Ajuntament de Barcelona

Secretaria General

La **COMISSIÓ DE GOVERN**, en sessió de 19 de setembre de 2024, ha aprovat la següent proposta d'acord:

(24S06034) CONVOCAR el procediment de concurrència pública per a la presentació del projecte de gestió cívica del Centre Cívic Cotxeres de Sants i Centre Cívic Casinet d'Hostafrancs de Sants-Montjuïc, per al seu atorgament d'acord amb el que estableixen a 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. AUTORITZAR la despesa total d'1.200.412,70 euros, dels quals 600.206,35 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48907 33711 06.03 del pressupost de l'any 2025, i 600.206,35 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48907 33711 06.03 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 de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

Barcelona, 25 de setembre de 2024

Jordi Cases Pallarès
Secretari General

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 1-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA DE PROCEDIMENT DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA PER A L'ATORGAMENT DE LA GESTIÓ CÍVICA DEL CENTRE CÍVIC COTXERES DE SANTS I CENTRE CÍVIC CASINET D'HOSTAFRANCS, DEL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUÏC

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

ACORD

CONVOCAR el procediment de concurrència pública per a la presentació del projecte de gestió cívica del Centre Cívic Cotxeres de Sants i Centre Cívic Casinet d'Hostafrancs de Sants-Montjuïc, per al seu atorgament d'acord amb el que estableixen a 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 Bolletí oficial de la Província de Barcelona el dia 26 de juliol de 2024.

AUTORITZAR la despesa total de 1.200.412,70 euros, dels quals 600.206,35 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48907 33711 06.03 del pressupost de l'any 2025, i 600.206,35 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48907 33711 06.03 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 de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

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 Centre Cívic Cotxeres de Sants i Centre Cívic Casinet d'Hostafrancs, durant la vigència del conveni que es formalitzarà amb l'entitat seleccionada.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 2-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

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 Bolletí 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 i què es subvencionaran hauran de seguir les especificacions de l'annex "Característiques essencials del projecte a l'equipament".

3. Durada

La gestió cívica s'iniciarà a partir del dia 1 de gener de 2025 o l'endemà de la formalització del conveni, si fos posterior, i tindrà una durada fins al 31 de desembre de 2026, i podrà ser prorrogat per acord exprés de les parts per un període màxim de 2 anys, en períodes de 12 mesos.

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

Exercici pressupostari	Import	Òrgan Gestor	Codi econòmic	Codi Programa
2025	600.206,35 €	06.03	48907	33711
2026	600.206,35 €	06.03	48907	33711
Total	1.200.412,70 €			

En el cas que la durada de la gestió cívica es prorrogui els anys 2027 i 2028, l'import de la subvenció anual serà de 600.206,35 €.

5. Requisits per sol·licitar la subvenció

5.1 Poden ser sol·licitants per desenvolupar un projecte de gestió cívica les entitats, associacions i organitzacions sense ànim de lucre arrelades al barri/territori o sector funcional en el que 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 seva participació en dinàmiques comunitàries,

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 3-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ambdues condicions referides al territori o àmbit sectorial on s'ubica l'equipament per gestionar; en tot cas, l'arrelament s'ha de concretar mitjançant els requisits detallats a continuació.

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

a) Estar legalment constituïdes i tenir personalitat jurídica pròpia.

b) 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 al gestor cap dret preferent en la renovació o pròrroga de la gestió cívica, no pot comportar cap obstacle per al retorn de la possessió de l'equipament a l'Ajuntament, ni per un eventual procediment de desnonament administratiu i no comporta cap responsabilitat a l'Ajuntament pel desenvolupament de les activitats que s'hi diguin a terme, i el gestor 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 dels seus 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 en el Districte de Sants-Montjuïc.

g) No haver donat lloc a cap a la resolució d'un conveni anterior de gestió cívica.

h) Haver justificat en el termini previst qualsevol subvenció anteriorment atorgada per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens dependents de l'Ajuntament.

i) Les entitats han de respectar els principis de transparència i bon govern en tot el que fa referència a la gestió cívica. En aquest sentit, han de fer explícit, en la proposta de gestió, els codis o normatives (Codi Ètic de les Associacions de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 4-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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'inclogui 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

Les entitats sol·licitants han de presentar les seves sol·licituds mitjançant instància.
Per a la presentació de les sol·licituds, en tractar-se de subjectes obligats en virtut de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, és obligatori emplenar i presentar la sol·licitud través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (http://www.bcn.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.

6.1 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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 5-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. 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.
4. Composició de l'òrgan de govern de l'entitat, emès pel Registre d'Entitats Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
5. 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 o que, si s'escau, adjunta la documentació acreditativa de la personalitat jurídica de l'entitat o variacions.
2. Que l'entitat està donada d'alta al Registre de subscriptors al servei de Notificació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.
3. Que ha justificat totes les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens dependents.
4. Que no es troba incursa en cap causa de prohibició per rebre subvencions de l'Administració, ni ha donat lloc a cap resolució per incompliment d'un conveni anterior de gestió cívica.
5. Que està al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS) i la Hisenda municipal, imposades per les disposicions vigents, i que autoritza l'Ajuntament de Barcelona a sol·licitar de les administracions esmentades, directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya, les dades justificatives o certificats corresponents.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 6-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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

d) Memòria de la trajectòria, com a mínim, en els últims dos anys en l'àmbit associatiu o en el de participació ciutadana o en projectes d'interès comunitari en el Districte de Sants-Montjuïc

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.

6.2 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

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 7-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

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.

7. Termini de presentació dels projectes i de la documentació

Serà de _____ de _____ a _____ de _____ ambdós inclosos. Qualsevol sol·licitud presentada fora d'aquest termini no serà admesa a tràmit.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 8-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

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 del Districte de Sants-Montjuïc, la qual, 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, 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):
  - Sra. Lourdes Zorraquino Rico, Directora de Serveis Generals del Districte de Sants-Montjuïc, o persona en qui delegui.
  - Sra. Ariadna Ros Mas, Directora de Serveis a les Persones i el Territori del Districte de Sants-Montjuïc o persona en qui delegui.

- En representació de la direcció competent en matèria de participació ciutadana:
  - Sra. Anna Serra Bienvenido, referent de la Direcció de Democràcia Activa al Districte de Sants-Montjuïc.

- 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 és responsabilitat d'una àrea:
  - Sr. Manel Doñate Prat, Cap del Departament de Cultura als Barris de l'ICUB, o persona en qui delegui

- En representació del teixit associatiu del territori o àmbit sectorial corresponent a l'equipament:
  - Sr. Agus Giralt, Director de l'equipament "Lleialtat Santsenca", o persona en qui delegui.

- En representació de la plataforma referent de les entitats de Barcelona que desenvolupen projectes de gestió cívica:

  - Enric Capdevila Torrell , Director de l'Associació Cultural Casa Orlandai, o persona en qui delegui.

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

Ajuntament de Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

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

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

9. Criteris valoració dels 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.

Exemple de càlcul:

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

a) Per la valoració de l'experiència en el desenvolupament de projectes de gestió cívica, s'atorgarà 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) Per la valoració del projecte de gestió cívica presentat per l'entitat, s'atorgarà fins a 100 punts, a partir de la consideració dels criteris següents:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 10-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

1. Adequació del projecte 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 4 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 4 punts.
   - Incorporació i coordinació amb altres equipaments i serveis municipals del territori, fins a 4 punts.
   - Incorporació de mesures per acollir i fomentar l'enxarxament comunitari entre entitats i usuàries, fins a 3 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 bé 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 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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 11-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- 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.
   - 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.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 12-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- 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.

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 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:

- Característiques essencials del projecte dels equipaments Centre Cívic Cotxeres de Sants i Centre Cívic Casinet d'Hostafrancs.
- Plànols dels equipaments
- Inventari dels béns mobles i equipament
- Estudi econòmic-financer (2025-2026)
- Model declaració responsable

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 13-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

CARACTERÍSTIQUES COMUNS ESSENCIALS DEL PROJECTE DE L'EQUIPAMENT MUNICIPAL: CENTRE CÍVIC COTXERES DE SANTS I CENTRE CIVIC CASINET D'HOSTAFRANCS DEL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUÏC.

1. CONTEXTUALITZACIÓ I MARC DE REFERÈNCIA

En aquest Annex s'estableixen les línies generals que ha de contenir el projecte de gestió cívica del Centre Cívic Cotxeres de Sants i Centre Cívic Casinet d'Hostafrancs - entesos com una única unitat de gestió- i que l'entitat concurrent a la gestió ha de concretar en un projecte singularitzat amb els apartats que s'enumeren en aquest annex.

Els equipaments sobre els que treballa el present document són:

- El Centre Cívic Cotxeres de Sants – Carrer de Sants 79, Plaça de Bonet i Muixí 12 i Passatge Fructuós Gelabert
- El Centre Cívic Casinet d'Hostafrancs – carrer Rector Triadó 53

El Centre Cívic Cotxeres de Sants es troba ubicat al carrer de Sants 79 i està integrat per un complex de tres edificis més la Masia del Rellotge que ocupen aproximadament una superfície de 5.000 m2. Fou inaugurat un 29 de setembre de 1984. L'Auditori de les Cotxeres de 1.200m2 és l'edifici emblemàtic on es celebren multitud d'activitats d'àmbit de Districte i de Ciutat.

El Centre Cívic Casinet d'Hostafrancs fou inaugurat el 3 d'octubre de 1982 i ocupa una superfície de d'uns 1.540 m2 aproximadament. Disposa d'un espai-teatre amb un aforament per 400 persones.

Tots dos centres cívics es troben dins l'àmbit territorial dels barris de Sants-Hostafrancs.

El Centres Cívics Cotxeres de Sants i Casinet d'Hostafrancs formen part d'aquesta xarxa de centres cívics de la ciutat i depenen orgànicament del Districte de Sants Montjuïc.

La seva acció tindrà com a marc de referència els diferents plans sectorials i transversals que desenvolupi l'Ajuntament de Barcelona, començant pel Pla de Drets Culturals i el Pla de Centres Cívics de Barcelona i continuant pel II Pla per la Justícia de Gènere 2021-2025, el Pla d'Interculturalitat 2021-2030, el Programa d'Actuació del Districte, la Mesura de govern per uns equipaments municipals amb perspectiva de gènere 2021, així com les Mesures de Govern i altres documents marc que es puguin aprovar durant la vigència del conveni.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 14-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

2. MISSIÓ.

Els Centres Cívics de Barcelona són equipaments culturals de proximitat orientats al desenvolupament cultural i social del territori. La xarxa de Centres Cívics constitueix un punt de referència dels programes municipals de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte, així com un canal d'accés a programes culturals i socioculturals i a iniciatives per al foment de la vida associativa i de la participació ciutadana. Esdevenen un instrument bàsic per a la pràctica cultural en totes les seves vessants i per a la promoció social tant individual com col·lectiva, garantint els drets de la ciutadania de tota la població, especialment la igualtat de gènere.

3. OBJECTIUS, FUNCIONS I PÚBLIC DESTINATARI

3.1.- Objectius

- Desenvolupar actuacions que fomentin la pràctica cultural i social del conjunt de la població, possibilitar i estimular l'accés a béns socials i artístics, així com desenvolupar projectes de suport a la creació cultural

- Fomentar la participació activa en la vida dels centres de la ciutadania, des de la pluralitat i diversitat (cultural, de gènere, funcional, d'edat...) a fi d'augmentar el coneixement de les persones, les xarxes veïnals i la cohesió social.

- Potenciar l'existència d'espais de relació i de trobada, per promoure i possibilitar la integració social i la participació activa de la ciutadania.

- Oferir l'ús d'espais i d'instal·lacions, que permeti que els Centres Cívics esdevinguin referència, tant territorial com ciutadana, per a les activitats de promoció cultural i social d'iniciativa municipal o de les entitats i associacions.

- Col·laborar en l'articulació i cohesió social del territori mitjançant el suport a les iniciatives de les entitats, associacions, grups i projectes existents, tot fomentant el treball en xarxa i tenint especial cura en la detecció de noves iniciatives associatives per tal de promoure dinàmiques comunitàries.

3.2.- Funcions.

- **Informació**: Informar, acollir i fer l'atenció personalitzada de les persones usuàries. Ha de garantir una informació acurada de les activitats de l'equipament, informació sobre l'activitat cultural del Districte i de la ciutat tenint

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 15-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

en compte les situacions de desigualtat social, especialment de gènere i, per tant, d'accessibilitat de dones i homes a aquesta oferta. És també la porta d'entrada de les propostes i suggeriments de la ciutadania .

- **Formació:** Apropar coneixements, continguts, valors que fomentin la igualtat de drets i experiències a la ciutadania, potenciant la seva creativitat a través de tallers, cursos i seminaris contemplant diferents formats i àmbits: lleure creatiu, educació no formal, complementarietats educatives, especialitzacions artístiques, entre d'altres, dirigits per a persones professionals especialitzades.

- **Difusió i divulgació cultural**: Exhibir pràctiques culturals diverses que interpel·lin la societat. Són portes d'accés al coneixement i a la cultura i tenen un paper fonamental en la promoció i difusió de disciplines i pràctiques artístiques i en el seu acostament a la ciutadania, normalitzant el consum i la pràctica culturals als barris, cuidant la diversitat existent. Han de dinamitzar i estendre entre la ciutadania el debat sobre la cultura, els avenços de la ciència, els corrents de pensament contemporani i estar permanentment atents a l'actualitat de la ciutat i del món.

- **Foment de la creació**: Estimular la creativitat i la innovació, fer emergir el talent i les iniciatives individuals i col·lectives de la ciutadania, tenint en compte la seva heterogeneïtat. Obrir oportunitats a l'experimentació i el risc creatiu. Han de ser plataformes de suport a la creació en els seus diferents nivells de desenvolupament: amateur, emergent, professional o simplement d'esbarjo.

- **Suport al territori i a les iniciatives culturals:** Potenciar el sorgiment de productes i iniciatives de qualitat des del propi territori, crear sinèrgies amb l'entorn més immediat i esdevenir un espai de diàleg entre grups, col·lectius, veïnat, disciplines i projectes. Ha de cercar l'enfortiment del moviment associatiu i crear vincles de col·laboració i actuació que contribueixin a millorar la cohesió social del territori i promogui la diversitat.

Aquestes funcions s'han de portar a terme mitjançant diferents serveis que es defineixen a continuació i que esdevenen el catàleg de serveis dels centres cívics.

3.3.- Públic destinatari.

Els Centres Cívics Cotxeres de Sants i Casinet d'Hostafrancs han de col·laborar i donar servei a :

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 16-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- De forma preferent el conjunt de la ciutadania del barri on està ubicat. També al Districte i a la ciutat.
- Sectors de la població amb més dificultats per d'accedir als bens culturals i d'exercir una ciutadania plena.
- Sectors de població amb pràctiques, necessitats i demandes socioculturals específiques.
- Grups informals de persones interessades en el desenvolupament d'activitats socioculturals.
- Associacions i entitats del barri, de la zona i/o de la ciutat.
- Públics especialitzats en diferents sectors artístics (pràctica cultural especialitzada i creadors/productors culturals, amateurs etc.)

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

L'Entitat gestora del Centre Cívic Cotxeres de Sants i Casinet d'Hostafrancs haurà de:

1) Desenvolupar les funcions i organitzar i gestionar les activitats i projectes de difusió i divulgació cultural i d'intervenció sociocomunitària, a través del catàleg de serveis propi dels Centres Cívics que més endavant es descriu i d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sants. Trimestralment l'entitat lliurarà la proposta de programació detallada per serveis, per a la seva aprovació per part de la Direcció. La proposta anirà acompanyada de la corresponent projecció econòmica i de participació i comptarà amb mesures per implementar la perspectiva de gènere intereseccional en aquesta gestió.

2) Aportar els recursos humans necessaris per portar a terme els diferents serveis que es presten al Centre Cívic amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament

3) Realitzar la recollida de dades desagregades per sexe dels diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i segons el model d'indicadors proporcionat a l'inici del conveni. Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats aprovades, preveient la participació ciutadana en general, i de les dones i els grups històricament invisibilitats en particular.

4) Desenvolupar el projecte singular/especialitzat del centre. L'especialització és un recurs dels Centres Cívics que significa singularitzar-los en un llenguatge artístic o en d'altres temes d'interès social o cultural. L'especialització suposa treballar amb infraestructures i recursos específics i professionals amb expertesa en el camp temàtic escollit.
Aquest recurs es pot d'utilitzar també per a qualsevol altre objectiu del Centre Cívic i per tant s'ha d'entendre com a un eix transversal a tota la cartera de serveis.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 17-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

5) Col•laborar i enfortir les xarxes de treball col·laboratiu amb altres agents, institucions, associacions i grups que es puguin generar al barri.

6) Es treballarà en xarxa amb la resta de centres cívics del Districte i de la ciutat, facilitant l'intercanvi d'informació, de recursos, i complementant l'oferta de projectes. S'implementaran dins la programació del centre els projectes d'acció municipal que es treballin conjuntament tant a iniciativa del Districte (calendari festiu....) com d'altres departaments municipals (Xarxa Centres Cívics, Promoció de les persones grans, Feminismes i LGTBi, Programes d'Interculturalitat etc.) assumint a les programacions les temàtiques d'interès social i ciutadà que l'equip de govern de l'Ajuntament de Barcelona determini.

5. CATÀLEG DE SERVEIS

El catàleg de serveis i els usos de l'equipament els determina l'Ajuntament de Barcelona - Districte de Sants-Montjuïc - d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social de cada territori.
L'entitat gestora haurà d'assumir els canvis que es poguessin produir durant el període del conveni, adaptant-ne els recursos i l'organització del centre (noves activitats, nous horaris, nova organització, etc.)
L'entitat gestora haurà de desenvolupar, els següents serveis i amb les quantificacions mínimes que es determinen. Qualsevol d'aquestes quantificacions haurà de comptar amb l'aprovació tècnica del Districte.

5.1.- Servei d'informació:

Definició: És el primer contacte de la ciutadania amb el centre cívic i és un servei d'atenció personalitzada. A més d'informació acurada de les activitats del centre, ha d'oferir informació de les activitats culturals del Districte i la ciutat. És, a més, el servei des del qual s'han de gestionar les estratègies comunicatives del centre, les plataformes digitals i les xarxes socials.

Descripció: El servei s'ha d'organitzar en horaris de matí i tarda, amb personal qualificat (consergeria i/o informadors/es) i ha de disposar d'un espai propi diferenciat i dissenyat per a la seva funció des del qual tingui accés a les eines telemàtiques i connexions de xarxa.

Aquest servei s'ha d'oferir als dos equipaments.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 18-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

5.2 Servei d'activitats Formatives (Cursos, tallers i seminaris)

Definició: És el servei que agrupa les propostes de formació cultural i de lleure com a estratègia de difusió del coneixement, la creació, la relació i el benestar. La seva proposta ha de connectar amb els interessos de la ciutadania, apropant-la a les diferents àrees de coneixement i a les diferents disciplines i pràctiques artístiques.

Descripció: L'organització del servei ha de ser dissenyada per l'equip tècnic del centre, contemplant, si s'escau, diferents nivells d'aprofundiment. Diferencia entre tallers generalistes i els d'especialització i experimentació, sempre garantint un alt nivell de qualitat.

El servei es pot oferir en diferents tipus de format: cursos, tallers, workshops, seminaris, laboratoris... i s'organitzarà amb mòduls horaris i durades variables segons les necessitats i la dimensió del centre, amb preferència pels formats trimestrals, amb un calendari previ d'inscripcions unificat a nivell de ciutat i amb l'establiment d'un preu públic.

Les sessions formatives han de ser conduïdes per docents experts en les matèries impartides i el centre ha de comptar amb espais idonis suficients que permetin el desenvolupament de les activitats en condicions de qualitat.

L'oferta de cursos serà, en principi trimestral (3 trimestres l'any, més una programació especial d'estiu), podent experimentar altres periodicitats i amb formats variats i diversos per garantir la màxima resposta als també diversos i variats interessos de les persones usuàries.

S'estableix com a mínim la realització dels següents cursos de formació.:

Cotxeres de Sants i Casinet d'Hostafrancs : 890 hores de cursos i tallers.
El càlcul per establir aquest nombre d'hores s'ha fet en base a una estimació de 890 cursos i tallers, amb una mitjana de 10 hores per curs

	Gener-març	**Abril-juny**	**Oct-desembre**	**TOTAL**
N. mínim tallers anual	290	280	320	**890**
TOTAL	290	280	320	**890**

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 19-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

5.3 Espectacles, Actuacions I Cicles Culturals.

Definició: Aquest servei agrupa la programació estable d'espectacles culturals (música, dansa, teatre...), dissenyat per l'equip tècnic del centre cívic amb la intenció i finalitat d'acostar al públic les produccions culturals, afavorint els hàbits i consum cultural de la població com a element d'enriquiment personal i de qualitat de vida. És també un recurs important per l'enfortiment de la xarxa artística i esdevé un aparador que facilita l'emergència d'artistes i la circulació d'espectacles, a més de representar una nova acció de suport a la creació dels centres cívics.

Descripció: Les activitats proposades podran tenir un format de cicle o mostra o podran ser produccions puntuals, sempre mantenint una estabilitat en la programació del centre.

Les actuacions i espectacles es farien als centres cívics Cotxeres de Sants i Casinet d'Hostafrancs Sants .

L'entitat gestora haurà de programar, com a mínim: 35 espectacles culturals l'any, que formin part d'una programació estable, d'organització pròpia i de qualitat, en les diferents disciplines (música, escènics, cinema i documentals, dansa, espectacles infantils, i nous formats)
.

	2025	TOTAL
N. mínim espectacles culturals	35	**35**

Les activitats programades per la Xarxa de Centre Cívics, per exemple, el circuit Barcelona Districte Cultural, promogut per l'Institut de Cultura de Barcelona, i que actualment es quantifica en 7 espectacles l'any, en dos períodes de programació, computaran en el mínim establert en aquest plec.

5.4- Servei d'Exposicions

Definició: Servei que dóna suport a la divulgació i creació en els diferents llenguatges artístics a través de la producció i mostra de treballs individuals i col·lectius. Es configura com un espai accessible per als públics i també per als artistes i creadors, així com un important instrument per a la intervenció cultural.

Descripció: En funció de les infraestructures de les que disposa el centre, es diferencien dos tipus de servei. Per una banda el que es desenvolupa en una sala d'exposicions i el que es fa en un espai expositiu. Un centre pot desenvolupar totes dues modalitats si disposa de dos espais diferenciats.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 20-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Sales d'exposicions: acullen, de forma preferent, mostres de les diferents disciplines artístiques que fomentin el suport als creadors i la seva emergència, a més d'afavorir l'intercanvi i la relació entre artistes.
  D'acord amb el projecte del centre, la sala d'exposicions haurà de comptar amb una comissió de selecció experta que escollirà els projectes més adients per a la programació de la sala.
  El servei també podrà produir mostres puntuals dirigides per comissaris independents.
  Per a desenvolupar aquesta modalitat de servei, el centre ha de disposar d'un espai adequat (entre 100 i 300 m^2, i aproximadament uns 50 m lineals de paret), diferenciat de la resta d'espais i amb il·luminació dirigible adequada.

- Espais expositius: estan pensats per acollir mostres i treballs de caràcter principalment divulgatiu, permetent una programació més oberta a projectes amateurs associatius, etc. El centre, però, sempre ha d'establir uns mínims de qualitat en quant a continguts, instal·lacions i infraestructures i dissenyar uns protocols i criteris d'accés que seran públics.

L'entitat gestora haurà d'incorporar a la programació les propostes institucionals i les de la Xarxa de Centres Cívics que puguin sorgir i per les demandes de les entitats d'especial interès al territori. Totes les exposicions han de respondre a un criteri de qualitat en quant a instal·lacions i infraestructures. La persona que exposa la seva obra haurà de conèixer prèviament les condicions físiques de les sales i la normativa d'ús i manifestar el seu acord en signar la sol·licitud.

L'entitat gestora organitzarà, un mínim de 20 exposicions anuals, en funció de les característiques i durada de cadascuna d'elles, en els centres Cívics. (Cotxeres de Sants i Casinet d'Hostafrancs)
La sala d'exposicions Lluïsa Franch del centre cívic Cotxeres de Sants acollirà les exposicions de Temporals que són les exposicions programades per la Xarxa de Centre Cívics, promogut per l'Institut de Cultura de Barcelona, i que actualment es quantifica 3 exposicions anuals que computaran en el mínim establert en aquest plec

5.5.- Serveis de Seminaris, Debats i Conferències.

Definició: A partir de diferents formats, aquest servei estimula la difusió de diferents temes de l'actualitat social i cultural i esdevé un instrument de divulgació del coneixement i del pensament contemporani i una estratègia d'escolta i contacte amb la ciutadania i les seves inquietuds.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 21-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Descripció: Aquestes propostes es poden organitzar en format de cicles temàtics al voltant de temes socials, culturals, científics i d'actualitat o d'acord amb la singularitat o especialitat del centre si existeix.

Tant la el centre cívic de Cotxeres de Sants com Casinet d'Hostafrancs podrien acollir aquest servei dins de l'aula Josep Guinovart

5.6 Servei de Cessió I Lloguer D'espais

Definició: Aquest servei posa a disposició dels grups, entitats, col·lectius, artistes, companyies i altres organitzacions i ciutadans alguns dels espais del centre cívic (sales d'actes, sales d'assaig, espais escènics, sales polivalents, sales de reunions, auditoris, etc.) i els seus dispositius tècnics.
Descripció: L'organització d'aquest servei ha de ser compatible amb la resta de programació del centre cívic i s'oferirà en els horaris d'obertura del centre.
Totes les cessions i lloguers estan subjectes a pagament de preus privats aplicant les exempcions que marca el reglament. El servei no contempla la cessió fixa d'espais i, per tant, no pot esdevenir la seu social de cap grup o entitat.
El servei de cessió i lloguer d'espais ha de desenvolupar una normativa d'ús on quedin descrites les condicions d'accés i les pautes de utilització, els preus i altres requeriments que han de conèixer i acceptar els usuaris prèviament.
Aquest servei té diferents modalitats:

- Lloguer d'espais
- Cessió puntual d'espais
- Cessió periòdica d'espais vinculada a un projecte d'interès social o cultural
- Conveni de residència temporal
- Cessió per a assaig

La projecció d'ocupació dels espais i sales del centre cultural serà com a mínim de:

Cotxeres de Sants: 45 cessions mensuals.

