



ANUNCI DE CONVOCATÒRIA DE PROCEDIMENT DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA PER A L'ATORGAMENT DE LA GESTIÓ CÍVICA DEL CENTRE CÍVIC CAN BASTÉ

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

ACORD

CONVOCAR el procediment de concurrència pública per a la presentació de projectes de gestió cívica a l'equipament municipal Centre Cívic Can Basté del Districte de Nou Barris, per al seu atorgament d'acord amb el que estableixen les Bases generals per l'atorgament de projectes de gestió cívica en equipaments de l'Ajuntament de Barcelona, aprovades definitivament per aquesta Comissió de Govern el dia 25 de juliol de 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 26 de juliol de 2024.

AUTORITZAR la despesa total de 534.231,20 euros, dels quals 256.865,60 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48907/33711/06.08 del pressupost de l'any 2025, i 277.365,60 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48907/33711/06.08 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 10 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 a l'equipament municipal Centre Cívic Can Basté, durant la vigència del conveni que es formalitzarà amb l'entitat seleccionada.

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

2. Finalitats

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



3. Durada

La gestió cívica s'iniciarà 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 com a màxim fins al 31 de desembre de 2028 en les mateixes condicions tècniques i econòmiques.

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

4. Crèdit pressupostari i quantia màxima de la subvenció

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

Exercici pressupostari	Import	Òrgan Gestor	Codi econòmic	Codi Programa
2025	256.865,60 €	0608	48907	33711
2026	277.365,60 €	0608	48907	33711
Total	534.231,20 €			

5. Requisits per sol·licitar la subvenció

D'acord amb el que estableix la Base quarta de les Bases generals reguladores de l'atorgament de la gestió cívica, poden ser sol·licitants per desenvolupar un projecte de gestió cívica les entitats, associacions i organitzacions sense 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, 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.

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:

- Estar legalment constituïdes i tenir personalitat jurídica pròpia.
- Tenir objectius i finalitats relacionats amb les característiques essencials establertes en la convocatòria sobre el projecte de gestió cívica a desenvolupar a l'equipament.
- Estar inscrites en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Barcelona.
- 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 de l'àmbit sectorial o en el barri (barris) / districte / ciutat.

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 Barcelona, o altres d'anàloga naturalesa) que faran servir com a referència, i els indicadors que permetran el seguiment i l'avaluació de l'acompliment d'aquests principis. Cal que dins aquests codis i indicadors s'inclouï necessàriament: la transparència econòmica i el sistema de governança, així com el compliment, quan correspongui, de l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

j) Estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Barcelona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària, i la Tresoreria General de la Seguretat Social, i també amb les obligacions per reintegrament de subvencions atorgades per l'Ajuntament de Barcelona, si escau.

k) No estar incursa o haver-ho estat en el darrer any en cap expedient administratiu (ja sigui sancionador o de restabliment de la legalitat) per vulneració greu o molt greu de la normativa, incloses les ordenances municipals, en qüestions vinculades a l'autoritat administrativa (particularment en relació amb el desenvolupament d'esdeveniments, incompliments d'horaris, etcètera).

6. Presentació dels projectes i de la documentació

D'acord amb el que estableix la Base vuitena i novena de les Bases generals reguladores de l'atorgament de la gestió cívica, en tractar-se de subjectes amb l'obligació en virtut de



l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les entitats sol·licitants han d'emplenar i presentar obligatòriament la sol·licitud mitjançant 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.

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

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

a) Sol·licitud d'interès segons el model annex núm. 1 que inclogui:

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

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

- Localització de la seu social o delegació, si s'escau, en l'àmbit territorial on s'ubica l'equipament.
- Antiguitat major de 5 anys (en el cas d'entitats de segon grau, una de les entitats associades) i la missió de l'entitat relacionada amb l'objecte de la gestió cívica.
- Pertinença a xarxes o entitats de segon o tercer nivell del territori de Barcelona on s'ubica l'equipament o, si és procedent del sector funcional d'influència de l'equipament.
- Composició de l'òrgan de govern de l'entitat, emès pel Registre d'Entitats Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
- Acord de l'òrgan de govern de l'entitat que expressi la voluntat d'aquesta a participar en la convocatòria i que autoritza a la persona representant i l'escriptura pública on constin els poders.

c) Declaració responsable, segons el model annex núm. 2, signada per la persona representant legal de l'entitat, que assegurï:

- 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.

- Que l'entitat està donada d'alta al Registre de subscriptors al servei de Notificació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.

- Que ha justificat totes les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens dependents.

- Que no es troba incursa en cap causa de prohibició per rebre subvencions de l'Administració, ni ha donat lloc a cap resolució per incompliment d'un conveni anterior de gestió cívica.

- Que està al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS) i la Hisenda municipal, imposades per les disposicions vigents, i que autoritza l'Ajuntament de Barcelona a sol·licitar de les administracions esmentades, directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya, les dades justificatives o certificats corresponents.

- Que 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.

- Que dona compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Que dona compliment de la normativa en matèria d'igualtat de gènere.

- Que l'entitat no està incursa ni ho ha estat en el darrer any en cap expedient administratiu (ja sigui sancionador o de restabliment de la legalitat) per vulneració greu o molt greu de les ordenances municipals en qüestions vinculades a l'autoritat administrativa (particularment en relació amb el desenvolupament d'esdeveniments, incompliments d'horaris, etcètera).

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

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

d) Memòria de la trajectòria, com a mínim, en els últims dos anys en l'àmbit associatiu o en el de participació ciutadana o en projectes d'interès comunitari en el barri (barris) / districte / ciutat.

e) Documentació acreditativa de l'experiència com a gestors de projectes de gestió cívica, si s'escau, mitjançant un Informe sobre l'últim Balanç Comunitari realitzat en els



últims dos anys en relació al desenvolupament d'un projecte de gestió cívica, emès per la Direcció municipal de l'Ajuntament de Barcelona competent en matèria de Participació ciutadana.

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

 - 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 economicofinançer, que ha d'incloure obligatòriament la previsió de despeses classificades per concepte i en què es detallin els imports previstos, els ingressos classificats per fonts de finançament amb concreció dels imports previstos, i la proposta de preus que hauran de satisfer les persones usuàries dels serveis i les activitats (preus privats comunicats). En cas que l'Ajuntament tingui vigents preus per a aquest equipament, la proposta de preus de l'entitat s'hi ha d'ajustar.

En el cas d'incompliment dels requisits o requeriments esmentats a l'apartat 8.3, l'òrgan instructor atorgarà a la sol·licitant un termini d'esmena de 10 dies d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i, si continua l'incompliment, no admetrà la sol·licitud. Així mateix, tampoc admetrà les sol·licituds que incompleixin qualsevol de les presents bases.



7. Termini de presentació dels projectes i de la documentació

Serà des del 25 d'octubre de 2024 al 8 de novembre de 2024, ambdós inclosos. Qualsevol sol·licitud presentada fora d'aquest termini no serà admesa a tràmit.

8. Instrucció i resolució del procediment

La instrucció del procediment de concurrència pública correspon a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris que, d'acord amb el que estableix la Base dotzena, en cas que es presenti una única sol·licitud, valorarà el projecte i emetrà un informe proposant o desestimant la seva adjudicació a l'òrgan competent.

En cas que es presenti més d'una sol·licitud, es constituirà la Comissió de Valoració prevista a la Base onzena, 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 de Nou Barris):
 - Marta Rubio Alcañiz, directora de Serveis Generals del Districte de Nou Barris
 - Isabel Santaulària i Carrasco, directora de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.
 - M.Pilar Moros Lozano, coordinadora de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.
 - Mercedes San Segundo Bello, tècnica referent de Centres Cívics i Biblioteques Districte de Nou Barris.
 - Manuel Pérez Galiano , gestor de projectes al barri del Turó de la Peira del Districte de Nou Barris.
- En representació de la direcció competent en matèria de participació ciutadana:
 - Eva Luengo Laporta
- 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:
 - Manel Doñate Prat, com a representant de l'Institut de Cultura de Barcelona
- En representació del teixit associatiu del territori o àmbit sectorial corresponent a l'equipament:
 - Sr. Pep Ortiz
- En representació de la plataforma referent de les entitats de Barcelona que desenvolupen projectes de gestió cívica:
 - Sr. Enric Capdevila

Actua com a secretari de la Comissió de Valoració, Ricardo Fernández Aranda, secretari delegat del districte de Nou Barris.



D'acord amb el que estableix la Base dotzena, la Comissió de Valoració es reunirà en acte públic al districte de Nou Barris, de manera presencial i telemàtica, el dia 14 de novembre de 2024, a les 12:00 hores (primera convocatòria), i 12:15 (segona convocatòria).

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:

	Nota experiència 20% de la nota	Nota projecte 80% de la nota	Total
Exemple	7 Resultat balanç comunitari (sobre 10)	80 resultat valoració projectes (sobre 100)	
Total puntuació	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, 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 a la valoració del projecte de gestió cívica presentat per l'entitat, fins a 110 punts, per la seva singularitat, partint de la consideració dels criteris següents:

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 descriu els objectius generals i específics, programa d'activitats adequat als objectius, amb una oferta variada, diversificada i plural dirigida a diferents sectors de població (població general, públic familiar, públic infantil, dones i oferta multicultural) 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 el treball en xarxa i comunitari entre entitats i persones 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 2 punts.
- Mecanismes previstos per a garantir la participació i la implicació d'escoles i instituts en la dinàmica de l'equipament, fins 2 punts.
- Proposta d'elaboració del projecte de gestió de forma participada amb els grups amb projectes, fins a 4 punts.
- Estratègies previstes per a la inclusió de les entitats socio culturals 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:
 - o Per a propostes amb projecció de ciutat, fins 2 punts.
 - o Per a propostes formatives, fins a 2 punts.
 - o Per a propostes de difusió i divulgació cultural, fins a 2 punts.
 - o Per estratègies i metodologies de suport a la creació, fins a 2 punts.
 - Descripció detallada de les activitats programades de forma periòdica calendari d'implementació i programa cultural en caps de setmana i estiu, fins a 2 punts.
 - Proposta metodològica per a impulsar i/o acompanyar els projectes comunitaris autoorganitzats per persones usuàries, fins a 1 punt.
 - Proposta d'implicació en el calendari festiu i cultural del barri, fins a 1 punts.
 - Proposta de treball i de coordinació amb els serveis allotjats i centres educatius, 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, i participació en activitats i programació cultural per part de les dones, etc.), fins a 1 punts.
 - Incorporació d'accions per a garantir la participació i inclusió de persones amb diversitat cultural en la utilització de l'oferta de l'equipament, fins 1 punt.
 - Incorporació d'accions per a garantir la participació i inclusió de persones amb diversitat funcional en la utilització de l'oferta de l'equipament, fins 1 punt.
 - Proposta d'anàlisi de dades de participació del projecte i les activitats desagregades per gènere, característiques diferencials i i posteriors actuacions de millora com per exemple accions formatives dins l'equip, 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, diferenciant despeses de personal, activitats, tallers i altres, 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. Atenent a la singularitat de l'oferta cultural del centre cívic Can Basté, centrada en la fotografia, es valoraran els següents criteris, fins a 10 punts.

