRES PLAÇES	Mobiliari
3	BANC DE VESTUARI FENOLIC - CUATRE PLAÇES	Mobiliari
6	PENJADOR MULTIPLE DE PARET AMB PENJADORS DOBLES	Mobiliari
1	PAPERERA AMB TAPA BASCULANT SL	Mobiliari
3	ESCOBETAS TERMOPLASTIC ABS	Mobiliari
1	BARRA INOX VERTICAL 3 POSICIONS AMB PORTA ROTLOS	Altres
VESTUARIO Nº 7 ARBITRO		
Quantitat	Descripció	Classificació
1	PENJADOR DOBLE INOX DUTXA	Mobiliari
1	ARMARI GUIXETA FENOLICA AMB DUES PATES	Mobiliari
1	TAULA ABATIBLE DE PARET	Mobiliari
1	BANC DE VESTUARI FENOLIC - DUES PLAÇES	Mobiliari
1	PENJADOR MULTIPLE DE PARET AMB PENJADORS DOBLES	Mobiliari
1	PAPERERA AMB TAPA BASCULANT SL	Mobiliari
1	ESCOBETAS TERMOPLASTIC ABS	Mobiliari
VESTUARIO Nº 8 ARBITRO		
Quantitat	Descripció	Classificació
1	PENJADOR DOBLE INOX DUTXA	Mobiliari
1	ARMARI GUIXETA FENOLICA AMB DUES PATES	Mobiliari
1	TAULA ABATIBLE DE PARET	Mobiliari
1	BANC DE VESTUARI FENOLIC - DUES PLAÇES	Mobiliari
1	PENJADOR MULTIPLE DE PARET AMB PENJADORS DOBLES	Mobiliari
1	PAPERERA AMB TAPA BASCULANT SL	Mobiliari
1	ESCOBETAS TERMOPLASTIC ABS	Mobiliari

ANNEX 3.4. ESTUDI ECONÒMIC-FINANCER

Per tal d'establir l'import dels ingressos i despeses previstos per la gestió cívica del Camp de futbol de Sant Genís dels Agudells (situat al carrer Samària, 12), s'ha procedit a fer l'estudi econòmic que s'explica en el present document.

Per fer els càlculs s'ha tingut en compte l'anàlisi de les despeses i dels ingressos presentats pels actuals gestors de projecte.

INGRESSOS I DESPESES

S'ha calculat, prenent com a indicador els ingressos i les despeses realitzades durant el conveni vigent, les quantitats següents:

DESPESES	Pressupost 2024		Tancament definitiu 2024		Desviació	Pressupost 2025	
	Import	%	Import	%		Import	%
APROVISIONAMENTS	5.000,00	8,08	4.915,00	8,23	-1,70	4.950,00	7,86
COMPRES DE MAT. ESPORTIU	3.050,00	4,93	3.005,00	5,03	-1,48	3.050,00	4,84
COMPRES ALTRES							
APROVISIONAMENTS	1.950,00	3,15	1.910,00	3,20	-2,05	1.900,00	3,02
DETERIORAMENT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VARIACIO D'EXISTÈNCIES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVEIS EXTERIORS	16.010,00	25,86	14.546,00	24,37	-9,14	15.950,00	25,33
ARRENDAMENTS I CÀNON	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cànon municipal (Dte)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arrendaments	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REPARACIONS I CONSERVACIÓ	10.110,00	16,33	9.660,00	16,18	-4,45	10.000,00	15,88
Producte manteniment	5.000,00	8,08	4.718,00	7,90	-5,64	5.200,00	8,26
Reposició i grans reparacions	1.400,00	2,26	1.640,00	2,75	17,14	1.200,00	1,91
Productes de neteges instal.lació	2.860,00	4,62	2.560,00	4,29	-10,49	2.750,00	4,37
Servei de vigilància	850,00	1,37	850,00	1,42	0,00	850,00	1,35
SERVEIS PROFESSIONALS							
INDEPENDENTS	850,00	1,37	756,00	1,27	-11,06	900,00	1,43
PRIMES D'ASSEGURANÇA	2.700,00	4,36	2.150,00	3,60	-20,37	2.450,00	3,89
SERVEIS BANCARIS	500,00	0,81	450,00	0,75	-10,00	500,00	0,79
PUBLICITAT I PROPAGANDA	1.000,00	1,62	680,00	1,14	-32,00	1.200,00	1,91
SUBMINISTRAMENTS	850,00	1,37	850,00	1,42	0,00	900,00	1,43
Aigua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Electricitat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Telèfon	850,00	1,37	850,00	1,42	0,00	900,00	1,43
Productes químics	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Combustibles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altres subministraments	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRES SERVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRIBUTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESES DE PERSONAL	40.900,00	66,06	40.236,00	67,40	-1,62	42.070,00	66,81
SOUS I SALARIS	28.400,00	45,87	28.260,00	47,34	-0,49	29.070,00	46,16
Direcció i Administració	16.200,00	26,17	15.300,00	25,63	-5,56	16.510,00	26,22
Personal esportiu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Neteja i manteniment	12.200,00	19,71	12.960,00	21,71	6,23	12.560,00	19,95
IMDEMNITZACIONS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURETAT SOCIAL	12.500,00	20,19	11.976,00	20,06	-4,19	13.000,00	20,64
ALTRES DESPESES SOCIALS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRES DESPESES DE GESTIÓ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RETRIBUCIO DE LA GESTIÓ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRES DESPESES DE GESTIÓ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESES FINANCERES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DETERIORAMENT I PÈRDUES ACTIUS NO CORRENTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DOTACIONS PER AMORTITZACIÓ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTITZACIÓ PER COMPENSACIÓ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTA DOTACIÓ D'AMORTITZACIÓ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A) TOTAL DESPESES GESTIÓ CEM	61.910,00	100,00	59.697,00	100,00	-3,57	62.970,00	100,00