Casinet d'Hostafrancs: 35 cessions mensuals.

5.7.- Servei de suport a grups i entitats i treball amb el teixit associatiu

Definició: El servei ofereix a grups, entitats i col·lectius un suport a mida per al desenvolupament de projectes i iniciatives que siguin d'especial interès cultural i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulant el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 22-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Descripció: El servei pot donar suport tant a projectes que tinguin un interès de caràcter comunitari, de dinamització social i/o cultural o també a projectes artístics més vinculats al suport a la creació.

Aquest suport inclou la cessió o lloguer d'espais, assessorament tècnic, acompanyament en el procés de producció, etc.

5.8.- Servei de suport a grups i entitats

Definició: El servei ofereix a grups, entitats i col·lectius un suport a mida per al desenvolupament de projectes i iniciatives que siguin d'especial interès cultural i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulant el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents.

Descripció: El servei pot donar suport tant a projectes que tinguin un interès de caràcter comunitari, de dinamització social i/o cultural o també a projectes artístics més vinculats al suport a la creació.

Aquest suport inclou la cessió o lloguer d'espais, assessorament tècnic, acompanyament en el procés de producció, etc.

5.9.- Servei de festes i tradicions

Definició: El servei inclou la programació cultural al voltant del calendari festiu tradicional i popular, dinamitzant i col·laborant amb les iniciatives del territori com les festes majors de barri o Districte i d'altres populars com Carnestoltes i la Castanyada. També inclou la programació d'activitats relacionades amb la celebració de diades singulars: dia de la música, setmana de la poesia, dia de la dansa, Sant Jordi...

Descripció: La producció de les activitats d'aquest servei acostumen a ser coorganitzades amb el teixit associatiu o altres agents del territori, tot i que poden ser també iniciativa exclusiva del centre.

En el cas del barri de Sants i Hostafrancs ens trobem amb un moviment associatiu molt potent. El suport a grups i entitats, així com a les festes i tradicions del territori, forma part del seu ADN. Se seguirà donant servei a aquesta funció en els equipaments esmentats.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 23-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

5.10.- Servei de suport a la creació

Definició: Aquest servei dóna recolzament, base i oportunitat a projectes creatius d'especial interès pel territori i per la ciutat. Emfatitza el procés d'investigació i fomenta de forma prioritària els artistes i col·lectius emergents de la ciutat.

És un servei especial o singular, però no té un caràcter obligatori, i forma part de la cartera de serveis de molts centres cívics i que contribueix amb molta força al reconeixement i solidesa del projecte cultural de proximitat.

Descripció: Respon a projectes especialitzats o singulars del centre que poden ser d'arts visuals, escèniques o altres de contingut cultural o d'investigació. Implica, per a la seva realització, una dotació especial de recursos per part del centre cívic: recursos humans, econòmics, d'infraestructures, de material tècnic, de promoció i difusió, etc.; que són necessaris per aconseguir la qualitat òptima que exigeixen aquests projectes.

6. HORARI

L'horari d'obertura dels centres cívics serà:

Cotxeres:
De dilluns a divendres: de 9 a 14.30 h i de 16 a 21.30 h
Dissabte: de 9.30 a 14.30 h – de 16.30 a 21.30 h, i la resta segons programació.

Casinet d'Hostafrancs :
De dilluns a divendres: de 9 a 14.30 h i de 16 a 21.30 h
Dissabte: de 9.30 a 14.30 h – de 16.30 a 21.30 h i la resta segons programació

Els centres cívics romandran tancats durant el mes d'agost.

Les possibles hores extres a recuperar o els dies personals per conveni dels treballadors i treballadores del centre no podran afectar a l'obertura del servei, qualsevol tancament de l'equipament, caldrà pactar-ho prèviament amb el Districte.

7. EQUIP DE PERSONAL I FUNCIONS

Per a poder portar a terme el desenvolupament de les seves funcions els centres cívics Cotxers de Sants i Casinet d'Hostafrancs , hauran de disposar d'un equip de professionals propi i idoni per a realitzar les diferents tasques de coordinació, dinamització, informació i gestió administrativa. 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. Igualment

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 24-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

l'entitat gestora serà la responsable de la coordinació de l'equip de treball de l'equipament.

Al Districte de Sants-Montjuïc s'estableix la contractació laboral mínima pels equipaments culturals de la Marina, a jornada completa, de :

Nombre	Responsabilitat	Categoria conveni lleure	Categoria conveni secretariat
1 (40h)	Director/a	Director-Gerent	Direcció àrea
5 (40h)	1 Cap d'activitats formatives 1 Cap de programació 1 Coordinador de cessió d'espais 1 Coordinador de cultura i educació 1 cap d'administració	Directors de programes, projectes i equipaments	Responsable projecte cultural
3 (40h)	2 dinamitzador Cotxeres 1 dinamitzador Casinet	Informadors socioculturals	oficial 1a
1 (40h) 1 (40h)	Oficial Administratiu	Oficial Administratiu	oficial 2a auxiliar administratiu
1 (40h) 1 (20h)	Tècnics muntatges		personal activitats complementàries
4 (40h) 2 (37,5 h) 1 (35 h) 1 (10h)	Conserges cotxeres edifici A Conserges cotxeres edifici C Conserges cotxeres casinet		conserge

7.1. Condicions generals

L'entitat gestora farà una proposta d'organització interna del personal que garanteixi la cobertura de tots els serveis i línies d'actuació dels Centres Cívics, i que haurà de validar el/la tècnic/a municipal responsable.
Cal assegurar la prestació permanent del servei, amb el nombre de professionals establerts que dependran de l'entitat gestora. Durant la vigència del conveni, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament al/la tècnic/a municipal responsable amb una antelació de 30 dies i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 25-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els costos salarials valorats al pressupost d'ingressos i despeses d'aquesta gestió cívica tenen com a referència **el Conveni col·lectiu** del Secretariat d'Entitats de Sants, Hostafrancs, i la Bordeta, en la seva taula salarial vigent pel 2023:

Categoria professional	Retribució salarial(*)	Nº de persones
Director/a Àrea	2.944,14 €	1
Responsable de projectes cultural	2.062,88 €	5
Oficial 1a	1.924,32 €	3
Oficial 2a	1.771,99 €	1
Auxiliar d'administració	1.523,79 €	1
Personal actv complementàries	1.545,87 €	2
Conserge	1.212,64 €	8

(*) Retribució salarial mensual correspon a una jornada de 40 h.

Correspon a l'entitat gestora les funcions de formació, reciclatge i supervisió i suport tècnic del seu personal que garanteixi una prestació de servei eficient, de qualitat i que asseguri l'adquisició d'habilitats funcionals, psicològiques i socials, per poder atendre correctament les persones usuàries de l'equipament. Així caldrà garantir que tots els professionals hagin estat formats en funció de la seva tasca, i de manera específica en aspectes com la prevenció i l'atenció de l'abús sexual i el maltractament dels infants.

L'entitat gestora serà responsable de tenir actualitzat el certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals del personal que presti el seu servei a l'equipament. A més hauran de desenvolupar la figura del Delegat/da de prevenció de violències sexuals, així com d'un protocol d'actuació en aquests casos, seguint les indicacions de la La Ley Integral de Protección a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia (LOPIVI) aprovada al juny de 2021.

Els professionals que prestin el servei, aportats per l'entitat gestora, dependran únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'entitat gestora, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la gestió de servei públic.
L'entitat gestora és la responsable del compliment de totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, seguretat i salut, i de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació.

La persona responsable del contracte podrà demanar la substitució del personal, si el perfil no s'ajusta a les condicions establertes en el present contracte.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 26-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

L'entitat gestora afavorirà la presència de professionals en pràctiques, que siguin de l'àmbit social, i també la incorporació de treball voluntari en el camp de l'animació i el lleure.

Els requisits que haurà de complir el personal assignat a aquest projecte segons les categories professionals són els següents:

Director/a àrea.

És qui, al més alt nivell, assumeix els objectius globals dintre de l'equipament i es responsabilitza d'ells, planificant, organitzant i dirigint el conjunt dels departaments i els programes. Formen part de les seves funcions l'anàlisi, la planificació, l'organització, l'execució i el control de les activitats a realitzar.

Haurà de comptar amb titulació de grau universitari d'educació social o d'altres vinculats a les ciències socials i/o experiència professional especialitzada i demostrable en el camp educatiu i/o d'animació en el lleure, la gestió cultural, l'animació sociocultural i/o educació social. Es demana que aquesta persona hagi treballat almenys 1 any en projectes de desenvolupament de gestió sociocultural.

Les principals funcions a desenvolupar per part de la persona dinamitzadora són:

- Coordinació amb l'equip tècnic dels Centres Cívics per al desenvolupament de l'activitat del conjunt dels equipaments culturals de Sants i Hostafrancs.
- Desenvolupament i coordinació dels espais de governança dels equipaments culturals de Sants i Hostafrancs.
- Fer protagonista a la població de processos i projectes, permetent i fomentant que s'expressi. La ciutadania no només ha de ser consumidora de l'activitat, sinó que s'ha de potenciar la seva implicació en l'organització de l'equipament.
- Dissenyar i posar en marxa anualment el catàleg de serveis, propis dels equipaments, oberts a la població del barri i del Districte.
- Assegurar i afavorir el desenvolupament de totes les activitats dels equipaments culturals de Sants i Hostafrancs.
- Promoure la participació de l'equipament en la programació del cicle festiu popular anual del territori.
- Dissenyar els indicadors de seguiment de les activitats realitzades dels equipaments culturals de Sants i Hostafrancs i establir els mecanismes necessaris per tal que siguin correctament recollits.
- Incloure l'acció comunitària com un eix de treball transversal en les seves accions i facilitar el desenvolupament d'accions comunitàries fora de l'espai de l'equipament impulsades per diferents agents comunitaris del territori.
- Mantenir la relació amb les entitats i els col·lectius del Districte, ajudant a treballar en xarxa amb les entitats i els veïns i les veïnes del barri, tot

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 27-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

potenciant la identitat de barri, i col·laborant amb els grups i les associacions divulgant els seus projectes i les seves activitats.

- Impulsar l'elaboració de propostes conjuntes entre els equipaments i els diferents agents que desenvolupen la seva activitat al territori, amb l'objectiu de complementar la programació dels equipaments culturals de Sants i Hostafrancs
- Afavorir i facilitar la participació del personal voluntari, les entitats i de diferents col·lectius en l'organització de diferents projectes o activitats, com ara l'organització de festes populars i tradicionals, així com en la realització de diferents actes o activitats impulsades o en les quals col·labori l'equipament.
- Donar suport tècnic als diferents agents que proposin desenvolupar activitats dins de l'equipament o bé a l'entorn comunitari, que s'ajustin als objectius de treball de l'equipament, i siguin compatibles amb la programació anual prevista per l'equipament.
- Detectar, analitzar, solucionar, informar i/o derivar al Districte les possibles incidències del funcionament quotidià de les infraestructures i l'activitat dels Centres cívics.
- Elaborar el Balanç Comunitari en els moments oportuns que s'estableixin segons el protocol de funcionament per a l'atorgament de la Gestió Cívica.
- Recollir i informar d'aquells indicadors i diferents dades requerides per part de Districte o l'Àrea de Participació de l'Ajuntament de Barcelona, amb l'objectiu de fer seguiment de l'activitat interna i de promoció comunitària de l'equipament
- Elaborar i actualitzar la diagnosi del coneixement de la realitat i la dinàmica social del territori, amb l'objectiu de detectar necessitats, interessos i demandes concretes dels diferents agents del territori.
- Dinamització de les reunions de la Taula Tècnica de Direcció
- Redacció de memòries anuals i altres documents
- Convocatòria dels òrgans de governança: Comissió de govern i Consell de centres cívics conjuntament amb el tècnic de gestió del Districte
- Definició del pla de formació de l'equip
- Interlocució i coordinació amb el Districte en el dia a dia de la gestió

Responsable de projectes culturals.

És qui, complint els requisits de formació o experiència exigibles, realitza i gestiona els programes, projectes i /o equipaments lúdics, educatius, socioculturals i de cultura de proximitat. Formen part de les seves funcions la elaboració de memòries, la gestió dels pressupostos i dels recursos humans adscrit als mateixos, a més de les relacions amb el client amb un alt grau d'autonomia.

El responsable de projectes culturals haurà d'estar en possessió, preferentment, de títol de cicle formatiu de grau superior en animació sociocultural, educació

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 28-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

especialitzada, o un altre títol de formació en ciències socials i/o humanístiques i/o experiència d'1 any provada en la gestió cultural, l'animació sociocultural i/o educació social.

Les principals funcions a desenvolupar per part del responsable de projectes culturals són:

- Fer el seguiment de les activitats realitzades i recollir-ne l'avaluació.
- Impulsar l'elaboració de propostes conjuntes (entitats + centre cívic o entre diverses entitats) per a la programació del centre.
- Tenir una cura especial de la programació del cicle festiu.
- Afavorir i facilitar la participació del personal voluntari, les entitats i els col·lectius en l'organització de diferents projectes o activitats, com ara l'organització de festes populars i tradicionals, així com en la realització de diferents actes o activitats.
- Conèixer l'oferta d'activitats de les entitats usuàries, promocionar la seva visibilitat i afavorir la coproducció d'activitats obertes a la resta de població.
- Col·laborar en la conservació i el manteniment de l'equipament, detectant, analitzant, solucionant, informant i/o derivant al Districte les possibles incidències del funcionament quotidià de les infraestructures del Centre Cívic.
- Ajudar a treballar en xarxa amb les entitats i els veïns i les veïnes del barri, potenciant la identitat de barri, i col·laborar amb els grups i les associacions divulgant els seus projectes i les seves activitats.
- Detectar oportunitats i recursos en l'àmbit de barri per a possibles col·laboracions.
- Suport tècnic pel bon funcionament dels serveis del Centre Cívic.
- Elaborar els cartells informatius i altres documents comunicatius del centre, en coordinació amb el Departament de Comunicació del Districte.
- Participar en el recull, l'organització i l'actualització de la informació d'activitats i serveis al mateix centre cívic, a d'altres equipaments del barri, del Districte i de la Ciutat.
- Donar suport a l'elaboració d'informes i memòries, al seguiment d'indicadors i a l'explotació de dades relatives al Centre Cívic del barri.
- Vetllar pel bon funcionament dels sistemes de comunicació interna i externa.
- Suport a les entitats i col·lectius en les demandes d'organització interna i realització d'activitats.
- Control i seguiment de les diferents àrees de gestió: àrea econòmica, manteniment, comunicació.
- Gestió de les dues gran àrees del projecte: Tallers i Cessió d'espais i de de les diferents activitats del projecte: Marató de cinema, exposicions, open escacs, Firentitats, Pau sense Treva, revetlla Sant Joan, concurs art jove, ...
- Gestió del suport a projecte de les entitats i grups que participen del centres
- Dinamització comunitària del projecte

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 29-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Gestió dels contractes dels talleristes, gestió de les nomines del personal i gestió de la facturació del projectes
- Seguiment bancs , traspàs documentació comptable i control dels impostos – IVA i IRPF

Informadors o Informadores socioculturals (oficial de 1a)

L'informador/a ha de tenir com a mínim, formació en cicle formatiu de grau mig, preferentment en ciències socials, amb experiència d'1 any provada en el camp sociocultural, i disposar de les competències necessàries per desenvolupar les funcions encomanades. Té com encàrrec oferir un servei actualitzat d'informació i difusió sobre les activitats, projectes, accions culturals i socials generades des del centre cívic, el barri i la ciutat que siguin d'interès ciutadà, tant de caire municipal com les generades des del teixit associatiu.

Les principals funcions a desenvolupar per part de les persones informadores són:

- Ocupar-se de les tasques d'informació del centre en l'horari d'obertura preestablert.
- Proporcionar informació d'altres equipaments i recursos del Districte i la Ciutat.
- Rebre, atendre i acollir les demandes, així com facilitar informació presencial, telefònica i via internet (correu electrònic, *facebook*, web, etc.)
- Donar suport en les tasques d'acompanyament a les entitats i grups en els seus projectes i activitats.
- Recollir, organitzar i actualitzar la informació d'activitats i serveis al centre, al Districte i a la Ciutat.
- Desenvolupar un espai d'acollida coherent amb la missió comunitària de l'equipament, amb l'objectiu que la ciutadania participi i s'impliqui amb les dinàmiques del Centre cívic.
- Gestió de comandes de material d'oficina
- Inscripcions, generar i actualitzar els fulls de matriculació, donar d'alta nou alumnat, cobrament, quadre de caixa i ingressos pel banc, preparació de les remeses dels rebuts domiciliats, documentació beques, atenció alumnat i professorat.
- Relació amb el professorat de tallers per tancar la programació de tallers del trimestre corresponent sota les indicacions de la persona responsable.
- Gestió de petició d'espais (presencial, telefònica i per mail). Informació sobre: procés de lloguer, característiques, informació tècnica, registre i enviament de les sol·licituds, elaboració de pressuposts i factures
- Registre de la comptabilitat mensual i anual. Documents pel tècnic de l'àrea i la comptable
- Registre de factures online per al Districte o altres organitzacions públiques

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 30-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Coordinació amb grups d'assaig del centre quan es creen incompatibilitats amb actes
- Suport administratiu a les diferents activitats culturals del centres. Donar entrada a les sol·licituds d'exposicions, curtmetratges, comparses, etc.
- Quadrar la caixa de la venda d'entrades dels events que ho requereixen.

Oficial administratiu (oficial de 2a i auxiliar adminsitratiu)

- Dur a terme tasques administratives, com ara cobraments, pagaments, inscripcions d'activitats i baixes, entre d'altres.
- Col·laborar en l'elaboració de cartells informatius i altres documents comunicatius o administratius del centre.
- Encarregar-se del manteniment i l'actualització de la base de dades
- Col·laborar en la conservació i el manteniment de l'equipament.
- Responsable de preparació de les sales per a activitats.
- Donar suport a les inscripcions de tallers, cobrar, donar informació dels tallers i aclarir possibles dubtes que puguin sorgir.
- Arxivar els fulls d'inscripció, els fulls de dades bancàries i els de targetes roses.
- Atendre trucades telefòniques relacionades amb tallers.
- Enviar SMS i/o trucar als alumnes en cas que un taller no es faci, o s'ajorni l'inici.
- Suport general a tasques administratives segons volum de feina (
- Feines d'arxiu de documents
- Suport a les tasques administratives de l'oficial de 2a (auxiliar administratiu)
- Classificar, escanejar, distribuir i arxivar el correu electrònic i la correspondència rebuda. Actualitzar l'agenda digital (entrevistes, reunions, esdeveniments corporatius, etc.) (auxiliar administratiu)
- Rebre, transmetre i controlar les entrades i sortides d'informació per mitjans telemàtics. (auxiliar administratiu)

Personal activitats complementàries

- Gestionar el funcionament de les instal·lacions dintre de l'horari assignat
- Atenció a les necessitats que les persones usuàries o entitats puguin plantejar
- Control i gestió del personal assignat (activitats i horaris, vacances)
- Control i seguiment de la prevenció de riscos laborals tant del personal adscrit com de les instal·lacions assignades
- Planificació dels muntatges i desmuntatges de les diferents cessions d'espais

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 31-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Manteniment en ordre dels materials, espais i magatzems dels centres corresponents

Consergeria

La seva principal funció es informació, atenció a la ciutadania i preparació d sales

- Obertura i tancament del centre.
- Connectar les alarmes
- Atenció a les persones usuàries del centre (presencial, telefònica i via correu electrònic)
- Adequació, control de les sales i material del centre segons necessitats
- Suport en el muntatge d'equip de so i llums
- Suport en tasques d'administració
- Tallers: gestió i manteniment del programa d'inscripcions, cobraments
- Preparació dels materials necessaris pel professorat dels tallers
- Relació amb els talleristes
- Participació en la dinàmica interna del Centre

8. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'entitat gestora es farà càrrec de la producció dels materials de comunicació i difusió dels serveis i activitats trimestrals dels equipaments culturals de Sants i Hostafrancs, prèvia supervisió per part Departament de Comunicació del Districte de Sants-Montjuïc i seguint la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona, pel que fa a la creativitat i la signatura institucional. La producció dels materials inclou el redactat, la revisió lingüística, traducció a altres llengües, disseny, maquetació i impressió dels diferents productes. El Departament de Comunicació els revisarà un cop maquetats abans d'imprimir, per la seva supervisió.

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reglament de l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Barcelona, la llengua vehicular de totes les activitats i serveis vinculats al centre, sempre que sigui possible serà el català, com a eina de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social. Això vol dir que les persones que hagin de prestar els seus serveis en aquest àmbit, ho han de poder fer en català.
Els documents informatius relatius a l'oferta de serveis hauran d'estar redactats almenys en català. Es farà ús d'una comunicació inclusiva i lliure d'estereotips sexistes.

La informació d'activitats formarà part del circuit informatiu del Districte de Sants-Montjuïc. Garantirà també l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població, donant una cobertura i una

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 32-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

qualitat adequades al volum d'activitat dels Centres Cívics, com a les característiques singulars dels projectes.

El Districte de Sants-Montjuïc realitzarà la comunicació digital a través dels canals que gestiona el Departament de Comunicació i la xarxa de Centre Cívics de Barcelona (web de l'Ajuntament Sants-Montjuïc i xarxa de Centre Cívics, Twitter Districte Sants-Montjuïc).

8.1 Sistemes d'informació i bases de dades

Els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris, cartera de professionals, talleristes i proveïdors etc. generats i contactats durant la vigència del conveni, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Districte a la finalització de l'esmentat conveni en el suport que en el seu moment es determini.
L'entitat gestora haurà de mantenir actualitzades les bases de dades dels/les usuaris/àries i periòdicament se'n farà revisió amb l'objectiu de minimitzar les incidències a la mateixa.
Hi haurà d'incorporar i/o adequar en el centre eines i recursos informàtics com a suport a la gestió.
L'entitat gestora actuarà com a encarregada del tractament de les dades de caràcter personal (LOPD) per a dur a terme els serveis. En virtut d'aquesta condició l'usuari/a tindrà accés a les seves dades de propietat municipal.
En aquest sentit l'entitat gestora farà constar, a tots els elements de comunicació, la propietat municipal del fitxer de les dades municipals i haurà de seguir, a aquests efectes, la normativa i regulació sobre el Tractament de les dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Barcelona.
L'entitat gestora està obligada a destruir tots els arxius que restin en el seu poder una vegada extingit el conveni, prèvia entrega de dita documentació a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.
L'entitat gestora haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern a la que tingui accés per raó de la seva gestió i acomplir la normativa sobre protecció de bases de dades.

9. PREUS PRIVATS COMUNICATS

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

El gestor presentarà, abans de final de cada any, la proposta de preus privats comunicats per a l'any següent. També podrà proposar la supressió d'alguns d'ells o l'establiment de nous preus. En tot cas, aquesta proposta haurà de ser aprovada per la comissió de seguiment i objecte d'informe valoratiu per part del Consell de l'Equipament.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 33-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La proposta de nous preus ha d'acompanyar una memòria justificativa on es desglossin els diferents conceptes, despeses i ingressos.
L'incompliment de l'obligació de comunicar els preus comporta la pròrroga automàtica dels preus de l'exercici anterior.
Les tarifes, que tenen vigència anual, es mantindran permanentment actualitzades i han de ser accessibles al web i al punt d'informació del Centre Cívic.
No es podrà aplicar cap tarifa per cap concepte que no s'hagi presentat en la proposta de preus privats comunicats i que no s'hagi aprovat per la Comissió de Seguiment.
El centre ha de comptar amb una graella de preus privats comunicats d'activitats i de cessió d'espais que ha de facilitar-se a les persones usuàries i prèviament acordar-se amb el Districte de Sants-Montjuïc.

10. CRITERIS AMBIENTALS

- **Gestió dels residus:**

L'entitat gestora serà la responsable de la correcta separació i gestió de, com a mínim, les fraccions existents en el sistema de recollida urbana implantat en el Districte (vidre, cartró i paper, envasos, rebuig i orgànica). També haurà de garantir la recollida selectiva de tòners i piles.
L'entitat gestora haurà de gestionar aquells productes emprats que siguin tòxics i/o continguin substàncies tòxiques com a residus municipals especials i per tant garantir-ne la correcta gestió per un gestor autoritzat o bé portant-los a la deixalleria o punt verd més proper.

- **Productes**

L'entitat gestora mirarà d'incloure criteris ambientals de forma progressiva en els productes habituals emprats en el centre, d'acord amb la Política Ambiental Municipal.
L'entitat gestora haurà d'utilitzar tant en la gestió com en les activitats i els materials divulgatius d'aquestes paper 100% reciclat.
L'entitat gestora haurà d'evitar l'ús de productes tòxics en qualsevol activitat i/o serveis on intervinguin infants i a ser possible de forma general en la gestió i en totes les activitats del centre.
L'entitat gestora haurà de promocionar l'ús dels gots reutilitzables i/o compostables en el cas de festes, celebracions, etc. que es duguin a terme en els centres.