- Per la proposta d'activitats de foment de la fotografia a nivell general, ja sigui a través del treball amb altres centres, escoles especialitzades o associacions de l'àmbit de la fotografia, fins a 3 punts.
- Per la descripció del projecte de suport a artistes emergents en aquest àmbit, ja sigui amb el lloguer de sales i/o materials, l'acompanyament en la creació d'una exposició o el suport a l'hora de crear nous projectes, fins a 2 punts.
- Per la proposta de treball i difusió del Fòrum Fotogràfic, la projecció a nivell nacional i internacional del mateix, les activitats de suport i la descripció de les diferents categories que formin part dels premis que s'hi atorguen, fins a 5 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 del procediment de concurrència pública no posa fi a la via administrativa i, si escau, s'hi pot interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, d'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona.

Annexos:

- **Característiques essencials del projecte a l'equipament**
La direcció referent en quant a la tipologia de l'equipament **Centre Cívic Can Basté del Districte de Nou Barris** marcarà quines són les característiques essencials que ha de recollir el projecte de gestió cívica presentat per l'entitat.
- **Plànols de l'equipament**
- **Inventari dels béns mobles i equipament**



- **Estudi econòmic-financer**

En l'estudi econòmic-financer, l'òrgan municipal responsable haurà de concretar a qui correspon l'assumpció de les despeses de subministraments de l'equipament objecte de la convocatòria específica de la gestió cívica: consums d'electricitat, gas i aigua, neteja, reciclatge i control de plagues, així com 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.

- **Model annex núm. 1 Sol·licitud d'interès i documentació requerida**
- **Model annex núm. 2 Declaració responsable**

CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS DELS PROJECTES DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS: CENTRES CÍVICS DEL DISTRICTE DE NOU BARRIS.

D'acord amb la legislació especial del municipi de Barcelona i les Normes Reguladores de la Participació Ciutadana, l'Ajuntament de Barcelona té la voluntat d'aprofundir en els mecanismes de participació ciutadana, reforçant la pràctica democràtica a partir de la cooperació entre l'Ajuntament, les associacions i els agents socials com a factors de progrés i cohesió. Dins d'aquesta voluntat es contempla la gestió cívica dels equipaments de proximitat en els instruments de participació ciutadana, i és en aquesta direcció que pel Centre Cívic Can Basté es prioritza com a model de gestió de l'equipament, el de la gestió cívica per part d'entitats vinculades al territori del Districte de Nou Barris i amb una marcada trajectòria d'actuació social i cultural.

En aquest Annex s'estableixen les línies generals que ha de contenir el projecte de gestió cívica dels equipaments i que l'entitat concurrent a la gestió ha de concretar en un projecte singularitzat amb els apartats que s'enumeren a les bases.

Aquest annex té com a marc de referència el document «Cap a una política pública d'acció comunitària», el Pla municipal d'Acció Comunitària 2018-2022.

1. MISSIÓ

Els centres cívics són equipaments culturals de proximitat orientats a acostar la cultura al territori, així com a millorar la vida comunitària del barri on es troben, implicar la ciutadania, i oferir un espai de trobada, de divulgació i d'oci per a la ciutadania.

La Xarxa de Centres Cívics dels Districtes de Barcelona constitueix un punt de referència dels programes municipals de la Direcció de Serveis a les Persones, així com un canal d'accés a programes culturals i socioculturals, i a iniciatives per a la vida associativa i de participació ciutadana. En resum, un instrument bàsic per a la promoció social tant individual com col·lectiva de la ciutadania. Tanmateix, els centres cívics han d'estar amatents a les noves línies i mesures de l'Ajuntament de Barcelona, començant pel Pla de Centres Cívics (2019-2023), que estableix el catàleg de serveis i els àmbits i línies estratègiques a desenvolupar; el Pla de Drets Culturals de Barcelona, on es marquen les línies d'actuació



per garantir que la ciutadania tingui accés a totes les variants culturals existents a través de tots els canals i formats possibles; o bé la Mesura de Govern «Cap a una política pública de cultura i educació», la qual comporta un paradigma diferenciat que ha d'articular les relacions entre cultura i educació al llarg del cicle de vida de les veïnes del barri, del Districte i de la ciutat.

2. DEFINICIÓ, OBJECTIUS I FUNCIONS DELS CENTRES CÍVICS

DEFINICIÓ

Els centres cívics són equipaments culturals de titularitat municipal que actuen en l'àmbit de la proximitat. Depenen orgànicament del Districte corresponent on està ubicat el centre. Les competències sobre els centres cívics són del propi Districte i de l'Institut de Cultura de Barcelona, sobre el que recauen les funcions d'organització de la Xarxa de Centre Cívics.

La missió de la Xarxa de Centre Cívics de Barcelona és constituir un punt de referència dels programes culturals i socioculturals de proximitat i també ser una font d'iniciatives per al foment de la creativitat i de la participació ciutadana. Esdevenen un instrument bàsic per a la promoció, la pràctica i el consum de cultura i per a la promoció social tant individual com col·lectiva. Aquest marc normatiu aplica a tota la ciutadania i ha de garantir la igualtat, defugint i/o lluitant contra les situacions d'exclusió i discriminació per origen, edat, sexe, gènere o en qualsevol àmbit (ocupació, educació, salut, accés a serveis públics, etc.) que puguin produir-se.

Els centre cívics han de desplegar un catàleg de prestacions i activitats, i desenvolupar el projecte cultural de centre, que és l'eina que defineix els criteris d'actuació i que ha de tenir en compte la recerca de la qualitat del projecte i, alhora, el procés de participació de la comunitat.

La majoria de centres cívics es troben ubicats en immobles històrics i emblemàtics, com ara antigues fàbriques de principis de segle, cotxeres, riques cases senyoriales o velles masies. Són, en molts casos, edificis que han estat recuperats, de vegades gràcies a la mobilització popular, i s'han remodelat i modernitzat perquè la ciutadania pugui fer-ne ús. D'aquesta manera, es porta a terme una doble missió: la de preservació del ric patrimoni de la ciutat i la funció com a equipament públic.

La seva condició d'equipaments culturals, però també de llocs de participació i desenvolupament comunitari, els converteixen en centres especialment rellevants per a la vida social dels diferents barris de la ciutat.

Des dels centres cívics s'elabora una programació d'activitats socioeducatives, socioculturals i de formació pensant en l'acolliment, l'esbarjo i la convivència que respon i s'adequa a les necessitats i demandes del veïnat.

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



evoluciona amb el barri i dóna resposta a les inquietuds dels veïns i veïnes.

OBJECTIUS

Els objectius dels centres cívics són:

- Desenvolupar actuacions que fomentin la pràctica sociocultural del conjunt de la població, possibilitar i estimular l'accés als béns socials, culturals, i artístics, afavorint la inclusió social des de la pluralitat i la diversitat (cultural, de gènere, funcional, d'edat, etc.).
- Fomentar la participació en la vida dels centres de persones de diferents cultures, edats, sexes i gèneres, estatus socio-econòmics, etc., a fi d'augmentar la coneixença 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, de manera que el centre cívic esdevingui un punt de referència, tant territorial com ciutadà, per a les activitats de promoció cultural i social, ja siguin les incentivades per les entitats i associacions com les que vénen de l'àmbit municipal.
- Impulsar referents col·lectius que col·laborin en l'articulació de la comunitat, el teixit social i la ciutadania, tenint en compte i afavorint la presència estable de veïnat d'origen divers i l'aportació dels seus valors al conjunt de la vida comunitària.
- Col·laborar en l'articulació i cohesió social del territori mitjançant el suport a les iniciatives de les entitats, associacions o projectes existents, tot fomentant el treball en xarxa i tenint especial cura en la detecció de nous moviments associatius per tal de fomentar dinàmiques comunitàries.

En aquest sentit cal considerar aquestes perspectives:

- Perspectiva de gènere
- Perspectiva saludable i sostenible
- Perspectiva inclusiva
- Perspectiva de diversitat

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 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 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 promoguin la diversitat.

3. PÚBLIC A QUI S'ADRECEN LES PRESTACIONS I ACTIVITATS DEL CENTRE

- 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 DE LES PRESTACIONS

En aquest marc, l'entitat adjudicatària haurà de:

- Desenvolupar les funcions i organitzar i gestionar les activitats i projectes de difusió i divulgació cultural i d'intervenció sociocomunitària, a través de l'oferta de prestacions i activitats pròpies dels centres cívics que es descriurà més endavant, i d'acord amb les indicacions de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris. Trimestralment, es treballarà la proposta de programació detallada per activitats, per a la seva validació per part de la Direcció.
- Desenvolupar el projecte d'especialització del centre cívic. L'especialització és un recurs dels centres cívics que comporta singularitzar-los en un llenguatge artístic o en altres temes d'interès social o cultural. L'especialització suposa treballar amb infraestructures o recursos específics i professionals amb expertesa en el camp



temàtic escollit. Aquest recurs es pot utilitzar per a qualsevol objectiu del centre cívic i, per tant, s'ha d'estendre com un eix transversal a tota la programació de l'oferta cultural.

- Aportar els recursos humans necessaris per a portar a terme les diferents prestacions que es porten a terme al centre cívic amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament.
- 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 per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris. Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats aprovades, preveient la participació ciutadana en general, i de les dones i els grups històricament invisibilitzats en particular.
- Col·laborar i enfortir les xarxes de treball col·laboratiu amb altres agents, institucions, associacions i grups que es puguin generar en el barri.
- Treballar 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 de Nou Barris, com de la Xarxa de Centres Cívics, així com altres departaments municipals (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'Ajuntament de Barcelona determini.

4.1 ESPECIALITAT DEL CENTRE CÍVIC

L'especialitat del centre cívic és la temàtica de tipus artístic (o també de l'àmbit de les humanitats o les ciències socials) que esdevé l'eix vertebrador del projecte del centre cívic. És aquella temàtica que es fa present en totes les activitats culturals del catàleg del centre cívic: informació, formació, difusió cultural, exposicions, debats, cessió d'espais i suport a la creació. L'equipament ha de treballar en l'especialitat de forma constant per tal d'aprofundir-hi i oferir un ventall de prestacions lligades a aquesta. Respon a una voluntat de singularitat i de referència en una determinada temàtica. Té un abast general i transversal en tot l'equipament per tal de condicionar els continguts que ofereix el centre cívic.

