



ANUNCI DE CONVOCATÒRIA DE LA CONCURRÈNCIA PÚBLICA PER LA PRESENTACIÓ DE PROJECTES PER A L'ATORGAMENT DE LA GESTIÓ CÍVICA AL CASAL DE BARRI ESPAI ANTONI MIRÓ PERIS.

La Comissió de Govern, en sessió del dia 19 de setembre de 2024, en ús de les atribucions delegades pel Decret d'Alcaldia 2023-20976, de 17 de juny, ha adoptat el següent acord:

ACORD

CONVOCAR el procediment de concurrència competitiva per a la presentació de projectes de gestió cívica del Casal de Barri Espai Antoni Miró Peris del Districte de Sant Martí, 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 definitivament 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 144.000,00 euros, dels quals 72.000,00 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48907 92416 0610 del pressupost de l'any 2025, i 72.000,00 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48907 92416 0610 del pressupost de l'any 2026, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost posterior a l'actual.

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 del 23 de setembre de 2024 al 7 d'octubre de 2024.

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 del Casal de Barri Espai Antoni Miró Peris, 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 definitivament 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 de la gestió cívica

La gestió cívica s'iniciarà a partir del dia 1 de gener de 2025 o l'endemà de la formalització del conveni, si fos en una data posterior, i tindrà una durada fins al 31 de desembre de 2026, amb possibilitat de pròrroga per acord exprés de les parts, per períodes de 12 mesos, com a màxim fins al 31 de desembre de 2028.

En cas que la formalització del conveni sigui posterior a la data prevista d'inici de la gestió cívica, l'Ajuntament detraurà la part proporcional corresponent de la subvenció atorgada.

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 que s'estableix amb càrrec a les partides pressupostàries que es detallen a continuació:

Exercici pressupostari	Import	Òrgan Gestor	Codi econòmic	Codi Programa
2025	72.000,00 €	0610	48907	92416
2026	72.000,00 €	0610	48907	92416
Total	144.000,00 €			

5. Requisits per sol·licitar la subvenció

D'acord amb la Base quarta de les reguladores de l'atorgament de la gestió cívica, poden ser sol·licitants per desenvolupar un projecte de gestió cívica les entitats, associacions i organitzacions sense afany de lucre arrelades al barri / territori o sector funcional en què s'ubica l'equipament objecte de gestió. Aquest arrelament implica l'existència de relacions de representativitat, proximitat i col·laboració entre l'entitat i altres organitzacions i la participació en les seves dinàmiques comunitàries, ambdues condicions referides al territori o àmbit sectorial on s'ubica l'equipament per gestionar. En qualsevol cas, l'arrelament s'ha de concretar mitjançant els requisits detallats a continuació.

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) Tenir objectius i finalitats relacionats amb les característiques essencials establertes en la convocatòria sobre el projecte de gestió cívica a desenvolupar a l'equipament.
- c) Estar inscrites en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Barcelona.
- d) Tenir seu social o delegació al territori en el qual s'ubica l'equipament objecte de gestió. 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 a l'entitat gestora 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 l'entitat gestora s'ha de comprometre a canviar el domicili social en acabar la gestió cívica o en cas de revocació.

- e) Tenir una antiguitat major de cinc anys (o en el cas d'entitats de segon grau, que almenys una de les entitats associades tingui aquesta antiguitat), i comptar amb la dedicació voluntària de les seves persones membres en els projectes / activitats de l'entitat.
- f) Tenir una trajectòria durant els últims cinc anys en el desenvolupament d'activitats i projectes en l'àmbit associatiu, la participació ciutadana o en projectes d'interès comunitari de l'àmbit sectorial o en el barri (o els barris) / el districte / la ciutat.
- 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) Respectar els principis de transparència i bon govern en tot el que fa referència a la gestió cívica. En aquest sentit, ha de ser 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

D'acord amb el que estableixen les Bases vuitena i novena de les 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 de les Bases reguladores de l'atorgament de la gestió cívica. Així mateix, en relació amb el tractament de dades de caràcter personal, cal el consentiment inequívoc de les persones interessades per tal de poder incorporar les seves 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 es recullen, 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.

Les entitats sol·licitants han de presentar la següent documentació:

1. Documentació acreditativa als requisits i la capacitat de l'entitat sol·licitant:

a) Sol·licitud d'interès segons el model annex:

- Nom de l'equipament on es vol desenvolupar el projecte de gestió cívica
- Nom de l'entitat amb NIF/CIF.
- Nom representant amb NIF i amb domicili, telèfon.
- 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:

- Localització de la seu social o delegació, si s'escau, en l'àmbit territorial on s'ubica l'equipament.
- 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.
- Pertinença a xarxes o entitats de segon o tercer nivell del territori de Barcelona on s'ubica l'equipament o, si és procedent, del sector funcional d'influència de l'equipament.
- Composició de l'òrgan de govern de l'entitat, emès pel Registre d'Entitats Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
- 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 per la persona que representi legalment l'entitat, que assegurí:

- Que l'entitat està inscrita en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament i que les circumstàncies que s'hi reflecteixen no han experimentat cap variació o, si escau, la documentació acreditativa de la personalitat jurídica de l'entitat o variacions.
- Que l'entitat està donada d'alta al Registre de subscriptors al servei de Notificació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.
- Que ha justificat totes les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens dependents.
- 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.
- 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.
- Que dóna compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Que dóna compliment de la normativa en matèria d'igualtat de gènere.
- 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).

- 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.

- 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 (els barris) / el districte / la ciutat.

e) Documentació acreditativa de l'experiència en la gestió de projectes de gestió cívica, si escau:

- 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.

2. Documentació relativa al projecte de gestió cívica:

a) Declaració de presentació del projecte on hi consti:

- Nom de l'equipament on es desenvoluparia la gestió cívica
- 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 socio-econòmic 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, les tasques a desenvolupar, els mecanismes de coordinació, els 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, els espais de coordinació entre l'equipament i a l'entitat gestora, els mecanismes de participació de les persones o entitats usuàries, de la ciutadania en general, els mecanismes de relació amb els agents de l'entorn i per fomentar la pluralitat de la participació; i estratègies per 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, les eines i la 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 què es detallin els imports previstos, els ingressos classificats per fonts de finançament i s'hi 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, 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 i deixarà un període per esmenar, i si continua l'incompliment es valorarà el projecte. Així mateix, l'òrgan instructor tampoc no admetrà les sol·licituds que incompleixin qualsevol de les Bases reguladores de l'atorgament de la gestió cívica.

7. Termini de presentació dels projectes i de la documentació

Serà del 23 de setembre de 2024 al 7 d'octubre de 2024, ambdós inclosos. 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 la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, que d'acord amb el que estableix la Base dotzena, 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, que 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):
 - Virginia Aira Castro (directora de Serveis a les Persones i al Territori), o persona en qui delegui.
 - Mercedes Alvira Latorre (cap de Departament de la Franja del Besòs), o persona en qui delegui.
- En representació de la direcció competent en matèria de participació ciutadana:
 - Carla Garcia Ramírez (tècnica de participació de la Direcció de Serveis de Democràcia Activa), o persona en qui delegui.
- En representació de la direcció competent del programa sectorial:
 - Juan Carlos Contreras Jiménez (tècnic de la Direcció d'Acció Comunitària), o la persona en qui delegui.
- En representació del teixit associatiu del territori o àmbit sectorial corresponent a l'equipament:
 - Associació Coordinadora d'Entitats de la Verneda (Vern).
- En representació de la plataforma referent de les entitats de Barcelona que desenvolupen projectes de gestió cívica:
 - Vacant.

D'acord amb el que estableix la Base dotzena, la Comissió de Valoració es reunirà en acte públic a la seu del Districte de Sant Martí (plaça Valentí Almirall, 1, 08018 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): 7 d'octubre de 2024, a les 11.00

- Segona convocatòria (valoració de la documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica): 21 d'octubre de 2024, a les 11.00.

Per al cas que, després de la primera convocatòria, calgués requerir documentació a les entitats sol·licitants 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, s'estableix el 14 d'octubre de 2024, a les 11.00, com a convocatòria de la Comissió de Valoració a aquests efectes.

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 de valoració de les sol·licituds

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.