- **Energia i aigua**

L'empresa adjudicatària ha de garantir que es faci un ús racional de l'energia i l'aigua. Ajustant els horaris de funcionament de l'enllumenat, de la climatització i de qualsevol altre equip o instal·lació consumidora d'energia a les activitats que es desenvolupen en el centre, a l'ocupació dels diferents espais i als horaris d'apertura del mateix centre. En els espais refrigerats la temperatura no pot ser inferior als 27º i els calefactats no pot ser superior a 19º, a excepció que es justifiqui que els recintes han de tenir

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 34-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

condicions especials de climatització, o bé, que una norma específica d'aplicació disposi altrament.

11. COORDINACIÓ

L'entitat gestora haurà de complir les obligacions de coordinació i informació de la seva gestió, atendre totes les reunions i altres sistemes que proposi el Districte pel seguiment periòdic i subministrament d'informació sobre els resultats de la gestió del servei.
L'entitat gestora designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte, al marge de les que es realitzen amb l'equip dels Centres Cívics, de supervisió i coordinació.
El Districte de Sants-Montjuïc, a través dels professionals tècnics farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret de convocar a l'entitat gestora amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

El seguiment periòdic es farà com a mínim a través de:

- Reunions de seguiment entre l'equip de treball del Centre i el/la responsable municipal.
- Reunió trimestral dels responsables tècnics del Districte i el/la referent de l'entitat gestora.

12. CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS PRESTATS

És necessari que s'estableixi i es consensuï una normativa dels mecanismes de participació interna dels Centres Cívics 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 centre cívic sobre:

- La inscripció a les activitats
- Mecanismes de participació interna al Centre Cívic
- Criteris i procediments per a la cessió i lloguer d'espais i/o materials
- Els criteris de la sala d'exposicions
- Els criteris d'espais per a iniciatives noves
- Activitats/espais autogestionats
- Les característiques de la cartera de serveis bàsics i singulars que ofereix el Centre Cívic
- Sistemes i horari d'atenció al públic: pla d'acollida
- Ús de les noves tecnologies

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 35-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- 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 Centre Cívic del barri en accions comunitàries.
- Criteris per l'actualització de la informació

En el cas que des de la Xarxa de centres cívics s'adopti alguna normativa de funcionament única per a tots els centres cívics de la ciutat de Barcelona s'adaptarà i adequarà a aquesta la normativa dels Centres Cívics de Cotxeres de Sants i del Casinet d'Hostafrancs .

Es mesurarà l'impacte de les activitats de l'equipament, amb indicadors d'objectius i de resultats, quantitatius i qualitatius que avaluïn la qualitat dels serveis.

L'entitat gestora haurà de subministrar la informació necessària per al seguiment i l'avaluació de la gestió, tant quantitativa com qualitativa, amb els instruments generats per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

- Periòdicament es revisarà el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar, així com la resolució de les mateixes.
- Mensualment es proporcionarà la recollida d'indicadors de gestió de tots els serveis, segons model del Districte, i es presentarà el programa d'activitats i serveis del mes següent, així com el calendari de reserves de cessió d'espais del proper mes.
- Trimestralment, l'entitat gestora, presentarà el seguiment de comptes, segons model proporcionat pel Districte. També es presentaran els indicadors segons el model establert per la Xarxa de Centre cívics de barri de Barcelona.
- A final d'any es presentarà una memòria de gestió.
- La Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, supervisarà:
  - El programa d'activitats: El gestors hauran d'enviar programacions del Centre cívic de trimestralment als tècnics/ques del Districte de Sants-Montjuïc, per tal que puguin conèixer quines són les activitats que es duran a terme prèviament al seu inici.
  - Els comptes econòmics
  - La plantilla, estructura i organització del personal de l'equipament
  - La memòria anual
  - Mesures aplicades de la gestió ambiental (apartat 11d'aquest document)

Els equipaments culturals de la Marina 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 activitats i atenció telemàtica.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 36-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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

13. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ INTERNA

13.1 El Consell d'Equipament

El Consell d'Equipament és l'òrgan que farà el seguiment de la gestió i de la programació dels equipaments culturals de Cotxeres de Sants i Casinet d'Hostafrancs.

Aquest Consell d'equipament estarà presidits pel Regidor/a de Districte o Conseller/a en qui delegui, que haurà de ser un membre de l'equip de govern del Districte responsable del tema. També formarà part un Conseller membre de l'equip de govern del Districte. Així mateix, en formaran part dos representants de l'entitat gestora de l'equipament, dos representants d'entitats usuàries (escollits entre ells) i 3 representants dels usuaris/es a títol individual, i 1 Conseller de cada Grup Municipal.

Un cop cada quatre anys, coincidint amb la renovació del Consell de Districte, es procedirà a la convocatòria d'eleccions per escollir a les entitats usuàries i als ciutadans/es usuaris, informant de la convocatòria al Consell de Districte que en farà el seguiment.

L'entitat gestora presentarà per tal de rendir comptes a totes les persones integrants del Consell:

- Memòria de gestió econòmica: Balanços econòmics i financers, comptes d'explotació i pressupostos d'acord amb els criteris proposats per l'Ajuntament de Barcelona.
- Memòria anual.
- Pla de treball de l'any següent que inclogui: la proposta de programació i els projectes singulars així com de l'avaluació, el treball comunitari que s'ha de realitzar des del Centre Cívic, els mecanismes de participació interna dels/les usuaris/àries en la presa de decisions, en la gestió i en l'avaluació de la programació i projectes, la cartera de serveis bàsics i singulars de l'equipament i com es presten, canvis en la normativa interna de l'equipament i presentació del pla de comunicació del centre.

El Consell té un caràcter consultiu i de participació; en conseqüència, les seves resolucions tindran rang de recomanació per als òrgans de govern municipal del Districte, aquests però, hauran de donar resposta fonamentada a totes les recomanacions que siguin rebutjades o modificades.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 37-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per al compliment d'aquestes funcions el Consell d'Equipament es reunirà preceptivament una vegada a l'any de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient i a proposta de la President/a.

14. MANTENIMENT I MATERIAL INFORMÀTIC, AUDIOVISUAL I D'OFICINA.

- Seran a càrrec de l'entitat gestora les següents tasques, considerades com a petit manteniment:
  - Còpies de claus i de comandaments a distància de tot tipus. (En cas de canvi de claus, panys o comandaments s'ha d'informar i lliurar 3 còpies al servei de manteniment del Districte)
  - Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.)
  - Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.
  - Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc. (Treure mobiliari obsolet al carrer el dia de recollida)
  - Muntatge i/o trasllat d'elements (neveres, electrodomèstics, etc..)
  - Muntatge i/o trasllat d'elements per fer les activitats dins i fora del centre (pèrgoles, cadires, plafons, maquetes...) excepte activitats programades de gran calaix que requereixin mitjans especials.
  - Canvi de bombetes, sempre que sigui possible. (Excepte elements d'enllumenat situats a gran alçada o de difícil accés)
  - Manteniment dels utensilis, estris i maquinària que pel seu ús diari requereixin qualsevol mena de reparació o reposició (cafeteres, neveres, cambres frigorífiques, aixetes, rentagots, escalfadors,... etc.)

  Material informàtic, audiovisual i d'oficina:

  El subministrament i manteniment dels equips informàtics i software (ordinadors i impressores) necessaris pel normal desenvolupament de les tasques del personal al servei del contracte serà a càrrec de l'adjudicatari.
  Així mateix, assumirà els costos dels materials d'oficina i consumibles informàtics fungibles (per exemple: tòners, tinta impressores, etc.).
  La substitució de material fungible (focus, cables, etc) dels equips audiovisuals serà a càrrec de l'entitat gestora.

- Serà a càrrec de l'Ajuntament de Barcelona, el gran manteniment, així com les despeses de subministraments de l'equipament (despeses de consums d'electricitat, gas i aigua, 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 i WI-FI).

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 38-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c. Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

15. BASE ECONÒMICA I DURADA DEL CONVENI

El pressupost màxim de la subvenció és de 600.206,35 euros

La durada del conveni serà de 24 mesos a comptar des de l'1 de gener de 2025 o des del dia següent a la seva formalització si fos posterior, fins al 31 de desembre de 2026. El conveni es podrà prorrogar per una durada de 24 mesos en períodes de 12 mesos.

16. PROPOSTA TÈCNICA A PRESENTAR

L'entitat gestora presentarà un projecte de programa tècnic i de dinamització que haurà de contemplar, com a mínim, els apartats que seran posteriorment avaluats segons el que queda recollit en l'Annex 5 de criteris de valoració del projecte de Gestió Cívica.

L'extensió màxima de la proposta tècnica no podrà excedir de 40 pàgines en DIN-A4, incloses caràtules, índex, etc., en mida de lletra mínima 11.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 39-74 | CVE 202410154109 | Data 27-9-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

ESTUDI ECONÒMIC FINANCER_PRESSUPOST PROJECTE 2025-2026

Per tal d'establir l'import de la subvenció de la gestió cívica de l'equipament Centre Cívic Cotxeres de Sants i Centre Cívic Casinet d'Hostafrancs, s'ha procedit a pressupostar les despeses i ingressos que composen el pressupost del projecte per una durada des de l'1 de gener de 2025 al 31 de desembre de 2026:

Cotxeres- Casinet (Gestió Cívica)

DESPESES		01 gener de 2025 a 31 desembre de 2025	01 gener de 2026 a 31 desembre de 2026	TOTAL
Despeses Estructurals				
Personal				
Director/a d'Àrea		55.600,00 €	55.600,00 €	111.200,00 €
Cap de projectes culturals		244.400,00 €	244.400,00 €	488.800,00 €
Oficial Adminstratius		147.500,00 €	147.500,00 €	295.000,00 €
Personal muntatges i vigilància		61.000,00 €	61.000,00 €	122.000,00 €
Consergeria		192.000,00 €	192.000,00 €	384.000,00 €
Altres despeses salarials (baixes, substitucions, ...)		1.000,00 €	1.000,00 €	2.000,00 €
Subtotal despeses de personal		**701.500,00 €**	**701.500,00 €**	**1.403.000,00 €**
Despeses generals				
- material d'oficina		5.000,00 €	5.000,00 €	10.000,00 €
- material tècnic		8.000,00 €	8.000,00 €	16.000,00 €
- assegurances		3.600,00 €	3.600,00 €	7.200,00 €
- neteja		29.000,00 €	29.000,00 €	58.000,00 €
- Assessoria		12.000,00 €	12.000,00 €	24.000,00 €
- Muntatge i vigilància		20.000,00 €	20.000,00 €	40.000,00 €
- Serveis vídeo i so		15.000,00 €	15.000,00 €	30.000,00 €
- Comptabilitat		12.200,00 €	12.200,00 €	24.400,00 €
- Promoció i difusió		3.550,00 €	3.550,00 €	7.100,00 €
- Petit Manteniment		3.000,00 €	3.000,00 €	6.000,00 €
- Manteniment informatic		16.500,00 €	16.500,00 €	33.000,00 €
- Auditoria		5.000,00 €	5.000,00 €	10.000,00 €
- Altres (despeses bancàries, prev riscos..)		7.200,00 €	7.200,00 €	14.400,00 €
Subtotal despeses generals		**140.050,00 €**	**140.050,00 €**	**280.100,00 €**
Subtotal despeses estructurals		**841.550,00 €**	**841.550,00 €**	**1.683.100,00 €**
Despeses estructurals de gestió	6%	50.847,01 €	50.847,01 €	101.694,02 €
Total despeses estructurals		892.397,01 €	892.397,01 €	1.784.794,02 €
Despeses per a realització d'activitats		515.009,34 €	515.009,34 €	1.030.018,68 €
Servei d'activitats formatives				
Actuacions musicals				
Arts escèniques				
Audiovisuals				
Servei d'exposicions				
Servei de cessió i lloguers d'espai				
Servei de festes i tradicions				
Projecte creació artística comunitària				
Subtotal despeses d'activitats		515.009,34 €	515.009,34 €	1.030.018,68 €
Total despeses activitats		515.009,34 €	515.009,34 €	1.030.018,68 €
Total costos directes		**1.407.406,35 €**	**1.407.406,35 €**	**2.814.812,70 €**
Retribució a la gestió	0%	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total costos indirectes		**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
TOTAL DESPESES		**1.407.406,35 €**	**1.407.406,35 €**	**2.814.812,70 €**
0 % IVA		0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL DESPESES amb IVA		**1.407.406,35 €**	**1.407.406,35 €**	**2.814.812,70 €**

INGRESSOS			
Subvenció Municipal	600.206,35 €	600.206,35 €	1.200.412,70 €
Altres Subvencions			
Interessos	4.500,00 €	4.500,00 €	9.000,00 €
Recursos propis			
Taquillatge	21.600,00 €	21.600,00 €	43.200,00 €
Quotes d'inscripció	644.900,00 €	644.900,00 €	1.289.800,00 €
Venda de productes			
Descomptes aturats i discapacitats	-24.000,00 €	-24.000,00 €	-48.000,00 €
Altres ingressos (lloguer sales, neteja, ampliacio horari, muntatge i des	160.200,00 €	160.200,00 €	320.400,00 €
TOTAL INGRESSOS	**1.407.406,35 €**	**1.407.406,35 €**	**2.814.812,70 €**

En el cas que la durada de la gestió cívica es prorrogui els anys 2027 i 2028, l'import de la subvenció anual serà de 600.206,35 €.

Serà a càrrec de l'Ajuntament de Barcelona, les despeses de subministraments de l'equipament (despeses de consums d'electricitat, gas i aigua, 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 i WI-FI).

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 40-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

COTXERES EDIFICI A

TIPUS D'APARELL, MOBILIARI I ALTRES	UNTATS	MARCA	MODEL	UBICACIÓ	OBSERVACIONS
TELEVISOR PLASMA 70" AMB SUPORT DE SUBJECCIÓ A PARET+ COMANDAMENT	1	PHILIPS	70PUS6724/12	ALTELL	
CABLE HDMI	1			ALTELL	
MIRALLS 2 X 1 m	8			ALTELL	
ALTAVEU AMPLIFICADOR (Torre de so, CD Player, Bluetooth, USB, ràdio)	1	PHILIPS	Maxi Speaker System NTX400	ALTELL	
RECEIVER WIRELESS SYSTEM	1	SHURE	PG4	ALTELL	
CABLE JACK	1			ALTELL	
ALTVAVEUS FIXATS A PARET	2	PIONEER		ALTELL	
CABLE ETHERNET 25 M	1			ALTELL	
ROUTER FIXAT A PARET	1			ALTELL	
MICRODADENA (CD Player, usb, ràdio) + COMANDAMENT	1	PIONEER	X-HM106	ALTELL	
TAULES PLEGABLES 180 CM X 80 CM	3			ALTELL	PLÀSTIC
REGLETA ALLARGADOR	1			ALTELL	
PILOTES TENIS	21			ALTELL	TÈXTIL-GOMA
CADIRES NEGRES	15			ALTELL	PLÀSTIC-ACER
CADIRES NEGRES AMB BRAÇ	12			ALTELL	PLÀSTIC-ACER
TAMBORETS GARUDA	11			ALTELL	METÀL.LIC
CORDES IOGA-PILATES	11			ALTELL	TÈXTIL
COIXINS 40 CM X 40 CM	15			ALTELL	FUNDA TÈXTIL-ESCUMA
GOMES ELÀSTIQUES PILATES	2			ALTELL	GOMA
CORRETGES-CINTURÓ IOGA	15			ALTELL	TÈXTIL
PILOTES PILATES	11			ALTELL	GOMA
SAC DE MALLA PER LES PILOTES DE PILATES	1			ALTELL	PVC
PARAVENT VÍMET	1			ALTELL	VÍMET
ESTERILLES IOGA	16			ALTELL	GOMA
COIXÍ EN FORMA DE BLOC RECTANGULAR 100 CM	1			ALTELL	FUNDA TÈXTIL-ESCUMA
FOCUS PEU	1			ALTELL	METALL
RELLOTGE PARET	1			ALTELL	PLÀSTIC-METALL
PARAIGÜER	1			ALTELL	METALL
PAPERERA	1			ALTELL	CARTRÓ
BAGUL MATERIAL	1			ALTELL	FUSTA
TAULA RODONA 90 CM	1			ALTELL	FUSTA
ARMARIS ALTS 180 CM X 90 CM (2 portes abatibles i 5 estants)	2			ALTELL	DM
BLOCS GRANS PILATES-IOGA	8			ALTELL	FOAM
BLOCS PETITS PILATES-IOGA	19			ALTELL	FOAM
BLOCS PILATES-IOGA	23			ALTELL	FUSTA
MANTES IOGA	39			ALTELL	COTÓ
PENJAROBES DE PARET	5			ALTELL	FUSTA
PENJAROBES DE PEU	1			ALTELL	FUSTA
BANC	1			ALTELL	FUSTA
PALS EXERCICIS	22			ALTELL	FUSTA
SPLITS AIRE CONDICIONAT FIXATS A PARET	2			ALTELL	
TAULES ESCRIPTORI	4			DIRECCIÓ	FUSTA-ACER
SUBTAULES ESCRIPTORI (MÒDUL EN "L")	4			DIRECCIÓ	
CADIRES OFICINA ARTICULADES TAPISSADES	5			DIRECCIÓ	HACER-TÈXTIL-PLÀSTIC
CADIRES VISITA TAPISSADES	4			DIRECCIÓ	ACER, TÈXTIL
REPOSAPEUS	1			DIRECCIÓ	PLÀSTIC
TAULA AMB RODES 2M X 1M	1			DIRECCIÓ	FUSTA-METALL
TELÈFONS	4			DIRECCIÓ	
PIANO + SUPORT	1	Artesia	PA-88H+	DIRECCIÓ	
REGLETES FIXADES AL TERRA	3			DIRECCIÓ	
ROUTER FIXAT A PARET	1			DIRECCIÓ	
ORDINADORS SOBRETAULA + PANTALLES + TECLATS + RATOLINS	4	ALCATEL-LUCENT	IP Touch 4018	DIRECCIÓ	
MINI ORDINADOR DE TAULA (NO ES FA SERVIR ARA MATEIX)	1	HP	ProDesk 400 G1 SFF	DIRECCIÓ	
ARXIVADOR SOTA PANTALLA PC (ELEVADOR PANTALLA)	1			DIRECCIÓ	PLÀSTIC
PARELL D'ALTAVEUS DE TAULA CONNECTATS A PC	3			DIRECCIÓ	
DVD PLAYER EN CAIXA CARTRÓ	1	LG		DIRECCIÓ	
IMPRESSORA COLOR-FAX-SCÀNNER-FOTOCOPIADORA	1	HP	OfficeJet PRO 7720	DIRECCIÓ	
IMPRESSORA B/N MONOFUNCIÓ	1	HP	LaserJet P1005	DIRECCIÓ	
ORDINADORS PORTATILS	3			DIRECCIÓ	
SPLITS AIRE CONDICIONAT FIXATS A PARET				DIRECCIÓ	
CALAIXERES SOTATAULA	5			DIRECCIÓ	
PRESTATGE FLOTANT FIXAT A PARED 60 CM	1			DIRECCIÓ	FUSTA I METALL
PRESTATGE EN FORMA DE CUB	3			DIRECCIÓ	DM
ARMARIS BAIXOS DE PERSIANA 2 PORTES	2			DIRECCIÓ	
SAFATES ARXIVADORES APILABLES (ASSORTIT DIFERENTS COLORS)	7			DIRECCIÓ	PLÀSTIC
ARXIVADOR TIPUS CALAIXERA DE SOBRETAULA	1			DIRECCIÓ	PLÀSTIC
ARMARI ALT DE PERSIANA 2 PORTES	1			DIRECCIÓ	
MOBLE ARXIVADOR BAIX	1			DIRECCIÓ	FUSTA
SAFATA ARXIVADORA DE SOBRETAULA DE TRES NIVELLS	1			DIRECCIÓ	ALUMINI
PAPERERES	3			DIRECCIÓ	PLÀSTIC
PAPERERA	1			DIRECCIÓ	CARTRÓ
GUILLOTINA DE PAPER	1	REXEL	ClassicCut CL 420	DIRECCIÓ	METALL-VIDRE
BANC BLANC (USAT COM A PRESTATGE)	1			DIRECCIÓ	FUSTA LACADA
NINOTS VARIS CARNESTOLTES I FESTIVAL TERROR				DIRECCIÓ	
MOBLE ARXIVADOR 4 CALAIXOS (ALTURA 120 CM X AMPLE 50 CM)	1			PASSADÍS DIRECCIÓ	METALL
TAULA GRAN REUNIONS	1			OFFICE	FUSTA
NEVERA	1			OFFICE	
MOBLE DE CUINA	1			OFFICE	
CADIRES	8			OFFICE	
MICROONES	1			OFFICE	
CAFETERES	2			OFFICE	
MENATGE DE CUINA				OFFICE	
ARMARI	1			OFFICE	FUSTA
MOBLE AMB 24 GUIXETES PER A ENTITATS	1			PASSADÍS ASCENSOR 2a Pl	FUSTA
BÚSTIES FIXADES A PARET PER A ENTITATS	24			PASSADÍS ASCENSOR 2a Pl	FUSTA-METALL
TAULA PLEGABLE 70 CM X 70 CM (SARDANES)	1			PASSADÍS ASCENSOR 2a Pl	FUSTA-METALL
PISSARRA VERDA	1			PASSADÍS ASCENSOR 2a Pl	FUSTA
PISSARRA VILEDA	1			PASSADÍS ASCENSOR 2a Pl	FUSTA-PVC
PAQUETS VARIS ENTITATS				PASSADÍS ASCENSOR 2a Pl	
CATENÀRIES	2			PASSADÍS ASCENSOR 2a Pl	METALL
CABALLETS	3			PASSADÍS ASCENSOR 2a Pl	FUSTA
CADIRES PLEGABLES (SARDANES)	17		PASSADÍS ASCENSOR 2a Pl	FUSTA	
ORDINADORS PC	6		SECRETARIAT		
CADIRES DE DESPATX	10		SECRETARIAT		
ARMARIS DE PERSIANA	4		SECRETARIAT	METALL	

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 41-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