INGRESSOS	Pressupost 2024		Tancament definitiu 2024		Desvia -ció	Pressupost 2025	
	Import	%	Import	%		Import	%
INGRESSOS SERVEIS	42.000,00	71,55	44.350,00	72,17	5,60	46.200,00	71,94
VENDES MATERIAL ESPORTIU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PRESTACIÓ DE SERVEIS							
REALITZACIÓ ACTIVITAT ESPORTIVA	42.000,00	71,55	44.350,00	72,17	5,60	46.200,00	71,94
Abonaments	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lloguer d'espais esportius	41.000,00	69,85	43.150,00	70,22	5,24	44.800,00	69,76
Entitat gestora	32.000,00	54,51	34.500,00	56,14	7,81	40.500,00	63,06
altres entitats esportives	7.800,00	13,29	7.200,00	11,72	-7,69	2.680,00	4,17
empreses i altres	1.200,00	2,04	1.450,00	2,36	20,83	1.620,00	2,52
Organització de cursos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Enllumenat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lloguers puntuals	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Campus d'estiu	1.000,00	1,70	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
INGRESSOS PER TRANSFERÈNCIES CORRENTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferència per cobrir subministraments	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altres subvencions (no inclou dèficits explotació)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRES INGRESSOS GESTIÓ	16.700,00	28,45	17.100,00	27,83	2,40	18.020,00	28,06

ING. PER ARRENDAMENTS ALTRES ESPAIS	16.700,00	28,45	17.100,00	27,83	2,40	18.020,00	28,06
Bar	15.000,00	25,55	15.000,00	24,41	0,00	16.000,00	24,91
Publicitat	1.700,00	2,90	2.100,00	3,42	23,53	2.020,00	3,15
ING. PER ARRENDAMENTS ACTIVITATS NO ESPORTIVES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INGRESSOS FINANCERS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERESSOS DE CRÈDIT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRES INGRESSOS FINANCERS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) TOTAL INGRESSOS GESTIÓ CEM	58.700,00	100,00	61.450,00	100,00	4,68	64.220,00	100,00

APORTACIÓ MUNICIPAL

DESPESES ANUALS SUPORTADES PER L'AJUNTAMENT (dades a data de maig de 2025):

22707	Neteja	0,00 €
22102	Gas	1.167,13 €
22101	Aigua	4.114,91 €
22100	Suministraments electrics	13.913,71 €
	Total subministraments	19.195,75 €
21300	Manteniment preventiu	0,00 €
21200	Manteniment correctiu	16.060,37 €
	Total manteniment (preventiu i correctiu)	16.060,37 €
TOTAL		