Per la valoració de l'experiència en el desenvolupament de projectes de gestió cívica, 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.

Per a la valoració del projecte de gestió cívica presentat per l'entitat, fins a 100 punts, partint de la consideració dels criteris següents:

1. Adequació a la realitat social i cultural en què 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 descriu de forma excel·lent els objectius generals i específics tenint en compte l'entorn social i cultural de l'equipament, fins a 5 punts.
 - Coordinació i intercanvi amb els altres casals de barri del Districte de Sant Martí i de la Xarxa de casals de barri de Barcelona, fins a 5 punts.
2. Grau d'obertura i participació 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, fins a 5 punts.
 - Descripció dels mecanismes i canals de participació utilitzats en la definició del projecte, fins a 5 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.
 - 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 elaborada de forma participada, actualitzada o bé planificació del procés d'elaboració o actualització, fins a 3 punts.
- Proposta detallada del funcionament dels òrgans de gestió i participació de l'equipament, 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 usuàries, grups amb projectes, entitats; claredat de les estratègies actives més 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 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 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 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 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.

- Adequació de la comunicació a les necessitats dels destinataris als que es vol adreçar, incorporant la perspectiva d'inclusió de les persones amb discapacitat, sexe/gènere, edat, generacional, interculturalitat i de forma interseccional, fins a 1 punt.
- Concreció de la utilització de diferents xarxes socials i d'un web propi, així com la calendarització d'actualitzacions per a la difusió d'activitats, fins a 1 punt.
- Cronograma i gràfic de difusió de les activitats, fins a 1 punt.

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

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 1,5 punts.
- Incorporació d'una perspectiva de seguiment, temporalitat i avaluació continuada, fins a 1,5 punts.
- Mecanismes per a mesurar l'impacte de les accions realitzades, fins a 2 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 masculistes, 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 l'Annex 2 de Característiques essencials del projecte d'equipament, fins a 3 punts.
- Diversificació de les fonts de finançament, fins a 2 punts.

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, 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 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.

ANNEX 1: CARACTERÍSTIQUES COMUNES ESSENCIALS DELS PROJECTES DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS: CASALS DE BARRI DEL DISTRICTE SANT MARTÍ.

En aquest annex s'estableixen les línies generals que ha de contenir el projecte de gestió cívica dels equipaments 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

Els Casals de barri són equipaments municipals de proximitat que actuen com a promotors de la vida social i associativa del barri, amb una mirada local, inclusiva i intergeneracional, en els quals la participació, el benestar emocional i la coconstrucció dels projectes són els seus elements identitaris.

2. FUNCIONS DELS CASALS DE BARRI

Definició

El Casal de barri actua com a promotor de la vida social i associativa a partir de valors com la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració. Està destinat a l'acolliment, a espais de relació, a la formació, a l'esbarjo i a la convivència. Treballa en xarxa amb altres entitats i col·lectius del territori i amb els programes municipals de serveis a les persones i de promoció i de participació, per tal d'optimitzar recursos i pensar i executar estratègies que tinguin un impacte en la millora del benestar i la cohesió social del barri. Un Casal de barri evoluciona amb el barri i dona resposta les inquietuds dels veïns i veïnes.

Funcions

Promoure la plena ciutadania a partir de la Participació en projectes col·lectius que fomentin la implicació social i comunitària, i de l'accés a una sèrie de recursos que afavoreixin l'autonomia i el desenvolupament personal.

- Facilitar als veïns i les veïnes la informació disponible de caire urbanístic, associativa i de serveis presents al territori i a la ciutat.
- Oferir espais de trobada i interrelació.
- Fomentar el voluntariat com a part activa en la gestió i execució del projecte del casal.
- Generar activitats lúdiques i de lleure.
- Participar en l'organització del calendari d'activitats tradicionals, socioeducatives i socioculturals en consonància amb les demandes rebudes i en coordinació amb altres equipaments i entitats del barri.
- Complementar i donar suport als programes municipals de serveis a les persones, de promoció i de participació en la seva relació amb el territori i el teixit social i associatiu.
- Tenir cura i gestionar les instal·lacions i l'equipament del Casal de barri.
- Avaluar i millorar de forma continuada la seva activitat i gestió.
- Rendició de comptes davant el districte, sent transparents en la gestió.
- Donar sortida a les iniciatives del veïnat i de les associacions en temes socioculturals.

3. ACCIÓ COMUNITÀRIA I PROJECTES COMUNITARIS

El document Pla Municipal d'Acció Comunitària, 2018-2022 elaborat per l'Ajuntament de Barcelona- Direcció de Serveis d'Acció Comunitària- defineix l'acció comunitària com "un projecte col·lectiu construït col·lectivament" així com defineix un projecte comunitari com "un projecte fet col·lectivament per actors diversos que es doten de metodologia, una manera de fer i relacionar-se, que els hi permet col·laborar".

Un projecte comunitari vist de d'un Casal de barri és un projecte que es pot desenvolupar en contextos molt diferents: d'un barri, d'un territori, per a determinats col·lectius, per una institució, entre usuaris de xarxes d'internet, etc.

El projecte comunitari ha de respondre:

- Des del punt de vista dels objectius: Ha de donar respostes col·lectives als problemes socials, construint comunitat, millorant aspectes/condicions de vida, la participació incorpora noves capacitats relacionals, crítiques, auto-organitzatives i el casal acull i potencia projectes de /amb la gent del barri (envers respostes només de tipus individual).
- Des del punt de vista dels actors: Busca la incorporació d'actors diversos que esdevenen protagonistes del projecte, la participació és diversa i plural, el projecte del casal és proactiu a la incorporació de nous actors (envers usuaris i usuàries o clients només).
- Des del punt de vista de la metodologia: Construeix i promou una manera de fer i relacionar-se que permet la col·laboració, gestionar el conflicte, i incorporar la diversitat, es donen relacions entre espais, grups, activitats i/o projectes del casal, la gent opina/és consultada/avalua allò que es fa contribuint a la tasca organitzativa de la pròpia activitat (envers una col·laboració que exigeixi uniformitat).

L'Acció Comunitària té una especificitat i una naturalesa que permet tractar situacions, necessitats, que altres intervencions socials no poden abordar: la dimensió col·lectiva de situacions i problemes socials com ara la convivència, la cohesió, els aïllaments (exclusió relacional), la generació de capital social, i d'altres. Per tant, quan en un territori existeixen o apareixen "recursos extraordinaris" per exemple: pla de barris, altres tipus de programes o equipaments, han d'enfocar la seva acció amb la voluntat d'enfortir el sistema on els Casals de barri han d'esdevenir veritables instruments de suport tant a l'enfortiment autònom de la comunitat, com al conjunt de la política de l'acció comunitària, com una peça més del Sistema Comunitari de Polítiques Socials.

L'Acció Comunitària ha de pivotar sobre tres elements que s'articulin i es complementin al territori: els equipaments de proximitat, els projectes/accions de la xarxa associativa, i els serveis públics que conformen el sistema comunitari de política social. Tots tres elements es troben en processos/projectes comunitaris de base territorial, i això obliga a funcionar entre els diferents elements de manera compartida, coordinada i consensuada, amb el repte de treballar de manera interdepartamental els diversos processos/projectes comunitaris que es vagin creant i recreant al territori tant en espais ja existents al territori com en nous espais/equipaments/serveis comunitaris.

L'Ajuntament de Barcelona, en concret la Direcció de Serveis d'Acció Comunitària, aportarà elements de suport als Casals de barri perquè facilitin la seva millora tant pel que fa als projectes que es desenvolupen, com en relació als elements de gestió.

3.1 Principis dels Casals de barri comunitaris

El Casals de barri Comunitaris actuen com a promotors de la vida social i associativa a partir de valors com la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració. El seu projecte ha d'evolucionar amb el barri i donar resposta a les inquietuds del veïnat i altres agents del territori, formals i informals.

Aquests equipaments es regeixen pels principis establerts al document [Model de Casals Comunitaris](#), que són la base de les seves línies d'actuació. Aquest model de Casal de barri comunitari és fruit d'una àmplia reflexió, realitzada durant un llarg procés, amb aportacions fetes per una gran diversitat d'agents vinculats als Casals de barri de la ciutat: persones usuàries, tècniques municipals d'equipaments, de serveis i del territori; entitats gestores, plataformes i xarxes d'entitats com a grups d'interès; persones expertes i especialistes de l'àmbit; responsables tècnics i polítics, etc. El document final es va publicar el juliol de 2022, i té el seu origen en el Pla Estratègic dels Casals de barri, que va ser aprovat per als anys 2015-2018.