TIPUS D'APARELL, MOBILIARI I ALTRES	UNTATS	MARCA	MODEL	UBICACIÓ	OBSERVACIONS
ARMARIS DE PERSIANA PETIT	1		SECRETARIAT		
CALAIXERES DE TAULA	6		SECRETARIAT	FUSTA	
TAULES DE DESPATX	6		SECRETARIAT	FUSTA	
MOSTRADOR ARMARI			SECRETARIAT	FUSTA	
DISPENSADORS METACRILAT	2		SECRETARIAT		
IMPRESSORA	1	INKJET	SECRETARIAT		
TAULES DE DESPATX	6		SECRETARIA	FUSTA	
ORDINADORS PC	6		SECRETARIA		
CADIRES OFICINA	9		SECRETARIA		
CAIXA FORTA	1		SECRETARIA	METÀL·LICA	
ARXIVADORS GRANS			SECRETARIA	METAL·LIC	
ARMARIS DE PERSIANA GRANS	6		SECRETARIA		
CALAIXERES DE TAULA	6		SECRETARIA	FUSTA	
MOSTRADOR DE 6 m	1	ATENCIÓ AL PÚBLIC	SECRETARIA	FUSTA	
FOTOCOPIADORA			SECRETARIA		
IMPRESSORA LASSES	1	HP	SECRETARIA		
TRITURADORA DE PAPER	1		SECRETARIA		
PAPERERES	6		SECRETARIA		
MOSTRADOR ATENCIÓ ADAPTAT			RECEPCIÓ	FUSTA	
REVISTER			RECEPCIÓ	FUSTA	
EXPOSITOR METACRIL·LAT	2		RECEPCIÓ	FUSTA/METACRIL.LAT	
EXPOSITOR ACTIVITATS	1		RECEPCIÓ	FUSTA	
PAPERERES RECICLATGE	6		RECEPCIÓ	PLÀSTIC	
EXPOSITORS DE QUADRES	6	DM	RECEPCIÓ		
CADIRES DE PLÀSTIC	4		RECEPCIÓ		
EXPOSITOR CARTELLERIA	1		RECEPCIÓ	SURO	
CALAIXERA	2		RECEPCIÓ		
PANEL DE CLAUS			RECEPCIÓ	FUSTA	
GUIXETES PERSONALS	4		RECEPCIÓ		
DVD	1		RECEPCIÓ		
PANTALLA	1		RECEPCIÓ		
EXPOSITORS METÀL·LICS	2			RECEPCIÓ	
				PASSADÍS ASCENSOR	
EXTINTOR 6 KG POLVO ABC	1			PL.BAIXA	
				PASSADÍS ASCENSOR	
PAPERERA RECICLATGE	1			PL.BAIXA	CARTRÓ
				PASSADÍS ASCENSOR PL.	
PAPERERA	1			BAIXA	METALL
				PASSADÍS ASCENSOR PL.	
CADIRES NEGRES	8			BAIXA	PLÀSTIC-METALL
				PASSADÍS ASCENSOR PL.	
CARRO PORTACADIRES	1			BAIXA	METALL
				PASSADÍS ASCENSOR PL.	
PLAFONS EXPOSITORS DOBLE CARA	10			BAIXA	FUSTA
				PASSADÍS ASCENSOR PL.	
PLAFÓ PER A CARTELL EXPOSICIÓ FIXAT A PARET	1			BAIXA	METALL
				PASSADÍS ASCENSOR PL.	
PLACA COMMEMORATIVA LLUÏSA FRANC	1			BAIXA	FORJA
				PASSADÍS ASCENSOR PL.	
EXPOSITOR D'EXPOSICIONS DE CARA AL CARRER SANTS	1			BAIXA	FUSTA-METALL
EXTINTOR 5 KG CO2	1			SALA EXPOSICIONS	
PAPERERA PETITA	1			SALA EXPOSICIONS	PLÀSTIC
PLAFONS DE SOSTRE PER A LA IL.LUMINACIÓ SALA	10			SALA EXPOSICIONS	VIDRE
FOCUS EN REL	22			SALA EXPOSICIONS	METALL
PEANES EXPOSITORES	12			MAGATZEM EXPOSICIONS	FUSTA
PLAFONS EXPOSITORS 2M X 1M	8			MAGATZEM EXPOSICIONS	DM
VITRINES EXPOSITORES ANTIGUES	3			MAGATZEM EXPOSICIONS	
VITRINES EXPOSITORES NOVES	3			MAGATZEM EXPOSICIONS	
ESTANTERIES 160CM X 90CM DE 4 PRESTATGES	7			MAGATZEM EXPOSICIONS	
ESTANTERIES 3 M X 2,20 M DE 5 PRESTATGES	1			MAGATZEM EXPOSICIONS	
CADIRES	6			MAGATZEM EXPOSICIONS	
BANC 2 M	1			MAGATZEM EXPOSICIONS	DM
TV PLASMA 65 " + SUPORT PEU+ COMANDAMENT	1	TOSHIBA	65VL5A63DG	MAGATZEM EXPOSICIONS	
REPRODUCTOR DVD	1			MAGATZEM EXPOSICIONS	
EXTINTOR 8 KG CO2	1			MAGATZEM EXPOSICIONS	
ESCALA DE PINTOR 10 GRAONS	1			MAGATZEM EXPOSICIONS	
ESCALA DE PINTOR 7 GRAONS	2			MAGATZEM EXPOSICIONS	
CADIRES FIXES	90			SALA CONFERÈNCIES	PLÀSTIC-METALL
CADIRES NEGRES	6			SALA CONFERÈNCIES	PLÀSTIC-METALL
EXTINTOR 5 KG CO2	1			SALA CONFERÈNCIES	
3 SPLITS AIRE CONDICIONAT FIXATS A TERRA	3			SALA CONFERÈNCIES	
PISSARA BLANCA AMB RODES	1	VELEDA		SALA CONFERÈNCIES	METALL-PVC
TARIMES	3			SALA CONFERÈNCIES	FUSTA
TAULES RECTANGULARS	2			SALA CONFERÈNCIES	FUSTA
TAULA RODONA 80 CM	1			SALA CONFERÈNCIES	FUSTA-VÍMET
PAPERERA RECICLATGE	1			SALA CONFERÈNCIES	CARTRÓ
PAPERERA	1			SALA CONFERÈNCIES	METALL
REPETIDOR WIFI	1			SALA CONFERÈNCIES	
PANTALLA PROJECCIÓ 2m X 2 m	1			SALA CONFERÈNCIES	PVC-METALL
ESTORS VERMELLS DESMONTABLES	3			SALA CONFERÈNCIES	TÈXTIL-METALL
			EuroPack Pro		
TAULA DE SO-AMPLIFICADOR	1	BEHRINGER	RX1202FX	SALA CONFERÈNCIES	
EN BUCLE ACCESSIBILITAT AUDITIVA	1	AMPETRONIC		SALA CONFERÈNCIES	
PROJECTOR ONE FOR ALL + COMANDAMENT	1	OPTOMA		SALA CONFERÈNCIES	
CD-MP3 Player	1	IMG	StageLine CD-156	SALA CONFERÈNCIES	
STATIONARY WIRELESS RECEIVER	1	AKG	MiniPro SR40	SALA CONFERÈNCIES	
CAIXA 4K HDMI SWITCH 5X1	1			SALA CONFERÈNCIES	
DVD-BLUERAY PLAYER + COMANDAMENT	1	PIONEER	BDP-180	SALA CONFERÈNCIES	
PEANA	1			SALA CONFERÈNCIES	FUSTA LACADA
PEUS MICROS TAULA	3			SALA CONFERÈNCIES	
PEU DE MICRO TERRA	1			SALA CONFERÈNCIES	
CABLE HDMI	1			SALA CONFERÈNCIES	
CABLE VGA	1			SALA CONFERÈNCIES	
MICROS AMB CABLE	2			SALA CONFERÈNCIES	
MICRO INALAMBRIC	1			SALA CONFERÈNCIES	
CABLES MICRO	2			SALA CONFERÈNCIES	
CABLE JACK	1			SALA CONFERÈNCIES	
ALTAVEUS GRANS FIXATS A PARET	2	BEHRINGER		SALA CONFERÈNCIES	
				PASSADÍS SALA	
CADIRES NEGRES	27			CONFERÈNCIES	
MATERIAL SANTS-MONTJUÏCH PER LA INDEPÈNDENCIA					
(PISSARRA...)				CAMBRA CALDERES	
IMPRESSORA	1	HP Officejet	Pro 8100 Class Driver	OFICINES	
IMPRESSORA	2	HP OfficeJet	Pro 8710	OFICINES	
IMPRESSORA	1	RICOH GESTETNER	MP 6002 PCL 6	OFICINES	
IMPRESSORA	1	HP LASSERJET	MP553 PCL6	OFICINES	
IMPRESSORA	1	RICOH	MP 6002 PCL 6	OFICINES	
IMPRESSORA	1	HP OfficeJet	Pro 8710	OFICINES	
		Microsoft Windows	HP EliteDesk 705		
Ordinador pc i pantalla	1	10 Pro	G4 MT	COTX A	
		Microsoft Windows	HP 285 G3 MT		
Ordinador pc i pantalla	1	10 Pro	Business PC	COTX A	
		Microsoft Windows 7 Professional			
Ordinador pc i pantalla	1		Extensa M2610	COTX A	
		Microsoft Windows			
Ordinador pc i pantalla	1	8.1 Pro	Z97-HD3	COTX A	
			HP Compaq dx2400 Microtower PC		

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 42-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

TIPUS D'APARELL, MOBILIARI I ALTRES	UNTATS	MARCA	MODEL	UBICACIÓ	OBSERVACIONS
Ordinador pc i pantalla	1	Microsoft Windows 8.1 Enterprise		COTX A	
Ordinador pc i pantalla	1	Microsoft Windows 10 Pro	HP 285 G3 MT Business PC	COTX A	
Ordinador pc i pantalla	1	Microsoft Windows 7 Professional	Extensa M2610	COTX A	
Ordinador pc i pantalla	1	Microsoft Windows 10 Pro	Veriton ES2710G	COTX A	
Ordinador pc i pantalla	1	Microsoft Windows 8.1 Enterprise	HP Compaq dc5800 Microtower	COTX A	
Ordinador pc i pantalla	1	Microsoft Windows 10 Pro	10M70051SP	COTX A	
Ordinador pc i pantalla	1	Microsoft Windows 10 Pro	10M70006SP	COTX A	
Ordinador pc i pantalla	1	Microsoft Windows 8.1 Enterprise	HP Compaq dc5800 Microtower	COTX A	
Ordinador pc i pantalla	1	Microsoft Windows 10 Pro	HP EliteDesk 705 G4 MT	COTX A	
Ordinador pc i pantalla	1	Microsoft Windows 7 Professional	Extensa M2610	COTX A	
Ordinador pc i pantalla	1	Microsoft Windows 7 Professional	HP ProDesk 400 G1 SFF	COTX A	
Ordinador pc i pantalla	1	Microsoft Windows 10 Pro	HP 285 G3 MT Business PC	COTX A	
SERVIDOR	1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Standard	Virtual Machine	COTX A	
SERVIDOR	1	Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard	Virtual Machine	COTX A	
SERVIDOR	1	Microsoft Windows 10 Pro	HP ProDesk 400 G4 MT	COTX A	
SERVIDOR	1	MicrosoftA® Windows Vistaâ„¢ Home Premium	Vostro 200	COTX A	
SERVIDOR	1	Microsoft Windows 8.1 Pro	HP Compaq dc5800 Microtower	COTX A	
SERVIDOR	1	Microsoft Windows 10 Home	Aspire TC-705	COTX A	
PORTATIL	1	Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard	ProLiant ML310e Gen8 v2	PORTATIL	
PORTATIL	1	Microsoft Windows 8.1 con Bing	HP 250 G3 Notebook PC	PORTATIL	
PORTATIL	1	Microsoft Windows 8.1 con Bing	HP 250 G3 Notebook PC	PORTATIL	
SERVIDOR	1	Microsoft Windows 8.1 Enterprise	B85M-D3H		

COTXERES EDIFICI C

TIPUS D'APARELL	UNITATS	MARCA	MODEL	UBICACIÓ	OBSERVACIONS
TELEVISOR	1	THOMPSON 21"	DG 170	SALA 11	
TELEVISOR	1	SAMSUNG CZ-21"	163 N	MAGATZEM C	
TELEVISOR / PLASMA	3	PHILIPS 42"		SALA DE PROJECCIONS	
D.V.D.	1	JVC	XVN 33 SL	MAGATZEM C	
PROJECTOR DIAPOS.	1	NOVAMAT	130 AF	MAGATZEM C	
BANC DE FUSTA 1,70 M.	1			ENTRADA OLZINELLES	
MOSTRADOR 1,75 X 0,80	1			ENTRADA OLZINELLES	
CADIRES	2			ENTRADA OLZINELLES	
TELEVISOR DE 21"	1			ENTRADA OLZINELLES	
D.V.D.	1			ENTRADA OLZINELLES	
TAQUILLES	2			ENTRADA OLZINELLES	
NEVERA	1			ENTRADA OLZINELLES	
BANC DE FUSTA 1X0,75	1			VESTÍBUL 1A. PLANTA	
EQUIP DE MÚSICA	1			SALA D'ACTES	
CADIRES	200			SALA D'ACTES	
TAULES 1X1	2			SALA D'ACTES	
TAULES DE 0,90X0,90	5			SALA D'ACTES	
TAULA DE FUSTA 1,50X90	1			SALA D'ACTES	
TAULES BLANQUES	3			SALA D'ACTES	
ARMARIS 1,90X0,90X0,45	2			SALA D'ACTES	
ESTORES	16			SALA D'ACTES	
TARIMES 2X1	10			SALA D'ACTES	
RAMPA	1			SALA D'ACTES	
TAULES FUSTA 1,40 X 80 CM	16			SALA D'ACTES	
TAULES DE PLÀSTIC 1,8 X 89 CM	1			SALA D'ACTES	
CADIRES DE PLÀSTIC	140			SALA D'ACTES	
MANTES	16			SALA D'ACTES	
CORTINES	10			SALA D'ACTES	
PISSARRA DE 2,50X1,26	1			SALA 11	
PISSARRA DE 2,37X1,26	1			SALA 11	
CADIRES AMB BRAÇOS	32			SALA 11	
CADIRES VERMELLES DE PLÀSTIC	7			SALA 11	
CADIRA NEGRA SKAY	1			SALA 11	
MANTES	10			SALA 11	
ESTORES	18			SALA 11	
TAULES 1,50X0,90	3			SALA 11	
TAULA 1X1	1			SALA 11	
TAULES 0,90X0,90	2			SALA 11	
TAULA 0,80X0,80	1			SALA 11	
TELEVISOR	1			SALA 11	
EQUIP DE MÚSICA	1			SALA 11	
ARMARI 2,25X1X0,60	1			SALA 11	
ARMARI 1,90X0,95X0,40	1			SALA 11	
ARMARIS 0,90X0,73X0,45	4			SALA 11	
PRESTATGERIES 2,40X1,90X 0,25	2			SALA 11	
RELLOTGE	12				
ARMARI METÀL·LIC DE 2X0,95X0,55	1			PASSADÍS 2ON. PIS	
VENTILADORS	6			MAGATZEM 2ON. PIS	
CADIRES PLEGABLES DE FUSTA	11			VESTUARI 2A PLANTA	
MIRALLS 1,10X0,70	2			SALA 21	
PALS DE FUSTA DE 0,20X0,05 IOGA	26			SALA 21	
BANQUETS DE FUSTA 0,90X0,22 IOGA	3			SALA 21	
MANTES IOGA	43			SALA 21	
ESTORES IOGA	10			SALA 21	
MIRALLS DE 2X1,50 M	6			SALA 21	
SACS PER A LES ESTORES	5			SALA 21	
PRESTATGERIES DE 2,20X1,90X0,22	2			SALA 21	
ARMARI DE 0,93X0,70X0,47	1			SALA 21	
EQUIP DE MÚSICA	1			SALA 21	
ESPATLLERA DE 2,80X2,50	1			SALA 21	

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 43-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

TIPUS D'APARELL, MOBILIARI I ALTRES	UNTATS	MARCA	MODEL	UBICACIÓ	OBSERVACIONS
ESPATLLERA DE 1,60X1,50	1			SALA 21	
ESPATLLERA DE 2,70X2,50	1			SALA 21	
ESCALA D'ESTIRAMENTS DE 4 M	1			SALA 21	
TAULES DE 0,90X0,90	10			SALA 22	
TAULA DE 1,50X0,90	1			SALA 22	
FORN D'ESMALTS	1			SALA 22	
CADIRES	28			SALA 22	
ARMARIS DE 0,73X0,90X0,45	2			SALA 22	
ARMARI DE 0,73X0,70X0,45	1			SALA 22	
ARMARI DE 1,90X0,90X0,45	1			SALA 22	
ARMARIS DE 1,45X0,90X0,45	2			SALA 22	
PENJADOR 1,56	1			SALA 22	
PANTALLA	1			SALA 22	
PRESTATGERIA METÀL·LICA 2,34X2,45X0,30	1			SALA 22	
MATERIAL DIVERS DE TALLERS	1			SALA 22	
CADIRES	15			SALA 23 CUINA	
MICROONES	1			SALA 23 CUINA	
NEVERA 1,60X0,60X0,60	1			SALA 23 CUINA	
ARMARI 1,90X0,90X0,45	1			SALA 23 CUINA	
MOBLE DE 1,46X0,62 AMB FORN I PLACA	1			SALA 23 CUINA	
TAMBORET PETIT DE FUSTA	1			SALA 23 CUINA	
PERXA 1 M.	1			SALA 23 CUINA	
CAMPANA EXTRACTORA	1			SALA 23 CUINA	
TAULES DE 0,90X0,90	2			SALA 23 CUINA	
TAULES DE 1,80X 0,80	2			SALA 23 CUINA	
SURO DE 0,20X 0,95	1			SALA 23 CUINA	
TAULA 1X1M	1			SALA 31	
TAULES AUDITORI DE 2X1	5			SALA 31	
ARMARIS 0,70X0,45X0,72	3			SALA 31	
ARMARI 0,90X 0,45X0,72	1			SALA 31	
PRESTATGERIES 2,40X0,25X2,40	2			SALA 31	
CADIRES	11			SALA 31	
SURO DE 2,20X0,95	1			SALA 31	
PISSARRA 1,50X0,90	1			SALA 31	
TAULES BLANQUES 2X 0,80	2			SALA 32	
ARMARI DE 0,70X0,30X0,72	1			SALA 32	
ARMARI DE 0,95X0,45X0,90	1			SALA 32	
PISSARRA DE 2X 0,95	1			SALA 32	
PERXA DE 0,65 M	1			SALA 32	
SURO DE 2X0,95	1			SALA 32	
CADIRES	15			SALA 32	
TAULES BLANQUES 1,80X1,80	2			SALA 33	
ARMARI DE 0,90X0,32X0,72	1			SALA 33	
ARMARI DE 0,70X0,32X0,72	1			SALA 33	
ARMARI DE 0,90X0,47X0,72	1			SALA 33	
PRESTATGERIA DE 2,40X0,25X2,40	1			SALA 33	
PISSARRA DE 2 X 0,95	1			SALA 33	
CADIRES	13			SALA 33	
1 ARMARI AMB CALAIXOS DE 1,15X0,40X0,40	1			SALA 33	
4 TAULES DE 0,90X0,90	4			SALA 34	
1 ARMARI 0,90X0,95X0,72	1			SALA 34	
5 CADIRES DE PLÀSTIC	5			SALA 34	
4 CADIRES SKAY NEGRE	4			SALA 34	
1 SURO 1,55X0,95	1			SALA 34	
1 ORDINADOR AMB TAULETA	1			SALA 34	
6 BANCS DE 1,50X0,42	6			VESTUARI 3A. PLANTA	
2 BANCS DE 2X0,42	2			VESTUARI 3A. PLANTA	
1 PENJADOR DE 3,60 M	1			VESTUARI 3A. PLANTA	
1 PENJADOR DE 2,50 M	1			VESTUARI 3A. PLANTA	
1 PENJADOR DE 2 M	1			VESTUARI 3A. PLANTA	
TAULES BLANQUES 1,80 X 0,80	2			SALA 41	
PISSARRA DE 2X0,95	1			SALA 41	
PENJADORS 1,50	2			SALA 41	
CADIRES	24			SALA 41	
CAVALLETS DE FUSTA	25			SALA 42	
TAMBORETS DE FUSTA	25			SALA 42	
PEANES	11			SALA 42	
ARMARIS METÀL·LICS 0,95X0,45X0,90	2			SALA 42	
PANTALLA DE 1,50X1,60	1			SALA 42	
PANTALLA DE 1,20X1,30	1			SALA 42	
CAVALLETS PETITS	12			SALA 42	
TAULES DE 2X0,90	2			SALA 42	
TAULA DE 1,80X0,80	1			SALA 42	
ARMARIS DE0,60X0,30X0,70	2			SALA 42	
ARMARI DE 0,90X0,30X0,70	1			SALA 42	
ARMARI DE 0,90X0,47X0,70	1			SALA 42	
SURO DE 2´10X0,95	1			SALA 42	
PRESTATGERIA 2,40X2,40	1			SALA 42	
PROJECTORS	3			MAGATZEM 44 4AT PIS	
RETROPROJECTOR FIX	1			MAGATZEM 44 4AT PIS	
PANTALLA 2X2 M	1			MAGATZEM 44 4AT PIS	
TAQUILLA	1			MAGATZEM 44 4AT PIS	
PAPERERES	9			MAGATZEM 44 4AT PIS	

AUDITORI

TIPUS D'APARELL	UNTATS	MARCA	MODEL	UBICACIÓ	OBSERVACIONS
ASPIRADOR	1	PANASONIC	RX-ES 22	ARMARI BLINDAT AUDIT.	
CAIXES SO	1	DCD	PRO 200 MK III	ARMARI BLINDAT AUDIT.	
MICRO	1	YAMAHA	MG 1614	ARMARI BLINDAT AUDIT.	
D.V.D.	1	EUROPACK	UV 1202	ARMARI BLINDAT AUDIT.	
VIDEO	1	EUROPACK	UV 1202	ARMARI BLINDAT AUDIT.	
VIDEO	1	FUNAI	27 A 850	ARMARI BLINDAT AUDIT.	
PROJECTOR GRAN	1	DAEWO SV 831	LPY	ARMARI BLINDAT AUDIT.	
COMPACT DISC	1	DCD	PRO 200 MK III	ARMARI BLINDAT AUDIT.	
CASSETTE DOBLE PLET.	1	PIONEER	CT-W 208 R	ARMARI BLINDAT AUDIT.	
TAULA MESCLES	1	YAMAHA	MG 1614	ARMARI BLINDAT AUDIT.	
TAULA MESCLES	1	EUROPACK	UV 1202	ARMARI BLINDAT AUDIT.	
TAULA MESCLES	1	EUROPACK	UV 1202	ARMARI BLINDAT AUDIT.	
750 CADIRES	750			AUDITORI	
50 TAULES PLEGABLES DE PLÀSTIC 80 X 1,80 CM	50			AUDITORI	
6 TAULES DE FUSTA 80 X 80 CM	6			AUDITORI	
46 MÒDULS DE TARIMA 2 X 1 M POTES DE METALL	46			AUDITORI	
2 CARPES TIPUS CAMERINO	2			AUDITORI	
40 CARPES DE 3X3 M	40			AUDITORI	
1 ESCALA DE METALL PLEGABLE 1,80 ALÇADA EXTENSIBLE	1			AUDITORI	
CARRO TRANSPORTADOR	1			MAGATZEM	
CATENÀRIES	25			MAGATZEM	
ARMARIS DE METALL	1			MAGATZEM	
TAQUILLA DE METALL	4			MAGATZEM	

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 44-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

TIPUS D'APARELL, MOBILIARI I ALTRES	UNTATS	MARCA	MODEL	UBICACIÓ	OBSERVACIONS
RAMPA DE FUSTA (4 BLOCS DE 2X1 I 1 DE 1X1 M)	1			MAGATZEM	
MICRÒFONS SHURE	4			MAGATZEM	
MICRO INHALAMBRIC DE MÀ SHURE	1			MAGATZEM	
MICROS INHALAMBRICS DE DIADEMA SHURE + RECEPTORS	2			MAGATZEM	
PEUS DE MICRO	4			MAGATZEM	
SUPORTS MICRO DE TAULA	3			MAGATZEM	
ALTAVEUS SALA	6			MAGATZEM	
TAULES DE SO	2	YAMAHA		MAGATZEM	
CABLES DE MICRO DE 3 M	6			MAGATZEM	
PANTALLA 1 X 3 M	1			MAGATZEM	
PROJECTOR GRAN PANASONNIC	1			MAGATZEM	
PROJECTOR PETIT	1			MAGATZEM	
CABLES DE SO	6			MAGATZEM	
ALLARGOS DE 25 M	3			MAGATZEM	
ALLARGOS DE 50 M	2			MAGATZEM	
TAULA DE POTÈNCIA	1			MAGATZEM	
MOSTRADOR DE FUSTA	1			AUDITORI	
NEVERA	1				
CONGELADOR	1				
ESTANTERIES DE METALL	8				
BANCS DE FUSTA BAIXOS	3				
TABURETS ALTS DE FUSTA	2				
EXPOSITORS OCTÒGONS DE FUSTA	6				
PLAY STATION 4	1				
PLAFÓ EXPOSITIU DE FUSTA 1,20 X 2 M	1				

MASIA

TIPUS D'APARELL	UNTATS	MARCA	MODEL	UBICACIÓ	OBSERVACIONS
TAULES 1X1 m	4			Planta baixa	
TAULES 1,80 X 1,80	6			Planta baixa	
CADIRES DE METALL	10			Planta baixa	
CADIRES PLEGABLES FUSTA	25			Planta baixa	
CADIRES DE BRAÇ	30			Planta baixa	
FOCUS AL·LÒGEN	1			Planta baixa	
ESTUFA ELÈCTRICA	1			Planta baixa	
PAPERERA PLÀSTIC	2			Planta baixa	
PISSARRA	1	VELEDA		Planta baixa	
ARMARIS FUSTA	2			Planta baixa	
CARPES DE 3 X 3m	6			1r pis	
ESCALA DE 3 m	1			1r pis	
MATERIAL DE JARDINERIA		DIVERS		1r pis	
PLAFÓ DE SURO	1			1r pis	
CARRO DE CABLE 25 M	1			1r pis	
CARRO DE CABLE 50 M	1			1r pis	

CASINET

TIPUS D'APARELL	UNTATS	MARCA	MODEL	UBICACIÓ	OBSERVACIONS
PANTALLA PLANA	1	Hacer		Direcció	Per càmares seguretat
IMPRESORA/ESCANER	1	HP Deskjet D4260		Direcció	
IMPRESORA	1	HP L1950g		Direcció	
TELEFONS	4	HUAWEI		Direcció	
		HP Color Laser JET CP1515n			
IMPRESSORA	1			Direcció	
WALKIE TALKIE	2	Motorola		Direcció	
ORDINADOR PORTATIL	2			Direcció	
TAULA DESPATX EN FORMA L	3			Direcció	Fusta
TAULA RODONA REUNIONS	1			Direcció	
PANTALLA PLANA	3			Direcció	per ordinador
FOTOCOPIADORA	1	RICOH		Direcció	
CPU	3			Direcció	ordinadors de treball
CPU (SERVIDOR)	1			Direcció	
BANCS DE 2,00M AMB PENJADORS INCORPORATS	5			Vestuaris H	22 ganxos total
MIRALL 2,00MX1,00M	1			Vestuaris H	
DUTXES	4			Vestuaris H	
REPISA SABONS	2			Vestuaris H	
CORTINA BANY	1			Vestuaris H	
DISPENSADOR PAPER HIGIÈNIC	1			Vestuaris H	
DISPENSADOR DE SABÓ	1			Vestuaris H	
EIXUGAMANS D'AIRE	1			Vestuaris H	d'aire
PIQUES AMB AIXETES PULSADOR	2			Vestuaris H	
EIXUGAMANS DE PAPER	1			Vestuaris H	de paper
PLACA SOLAR ELÈCTRICA	1	COINTRA			penjada paret
BANCS DE 2,00M AMB PENJADORS INCORPORATS	5			Vestuaris D	22 ganxos total
MIRALL 2,00MX1,00M	1			Vestuaris D	
DUTXES	4			Vestuaris D	
REPISA SABONS	2			Vestuaris D	
CORTINA BANY	1			Vestuaris D	
DISPENSADOR PAPER HIGIÈNIC	1			Vestuaris D	
DISPENSADOR DE SABÓ	1			Vestuaris D	
EIXUGAMANS D'AIRE	1			Vestuaris D	d'aire
PIQUES AMB AIXETES PULSADOR	2			Vestuaris D	
EIXUGAMANS DE PAPER	1			Vestuaris D	de paper
PAPERERA	1			Vestuaris D	
DIPÒSIT RECOLLIDA COMPRESES	1			Vestuaris D	
PLACA SOLAR ELÈCTRICA	1	COINTRA		Vestuaris D	penjada paret
ESCALFADOR D'AIGUA A GAS	1			Vestuaris D	
ACUMULADOR D'AIGUA CALENTA	1			Vestuaris D	
ESTANTERIA METÀLICA 2,00MX2,00M	1			Magatzem Balconada	Ferro
ESTANTERIA METÀLICA 2,00MX1,50M	1			Magatzem Balconada	
ESTANTERIA 2,50MX1,50M	1			Magatzem Balconada	Fusta
PANTALLA PLANA ORDINADOR	1			Magatzem Balconada	
IMPRESSORA	1			Magatzem Balconada	
ESCANER	1			Magatzem Balconada	
ESTUFA PLACA ELÈCTRICA	1			Magatzem Balconada	
FRESNEL LED ZOOM	2			Balconada teatre	Mòbils
PAR LED RGB	3			Balconada teatre	Mòbils
PARC 64 ANALÒGIC 1000 W	4			Balconada teatre	Mòbils
CONVERSORS DMX A ANALÒGICS	2			Balconada teatre	Mòbils
TAULA DE CONTROL	1	Piccolo Scan DMX		Balconada teatre	Control LEDS
TAULA MESCLES DIGITAL	1	Yamhaja TF1		Balconada teatre	16 canals analògics i 32 digitals
ETAPA DE POTÈNCIA CROWN	1			Balconada teatre	Altaveus JBL
INALÀMBRIC DE MÀ	1			Balconada teatre	
REPRODUCTOR DVD BLU-RAY CABINA	1			Balconada teatre	