En el cas del Centre Cívic Can Basté, el projecte d'especialització és el de la fotografia –a través de l'Espai Fotogràfic de Can Basté–, com a eina de difusió cultural, artística i també social i periodística. Així, l'equipament gaudeix de sales destinades específicament per a aquesta disciplina (el plató, el laboratori i l'aula fotogràfica) i compta amb professionals qualificats que imparteixen tallers i seminaris. A més de les activitats i tallers específics relacionats amb la fotografia, també s'organitza el Projecte d'Autoservei Fotogràfic i les Residències Fotogràfiques, així com exposicions diverses en espais destinats específicament per a aquestes.

Dins d'aquesta especialitat destaca especialment el Fòrum Fotogràfic de Can Basté, que se celebra de manera bianual des de l'any 1996 i que s'ha consolidat actualment com a punt de



trobada per a professionals del sector que apropen el món de la fotografia al públic de Barcelona en general i als veïns i veïnes del Districte de Nou Barris en particular.

El Fòrum fotogràfic s'estructura en una setmana en la que tot l'equipament està immers en aquesta activitat. El Fòrum acostuma a treballar un tema concret en cada edició (la darrera edició, la 17a, va girar al voltant de la relació entre fotografia i ciutat), i consisteix en una convocatòria de beques per a la producció d'exposicions fotogràfiques, així com en tot un seguit d'activitats relacionades al voltant del tema en qüestió i de la fotografia en general. La convocatòria del Fòrum fotogràfic de Can Basté és una referència dins del circuit de beques a la fotografia emergent, no només en l'àmbit de ciutat sinó també en el circuit nacional.

Les beques del Fòrum estan pensades per a donar suport a nous creadors i creadores. Així, el públic principal, apart de fotògrafs professionals i amateurs independents, són les escoles de fotografia de la ciutat, així com les fires i les editorials especialitzades.

A més de la convocatòria, dins del Fòrum també s'organitza tot un programa d'activitats fotogràfiques, exposicions, visites guiades, xerrades, taules rodones, projeccions i activitats populars.

5. PRESTACIONS I OFERTA CULTURAL

El marc d'actuació dels centres cívics ve definit pel Pla de Centres Cívics 2019-2023, que estableix les prestacions i ofertes culturals així com els àmbits i les línies estratègiques a desenvolupar, d'igual manera que el Pla de Drets Culturals de Barcelona (2022) i el Programa d'Actuació de Districte, que defineix els objectius i actuacions de l'acció municipal.

Amb tot aquest marc, i conjuntament amb la Plataforma de Gestió Cívica, es defineixen les prestacions bàsiques del centre cívic així com l'oferta cultural que es realitza de forma general i majoritària, i que responen a les necessitats del barri. Aquestes són estàndards i són els que donen la singularitat als centres cívics com a equipaments específics de la ciutat.

5.1. INFORMACIÓ I ATENCIÓ AL PÚBLIC

És un dels elements clau de l'equipament i de l'estructura organitzativa del projecte. És el primer contacte de la persona usuària amb el centre i amb la Xarxa de Centres Cívics i, per tant, la imatge dels mateixos. És troncal i facilita informació a més de fer l'atenció personalitzada: informa, orienta i dinamitza.

Ofereix informació sobre les activitats i projectes del centre i disposa d'informació sobre els serveis que s'ofereixen al barri. S'haurà de dur a terme de forma presencial, telefònica, per correu electrònic i xarxes socials. En aquest punt és des d'on es desenvolupen les estratègies comunicatives del centre, es gestionen les plataformes digitals i les xarxes socials.

En els equipaments de gestió cívica del Districte de Nou Barris el projecte que es presenta ha d'incloure una proposta pel servei d'acollida i acompanyament, especificant els instruments i la metodologia de detecció i recollida de demandes.

5.2. ACTIVITATS FORMATIVES



Oferta de contingut formatiu i educatiu a l'abast de tothom. És una prestació dinàmica i flexible que ha de connectar amb els interessos culturals i formatius de la ciutadania i que abraça diferents nivells d'aprofundiment, d'especialització i d'experimentació, garantint un nivell alt de rigor i qualitat.

El projecte presentat haurà d'incloure propostes de tallers i cursos, i altres activitats de formació cultural i de lleure basades en l'aprenentatge no formal i que possibilitin la creació, la participació i la relació, així com proposar accions formatives que apropin la població a les diferents disciplines artístiques, i aquelles que estimulin especialment tots els aspectes de sensibilització i foment de valors i la formació en àmbits com la igualtat, la solidaritat, el medi ambient, i/o el civisme. La proposta haurà d'oferir un programa trimestral d'hivern, primavera, estiu i tardor. Les inscripcions seran al desembre, març, juny i setembre respectivament, de forma preferent.

El Centre Cívic Can Basté, com a membre de la Xarxa de Centres Cívics, haurà d'oferir tallers i formacions de tipus general, dins del que es coneix com a accions de formació al llarg de la vida. Però alhora, com a equipament de gestió cívica i participació comunitària, haurà de presentar un projecte de formació que respongui a les necessitats i demandes del territori i de les entitats que formen part del mateix projecte.

Funció:

- Afavorir la utilització del temps lliure de forma creativa, tot incrementant el nivell cultural de la ciutadania, tenint en compte la seva heterogeneïtat i les diferents capacitats i necessitats.
- Oferir a la ciutadania un espai de formació de qualitat al llarg dels diferents cicles de la vida.
- Oferir a la ciutadania espais de trobada i de relació.
- Afavorir l'accés de tota la ciutadania, atenent a les diferents necessitats, a la pràctica de diferents disciplines artístiques.

Organització: El projecte presentarà una oferta, en principi, trimestral (tres trimestres l'any, més una programació especial d'estiu), podent experimentar altres formats variats i diversos per garantir la màxima resposta als també diversos i variats interessos de les persones usuàries. Es diferenciarà entre tallers generalistes i d'especialització i ha de garantir un alt nivell de qualitat. Les inscripcions seran al desembre, març, juny i setembre.

El Centre Cívic Can Basté distingeix entre tallers propis (que alhora s'articulen en tallers generals, fotogràfics i infantils) i els tallers dels voluntaris, que són els implementats per les entitats o personal voluntari de Can Basté.

Les activitats formatives es realitzaran en els espais adients, les aules, la sala d'actes o en altres espais que tinguin les condicions necessàries per acollir públic en condicions de seguretat.

Personal: Caldrà tenir contractat el personal expert necessari per a dur a terme les activitats formatives, amb la formació i experiència que garanteixin la màxima qualitat de les



propostes. La proposta de les activitats formatives es farà en els horaris d'obertura de l'equipament.

5.3. ESPECTACLES, ACTUACIONS I CICLES CULTURALS

L'oferta d'espectacles, actuacions i cicles culturals conforma una programació estable d'espectacles culturals (música, dansa, teatre, cinema, etc.) amb la finalitat d'apropar al públic les produccions culturals, formar públics i afavorir els hàbits i el consum cultural de la població com un element d'enriquiment personal i de qualitat de vida.

El projecte inclourà una proposta de programació estable d'activitats que esdevingui l'instrument d'apropament de la ciutadania a activitats de les diferents expressions culturals d'acord amb les característiques dels espais. S'han d'afavorir les iniciatives, projectes i propostes relacionats amb la realitat cultural del territori, especialment aquells que puguin ser coordinats amb altres equipaments, agents o entitats del territori.

Aquestes activitats podran tenir un format de cicle, mostra o actuacions puntuals, garantint sempre una programació trimestral estable.

El Centre Cívic Can Basté, com a membre de la Xarxa de Centres Cívics, inclou dins la seva programació activitats incloses dins la programació de la pròpia Xarxa, concretament el Barcelona Districte Cultural i el Pantalla Barcelona. Apart d'aquestes activitats, el Centre inclou en la seva programació també activitats i espectacles promoguts per les entitats i grups que formen part del propi centre, o del territori.

La programació cultural s'haurà de compatibilitzar amb la resta de l'oferta de l'equipament.

Funció:

- Facilitar l'accés a la cultura al conjunt de la població.
- Afavorir hàbits culturals en la població.
- Públic destinatari: Població en general i públic familiar

Organització: Els espectacles i les accions es realitzaran en els espais adients, en la sala d'actes o en altres espais del centre que tinguin les condicions necessàries per acollir públic en condicions de seguretat. També es podran realitzar en espais exteriors prèvia sol·licitud dels permisos pertinents.

Quantificació mínima: El projecte haurà d'incloure, com a mínim, 6 espectacles culturals l'any, que formin part d'una programació estable i de qualitat, en les diferents disciplines (música, escènics, cinema i documentals, dansa, espectacles infantils, i nous formats). No s'inclouran en aquest còmput les activitats de suport a entitats del territori, ni tampoc les de participació i suport al calendari festiu.

5.4. EXPOSICIONS

Dóna suport a la divulgació i a la creació en diferents llenguatges artístics a través de la producció i la mostra de creacions, tant individuals com col·lectives. Esdevé un espai accessible per als públics i també per a les persones artistes i creadores, i els ofereix un



espai on posar a l'abast de tothom les produccions, previ compliment dels requeriments tècnics i de qualitat establerts pel centre, sempre que sigui possible a través de comissions de selecció.

El Centre Cívic Can Basté disposa de diversos espais per a exposicions, destacant-ne la Sala Cava, la sala expositiva Golfes i la zona d'exposició del vestíbul, i tot l'equipament en si esdevé un important instrument per a la difusió i la divulgació cultural, així com l'eina principal per al desenvolupament del servei de suport a la creació i a l'especialitat del centre.

El projecte oferirà diferents propostes expositives, si bé totes o gairebé totes se centraran en la fotografia, i a través de les mencionades propostes es fomentarà el suport a noves i nous creadors i creadores, a col·lectius artístics i especialment a persones amb més dificultats per entrar en circuits comercials. El projecte afavorirà també l'intercanvi i la relació entre artistes.

Es reservarà també en el projecte algun espai expositiu per a iniciatives artístiques o manifestacions de caire cívic o cultural associat a grups o col·lectius vinculats al territori.

L'oferta d'exposicions tindrà en compte la diversitat de la ciutadania en els continguts i en la disposició de les obres exposades (gènere, desig sexual, edat, origen, capacitats, etc.).

Funció:

- Facilitar l'accés a l'expressió i la difusió d'artistes plàstics.
- Acostar els públics del districte a les creacions i mostres dels diferents sectors artístics.
- Públic destinatari: Població en general, artistes, noves i nous creadors, col·lectius i associacions d'artistes.

Organització: El projecte inclourà una programació que haurà de tenir en compte la incorporació de propostes institucionals i 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'horari es dissenyarà en funció de l'afluència de públic, garantint un mínim diari.