El Model estableix els principis característics dels Casals de barri Comunitaris, que són aquells trets identitaris que tots els Casals de barri de la ciutat haurien de tenir, així com les línies de treball a desenvolupar, que giren entorn 3 eixos. Aquests principis són:

- **Accessibles i públics:** Tot Casal de barri ha de ser un espai inclusiu on tothom s'ha de sentir convidat a participar, sense establir exclusions ni barreres d'accessibilitat (física, sensorial, etc.) de cap mena. Aquesta referència a "tothom" no té a veure únicament amb persones diverses (incloent-hi tant les que participen habitualment com les que no), sinó també amb grups socials, entitats i serveis i altres equipaments.
- **Connectivitat i proactivitat:** Tot Casal de barri hauria de sortir a buscar i crear llaços amb les persones i entitats del territori. No només es tracta d'aprofitar els vincles habituals ja existents, sinó de generar noves sinergies que possibilitin el sorgiment de projectes a partir d'un treball en xarxa amb la ciutadania.
- **Adaptables:** Els Casals de barri haurien d'estar disposats a transformar-se i adequar-se a altres propostes que tenen lloc al territori. El que és transcendental és escoltar les demandes i necessitats de la ciutadania i incorporar-les als projectes i línies de treball dels equipaments.
- **Impulsors de vincles i relacions:** Els Casals de barri haurien de promoure que la ciutadania i els agents comunitaris es trobin i s'interrelacionin, fent disponible el seu espai físic per a desplegar la vida comunitària o bé treballant en el territori perquè aquesta vida comunitària pugui donar-se també fora de l'equipament.
- **Acompanyament de processos:** Un Casal de barri hauria d'acompanyar la concreció de les iniciatives i les propostes de la ciutadania, així com la resposta a les necessitats socials. No és suficient fer derivacions a altres serveis i equipaments. El Casal hauria de ser present

des del moment de detecció d'una demanda, tot acompanyant per trobar-hi una alternativa o una manera d'atendre-la.

- **Confiança i corresponsabilitat:** Els Casals de barri haurien d'arribar al territori de proximitat amb la voluntat de posar en valor les demandes detectades i amb l'objectiu de generar i desplegar accions. Així es facilita l'encaix col·lectiu perquè es genera confiança i proximitat amb la comunitat, fent-la participar de manera corresponsable en la cerca d'alternatives i propostes per a les necessitats locals.
- **Cures:** Els Casals de barri han de reconèixer i posar en el centre el valor de les cures com un eix vertebrador i transversal de les seves actuacions i projectes, així com del disseny de l'espai i la disposició del mobiliari.
- **Participació comunitària:** Tot Casal de barri ha de promoure la participació comunitària, és a dir, aquella que es basa en el "fer coses amb els altres" i que se sustenta més en l'acció i no tant únicament en la mera opinió. A través d'aquest tipus de participació s'ha de perseguir la sostenibilitat dels projectes i l'enfortiment individual i col·lectiu, fomentant en el procés l'autonomia i autoorganització de les persones usuàries de l'equipament.
- **Proximitat:** Els Casals de barri de barri han de treballar a partir del coneixement de la xarxa de proximitat que els envolta, identificant qui l'habita, la comparteix i col·labora en ella. Aquesta proximitat, els permetrà ser centres de referència ciutadana per donar respostes a les necessitats socials de les persones. Per poder forjar treball comunitari, un Casal Comunitari ha de poder connectar les persones del territori amb els recursos públics apropiats per a les seves demandes immediates.

3.2. Eixos de treball i tipologia d'activitats

L'activitat dels Casals Comunitaris girarà al voltant de 3 eixos de treball:

- Cultura Comunitària. Els Casals Comunitaris han d'entendre la cultura i aterrar-la en l'àmbit comunitari com una expressió de protagonisme, d'organització col·lectiva, d'empoderament. No es tracta únicament de treballar la cultura descentralitzant activitats, sinó també prenent la cultura com una oportunitat per a l'organització, amb l'objectiu que la gent del barri pugui a l'escenari. Apunta més a la creació i exposició del veïnat, que a la producció i programació per al consum cultural.
- Benestar Comunitari. Activitats de suport a les persones per a la provisió d'alternatives per a resoldre les seves necessitats materials immediates i el seu vincle amb drets i polítiques socials. Exemples d'activitats: voluntariat per al suport a la tramitació de processos administratius com prestacions socials o gestions amb salut, suport per a la recollida d'aliments, bancs d'intercanvi, grups de suport per abordar el malestar emocional, etc.
- Organització Comunitària. Espai motor i de referència de relacions i vincles, provisió d'acompanyaments i metodologies adreçades a facilitar una major i millor organització social i associativa. Es posarà èmfasi en la població menys organitzada. Exemples d'activitats: suport a activitats i a la ciutadania organitzada i no organitzada per a la sol·licitud de subvencions i permisos, ajudes a la tramitació de gestions associatives, mercats d'intercanvis, etc.).

Cada Casal Comunitari, en funció del seu entorn, de la realitat territorial i social en què es trobi inserit l'equipament, i del projecte d'equipament, trobarà la manera pròpia d'articular els tres eixos, convertir-los en activitats, i equilibrant el seu pes en el conjunt de la seva activitat.

4. ACTIVITATS

4.1. Activitats i projectes bàsics

El Pla estratègic 2015-2018 dels Casals de barri de Barcelona, elaborat per l'Ajuntament de Barcelona i la Plataforma de Gestió Cívica, defineix les activitats i projectes bàsics dels Casals de barri com aquells que es presten de forma general i majoritària i que responen a les necessitats del barri. Aquests són estàndards i són els que donen la singularitat als Casals de barri com a equipaments específics de la ciutat. També s'ha tingut present el Model de Casals Comunitaris, elaborat per l'Ajuntament de Barcelona.

4.1.1. Atenció i informació a la ciutadania: acollida i acompanyament

És l'atenció personal, propera, individualitzada, amb intencionalitat comunitària, a la ciutadania que ho sol·liciti. Aquesta atenció facilita informació sobre les activitats i projectes del casal i disposa d'informació sobre els projectes i activitats que s'ofereixen al barri. També posarà a l'abast de les entitats usuàries difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès. S'ha de dur a terme de forma presencial, telefònica, per e-mail i xarxes socials.

Als casals del Districte de Sant Martí s'estableix un horari mínim d'obertura de l'equipament de 37,5h/setmana garantint l'obertura de tots els matins i totes les tardes de dilluns a divendres. Aquest horari es podrà ampliar en funció del projecte de Casal de barri, poden allargar-se l'horari d'obertura en la franja de caps de setmana. El projecte que es presenta ha d'incloure una proposta per l'acollida i acompanyament, especificant els instruments i la metodologia de detecció i recollida de demandes. S'ha d'oferir durant tota la franja d'obertura del casal.

4.1.2. Espais de trobada i relacionals

S'ofereix un espai obert, acollidor i adequat on el veïnat es senti convidat a entrar i a quedar-s'hi i s'estimuli la interrelació entre les persones usuàries de l'equipament. S'ha de vetllar per a que l'espai convidi a la conversa, al debat o al simple fet d'estar-hi a través d'una correcta disposició del mobiliari i un ambient agradable. S'han d'habilitar espais del casal on s'hi puguin treballar projectes, construir-los conjuntament. Indiqueu l'espai i/o espais determinats i proposta de funcionament i dinamització del mateix.

4.1.3. Promoció i suport a l'associacionisme

Inclou la cessió i el lloguer d'espais i/o materials disponibles. El projecte que es presenta ha d'incloure una proposta de normativa interna de cessió i lloguer d'espais i/o materials disponibles especificant els instruments i la metodologia de recollida de demandes, tot recollint aquestes consideracions.

El projecte que es presenta haurà de tenir en compte el document de "Criteris i Protocol per a la cessió d'espais dels equipaments de proximitat del Districte de Sant Martí".

Cessió d'espais: El casal ha de facilitar espais i/o infraestructures al veïnat, a grups, associacions i entitats sense afany de lucre, amb criteris tècnics, per tal que puguin portar a terme les seves activitats, sempre en funció de les possibilitats del casal i el reglament que es determini. Aquesta cessió té l'objectiu de facilitar la coproducció d'activitats i projectes amb

l'equip tècnic de l'equipament i/o altres entitats i grups del territori. El mínim que ha de contenir el reglament de cessió d'espais i/o materials disponibles són els següents aspectes:

- La cessió per entitats del barri es realitzarà de manera gratuïta, sempre i quan l'activitat sigui organitzada sense afany de lucre i oberta a tota la ciutadania, en cas contrari s'establirà un preu de lloguer d'espai (preu privat comunicat). Es prioritzaran aquelles activitats obertes al veïnat i de caràcter participatiu i comunitari.
- La cessió per grups informals del barri en què la seva activitat es consideri d'interès col·lectiu i veïnal (grups auto-organitzats de joves, de dones...) s'ha de realitzar de forma gratuïta.
- La cessió a serveis i/o equipaments municipals (serveis socials, serveis sanitaris, medi ambient...) serà de forma gratuïta en el cas de la realització d'activitats gratuïtes o amb fins solidaris que siguin obertes a tota la ciutadania.
- La programació del casal ha de preveure una reserva de temps i d'espais suficient per a la cessió a entitats i grups informals del barri. El reglament intern de cessió ha de preveure instruments de foment de l'oferta d'espais a les entitats i grups del barri, i els sistemes de correcció adients prèviament comunicats a les persones usuàries i entitats en el cas que s'incrementin el número de demandes de cessió d'espais sense poder atendre.
- La cessió d'espai del Casal de barri fóra de l'horari del casal s'establirà a través del protocol facilitat pel Districte de Sant Martí.

Lloguer d'espais: Està subjecte a pagament de preus privats comunicats, i ha de contemplar el lloguer d'espais i/o materials disponibles a ciutadans i grups per a usos privats, així com a entitats de fora del barri, sempre que les activitats de l'equipament ho permetin.

- És susceptible el lloguer d'espais a entitats, escoles, per activitats de caire privat (no obertes a tota la ciutadania) o amb cost per a les persones participants. S'inclouen en aquest grup:
 - Escoles (públiques, concertades i privades).
 - Entitats sense afany de lucre (comunitat de veïns, pàrquings, Fundacions, Associacions...) per a la realització d'activitats privades. Tindran prioritat les entitats del barri i del Districte de Sant Martí.
 - Entitats privades d'àmbit cultural (musicals, corals...) amb o sense afany de lucre.
 - Grups polítics.
- L'entitat concurrent haurà d'incloure al projecte una proposta de preus per al lloguer d'espais i/o materials disponibles. En cas d'haver-se de modificar posteriorment, hauran de ser aprovats pel Consell/Espai de Participació del centre i pel Districte de Sant Martí.

4.1.4. Promoció del voluntariat

Els Casals de barri han de vertebrar i facilitar la participació activa de les persones que vulguin col·laborar de manera voluntària en activitats, programes i projectes que es duen a terme al Casal de barri, en altres equipaments o en iniciatives que es desenvolupen en entitats i associacions. El projecte presentat haurà d'incloure una proposta al respecte, especificant metodologia, els espais i projectes on poden participar, tasques, si es disposa d'un protocol d'acollida pel voluntariat, etc.

4.1.5. Suport a les iniciatives impulsades pel veïnat, grups formals i informals i entitats

Els Casals de barri han de donar suport a mida per al desenvolupament de projectes i iniciatives que tinguin un interès especial socioeducatiu i sociocultural i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulants el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents. S'ha d'afavorir la interrelació entre les diferents entitats que conviuen al Casal de barri per tal de generar una agenda d'activitats comuna i compartida. El projecte presentat haurà d'incloure propostes d'activitats i projectes en aquests àmbits.

4.1.6. Activitats de cultura comunitària

Es tracta de dissenyar, produir i dur a terme diferents propostes d'activitats educatives, de lleure i d'educació no formal, de caire social i cultural. La programació es farà participadament, partint de les necessitats del veïnat del barri i s'estructurarà en diferents propostes. S'ha de vetllar perquè la programació respongui a les demandes de la ciutadania amb l'objectiu d'adquirir competències, habilitats i coneixements, i també establir vincles entre les persones usuàries a través de la participació en les activitats, serveis i programes.

El projecte presentat haurà d'incloure propostes d'activitats i projectes especificant els àmbits temàtics, els col·lectius adreçats, la calendarització i durada de les activitats (tallers trimestrals, píndoles...), amb cost o gratuïtes, i metodologia per treballar la programació d'aquestes activitats.

4.1.7. Promoció de les activitats impulsades des del territori

El projecte ha d'incloure un calendari festiu i la programació, com a Casal de barri, en la festa major del territori i la celebració d'altres dies singulars del calendari festiu. S'ha d'acompanyar i promoure les activitats sorgides del territori conjuntament amb el seu teixit associatiu i la ciutadania. S'ha de promoure la participació de les persones usuàries i entitats del casal en projectes impulsats per altres agents del territori com per exemple els serveis socials, l'Agència de Salut Pública, el Consorci d'Educació, etc.

El projecte presentat ha d'especificar de quina forma participarà l'equipament en el calendari festiu. Es permet justificar despeses per a la participació en la festa major amb un màxim d'un 5% de la subvenció de la gestió cívica, sempre que el projecte presentat ho especifiqui. L'activitat amb la despesa imputada s'ha de realitzar dins l'equipament, a l'espai públic adjacent i/o amb la participació de les persones usuàries i grups del casal.

4.1.8. Promoció del benestar col·lectiu, les cures i la lluita contra la soledat no desitjada

El Casal de barri ha de facilitar o promoure qualsevol acció o projecte en el barri que combati la situació d'invisibilitat o aïllament. S'ha de donar un suport individual, orientar i acollir i detectar necessitats individuals. S'ha de donar suport i acompanyar a interessos col·lectius, produint noves activitats i accions.

4.2. Activitats i projectes singulars

Són aquelles activitats i projectes que el Casal pot prestar de forma singular i que depenen de la possibilitat de tenir recursos per implantar-los. No necessàriament els casals han d'oferir

aquestes activitats singulars, en tot cas, si hi ha la possibilitat de desenvolupar-los, i la definició d'aquestes seran considerades en la valoració del projecte durant la concurrència. Alguns exemples de projectes singulars són:

Allotjament d'entitats i de serveis i projectes municipals: El Casal, si les característiques d'espais i programació ho permeten, poden cedir espais, de manera estable o puntual, destinats a entitats/associacions, serveis i projectes municipals, i aquestes han d'oferir al projecte de Casal algun tipus de contraprestació. La contraprestació haurà de ser acordada entre l'entitat, servei o projecte sol·licitant i el casal, i es podrà donar de diverses formes com per exemple amb la realització d'activitats culturals que siguin obertes a tothom o amb la presentació d'un espectacle que ajudin a nodrir la programació de l'equipament; amb la participació en algun espai participatiu (comissió gestora, comissions de treball, assemblea, Consell de Participació), amb la participació i col·laboració en la preparació i realització d'activitats del calendari festiu, etc. Aquestes cessions hauran de quedar recollides a través del document "Sol·licitud de cessió d'espais" inclòs en el "Protocol per a la Cessió d'Espais dels Equipaments de Proximitat del Districte de Sant Martí" facilitat per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori. Indiqueu, si escau, l'allotjament d'entitats del projecte que proposa el gestor. Les entitats allotjades no podran tenir la seva seu social al Casal de barri.

Racons comunitaris: Els Casals poden habilitar espais per desenvolupar projectes i programes adreçats a infants, famílies, dones, gent gran, joves... amb l'objectiu de complementar els programes municipals de serveis a les persones, de promoció i participació en la seva relació amb el territori i la xarxa social de barri.

Préstec de material: Es podrà cedir material per donar suport a activitats externes al centre: taules, cadires, equip de so... En el cas de disposar de material, el projecte presentat haurà d'incorporar el llistat de material disponible per a la cessió i una proposta de criteris de cessió. Caldrà diferenciar entre el material de l'entitat gestora i el propi de l'equipament.