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 45-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

TIPUS D'APARELL, MOBILIARI I ALTRES	UNTATS	MARCA	MODEL	UBICACIÓ	OBSERVACIONS
REPRODUCTOR CD AMB ENTRADA USB	1	NUMARK CDN77 USB		Balconada teatre	
CADIRES	3			Magatzem estudi	
MANTES	39			Magatzem estudi	
ESTERILLES ENRROLLABLES	9			Magatzem estudi	de FOAM
TACOS DE FOAM	13			Magatzem estudi	
TACOS DE PLÀSTIC	4			Magatzem estudi	
PILOTES	34			Magatzem estudi	per gimnàstica
PALS	39			Magatzem estudi	per gimnàstica
TENSORS DE GOMA	7			Magatzem estudi	per gimnàstica
PESAS DE SORRA	12			Magatzem estudi	per gimnàstica
PESAS DE 2KG	15			Magatzem estudi	per gimnàstica
PILOTES MEDICINALS	8				
MIRALLS 1,80MX1,00M	11			Estudi	per dansa, balls...
BARRA FIXA DE PI	30 metres			Estudi	rodona 40mm
PENJADOR METÀLIC	3			Estudi	6 gantxos cadascun
EQUIP DE SÓ	1	FONESTAR		Estudi	AS123RUB
VENTILADOR DE PEU	1			Estudi	de peu
RELLOTGE	1			Estudi	de paret
EXTINTOR DE POLS	1			Estudi	
MANEGA AIGUA EXTINCIÓ	1			Estudi	
ESTORETA AERÒBIC-FITNES	20			Estudi	
PISSARRA VELLEDA 1,10MX0,80M	1			Estudi	
SURO 0,90MX0,80M	1			Estudi	
ARMARI FUSTA 2,00MX0,90MX0,40	1			Passadís direcció	
GRUP DE CADIRES DE	4			Passadís direcció	
GRUP DE CADIRES DE	2			Passadís direcció	
PRESTATGERIA FUSTA 2,00MX0,40MX0,40M	1			Passadís direcció	
SURO 2,20MX1,00M	1			Passadís direcció	
DISPENSADOR DE PAPER HIGIÈNIC	6			Lavabos	
EIXUGAMANS	2			Lavabos	
MIRALL 1,00MX0,90M	2			Lavabos	
MIRALL 0,60MX0,80M	3			Lavabos	
PENJARROBES	2			Lavabos	
DISPENSADOR DE SABÓ	5			Lavabos	
SECAMANS AIRE	1			Lavabos	
PICA AMB AIXETA	2			Lavabos	
URINARIS	4			Lavabos	
CARRO METÀLIC PORTA CADIRES	1			Lavabos	
DISPENSADOR DE PAPER MANS	4			Lavabos	
TAULES FUSTA 0,80X0,80	16			Galeria	
CADIRES PLÀSTIC	68			Galeria	Vermelles
PENJARROBES	10			Galeria	amb 6 gantxos c/u
PAPERERA	4			Galeria	de reciclatge
QUADRES	3			Galeria	de fotos antigues
MANEGUA D'AIGUA EXTINCIÓ FOC	2			Galeria	
EXTINTOR DE POLS	2			Galeria	
BANC 1,5M AMB PENJARROBES	1			Camerí	
BANC 1M AMB PENJARROBES	1			Camerí	
MIRALL	1			Camerí	
PIQUES AMB AIXETES PULSADOR	2			Camerí	
EIXUGAMANS D'AIRE	1			Camerí	
PAPERERA	1			Camerí	
NEVERES ELÈCTRIQUES DE BARRA BAR	2			Camerí	
PENJARROBES	3			Camerí	
DISPENSADOR DE SABÓ	1			Camerí	
DISPENSADOR DE PAPER	1			Camerí	
LAVABO ADAPTAT	1			Camerí	
TARIMES 2,00MX1,00M / POTES PER MUNTAR ESCENARI	25			Magatzem foso	
CADIRA	7			Magatzem foso	
CADIRA	4			Magatzem foso	
BURRAS	2			Magatzem foso	
FARISTOL	1			Magatzem foso	
PARASOL	4			Magatzem foso	
CARPES DE CARRER	4			Magatzem foso	
RAC	1			Magatzem foso	
ESCALA ESCENARI	1			Magatzem foso	
ARMARI 1,50MX1,00M	1			Magatzem foso	
TAUMA PLEGABLE REDUÏDA A 1M	3			Magatzem foso	
PLAFONS	5			Magatzem foso	
ARBRE DE NADAL	1			Magatzem foso	
TAULES JARDI BANQUES 60X60CM	6			Magatzem foso	
TAULES JARDI BANQUES 80X80CM	8			Magatzem foso	
TAULES 2,00MX0,80M	21	Foso	Fusta / metall		
TAULES 1,84MX0,77M	9	Foso	Plàstic		
TAULES 1,98MX0,90	9	Foso	Plàstic		
EXTINTOR DE POLS		Foso			
REPRODUCTOR DVD BLU-RAY CABINA	1	Escenari			
CAPLE RGB I HDMI	1	Escenari			
MATRIU SELECTORA D'ENTRADA DE VIDEO	1	Escenari			
CAIXA METÀLICA PER EQUIPS	1	Escenari			
MIRALLS	6	Escenari			
TAULA	1	Escenari	Fusta		
BASTIDA MECANOTUBO	1	Escenari	5m alçada		
SURO 2,00MX1,00M	1	Escenari			
EXTINTORS POLS	2	Escenari			
PAPERERA	1	Escenari	Plàstic		
FOCOS LEDS	4	Escenari			
TELÓ D'ESCENARI	1	Escenari	Roba ignífuga		
CAMETES ESCENARI	6	Escenari	Roba ignífuga		
FRESNEL LED AMB ZOOM	5	Teatre	Barra frontal		
PAR LED RGB	4	Teatre	Barra frontal		
RETALLS LED	2	Teatre	Barra frontal		
PAR 64 ANALÒGIC 1000 W	4	Teatre	Barra frontal		
CENITAL PARC LED RGB	7	Teatre	Cenitals		
CENITAL RETALL	1	Teatre	Cenitals		
PARC LED RGB	4	Teatre	Contra		
FRESNEL LED AMB ZOOM	3	Teatre	Contra		
PROJECTOR	1	7.000 lúmens, resolució WUXGA de 1.920x1.200. Desplazament motoritzat d'òptica EPSON EB-G7900U			
PANTALLA AUTOMÀTICA 5,00MX3,00M		Teatre			
SISTEMA 4:3	1	Teatre			
ANELLA MAGNÈTICA (APARELL PER A SORDS)				Teatre	
MESCLADOR FX	1	BEHRINGER EURORACK RX1202		Teatre	
ALTAVEUS PRO 15 DE 300W	4	PEAVEY MESSENGER		Teatre	
CADIRES	440			Teatre	Plàstic blau

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 46-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

TIPUS D'APARELL, MOBILIARI I ALTRES	UNTATS	MARCA	MODEL	UBICACIÓ	OBSERVACIONS
AMPLIFICADOR AMB LIMITADOR DE SÓ / FILTRE TALL GREUS 2500W	1			Teatre	
ESCALA ACCÈS ESCENARI	6			Teatre	
TAULA 0,80MX0,80M	1			Teatre	Fusta
PAPERERA	2			Teatre	Plàstic
EXTINTORS POLS	3			Teatre	
MÀNEGA EXTINTORA AIGUA	1			Teatre	
QUADRE MURAL ESPANYA INDUSTRIAL CERÀMICA	1			Teatre	de ceràmica
REPRODUCTOR CD-MP3 ENTRADA USB	1	STAGE LINE		Teatre	
ROUTER	1	D-Link DWL-3200AP		Teatre	
BASTIDA DE TUB (ALÇADA 5M)	1			Teatre	ferro
FARISTOL METÀLIC, REGULABLE I AMB MICRÒFON	1			Teatre	amb rodes
SURO 2,00MX1,00M	1				
DISPENSADOR DÍPTICS	2				
EXTINTOR POLS	1				
MICROS D'AMBIENT B-1 AMB MALETI	4	Beghringer		Magatzem B5	
MICROS SOBRETAULA RS- 165	3	Fonestar		Magatzem B5	
MICROS AMB CABLE PER L'AUTOAMPLIFICABLE	2			Magatzem B5	
CAPSA CABLES JACK/JACK GRAN I PETIT + ADAPTADORS ENTRE LES 2 MIDES	1			Magatzem B5	
MICROS PG58	3			Magatzem B5	
ALTAVEUS JBL 500 W	4			Magatzem B5	
MONITIORS DAS ACTION M 12 500 W	5			Magatzem B5	
REPRODUCTOR DOBLE CD	1	NUMARK CDN 77 USB		Magatzem B5	
CONVERSORS DMX A ANALÒGIC	2			Magatzem B5	
CATENARIA (SEPARADORS AMB CINTA EXTENSIBLE)	10			Magatzem B5	
RAC	1		Sala quadre llums		
ARMARI DE QUADRE ELÈCTRIC	1		Sala quadre llums		
ARMARI MAGNETOTÈRMICS	1		Sala quadre llums		
ARMARIS AUXILIARS	2		Sala quadre llums		
GUIXETA METÀLICA 2,00MX0,25M (2 COSOS)	2			Office	3 cada cos
TAULA 0,90MX0,80M	1			Office	Fusta
SURO 0,60MX0,90M	1			Office	
ARMARI CLAUS	2			Office	
ARMARI PRESTATGERIA 1,00MX1,50MX0,40M	1			Office	Fusta
PENJADOR AMB 3 GANXOS	3			Office	Metàlic
EXTINTOR NEU CARBÒNICA	1			Office	
FARMACIOLA	1			Office	
MOBLE AUXILIAR CUINA	1			Office	
MICROONES	1	HYUNDAI		Office	
NEVERA	1	FT136A		Office	
PENJADOR D'ESTRIS DE NETEJA	6			Office	
MOSTRADOR 4M	1			Consergeria	
CADIRES	2			Consergeria	
TELEVISOR 1MX0,60M	1			Consergeria	
PLACA SOLAR	1			Consergeria	
RELLOTGE	1			Consergeria	
DISPENSADOR DE DÍPTICS	1			Consergeria	
DISPENSADOR DE LLIBRES	1			Consergeria	
ARMARI PORTES CORREDERES METÀLIC 1MX1,30M	1			Consergeria	
ARXIVADOR SOBRETAULA	1			Consergeria	
CUBETES ARXIVADORES	5			Consergeria	
QUADRE	1			Consergeria	
BUC DE CALAIXOS	1			Consergeria	
TELÈFON CENTRALETA				Consergeria	
VENTILADOR	1			Consergeria	
MAQUINES DISPENSADORES DE BEGUDES	3			Consergeria	
SURO 0,90MX0,50M	1			Consergeria	
SURO 2,00MX1,00M	1			Consergeria	
PAPERERES RECICALTGE	3			Consergeria	
MANEGA EXTINTORA D'AIGUA	1			Consergeria	
EXTINTOR PLOS	1			Consergeria	
EXTINTOR DE NEU CARBÒNICA	1			Consergeria	
PEBETER FLAMA DE GAS	1			Magatzem	ferro forjat
PAELLA GRAN PER CUINAR 80CM	1			Magatzem	de ferrro
PEUS PARASOL	3			Magatzem	
BARRA DE BAR	4			Magatzem	
CUBELLS GRANS DE RECICLATGE	5			Magatzem	
APARCA-BICICLETES	1			Pati	
CUBELL GRAN PER BROSSA	4			Pati	
ELEVADOR ELÈCTRIC	1				
TAULA 1,80MX0,80M	1			Sala 0	Fusta
CADIRA	6			Sala 0	Plàstic verd
PISSARRA 1,80MX1,00M	1			Sala 0	Velleda
CARRETÓ TRANSPORT	1			Sala 0	
PAPERERA	1			Sala 0	Plàstic
CARRER DE TEATRE 2,50M	2			Sala 0	metàlic
TAULA 1,80MX0,80M	2			Sala 0	Fusta
CADIRA	14			Sala 0	Plàstic verd
ARMARI 2,00MX0,90M	2			Sala 0	Fusta
ARMARI 2,00MX0,45M	2			Sala 0	Fusta
PISSARRA 2,00MX1,50M				Sala 4	
ARMARIS METÀLICS 1,00MX0,1,00MX0,40M	2			Sala 4	
ARMARIS METÀLICS 2,00MX0,1,00MX0,40M	2			Sala 4	
TAULES PLÀSTIC 1,80MX0,80M	12			Sala 4	Plegables
CARRO PORTA TAULES	1			Sala 4	
CADIRES METÀLIQUES	93			Sala 4	Plegables
CARRO PORTA CADIRES	2			Sala 4	
TAULA FUSTA 0,80MX0,80M	1			Sala 4	
MIRALL 1,90MX1,80M	6			Sala 4	Per dansa, balls..
LAMPADA DE PEU	1			Sala 4	
ARMARI EQUIP DE SÓ	1			Sala 4	
EQUIP DE SO	1	Acústic Control		Sala 4	
RELLOTGE	1			Sala 4	
ESTORETA 1,00MX0,50M	19			Sala 4	
PENJARROBES	3			Sala 4	amb 6 gantxos c/u
ESCOMBRA	1			Sala 4	
RECOLLIDIR	1			Sala 4	
TACOS DE FOAM	20			Sala 4	Dins armari
MANTES	30			Sala 4	Dins armari
ESTORES ENRROLLABLES	18			Sala 4	Dins armari
TELEVISIÓ PLANA	1	TOSHIBA		Sala 4	Pantalla Plana penjada
TAULES FUSTA PLEGLABLES 2,00MX0,80M	7			Sala 3	
ARMARI FUSTA 1,00MX0,80MX0,40M	2			Sala 3	

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 47-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

TIPUS D'APARELL, MOBILIARI I ALTRES	UNTATS	MARCA	MODEL	UBICACIÓ	OBSERVACIONS
ARMARI FUSTA 2,50MX1,00MX0,40M	5			Sala 3	
CADIRES PLÀSTIC	23			Sala 3	Grogues
PAPERERA	1			Sala 3	
FUSTA DE PLANXAR	1			Sala 3	
ESCALA METÀLICA	1			Sala 3	3 graons
TAULES DE FUSTA 0,80MX0,80M	2			Sala 3	
PISSARRA VELLEDA 2,00MX1,20M	1	Velleda		Sala 3	Velleda
MIRALL 1,00MX1,90M	1			Sala 3	
RELLOTGE DE PARET	1			Sala 3	
PENJARROBES	2			Sala 3	amb 6 gantxos c/u
MÀQUINA DE COSIR GRAN	1	OVERLOCK		Sala 3	
MÀQUINA DE COSIR PETITA	4	SINGER		Sala 3	
ESCOMBRA	1			Sala 3	
RECOLLIDOR	1			Sala 3	
PAPERERA	1			Sala 3	
TELEVISIÓ PLANA	1	TOSHIBA		Sala 3	Pantalla plana penjada
ARMARI FUSTA 2,00MX0,80MX0,40M	7			Sala 2	
ARMARI FUSTA 1,00MX0,80MX0,40M	6			Sala 2	
CADIRES PLÀSTIC	24			Sala 2	Blaves
TAULES FUSTA PLEGLABLES 1,80MX0,80M	7			Sala 2	
PISSARRA VELLEDA 2,50MX1,50M	1	Velleda		Sala 2	Velleda
RELLOTGE DE PARET	1			Sala 2	
PIQUES AMB AIXETES MONOMANDO	2			Sala 2	
DISPENSADOR DE SABÓ	1			Sala 2	
DISPENSADOR DE PAPER SECA MANS	1			Sala 2	
PENJARROBES	1			Sala 2	amb 6 ganxos
ESCALA ALUMINI	1			Sala 2	5 graons
PAPERERA	1			Sala 2	
ESTANTERIA METÀLICA	1			Sala 2	5 prestatges metàlics
ESTANTERIA METÀLICA	1			Sala 2	27 prestatges de fusta
DIPÒSIT PLÀSTIC	1			Sala 2	per recollida de vitralls
ALLARGO DE CORRENT 1,50M	1			Sala 2	Per 4 endolls
ESCOMBRA	1			Sala 2	
RECOLLIDOR	1			Sala 2	
CARRO ALLARGO DE CORRENT 10M	1			Sala 2	Per 4 endolls
ARMARI FUSTA 1,00MX0,0,45MX2,36M	4			Sala 1	amb clau
TAULES 0,80MX0,80M	6			Sala 1	
CADIRES PLÀTIC	12			Sala 1	6 negres / 6 blanques
PISSARRA VELLEDA 2,00MX1,20M	1	Velleda		Sala 1	Velleda
RELLOTGE	1			Sala 1	
SURO 0,50MX0,90M	1			Sala 1	Per informació
PENJARROBES	2			Sala 1	amb 6 gantxos c/u
TELEVISIÓ PLANA 0,90MX0,50M	1	TOSHIBA		Sala 1	
TAULES FUSTA 0,80MX0,80M	12			Sala 5	
CADIRES PLÀSTIC	49			Sala 5	
ARMARI FUSTA 2,00MX0,90M	2			Sala 5	
PRESTATGERIA FUSTA	1			Sala 5	
ARMARI FUSTA 0,70MX0,90M	2			Sala 5	
PICA METÀLICA DE 2 COSSOS AMB ESCORRER PLATS	1			Sala 5	
AIXETA MONOMANDO	1			Sala 5	
PENJAROBES	5			Sala 5	
RELLOTGE	1			Sala 5	
EXTINTOR DE POLS	1			Sala 5	
PAPERERA DE RECICLATGE	1			Sala 5	
SERVIDOR		Microsoft Windows 7 Professional	Extensa M2610		
SERVIDOR	1	Microsoft Windows 7 Professional	HP ProBook 450 G3		
ORDINADOR PC I PANTALLA	1	Microsoft Windows 8.1 Enterprise	HP Compaq dx2400 Microtower PC		
ORDINADOR PC I PANTALLA	1	Microsoft Windows 8 Enterprise	Z97-HD3		
ORDINADOR PC I PANTALLA	1	Microsoft Windows 10 Pro	HP 285 G3 MT Business PC		
ORDINADOR PC I PANTALLA	1	Microsoft Windows 7 Professional	Extensa M2610		
PORTATIL	1	Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard	Virtual Machine		
PORTATIL	1	Microsoft Windows Server 2016 Standard	ProLiant ML350p gen-08		

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 48-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Barcelona

PROJECTE
AIXECAMENT PLANIMÈTRIC CENTRE CASINET D'HOSTAFRANCS

ARQUITECTE
ÓSCAR MAGRINYÀ I LORENTE

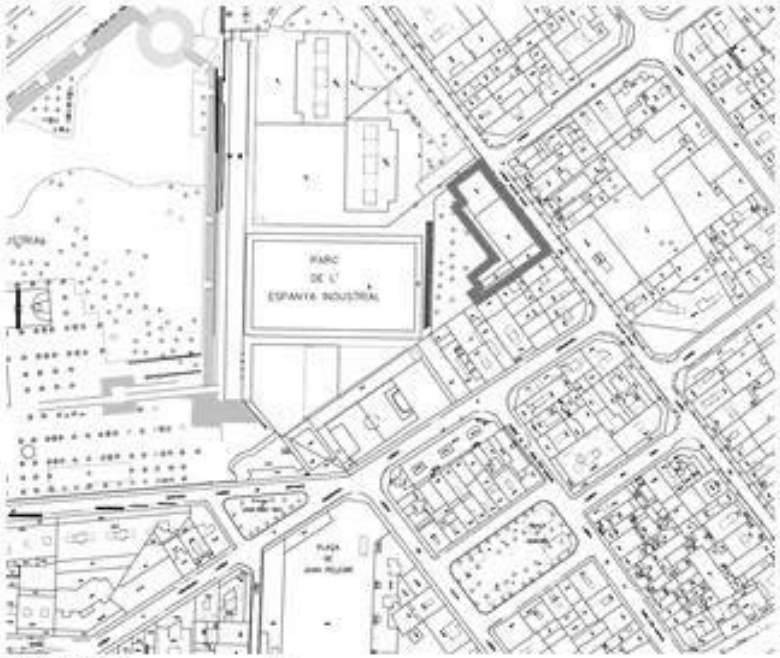
DESEMBRE DE 2015

ÍNDEX

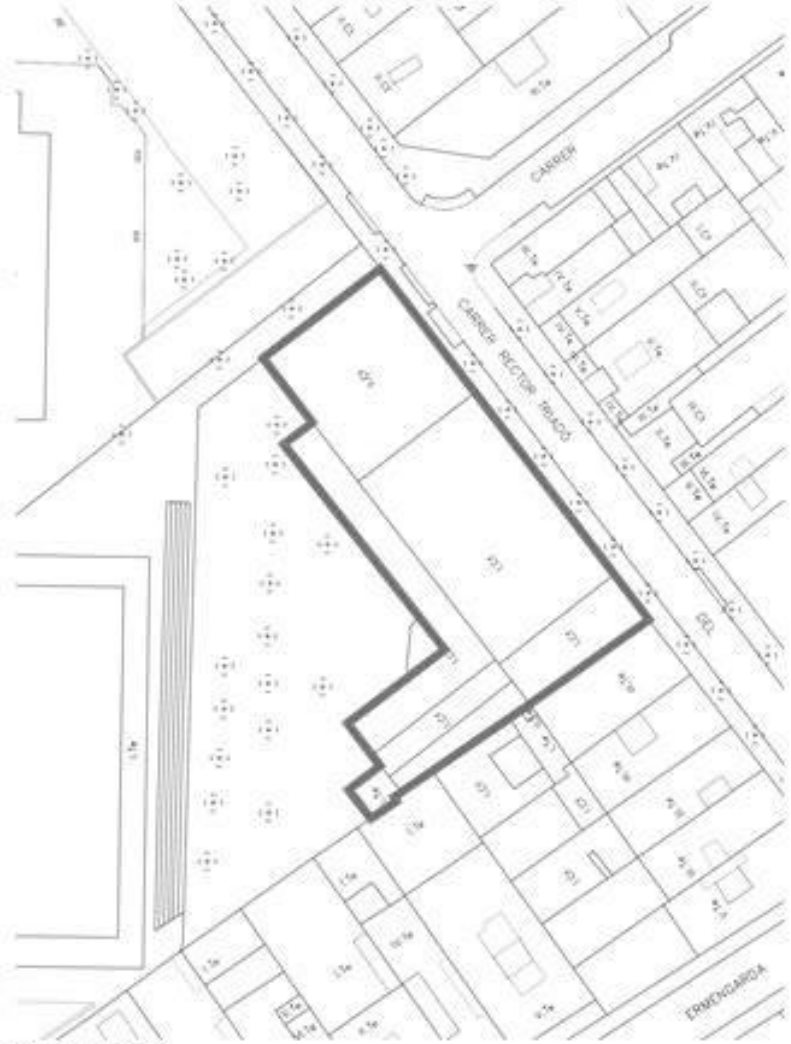
DG.	DOCUMENTACIÓ GRÀFICA	
A01	Situació i emplaçament	1:2000-1:500
A02	Planta Baixa	1:200
A03	Planta Primera	1:200
A04	Planta Segona	1:200
A05	Secció 1	1:200
A06	Secció 2	1:200
A07	Fotografies	-

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 49-74
CVE 202410154109
Data 27-9-2024
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