Quantificació mínima: El projecte haurà de contemplar un mínim de 12 exposicions anuals, amb una durada mitjana per exposició d'entre quatre i vuit setmanes, en funció de les característiques i durada de cadascuna d'elles.

Les activitats programades per la Xarxa de Centre Cívics, per exemple, el circuit Temporals, promogut per l'Institut de Cultura de Barcelona, computaran amb el mínim establert en aquest apartat.

Els actes d'inauguració de les exposicions i mostres han de tenir, com a mínim, el contingut següent: Es tracta d'un acte de presentació de l'exposició, on hi formen part l'equip del personal del centre cívic i les persones autores de l'exposició, ja sigui en forma d'autoria o de comissariat. En l'acte cal marcar el context, el programa de què forma part l'exposició i, finalment, una explicació de la mostra que permeti donar una clau per entendre-la. Ha de ser



un acte previst en la programació i anunciat amb antelació. L'acte pot acabar amb una visita guiada per l'exposició.

5.5 CESSIÓ I LLOGUER D'ESP AIS

Una prestació bàsica de la gestió cívica és posar a disposició dels grups, entitats, col·lectius, artistes, companyies i altres organitzacions alguns dels espais del centre cívic (sala d'actes, laboratori fotogràfic, sales de tallers i altres) i els seus dispositius tècnics. Les cessions poden tenir caràcter periòdic o puntual.

L'equipament disposa de diferents sales i espais que es posaran a disposició de grups i entitats perquè hi puguin realitzar les seves propostes i activitats. En general, els usos i cessions d'espai estaran subjectes als preus comunicats, que es discutiran i decidiran en Consell d'Equipament de manera consensuada. Amb tot, donat el caràcter comunitari de l'equipament, es podrà pactar una cessió amb contraprestació, ja sigui cap al veïnat o cap a l'equipament directament. Les entitats del barri considerades d'especial interès social podran estar exemptes del pagament.

A més de la previsió d'espais que es puguin cedir, l'equipament disposarà també d'una normativa o reglament intern per a la cessió d'espais. Aquest reglament intern de cessió ha de preveure instruments de foment de l'oferta d'espais a les entitats i grups del barri, i els sistemes de correcció adients prèviament comunicats a les persones usuàries i entitats en el cas que s'incrementin el número de demandes de cessió d'espais sense poder atendre.

Funció: Donar suport logístic i tècnic al moviment associatiu i/o a les iniciatives ciutadanes individuals o col·lectives, del Districte i de la ciutat, per a la realització de les seves activitats

Públic destinatari: Entitats, veïnat i associacions. Grups sense personalitat jurídica. També es podran llogar els espais a entitats promotores i empreses privades. Tindran prioritat les entitats i associacions no lucratives, i, en especial, les de la zona d'influència del centre.

Organització: La utilització dels espais ha de ser compatible amb la resta d'activitats i programacions de l'equipament. L'entitat haurà de tenir una projecció mensual dels espais disponibles per a la cessió a entitats. Les entitats, associacions, grups i veïns/es a títol individual del territori tindran prioritat per a la utilització dels espais del centre. També tindran prioritat les associacions sense ànim de lucre. La cessió per a grups informals del barri en què la seva activitat es consideri d'interès col·lectiu i veïnal (grups auto-organitzats de joves, de dones...) s'ha de realitzar de forma gratuïta.

La programació del centre ha de preveure una reserva de temps i d'espais suficient per a la cessió a entitats i grups informals del barri.

La cessió dels espais s'oferirà en els horaris d'obertura del centre, i s'estudiaran les altres demandes que superin aquest horari, sempre i quan aquestes no generin molèsties a la via pública ni generin alteracions en el descans veïnal.

El projecte de gestió de l'equipament haurà de considerar com a prioritàries les activitats



que:

- Fomentin l'associacionisme.
- Promoguin la difusió de la cultura.
- Ajudin a la formació de nous/ves creadors/es.
- Fomentin la solidaritat i la cohesió social.
- Fomentin la participació de les dones.
- Les activitats obertes a tothom.

5.6. SUPORT A INICIATIVES CULTURALS DE PROXIMITAT

Proposta que ofereix a grups, entitats i col·lectius un suport a mida per al desenvolupament de projectes i iniciatives que siguin d'especial interès i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulant el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents. Inclou espais, assessorament tècnic, acompanyament en el procés de producció, etc.

Donada la característica comunitària que vertebra el projecte, l'equipament es mostrarà obert a donar aquest suport, i fins i tot el realitzarà de manera proactiva a les entitats que s'acostin a l'equipament.

El projecte mostrarà una participació global i coherent amb el disseny d'intervenció territorial, i una col·laboració activa en els projectes adreçats als diferents sectors associatius i de població. L'equipament participarà, si s'escau, en el calendari festiu i tradicional i en les festes majors del barri, i ho farà no només des de l'organització directa sinó també donant suport a les entitats i associacions que vulguin formar part de les activitats o que en proposin de noves.

Aquest suport a entitats i associacions també s'oferirà quan aquestes demanin poder participar dins del propi equipament, ja sigui dinamitzant algun tipus de sessió formativa o bé organitzant alguna activitat de tipus cultural. Així mateix, com a equipament de proximitat, haurà de donar un suport a mida per al desenvolupament de projectes i iniciatives que tinguin un interès especial socioeducatiu i sociocultural, i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulant el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents. El projecte presentat haurà d'incloure propostes d'activitats i projectes en aquests àmbits.

L'equipament assumirà totes les campanyes de promoció cívica que es dissenyin des del territori, des del Districte i/o des de la ciutat.

Funcions:

- Promoure i enfortir el teixit associatiu del districte.
- Estimular la programació d'activitats i projectes en col·laboració amb entitats, associacions i col·lectius del barri, del Districte i de la ciutat.
- Fomentar el treball en xarxa.
- Públic destinatari: entitats i associacions del barri, i grups sense personalitat jurídica, amb capacitat i iniciatives.



Organització: El projecte inclourà propostes i accions de suport a les iniciatives de les entitats i les activitats que aquestes realitzen al territori, especialment les que formen part del calendari festiu tradicional i a altres que, a criteri de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, calgui donar suport. L'equipament promourà i participarà dels projectes, activitats i iniciatives que contribueixin a la cohesió territorial i a vertebrar el teixit associatiu del barri.

Així mateix, el centre cívic donarà suport als actes d'especial significació que organitzi el Districte dins l'equipament i que requereixin la seva participació en tasques d'organització, reservant-hi unes hores del seu personal. Aquests actes seran avisats i pactats amb l'equip gestor del centre amb un mes d'antelació per a la seva programació. L'horari del servei s'oferirà d'acord amb les necessitats i requeriments de cada projecte

5.7. SUPORT A LA CREACIÓ

El projecte de gestió de l'equipament inclourà una proposta de suport a iniciatives artístiques col·lectives i/o individuals, afavorint la seva interrelació a partir de nuclis d'afinitat. Facilitarà processos creatius a partir de la cessió i lloguer d'espais d'assaig-taller, la cessió amb contraprestació, espais d'actuació/exposició i amb mitjans tècnics qualificats. També es realitzaran activitats de formació i assessorament. Des del centre cívic es fomentarà que els processos creatius tinguin en compte la mirada amb perspectiva de gènere i que integrin mesures de caràcter social i es prioritzaran propostes d'artistes emergents del territori.

Funcions:

- Recollir i donar suport als potencials artístics del territori, apropant-los a la població, alhora que obrir nous canals de difusió i participació de les i els artistes a l'oferta cultural del territori i la ciutat.
- Promoure l'intercanvi entre les persones creadores per tal d'enfortir els seus itineraris creatius.

Públic destinatari: Població general, nous i noves creadores, grups amateurs, persones aficionades, etc., i especialment aquelles que tenen especials dificultats per a integrar-se en els circuits comercials.

Organització: L'equip gestor de l'equipament establirà un circuit de suport a la creació que permeti tenir coneixement, seguiment i avaluació de les persones artistes que estan sota el programa del centre cívic i vetllar per un procés afavoridor.

6. MECANISMES DE PARTICIPACIÓ

La gestió cívica es considera un instrument de participació ciutadana, i en aquest sentit aporta com a valor afegit l'experiència i el coneixement de l'entitat en processos de participació ciutadana i la possibilitat d'aplicar-los de manera eficient, amb una major adequació a la realitat sobre la que es vol incidir i amb la implicació voluntària de la



ciutadania i les entitats/associacions tant en la definició o la presa de decisions, com en la realització de les activitats i/o projectes.

6.1. EL CONSELL/ESPAI DE PARTICIPACIÓ DEL CENTRE CÍVIC

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

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

Aquest espai té un doble lideratge: el de l'entitat gestora de l'equipament i el de l'Ajuntament de Barcelona, a través del Districte de Nou Barris, juntament amb el departament de Participació Ciutadana i la Gerència del Districte de Nou Barris, que consensuaran la metodologia, derivada dels processos de treball engegats i liderats per l'Ajuntament de Barcelona.

En qualsevol cas, la composició i funcions bàsiques del Consell d'Equipament vindran determinats per la normativa de Participació Ciutadana i per les Normes Reguladores del Districte.

Segons aquesta normativa, el Consell estarà presidit pel Regidor/a del Districte de Nou Barris, o Conseller/a en qui delegui. També en formaran part els representants de l'entitat gestora de l'equipament, almenys entre 2 i 3 entitats del barri i entre 2 i 3 persones usuàries a títol individual. Igualment, en formaran part el/la Director/a de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris (o persona en qui delegui), el/la tècnic/a referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris, i els/les consellers/res que es determini des de la Regidoria del Districte de Nou Barris. Ateses les seves funcions, es vetllarà perquè en el Consell hi hagi una representació equilibrada de dones i homes. Els mecanismes d'elecció proposat per les entitats i les persones usuàries han de respectar criteris de publicitat i transparència.

Amb independència del projecte de gestió cívica presentat per a aquesta concurrència, tots els centres cívics del Districte de Nou Barris hauran de garantir la convocatòria d'un mínim d'1 reunió a l'any del consell o espai de participació de l'equipament municipal.

L'entitat gestora impulsarà aquest òrgan de participació segons les instruccions del Districte de Nou Barris per tal d'adaptar-lo al reglament de participació del Districte.

S'informarà dels següents temes:

- Proposta del programa d'activitats.
- Memòria de gestió econòmica: balanços econòmics i financers, comptes d'explotació i pressupostos d'acord amb els criteris proposats per l'Ajuntament de Barcelona.
- El treball comunitari que s'ha de realitzar des de l'equipament.
- Proposta de tarifes dels preus comunicats.
- Memòria anual.
- Normes de funcionament de l'equipament.



