



ANUNCI DE CONVOCATÒRIA DE LA CONCURRÈNCIA PÚBLICA PER LA PRESENTACIÓ DE PROJECTES PER A L'ATORGAMENT DE LA GESTIÓ CÍVICA AL CASAL DE JOVES DEL CLOT I CAMP DE L'ARPA.

La Comissió de Govern, en sessió del dia 26 de juny de 2025, en ús de les atribucions delegades pel Decret d'Alcaldia 2023-20976, de 17 de juny, ha adoptat el següent acord:

ACORD

CONVOCAR el procediment de concurrència competitiva per a la presentació de projectes de gestió cívica del Casal de Joves del Clot - Camp de l'Arpa del Districte de Sant Martí, per al seu atorgament d'acord amb el que estableixen les Bases generals per l'atorgament de projectes de gestió cívica en equipaments de l'Ajuntament de Barcelona, aprovades definitivament per aquesta Comissió de Govern el dia 25 de juliol de 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 26 de juliol de 2024.

AUTORITZAR la despesa total de 52.000,00 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 0610 48907 23222 del pressupost de l'any 2026, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost posterior a l'actual

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

ESTABLIR, per a la presentació de sol·licituds, el termini del dia 25 d'agost de 2025 al dia 10 de setembre de 2025.

Les condicions d'aquesta convocatòria són les següents:

1. Objecte

Convocatòria ordinària mitjançant **concurrència pública** per a la concessió d'una subvenció al projecte de gestió cívica del Casal de Joves del Clot i Camp de l'Arpa, durant la vigència del conveni que es formalitzarà amb l'entitat seleccionada.

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

2. Finalitats

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

3. Durada de la gestió cívica

La gestió cívica s'iniciarà a partir del dia 1 de gener de 2026 o l'endemà de la formalització del conveni, si fos en una data posterior, i tindrà una durada fins al 31 de desembre de 2026, amb possibilitat de pròrroga per acord exprés de les parts com a màxim fins al 31 de desembre de 2027.

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 funcional
2026	52.000,00 €	0610	48907	23222
Total	52.000,00 €			

L'Ajuntament abonarà cada any a l'entitat gestora, mitjançant un únic pagament, l'import de la subvenció establerta en el conveni amb càrrec al capítol 4.

5. Requisits per sol·licitar la subvenció

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

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

- a) Estar legalment constituïdes i tenir personalitat jurídica pròpia.
- b) Tenir objectius i finalitats relacionats amb les característiques essencials establertes en la convocatòria sobre el projecte de gestió cívica a desenvolupar a l'equipament.
- c) Estar inscrites en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Barcelona.
- d) Tenir seu social o delegació al territori en el qual s'ubica l'equipament objecte de gestió. Si és procedent, l'Ajuntament de Barcelona pot autoritzar, de manera motivada, que l'entitat gestora fixi la seva seu social a l'equipament municipal objecte de gestió, en les condicions i cauteles específiques que, si escau, es detallin en el conveni de gestió cívica. En tot cas, el conveni ha de preveure que aquesta autorització pot ser revocada de manera motivada en qualsevol moment, no atorga a l'entitat gestora cap dret preferent en la renovació o pròrroga de la gestió cívica, no pot comportar cap obstacle per al retorn

de la possessió de l'equipament a l'Ajuntament, ni per un eventual procediment de desnonament administratiu i no comporta cap responsabilitat a l'Ajuntament pel desenvolupament de les activitats que s'hi duguin a terme, i l'entitat gestora s'ha de comprometre a canviar el domicili social en acabar la gestió cívica o en cas de revocació.

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

6. Presentació dels projectes i de la documentació

D'acord amb el que estableixen les Bases vuitena i novena de les reguladores de l'atorgament de la gestió cívica, en tractar-se de subjectes amb l'obligació en virtut de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les entitats sol·licitants han d'emplenar i presentar la sol·licitud mitjançant l'Oficina Virtual de Tràmits, a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (barcelona.cat/tramits), seguint les instruccions indicades en el portal de tràmits.

La presentació de les sol·licituds porta implícita l'acceptació de les Bases reguladores de l'atorgament de la gestió cívica. Així mateix, en relació amb el tractament de dades de caràcter personal, cal el consentiment inequívoc de les persones interessades per tal de poder incorporar les seves dades personals en els sistemes d'informació de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb la legislació o normativa vigent en cada cas. L'Ajuntament de Barcelona ha de garantir la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que es recullen, així com la implementació de les mesures, d'ordre tècnic i organitzatiu, que

vetllin per la seguretat d'aquestes dades, i ha de facilitar tota la informació que correspongui, d'acord amb el què estableix en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

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

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

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

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

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

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

c) Declaració responsable, signada per la persona que representi legalment l'entitat, que asseguri:

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

6. Que no realitza operacions financeres contràries a la normativa tributària en països que no tinguin normes sobre control de capitals i siguin considerats paradisos fiscals per la Unió Europea.
 7. Que dóna compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
 8. Que dóna compliment de la normativa en matèria d'igualtat de gènere.
 9. Que l'entitat no està incursa ni ho ha estat en el darrer any en cap expedient administratiu (ja sigui sancionador o de restabliment de la legalitat) per vulneració greu o molt greu de les ordenances municipals en qüestions vinculades a l'autoritat administrativa (particularment en relació amb el desenvolupament d'esdeveniments, incompliments d'horaris, etcètera).
 10. Que designa i accepta la utilització de l'adreça electrònica, previstos a l'article 43 de la Llei 39/2015, per a totes les notificacions i comunicacions derivades del procediment de selecció.
 11. Que respecta els principis de transparència i bon govern en tot el que fa referència a la gestió cívica d'equipaments o serveis, especificant els codis o normatives (Codi Ètic de les Associacions de Barcelona, o altres d'anàloga naturalesa) que fa servir l'entitat com a referència, i els indicadors que permeten el seguiment i l'avaluació de l'acompliment d'aquests principis; concretant les dades de transparència econòmica i el sistema de governança, així com el compliment, quan correspongui, de l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- d) Memòria de la trajectòria, com a mínim, en els últims dos anys en l'àmbit associatiu o en el de participació ciutadana o en projectes d'interès comunitari en el barri (els barris) / el districte / la ciutat.
- e) Documentació acreditativa de l'experiència en la gestió de projectes de gestió cívica, si escau:
- Informe sobre l'últim Balanç Comunitari realitzat en els últims dos anys en relació al desenvolupament d'un projecte de gestió cívica, emès per la Direcció municipal de l'Ajuntament de Barcelona competent en matèria de Participació ciutadana.
2. Documentació relativa al projecte de gestió cívica:
- a) Declaració de presentació del projecte on hi consti:
 - Nom de l'equipament on es desenvoluparia la gestió cívica
 - Nom de l'entitat, amb NIF/CIF
 - b) Projecte de gestió cívica on s'hi descriguin els punts que es relacionen a continuació:
 1. Característiques de l'entorn socio-econòmic i cultural on s'ubica l'equipament que siguin rellevants per al projecte de gestió cívica. Objectius generals i específics.
 2. Descripció del procés d'elaboració del projecte presentat en què s'explicitin participants a títol individual o col·lectiu que han format part.
 3. Organització i funcionament, que ha d'incloure l'organització del personal, les tasques a desenvolupar, els mecanismes de coordinació, els horaris, etc.
 4. Pla de foment de la participació en la gestió del projecte de l'equipament, que ha d'incloure els espais o òrgans de participació, els espais de coordinació entre

l'equipament i a l'entitat gestora, els mecanismes de participació de les persones o entitats usuàries, de la ciutadania en general, els mecanismes de relació amb els agents de l'entorn i per fomentar la pluralitat de la participació; i estratègies per incentivar-la més enllà dels canals.