FOTOPLÀNOL

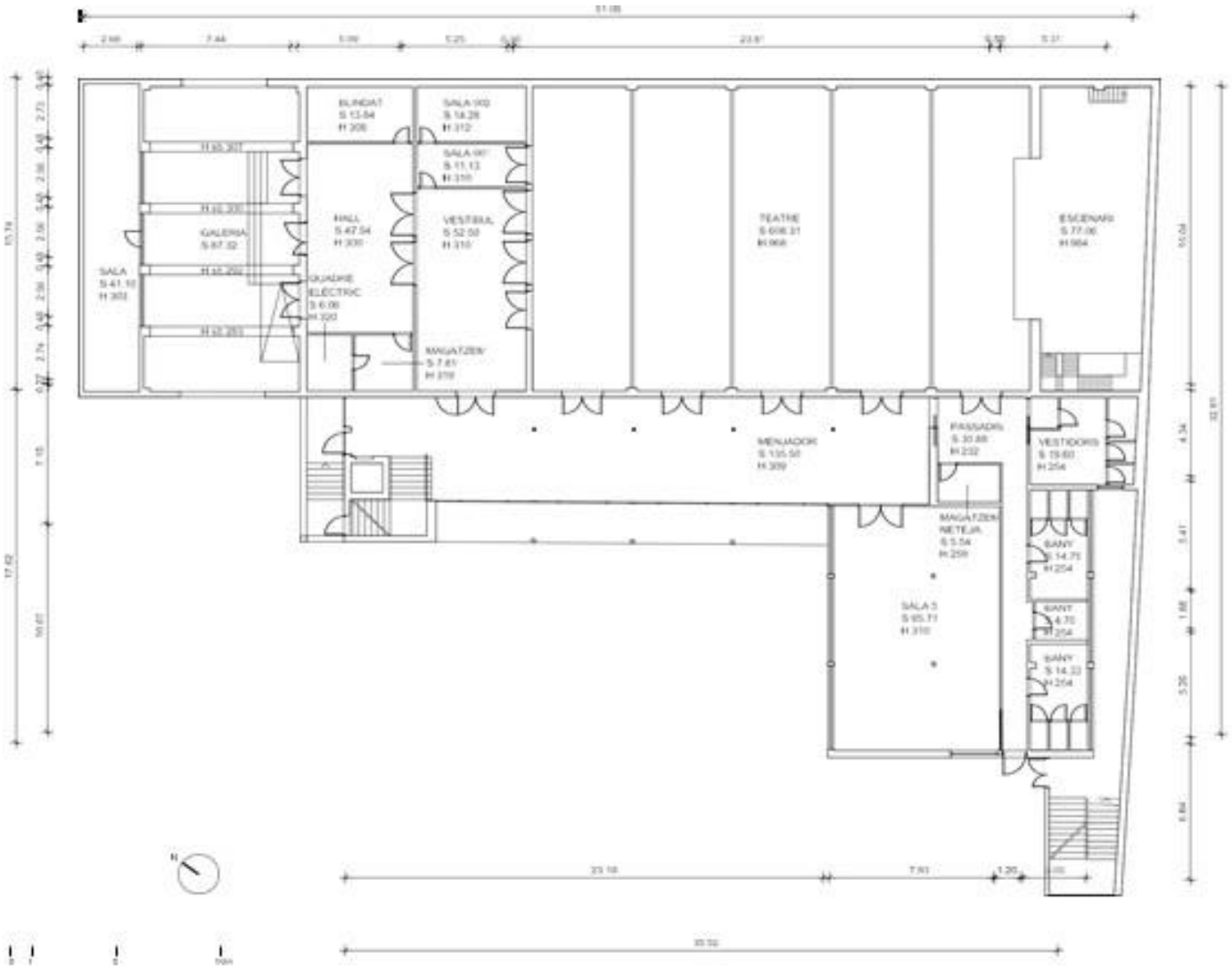


SITUACIÓ 1:2000



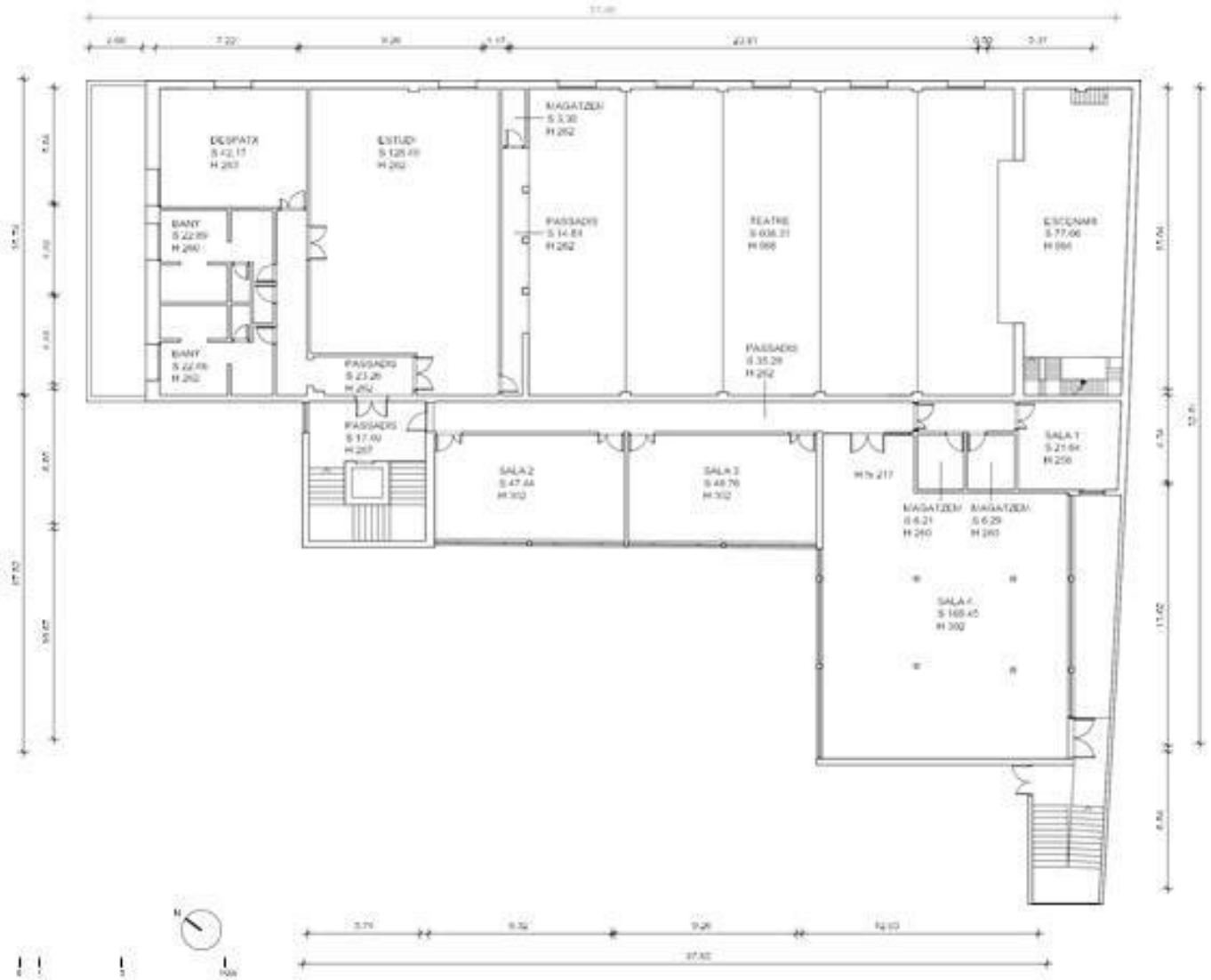
EMPLAÇAMENT 1:500

Ajuntament de Barcelona	Projecte	Emplaçament	Peticionari	Arquitecte	Col/Ref	Data	Contingut	Escala	Plànol
	AIXECAMENT PLANIMÈTRIC CENTRE CASINET D'HOSTAFRANCS	C. Rector Triadó 33 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Òscar Magrinyà i Lorente	VI-AL 3/6	Desembre 2011	SITUACIÓ I EMPLAÇAMENT	1:2000 1:500	A01



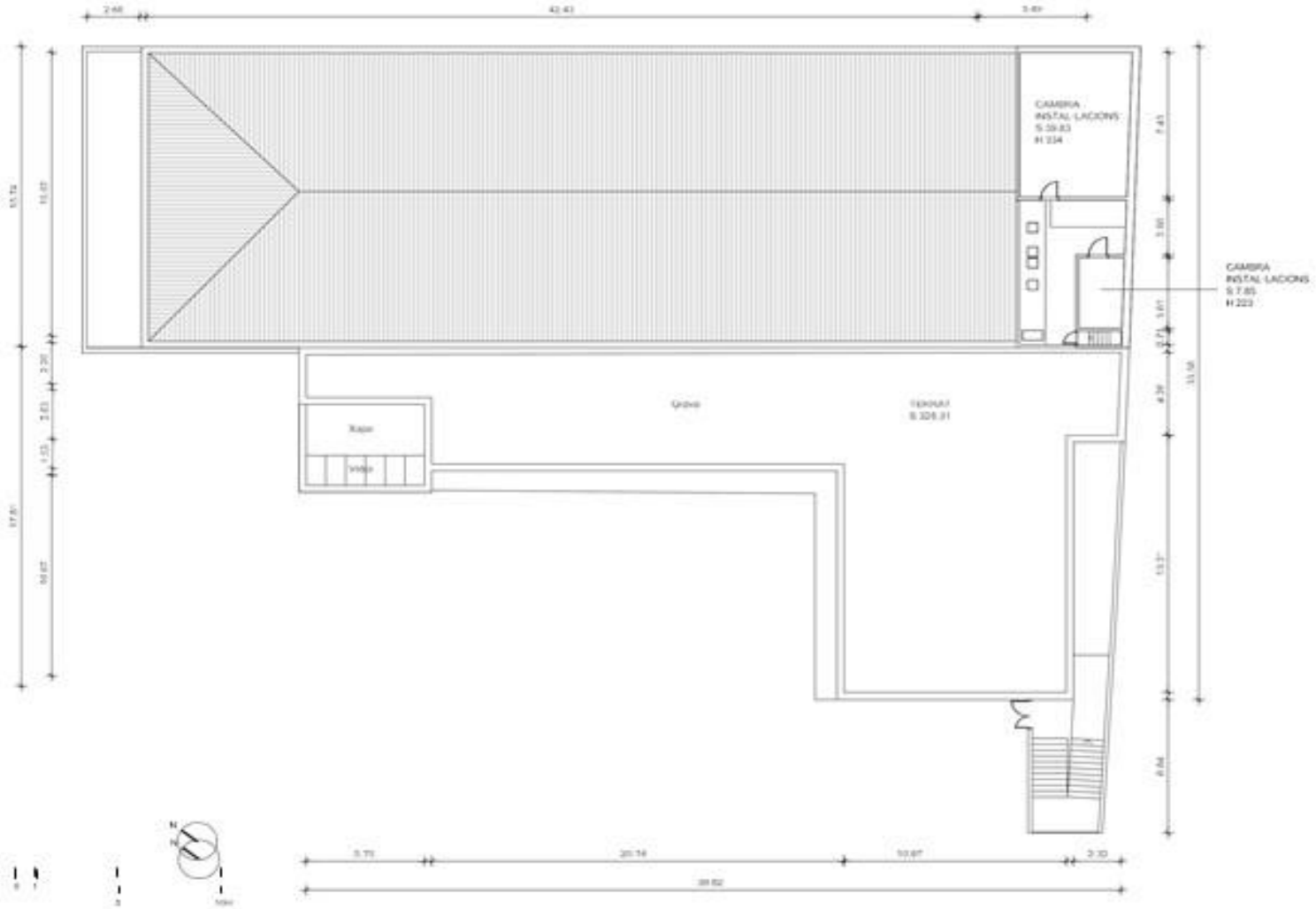
PLANTA BAIXA

Ajuntament de Barcelona	Projecte	Emplaçament	Peticionari	Arquitecte	Col/Ref	Data	Contingut	Escala	Plano
	AIXECAMENT PLANIMÉTRIC CENTRE CASINET D'HOSTAFRANCS	C. Rector Triadó ,53 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Óscar Magrinyà i Lorente	VI-AL 320	Desembre 2015	PLANTA BAIXA	1:200	A02



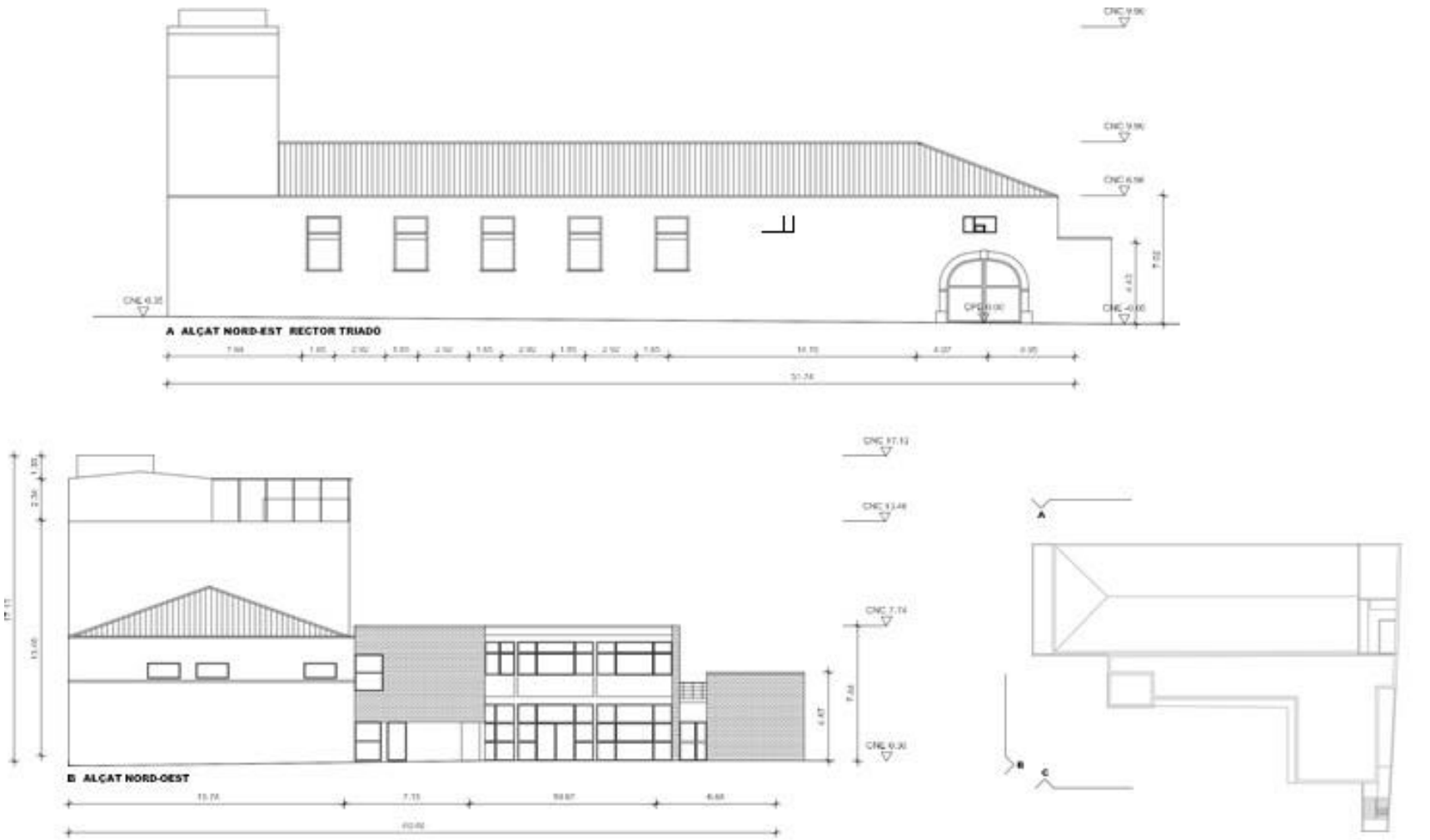
PLANTA PRIMERA

	Projecte	Emplaçament	Peticionari	Arquitecte	Col·Ref	Data	Contingut	Escala	Plànol
Ajuntament de Barcelona	AXECAMENT PLANIMÈTRIC CENTRE CASINET D'HOSTAFRANCS	C. Rector Triadó, 53 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Òscar Magrinyà i Lorente	VI-AL 209	Desembre 2015	PLANTA PRIMERA	1:200	A03

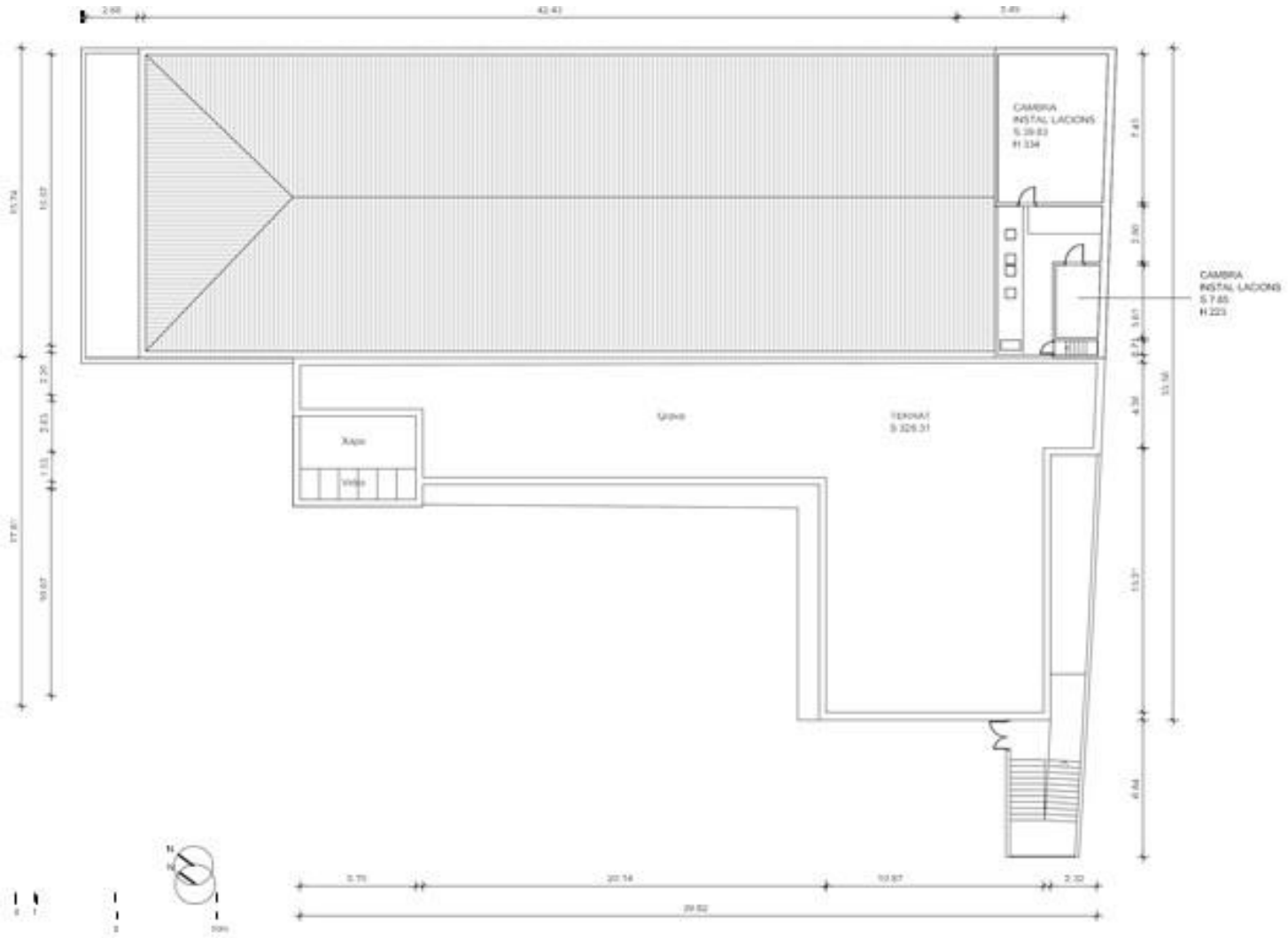


PLANTA COBERTA

	Projecte	Emplaçament	Peticionari	Arquitecte	Col·Ref	Data	Contingut	Escala	Plànol
Ajuntament de Barcelona	AIXECAMENT PLANIMÈTRIC CENTRE CASINET D'HOSTAFRANCS	C. Rector Triadó ,53 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Oscar Magrinyà i Lorente	VI-AL 320	Desembre 2015	PLANTA PRIMERA	1:200	A03

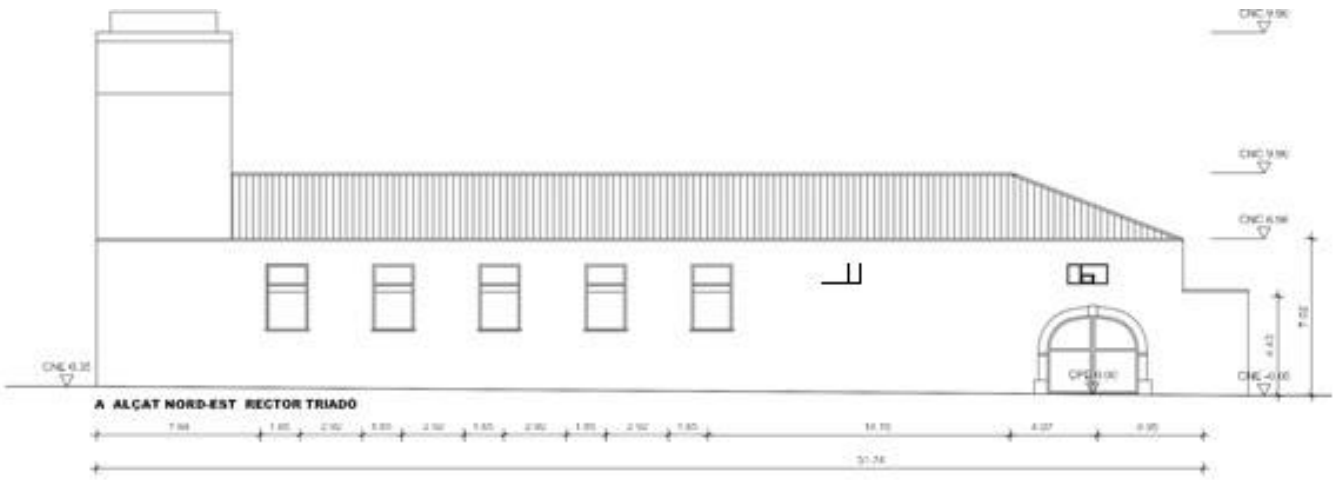


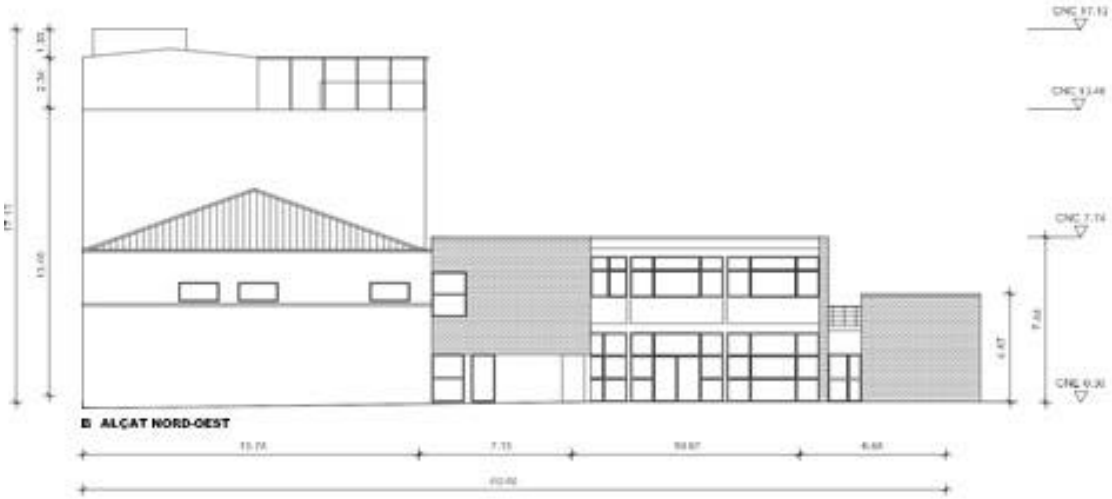
Ajuntament de Barcelona	Projecte	Emplaçament	Peticionari	Arquitecte	Col/Ref	Data	Contingut	Escala	Plànol
	AIXECAMENT PLANIMÈTRIC CENTRE CASINET D'HOSTAFRANCS	C. Rector Triadó 33 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Òscar Magrinyà i Lorente	VI-AL 300	Desembre 2015	ALÇATS 1	1:200	A05

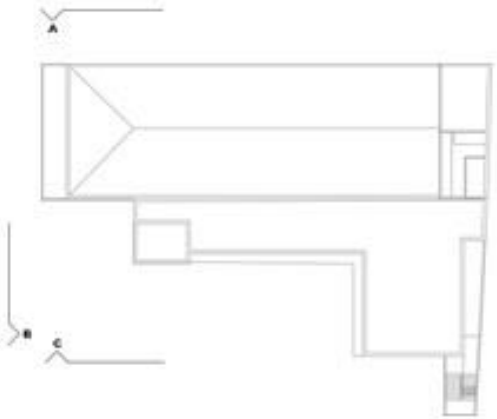


PLANTA COBERTA

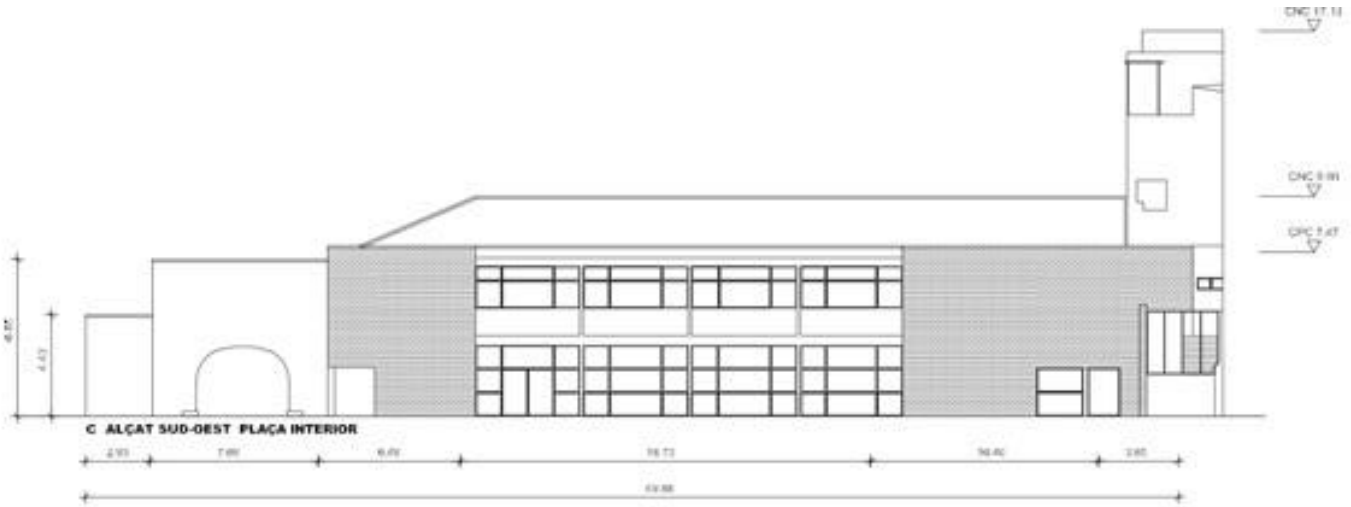
	Projecte	Emplaçament	Peticionari	Arquitecte	Col·Ref	Data	Contingut	Escala	Plànol
Ajuntament de Barcelona	ADECUAMENT PLANIMÈTRIC CENTRE CASINET D'HOSTAFRANCS	C. Rector Triadó 53 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Oscar Magrinyà i Lorente	VI-AL 301	Desembre 2015	PLANTA PRIMERA	1:200	A03