- Demandes d'utilització per part d'entitats, grups i/o persones a títol individual.
- Demandes d'activitats i tallers per part d'entitats, grups i/o persones a títol individual.
- La normativa interna de l'equipament: reglament amb criteris de cessió i lloguer d'espais i/o infraestructura, tasques del personal, seguiment i coordinació interna, formes i horari d'atenció al públic, per exemple.
- El pla de comunicació del centre.

Per al compliment d'aquestes funcions l'òrgan de participació es reunirà preceptivament una vegada a l'any de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient a proposta de la direcció.

El consell/espai de participació ha de garantir, de manera consensuada, les característiques bàsiques del projecte de gestió cívica que s'hi desenvoluparà a partir de l'anàlisi de necessitats i potencialitats del barri i de l'equipament, dins del marc del Pla de Centres Cívics 2019-2023, i del Pla de Drets Culturals de Barcelona.

6.2. ALTRES MECANISMES PARTICIPATIUS

El centre cívic, com a equipament de gestió cívica i participació comunitària, haurà d'incloure altres mecanismes de participació en el seu funcionament, com ara grups de treball, assemblees de les persones usuàries, consultes, enquestes, bústia de suggeriments, processos participatius, etc.

Cal diferenciar els espais de participació propis de la entitat gestora dels del projecte del centre cívic.

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

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

7.1. EL PERSONAL PROPI DEL CENTRE

Els centres cívics han de comptar amb personal propi idoni per a realitzar 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.

Al Districte de Nou Barris i per a la gestió d'aquest centre cívic s'estableix la contractació laboral mínima següent:

LLOC DE TREBALL	CATEGORIA SEGONS CONVENI DEL LLEURE	JORNADA
Coordinador/a projecte	Gerent	37,5 h/set
Gestió econòmica,	Director/a de programes,	37,5 h/set



tècnica i de programació	projectes i equipaments	
Coordinador/a Espai Fotogràfic	Coordinador/a de programes i projectes	37,5 h/set
Dinamització	Tallerista	37,5 h/set
Responsable de Comunicació	Tècnic d'Atenció Especialitzada, Nivell B	37,5 h/set
Informador/a	Informador/a sociocultural	37,5 h/set

Excepcionalment, per justificació del projecte de gestió del centre cívic, les necessitats del territori i la dotació pressupostària, aquesta contractació mínima es podrà modificar acordant-se amb el Districte de Nou Barris. L'Ajuntament de Barcelona, segons les polítiques actives d'ocupació i l'oferta pública de Plans d'Ocupació Municipals, podrà sol·licitar la contractació d'un pla d'ocupació per a cada centre cívic per tal de donar suport a l'equipament municipal, sempre que sigui en un lloc de treball no estructural. L'objectiu general d'aquesta contractació és donar suport en la participació a l'entitat gestora dels centres cívics.

7.2. TREBALLS EN BENEFICI DE LA COMUNITAT

L'entitat gestora haurà de tenir en compte que el centre cívic pot rebre a persones que, derivades pels serveis de prevenció del Districte, compleixin les mesures educatives en substitució de les sancions per infraccions a les ordenances municipals i els treballs en benefici de la comunitat, en coordinació amb el Departament de Justícia. L'entitat adjudicatària haurà de tutelar el compliment de les mesures acordades.

7.3. HORARI D'OBERTURA DE L'EQUIPAMENT

L'horari s'haurà d'adaptar a la realitat del territori garantint l'obertura mínima de l'equipament en el següent horari:

- De dilluns a divendres entre les 9.30h i 13.30h i entre les 16h i les 22h.
- Dissabtes entre les 10.30 i les 13.30h del matí i les 16.30 i 20.30h de la tarda.

Excepcionalment, per justificació en el projecte de gestió del centre cívic i les necessitats del territori, aquest horari es podrà modificar sempre i quan s'acordi amb el Districte de Nou Barris.

Es poden establir normatives específiques de cessió d'espais fora de l'horari d'obertura que possibilitin l'autogestió de les activitats i no necessàriament suposin la permanència de personal en el centre, és a dir, es pot incloure a la normativa interna de l'equipament la possibilitat d'obertura fora d'horari per part d'altres entitats del barri, sota uns criteris prèviament consensuats. La Direcció de Serveis a les Persones i al Territori facilitarà a l'entitat un protocol intern bàsic per a la cessió d'espais per poder començar a treballar.

El tancament del centre cívic per vacances s'ajustarà a un màxim de 25 dies laborals, adaptant-se a les necessitats del territori. El calendari del centre que inclogui les vacances,



ponts, etc., haurà de constar en el projecte de gestió i es revisarà anualment en la primera comissió de seguiment. No es programaran activitats durant el mes d'agost, doncs el centre restarà tancat.

7.4. NORMATIVA INTERNA DE L'EQUIPAMENT: METODOLOGIES, PROCEDIMENTS I PREUS

L'equipament haurà de tenir establerta i consensuada una normativa interna de l'equipament que contempli el funcionament del mateix, els mecanismes de participació, les cessions d'espai, etc., de la manera més participada possible amb les persones usuàries del centre, les entitats del barri i el veïnat.

Aquesta normativa interna haurà d'incloure, com a mínim, els criteris, procediments i protocols relacionats amb l'operativa interna del centre sobre:

- La inscripció a les activitats.
- Mecanismes de participació interna a l'equipament.
- Criteris i procediments per a la cessió i lloguer d'espais i/o materials (tenint en compte les indicacions del Districte de Nou Barris al respecte).
- Els criteris de les sales d'exposicions.
- Els criteris d'espais per a noves iniciatives.
- Activitats/espais autogestionats.
- Les característiques de la prestacions bàsiques i singulars que ofereix el centre.
- Sistemes i horari d'atenció al públic: pla d'acollida.
- Ús de les noves tecnologies.
- Criteris per a 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 en accions comunitàries.
- Criteris per l'actualització de la informació.
- En el cas que diferents serveis comparteixin el mateix edifici, ha de contemplar una taula compartida d'interserveis que ha de servir per a concretar la normativa interna mínima abans esmentada així com proposta compartida de programació/projectes i el treball comunitari.

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

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

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



7.5. PROGRAMACIONS

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

El seguiment de l'activitat del centre cívic a nivell d'indicadors es farà a través del programa de gestió per a la recollida d'indicadors de l'ICUB.

A més, la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori facilitarà a l'entitat els indicadors semestrals per tal que els gestors recullin les dades objectives d'activitats que es realitzin a l'equipament i hauran de recollir les tipologies de tallers i activitats, així com els assistents, les exposicions, cessions d'espai i altres activitats que puguin proporcionar informació quantitativa de la feina que es duu a terme en el centre cívic.

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

8. PLA DE COMUNICACIÓ

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

Els centres cívics han de mantenir actualitzada la informació dels projectes i activitats així com les notícies i esdeveniments de l'equipament per a la visualització i difusió al web de centres cívics de l'Ajuntament de Barcelona i al web del districte de Nou Barris.

El projecte presentat haurà d'incloure la proposta d'un Pla de comunicació, que haurà d'estar alineat amb les directrius de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona.

L'entitat adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats del centre cívic sota la supervisió del Departament de Comunicació del Districte de Nou Barris i haurà d'utilitzar sempre la imatge corporativa del districte i de l'Ajuntament de Barcelona en qualsevol dels productes de visualització/difusió de l'equipament: en paper, a xarxes socials i la gestió dels canals digitals autoritzats pel Districte.

La producció dels materials inclou el redactat, la revisió lingüística, la traducció a altres llengües, el disseny, la maquetació i la impressió dels diferents productes. Abans de la impressió o difusió digital de productes de comunicació caldrà facilitar al Departament de Comunicació del Districte el document o arxiu digital d'aquests per a la seva supervisió.

Els productes de comunicació hauran de respectar el que disposa la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona tant pel que fa la creativitat com a l'aplicació de la signatura institucional (logos).

El Departament de Comunicació facilitarà a l'entitat gestora les directrius i la signatura corporativa de l'Ajuntament per a cada un dels suports de comunicació i que es recullen al Manual d'Identitat Gràfica Municipal. La modalitat de gestió cívica s'identificarà també a nivell d'equipament i de comunicació. El logotip de l'entitat encarregada de la gestió cívica conviurà amb la signatura corporativa de l'Ajuntament, sempre seguint les directrius del



Manual d'Identitat Gràfica Municipal.

A més dels productes dissenyats, l'entitat gestora trametrà periòdicament la informació en format text, sense maquetar (processador de text), al Departament de Comunicació amb la suficient antelació per a la seva inclusió dins el circuit informatiu del Districte.

Es garantirà també l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població, de manera que es doni una cobertura i una qualitat adequades al volum d'activitats del centre cívic, així com a les característiques singulars dels diferents programes que es puguin desenvolupar.

L'entitat gestora haurà de mantenir actualitzada la pàgina web de l'equipament, on haurà d'incloure tota la informació disponible per tal de poder donar a conèixer la programació del centre cívic i per facilitar el diàleg i la participació dels veïns i veïnes en el projecte.

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

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

9. ESTUDI ECONÒMIC-FINANCER

El projecte de gestió del Centre Cívic de Can Basté ha d'incloure un estudi econòmic-financer que ha de contemplar, com a mínim:

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

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

10. COORDINACIÓ

Les persones tècniques responsables hauran de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir els criteris, els procediments, les metodologies i els instruments de gestió existents, així com participar de la cultura de treball impulsada des del Districte.

L'entitat gestora garantirà una correcta coordinació i cooperació entre els diferents serveis que participin de l'equipament. Així mateix, l'entitat gestora designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones del Districte, al marge de les que es realitzen amb l'equip de gestió del centre, per a la



Pl. Major de Nou Barris, núm. 1
08042 Barcelona

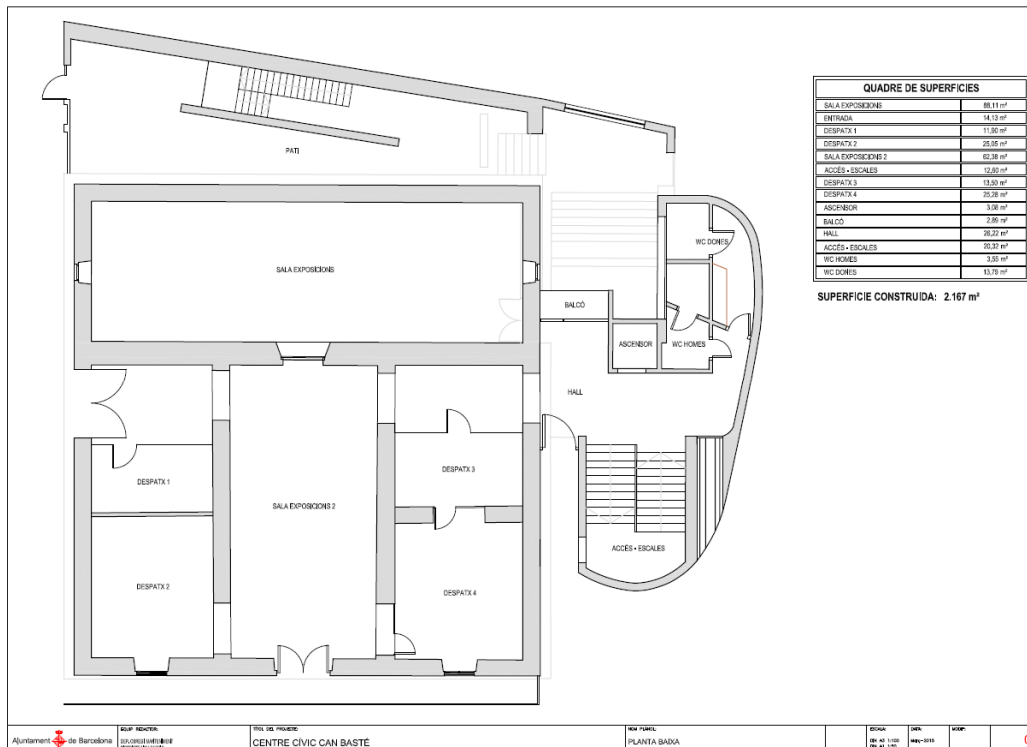
supervisió i coordinació dels serveis i projecte i seguiment del conveni. Qualsevol canvi plantejat per l'entitat en relació a les clàusules d'aquest conveni s'aprovarà per part del Districte en el marc d'aquesta coordinació.

El Districte de Nou Barris, a través dels i les professionals de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori 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 centre cívic participarà de les següents taules de coordinació:

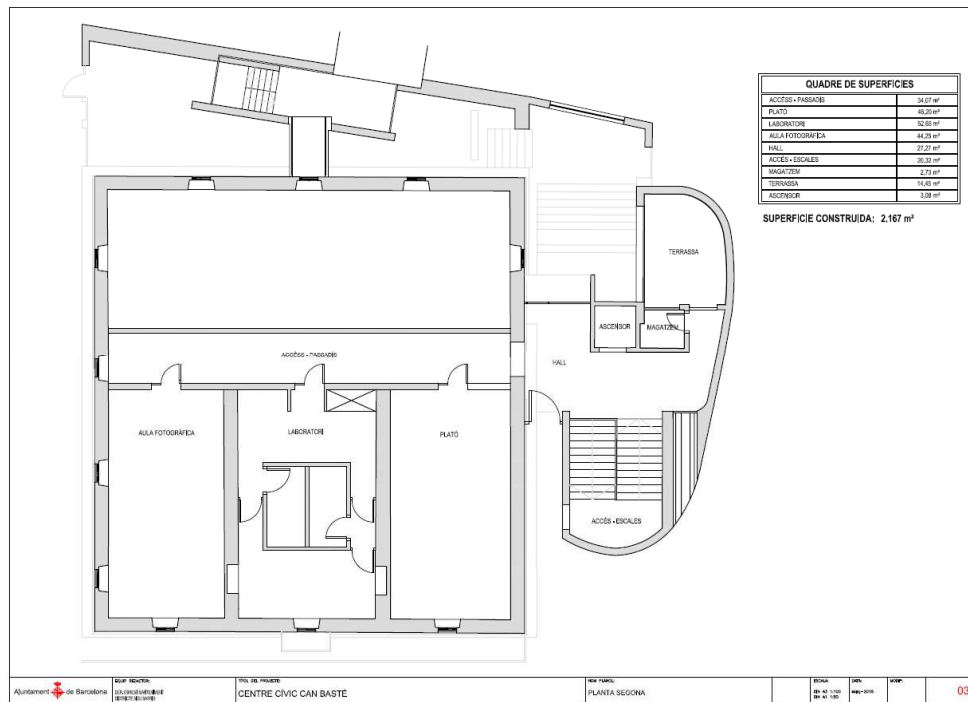
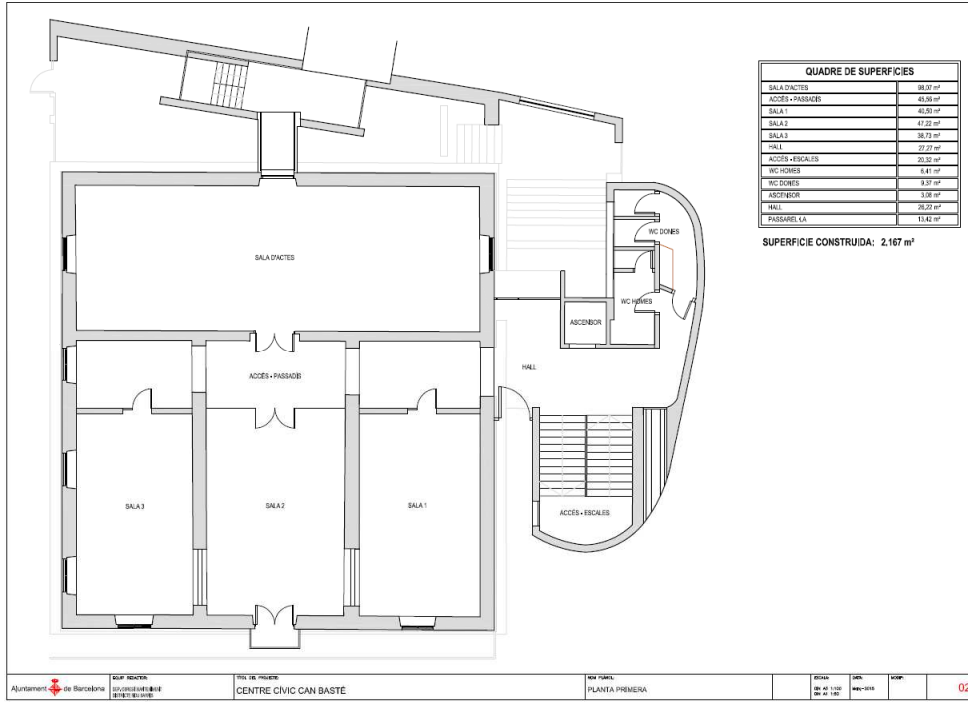
- Reunions de seguiment entre la direcció del centre cívic (i equip de gestió, si s'escau) i el personal municipal responsable.
- Reunions de coordinació entre les direccions dels centres cívics del Districte de Nou Barris i el/la tècnic/a referent per a la gestió dels centres cívics.
- Reunions de coordinació entre les direccions dels equipaments culturals del Districte de Nou Barris i el/la tècnic/a referent designat/da per la Direcció de Serveis a les Persones del Districte.
- Totes aquelles reunions i coordinació amb serveis municipals, entitats o taules territorials i altres equipaments municipals que es consideri necessari, i que s'acordi entre l'entitat gestora i la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.

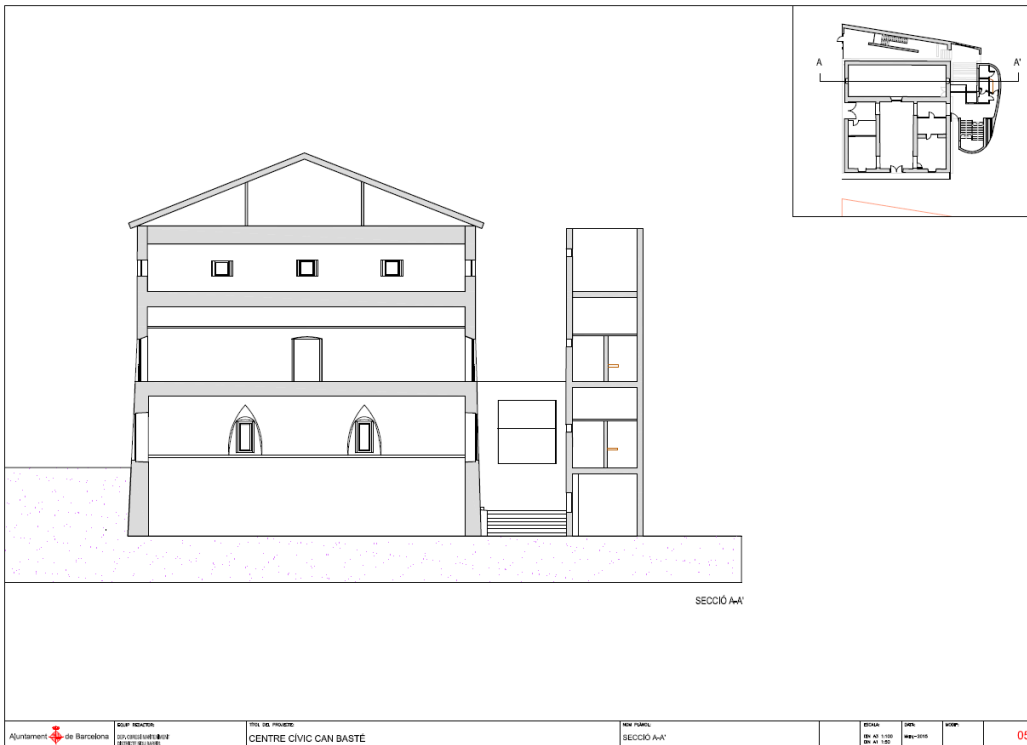
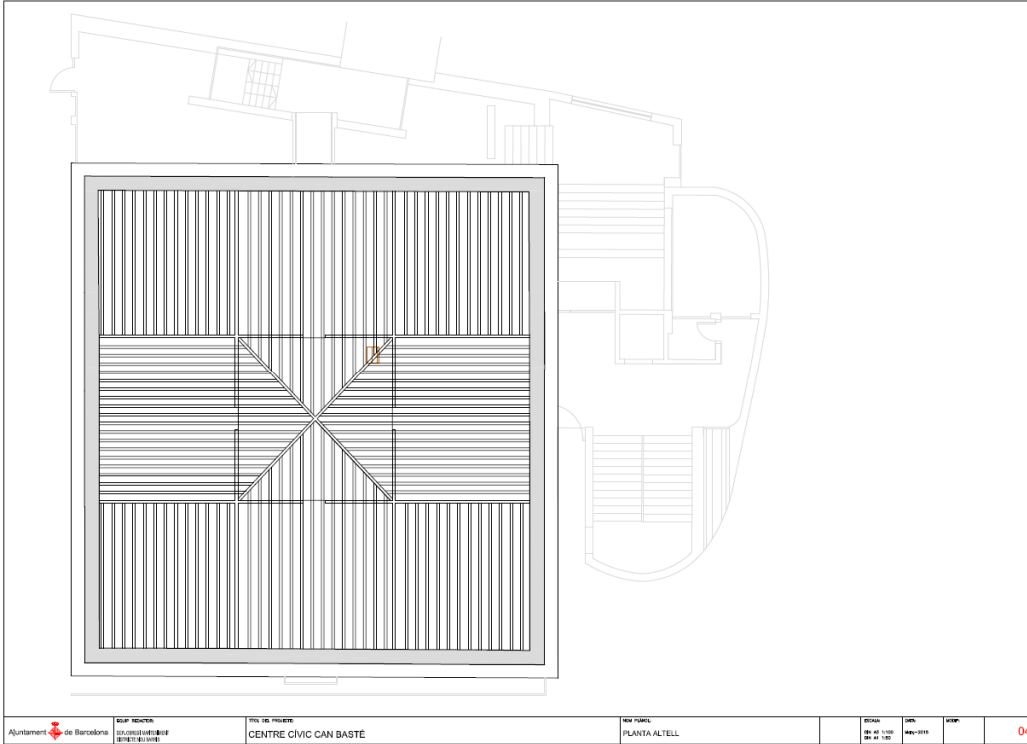
PLÀNOL CENTRE CÍVIC CAN BASTÉ





Pl. Major de Nou Barris, núm. 1
08042 Barcelona







INVENTARI:CENTRE CÍVIC CAN BASTÉ. Detall de quantitat de cada element

PLANTA	ESPAI	UNITATS	CONCEPTE	
-1	SALA FEDERICA	4	TAULA	
		2	ARMARIS BLANCS OFICINA	
		1	PANTALLA PROJECCIÓ	
		10	CADIRES	
		1	PROJECTOR SONY	
	SALA CAVA	1	BANC	
		18	LLUMS DE BANY	
	MAGATZEM CAVA	2	EQUIP DE SÒ PORTATIL 800W IBIZA SOUND	
		2	PEUS EQUIP DE SÒ	
		1	EQUIP DE SÒ PORTATIL YAMAHA 400W	
		2	PEUS DE SÒ GRAVITY	
		1	MICRO INALÀMBRIC AKG ACOUSTICS	
		2	FARISTOLS	
		1	ESCALA PLEGABLE	
		3	CARPES DE TELA 3x3	
		1	CARPA DE TELA 2X2	
		1	CONGELADOR PETIT	
		0	PEIXERA	1
	15			CADIRES
1	PRESTATGERIA			
1	ARMARI			
VESTIBUL	2		TAULES MOSTRADOR	
	2		CADIRES DE DESPATX	
	3		CALAIXERES	
	2		ORDINADORS HP	
	2		PANTALLES ORDINADOR (DELL I BENQ)	
	1		PANELLS EXPOSITIUS	
	4		TAULES EXPOSITORS	
	4		TAULES BLANQUES IKEA PER INFO	
	1		ARMARI BLANC IKEA	
	1		FOTOCOPIADORA - RICOH MP2501SP	
	OFICINA TÈCNICA		4	ORDINADORS HP
4			PANTALLES ORDINADORS (SAMSUNG, BENQ I DELL)	
2			ARMARIS OFICINA	
3			ARMARIETS BLANCS IKEA	
6			PRESTATGERIA	
4			TAULES	
5			CADIRES DE DESPATX	
1			TAULA RODONA	
3			CADIRES DE FUSTA I FERRO	
2			PORTÀTILS ACER ASPIRE ONE	
1			PORTÀTIL ASUS K541U	
1			PORTÀTIL MACBOOK	
1			PROJECTOR SONY SVGA VPL-ES33	
1			PROJECTOR SONY XGA VPL-DX145	
1			PROJECTOR SONY XGA VPL-EX5	
1			CAMERA FUJIFILM X-T20	
1			CAMERA NIKON D3100 + Nikkor 50mm f/1.4G	
1			TASCAM-DR-60D MKII-LINEAR PCM RECORDER	
1			DIRECTIONAL CONDENSER MICROPHONE-NTG1	
1			IRIG 2	
3			WEBCAM C10	
1			MICRO AMBIENT RODE NT	
1			VGA TO HDMI CONVERTER	
1	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2530DW			
1	IMPRESSORA - BROTHER MFC-J5340DW			



		2	WEBCAM LOGITECH BRIO		
		1	PROJECTOR VIVITEK DH 268 FULL HD		
		2	PORTÀTILS TOSHIBA DINABOOK		
		2	PORTÀTILS HP LAPTOP 14-S		
		2	ALTAVEUS OGAN QBT-100		
		1	ESTABILITZADOR PER A MOBIL HOEM		
		1	LECTOR DISC BLU-RAY WRITER		
		1	FLASH RADIOFREQUÈNCIA POCKETWIZARD		
		1	PACK DE 2 WALKITALKIES MOTOROLA		
		1	DISC MULTIMEDIA GIGATV		
SALA GRUPS		1	VGA-ADAPTADOR MAC		
		8	TAULES		
		2	ARMARIS		
		1	ARXIVADOR		
		14	CADIRES		
		1	PISSARRA DE RODES		
PASSADÍS		1	TV7MONITOR NEC M5551 + CAMERA LOGITECH		
		1	SOFA		
		1	TAULETA		
		9	PLATAFORMES RODES PER LES CADIRES		
		97	CADIRES DE FUSTA I FERRO		
		1	BANC METALIC		
		4	VALLAS		
		SALA 1		11	TAULES
				2	TAULELLS
				29	CADIRES NEGRES
4	ARMARIS				
1	PRESTATGERIA				
1	PISSARRA DE RODES				
1	ARMARI QUADRES				
16	CABALLETS				
1	AIXETA I ARMARI				
SALA 2				1	EQUIP DE SO PETIT AMB ARMARI
		1	PISSARRA		
		1	PRESTATGERIA		
		2	CALAIXERES BLANQUES IKEA		
		20	COLCHONETA BODY		
		2	GUARDACOLCHONETAS REGULABLE		
		20	TOXO IOGA EVA		
		20	COIXÍ LUMBAR PER ABDOMINALS		
		15	ARO DE PILATESW		
		20	PECES TATAMI		
		10	PILOTA AIR FOAM		
		12	PILOTA TONIFICADORA		
		15	BOLES PETITES		
		SALA 3		1	CUINA INDUCCIÓ CORBERO
1	FORN CORBERO				
1	CAMPANA EXTRACTORA WHIRLPOOL				
1	NEVERA + CONGELADOR BOSCH				
1	MICROONES WHIRLPOOL				
1	RENTABAIKELLES INDESIT DFG051				
2	ARMARIS				
1	AIXETA I ARMARI				
23	CADIRES NEGRES				
12	TAULES				
1	CAMARERA HACER				
1	PISSARRA DE RODES				



2		1	PICADORA D'ALIMENTS BOSCH
		1	TAULA DE PLANXAR
		1	PLANXA
	SALA D'ACTES	3	MAQUINES DE COSIR
		97	CADIRES
		1	TAULA CONFERÈNCIES
		1	EQUIP DE SO PETIT
		1	MIRALLS PORTÀTILS 5x1,80m
		1	TARIMA ESCENARI 5m X 5,75m
		4	TAULES PLEGABLES NEGRES
		3	TAULES PLEGABLES RESINA GRISES
		1	TARIMA BATERIA 2 m X 3 m
		IL·LUMINACIÓ	6
	3		PC LED COB 60W (W, DIM, STROBO, EFFECTS, ZOOM)
	6		PAR LED COB 100W (CONTRAS) (RGB, DIM, STROBO, EFFECTS)
	4		EUROLITE FNC36 LED (LATERALS)
	1		TAULA DISCOVERY 1024 TR-D-1024
	P.A.	2	DAS ARTEC 310 500W RMS
		2	DAS ARTEC 322S 800W
		1	ETAPA DAS PA-2700
		1	ETAPA DAS PA-1500
		1	TAULA BEHRINGER X32 COMPACT
		1	ETAPA BUCLE MAGNETIC
	MONITORS	2	BEHRINGER EUROLIVE B215A
		2	BEHRINGER EUROLIVE B212A
		1	JBL PRX 710
	MICROFONIA	1	MICRO SHURE PG52
		6	MICRO SHURE SM58
		6	MICRO SHURE SM57
		2	MICRO RODE NT5
		1	MICRO SHURE PROLOGUE
		3	D.I. SAMSON S-DIRECT
		1	D.I. BSS AR 133
		1	D.I. BEHRINGER ULTRA DI100
		1	SET BATERIA
		1	MICRO SHURE PGA52
		2	MICRO SHURE PGA56
		2	MICRO SHURE PGA81
		1	MICRO SHURE PGA57
		1	TESTER BUCLE MAGNÈTIC
		1	AURICULARS SONY MDR ZX110
	ACCESORIS	1	FLYHT PRO MICROPHONE STAND CASE 16
		15	PEU DE MICRO
		3	PEU DE MICRO SOBRETAULA
		42	CABLE XLR
		10	CABLE JAK-JAK
		3	CABLE JAK-XLR
		1	PROJECTOR SONY WXGA
		1	Teló d'escenari negre 4x6 metres
		1	PANTALLA DE PROJECCIÓ
SALA RADIO		2	TAULES
	1	PRESTATGERIA	
	6	CADIRES	
PASADIS	1	SOFA	
	1	TAULETA	
PLATÓ	1	SUPORT PER A FONS DE PAPER AMB MECANISME	
	12	CADIRES GRISES	



		1	BURRA PER A ROBA
		1	SISTEMA RIELS SOSTRE AMB 5 RIELS
		4	PANTÒGRAFS
		2	BRAÇOS EXTENSIBLES
		4	FLASHOS BOWENS GEMINI 500
		3	FOCUS CROMALITE 750
		3	PARAIGÜES
		6	PANELLS D'ABELLA
		1	SNOOT
		2	FOTOMETRES
		1	SINCRO WIRLESS
		1	SINCERO RADIO WIZARD
		2	CABLES SINCRO
		4	TRIPODE PER FLASH
		2	TRIPODE PER CÀMERA
		1	TAULA DIFUSORA PER A BODEGONS
		1	MIRALL
		4	TAULES PLEGABLES
		21	CADIRES GRISES
		1	PARAIGÜES OCTAGONAL
		1	CAIXA DE LLUM 1.5m X 0.5m
		1	CARTA DE COLOR
		1	SUPORT DE REFLECTORS
		1	FILTRE CÀLID
		1	FILTRE NEUTRE
		1	BEAUTY DISH 55cm AMB DIFUSOR
		1	VENTANA OCTA 105cm AMB PANEL D'ABELLA
		3	REFLECTORS 60°
		3	REFLECTORS 80°
		3	REFLECTORS 40°
		2	SNOOT AMB PANELL D'ABELLA
		2	Flash godox DPiii V
		1	Luzcontinua godox LED500LR
		2	CONTRAPESOS DE SORRA
		5	AMPLIADORES MEOPTA OPEMUS 6
		1	AMPLIADORA MEOPTA AXOMAT 4A
		1	AMPLIADORA COLOR KAISER VCP 6005
		15	CRONOMETRES
		4	MARGINADOR 25X30 cm
		8	MARGINADOR 30X40cm
		5	MARGINADOR 40X45cm
		1	MARGINADOR 45X56cm
		1	RELOTGE
		1	ESMALTADORA
		1	INSOLADORA
		1	ASSECADOR DE NEGATIUS
		7	CUBETA 50X70cm
		7	CUBETA 40X60cm
		7	CUBETA 20X30cm
		16	CUBETA 35X25cm
		9	CUBETA 50X35cm
		25	CUBETA PETITA
		9	TANCS ESTANCS
		18	POTS GRADUATS VARIATS
		18	PINCES
		5	EMBUTS
		5	PALES REMOURE
		7	LUPES D'ENFOCAMENT
	LABORATORI		