Exposicions: de divulgació, informatives i/o per a la mostra de treballs individuals i col·lectius d'artistes i creadors/es del barri. El projecte que es presenta ha d'incloure una proposta especificant la metodologia i temporalitat. S'haurà de donar prioritat als artistes i a les mostres de treballs individuals dels veïns i les veïnes del barri.

Espectacles, actuacions i cicles socioculturals: Produccions culturals d'acord amb les característiques de l'espai i relacionades amb la realitat sociocultural del territori. Indiqueu, si escau, proposta d'espectacles, actuacions i cicles socioculturals.

Activitats i projectes de banc de temps i intercanvi de recursos: Indiqueu, si s'escau, proposta d'activitats de suport a projectes que fomentin els intercanvis.

Altres activitats i programes: es poden desenvolupar altre tipus de projectes que responguin a les necessitats específiques del veïnat de cada barri. Si s'escau, el projecte que es presenta ha d'incloure una proposta respecte altres tipus d'activitats i projectes on s'inclogui metodologia, temporalitat i recursos.

5. MECANISMES DE PARTICIPACIÓ

La gestió cívica es considera un instrument de participació ciutadana, aporta com a valor afegit l'experiència i el coneixement de l'entitat en processos de participació ciutadana i la possibilitat d'aplicar-los de manera eficient, amb una major adequació a la realitat en la que es vol incidir i amb la implicació voluntària de la ciutadania i les entitats/associacions tant en la definició, la presa de decisions, com en la realització de les activitats/projectes.

5.1. El Consell / Espai de participació del Casal de barri

Es tracta d'un espai participatiu obert al barri o a l'àmbit territorial de cada equipament, que ha de permetre definir de forma consensuada el projecte concret d'aquest.

Aquesta obligació respon a l'objectiu de millorar la regulació de la gestió cívica dels equipaments i donar suport als projectes participatius i de cohesió social de les associacions, alhora que suposarà una renovació del projecte del Casal de barri pels veïns i veïnes i les entitats i les seves aportacions.

Aquest espai té un doble lideratge: el de l'entitat gestora del Casal i el de l'Ajuntament de Barcelona, Districte de Sant Martí, junt amb la Direcció de Democràcia Activa i Descentralització, que consensuaran la metodologia, derivada dels processos de treball engegats i liderats per l'Ajuntament de Barcelona. Al mateix temps, l'Ajuntament aportarà els recursos per facilitar els processos de participació ciutadana que es dissenyin. El Departament d'Equipaments de Proximitat de la Direcció de Serveis d'Acció Comunitària també donarà suport en la metodologia.

Amb independència del projecte de gestió cívica presentat per a aquesta concurrència, tots els Casals de barri del Districte de Sant Martí hauran de garantir la convocatòria d'un mínim de 2 reunions a l'any del Consell/Espai de participació de l'equipament municipal.

S'ha de garantir la presència, al marge de l'entitat gestora, almenys entre 2 i 3 entitats del barri, entre 2 i 3 persones usuàries i 1 membre de l'Ajuntament de Barcelona. Els mecanismes d'elecció proposats per les entitats i les persones usuàries han de respectar criteris de publicitat i transparència.

Com a principals funcions del Consell/Espai de Participació ha de constar estar assabentat i ha de servir per a concretar:

- El compte d'exploració anual.
- La proposta de programació i els projectes singulars així com de l'avaluació.
- El treball comunitari que s'ha de realitzar des del casal.
- Els mecanismes de participació interna dels usuaris en la presa de decisions, en la gestió i en l'avaluació de la programació i projectes.
- Les activitats i projectes bàsics i singulars de l'equipament i com es presten.
- La normativa interna de l'equipament: reglament amb criteris de cessió i lloguer d'espais i/o infraestructura, tasques del personal, seguiment i coordinació interna, formes i horari d'atenció al públic, per exemple.
- El pla de comunicació del centre.

El consell/espai de participació ha de garantir, de manera consensuada, les característiques bàsiques del projecte de gestió cívica que s'hi desenvoluparà a partir de l'anàlisi de necessitats i potencialitats del barri i de l'equipament, dins del marc del Pla Estratègic dels Casals de barri 2015-2018 i del Pla Municipal d'Acció Comunitària 2018-2022.

5.2. Altres mecanismes participatius i d'organització

El Casal de barri ha tenir altres mecanismes participatius com poden ser: grups de treball, la realització d'assemblees de persones usuàries, consultes, enquestes, bústia de suggeriments, processos participatius, etc. Cal diferenciar els espais de participació propis de la entitat gestora dels del projecte del Casal de barri.

El Casal de barri ha de tenir una taula de programació i seguiment amb el lideratge de l'equip tècnic. Aquest espai haurà d'estar format per l'equip del casal i els agents públics i privats del territori i s'ha de treballar la programació i el seguiment del projecte.

S'ha de garantir un espai de coordinació metodològica entre el personal del Casal.

El projecte presentat haurà d'incloure propostes metodològiques i de procediments en aquest àmbit.

6. L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DE L'EQUIPAMENT

6.1. El personal propi del centre

L'entitat gestora haurà de garantir la contractació laboral mínima de 37,5 hores setmanals amb funcions d'informació i de 37,5 hores setmanals amb funcions de dinamització, per a realitzar diferents tasques de coordinació, dinamització, informació, suport i acompanyament, així com de gestió administrativa i comunicació.

La selecció del personal haurà de complir els criteris de publicitat i transparència. Les ofertes de feina caldrà publicar-les al web de Torre Jussana i si s'escau, en el de la pròpia entitat.

L'entitat gestora haurà de presentar una proposta d'horari del personal, garantint els horaris d'obertura del servei i amb criteris d'eficàcia en l'atenció a la ciutadania. La proposta d'horari haurà de ser aprovada per la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori. En la primera Comissió de Seguiment de l'any, l'entitat gestora haurà d'informar del personal, hores, conveni i categoria laboral adscrit a la gestió cívica.

Durant la vigència del conveni, l'entitat ha de comunicar tots els canvis de personal que es produeixin durant el mateix. En el cas de noves incorporacions i/o modificacions del pressupost del projecte hauran de quedar reflectides en una acta de Comissió de Seguiment ordinària o extraordinària.

En el cas de dedicació de jornada de treball dedicada al projecte de gestió cívica, ha de quedar reflectit en el projecte quin percentatge de la jornada s'imputa a la gestió cívica.

Excepcionalment, per justificació del projecte de gestió del Casal de barri, les necessitats del territori i la dotació pressupostària, aquesta contractació mínima es podrà modificar acordant-se amb el Districte de Sant Martí.

L'Ajuntament de Barcelona, segons les polítiques actives d'ocupació i l'oferta pública de Plans d'Ocupació Municipals, podrà sol·licitar la contractació d'un pla d'ocupació per a cada Casal de barri per tal de donar suport a l'equipament municipal. L'objectiu general d'aquesta contractació és donar suport en la participació a l'entitat gestora dels Casals de barri.

L'Ajuntament de Barcelona, a través del Servei d'Acció Comunitària, oferirà als Casals de barri de Sant Martí assessorament en gestió i dinamització i podrà oferir formacions a la que l'entitat gestora de l'equipament haurà d'assistir.

El personal de l'equipament hauran de tenir una formació específica en dinamització comunitària, així com experiència acreditada en el treball comunitari i social.

L'entitat gestora haurà de garantir la presència i participació de l'equipament en els processos/projectes comunitaris de l'entorn entenent que la gestió cívica implica el treball en i amb la comunitat.

6.2. Obertura de l'equipament

S'estableix un horari mínim d'obertura de 37,5 h/setmanals. L'horari s'haurà d'adaptar a la realitat del territori, i garantint l'obertura de l'equipament tots els matins i totes les tardes de dilluns a divendres. L'horari d'obertura es podrà distribuir en les següents franges horàries: entre les 9,30h i 13'30h. i entre les 15'30h i les 21h. Aquest horari es podrà ampliar en funció del projecte de cada Casal de barri, podent allargar-se l'horari d'obertura en la franja de caps de setmana.

Excepcionalment, per justificació en el projecte de gestió del Casal de barri i les necessitats del territori, aquest horari es podrà modificar acordant-se amb el Districte de Sant Martí. Si s'escau una modificació horària, caldrà aprovar-ho en la Comissió de Seguiment.

Es poden establir normatives específiques de cessió d'espais fora de l'horari d'obertura que possibilitin l'autogestió de les activitats i no necessàriament suposin la permanència de personal en el centre, és a dir, es pot incloure a la normativa interna de l'equipament la possibilitat d'obertura fora d'horari per part d'altres entitats del barri, sota uns criteris prèviament consensuats. L'entitat gestora haurà de fer servir el document "Acord de cessió de Claus" inclòs en el "Protocol per a la Cessió d'Espais dels Equipaments de Proximitat del Districte de Sant Martí" facilitat per a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

El tancament del casal per vacances s'ajustarà a un màxim de 25 dies laborals anuals, adaptant-se a les necessitats del territori. Els festius que caiguin en cap de setmana no seran de caràcter recuperable. El tancament del casal per vacances es farà preferentment al mes d'agost, i per Nadal es podrà tancar un màxim de 5 dies laborables. El calendari del casal haurà de constar en el projecte de gestió i es revisarà anualment en la primera Comissió de Seguiment.

6.3. Normativa interna de l'equipament: metodologies, procediments i preus

És necessari que s'estableixi i es consensui una normativa interna de l'equipament, dels mecanismes de participació interna del Casal de barri: consell/espai de participació, etc., de la manera més participada possible amb les persones usuàries del centre, les entitats del barri i el veïnat.

Aquesta normativa interna ha de contemplar, com a mínim els criteris, procediments i protocols relacionats amb l'operativa interna del casal sobre:

- La inscripció a les activitats
- Mecanismes de participació interna al casal
- Criteris i procediments per a la cessió i lloguer d'espais i/o materials (tenint en compte les indicacions del Districte de Sant Martí al respecte)
- Els criteris de la sala d'exposicions
- Els criteris de l'espai de trobada
- Els criteris d'espais per a iniciatives noves
- Activitats/espais autogestionats
- Les característiques de les activitats i projectes bàsics i singulars que ofereix el casal
- Sistemes i horari d'atenció al públic: pla d'acollida
- Ús de les noves tecnologies
- Criteris per activitats produïdes en col·laboració amb altres entitats i contraprestacions
- Els mecanismes, metodologies i procediments per al seguiment, coordinació i avaluació de la programació/projectes
- Implicació del Casal de barri en accions comunitàries.
- Criteris per l'actualització de la informació
- En el cas que diferents serveis comparteixin el mateix edifici, ha de contemplar una Taula compartida d'interserveis que ha de servir per a concretar la normativa interna mínima abans esmentada així com proposta compartida de programació/projectes i el treball comunitari.

El projecte presentat haurà d'incloure propostes metodològiques i de procediments en aquest àmbit.

El centre ha de comptar amb una graella de preus d'activitats i de cessió d'espais que ha de facilitar-se a les persones usuàries, prèviament acordat amb el Districte de Sant Martí i revisat anualment a la primera Comissió de Seguiment.

Es mesurarà l'impacte de les activitats de l'equipament, amb indicadors d'objectius i de resultats, quantitativs i qualitativs que avaluin la qualitat dels serveis.

6.4. Programacions

La programació d'activitats i inscripcions de l'equipament tindran caràcter trimestral. El gestors hauran d'enviar programacions del Casal de barri trimestralment als tècnics/ques del Districte de Sant Martí, per tal que puguin conèixer quines són les activitats que es duran a terme prèviament al seu inici.

La Direcció de Serveis a les Persones i al Territori facilitarà a l'entitat els indicadors mensuals per tal que els gestors recullin les dades objectives de tota l'activitat/projectes en que s'impliqui i es realitzin a l'equipament.

El projecte presentat haurà d'incloure propostes metodològiques i de procediments per a la recollida i facilitació d'aquests indicadors.

Les dades recollides en els indicadors es lliuraran mensualment al Districte, entre el dia 1 i 7 del mes següent. Aquests indicadors de seguiment de la gestió cívica són:

Tallers / Activitats formatives
Nombre de tallers oferts
Nombre de tallers oferts realitzats
Nombre de persones inscrites als tallers presencials
Home
Dona
No binari
Nombre de tallers gratuïts
Nombre de persones inscrites
Activitats socioculturals (suma de totes les activitats)
Nombre d'espectadors i actuacions
Nombre de persones assistents
Nombre d'exposicions, mostres i activitats complementàries
Nombre de xerrades i conferències
Nombre de persones assistents
Nombre de píndoles o càpsules formatives
Nombre de persones inscrites
Nombre de passejades o rutes guiades
Nombre de persones assistents a les passejades o rutes
Iniciatives, projectes, i racons comunitaris
Activitats d'Atenció individualitzada
Cessions a entitats i grups
Nombre de grups autogestionats
Nombre de persones que integren els grups
Nombre de serveis allotjats al casal
Nombre d'entitats a què 'ha fet cessió d'ús dels espais
Estables
Puntuals
Nombre de lloguer d'espais a les entitats
Nombre de sessions amb contraprestació
Participació
Nombre d'òrgans de participació realitzats
Nombre de reunions dels òrgans de participació al casal
Nombre de reunions amb entitats / grups de territori / districte / serveis

Els Casals de barri hauran de preveure un pla de contingència adaptat a situacions d'excepcionalitat que puguin sorgir, i que poden suposar una modificació, no en el objecte, però si en la metodologia de funcionament, el qual haurà d'incloure d'activitats i atenció telemàtica.

7. PLA DE COMUNICACIÓ

7.1. Pla de Comunicació

Els Casals de barri han de dissenyar un Pla de Comunicació per tal de difondre els diferents serveis i el programa d'activitats i projectes de l'equipament, tot contemplant els diferents canals de comunicació, en especial l'ús de les tecnologies de la informació, per tal d'arribar al màxim de públic del seu àmbit territorial.

7.2. Imatge Corporativa

El Casal de barri ha d'utilitzar sempre la imatge corporativa del districte i de l'Ajuntament de Barcelona en qualsevol dels productes de visualització/difusió de l'equipament. El Departament de Comunicació facilitarà a l'entitat gestora les directrius i la signatura corporativa de l'Ajuntament per a cada un dels suports de comunicació i que es recullen al Manual d'Identitat Gràfica Municipal.

La modalitat de gestió cívica s'identificarà també a nivell d'equipament i de comunicació. El logotip de l'entitat encarregada de la gestió cívica conviurà amb la signatura corporativa de l'Ajuntament, sempre seguint les directrius del Manual d'Identitat Gràfica Municipal.

Qualsevol activitat/projecte que tingui un element de comunicació (productes gràfics, senyalística, productes digitals i productes web) que utilitzi el nom i la imatge del Casal i en conseqüència de l'Ajuntament ha de tenir el vistiplau previ del districte. Els responsables tècnics del Casal faran arribar l'element de comunicació al Departament de Comunicació del districte per a la seva aprovació.

7.3. Suports de comunicació

El Casal de barri publicarà trimestralment un fulletó amb la programació d'activitats i projectes. Paral·lelament podrà publicar els flyers, díptics, tríptics o cartelleria que consideri oportuna per garantir la difusió de l'equipament.

En el cas que el Casal de barri disposi de pàgina web, l'ha de mantenir actualitzada amb la informació de l'equipament i dels projectes i activitats que desenvolupa. També ha d'enviar la programació a Barcelona Informació i al Departament de Comunicació del Districte de Sant Martí per tal que aparegui a les diverses pàgines web i suports de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona que pertoquin.

En el cas que el Casal disposi de la plataforma eComs per a la creació i enviament de butlletins electrònics, garantirà l'enviament de mínim un butlletí mensual. Aquest es dissenyarà segons les plantilles facilitades pel Departament de Comunicació que serà el responsable de validar-ho abans de la seva emissió.

El Casal de barri estarà present activament a les xarxes socials i utilitzarà tots aquells suports de comunicació digital que consideri oportuns per garantir-ne la difusió entre tots els segments de públic del seu àmbit territorial.

7.4. Altres consideracions

Qualsevol petició externa d'investigació, de gravació, i de petició de mitjans de comunicació relacionada amb la vida quotidiana o amb el funcionament del Casal de barri, s'haurà de posar en coneixement del districte amb antelació.

Els expositors del Casal de barri són d'ús exclusiu per a les informacions internes i de qualsevol altra informació de les administracions públiques que pugui ser d'interès a la ciutadania.

El gestor haurà d'aportar la notificació de la inscripció del fitxer de dades de caràcter personal de titularitat privada dins del termini de 2 mesos a comptar des de la signatura del conveni.

8. ESTUDI ECONÒMIC -FINANCER

Ha de contemplar:

- Relació d'ingressos classificats per fonts de finançament i detallant els imports previstos.
- Relació de despeses classificades per concepte i detallant imports.
- Proposta de preus per a les activitats (preus privats comunicats). Els preus màxims a aplicar en els cursos i tallers dels Casals de barri de Sant Martí seran de 6,5€/hora (sense IVA).
- Proposta de preus per al lloguer d'espais (preus privats comunicats).
- Memòria explicativa de la previsió d'ingressos i despeses i la seva aplicació al projecte de gestió.

L'estudi econòmic-financer serà presentat per a totes les anualitats del projecte i s'ajustarà als imports que per a cada anualitat s'estableixen a la Base Quarta.

9. COORDINACIÓ

Els Casals de barri del Districte de Sant Martí hauran de participar a la xarxa de Casals de barri a nivell de ciutat, i si s'escau a les reunions de Casals de barri del Districte.

Els Casals de barri hauran de garantir la coordinació i proposta de programació conjunta amb equipaments i serveis del territori, amb qui hauran de promoure un espai de coordinació periòdic i proposta d'activitats conjunta. Podran ser taules de treball en xarxa ja existents al barri o bé taules *ad hoc*.

També hauran de participar en:

- Els òrgans de participació del Districte.
- En les sessions formatives organitzades per l'Ajuntament de Barcelona, a través de l'Àrea de Drets Socials, Salut, Cooperació i Comunitat.
- Trobades d'intercanvi d'experiències amb altres Casals de barri i/o altres projectes que serveixin per implementar línies metodològiques de treball en la línia del que estableix el Model de Casal de barri.

ANNEX 2: DOCUMENTACIÓ ESPECÍFICA DEL CASAL DE BARRI ESPAI ANTONI MIRÓ PERIS (EAMP)

A. ESTUDI ECONÒMIC

Per tal d'establir l'import de la subvenció de la gestió cívica del Casal de barri EAMP, s'ha procedit a fer l'estudi econòmic que s'explica a continuació.

Per fer els càlculs s'ha tingut en compte l'anàlisi de les despeses i dels ingressos corresponent a l'exercici 2023 del projecte desenvolupat.

Despeses	2025
Recursos Humans	60.000,00
Comunicacions	100,00
Petit manteniment d'edificis i/o instal·lacions	1.200,00
Treballs realitzats per empreses externes (projectes i activitats, tallers,...)	14.000,00
Adquisició material fungible	1.500,00
Publicitat i propaganda	2.400,00
Auditoria externa	2.000,00
Assegurances	600,00
Lloguers	1.500,00
Altres despeses	1.200,00
Total despeses	84.500,00

Ingressos	2025
Quotes d'inscripció cursos i tallers	10.000,00
Quotes de projectes	2.000,00
Quotes lloguers espais i materials	500,00
Total ingressos	12.500,00

Ingressos-Despeses: Resultat Subvenció	72.000,00
---	------------------

DESPESES

S'ha calculat prenent com a indicador orientatiu les despeses del 2023, les quantitats destinades a recursos humans, treballs realitzats per empreses externes, assegurances, auditoria externa, lloguers, petit manteniment, material d'oficina i d'activitats i tallers.

INGRESSOS

S'ha calculat prenent com a indicador orientatiu els ingressos del 2023 i la previsió de propostes de tallers i altres activitats del projecte del 2024 i els preus comunicats.

La diferència entre la previsió d'ingressos i la previsió de despeses supera el 50% del total del projecte. El resultat de la subvenció suposa el 85,20% anual del total del projecte; això està motivat per la baixa previsió d'obtenció d'ingressos ja que la majoria d'activitats i projectes, s'adrecen al veïnat, a grups, a col·lectius i entitats del territori, i, majoritàriament, les propostes que ofereix el casal de barri són gratuïtes o els seus preus privats comunicats són baixos.

B. APORTACIÓ MUNICIPAL

B1. DESPESES ANUALS SUPORTADES PER L'AJUNTAMENT

Any 2023

PARTIDA	DESCRIPCIÓ	Import (IVA inclòs)
21200.93312	Manteniment edificis i altres construc.	4.231,53
21201.92011	Despeses comunitat de propietaris	1.122,18
21300.92011	Manteniment maquinària, instal. i util.	1.270,56
21300.93312	Manteniment maquinària, instal. i util.	1.029,27
22100.93312	Energia elèctrica	3.647,88
22101.93312	Aigua	449,71
22200.93312	Comunicacions telefòniques	727,66
22610.92011	Despeses compra serveis	1.030,44
22700.93312	Neteja edificis i locals	10.028,83
22707.92416	Informes	1.747,65
48903.92416	Convenis amb instit. sense afany lucre	58.000,00
	TOTAL	83.285,71

Annex. Assumpció de despeses per part de l' Ajuntament de Barcelona, Districte de Sant Martí.

- Les despeses de gran manteniment i d'instal·lacions necessàries per a realitzar l'activitat pròpies de la titularitat de l'immoble.
- Les despeses de subministraments de l'equipament:
 - de consums d'electricitat, gas i aigua,
 - de neteja, reciclatge i control de plagues,
 - les relatives a les instal·lacions i aparells de clima, ascensors, protecció d'incendis, intrusisme, alarmes, legionel·losis, com també les despeses de telecomunicacions relatives a telefonia.
- Les despeses relatives a la senyalització de l'equipament.
- Si s'escau, el manteniment dels ordinadors de l'aula d'informàtica si són propietat de l'Ajuntament i dels ordinadors per a la gestió de l'equipament.

B2. INVENTARI DEL CASAL DE BARRI EAMP

Categoria	Descripció de l'article	Quantitat	Ubicació/Planta	Ubicació/Sala
Mobiliari	Estanteries metàl·liques	7	Magatzem	Magatzem
Mobiliari	Estanteries metàl·liques	2	recepció (espai familiar)	recepció (espai familiar)
Mobiliari	Cadires sense braços	51	Tot equipament	Tot equipament
Mobiliari	caballets de pintura	6	Magatzem	Magatzem
Mobiliari	Cadires amb tauleta	16	Sala gran/sala petita	Sala gran/sala petita
Mobiliari	Mòduls d'estanteria diferents mides	6	Sala gran/sala petita	Sala gran/sala petita
Mobiliari	Pissarra blanca de paret	1	Sala petita	Sala petita

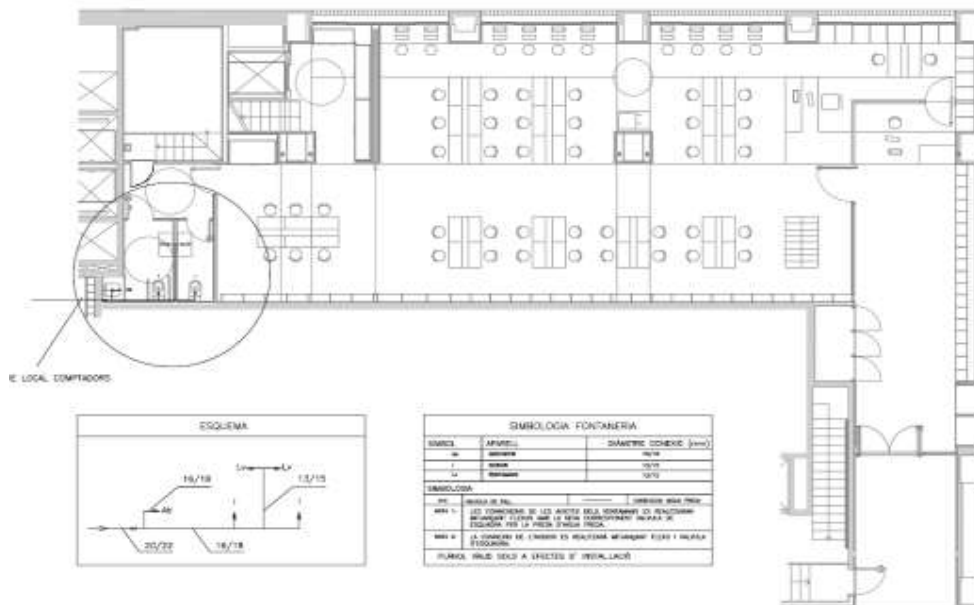
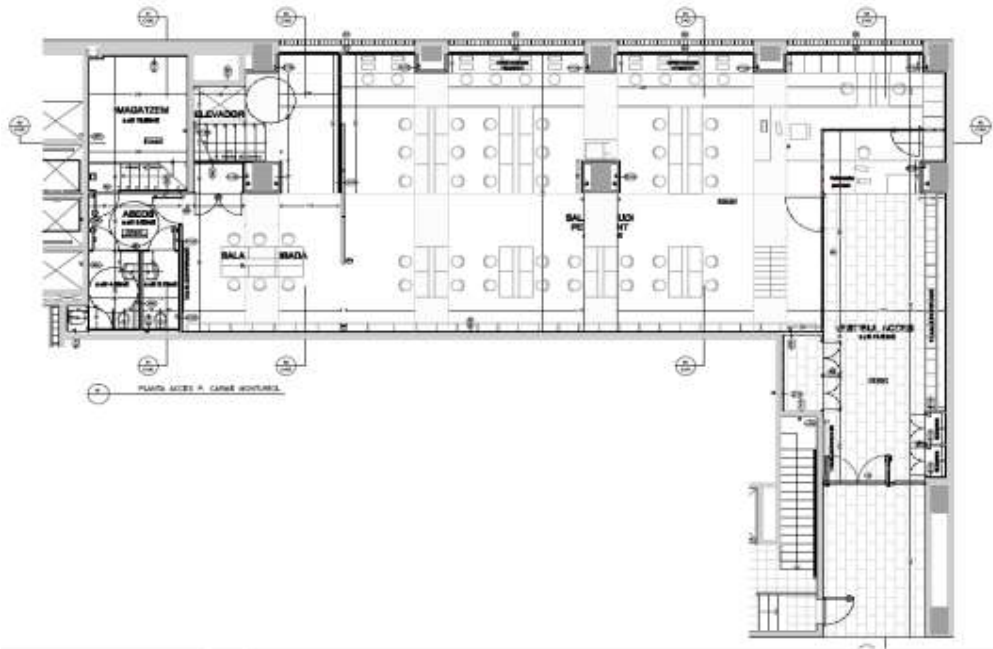
Mobiliari	Cadira despatx amb rodes sense braços	3	Akaba Muga	recepció
Mobiliari	Cadira despatx amb rodes amb braços	1	Akaba Muga	recepció
Mobiliari	Taules amb rodes diferents mides	9	Tot equipament	Tot equipament
Mobiliari	Taules diferents mides	5	Tot equipament	Tot equipament
Mobiliari	Mòduls rodants	2	Sala petita	Sala petita
Mobiliari	Guixetes (mòdul de 4)	2	Entrada Roselló	Entrada Roselló
Mobiliari	Carro portallibres	1	Recepció	Recepció
Mobiliari	Armari monoblock	3	Recepció	Recepció
Mobiliari	Expositor catàleg	3	Entrada Roselló	Entrada Roselló
Mobiliari	Expositor	1	Recepció	Recepció
Mobiliari	Suport papelògraf i pissarra blanca	1	Sala gran	Sala gran
Mobiliari	Tauler anuncis suro	7	Tot equipament	Tot equipament
Mobiliari	Mòdul expositor ("peanes")	2	Sala gran	Sala gran
Mobiliari	Penjarobes	2	recepció	recepció
Mobiliari	Planning anual magnètic	1	recepció	recepció
Mobiliari	Tauleta per nens	3	Tot equipament	Tot equipament
Mobiliari	Buc	4	recepció	recepció
Mat. audiovisual	Equip so portàtil	1	Magatzem	Magatzem
Mat. audiovisual	Dual neckband micro	1	Magatzem	Magatzem
Mat. audiovisual	Micròfons inhalàmbrics	2	Sala gran	Sala gran
Mat. audiovisual	Focus amb peu	2	Magatzem	Magatzem
Mat. audiovisual	Peu micròfon sobretaula	1	Sala gran	Sala gran
Mat. audiovisual	Capsa equip de so	1	Sala gran	Sala gran
Mat. audiovisual	Equip de so	1	Sala gran	Sala gran
Mat. audiovisual	Altaveus	1	Sala gran	Sala gran
Mat. audiovisual	Altaveus de PC	1	recepció	recepció
Mat. audiovisual	Altaveus bluetooth	1	recepció	recepció
Mat. audiovisual	Projector	1	sala gran	sala gran
Mat. audiovisual	Càmera vídeo digital	1	recepció	recepció
Mat. audiovisual	Càmera fotos digital	1	recepció	recepció
Mat. audiovisual	Radio Compac-disc	1	recepció	recepció
Informàtica	PC	1	magatzem	magatzem
Informàtica	PC	1	magatzem	magatzem
Informàtica	PC	1	recepció	recepció
Informàtica	PC	1	recepció	recepció
Informàtica	PC portàtil	1	recepció	recepció
Informàtica	PC portàtil	1	recepció	recepció
Informàtica	PC	2	sala gran	sala gran
Informàtica	PC	2	recepció	recepció
Informàtica	PC	2	sala gran	sala gran
Informàtica	ratolí	1	sala gran	sala gran
Informàtica	ratolí	2	recepció	recepció

Informàtica	ratolí	1	recepció	recepció
Informàtica	ratolí	2	sala gran	sala gran
Informàtica	ratolí	2	recepció	recepció
Informàtica	ratolí	1	recepció	recepció
Informàtica	teclat	2	magatzem	magatzem
Informàtica	teclat	1	magatzem	magatzem
Informàtica	teclat	1	recepció	recepció
Informàtica	teclat	1	recepció	recepció
Informàtica	teclat	1	recepció	recepció
Informàtica	teclat	1	recepció	recepció
Informàtica	teclat	1	recepció	recepció
Informàtica	teclat	1	sala gran	sala gran
Informàtica	teclat	1	sala gran	sala gran
Informàtica	teclat	1	sala gran	sala gran
Informàtica	monitor	1	sala gran	sala gran
Informàtica	monitor	1	recepció	recepció
Informàtica	monitor	1	magatzem	magatzem
Informàtica	webcam	1	recepció	recepció
Informàtica	webcam	1	recepció	recepció
Informàtica	Nano usb adapter	1	recepció	recepció
Informàtica	Memòria externa	1	recepció	recepció
Informàtica	Mòbil	1	recepció	recepció
Informàtica	Tablet	4	recepció	recepció
Informàtica	Lector DNI electrònic	1	recepció	recepció
Informàtica	Impressora	1	recepció	recepció
Diversos	Tamboret	1	sala gran	sala gran
Diversos	Escala	1	armari eines	armaris eines
Diversos	portacadires	1	sala gran	sala gran
Diversos	Carretons	2	Sala petita	Sala petita
Diversos	Guillotina paper	1	Recepció	Recepció
Diversos	Radiador	1	Recepció	Recepció
Diversos	Centraleta telefònica	2	Recepció	Recepció
Diversos	Llum de sobretaula	2	Recepció	Recepció
Diversos	Banderoles indetificatives EAMP	2	Magatzem	Magatzem
Diversos	Telèfon inalàmbric	1	magatzem	Magatzem
Electrodomèstic	Nevera	1	Magatzem	Magatzem
Electrodomèstic	Nevera	1	Exterior	Exterior
Electrodomèstic	Microones	1	Magatzem	Magatzem

Nota: Tots els béns adquirits amb càrrec a la subvenció atorgada per l'Ajuntament s'han d'afegir a la relació de béns esmentada, lliures de càrregues i gravàmens.

C. PLÀNOLS DE L' EQUIPAMENT

Equipament ubicat a la plaça de Carme Montoriol, 10.



Barcelona, 20 de setembre de 2024

El Secretari General
Jordi Cases Pallarès