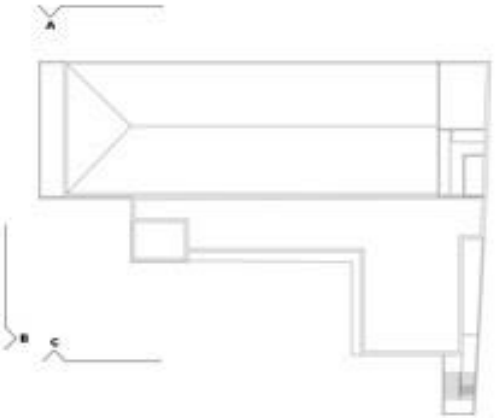






	Projecte	Emplaçament	Peticionari	Arquitecte	Col·Ref	Data	Contingut	Escala	Plànol
Ajuntament de Barcelona	AJUNTAMENT PLANIMÈTRIC CENTRE CASINET D'HOSTAFRANCS	C. Rector Triadó 33 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Òscar Magrinyà i Lorente	VI-AL 309	Desembre 2015	ALÇATS I	1:200	A05





Ajuntament de Barcelona	Projecte	Emplaçament	Peticionari	Arquitecte	Cód Ref	Data	Contingut	Escala	Plànol
	AIXECAMENT PLANIMÈTRIC CENTRE CASINET D'HOSTAFRANCS	C. Pedre Tiradó 33 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Òscar Magrinyà i Lucrecio	VI-AL 300	Desembre 2016	ALÇATS 1	1:200	A05

F11 Vista de la calleria

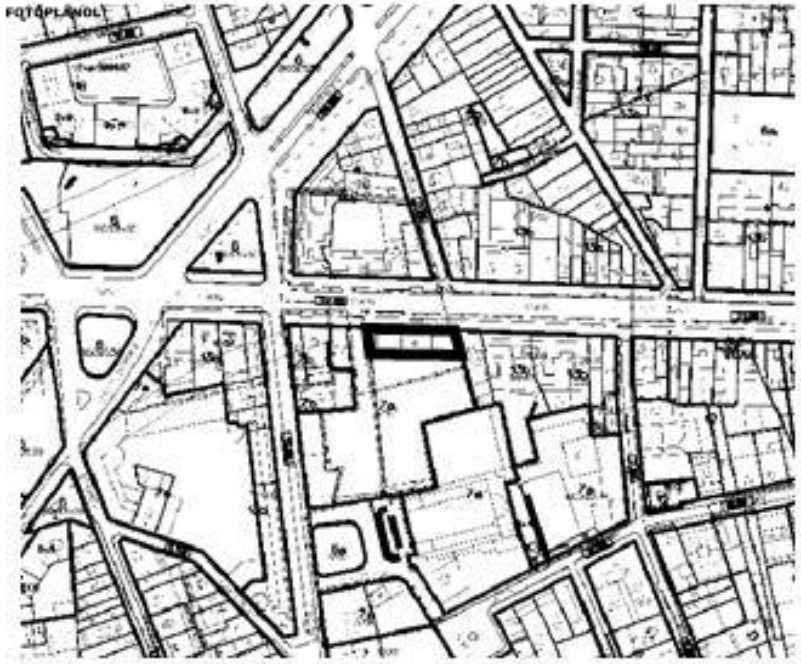
PROJECTE
AIXECAMENT PLANIMÈTRIC COTXERES JACINT LAPORTA "A" OFICINES

ARQUITECTE
ÒSCAR MAGRINYÀ I LORENTE

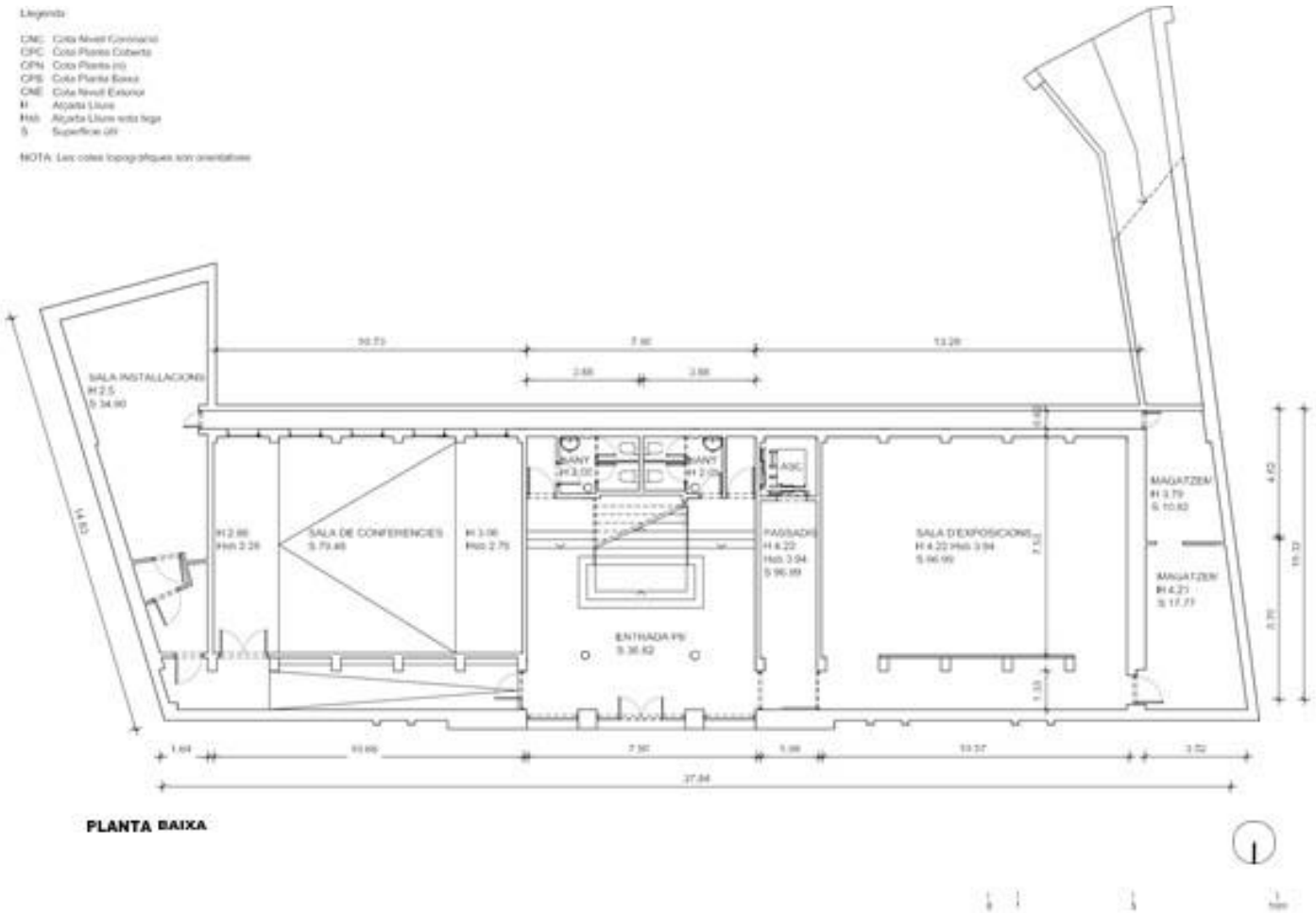
DESEMBRE DE 2015

ÍNDEX DG.	DOCUMENTACIÓ GRÀFICA	
A01	Situació i emplaçament	1:2000-1:500
A02	Estat Actual Planta Baixa	1:150
A03	Estat Actual Planta Primera	1:150
A04	Estat Actual Planta Segona	1:150
A05	Estat Actual Planta Tercera	1:150
A06	Estat Actual Planta Teulada	1:150
A07	Estat Actual Alçats 1	1:150
A08	Estat Actual Alçats 2	1:150
A09	Fotografies	-

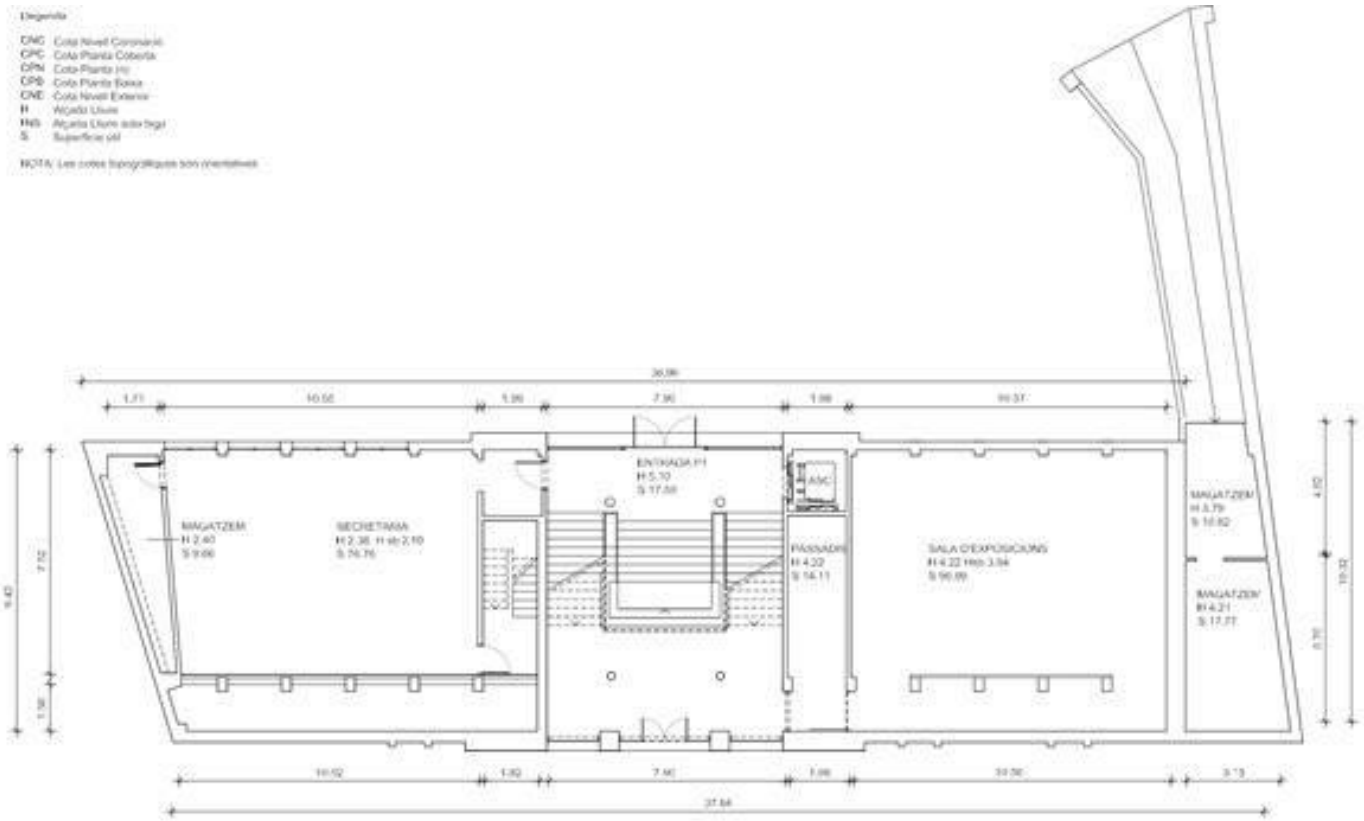
Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 58-74
CVE 202410154109
Data 27-9-2024
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona



	Projecte	Emplaçament	Peticionari	Arquitecte	Col·lect	Data	Contingut	Escala	Plànol
Ajuntament de Barcelona	AIXECAMENT PLANIMÈTRIC COTXERES JACINT LAPORTA 'A' OFICINES (EDIFICI A)	C. Santa, 79-81 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Òscar Magrinyà i Llorente	VI-AL 309	Desembre 2015	SITUACIÓ I EMPLAÇAMENT	1:2000 1:500	A01



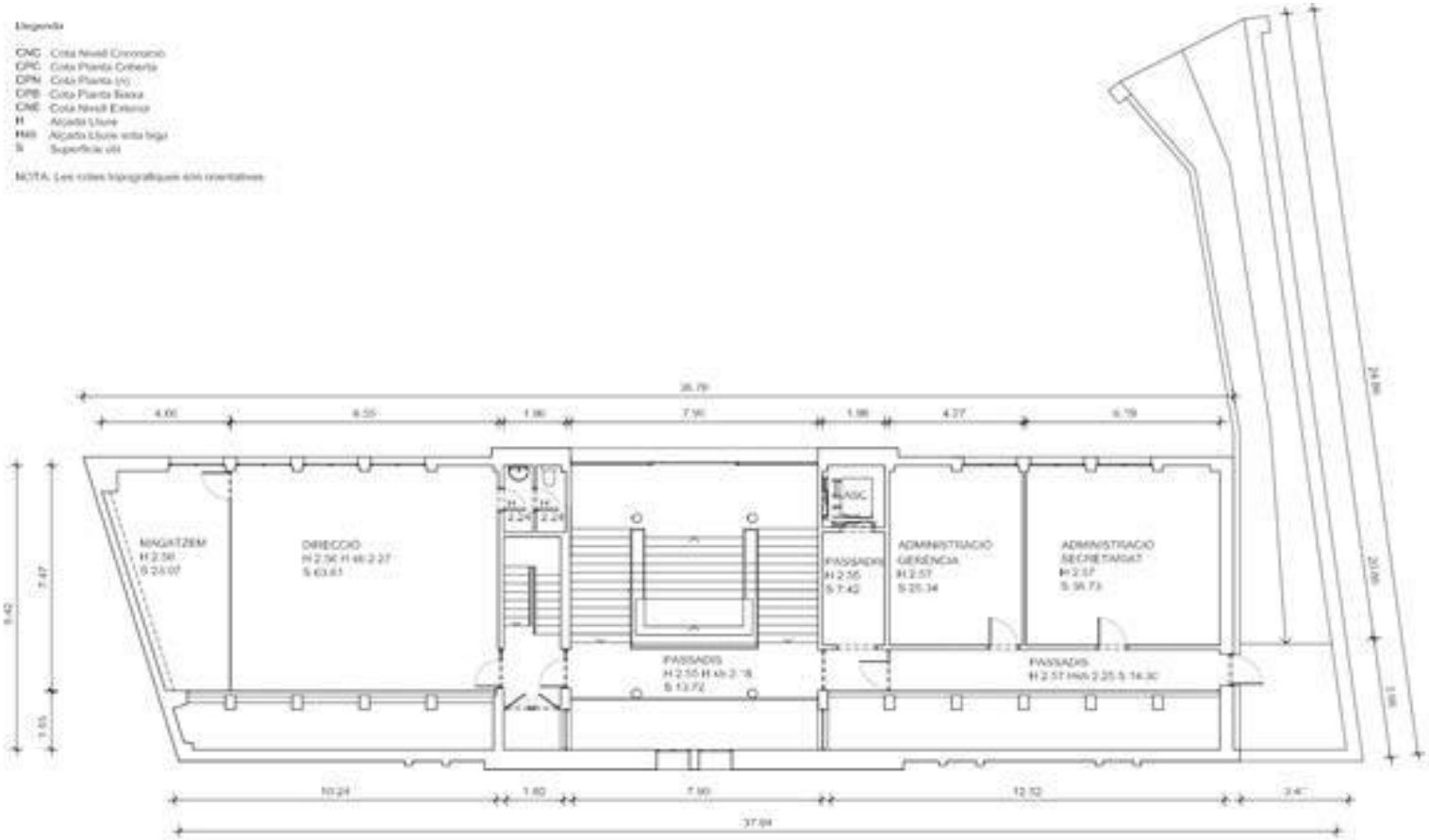
			Peticionari						
				Oscar Madrinà i Lorente				1:150	A02



PLANTA PRIMERA

Ajuntament de Barcelona

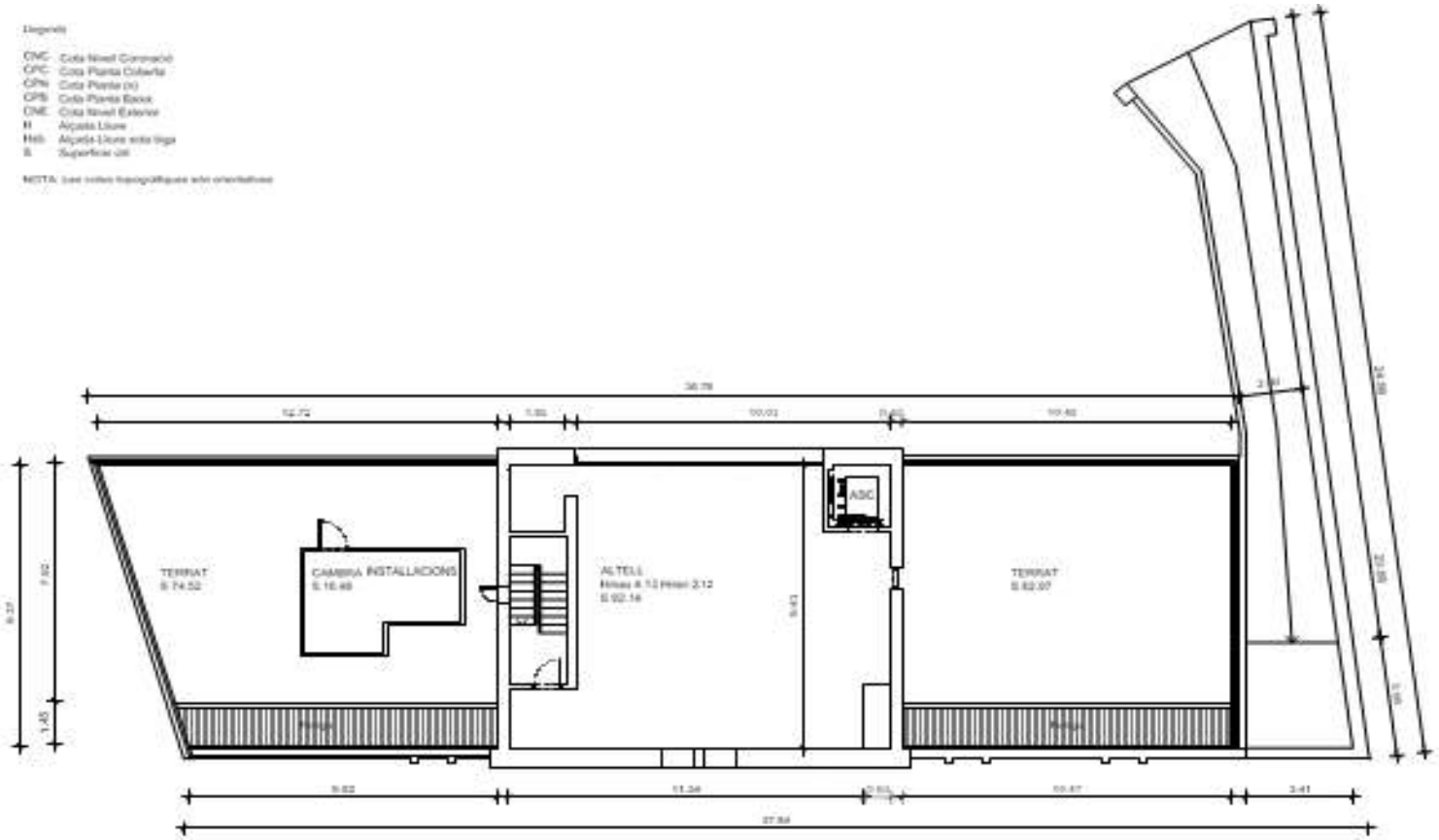
Projecte	Emplaçament	Peticionari	Arquitecte	Col·Ref	Data	Contingut	Escala	Plànol
AMECAMENT PLANIMETRIC COTXERES JACINT LAPONTA 'A' OFICINES (EDIFICI A)	C. Santa, 79-81 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Óscar Magrinyà i Lorente	VI-AL 309	Desembre 2015	ESTAT ACTUAL PLANTA PRIMERA	1:150	A03



PLANTA SEGONA

Projecte	Emplaçament	Peticionari	Arquitecte	Col/Ref	Data	Contingut	Escala	Plànol
ADECAMENT PLANIMÈTRIC COTXERES JACINT LAPORTA 3E OFICINES (EDIFICI A)	C. Santa ,79-81 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Òscar Magrinyà i Lorente	VI-AL	Desembre 2015	ESTAT ACTUAL PLANTA PRIMERA	1:150	A03

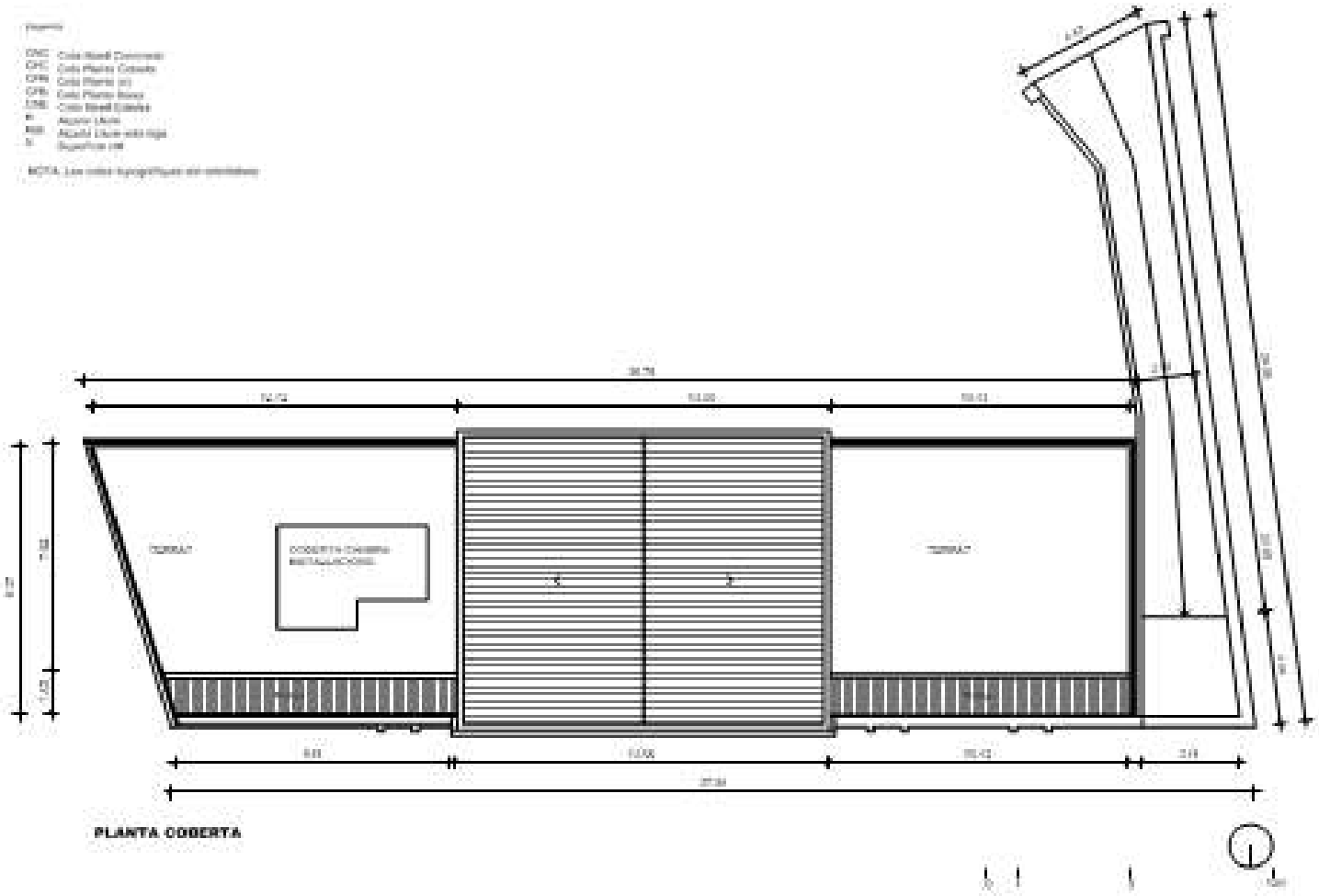
Ajuntament de Barcelona



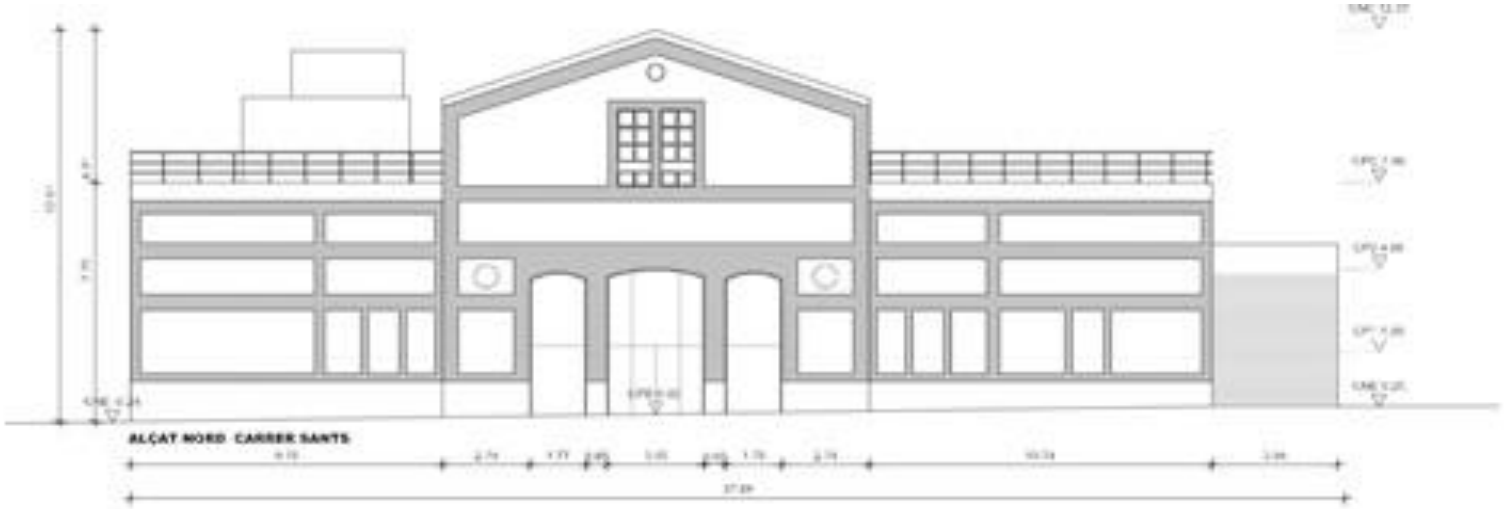
PLANTA TERCERA

Ajuntament de Barcelona

Projecte	Emplaçament	Peticionari	Arquitecte	Col/Ref	Data	Contingut	Escala	Plànol
ARRECAMENT PLANIMÉTRIC COTXERES JACINT LAPORTA 36 OFICINES (EDIFICI A)	C. Santa, 70-81 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Oscar Magrinyà (Lumiria)	VI-AL 309	Desembre 2015	ESTAT ACTUAL PLANTA PRIMERA	1:100	A03