		8	JOCs FILTRES MULTI GRAU
		12	TANCs PER REVELAR NEGATIUS
		1	PLANXA CONTACTES
		1	TAULES DE LLUM LER 35X25cm
		1	TALLADORA PAPER A3 Dahle 552
		2	GUILLOTINES 30cm
		8	TAMBORETS
		1	EQUIP DE MÚSICA
		2	ARMARIS
		2	MONITOR RETOC ZEQS SW SERIES
		2	ORDINADORS HP PRODESK 6001
		1	SCANNER EPSON V600
		2	MOUSE HP
		2	TECLATS
		2	FLEXES
	AULA FOTO	1	PANTALLA
		1	PISARRA
		1	PROJECTOR
		1	EQUIP DE SO PETIT
		10	TAULES
		38	CADIREs
	MAGATZEM GOLFES	2	PANTALLES DE PROJECCIÓ PORTÀTILS
		2	TAULES BEHRINGER Q802-USB
		1	PROJECTOR VIVITEK DH 268 FULL HD
		4	HEADSET PC 5 CHAT
		2	WEBCAM DIGITUS DA-71901
		1	PARELLA TALKABOUT T92 H20
		1	MICRO DIADEMA AKG WMS40 MINI
		1	CORTINA ESCENARI 4X6m
		1	MICRO DIADEMA AKG PW-45
		2	CABLE JAK-USB
		2	HUB USB 3.0 4 PORTS
		4	CABLES EXTENSOR USB 3.0
		1	PANTALLA CINEMA PORTATIL DE 5X2.5m
		1	MONITOR PHILIPS 22"LCD
		1	TV PANASONI 55"
	1	CÀMERA FOSCA	
	1	TV LG 45"	
	MATERIAL EXPO	1	TALADRO BLACK&DEKER
		1	TALADRO BOSCH
		1	NIVELLADORA LÀSER BOSCH
		16	MARC ALUMINI NEGRE 50X60cm
		9	MARC ALUMINI NEGRE 50X40cm
		3	MARC ALUMINI NEGRE 50X40cm (SENSE VIDRE)
		12	MARC ALUMINI NEGRE 61X37cm
		11	MARC ALUMINI NEGRE 40x40cm
		12	MARC ALUMINI NEGRE 50X60cm
		25	MARC ALUMINI NEGRE 30X40cm
	20	MARC AGLOMERAT NEGRE 50X40cm	

ESTUDI ECONÒMIC-FINANCER

L'objecte d'aquest informe és establir el pressupost que ha de servir com a base de càlcul de règim econòmic-financer de la gestió cívica del Centre Cívic Can Basté, ubicat a Pg. Fabra i Puig, 274-276 al barri de Turó de la Peira, del Districte de Nou Barris

Per fer els càlculs, s'han tingut en compte les especificacions del Pla de Centres Cívics 2019-2023 i del Pla Municipal d'Acció Comunitària 2018-2022, així com l'anàlisi de les despeses i dels ingressos de les despeses i dels ingressos de l'Auditoria corresponent a l'exercici 2023 del projecte que s'ha desenvolupat fins ara.

2025	
INGRESSOS	
Ingressos prestació de serveis	18.726,92 €
Ingressos tallers	105.146,37 €
Ingressos laboratori i plató	569,55 €
Ingressos cessió espai	241,00 €
Aportació subvenció Districte	256.865,60 €
Total Ingressos	381.549,44 €
DESPESES	
Material Tallers	1.972,29 €
Material Autoservei	1.266,71 €
Talleristes	82.514,56 €
Reparacion y conservacion	1.506,00 €
Assessoria/Auditoria/altres	7.223,10 €
Primes d'assegurances	2.067,33 €
Servicios Bancarios y Similares	1.189,74 €
Difusió	2.537,88 €
Material oficina	895,67 €
Canals de comunicació	659,54 €
Locomoció	28,25 €
Despeses varies	4.393,50 €
Despeses suport grups i entitats	1.741,41 €
Despeses expais expositius	4.094,27 €
Despeses activitats fotogràfiques	1.817,44 €
Despeses calendari festiu	4.995,08 €
Despeses projecte FamiliArts	1.246,52 €
Projecte CAIXA D'EINES	7.053,13 €
Despeses BDC Barcelona Districte Cultura	725,89 €
Despesa SERVEI D'AIGUA	501,98 €
Despeses LA CULTURALÍSSIMA	2.406,00 €
Sueldos y Salarios + SS	192.902,04 €
Seguridad Social a cargo de la empresa	50.178,89 €
Forum Fotogràfic	- €
Despeses beques per a aturats	2.239,97 €
Despeses beques per a persones amb diversitat funcional	5.392,25 €
Total Despeses	381.549,44 €
Total ingressos-despeses	- €

2026	
INGRESSOS	
Ingressos prestació de serveis	18.726,92 €
Ingressos tallers	105.146,37 €
Ingressos laboratori i plató	569,55 €
Ingressos cessió espai	241,00 €
Aportació subvenció Districte	277.365,60 €
Total Ingressos	402.049,44 €
DESPESES	
Material Tallers	1.972,29 €
Material Autoservei	1.266,71 €
Talleristes	82.514,56 €
Reparacion y conservacion	1.506,00 €
Assessoria/Auditoria/altres	7.223,10 €
Primes d'assegurances	2.067,33 €
Servicios Bancarios y Similares	1.189,74 €
Difusió	2.537,88 €
Material oficina	895,67 €
Canals de comunicació	659,54 €
Locomoció	28,25 €
Despeses varies	4.393,50 €
Despeses suport grups i entitats	1.741,41 €
Despeses expais expositius	4.094,27 €
Despeses activitats fotogràfiques	1.817,44 €
Despeses calendari festiu	4.995,08 €
Despeses projecte FamiliArts	1.246,52 €
Projecte CAIXA D'EINES	7.053,13 €
Despeses BDC Barcelona Districte Cultura	725,89 €
Despesa SERVEI D'AIGUA	501,98 €
Despeses LA CULTURALÍSSIMA	2.406,00 €
Sueldos y Salarios	192.902,04 €
Seguridad Social a cargo de la empresa	50.178,89 €
Forum Fotogràfic	20.500,00 €
Despeses beques per a aturats	2.239,97 €
Despeses beques per a persones amb diversitat funcional	5.392,25 €
Total Despeses	402.049,44 €
Total ingressos-despeses	- €

DESPESES

S'ha calculat prenent com a indicador les despeses realitzades durant el 2023, les quantitats destinades a recursos humans, assegurances, material d'oficina, treballs realitzats per altres empreses, petit manteniment i lloguers.

INGRESSOS

Per part dels ingressos s'ha consignat la quantitat de quotes d'inscripció a tallers i activitats, i la subvenció municipal.



DESPESES ANUALS SUPORTADES PER L'AJUNTAMENT

	Concepte	
21200	Manteniment edificis i altres construc	18.339,32
21300	Manteniment maquinària, instal i util	2.480,68
22100	Energia elèctrica	20.901,93
22101	Aigua	905,79
22200	Comunicacions telefòniques	2.018,99
22700	Neteja edificis i locals	28.536,45
TOTAL		73.183,16

ANNEX 1. SOL·LICITUD PEL DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE DE GESTIÓ CÍVICA A L'EQUIPAMENT CENTRE CÍVIC CAN BASTÉ

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 notificar l'interès pel desenvolupament del projecte de Gestió Cívica a l'equipament _____.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

- Que l'entitat està interessada en desenvolupar el projecte de Gestió Cívica a l'equipament _____

Localitat, data i signatura de la persona declarant

ANNEX 2. MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE

El/la senyor/senyora amb DNI/NIE núm., 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

- Que l'entitat està inscrita en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament i que les circumstàncies reflectides en aquest fitxer no han experimentat cap variació o que, si escau, adjunta la documentació acreditativa de la personalitat jurídica de l'entitat o variacions.



- Que l'entitat està donada d'alta al Registre de subscriptors al servei de Notificació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.
- Que ha justificat totes les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens dependents.
- Que no es troba incursa en cap causa de prohibició per rebre subvencions de l'Administració, ni ha donat lloc a cap resolució per incompliment d'un conveni anterior de gestió cívica.
- Que està al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS) i la Hisenda municipal, imposades per les disposicions vigents, i que autoritza l'Ajuntament de Barcelona a sol·licitar de les administracions esmentades, directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya, les dades justificatives o certificats corresponents.
- Que 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.
- Que dóna compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Que dóna compliment de la normativa en matèria d'igualtat de gènere.
- Que l'entitat no està incursa ni ho ha estat en el darrer any en cap expedient administratiu (ja sigui sancionador o de restabliment de la legalitat) per vulneració greu o molt greu de les ordenances municipals en qüestions vinculades a l'autoritat administrativa (particularment en relació amb el desenvolupament d'esdeveniments, incompliments d'horaris, etcètera).
- Que designa i accepta la utilització de l'adreça electrònica, previstos a l'article 43 de la Llei 39/2015, per a totes les notificacions i comunicacions derivades del procediment de selecció.
- Que respecta els principis de transparència i bon govern en tot el que fa referència a la gestió cívica d'equipaments o serveis, especificant els codis o normatives (Codi Ètic de les Associacions de Barcelona, o altres d'anàloga naturalesa) que fa servir l'entitat com a referència, i els indicadors que permeten el seguiment i l'avaluació de l'acompliment d'aquests principis; concretant les dades de transparència econòmica i el sistema de governança, així com el compliment, quan correspongui, de l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

(Localitat, data i signatura de la persona declarant)

Barcelona, 18 d'octubre de 2024

Jordi Cases Pallarès
Secretari General