5. Àmbits d'actuació i tipologia de les activitats proposades. Programació d'activitats i projectes que es promouran durant el primer any d'implementació del projecte de gestió cívica de l'equipament, i les línies de treball per als posteriors.
6. Sistema d'avaluació dels resultats, que ha d'incloure la descripció dels indicadors, les eines i la periodicitat per a l'avaluació dels objectius.
7. Pla de comunicació i difusió de l'equipament.
8. Inclusió de la perspectiva de gènere de forma transversal.
9. Estudi econòmic-financer, que ha d'incloure obligatòriament la previsió de despeses classificades per concepte i en què es detallin els imports previstos, els ingressos classificats per fonts de finançament i s'hi detallin els imports previstos, i la proposta de preus que hauran de satisfer les persones usuàries dels serveis i les activitats (preus privats comunicats). En cas que l'Ajuntament tingui vigents preus per a aquest equipament, la proposta de preus de l'entitat s'hi ha d'ajustar.

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

7. Termini de presentació dels projectes i de la documentació

Serà del dia 25 d'agost de 2025 al dia 10 de setembre de 2025, ambdós inclosos. Qualsevol sol·licitud presentada fora d'aquest termini no serà admesa a tràmit.

8. Instrucció i resolució del procediment

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

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

- En representació de la gerència responsable de l'equipament (districte o àrea):
 - Albert Tomàs Canalís (director de Serveis a les Persones i al Territori), o persona en qui delegui.
 - Cristina Rengel (tècnica de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori), o persona en qui delegui.
- En representació ciutadana del Departament de Joventut:
 - Cristina Montes Sanz o persona en qui delegui.

- En representació de la direcció competent del programa sectorial:
 - Cristina Montes Sanzo (tècnic/a del Departament de Joventut), o la persona en qui delegui.
- En representació del teixit associatiu del territori o àmbit sectorial corresponent a l'equipament:
 - Mar Nieto (Coordinadora d'Entitats Juvenils del Poblenou), o persona en qui delegui.
- En representació de la plataforma referent de les entitats de Barcelona que desenvolupen projectes de gestió cívica:
 - Mariona Soler Quintana (Ateneu Popular de Nou Barris), o persona en qui delegui.

D'acord amb el que estableix la Base dotzena, la Comissió de Valoració es reunirà en acte públic a la seu del Districte de Sant Martí (plaça Valentí Almirall, 1, 08018 Barcelona), els dies següents:

- Primera convocatòria (verificació de la documentació relativa als requisits i la capacitat de l'entitat sol·licitant; i distribució entre els membres de la Comissió de la documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica, per ser valorada): 23 de setembre de 2025, a les 11.00.
- Segona convocatòria (valoració de la documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica): 14 d'octubre de 2025, a les 11.00.
- En cas que calgui fer una tercera convocatòria, aquesta seria el dia 28 d'octubre de 2025, a les 11:00h.

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

9. Criteris de valoració de les sol·licituds

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

Exemple de càlcul:

	Nota experiència	Nota projecte	Total
	20% de la nota	80% de la nota	
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

Per la valoració de l'experiència en el desenvolupament de projectes de gestió cívica, fins a 10 punts. S'atorgarà la valoració numèrica continguda en l'informe valoratiu del Balanç Comunitari, presentat per l'entitat com a documentació acreditativa, que emet per la Direcció municipal competent en matèria de Participació ciutadana.

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

1. Adequació 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.

- Per una acurada diagnosi de la realitat social i juvenil de l'entorn, l'anàlisi de les dades i l'adequació del projecte global a aquesta realitat, on s'ubica l'equipament, fins a 4 punts.
- Per la definició dels objectius generals i específics tenint en compte l'entorn social i cultural de l'equipament i les característiques i dinàmiques dels i les joves, fins a 4 punts.
- Per la coordinació i intercanvi amb el teixit associatiu juvenil, serveis i equipaments adreçats al jovent del territori i del Districte, fins a 4 punts.
- Incorporació de mesures per acollir i fomentar la creació de xarxes comunitàries entre entitats i usuàries, fins a 3 punts.

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

- Per l'elaboració del projecte de gestió de forma participada amb veïns i veïnes i entitats vinculades al barri, fins a 5 punts.
- Per la descripció dels mecanismes i canals de participació utilitzats en la definició del projecte, fins a 5 punts.

3. Claredat en la governança i diferenciació entre entitat gestora i gestió del projecte, i entre equip tècnic, i altres espais de participació de la gestió cívica, fins a 15 punts.

- Per la descripció de les tasques i rols de l'entitat gestora dins del projecte de gestió, fins a 3 punts.
- Per la descripció de les tasques i rols del personal contractat remunerat, fins a 3 punts.
- Per la descripció de les tasques i rols dels voluntaris i les voluntàries i de les entitats vinculades al projecte, fins a 3 punts.
- Per disposar d'una Normativa de funcionament intern elaborada de forma participada, actualitzada o bé planificació del procés d'elaboració o actualització, fins a 3 punts.
- Per la proposta detallada del funcionament dels òrgans de gestió i participació de l'equipament, fins a 3 punts.

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

- Pels mecanismes previstos per a garantir la participació i la implicació de les persones

usuàries en les dinàmiques i gestió de l'equipament, fins 4 punts.

- Per la proposta d'elaboració del projecte de gestió de forma participada amb els grups amb projectes, fins a 4 punts.
- Per les estratègies previstes per a la inclusió de les entitats de forma participada en el projecte de gestió, fins 4 punts.
- Pels mecanismes per a incorporar la perspectiva de sexe/gènere, edat, interculturalitat, generacional, persones amb discapacitat i de manera interseccional, fins a 4 punts.
- Pels mecanismes d'inclusió de les persones usuàries, les entitats del territori i les entitats juvenils, en els òrgans de participació de l'equipament, fins a 4 punts.

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

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

- Per la descripció i l'adequació dels canals de comunicació xarxes socials i d'un web propi als diferents destinataris, així com la calendarització d'actualitzacions per a la difusió d'activitats, fins a 2 punts.
- Pel cronograma i gràfic de difusió de les activitats, fins a 1 punt.
- Per l'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

- Per la proposta detallada i coherent dels indicadors d'avaluació i dels resultats esperats de la gestió del projecte, en coherència amb els objectius i activitats fixades, fins a 1,5 punts.
- Per la incorporació d'una perspectiva de seguiment, temporalitat i avaluació continuada, fins a 1,5 punts.

- Pel mecanisme per a mesurar l'impacte de les accions realitzades, fins a 2 punts.

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

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

9. Coherència, viabilitat i solidesa de la memòria explicativa de la previsió d'ingressos i despeses i la seva aplicació al projecte de gestió cívica; i adequació dels preus comunicats, fins a 10 punts.

- Per la descripció del balanç equilibrat de la previsió d'ingressos i despeses, fins a 5 punts.
- Per la proposta de preus de les activitats per tipologia i del lloguer d'espais i materials, seguint allò establert a l'Annex 2 de Característiques essencials del projecte d'equipament, fins a 3 punts.
- Per la diversificació de les fonts de finançament, fins a 2 punts.

10. Resolució i notificació

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

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

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

Annexos:

- **Annex 1: Característiques comunes essencials dels projectes dels equipaments municipals: casals de barri del Districte de Sant Martí.**
- **Annex 2: Documentació específica del Casal de Joves del Clot - Camp de l'Arpa.**
- **Annex 3: Sol·licitud d'interès.**
- **Annex 4: Declaracions responsables.**

Barcelona, 27 de juny de 2025

Jordi Cases Pallarès
Secretari General



ANNEX 1: CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS DEL PROJECTE DE GESTIÓ DEL CASAL DE JOVES DE CLOT I CAMP DE L'ARPA

En aquest Annex s'estableixen les línies generals que ha de contenir el projecte de gestió cívica del Casal de Joves 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 marcs de referència el Pla d'Adolescència i Joventut 2023-2030 i el Pla d'Equipaments i Serveis Juvenils 2018-2028.

1. MISSIÓ

Els Casals de Joves es caracteritzen per una finalitat compartida i imprescindible que és educar en la participació, és a dir, que totes les persones joves sàpiguin participar i influir en el seu entorn. Són un projecte col·lectiu, de treball de barri i amb l'entorn més proper, de transformació de l'àmbit local, de compromís ciutadà, etcètera.

2. DEFINICIÓ, FUNCIONS, OBJECTIUS I ÀMBITS D'INTERVENCIÓ DELS CASALS DE JOVES

2.1. DEFINICIÓ

Equipaments de promoció social que parteixen d'un projecte de dinamització i intervenció comunitària, actuen com a promotors de projectes i iniciatives juvenils liderats per a les pròpies joves, creant espais comuns de reflexió, intercanvis d'experiències, treballant amb altres agents del territori. Partint d'una visió diversa i integradora, que promogui la cohesió social, la disminució de les desigualtats i el reconeixement de les diversitats.

2.2. PERSPECTIVES

El Casal de Joves ha de concebre, des de la visió jove, altres mirades a l'hora de portar a terme les seves accions. Si veritablement es treballa per una societat igualitària i cohesionada socialment, cal considerar aquestes perspectives:

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

2.3. DIMENSIONS

Prenent com a referència la persona jove, les accions han d'incidir en tres dimensions principals:

- Acció individual: perquè incideix en la pròpia persona jove, perquè pugui accedir a qualsevol informació, eina o recurs fruit de la seves necessitats concretes i peculiars.
- Acció col·lectiva: tenir una incidència no només en el o la jove individual, sinó en el col·lectiu juvenil alhora que crea un espai de connexió, coneixença i apropament entre els i les joves d'un mateix territori.
- Acció comunitària: és a dir, més enllà de les accions individuals i col·lectives, pretén ser un punt de trobada on es creïn projectes de forma conjunta des de les persones joves. El resultat, però, té un valor afegit ja que va més enllà de la individualitat del col·lectiu jove perquè vol generar moviment i tenir un impacte positiu en el territori com l'enfortiment de la comunitat, millora de les condicions de vida del territori i vetllar per la inclusió social.

2.4. OBJECTIU GENERAL

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

Objectius específics:

- Promoure l'aprenentatge d'una actitud crítica, autònoma, cooperativa i activa de les persones joves que hi participen.
- Enfortir l'associacionisme juvenil com un àmbit per als aprenentatges de la ciutadania amb una formació d'actituds actives, crítiques i cooperants.
- Augmentar les pràctiques participatives, culturals, associatives i creatives de les persones joves. Per promoure la participació juvenil, cal delimitar espais i estructures en les quals es pugui participar.
- Afavorir el desenvolupament social i personal de les persones joves esdevenint un agent referencial en el seu procés educatiu.
- Dotar de recursos, servir de recolzament i promoure la participació en les iniciatives de dinamització cultural de l'entorn o la comunitat on s'ubiquen. Els Casals han de ser eines al servei del desenvolupament comunitari, de la dinamització social del seu territori. És aquí on sorgeix la relació amb altres persones i la col·laboració indispensable en la construcció de la ciutat/comunitat.
- Prevenir, identificar, canalitzar i col·laborar en la resolució de problemes d'inserció social de la gent jove. Els Casals, com a associacions de barri integrades en la xarxa

comunitària, poden ajudar a una interacció constructiva i enriquidora entre les persones joves i la societat a la qual pertanyen.

2.5. FUNCIONS

S'emmarquen en set línies de treball:

a. Comunicació efectiva de la informació:

- Disposar d'informació, i mantenir-la actualitzada.
- Tenir identificades les fonts d'informació amb un contingut complet i ajustat als criteris de veracitat i racionalitat sobre les qüestions sol·licitades amb més freqüència, com a element que es pot facilitar en l'acció informativa i com a garantia que aquesta acció es fa amb rigor.
- Mantenir-se actualitzat pel que fa a mitjans i canals de comunicació efectiva amb les persones adolescents o joves.
- Fer un ús racional de cada canal segons la situació o la necessitat.

b. Dinamització sociocultural. Acció educativa en la participació:

- Disposar i garantir que els recursos d'espai del Casal de Joves definits com a relacionals i de trobada estiguin oberts en tot moment i dedicats a aquestes finalitats, tot vetllant perquè es mantingui i es respecti la lliure decisió de la persona jove de no participar en cap activitat i de no tenir l'obligació de fer una consumició per estar en aquest espai.
- Oferir als adolescents i joves, d'una forma diferenciada, un servei de dinamització que prepari i faciliti recursos lúdics i tecnològics d'ús compartit i que proposi participar en activitats o projectes col·lectius.
- Tenir present que l'abast de l'acció sociocultural també inclou l'entorn exterior de l'equipament i, per tant, s'hi haurien de poder dur a terme activitats de forma periòdica i alhora fer una observació per si es detecten problemàtiques que necessitin una intervenció socioeducativa.
- Dur a terme l'acció educativa en la participació d'una forma inespecífica i des d'una perspectiva pràctica basada en "aprendre fent". I considerar, tant com sigui possible, els diversos nivells i estadis en què es conceptualitza la participació a fi de portar a terme una acció educativa com més coherent millor.

c. Promoció de l'associacionisme juvenil:

- Dissenyar i dur a terme accions que cerquin i afavoreixin la creació d'iniciatives o projectes juvenils i que, alhora, ofereixin un acompanyament i un suport que en faciliti el desenvolupament.
- Facilitar sales, espais i recursos materials i tècnics, a grups, col·lectius, associacions, plataformes i xarxes juvenils perquè portin a terme les seves accions i activitats.

- Acompanyar i assessorar entitats i col·lectius juvenils en la realització dels projectes, els actes, les campanyes, etcètera, que portin a terme, tant de forma continuada com puntual.
- Donar un suport específic a les entitats i als projectes de caire associatiu que actuen a partir de la gratuïtat i del compromís voluntari de persones joves i que desenvolupen una acció amb una vocació clara de servei públic que contribueix a la formació d'una ciutadania responsable, crítica i activa, i a la vertebració i la dinamització comunitària. Des d'aquesta perspectiva, es posen en relleu dos tipus de projectes:
 - Les associacions de lleure educatiu: els esplais i els agrupaments escoltes (caus).
 - Els projectes juvenils autogestionats d'acció formativa i de dinamització comunitària.
- Fer difusió de les entitats, els grups, les plataformes i les xarxes que hi ha al territori a la seva ciutadania en general, de forma proactiva.
- Afavorir l'ús de les instal·lacions i facilitar els recursos adients per tal que entitats i grups juvenils hi portin a terme les seves activitats, i oferir cooperació en aspectes tècnics i organitzatius en les activitats que siguin de caire obert.
- Col·laborar amb associacions, plataformes i col·lectius juvenils en l'organització d'accions i activitats que es facin a l'espai públic.
- Col·laborar en els aspectes que es considerin adients i que tinguin com a objectiu la vertebració associativa del territori o l'organització d'actes i esdeveniments impulsats per una xarxa d'entitats i grups juvenils.

d. Acció comunitària i treball en xarxa:

- Potenciar el treball en xarxa, col·laborant amb altres equipaments del territori i altres entitats compartint projectes, treballant en xarxa com a eina de foment de la participació i aprofitament de recursos comuns.
- Participar de la dinàmica comunitària i treballar amb els agents que en formen part, en l'organització d'accions pròpies del calendari festiu, les activitats de caire tradicional, les campanyes col·lectives de tipus social, etcètera.
- Cooperar en el treball sociocomunitari que es porta a terme des de la comunitat per resoldre certes conflictivitats i problemàtiques que apareixen al territori o per millorar determinats aspectes o situacions socials.
- Ser un agent actiu en l'impuls i la vertebració comunitària del territori.
- Establir mecanismes de coordinació i fer trobades de contrast i d'acció conjunta amb els agents del territori que porten a terme una actuació que tingui una certa relació amb la que fa el Casal de Joves (centres d'educació secundària, centres oberts, etcètera).

e. Formació i descoberta cultural:

- Elaborar i oferir un programa d'activitats periòdic que estigui format per una sèrie d'accions de tipus divers i que tinguin un component formatiu clar.

- Desenvolupar estratègies que, a més de les activitats, identifiquin, integrin i defineixin altres elements que actuen com a mitjans educatius i que tenen una incidència rellevant en la formació de les persones joves.
- Apropar i facilitar el coneixement de nous continguts sobre temàtiques diverses i sobre tendències i corrents emergents en l'àmbit sociocultural.

f. Suport a la creació jove. Difusió i divulgació:

- Donar suport a les inquietuds creatives de les persones joves des d'una perspectiva que suposa aprenentatge, experimentació i intercanvi, mitjançant una estratègia que integri la facilitació de recursos d'espai i material, l'acompanyament i l'assessorament.
- Fer difusió de la creació jove mitjançant la participació en el programa sociocultural del Casal de Joves i en certàmens, concursos i mostres específiques que tinguin aquesta finalitat.

g. Implantació de serveis i programes segons les necessitats o els interessos juvenils:

- Prestar els serveis i oferir els programes de promoció sociocultural que s'hagin determinat, mitjançant uns criteris i unes pautes que n'assegurin un funcionament correcte i cercant que s'ajustin a les especificitats de les persones joves i de les entitats i els col·lectius juvenils que en vulguin fer ús.
- Prestar els serveis i oferir els programes d'altres àmbits d'actuació (educació, salut, ocupació, etcètera) que s'hagin determinat, a partir de la seva integració plena en les activitats i projectes del Casal de Joves.
- Incidir en l'ús responsable de les instal·lacions i els recursos del Casal de Joves, i en la col·laboració per mantenir-los en les millors condicions.
- Copsar les possibles demandes que facin joves i associacions juvenils quant a la implantació de nous serveis o quant a disposar de nous recursos.
- Exposar, de forma pública, els informes periòdics que s'elaborin sobre l'acció duta a terme per el Casal de Joves, incloent-hi també resultats i dades qualitatives. Aquesta és una funció que es concreta a fi d'avançar en la gestió transparent dels equipaments i els serveis públics i en l'execució d'unes avaluacions més completes i de més qualitat.

2.6. ÀMBITS D'INTERVENCIÓ

Drets humans i ciutadania, associacionisme, creació jove, cultura, educació, ocupació, integració, prevenció, sostenibilitat i medi ambient, lleure i turisme juvenil, solidaritat i cooperació internacional, promoció de la salut, accions comunicatives,...

3. TRETS IDENTITARIS DELS CASALS DE JOVES

Entre els trets identitaris dels Casals de Joves, es destaquen els següents:

- Caràcter associatiu. S'entén com una agrupació de persones que s'uneixen de manera voluntària per aconseguir una finalitat comuna sense ànim de lucre. El moviment associatiu respon a la voluntat de transformar la realitat a través de la participació i la cohesió social.
- Apoderament de la gent jove. La gent jove té la capacitat de ser protagonista en la presa de decisions sobre tot allò que l'afecta. És la finalitat principal de la seva acció. Es promou la participació tenint en compte les escales i intensitats diferents de participació que s'hi poden donar. En tot moment es cerquen mecanismes que facilitin la implicació en els processos vinculats a la presa de decisions i a l'execució d'aquestes decisions.
- Projecte obert per a joves i de joves. Les persones implicades en aquest tipus de projectes són joves menors de 30 anys. Els projectes són espais oberts on qualsevol pot participar. Els projectes parteixen de la capacitat d'associar-se, organitzar-se i decidir en assemblea.
- Democràcia participativa. Són projectes que es basen en la capacitat de decidir i que promouen la participació directa de la gent jove a l'hora de prendre les decisions. El funcionament de la presa de decisions es basa en l'assemblearisme i l'horitzontalitat.
- Voluntariat. Els projectes estan liderats per persones voluntàries que formen part de la mateixa entitat i que, a partir de sistemes diferents de participació, decideixen en tot moment què es fa, com es fa i per què es fa. D'altra banda, també volem subratllar que, si bé és cert que aquestes entitats estan liderades des del voluntariat, d'acord amb les característiques i el volum del projecte, cal disposar de personal contractat a fi de poder gestionar aspectes rellevants de la gestió i el funcionament del dia a dia.
- Alt valor educatiu. Els projectes autogestionats tenen una voluntat educativa. Són projectes que suposen una font d'aprenentatge per a la gent jove que hi participa. A través d'aquests projectes, desenvolupen habilitats, adquireixen coneixements i creen valors. En aquest sentit, tenen un caràcter capacitador.
- Impacte directe en la realitat del territori. Els projectes responen a una realitat territorial, hi actuen directament i generen dinàmiques que repercuteixen directament en l'entorn immediat. La majoria de projectes estableixen vincles amb altres agents del territori i generen un diàleg permanent que és capaç de transformar el territori.

4. DESTINATARIS

Els i les joves dels 12 als 29 anys (de 12 a 16 anys i de 16 a 29 anys).

D'altra banda, la franja de 30 a 35 anys es té en consideració, principalment, quan es tracten qüestions i temàtiques que també tenen incidència en les persones d'aquest tram d'edat, com, per exemple, l'ocupació i l'emancipació.

5. ACTIVITATS

Activitats i serveis que es presten de forma general i majoritària i que responen a les necessitats del jovent.

5.1. ATENCIÓ A CIUTADANIA: ACOLLIDA I ACOMPANYAMENT

És l'atenció personal, individualitzada, a la ciutadania que ho sol·liciti, que facilita informació sobre les activitats i projectes del casal i disposa d'informació sobre els serveis que s'ofereixen al barri i per joves. S'haurà de dur a terme de forma presencial, telefònica, per e-mail i xarxes socials.

El projecte que es presenta ha d'incloure una proposta per aquesta activitat d'acollida i acompanyament, especificant els instruments i la metodologia de detecció i recollida de demandes. S'ha d'oferir durant tota la franja d'obertura del casal.

5.2. ESPAI DE TROBADA/RELACIÓ

S'ofereix un espai obert i de socialització per a les persones joves, amb l'objectiu de promoure la interrelació. Ha de ser un context acollidor, que ofereixi un valor afegit a la resta d'alternatives que tenen les persones joves.

5.3. FOMENT DE L'ASSOCIACIONISME I SUPORT A INICIATIVES JUVENILS

a. Cessió i lloguer d'espais i de materials:

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

- Cessió d'espais: el casal ha de facilitar espais i/o infraestructures al jovent, a grups, associacions i entitats sense ànim de lucre, amb criteris tècnics, per tal que puguin portar a terme les seves activitats, sempre en funció de les possibilitats del casal i el reglament que

es determini. El mínim que ha de contenir el reglament de cessió d'espais i/o materials disponibles són els següents aspectes:

- La cessió per entitats del barri es realitzarà de manera gratuïta, sempre i quan l'activitat sigui organitzada sense ànim de lucre i oberta a tota la ciutadania, en cas contrari s'establirà un preu de lloguer d'espai (preu privat comunicat). Es prioritzaran aquelles activitats obertes al jovent i de caràcter participatiu i comunitari.
 - La cessió per grups informals del barri en què la seva activitat es consideri d'interès col·lectiu s'ha de realitzar de forma gratuïta.
 - La programació del casal ha de preveure una reserva de temps i d'espais suficient per a la cessió a entitats i grups informals del barri. El reglament intern de cessió ha de preveure instruments de foment de l'oferta d'espais a les entitats i grups del barri, i els sistemes de correcció adients prèviament comunicats a les persones usuàries i entitats en el cas que s'incrementin el número de demandes de cessió d'espais sense poder atendre.
 - La cessió a serveis i/o equipaments municipals (serveis socials, serveis sanitaris,...) serà de forma gratuïta en el cas de la realització d'activitats gratuïtes o amb fins solidaris que siguin obertes a tota la ciutadania.
- Lloguer d'espais: està subjecte a pagament de preus privats comunicats, i ha de contemplar el lloguer d'espais i/o materials disponibles a ciutadans i grups, serveis, entitats sense ànim de lucre i altres entitats privades, i a grups polítics, per a usos privats, així com a entitats de fora del barri, sempre que les activitats de l'equipament ho permetin.

L'entitat concurrent haurà d'incloure al projecte una proposta de preus per al lloguer d'espais i/o materials disponibles. En cas d'haver-se de modificar posteriorment, hauran de ser aprovats pel Consell/Espai de Participació del centre i pel Districte de Sant Martí.

b. Viver de projectes juvenils:

Són aquelles accions desenvolupades per al foment de projectes d'interès juvenil, amb termini com a màxim d'un any i que requereixen del suport tècnic i material per a la seva construcció.

c. Allotjament per a entitats:

Accions vinculades al foment d'entitats que desenvolupen arts escèniques i /o artístiques que per la seva especificitat requereixen d'un espai adient a la seva activitat. Normalment realitzen activitats culturals i artístiques en el propi equipament com a contraprestació que ajuda a nodrir la programació del casal.

Les entitats allotjades no podran tenir la seva seu social al Casal de Joves.

d. Servei de bústies:

Les entitats juvenils que ho demanin podran disposar d'una bústia on rebre informació / difusió especialitzada.

5.4. DINAMITZACIÓ JUVENIL I INTERVENCIÓ COMUNITÀRIA

Inclou tant activitats de dinamització sociocultural per a potenciar la participació del col·lectiu jove dins del calendari festiu com activitats formatives de diversa índole (tallers i/o píndoles monogràfiques), tant de l'àmbit multimèdia, com de la promoció de la salut, sensibilització,...

5.5. SUPORT I DIFUSIÓ DE LA CREACIÓ JOVE

Inclou aquelles accions tant per apropar la cultura als col·lectius juvenils com aquelles per a la promoció i/o projecció de les seves creacions artístiques i culturals (espai d'exposicions, espai d'assaig d'arts escèniques, bucs d'assaig musical, servei multimèdia especialitzat en la creació audiovisual, sala de concerts/auditori per a actuacions i representacions, accions per a la difusió de la creació juvenil, accions per afavorir l'intercanvi creatiu,...)

5.6. ALTAVEU JUVENIL

Activitats de reflexió, debat i anàlisi, per tal de donar suport a la difusió de l'opinió dels i de les joves.

5.7. ACCIONS DE PROMOCIÓ DEL BENESTAR COL·LECTIU I LES CURES

Accions específiques que permetin referenciar els casals com a actius mobilitzadors, articuladors i promotors del benestar, i permetent la territorialització i el desplegament de serveis de les cures i el benestar comunitari.

Funcions:

- Oferir suport individual, orientació i acollida. Partint de les demandes individuals, es detecten necessitats, s'orienta cap als recursos, serveis i programes disponibles al barri i a la ciutat, aprofitant les potencialitats i oportunitats com a nous actius territorials. Aquesta atenció individual es divideix en dos nivells interrelacionats:
 - Atenció (acollida) individual per part de la persona referent d'aquest servei i de l'equip tècnic del casal.
 - Atenció (acollida) individual per part de l'equip tècnic del casal que, tot i no tenir la mateixa referència i especialització, ha de ser capaç d'atendre la primera demanda i connectar amb els serveis i recursos del territori. Això requereix coordinació i transferència de coneixements entre el tècnic referent del servei i la resta de l'equip.

- Donar suport i acompanyament a interessos col·lectius. Crear noves activitats i accions comunitàries enfocades a connectar les persones amb el seu entorn, millorar les relacions socials (com pot ser la lluita contra la soledat), generar noves oportunitats i millorar l'accés als recursos de cures i benestar col·lectiu. A més, es treballa perquè les activitats més reeixides siguin autogestionades i s'integrin a la xarxa comunitària del barri.
- Facilitar els Espais Comunitaris de Referència. Organitzar espais de conversa col·lectiva periòdics que fomentin el benestar i la curra comunitària, l'assessorament col·lectiu en la recerca de solucions i la capacitat de generar accions auto organitzades que responguin a les necessitats i demandes de les veïnes.

5.8. ACTIVITATS SINGULARS

Són aquelles que el casal pot prestar de forma singular i que depenen de la possibilitat de tenir recursos per implantar-los. No necessàriament els casals han d'oferir aquestes activitats singulars, en tot cas, si hi ha la possibilitat de desenvolupar-les, i la definició d'aquests seran considerats en la valoració del projecte durant la concurrència.

6. MECANISMES DE PARTICIPACIÓ

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

6.1. EL CONSELL/ESPAI DE PARTICIPACIÓ DEL CASAL DE JOVES

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 suposa una renovació del projecte del Casal de Joves pel jovent i les entitats i les seves aportacions.

Aquest procés ha de tenir un doble lideratge: el de l'entitat gestora del Casal i el de l'Ajuntament de Barcelona, Districte de Sant Martí, junt amb el Departament de Joventut, que consensuaran la metodologia, derivada dels processos de treball engegats i liderats per l'Ajuntament de Barcelona. Al mateix temps, l'Ajuntament aportarà els recursos per facilitar els processos de participació ciutadana que es dissenyin. També podrà donar suport a aquesta metodologia la Direcció de Democràcia Activa i Descentralització.

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

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

El procés participatiu ha de poder definir, de manera consensuada, les característiques bàsiques de l'equipament i del projecte que s'hi desenvoluparà, concretat en un Pla Funcional, a partir de l'anàlisi de necessitats i potencialitats del barri i de l'equipament, dins del marc del Pla d'Adolescència i Joventut 2023 - 2030.

La principal funció del Consell/Espai de Participació es poder concretar i donar comptes de:

- Les activitats i projectes bàsics de l'equipament i com es presten.
- Les activitats complementaries o projectes singulars de l'equipament.
- El treball comunitari que s'ha de realitzar des del casal.
- Els mecanismes de participació interna dels usuaris en la presa de decisions de la programació i la gestió.
- 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 compte d'explotació anual.
- El pla de comunicació del centre.

6.2. MECANISMES PARTICIPATIUS

El Casal de joves podrà tenir altres mecanismes participatius com poden ser: la realització d'assemblees de persones usuàries, consultes, enquestes, bústia de suggeriments, processos participatius, etc. El projecte presentat haurà d'incloure propostes metodològiques i de procediments en aquest àmbit.

7. L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT

7.1. EL PERSONAL PROPI DEL CENTRE

L'entitat gestora haurà de garantir la contractació laboral mínima de 25 hores setmanals amb funcions de dinamització sociocultural per realitzar diferents tasques de coordinació, dinamització, informació i gestió administrativa.

La selecció del personal haurà de complir els criteris de publicitat i transparència.

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

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

Aquest personal tècnic haurà de participar a les reunions de coordinació tècnica organitzades per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori (DSPiT), preferentment en horari de matins.

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

L'Ajuntament de Barcelona, segons les polítiques actives d'ocupació i l'oferta pública de Plans d'Ocupació Municipals, podrà sol·licitar la contractació d'un pla d'ocupació per a cada Casal de Joves per tal de donar suport a l'equipament municipal.

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.

7.2. OBERTURA DE L'EQUIPAMENT

S'estableix un horari mínim d'obertura de l'equipament de 17 a 21 h de dilluns a divendres que, es podrà ampliar per necessitats del servei i/o en funció del projecte del Casal de Joves, podent allargar-se l'horari d'obertura en la franja horària de matins i/o de caps de setmana.

El Casal de Joves haurà de presentar, a principis d'any el calendari anual de dies d'obertura, tancament, vacances,... El calendari del casal haurà de constar en el projecte de gestió i es revisarà anualment en la primera Comissió de Seguiment. Qualsevol modificació en aquest calendari i en els horaris s'haurà de comunicar i acordar amb el Districte i caldrà aprovar-ho en la Comissió de Seguiment.

Es poden establir normatives específiques de cessió d'espais fora de l'horari d'obertura que possibilitin l'autogestió de les activitats i no necessàriament suposin la permanència de

personal en el centre, és a dir, es pot incloure al reglament de l'equipament la possibilitat d'obertura fora d'horari per part d'altres entitats del barri, sota uns criteris prèviament consensuats.

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

És necessari que s'estableixin i es consensuin procediments i protocols interns relacionats amb l'operativa interna, així com el reglament intern, de la manera més participada possible amb les persones usuàries del centre, les entitats juvenils del barri i els i les joves del territori.

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

- la inscripció a les activitats
- mecanismes de participació interna al casal
- criteris i procediments per a la cessió i lloguer d'espais i/o materials
- els criteris de la sala d'exposicions
- els criteris de l'espai de trobada
- els criteris d'espais per a iniciatives noves
- activitats/espais autogestionats
- les característiques de les activitats i projectes bàsics i singulars que ofereix el casal
- sistemes i horaris d'atenció al públic: pla d'acollida
- ús de les noves tecnologies
- criteris per activitats produïdes en col·laboració amb altres entitats i contraprestacions
- els mecanismes, metodologies i procediments per al seguiment, coordinació i avaluació de la programació/projectes
- implicació del Casal de joves en accions comunitàries
- criteris per l'actualització de la informació
- en el cas que diferents serveis comparteixin el mateix edifici, ha de contemplar una espai de coordinació entre serveis, que ha de servir per a concretar la normativa interna mínima, així com proposta compartida de programació/projectes i de treball comunitari.

El centre ha de comptar amb una graella de preus comunicats d'activitats i de cessió d'espais que ha de facilitar-se a les persones usuàries, aprovada abans pel Districte de Sant Martí i revisada anualment a la primera Comissió de Seguiment.

Així mateix, és important comptar amb metodologies per a mesurar l'impacte de les activitats de l'equipament, amb indicadors d'objectius i de resultats, quantitatius i qualitatius que avaluin la qualitat d'aquestes. Aquests indicadors seran facilitats a la Direcció de Serveis a les

Persones i al Territori de forma regular i acordada, entre el dia 1 i 7 del mes següent. El Districte podrà demanar la recollida d'indicadors específics per al seguiment de l'equipament i les mesures dins del marc del Pla d'Adolescència i Joventut 2023-2030.

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

8. PLA DE COMUNICACIÓ

Els Casals de Joves han de dissenyar un Pla de Comunicació per tal de difondre les diferents 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.

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.

El Casal de Joves ha d'utilitzar sempre la imatge corporativa del districte i de l'Ajuntament de Barcelona en qualsevol dels productes de visualització/difusió de l'equipament: en paper, a les xarxes socials, ...

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

Qualsevol activitat/projecte que tingui un producte de publicació que utilitzi el nom i la imatge del casal ha de tenir el vistiplau previ del districte.

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

Els expositors del Casal de Joves 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

Ha de contemplar:

1. Relació d'ingressos classificats per fonts de finançament i detallant els imports previstos.
2. Relació de despeses classificades per concepte i detallant imports.
3. Proposta de preus per a les activitats, per la cessió i lloguer de materials i espais (preus privats comunicats).
4. 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

Els Casals de Joves del Districte de Sant Martí hauran de participar en els òrgans de participació del Districte, així com en les reunions tècniques de joventut del Districte i les convocades pel Departament de Joventut.

Col·laborar amb altres serveis i equipaments del territori i del Districte.

S'establirà un calendari trimestral de coordinacions de seguiment del servei amb el personal tècnic referent del Districte.

Difondrà totes les actuacions que desenvolupa l'Ajuntament de Barcelona en matèria de joventut.

Establirà un canal de comunicació fluid amb les associacions juvenils del districte per tal que aquestes estiguin assabentades de les actuacions en matèria de joventut que porta a terme el Departament de Joventut.

ANNEX 2: DOCUMENTACIÓ ESPECÍFICA CASAL DE JOVES DEL CLOT I DEL CAMP DE L'ARPA DEL CLOT

A. ESTUDI ECONÒMIC

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

Per fer els càlculs s'ha tingut en compte l'anàlisi de les despeses i dels ingressos corresponent a l'exercici 2023 i 2024 del projecte desenvolupat.

ANY 2023 i 2024

DESPESES

Recursos Humans	43.000,00
Petit manteniment	500,00
Adquisició material per: oficina, activitats i cessió de materials	1.000,00
Lloguers	500,00
Assegurances	1.000,00
Auditoria	2.000,00
Altres despeses	500,00
Treballs realitzats per empreses externes	7.500,00
Total despeses	56.000,00

INGRESSOS SENSE IVA

Quotes tallers i altres activitats	4.000,00
Total ingressos	4.000,00€

INGRESSOS-DESPESES: RESULTAT SUBVENCIO **52.000€**

DESPESES

S'ha calculat, prenent com a indicador orientatiu les despeses realitzades durant el 2023 i 2024, les quantitats destinades a recursos humans, assegurança, petit manteniment, material d'oficina i d'activitats i tallers.

INGRESSOS

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

La diferència entre la previsió d'ingressos i la previsió de despeses supera el 50% del total del projecte. El resultat de la subvenció suposa el 94% del total del projecte, motivat per la baixa previsió d'obtenció d'ingressos, donat que la majoria dels serveis adreçats als i les joves, així com a grups, col·lectius i entitats juvenils, i que ofereix el casal de joves en la seva cartera de serveis, són gratuïts, excepte alguns activitats i tallers que es preveu promocionar amb tarifes baixes.

B. APORTACIÓ MUNICIPAL

B1. DESPESES ANUALS SUPORTADES PER L'AJUNTAMENT

CASAL DE JOVES DEL CLOT CAMP DE L'ARPA			89.886,09
21200.93312	Manteniment edificis i altres construc.	Manteniment d'edificis centralitzats	6.466,73
21300.92011	Manteniment maquinària, instal. i util.	Administració general	211,57
22100.93312	Energia elèctrica	Manteniment d'edificis centralitzats	9.120,65
22101.93312	Aigua	Manteniment d'edificis centralitzats	350,33
22200.93312	Comunicacions telefòniques	Manteniment d'edificis centralitzats	175,74
22700.93312	Neteja edificis i locals	Manteniment d'edificis centralitzats	13.813,39
22707.23222	Informes	Gestió d'equipaments juvenils	1.747,68
48903.92416	Convenis amb instit. sense afany lucre	Gestió equipaments de participació dels districtes	58.000,00

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

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

B2. INVENTARI DEL CASAL DE JOVES DEL CLOT I EL CAMP DE L'ARPA

Mobiliari	Taules d'oficina		9
Mobiliari	Calaixeres individuals amb rodes, dos calaixos		1
Mobiliari	Taules fusta		4
Mobiliari	Taules potes plegables		10

Mobiliari	Armaris		5
Mobiliari	Armari 222x89x42		2
Mobiliari	Estanteria metàl·lica		1
Mobiliari	Taquilla metàl·lica amb clau		1
Mobiliari	Expositor mural	SOFT	1
Mobiliari	Expositor mural	VISION	1
Mobiliari	Cadires colors 4 peus		130
Mobiliari	Pissarra mural acer		1
Mobiliari	Tauler d'anuncis mural		2
Mobiliari	Plataforma de Podio 2x3		9
Mobiliari	Canasta bàsquet amb base		1
Mobiliari	Taula ping-pong interior Decathlon		1
Mobiliari	Taula ping-pong interior Nepal	NEPAL	1
Mobiliari	Joc de potes 1M		9
Mobiliari	Penja-roba negre		1
Mobiliari	Penja-roba colors		25
Mobiliari	Buc de calaix i arxíu		1
Mobiliari	Mesa mod. con faldón	COLECTIVA	2
Material oficina	Plastificadora	GBC	1
Material oficina	Trituradora de paper	Fellowes 25	1
Material oficina	Paperera de plàstic	TRASLUCIDA	6
Material oficina	Gulliotina		1
Material activitats	Canasta de bàsquet amb base		1
Material activitats	Set 4 pales de ping-pong		1
Material activitats	Diana electrònica	S/Adaptador	1
Material activitats	Jocs de taula		34
Material activitats	Llibres de lectura/ servei de biblioteca		20
Material activitats	Set de preses d'escalador	INDOOR	1
Material d'activitats	Pulpo de serigrafia		1
Material d'activitats	Pantalles de serigrafia		5
Material d'activitats	Rasqueta de serigrafia		3
Material d'activitats	Frontissa cromo serigrafia		4
Material d'activitats	Readers de serigrafia		1
Material d'activitats	Màrfegues		5
Material d'activitats	Fluorescents ultravioleta (insoladora de serigrafia)		5
Material d'activitats fora	Set d'escalada esportiva a roca		1
Material d'activitats fora	Mosquetó 400/12		1
Material d'activitats fora	Tendes de campanya		3
Material d'activitats	Tocadiscos	RELOOP	2
Material d'activitats	Teles dansa aèria		2
Material d'activitats	Mosquetó giratori		1

C. PLA FUNCIONAL/USOS I PLÀNOLS DE L' EQUIPAMENT

C1. UBICACIÓ

Equipament ubicat a la Gran Via de les Corts Catalanes 837, pis -1, Districte de Sant Martí.

Descripció:

El Casal de Joves del Clot i el Camp de l'Arpa és actualment un equipament municipal amb un funcionament consolidat. S'ha convertit en un espai per a joves on aquests hi poden participar i desenvolupar els seus projectes, trobar-se i associar-se entre els seus iguals i, en general, créixer col·lectivament.

Tenint en compte que el Pla d'Adolescència i Joventut, considera el territori on es troben els equipaments juvenils i l'espai públic, com un espai cabdal on s'organitzin els recursos per donar resposta a les necessitats de la seva població jove, fomentant la participació del teixit associatiu en la gestió d'equipaments, amb la finalitat de facilitar espais als barris, dotats d'infraestructures i recursos, per al desenvolupament de projectes socioculturals i educatius impulsats pel jovent; i es considera la gestió cívica com l'eina idònia per gestionar el Casal de Joves del Clot i el Camp de l'Arpa, sobretot tenint en compte el desenvolupament satisfactori dels projectes de gestió cívica vigents actualment a Barcelona.

Amb una superfície total d'aproximadament 389,73 m2, en una sola planta; i una aula de pintura com partida amb el Centre cultural La Farinera de 49,88 m2

Destinatari:

Joves entre 12 i 35 anys.
Entitats del territori.

Horari:

L'horari d'obertura al públic de l'equipament és: de dilluns a divendres de 17h a 21h.

Tot i així, l'equipament pot obrir fora de l'horari d'obertura de forma reglada, sempre i quan un col·lectiu, entitat juvenil o una activitat o servei juvenil ho necessiti.

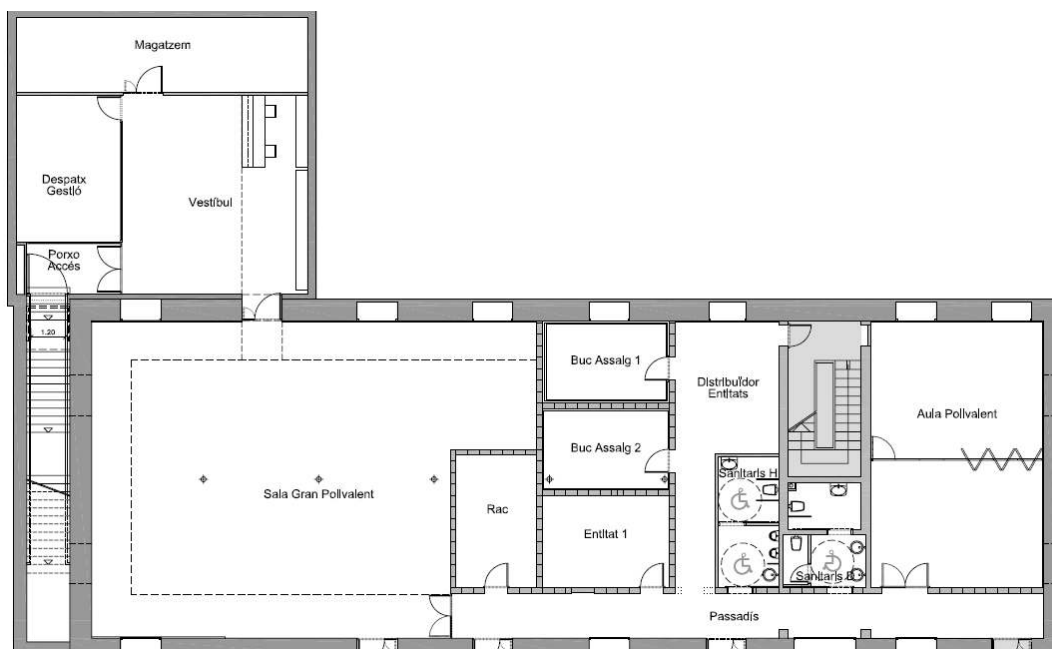
Activitats:

- Lloguer de bucs d'assaig
- Sales d'estudi
- Autoserveis: biblioteca gratuïta, taulell d'anuncis i cartellera, auto informació, etc.
- Tallers
- Formacions
- Activitats socioculturals: xerrades, concerts, exposicions....
- Espai de trobada
- Suport a projectes
- Cessió d'espais i materials
- Activitats comunitàries, Festes Majors, Calendari festiu,...

Espais, funcionalitat i usos:

Planta - 1: 389,73 m2

- 1- Magatzem
- 2- Despatx gestió
- 3- Vestíbul
- 4- Sala Gran Polivalent
- 5- Rac
- 6- Buc Assaig 1
- 7- Buc Assaig 2
- 8- Entitat 1
- 9- Distribuïdor Entitats
- 10- Dos sanitaris



11- Aula Polivalent

1. Magatzem:

Per guardar el material de l'equipament, l'equip de so i material d'altres entitats en cas que sigui necessari.

2. Despatx de gestió:

Espai d'oficina per a la treballadora tècnica de l'equipament i espai per guardar documentació del dia a dia de l'equipament. Espai per reunions.

3. Vestíbul:

Espai d'estada i torbada. No es realitzen tallers ni formacions.

Ocupació fixa: els dimecres de 15.30h a 20h hi ha una persona treballadora de Joves Sant Martí per l'assessorament de diferents serveis als joves.

Ocupació puntual: s'utilitza com espai de reunió en cas que no hi hagin sales lliures al casal.

4. Sala Gran Polivalent:

Sala amb jocs i espai de trobada de les persones usuàries. Espai obert al públic de dilluns a divendres de 17h a 21h.

En horari d'obertura: Sala per a formacions, xerrades i activitats dinamitzades, segons programació. Espai de reunions. Espai per concerts i actes d'oci.

Fora d'horari d'obertura: Espai per a programació d'actes d'altres entitats amb la participació de persones responsables del casal.

5. Buc Assaig 1:

Equipat amb una bateria, taula i cadires. Assaig de diferents bandes de joves.

6. Buc Assaig 2:

Buc d'assaig desocupat per la falta d'insonorització. Emmagatzematge instruments.

7. Entitat 1:

Espai de magatzem i reunions del grup estable del casal Medikatek Soundsystem

8. Aula Polivalent:

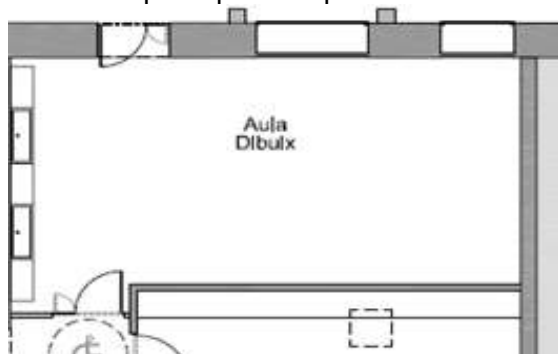
En horari d'obertura:

- Espai pels tallers fixes de ioga i teles aèries acrobàtiques
- Sala per a cessions d'espai d'assaig d'obres de teatre
- Sala per cessions d'espai per assajos de balls

Fora d'horari d'obertura: Espai d'emmagatzematge

Planta - 1: Aula dibuix 49,88 m2

Sala d'arts plàstiques compartida amb el CC La Farinera.



En horari d'obertura:

- Sala per tallers de manualitats i arts plàstiques
- Taller de Serigrafia
- Taller de joies de Resina
- Sala per formacions internes i obertes al públic
- Sala per formacions i reunions d'entitats

Fora d'horari d'obertura: durant els actes festius que es fan dins del casal, s'adapta com espai segur i separat de la sala polivalent gran, en cas que es doni alguna agressió a l'espai.



**ANNEX 3: SOL·LICITUD PEL DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE DE GESTIÓ
CÍVICA A L'EQUIPAMENT:** _____

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 d'un projecte de gestió cívica a l'equipament _____.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

- Que l'entitat està interessada en desenvolupar un projecte de gestió cívica a l'equipament
_____.

Localitat, data i signatura de la persona declarant



ANNEX 4: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

_____ amb DNI/NIE núm. _____, en representació 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 concurrència pública per a la gestió cívica de l'equipament municipal _____.

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

1. Que l'entitat està inscrita en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament i que les circumstàncies reflectides en aquest fitxer no han experimentat cap variació o que, si s'escau, adjunta la documentació acreditativa de la personalitat jurídica de l'entitat o variacions.
2. Que l'entitat està donada d'alta al Registre de subscriptors al servei de Notificació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.
3. Que ha justificat totes les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens dependents.
4. Que no es troba incursa en cap causa de prohibició per rebre subvencions de l'Administració, ni ha donat lloc a cap resolució per incompliment d'un conveni anterior de gestió cívica.
5. Que està al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS) i la Hisenda municipal, imposades per les disposicions vigents, i que autoritza l'Ajuntament de Barcelona a sol·licitar de les administracions esmentades, directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya, les dades justificatives o certificats corresponents.
6. Que no realitza operacions financeres contràries a la normativa tributària en països que no tinguin normes sobre control de capitals i siguin considerats paradisos fiscals per la Unió Europea.
7. Que dona compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
8. Que dona compliment de la normativa en matèria d'igualtat de gènere.
9. Que l'entitat no està incursa ni ho ha estat en el darrer any en cap expedient administratiu (ja sigui sancionador o de restabliment de la legalitat) per vulneració greu o molt greu de les ordenances municipals en qüestions vinculades a l'autoritat administrativa (particularment en relació amb el desenvolupament d'esdeveniments, incompliments d'horaris, etcètera).
10. Que designa i accepta la utilització de l'adreça electrònica, previstos a l'article 43 de la Llei 39/2015, per a totes les notificacions i comunicacions derivades del procediment de selecció.



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

Localitat, data i signatura de la persona declarant