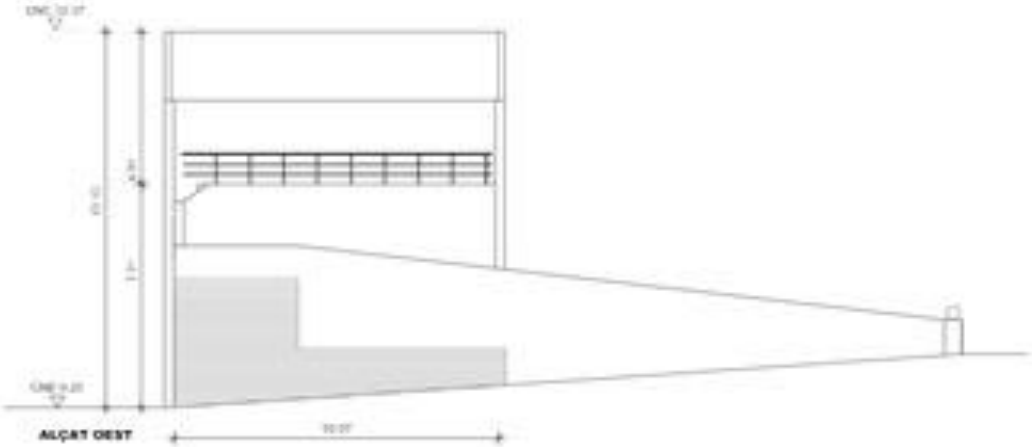
Ajuntament de Barcelona	Projecte	Emplaçament	Peticionat	Arquitecte	Col·Ref	Data	Contingut	Escala	Plànol
		C. Santa ,79-81 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Óscar Magrinyà i Lorente	VIVAL	Desembre 2023	ESTAT ACTUAL PLANTA COBERTA	1:100	A06



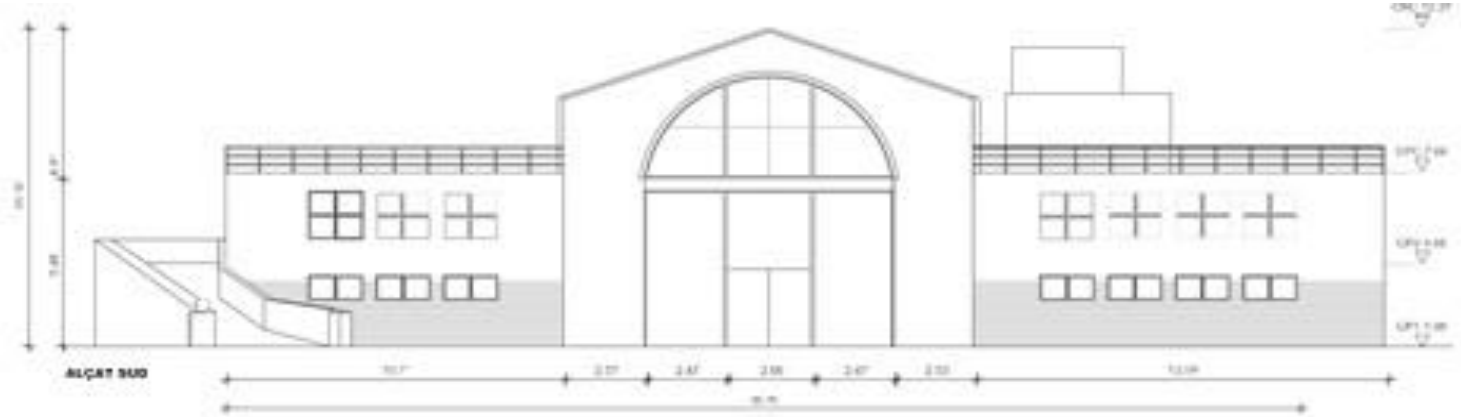
Legend

CNC Cota Nivell Connaró
CPC Cota Planta Coberta
CPN Cota Planta (n)
CPB Cota Planta Baixa
CNE Cota Nivell Exterior
H Alçada Llure
Hab Alçada Llure sota lega
S Superfície (d)

NOTA: Les cotes topogràfiques son orientatives



Ajuntament de Barcelona	Projecte	Employament	Promotor	Arquitecte	Coeffet	Data	Contingut	Escala	Plano
	ADECAMENT PLANIMETRIC COTXERES JACINT LAPORTA 'A' OFICINES (EDIFICI A)	C. Santa ,70-87 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Òscar Negrinyà i Llorente	11-AL 200	Desembre 2015	ESTAT ACTUAL ALÇATE 1	1:100	A07



Ajuntament de Barcelona	Projecte	Emplaçament	Promotor	Arquitecte	Coeficient	Data	Contingut	Escala	Fitxa
	AMAGAMENT PLANAMÈTRIC EDITXERES JACINT LAPORTA 9 OFICINES (EDIFICI A)	C. Santa 73-81 08014 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Óscar Magrinyà i Lorente	VI AL	Desembre 2018	ESTAT ACTUAL ALÇATS 2	1:100	A08

Ajuntament de Barcelona

PROJECTE
AIXECAMENT PLANIMÈTRIC COTXERES AUDITORI PEREZ MOYA (EDIFICI B)

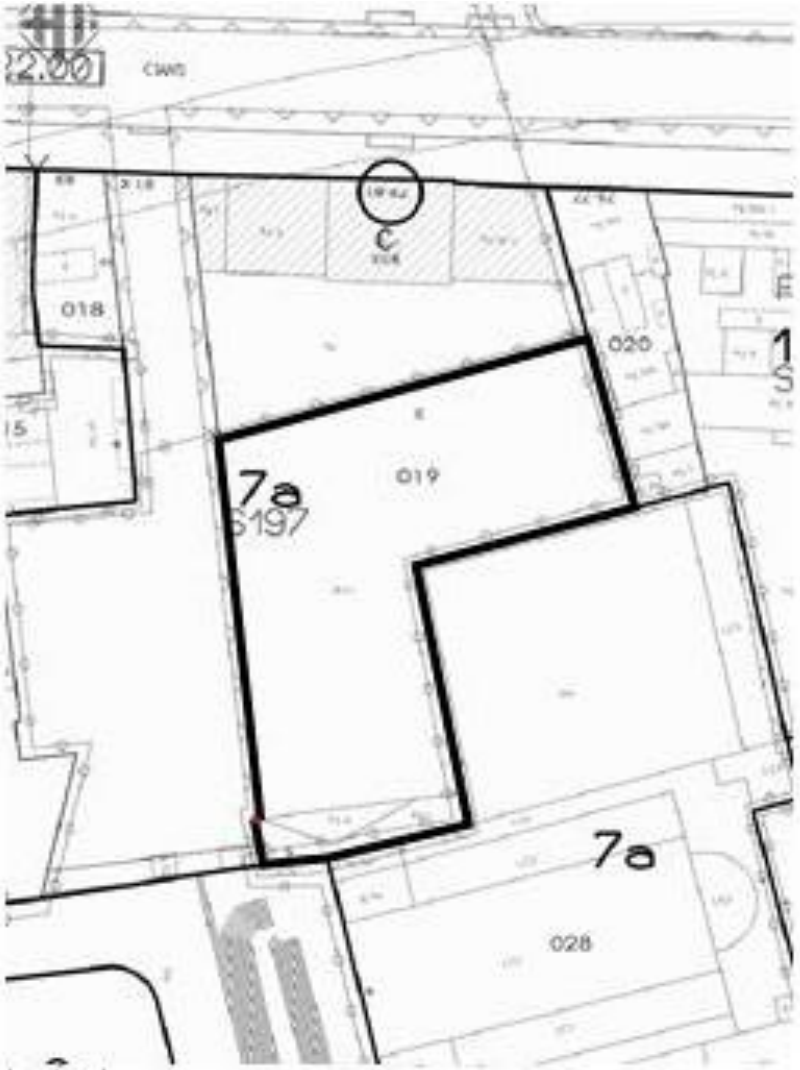
ARQUITECTE
ÒSCAR MAGRINÀ I LORENTE

DESEMBRE DE 2015

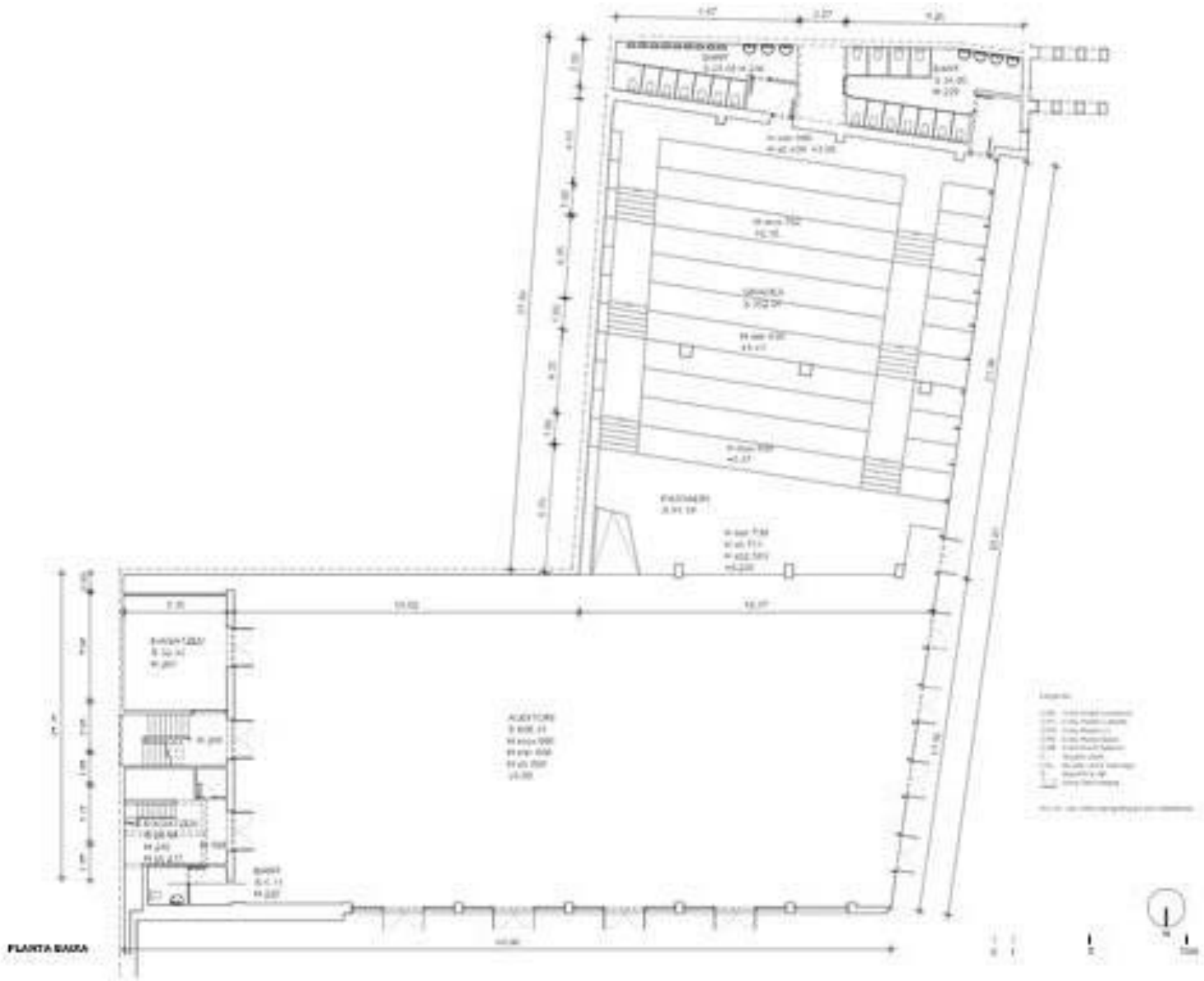
INDEX		
DG.	**DOCUMENTACIÓ GRÀFICA**	
A01	Situació i emplaçament	1:2000-1:500
A02	PLANTA BAIXA	1:200
A03	PLANTA PRIMERA	1:200
A04	PLANTA COBERTA	1:200
A05	ALÇADA	1:200
A06	SECCIONS	

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 67-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

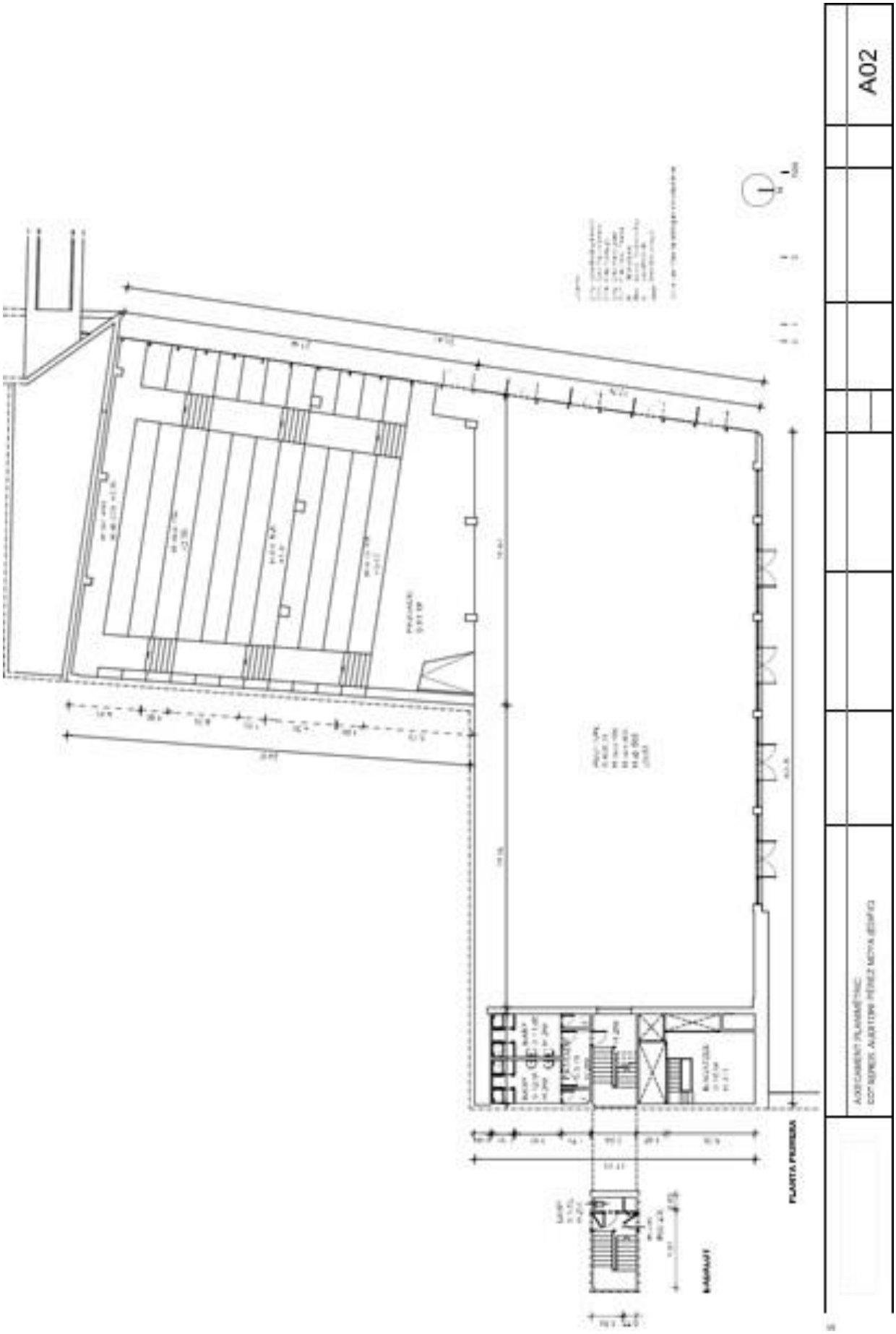
FOTOPLÀNOL



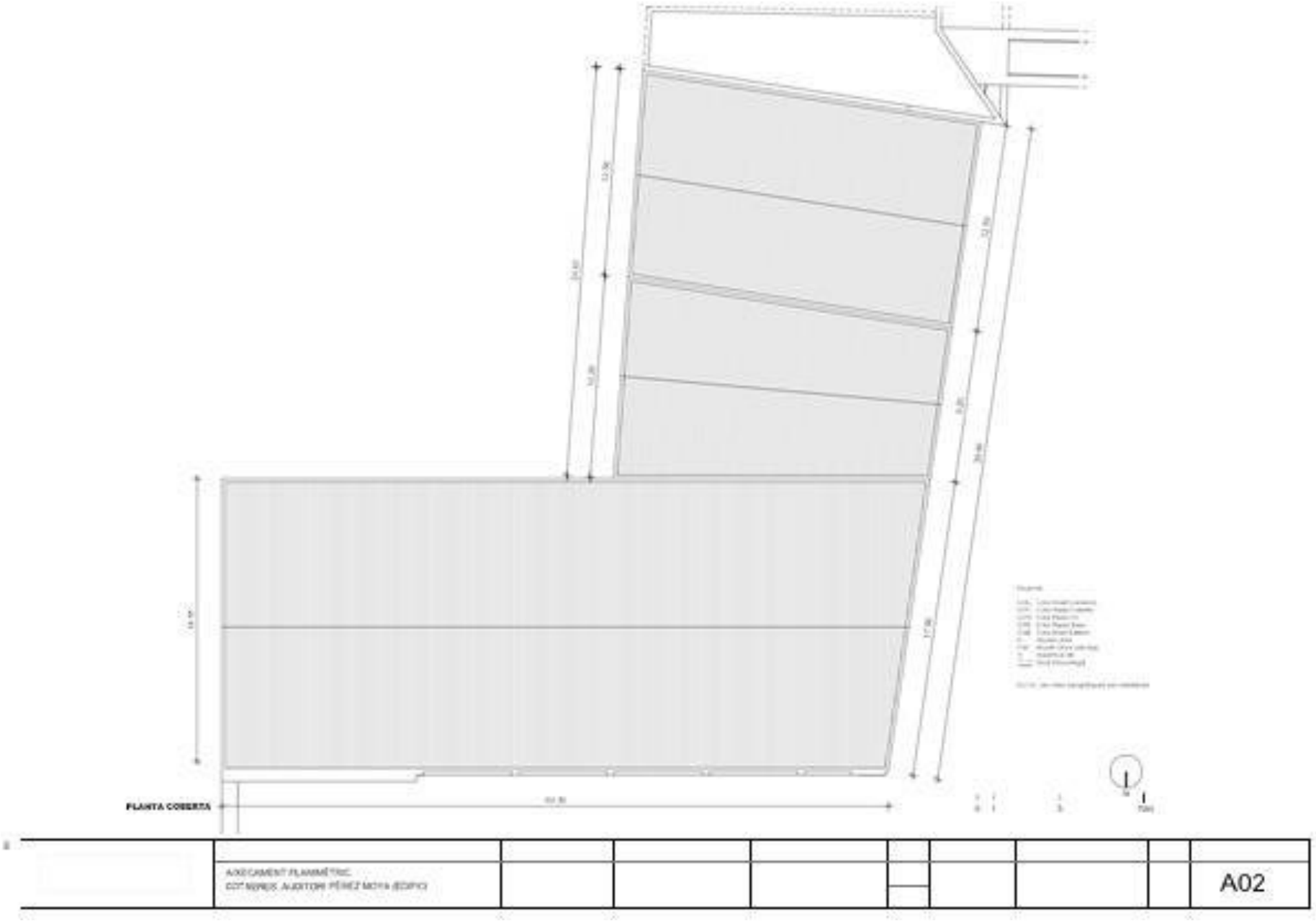
Ajuntament de Barcelona	Projecte	Emplaçament	Publicitat	Arquitecte	Cul/Ref	Data	Contingut	Escala	Plànol
	AGECAMENT PLANIMÈTRIC EST RENOS, AUSTORI-PÉREZ MOYA (EDIFICI D)	C. Sants, 79-81 08015 BARCELONA	Ajuntament de Barcelona	Óscar Magrinyà i Lorente	VI AL 208	Desembre 2016	SITUACIÓ I EMPLAÇAMENT	1:2000 1:500	A-01

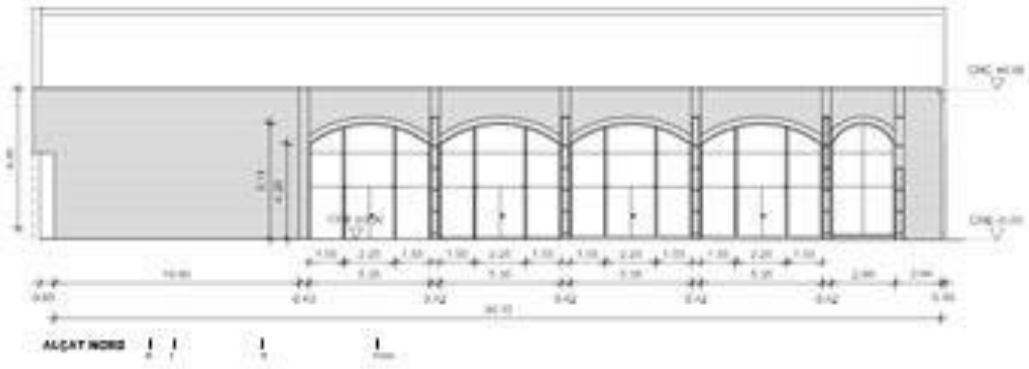


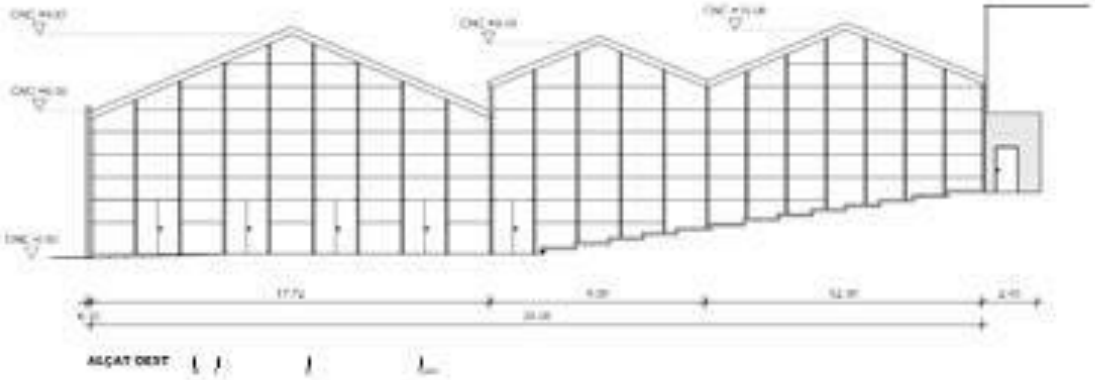
	AIXECAMENT PLANIMÈTRIC COT BERES AUDITORI PÉREZ MOYA (EDIFIC)								A02



BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 70-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona


PLANTA COBERTA
A02





	ALXECAMENT PLANIMÈTRIC CDT SERIES AUDITORI PÉREZ MOYA (EDIFIC)								A02

Ajuntament de Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c/Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

DECLARACIÓ RESPONSABLE DE LA BASE VUITENA

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

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 73-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
c/Creu Coberta, 104 08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 60 Fax 93 291 63 58

10. Que designa i accepta la utilització de l'adreça electrònica, previstos a l'article 43 de la Llei 39/2015, per a totes les notificacions i comunicacions derivades del procediment de selecció.
11. Que respecta els principis de transparència i bon govern en tot el que fa referència a la gestió cívica d'equipaments o serveis, especificant els codis o normatives (Codi Ètic de les Associacions de Barcelona, o altres d'anàloga naturalesa) que fa servir l'entitat com a referència, i els indicadors que permeten el seguiment i l'avaluació de l'acompliment d'aquests principis; concretant les dades de transparència econòmica i el sistema de governança, així com el compliment, quan correspongui, de l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

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

I perquè així consti, signa la present declaració en Barcelona, a _____ de _____ de 2024

Segell entitat i signatura representant

_____

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-9-2024 | CVE 202410154109 | Pàg. 74-74 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona