



ANUNCI DE CONVOCATÒRIA DE PROCEDIMENT DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA PER A L'ATORGAMENT DE LA GESTIÓ CÍVICA DEL CASAL DE BARRI DE TORRE SAGRERA

La Comissió de Govern, en sessió del dia 30 de juliol de 2025, 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 al Casal de Barri de Torre de La Sagrera del Districte de Sant Andreu, per al seu atorgament d'acord amb el que estableixen les Bases generals per l'atorgament de projectes de gestió cívica en equipaments de l'Ajuntament de Barcelona, aprovades per aquesta Comissió de Govern el 16 de maig de 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 27 de maig de 2024.

AUTORITZAR la despesa total de 368.093,88 euros, dels quals 182.046,94 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària D/48907/92416 0609 del pressupost de l'any 2026 i 186.046,94 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària D/48907/92416 0609 del pressupost de l'any 2027 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 5 al 22 de setembre de 2025.

PUBLICAR aquest acord juntament amb la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les condicions d'aquesta convocatòria són les següents:

1. Objecte

Convocatòria ordinària mitjançant **concurrència pública** per a la concessió d'una subvenció al projecte de gestió cívica del Casal de Barri Torre de La Sagrera 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 16 de maig de 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 27 de maig 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 2026 o l'endemà de la formalització del conveni, si fos posterior, i tindrà una durada fins al 31 de desembre de 2027 i podrà ser prorrogat per acord exprés de les parts com a màxim fins al 31 de desembre de 2029.

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

4. Crèdit pressupostari i quantia màxima de la subvenció

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

Exercici pressupostari	Import	Òrgan Gestor	Codi econòmic	Codi Programa
2026	182.046,94 €	0609	48907	92416
2027	186.046,94 €	0609	48907	92416
Total	368.093,88 €			

L'Ajuntament abonarà cada any a l'Entitat Gestora, en un únic pagament, la subvenció amb càrrec al capítol 4, en concepte de pagaments a compte. El pagament de la subvenció corresponent a l'anualitat 2026 s'efectuarà en el termini de 30 dies des de la formalització del conveni. Les anualitats posteriors s'abonaran un cop l'entitat presenti la documentació justificativa esmentada en la base catorzena, apartat 3, de les bases generals per l'atorgament de projectes de gestió cívica en equipaments de l'Ajuntament de Barcelona. En el seu cas, la quantitat no justificada en relació a la subvenció atorgada serà ingressada per l'Entitat Gestora en el compte que l'Ajuntament li indiqui.



5. Requisits per sol·licitar la subvenció

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:

- a) Estar legalment constituïdes i tenir personalitat jurídica pròpia.
- b) Tenir objectius i finalitats relacionats amb les característiques essencials establertes en la convocatòria sobre el projecte de gestió cívica a desenvolupar a l'equipament.
- c) Estar inscrites en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Barcelona.
- d) Tenir seu social o delegació al territori en el qual s'ubica l'equipament objecte de gestió. Si és procedent, l'Ajuntament de Barcelona pot autoritzar, de manera motivada, que l'entitat gestora fixi la seva seu social a l'equipament municipal objecte de gestió, en les condicions i cauteles específiques que, si escau, es detallin en el conveni de gestió cívica. En tot cas, el conveni ha de preveure que aquesta autorització pot ser revocada de manera motivada en qualsevol moment, no atorga al gestor cap dret preferent en la renovació o pròrroga de la gestió cívica, no pot comportar cap obstacle per al retorn de la possessió de l'equipament a l'Ajuntament, ni per un eventual procediment de desnonament administratiu i no comporta cap responsabilitat a l'Ajuntament pel desenvolupament de les activitats que s'hi diguin a terme, i el gestor s'ha de comprometre a canviar el domicili social en acabar la gestió cívica o en cas de revocació.
- e) Tenir una antiguitat major de cinc anys, o en el cas d'entitats de segon grau, que almenys una de les entitats associades tingui aquesta antiguitat, i comptar amb la dedicació voluntària dels seus membres en els projectes / activitats de l'entitat.
- f) Tenir una trajectòria durant els últims cinc anys en el desenvolupament d'activitats i projectes en l'àmbit associatiu, la participació ciutadana o en projectes d'interès comunitari 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'inclougui necessàriament: la transparència econòmica i el sistema de governança, així com el compliment, quan correspongui, de l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- j) Estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Barcelona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària, i la Tresoreria General de la Seguretat Social, i també amb les obligacions per reintegrament de subvencions atorgades per l'Ajuntament de Barcelona, si escau.
- k) No estar incursa o haver-ho estat en el darrer any en cap expedient administratiu (ja sigui sancionador o de restabliment de la legalitat) per vulneració greu o molt greu de la normativa, incloses les ordenances municipals, en qüestions vinculades a l'autoritat administrativa (particularment en relació amb el desenvolupament d'esdeveniments, incompliments d'horaris, etcètera).

6. Presentació dels projectes i de la documentació

Les entitats sol·licitants han de presentar les seves sol·licituds mitjançant instància, en els termes que estableix la base novena de les Bases generals per l'atorgament de projectes de gestió cívica en equipaments de l'Ajuntament de Barcelona.

La presentació de les sol·licituds porta implícita l'acceptació d'aquestes bases. Així mateix, en relació amb el tractament de dades de caràcter personal, cal el consentiment inequívoc de la persona interessada per tal de poder incorporar les dades personals en els sistemes d'informació de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb la legislació o normativa vigent en cada cas. L'Ajuntament de Barcelona ha de garantir la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que reculli, així com la implementació de les mesures, d'ordre tècnic i organitzatiu, que vetllin per la seguretat d'aquestes dades, i ha de facilitar tota la informació que correspongui, d'acord amb el què estableix en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

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

a) Sol·licitud d'interès que inclogui:

1. Nom de l'equipament on es vol desenvolupar el projecte de gestió cívica



2. Nom oficial de l'entitat amb NIF/CIF.
3. Nom de la persona representant amb NIF, domicili i telèfon.
4. Adreça de correu electrònic a l'efecte de comunicacions i avisos.

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

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

c) Declaració responsable, signada per la persona representant legal de l'entitat, que asseguri:

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



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

Documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica

- a) Declaració de presentació del projecte on hi consti:
1. Nom de l'equipament on es desenvoluparia la gestió cívica
 2. Nom de l'entitat amb NIF/CIF
- b) Projecte de gestió cívica on s'hi descriguin els punts que es relacionen a continuació:
1. Característiques de l'entorn socioeconòmic i cultural on s'ubica l'equipament que siguin rellevants per al projecte de gestió cívica. Objectius generals i



específics.

2. Descripció del procés d'elaboració del projecte presentat en què s'explicitin participants a títol individual o col·lectiu que han format part.
3. Organització i funcionament, que ha d'incloure l'organització del personal, tasques per desenvolupar, els mecanismes de coordinació, horaris, etc.).
4. Pla de foment de la participació en la gestió del projecte de l'equipament, que ha d'incloure els espais o òrgans de participació, espais de coordinació entre l'equipament i a l'entitat gestora, mecanismes de participació de les persones o entitats usuàries, de la ciutadania en general, mecanismes de relació amb els agents de l'entorn i per fomentar la pluralitat de la participació; i estratègies per a incentivar-la més enllà dels canals.
5. Àmbits d'actuació i tipologia de les activitats proposades. Programació d'activitats i projectes que es promouran durant el primer any d'implementació del projecte de gestió cívica de l'equipament, i les línies de treball per als posteriors.
6. Sistema d'avaluació dels resultats, que ha d'incloure la descripció dels indicadors, eines i periodicitat per a l'avaluació dels objectius.
7. Pla de comunicació i difusió de l'equipament.
8. Inclusió de la perspectiva de gènere de forma transversal.
9. Estudi economicofinancer, que ha d'incloure obligatòriament la previsió de despeses classificades per concepte i en què es detallin els imports previstos, els ingressos classificats per fonts de finançament amb concreció dels imports previstos, i la proposta de preus que hauran de satisfer les persones usuàries dels serveis i les activitats (preus privats comunicats). En cas que l'Ajuntament tingui vigents preus per a aquest equipament, la proposta de preus de l'entitat s'hi ha d'ajustar.

En el cas d'incompliment dels requisits o requeriments esmentats a l'apartat 8.3, 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 de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la seva publicació.

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 Sant Andreu, la qual, d'acord amb el que estableix la Base dotzena, en cas que es presenti una única sol·licitud, valorarà

el projecte i emetrà un informe proposant o desestimant la seva adjudicació a l'òrgan competent.

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

- En representació de la gerència responsable de l'equipament, la Sra. Maria Gas de Cid, Gerenta del Districte de Sant Andreu
- En representació de la Direcció competent del Districte on està ubicat l'equipament: Sr. Lucas Martínez Chito, Director de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sant Andreu
- En representació de la direcció competent en matèria de participació ciutadana: Jordi Estivill Castany, Tècnic de la Direcció de Serveis de Democràcia Activa
- En representació del teixit associatiu del territori: La Sagrera es Mou
- En representació de la plataforma referent de les entitats de Barcelona que desenvolupen projectes de gestió cívica: designat per la pròpia plataforma.

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 Andreu els dies 25 de setembre a les 10:30 hores (primera convocatòria) i el 9 d'octubre a les 10:30 hores (segona convocatòria). En cas que calgui fer una tercera convocatòria, aquesta seria el dia 23 d'octubre a les 09:30 hores.

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

9.1 La valoració de les propostes es farà sobre 10 punts i consta de dues parts: la valoració de l'experiència acreditada que serà ponderada sobre 2 punts i la valoració del projecte de gestió cívica presentat que serà ponderat sobre 8 punts.

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

b) Per a la valoració del projecte de gestió cívica presentat per l'entitat, es poden atorgar 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.



- Acurada diagnosi de la realitat social de l'entorn, l'anàlisi de les dades i l'adequació del projecte global al context sociocultural del barri on s'ubica l'equipament fins a 4 punts.
 - Definició d'una proposta estructurada d'actuació que descrigui els objectius generals i específics atenent a la diagnosi l'entorn social i cultural de l'equipament, fins a 4 punts.
 - Incorporació i coordinació amb altres equipaments i serveis municipals del territori, fins a 4 punts.
 - Incorporació de mesures per acollir i fomentar l'enxarxament comunitari entre entitats i usuàries, fins a 3 punts.
2. Grau de participació i obertura en la definició del projecte, fins a 10 punts.
- Elaboració del projecte de gestió de forma participada amb veïns i veïnes i entitats vinculades al barri o àmbit sectorial, fins a 4 punts.
 - Descripció dels mecanismes i canals de participació utilitzats per a la definició del projecte, fins a 3 punts.
 - Proposta de transparència i comunicació del retorn del projecte als participants (presa de decisions, estatuts, normatives, memòries d'activitat, balanç econòmic, etc.), fins a 3 punts.
3. Claredat en la governança i diferenciació entre entitat gestora i gestió del projecte, i entre equip tècnic, i altres espais de participació de la gestió cívica, fins a 15 punts.
- Proposta detallada del funcionament i composició dels òrgans de gestió i participació de l'equipament, fins a 3 punts.
 - Descripció de les tasques i rols de l'entitat gestora dins del projecte de gestió, fins a 3 punts.
 - Descripció de les tasques i rols del personal contractat remunerat, fins a 3 punts.
 - Descripció de les tasques i rols dels voluntaris i les voluntàries i de les entitats vinculades al projecte, fins a 3 punts.
 - Disposar d'una Normativa de funcionament intern de la gestió elaborada de forma participada, actualitzada o bé planificació del procés d'elaboració o actualització, fins a 3 punts.
4. Mecanismes previstos per garantir la participació i implicació de les persones usuàries beneficiàries en la dinàmica i la gestió de l'objecte de la gestió cívica; claredat dels espais i diferenciació entre mecanismes cap a usuàries, grups amb



projectes, entitats; claredat de les estratègies actives més enllà dels canals formals, i pluralitat de la participació per sexe/gènere, edat i interculturalitat, fins a 20 punts.

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

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

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

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

- Cronograma i gràfic de difusió de les activitats, fins a 1 punts.
- Descripció i adequació dels canals de comunicació, xarxes social i web propi als diferents destinataris, així com la calendarització d'actualitzacions per a la difusió d'activitats, fins a 2 punts.

- Originalitat i innovació en la proposta comunicativa, garantint l'adequació a la normativa gràfica municipal fins a 2 punt.
7. Idoneïtat i concreció dels indicadors establerts per al seguiment i l'avaluació dels objectius del projecte, fins a 5 punts.
- Proposta detallada i coherent dels indicadors d'avaluació i dels resultats esperats de la gestió del projecte, en coherència amb els objectius i activitats fixades, fins a 2 punts.
 - Incorporació d'una perspectiva de seguiment i avaluació continuada, així com de la mesura de l'impacte de les accions realitzades, fins a 3 punts.
8. Mecanismes previstos per garantir la inclusió de la perspectiva de gènere de forma transversal, fins a 5 punts.
- Incorporació de mesures específiques per promoure la igualtat i incorporar la perspectiva de gènere (pla, comissions, reglaments que garanteixin la paritat o presència en càrrecs o espais decisoris, protocols de prevenció d'agressions masclistes, etc.), fins a 3 punts.
 - Proposta d'anàlisi de dades de participació del projecte i les activitats desagregades per gènere, i posteriors actuacions de millora, fins a 2 punts.
9. Coherència, viabilitat i solidesa de la memòria explicativa de la previsió d'ingressos i despeses i la seva aplicació al projecte de gestió cívica; i adequació dels preus comunicats, fins a 10 punts.
- Descripció del balanç equilibrat de la previsió d'ingressos i despeses, fins a 5 punts.
 - Proposta de preus de les activitats per tipologia i del lloguer d'espais, seguint allò establert a les característiques essencials de l'equipament, fins a 3 punts.
 - Diversificació de les fonts de finançament, fins a 2 punts

Exemple de càlcul:

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

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
- Plànols de l'equipament
- Inventari dels béns mobles i equipament
- Estudi econòmic-financer

Barcelona, 1 d'agost de 2025

La Secretària Accidental
Miriam Cabruja Escobedo



CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS DEL PROJECTE DE GESTIÓ DEL CASAL DE BARRI TORRE LA SAGRERA DEL DISTRICTE DE SANT ANDREU

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 en els instruments de participació ciutadana la gestió cívica d'equipaments de proximitat. I és en aquesta direcció que en el cas del Casal de Barri Torre La Sagrera, es prioritza com a model de gestió de l'equipament el de la gestió cívica, per part d'entitats vinculades al territori de la zona sud del barri de Sant Andreu 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 del Casal de Barri Torre La Sagrera, del districte de Sant Andreu, 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 estratègic 2015-18 de Casals de Barri de l'Ajuntament de Barcelona i el Pla Municipal d'Acció Comunitària 2018-2022.

La nova Llei 11/2023, del 27 de desembre, de foment de l' associacionisme, insta els ajuntaments, en el seu article 19, a que garantir la cessió o l'ús dels espais dels equipaments municipals, tenint en compte llur disponibilitat patrimonial i la disponibilitat dels espais i atenent les finalitats d'enfortiment comunitari de les associacions i el benefici col·lectiu. I per aquest motiu, ara més que mai, cal vetllar perquè els casals de barri refermin la seva intencionalitat comunitària i apostin per l'enfortiment de la vida associativa, en les seves diverses formes actuals.

Finalment la Mesura de Govern per desplegar el model de casal de barri com a equipament comunitari que planteja la creació d'un marc regulador per a la implementació d'aquest model, la definició d'una metodologia de treball específica, i una cartera de serveis essencials comuns, que es combinarà amb un projecte propi per a cadascun dels casals, en base a les necessitats del seu territori més proper i de les singularitats de cada equipament.

1. MISSIÓ

La missió del Casal de Barri Torre La Sagrera és la promoció de la ciutadania activa, la col·laboració, el diàleg i la solidaritat entre els veïns i veïnes del barri de la Sagrera, amb la participació del teixit associatiu en la seva gestió, facilitant espais dotats d'infraestructures i recursos per a la participació i l'intercanvi entre els veïns i veïnes i els col·lectius, procurant el desenvolupament inclusiu i el benestar.

2. DEFINICIÓ, VALORS, FUNCIONS, OBJECTIUS I AMBIT D'INTERVENCIÓ DELS CASALS DE BARRI

2.1 Definició

Els casals de barri es defineixen i són, efectivament, espais de trobada i d'interrelació dels veïns i veïnes del barri, on es promouen valors democràtics, es fomenta el diàleg, la solidaritat, l'associacionisme i la col·laboració, tot pensant en el desenvolupament del barri i en la millora de la convivència.

Un dels seus principals reptes és donar resposta a les necessitats i demandes del veïnat de manera participativa i inclusiva. Es promou el treball en xarxa amb altres equipaments, entitats i col·lectius i s'ofereixen espais i activitats on es fomenta l'intercanvi, la creació, el voluntariat i la participació. Aquests equipaments de proximitat enforteixen els projectes associatius i esdevenen com a "llançadors" de projectes comunitaris.

Des dels casals de barri 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.

La participació ciutadana, el voluntariat i la col·laboració mútua esdevenen eixos vertebradors de la dinàmica de l'equipament. Ens troben en els Casals de barri persones voluntàries encarregades de dissenyar i desenvolupar les activitats que es programen, així com responsables de gestionar el mateix equipament.

Els casals de barri són com una segona casa, un espai de trobada, on conèixer, compartir i créixer i, d'aquesta manera, fer créixer, entre tothom, el barri.

Els principis o valors que comparteixen defineixen la seva manera de fer i actuar, i constitueixen la base sobre la qual es sustenta la tasca del dia a dia.

2.2 Funcions

- Facilitar als veïns la informació disponible (urbanística, associativa i de serveis i entitats presents al territori i a la ciutat).
- Acollir i integrar, oferint espais de trobada i interrelació.



- Fomentar la participació, el voluntariat i l'associacionisme com a part activa en la gestió i execució del projecte del casal de barri.
- Participar en l'organització del calendari d'activitats tradicionals, socioeducatives i socioculturals en consonància amb les demandes rebudes i en coordinació amb altres equipaments i entitats del barri.
- Generar activitats lúdiques i de lleure.
- Complementar i donar suport als programes municipals de serveis a les persones, de promoció i de participació en la seva relació amb el territori i el teixit social i associatiu.
- Tenir cura i gestionar les instal·lacions i l'equipament del casal de barri.
- Avaluar i millorar de forma continuada l'activitat i gestió del casal de barri.
- Retre comptes davant la direcció i el districte i ser transparents en la gestió.
- Donar sortida a les iniciatives del veïnat i de les associacions.

2.3 Valors

Orientació al barri

Els casals de barri, com a paradigma d'equipament de proximitat, busquen donar resposta a les necessitats i inquietuds dels veïns i veïnes del seu territori, procurant el benestar i la cohesió social.

Participació i voluntariat

Els casals de barri són un equipament obert, que facilita la participació i el treball voluntari en el disseny i el desenvolupament de les activitats, així com en la gestió del mateix equipament, fomenten el diàleg, el treball en grup i la col·laboració mútua en el foment de l'associacionisme.

Treball en xarxa

Els casals de barri treballen en col·laboració amb altres equipaments de proximitat del territori i del districte, i altres entitats i comparteixen projectes. El treball en xarxa s'entén com una eina per fomentar la participació i aprofitar els recursos comuns.

Cohesió social

El casal de barri és un equipament obert, que promou la inclusió i la integració dels veïns del barri, que acull qualsevol persona que visqui al barri i vulgui participar i tenir cura en el seu desenvolupament.

En aquest sentit cal considerar aquestes perspectives:



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

2.4 Objectius

Els objectius bàsics del Casal de Barri Torres La Sagrera com servei públic són:

- Afavorir un **Casal de barri participatiu** que reculli les demandes i necessitats dels veïns, i programar activitats socioeducatives i socioculturals que donin cobertura a les demandes rebudes, articulant una oferta que estimuli la participació de la ciutadania.
- Dur a terme una **programació que doni resposta a les necessitats i demandes dels veïns del barri**, que treballi en xarxa amb altres entitats del territori i del districte, per optimitzar els recursos existents.
- Oferir **espais i activitats de trobada, interrelació, creació i participació del veïnat del barri**, on puguin parlar dels seus interessos i participar en diverses propostes d'oci, formatives i socioculturals.
- **Facilitar la informació dels serveis i les activitats dels casals** que s'ofereixen al barri, al districte i a la ciutat.
- **Promoure la participació i l'associacionisme** (a veïns, entitats, associacions, grups, col·lectius, xarxes...) a partir de la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració.
- Complementar i **donar suport als programes municipals de serveis a les persones, de promoció i participació** en relació amb el territori i el teixit social i associatiu, promovent activitats i espais de treball intergeneracional, de diàleg intercultural i d'integració assumint la diversitat social i cultural dels barris.
- Fomentar **el voluntariat com a part activa en la gestió i execució del projecte** del casal de barri.
- Millorar de forma continuada la programació, actualitzant-ne les actuacions a les característiques de l'entorn i a la millora progressiva de la qualitat.

2.5 Àmbit d'intervenció

El Casal de Barri Torre La Sagrera està situat al carrer Berenguer de Palou núm. 42, al barri de La Sagrera, per tant, ha de col·laborar i donar servei, prioritàriament, a entitats i persones residents al barri de La Sagrera. Està destinat a ser un espai de referència al barri, com espai de suport i impulsor de l'articulació de la comunitat

3. DESTINATARIS

Els serveis i activitats del Casal són de caràcter molt divers perquè es vol donar resposta a necessitats i interessos dels diferents col·lectius de la ciutadania, (veïns, veïnes, grups, entitats, escoles, instituts, etc...) programant activitats culturals i educatives per a un ampli ventall de població i donant resposta a les demandes de veïns i veïnes.

4. ACCIÓ COMUNITÀRIA I PROJECTES COMUNITARIS

El document **Cap a una política pública d'acció comunitària i el Pla Municipal d'Acció Comunitària 2018-2022** estableix un Marc conceptual, i estratègic elaborat per l'Ajuntament de Barcelona (Direcció de Serveis d'Acció Comunitària) defineix l'acció comunitària com "un projecte col·lectiu construït col·lectivament" així com defineix un projecte comunitari com "un projecte fet col·lectivament per actors diversos que es doten de metodologia, una manera de fer i relacionar-se, que els permet col·laborar".

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

El projecte comunitari ha de respondre:

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



i/o projectes del casal, la gent opina/és consultada/avalua allò que es fa contribuint a la tasca organitzativa de la pròpia activitat (envers una col·laboració que exigeixi uniformitat).

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

L'Acció Comunitària que es durà a terme en el Casal de Barri Torre la Sagrera, ha de pivotar sobre 3 elements que s'articulin i es complementin al territori:

- Els equipaments de proximitat (centre cívics, espais juvenils, biblioteques).
- Els projectes/accions de la xarxa associativa i les Taules Comunitàries del barri de La Sagrera.
- Els serveis públic que conformen el sistema comunitari de polítiques socials (centres escolars, serveis socials, CAP de Salut...).

5.CARTERA DE SERVEIS

Criteris generals

El funcionament del Casal de Barri Torre La Sagrera del districte de Sant Andreu integrarà dins de la seva programació i serveis els projectes d'acció municipal, tant del Districte de Sant Andreu com d'altres departaments municipals que puguin desenvolupar-se a les seves instal·lacions assumint les temàtiques d'interès social i/o cultural que l'Ajuntament.

La prestació dels serveis es realitzarà d'acord amb els estàndards de qualitat i requeriments que estableix l'Ajuntament de Barcelona.

En tant que integrant de la xarxa d'equipaments socioculturals del Districte de Sant Andreu, assumirà les directrius generals que s'estableixi per aquests serveis.

L'entitat gestora s'ocuparà de la correcta gestió dels serveis que ofereix el Casal de Barri, que hauran de ser com a mínim els següents:

Cartera de serveis bàsics

Els serveis bàsics són els serveis essencials que tots els casals de barri de la ciutat han de prestar, i que responen a les característiques essencials que es defineixen al model de casal de barri.

Cada casal de barri, adequant-los a les característiques específiques de la seva realitat, ha de desenvolupar els següents serveis:

➤ **Servei/accions d'acollida i informació a la ciutadania**

El servei d'atenció i acollida dels casals de barri ha de realitzar una atenció integral amb perspectiva comunitària, per acollir, valorar i donar resposta a la ciutadania des de la màxima qualitat i empatia amb les situacions que les persones comparteixen, entenent l'acollida com quelcom més enllà de l'espai d'entrada a l'edifici. Per tant, cal garantir que l'acollida que realitzen els professionals del servei a la persona atesa és amable, atenta i proactiva.

L'esmentat servei ha de garantir preferentment una atenció personalitzada i de qualitat a la ciutadania.

Així doncs, els principals objectius són:

- Establir les vies d'accés i contacte amb el servei.
- Connectar la ciutadania amb els serveis i recursos del territori i ciutat que donen resposta a la seva situació.

Funcions:

- Realitzar una acollida personal, propera, individualitzada, amb intencionalitat comunitària, a la ciutadania que ho sol·liciti.
- Acollir i orientar a persones cap a espais del territori (serveis o entitats) que donin resposta a les seves necessitats.
- Fer d'altaveu de les propostes comunitàries que fa el casal i els agents del territori.
- Proporcionar un servei d'informació que ha de garantir una atenció personalitzada i de qualitat als ciutadans/es. Aquesta acció informativa es farà de forma presencial, telefònica o telemàtica (web, xarxes socials, etc.).
- Oferir al veïnat informació acurada de totes les activitats del Casal i de la resta d'equipaments i serveis del barri/districte. També posarà a l'abast de les entitats usuàries difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès.
- Proposar un sistema de comunicació amb les entitats usuàries, tant de recollida d'informació de les seves activitats com de la seva promoció.



- Elaborar i actualitzar periòdicament la informació, tant pròpia, com de les entitats.
 - Tenir cura del manteniment i dinamització de plataformes digitals i les xarxes socials.
 - Incentivar el treball al carrer, fora del casal, per tal d'arribar a les persones que no són participants habituals del casal.

➤ **Serveis/accions de dinamització d'espais de trobada i relacionals:**

Els casals de barri de la ciutat han de ser generadors de relacions entre el veïnat d'un mateix territori, per això ha de posar a disposició un servei que dinamitzi espais de trobada informals i on es teixeixin noves xarxes i vincles. L'equip professional ha de vetllar per a que es desenvolupin les funcions detallades a continuació amb una actitud proactiva, flexible i adaptable als diferents perfils de població.

Funcions:

- Oferir un espai d'accés al casal que sigui acollidor, on el veïnat es senti convidat a entrar i a quedar-s'hi.
- Estimular la interrelació entre les persones, les entitats i els col·lectius participants del casal.
- Vetllar per a que l'espai convidi a la conversa, al debat o al simple fet d'estar-hi, a través d'una correcta disposició del mobiliari i un ambient agradable i tranquil.
- Afavorir la construcció col·lectiva dels projectes

➤ **Serveis/accions de promoció i suport a associacions i col·lectius:**

Servei de suport i acompanyament a les entitats, col·lectius i grups del territori per tal de treballar el suport metodològic i caminar cap al seu enfortiment.

Funcions:

- **Lloguer/Cessió d'espais** (sales o espais polivalents) a grups, entitats o col·lectius diversos, per facilitar la possibilitat de reunir-se, la coproducció d'activitats entre elles o bé projectes amb l'equip tècnic del casal de barri.
 - ✓ Aquest lloguer podrà ser amb contraprestació econòmica, amb contraprestació social (retorn social) o bé gratuït. Sempre que sigui possible, es promourà el retorn social. Aquests usos, en el cas que siguin de pagament, estaran subjectes als preus corresponents, acordats amb el Districte.

- ✓ Caldrà definir en cada cas, els criteris que defineixin les característiques d'aquest lloguer, especialment en quant a la duració de la sessió gratuïta sense retorn social evident, que no podrà excedir un any a la mateixa entitat o grup.
- Acompanyar el procés de creixement, desenvolupament, d'estabilització (i si s'escau, inclús la professionalització) d'aquests grups, entitats o col·lectius diversos, a través del suport i seguiment específic de Torre Jussana.
- **Donar suport específic a grups, entitats o col·lectius diversos** de l'equipament, per acompanyar-les des de la proximitat, la connexió, el vincle i el treball de la relació amb la resta d'agents del territori, per tal d'intentar generar una agenda d'activitats comuna i compartida.
- **Banc de recursos** La Torre de la Sagrera té la voluntat de posar a disposició un catàleg de material disponible per a ús puntual de les entitats del barri. En funció de la tipologia de material aquest servei pot tenir associat un dipòsit per cobrir possibles desperfectes en el material. Aquests recursos es poden consultar i estan disponibles a través de la pàgina web.

➤ **Servei/accions d'activitats de cultura comunitària:**

La cultura comunitària és una oportunitat per al veïnat per a organitzar-se, per a empoderar-se, per a mostrar-se com són ells, les seves tradicions i la seva història. Però també és una oportunitat per conèixer altres realitats, altres costums i per tant, ser capaços d'entendre als altres, empatitzar, créixer, connectar...

Pel casal de barri és una oportunitat per conèixer i detectar actius del territori, que poden esdevenir amb el pas del temps, agents comunitaris amb capacitat organitzativa i/o de participació.

Un casal de barri ha de ser un espai de trobada, d'unió, de germanor de totes aquelles cultures que habiten als barris, en les persones, però també amb el respecte i coneixement dels edificis del barri, dels parcs i les places, dels equipaments municipals, entre d'altres.

Per aconseguir-ho, és imprescindible la participació activa de l'equip tècnic del casal de barri en l'espai públic, en els esdeveniments que s'organitzin al barri, en el cicle festiu dels territoris, promovent la participació en la Comissió de Festes, per exemple. Això implica un treball intens fora de l'equipament, sortint a buscar al veïnat, i sent molt receptiu a noves idees o propostes.

Funcions:



- Dissenyar, produir i dur a terme diferents propostes de lleure i d'educació no formal, de caire social i cultural. La programació es farà participadament, partint de les necessitats del veïnat del barri i s'estructurarà en diferents propostes.
- Vetllar per a que la programació respongui a les demandes de la ciutadania amb l'objectiu d'adquirir competències, habilitats i coneixements, i també establir vincles entre el veïnat a través de la participació en les activitats, serveis i programes.
- Acompanyar i promoure les activitats singulars sorgides del territori (o d'àmbit territorial superior), com per exemple la programació de la Festa Major del barri o el calendari del cicle festiu en general, conjuntament amb el seu teixit associatiu i la ciutadania.
- Es fomentarà la realització de projectes comunitaris amb cooperació a la resta d'agents socials del territori i les diverses àrees del Districte, i especialment aquelles que treballen amb temes de prevenció, inserció laboral, infància, joventut i gent gran.
- Promoure la participació de persones i entitats habituals del casal en projectes impulsats per altres agents del territori (com per exemple els Serveis socials, l'Agència de Salut Pública, Consorci d'Educació, etc.)

➤ **Servei/accions de suport a les iniciatives impulsades per participants del casal i veïnat en general:**

El casal de barri és un espai de trobada, on les persones es poden trobar lliurement per organitzar-se i dur a terme aquelles activitats o projectes que vulguin engegar.

Aquest servei ha de ser un espai generador, un espai de referència de relacions i vincles, provisió d'acompanyaments i metodologies adreçades a facilitar una major i millor organització social i/o associativa. L'organització comunitària interpel·la, al voltant dels casals de barri, el treball dins i fora d'aquests, les connexions entre totes dues escales amb altres serveis, projectes, equipaments i la ciutadania en general.

Funcions:

- Vertebrar i facilitar la participació activa d'aquelles persones que vulguin col·laborar de manera voluntària en activitats, tallers, programes i projectes que es duen a terme en el casal de barri.
- Facilitar que altres agents del barri utilitzin el casal per dur-hi a terme els seus projectes o activitats que responguin als interessos de les persones i grups participants.

- Incentivar que les persones voluntàries participin en totes les fases de construcció de les activitats programades (disseny, inscripcions, informació, execució i seguiment).

➤ **Servei d'activitats socioculturals, formatives i de lleure:**

Programades partint de les necessitats del veïnat del barri i que estructurarà diferents propostes de lleure, d'educació no formal, social i cultural i donarà resposta a les demandes de la ciutadania amb un doble objectiu: adquirir competències, habilitats i coneixements i establir vincles entre les persones usuàries a través de la participació en les activitats, serveis i programes del casal per tal de generar convivència i solidaritat.

➤ **Servei de festes i tradicions:**

El Casal de Barri fomentarà la participació i la implicació de veïns i veïnes en les activitats del calendari festiu anual, la Festa Major del barri i la celebració de dies singulars. Per a aquest fi, s'haurà de facilitar l'obertura del Casal i el seu ús per als veïns/es participants en els actes festius que hi col·laborin.

➤ **Servei d'allotjament d'entitats:**

El Casal de Barri ha d'oferir la cessió d'espais destinats a acollir entitats/associacions del territori.

L'entitat gestora ha de garantir a les entitats residents horaris regulars de despatx i de reunió per a la gestió de l'entitat, així com les infraestructures necessaris de les que el Casal disposa.

La cessió d'aquests espais no seran d'ús exclusiu d'una entitat o grup, pel que es gestionarà una programació d'usos que permeti el major aprofitament del Casal de Barri i la seva polivalència.

Les entitats residents al Casal hauran de formar part de la comissió de programació de les activitats, calendari festiu i projectes de l'equipament.

➤ **Oferta d'activitats sòcio-educativa:**

El Casal de Barri treballa per oferir una oferta d'activitats sòcio-educativa i de lleure vinculades a la realitat del barri, i que fomentin la participació i la implicació del veïnat en les dinàmiques del territori. Aquesta programació d'activitats ha de sorgir fruit de l'anàlisi de les necessitats de l'entorn i prioritzant aquelles que treballin per a la transformació i la dinamització social. Caldrà formalitzar la participació de representants de les entitats, associacions i veïnat, mitjançant la constitució d'una comissió de programació, per a la participació en la programació de les activitats i projectes de l'equipament.

Cartera de serveis singulars o complementaris

El serveis singulars responen a necessitats singulars o a oportunitats de l'entorn o de l'equipament. Entenem com a espais singulars les cuines, els bucs d'assaig, els bars o la cantina, els horts etc., que requeriran una configuració física determinada i un projecte específic de desenvolupament. També es poden desenvolupar projectes singulars que no estiguin vinculats a espais determinats o que es puguin dur a terme en espais polivalents.

El projecte de cada casal de barri ha d'incloure aquestes singularitats i les ha d'integrar en el seu dia a dia, en els seus objectius, interconnectant els serveis del casal, els projectes que s'hi desenvolupen i, òbviament, a les persones participants. Més enllà de la tipologia d'espais o projectes singulars que tingui el casal de barri, sempre caldrà treballar les activitats o serveis que s'hi desenvolupin amb metodologia comunitària, és a dir, a partir dels principis establerts en el document "Model de Casal de barri comunitari". Les activitats han de ser inclusives, empoderadores, cercant la millora de la qualitat de vida de les persones.

A continuació, es defineixen alguns dels serveis singulars més habituals que es poden desenvolupar i que requereixen d'un espai propi.

- **Servei/accions de cuina comunitària:** En el cas que el casal de barri compti amb una cuina, aquest servei s'oferirà per poder-ne fer ús per a qualsevol veïna, grup, col·lectiu i/o entitat del territori per tal de realitzar activitats i/o projectes al voltant de la cuina, que siguin espais generadors de noves relacions entre les veïnes i de connexió amb el barri, més enllà de fer-ne un ús per a tallers.
- **Servei/accions d'espai relacional :** En el cas que el casal de barri compti amb un espai relacional (anteriorment bar/cantina), aquest servei facilitarà la creació i promoció d'un espai on estar, més enllà de que la gent arribi al casal de barri per fer una activitat o participar d'una trobada. Aquest espai relacional estarà dotat d'una cafetera o bullidora d'aigua, amb gots i tasses, on les persones podran servir-se, i l'equip tècnic haurà de dinamitzar aquest espai a partir de, per exemple, generar converses entre les persones que allà es trobin.
- **Servei/accions d'arts escèniques:** Espai ampli i adaptable per a desenvolupar diferents activitats cultural vinculat a les arts escèniques i per desenvolupar projectes o accions al voltant de la cultura comunitària, posant en valor i utilitzant el bagatge de la cultura del propi territori.
- **Servei d'exposicions.** Oferirà des d'exposicions de divulgació a exposicions informatives o divulgatives i/o a la mostra de treballs individuals i col·lectius d'artistes i creadors del barri.



- **Espectacles, actuacions i cicles socioculturals.** Produccions culturals d'acord amb les característiques de l'espai i relacionades amb la realitat sociocultural del territori. Podran tenir un format de cicle, mostra o actuacions puntuals, i a l'estiu es podrà desenvolupar una programació especial
- **Serveis i projectes que fomentin l'intercanvi de recursos, de coneixements i temps.** Centrats en les necessitats dels veïnat, grups i entitats. Aquests recursos es fonamenten en valors com: la solidaritat, el consens, el diàleg, la col·laboració, valors intergeneracional, pensament crític, coeducació i perspectiva de gènere.
- **Hort urbà.** Els horts urbans compleixen una funció d'educació social i ambiental, ja que les activitats que s'hi desenvolupen faciliten la relació entre la infància i les persones grans.
- **Racons comunitaris:** Espais per desenvolupar projectes i programes adreçats a infants, famílies, dones, gent gran, joves...amb l'objectiu de complementar els programes municipals de serveis a les persones, de promoció i participació en la seva relació amb el territori i al xarxa social del barri. Espai de trobada familiar i grup de criança

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

6.1 Consell de participació de l'equipament municipal

Amb independència del projecte de gestió cívica presentat el Casal haurà de garantir la convocatòria d'un mínim de 1 reunió a l'any del **Consell de participació de l'equipament municipal**

S'ha de garantir la presència, al marge de l'entitat gestora, almenys entre 2 i 3 entitats del barri, entre 2 i 3 persones usuàries i 1 o 2 membres 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 Consell/espai de participació ha de servir per concretar:

- El compte d'exploració anual.



- La proposta de programació i els projectes singulars així com de l'avaluació.
- El treball comunitari que s'ha realitzat des del casal de barri.
- Els mecanismes de participació interna dels usuaris en la presa de decisions, en la gestió i en l'avaluació de programació i projectes.
- La cartera de serveis bàsics i singulars de l'equipament i com es presten.
- La normativa interna de l'equipament: reglament en 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.
- S'elaborarà una acta de cada reunió.

6.2 L'espai de governança participativa del Casal de Barri Torre La Sagrera

Es tracta d'un espai participatiu obert al barri o a l'àmbit territorial, que ha de permetre definir de forma consensuada el projecte d'aquest, aquest espai estarà conformat pels següents òrgans de participació

- L'Espai Torre. El projecte de gestió de l'equipament, seguint amb el model de gestió ciutadana, es basa en la participació veïnal en la seva governança. L'Espai Torre és un espai de reflexió col·lectiva envers el projecte. I un espai de presa de decisions que fomenten l'empoderament ciutadà i la corresponsabilització en la cura d'espais públics i comuns.

Hi participen representants d'entitats de la Federació Torre de La Sagrera, d'altres entitats del barri, veïnat a títol individual i col·laboradors del Casal de barri.

- Comissió gestora. Aquesta constitueix l'òrgan executiu de l'equipament i esdevé la principal eina d'articulació del projecte de gestió. Per facilitar la participació i una major comunicació entre els diferents participants es genera un espai de trobada quinzenal entre l'equip humà contractat i una representació de cadascuna de les entitats que formen part de la Federació
- Les comissions de treball. Les comissions de treball són el motor de la tasca de dinamització sociocultural. Espais de participació oberts a la ciutadania que treballen de manera regular i continuada en àmbits concrets de la gestió de la Torre de la Sagrera, tant de relacionats amb els serveis que s'ofereixen com d'altres que procuren pel bé comú. Les comissions desenvolupen activitats i incideixen en la governança de l'equipament.



- Grups de treball. Espais de participació ciutadana per tractar necessitats concretes a curt o mitjà termini. El seu funcionament és molt similar al de les Comissions, amb la diferència que la seva temporalitat està limitada a la resolució de la necessitat a la qual responen.

6.3 El Casal de barri Torre La Sagrera podrà tenir altres mecanismes participatius com poden ser: la realització d'assemblees de persones usuàries, consultes, enquestes, bústies de suggeriments, processos participatius, participació en les diferents Xarxes i taules de participació del barri i del districte etc...

7.L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT

7.1 Personal propi del centre

La dotació de personal haurà de estar integrada per un equip de tres persones:

- 1 Director/a d'equipaments socioculturals
- 1 Coordinador/a de projectes socioculturals
- 2 Informadors/res socioculturals

Totes elles amb jornada sencera de 37,5 h

Les tasques i característiques generals de cada perfil seran:

Director/a d'equipaments socioculturals

Funcions principals:

- Gestió administrativa i coordinació dels serveis tècnics i auxiliars del centre.
- Interlocució amb els diferents organismes del districte i municipals.
- Disseny i coordinació de la programació del centre
- Dinamització de la comissió o espai de programació participatiu, si s'escau.

Quant a la coordinació interna de l'equipament:

- Fer d'altaveu de les propostes comunitàries que fa el casal de barri i els agents del territori.
- Esdevenir el responsable de la implementació i el seguiment del projecte d'equipament
- Gestionar la logística de la infraestructura i mobiliaris de l'espai.
- Gestionar l'equip humà i els recursos econòmics.



- Gestionar recursos tecnològics per a acompanyar necessitats socials de la ciutadania (donar suport a tràmits, aplicació a subvencions, per exemple).
- Dirigir i coordinar l'activitat que es desenvolupa des del centre, establint els circuits corresponents i una adequada distribució de les càrregues de treball
- Fixar les directrius i el desplegament de les línies municipals d'intervenció comunitària a seguir, i establir els criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant l'acompliment dels objectius amb els seus responsables
- Liderar l'espai de governança de l'equipament
- Coordinar a l'equip, garantint espais per a contrastar i compartir
- Vetllar perquè la programació i la planificació de l'equipament sigui comunitària
- Supervisar el lloguer/cessió d'espais de l'equipament, d'acord amb els criteris establerts i la normativa d'ús i cessió dels espais
- Gestionar incidències i manteniment general de l'equipament tant a nivell físic com material i humà (equip de neteja)

Quant a la coordinació externa de l'equipament:

- Gestionar les qüestions administratives de l'equipament.
- Coordinar-se administrativament amb l'Ajuntament i les entitats gestores, si s'escau.
- Coordinar-se estratègicament amb el Districte per al seguiment del projecte desenvolupat i reportar les dades i els indicadors recollits.
- Ser el referent del **casal** de barri al territori.
- Promoure el treball comunitari, dins i fora de l'equipament.
- Comunicar internament i externament activitats, projectes i serveis posats en marxa dins i fora del Casal.
- Treballar coordinadament amb altres equipaments i serveis del territori.
- Tenir presència estratègica en taules tècniques, polítiques o veïnals del territori.
- Tenir presència en les trobades de la Xarxa de Casals de Barri.
- Altres a petició del districte



Coordinador/a de projectes socioculturals

Funcions principals:

- Disseny dels programes de caràcter comunitari i de treball amb l'àmbit sociocultural.
- Disseny del programa d'activitats formatives, divulgatives i culturals.
- Desenvolupament de les accions de suport i acompanyament a les entitats residents del centre
- Interlocució amb entitats i col·lectius del territori amb els que desenvolupar projectes de caràcter sociocultural i comunitari.
- Acollir i orientar a persones cap a espais del territori (serveis o entitats) que donin resposta a les seves necessitats.
- Fer d'altaveu de les propostes comunitàries que fa el casal de barri i els agents del territori.
- Mantenir actualitzat un mapa d'actius del territori per tenir present qui no arriba al casal.
- Dissenyar estratègies i accions per a poder incorporar la població que no arriba als casals de barri.
- Impulsar espais de participació en el territori.
- Promoure l'enxarxament, la generació, el manteniment i l'enfortiment de vincles entre persones i entre grups.
- Generar projectes en xarxa i activitats participatives.
- Dissenyar estratègies per a treballar l'organització i l'empoderament de la població a través de diferents processos i projectes que donin resposta a les necessitats del territori.
- Dur a terme les relacions públiques: sortir a captar oportunitats, recursos i necessitats en el dia a dia més associatiu dels agents i la ciutadania.
- Promoure el treball comunitari, dins i fora de l'equipament.
- Gestionar recursos tecnològics per a acompanyar necessitats socials de la ciutadania (donar suport a tràmits, aplicació a subvencions, per exemple).
- Comunicar internament i externament activitats, projectes i serveis posats en marxa dins i fora del Casal.
- Treballar coordinadament amb altres equipaments i serveis del territori.



- Tenir presència estratègica en taules tècniques, polítiques o veïnals del territori.
- Tenir presència en les trobades de la Xarxa de Casals de Barri.
- Gestionar recursos tecnològics per a acompanyar necessitats socials de la ciutadania (donar suport a tràmits, aplicació a subvencions, per exemple).
- Altres a petició del Districte

Informadors/es socioculturals.

Funcions principals:

- Fer atenció a la ciutadania que ve a l'equipament.
- Acol·lir i orientar a persones cap a espais del territori (serveis o entitats) que donin resposta a les seves necessitats.
- Suport en el disseny de la línia de comunicació dels programes del Centre en els diferents suports (xarxes socials, digitals, etc...) així com en mitjans convencionals (en suport físic i audiovisual).
- Planificació dels espais que s'utilitzen al centre.
- Altres a petició del Districte

7.2 Obertura de l'equipament

L'horari d'obertura mínim de referència serà de dilluns a divendres de 10 a 14 h i de 16 a les 21.00 h i els dissabtes de 10 a 14 i de 16 a 21 h.

Es potenciarà la flexibilitat horària en funció de les necessitats de les entitats del territori, així com la cessió de claus per a ús de projectes comunitaris per part de les entitats i agents socials i culturals del territori.

7.3 Normativa interna de l'equipament

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 del barri i el veïnat 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 la cartera de serveis 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 barri en accions comunitàries
- els criteris per a l'actualització de la informació

En el cas que diferents serveis comparteixin el mateix edifici, ha de contemplar un 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.

7.4 Espais

El Casal de Barri Torre de la Sagrera és un equipament rehabilitat ubicat al carrer Berenguer de Palou, 52.

Consta de soterrani, planta baixa i dues plantes, amb una habilitació d'espais diferenciada per a diverses funcions i amb les dotacions tècniques i de mobiliari corresponents a la funcionalitat prevista per aquest espai: vestíbul-sala exposicions, despatxos, sales per entitats, tallers, sala de criança, buc d'assaig, sala d'actes-polivalent, magatzems i lavabos. Amb una superfície total de 1.100 metres quadrats.

Al soterrani hi ha un refugi antiaeri de 84 metres de llargada que conserva les estructures originàries —els bancs i les latrines—, els pous de ventilació i la instal·lació elèctrica original intacta. En l'estudi històric de la Torre de la Sagrera (Villanueva, 2015) i també es recull a l'Anuari d'arqueologia i patrimoni de Barcelona 2015, es tracta del refugi número 441, segons l'inventari fet per la Junta de Defensa Passiva del 16 de juliol del 1938. Es va construir vers l'any

1937 a petició veïnal i dels delegats de l'empresa col·lectivitzada anomenada United Shoe Machinery.

8. PLA DE COMUNICACIÓ

8.1 Pla de Comunicació

Els Casals de Barri han de dissenyar un Pla de Comunicació amb l'objectiu de difondre els diferents serveis, així com el programa d'activitats i projectes de l'equipament. Aquest Pla de Comunicació ha d'incloure els diversos canals de comunicació, amb especial atenció als que utilitzen les tecnologies de la informació, per tal d'arribar al màxim de públic possible dins del seu àmbit.

Els Casals de Barri han de mantenir actualitzada la informació relativa als projectes i activitats, així com les notícies i esdeveniments de l'equipament, per a la seva visualització i difusió al web del districte de Sant Andreu. El projecte presentat haurà d'incloure una proposta d'un Pla de Comunicació alineat amb les directrius de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona.

8.2 Manual d'identitat gràfica i aplicació de normativa institucional

El Casal de Barri ha de respectar la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona en totes les seves difusions. En aquest sentit, tots els productes comunicatius hauran de d'aplicar el manual d'identitat gràfica corresponent a aquest tipus d'equipaments així com als que s'elaborin des de la Direcció de Comunicació de l'Ajuntament per a campanyes de comunicació de ciutat. Totes les peces hauran de tenir el vistiplau previ del Departament de Comunicació del Districte de Sant Andreu abans de ser difoses per qualsevol mitjà.

El Departament de Comunicació podrà assessorar i facilitar els manuals i plantilles per a l'elaboració de productes comunicatius ajustats a la normativa.

8.3 Referents i validacions

El Casal de Barri haurà de designar una persona referent en temes comunicatius. Aquesta persona serà responsable de comunicar i vetllar pel compliment de la normativa en matèria de comunicació.

8.4 Altres comunicacions i Dades de Caràcter Personal

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

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

Finalment, el gestor haurà d'aportar la notificació de la inscripció del fitxer de dades de caràcter personal de titularitat privada dins del termini de dos 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 (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 Barri del Districte de Sant Andreu es coordinaran a través de les Taules d'equipaments del Districte, a més de participar en la Xarxa dels Casals de Barri a nivell de ciutat.

També hauran de participar en:

- Els òrgans de participació del Districte.
- En les sessions formatives organitzades per l'Ajuntament de Barcelona, a través de l'àrea de Drets de Ciutadania, Participació i transparència.

El seguiment del projecte es farà a través del Coordinador de Projectes Territorials i del tècnic/a de barri o persona en qui es delegui

MUSEÏTZACIÓ DEL REFUGI ANTIAERI DE LA TORRE DE LA SAGRERA, AL DISTRICTE DE SANT ANDREU, A BARCELONA. OBJECTES I APARELLS INSTAL.LATS	
AS-BUILT	Data: 20/03/2024
	EXPDT. 609.2023.049

1. Memòria i annexos

1.1. Memòria

1.1.1. Objecte i abast del projecte As-Built

Amb la proposta museogràfica, es busca posar en valor el Refugi Antiaeri i el context territorial on es situa. A Barcelona hi ha més de 1.300 refugis construïts durant la Guerra Civil, és per això que creiem necessari singularitzar les característiques que conformen el Refugi de la Torre La Sagrera. En aquest sentit, s'emfatitza el seu caràcter social. Durant la Guerra Civil, va ser utilitzat pels veïns i obrers del barri que treballaven en les indústries del voltant. Actualment, s'ubica al subsol de la Torre La Sagrera on està situat el casal de barri que actua com a espai sociocultural de caràcter comunitari..

1.1.2. Documents que integren l'As-Built

- Memòria
- Plànols
- Reportatge fotogràfic
- Relació d'indústries i proveïdors

1.1.3. Antecedents i dades generals de l'instal·lació museística

La intervenció museística s'ha executat després de les obres de rehabilitació del refugi, obres que no s'inclouen en aquest document perquè no formen part dels treballs contractats.

Els treballs realitzats per part de DESIA han estat la instal·lació d'elements museístics a les zones assignades al projecte de museïtzació.

S'ha plantejat un disseny museogràfic minimalista per tal de significar espais i elements molt concrets i contribuir d'aquesta manera a una experiència vivencial durant tot el recorregut pel refugi antiaeri. Es parteix d'una il·luminació i alguns condicionants ja previstos en el projecte arquitectònic i que el projecte museogràfic en alguns indrets subratlla.

Dades generals

PROMOTOR I AUTORIA

Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA
Bolívia, 105, 3a i 4a planta 08018 Barcelona
CIF A62320486

Projecte realitzat per: STOA, PROPOSTES CULTURALS I TURÍSTIQUES S.L.

EMPLAÇAMENT

Referència cadastral 2663104DF3826D0000DL CL BERENGUER DE PALOU 64-66

1.1.4. Actes de replanteig i recepció

A continuació, s'acompanyen les actes d'incici i recepció dels elements museístics:



ACTA D'INICI DEL SERVEI

TREBALLS: SERVEIS DE MUSEÏTZACIÓ DEL REFUGI ANTIAERI DE LA TORRE DE LA SAGRERA, AL DISTRICTE DE SANT ANDREU, A BARCELONA.
CONTRACTISTA: DESARROLLOS INTELIGENTES APLICADOS S.L.U.
TERMINI: 12 SETMANES
EXPEDIENT: 609.2023.049

Reunits a Barcelona, el 6 de novembre de 2023, d'una part el Sr. Jordi Padró, com a Seguiment de la museografia de l'empresa STOA, propostes culturals i turístiques S.L., el Sr. Juan José Ortiz Mallasén com a representant de l'empresa contractista DESARROLLOS INTELIGENTES APLICADOS S.L.U., i d'altra banda el Sr. Raimon Salvat i el Sr. Oscar Villafranca, com a representants de BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS, S.A. (BIMSÀ), manifesten que:

Donen per iniciats amb data d'avui els SERVEIS DE MUSEÏTZACIÓ DEL REFUGI ANTIAERI DE LA TORRE DE LA SAGRERA, AL DISTRICTE DE SANT ANDREU, A BARCELONA començant a comptar el termini d'adjudicació i d'acord amb el Plec i Contracte signats.

I en prova de conformitat es signa la present acta i es donen per iniciats els treballs.

Sr. Jordi Padró
*Seguiment de la museografia
STOA, propostes culturals i
turístiques, SL.*

46517027X
JORDI PADRO (R:061566774)
(R:B61566774)

Firmado digitalmente por 46517027X JORDI PADRO (R:061566774) Fecha: 2023.11.07 09:57:01 +01'00'

Sr. Oscar Villafranca
*Coordinador Obres d'Edificació
BIMSÀ*

Sr. Juan José Ortiz Mallasén
*Responsable de l'empresa
adjudicatària
DESARROLLOS
INTELIGENTES APLICADOS S.L.U.*

18982501A JUAN JOSE ORTIZ (R: B06985980)
JOSE ORTIZ (R: B06985980)

Firmado digitalmente por 18982501A JUAN JOSE ORTIZ (R: B06985980) Fecha: 2023.11.06 19:29:12 +01'00'

Sr. Raimon Salvat i Devesa
*Director Tècnic d'Edificació
BIMSÀ*



ACTA DE RECEPCIÓ I LLUIRAMENT
SERVEIS DE MUSEÏTZACIÓ DEL REFUGI ANTIAERI DE LA TORRE DE LA
SAGRERA, AL DISTRICTE DE SANT ANDREU, A BARCELONA.

Adjudicatari: DESARROLLOS INTELIGENTES APLICADOS S.L.U.
Expedient: 609.2023.049
Pressupost adjudicat: 34.499,35 € (IVA exclòs)
Pressupost Objecte de Recepció: 34.789,77 € (IVA exclòs)
Import de liquidació: 290,42 € (IVA exclòs)

Que en data 15 de març de 2024 s'ha procedit a la inspecció detallada dels treballs de
"Serveis de museïtzació del refugi antiaeri de la Torre de la Sagrera, al Districte
de Sant Andreu, a Barcelona" i es fa constar que els treballs a què fa referència el
present document ha estat prestat, íntegrament, en la seva totalitat amb les
prestacions i treballs que han servit de base a la contractació, especialment, salvant
vicis ocults, les tècniques i es procedeix a la recepció de la mateixa per part de BIMSA,
Barcelona d'Infraestructures Municipals.

S'incorpora a la present Acta de Recepció i Lliurament la llista de repassos i llista dels
elements subministrats, com a Annex 1, prèviament validada, en la que es determinen
els repassos a efectuar, que segons es fa constar no impedeixen la recepció i
lliurament de les obres. L'execució dels repassos es realitzarà de forma coordinada i
durant l'execució d'aquests treballs serà responsable, dels possibles danys derivats,
l'empresa constructora.

Que BIMSA fa el LLIUAMENT a l'Ajuntament de Barcelona dels treballs executats de
conformitat amb l'Estat d'Amidaments i Característiques de l'Obra Executada que
s'adjunten com Annex nº 2 PROJECTE AS-BUILT DELS SERVEIS RELATIUS AL
PROJECTE EXECUTIU DE MUSEÏTZACIÓ DEL REFUGI ANTIAERI DE LA TORRE
DE LA SAGRERA

Que l'Ajuntament de Barcelona ACCEPTA aquestes obres i manifesta que són aptes
per al seu funcionament.

Barcelona, a data de la signatura electrònica.

Sra. Mireia Rossell
Districte Sant Andreu
Ajuntament de Barcelona

18982501A JUAN JOSE ORTIZ (R:
B06985980)
Sr. Juan José Ortiz
DESARROLLOS INTELIGENTES
APLICADOS S.L.U.
Contractista

VILLAFRANCA
ORTIZ OSCAR
MELCHOR
18015193Y

Sr. Oscar Villafrañca
BIMSA
Coordinador Obres d'Edificació

46517027X
JORDI PADRO
(R:B61566774)

Sr. Jordi Padró
Seguiment de la museografia
STOA, propostes culturals i
turístiques, S.L.

2024.04.08
09:34:29
+02'00'

Sr. Raimon Salvat
BIMSA
Director Tècnic d'Edificació



ANNEX 1
ACTA DE RECEPCIÓ I LLIURAMENT

Relació de deficiències en la data de la signatura de l'Acta de Recepció i Lliurament de les obres a reparar pel contractista com a màxim en un termini màxim de quinze (15) DIES.

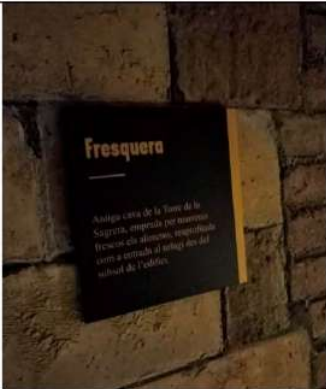
- Es sol·licita, per part del projectista, que es torni a pintar parets, sostres o portes amb pintura setinada.
- Col·locar vinil "refugi antiaeri 441" un cop es torni a pintar.
- Subministrament de dos detectors de CO2 portàtils.
- Subministrament i col·locació de la nina del banc de fusta.
- Subministrament i col·locació de falques de fusta per als cartells i metacrilats a la fresquera.

INVENTARI

Nº	Descripció	Justificació fotogràfica
Capítol nº 1 Treballs d'adequació de la museïtzació		
1.1.- Zona 1 i 2 - Zona d'accés al refugi		
1.1.1	M² Aplicació manual de dues mans de pintura plàstica, acabat mat, textura llisa, sobre parament interior de guix o escaiola, vertical. Inclús massilla d'interior per eliminar petites imperfeccions. El preu inclou la protecció dels elements de l'entorn que puguin veure's afectats durant els treballs, la resolució de punts singulars. Color gris NCS S 8000-N.	
1.1.2	M² Aplicació manual de dues mans de pintura plàstica, acabat mat, textura llisa, sobre parament interior de guix o escaiola, horitzontal. Inclús massilla d'interior per eliminar petites imperfeccions. El preu inclou la protecció dels elements de l'entorn que puguin veure's afectats durant els treballs, la resolució de punts singulars. Color gris NCS S 8000-N.	
1.1.3	M² Pintat 3 portes i tapetes corresponents.	



	Aplicació manual de dues mans de pintura esmalt, acabat mat, textura llisa, sobre parament de MDF horitzontal. Inclús massilla d'interior per eliminar petites imperfeccions. El reu inclou la protecció dels elements de l'entorn que puguin veure's afectats durant els treballs, la resolució de punts singulars. Color gris NCS S 8000-N.	
1.1.4	M2 Subministrament i muntatge de títol "Refugi antiaeri núm 441". Vinil adhesiu de tall per a reproducció de text, de color blanc mate, adherit a paret. De 150x50cm.	Lliurat, es col·locarà quan es repinti la paret
1.1.5	M2 Subministrament i muntatge panell per a suport de la gràfica a partir de MDF hidròfug de 19mm amb fixació a la paret tipus motxilla segons detall. Gràfica 1.1 (Guerra civil i informació refugi), 1.2 (fotografia) , 1.3 (senyalització refugi)	

1.5.2	U Subministrament de 20 cartel·les de 10x10 cm a partir de suport de composite d'alumini blanc de 3 mm de gruix d'alumini imprès en quadricromia per a retolació elements.	
1.5.3	U Neteja general final amb mitjans manuals de la zona d'intervenció	
1.5.4	U Subministrament de 4 unitats de peana en forma de cub massís, de metacrilat transparent de 10x10x10 cm.	Se substitueix per falques per a elevació de cartells petits i objectes petits. Manca la col·locació per canvi durant el muntatge
1.5.5	U Subministrament i muntatge d'abraçaderes de fixació d'objectes al banc, mitjançant vara roscada M4 a amb 2 cargols i dues arandel·les i cargol d'acoblament amb xapa soldada e 2mm, i 10x50mm a l'extrem amb abraçaderes de cargol per a subjecció de cable d'acer recobert de plàstic transparent. Veure detall constructiu.	Inclòs als objectes



**Ajuntament
de Barcelona**

BIMSA, Barcelona d'Infraestructures Municipals

1.1.6	M2 Subministrament i muntatge d'impressió digitals sobre vinil adhesiu aplicada sobre parament de fusta 60x120 i laminat mate posterior, inclou folrat dels cantells. La impressió serà realitzada a resolució adient per a la seva visualització no pixelada. Gràfica 1.1, 1.2 i 1.3.	
1.1.7	U Disseny interactiu integrat a la gràfica de vinil amb la senyalització de refugis antiaeris i bombardeigs a la ciutat de Barcelona. Previsió de senyalització de 180 punts aprox. mitjançant díodes de LED de dos colors diferenciats. L'interactiu inclou dues botoneres amb il·luminació pròpia (la mateixa dels díodes LED) i les connexions i cablejat posteriors corresponents.	

1.2.- Zona 3 – Fresquera

1.2.1	M2 Subministrament i muntatge d'impressió digital sobre composite d'alumini de 3 mm per a reproducció imatge interior fornícules.	
-------	---	--

1.7.- Tecnologia industrial		
1.7.1	U Subministrament de tauleta de 8" amb pantalla HD (WiFi, RAM de 2GB, ROM de 16GB. Processador de 4 nuclis.	
1.7.2	U Subministrament suport metàl·lic per a fixació vertical per a tauleta de 8".	
1.7.3	U Subministrament reproductor d'estat sòlid. Amb sistema de descodificació H265 y reproducció 1080p60. HTML5, interactivitat USB 2.0 tipus C i connexió a xarxa. Inclou tarja SD 16 GB.	
1.7.4	U Subministrament botonera activació visor exterior. Botonera amb il·luminació LED apta per exteriors.	
1.7.5	H Instal·lació i programació de la tauleta visor i sistema de so (hores estimades de feina)	

Capítol nº 2 Arts finals de continguts i grafisme		
2.1	U Redacció de textos definitius, inclou correcció de textos.	Inclòs a les partides de panells
2.2	U Preparació i maquetació d'originals gràfics, inclou consum de mercaderies i materials necessaris.	
2.3	U Documentació executiva, gestió d'objectes i drets de reproducció.	



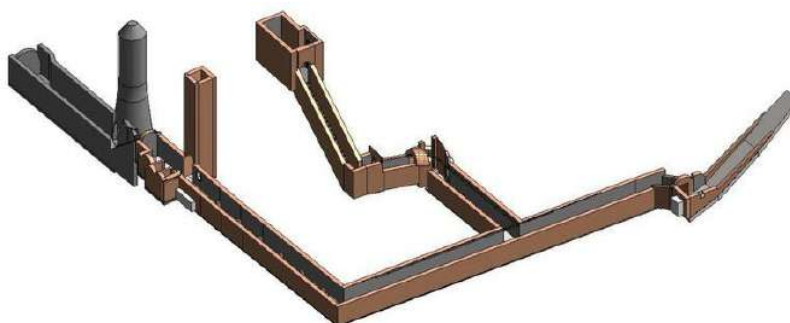
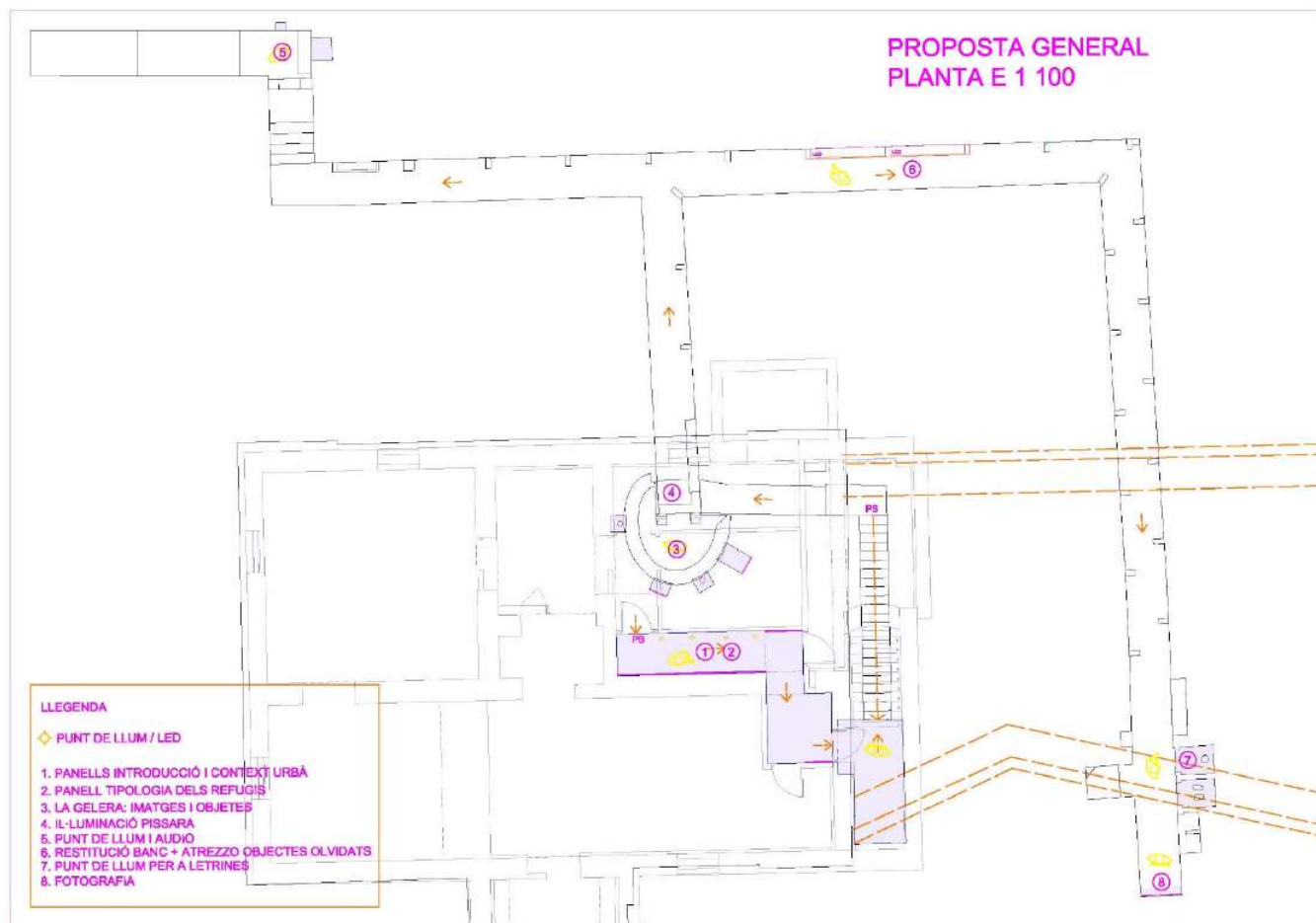
**Ajuntament
de Barcelona**
BIMSA, Barcelona d'Infraestructures Municipals

1.3.- Zona 8 – Mirall		
1.3.1	M² Subministrament i muntatge mirall de lluna incolora platejada de 3 mm d'espessor, fixat mecànicament al parament de MDF de 19 mm. Conjunt penjat a parament vertical mitjançant sistema mobilla	
1.4.- Zona 9 – Visor		
1.4.1	M2 Subministrament i muntatge visor a partir de xapa formant una caixa a 5 cares de 30cm x 30 x 15 cm de 2mm amb llistonet per la fixació del vidre segons detall projecte. Xapa 2mm 16,5 Kg /m2. Adaptació i soldadura a l'apèndix existent damunt de la xemeneia de ventilació i orifici per botonera.	
1.4.2	M² Pintat visor amb pintura esmalt martel·lé, tipus oxiron o equivalent, llis, de color gris fosc. Inclou tractament desengrassant previ mitjançant dissolvent.	
1.4.3	M2 Subministrament i muntatge vidre laminar de seguretat, 4+4 mm, incolor, classificació de prestacions 2B2, segons UNE-EN 12600, fixat sobre fusteria visor.	
1.5.- General		
1.5.1	M³ Transport amb camió de museografia, material i components amb un pes mitjà d'entre 500 i 1000 kg/m³, mitjançant camió a una distància màxima de 100 km. Inclòs càrrega i descàrrega i desplaçament operaris.	Inclòs en partides de panells



Capítol nº 3 Producció audiovisual		
3.1	U Producció de 2 peces audiovisuals (AV visor i AV sala d'actes) i un àudio ambiental del refugi. Producció de dues peces audiovisual professionals. La producció inclou les tasques de documentació tan gràfiques com textuais. El rodatge, la realització i postproducció en estació de vídeo digital d'alta definició. S'inclourà banda sonora, edició de so ambient i locució en estudi de professional, en idioma català, amb subtítols en català i castellà en el cas de l'audiovisual de la sala d'actes. Producció i realització de la peça d'àudio amb so ambiental del refugi. Inclou la documentació, la planificació, l'enregistrament, la postproducció, les locucions en el cas de ser necessàries i la compilació final. Enregistrament amb equip professional, banda sonora, tractament d'àudio i efectes, compressió d'arxiu i entrega en format requerit.	Arxius de documental audiovisual i àudio ambiental lliurats al llapis de memòria

1.1.5. Zones d'instal·lació dels elements museístics segons projecte



Descripció de les zones i sales on s'intervé

00 Sala d'actes:

La Torre disposa d'una sala d'actes a la planta 0 de 116,78 m2 amb un aforament màxim de 80 persones en espectacles. Està equipada amb pantalla, projector, empostissat de 20m2, cadires, focus i sala de so. Disposa de connexió a internet sense fils. Per a

aquesta sala, que ja es troba equipada, es proposa la realització d'un audiovisual de síntesi, que ofereixi una explicació general de context, tot relacionant, la història de la pròpia Torre, el context del barri, l'esclat del conflicte bèl·lic, els bombardeigs a la ciutat, l'afectació en concret, la defensa passiva i la construcció dels refugis antiaeris i la vida quotidiana dels veïns en aquell context.

01/02 Zona d'accés al refugi. Espai introductori (entre l'ascensor i porta d'accés):

Contingut: els bombardeigs a Barcelona durant la Guerra Civil (1936-1939); el context urbà de La Sagrera i el districte de Sant Andreu; les afectacions al barri; la construcció de refugis antiaeris. Informació sobre la construcció i característiques del refugi; el seu context i circumstàncies.

Recursos: panells explicatius amb textos i imatges. Interactiu manual de localització dels bombardeigs en el barri, districte i zones adjacents.

La museïtzació s'inicia a la zona d'accés prèvia a l'entrada del refugi, al seu nivell superior. En aquesta zona es planteja un espai fosc on destaquï la gràfica degudament il·luminada per tal de començar a fer present la sensació que més endavant s'experimentarà al nivell soterrani del refugi. Es proposa una gràfica vinilada sobre suport de fusta MDF que contextualitza l'espai amb el conflicte de la guerra civil. En aquesta àmbit també apareix un interactiu que localitza els bombardeigs i els refugis en un mapa de Barcelona de l'època. No és un interactiu digital sinó manual, amb botonera i il·luminació led. Sobre la base planimètrica del Mapa de Barcelona de 1935 (Ajuntament de Barcelona. Oficina del Pla de la Ciutat), es mostra en detall el districte amb la informació de la web "La Ciutat dels Refugis"

03/04 Interior del refugi. La fresquera (hipogeu).

Al segon soterrani de la torre hi ha aquesta cava en forma d'iglú, anterior a la Guerra Civil, que va ser reaprofitada en la construcció del refugi.

Contingut: experiència vivencial i simbòlica al Refugi.

Recursos: imatges històriques i rèpliques d'objectes al·legòrics dins les fornícules existents.

En aquest àmbit es posa de rellevància l'antiga fresquera de la Torre Sagrera i s'interactua amb les fornícules presents. Aquestes es presenten il·luminades mitjançant dowlights de superfície per tal de destacar la gràfica de fons, en aquest cas realitzada a partir de composite d'alumini imprès per suportar adequadament la humitat, i rèpliques d'objectes que se solen trobar als refugis antiaeris. A una zona pròxima, mitjançant recurs lumínic, es destaca una pissarra de registre on es feia recompte de les persones refugiades.

05 Accés exterior al Refugi:

Contingut: experiència vivencial i simbòlica al refugi.

Recursos: Il·luminació dels noms del refugiats a la galeria. Soroll d'alarma i veus i sorolls de la gent al refugi. Mitjançant recurs lumínic i de so ambiental es destaca aquest entorn.

06 Galeria principal: Recreació de banc amb objectes oblidats

Contingut: experiència vivencial i simbòlica al refugi.

Recursos: restitució d'un banc de fusta i il·luminació per a descobrir les sensacions originals. Incorporació d'elements quotidians oblidats com ara bé paraigües, una nina i un farcell. No es tracta aquí d'il·lustrar objectes com els que es troben en l'excavació de refugis, sinó "recent oblidats", com si els usuaris acabessin de marxar. És un recurs per humanitzar el refugi. (So que acompanya el trajecte: alarma, veus, cançons infantils, etc.). La restitució del banc ja està contemplada en el projecte arquitectònic i en el present projecte museogràfic s'inclou la il·luminació inferior, els objectes i la fixació dels mateixos.

A partir de taulons degudament tractats per la humitat es reconstrueix un fragment del banc (contemplat en el projecte arquitectònic) que resseguia gran part del perímetre dels murs del refugi per tal de dipositar-hi damunt objectes - en aquest cas recreacions - que evoquin la memòria de la gent que va refugiar-s'hi. Aquest banc anirà subratllat mitjançant il·luminació lineal LED a la seva part inferior.

07 Zona de latrines:

Contingut: experiència vivencial i simbòlica al refugi.

Recursos: Mitjançant recurs lumínic i de so es destaca aquest indret.

08 Final del trajecte:

Contingut: experiència vivencial i simbòlica al refugi.

Recursos: instal·lació d'un mirall que permet recrear la continuïtat de la galeria en un punt que està tapiat.

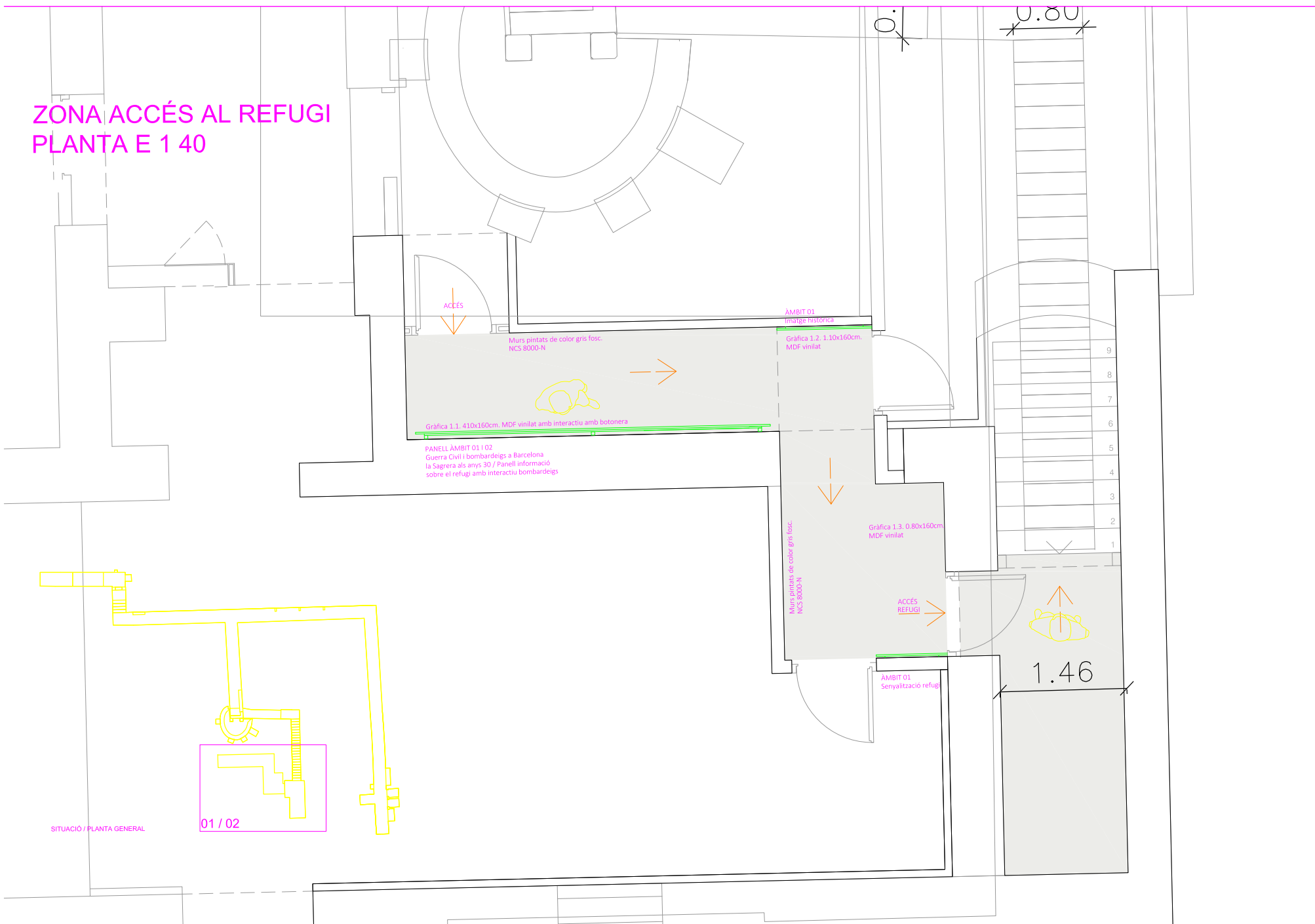
Al final del trajecte es proposa una fotografia per tal de donar la impressió de continuïtat, aprofitant la perspectiva favorable. Aquest es munta damunt d'un bastidor de ferro que al seu torn es fixa a la paret. El conjunt té la forma semicircular superior per adaptar-se al màxim a la secció del túnel

MUSEÏTZACIÓ DEL REFUGI ANTIAERI DE LA TORRE DE LA SAGRERA,
AL DISTRICTE DE SANT ANDREU, A BARCELONA.



2. PLANOLS

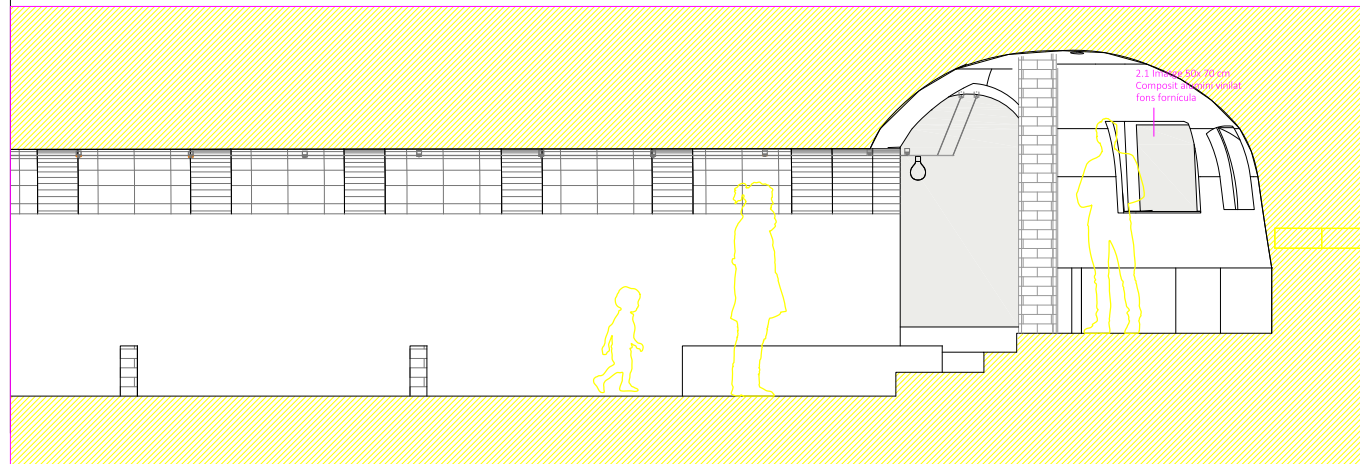
ZONA ACCÉS AL REFUGI PLANTA E 1 40



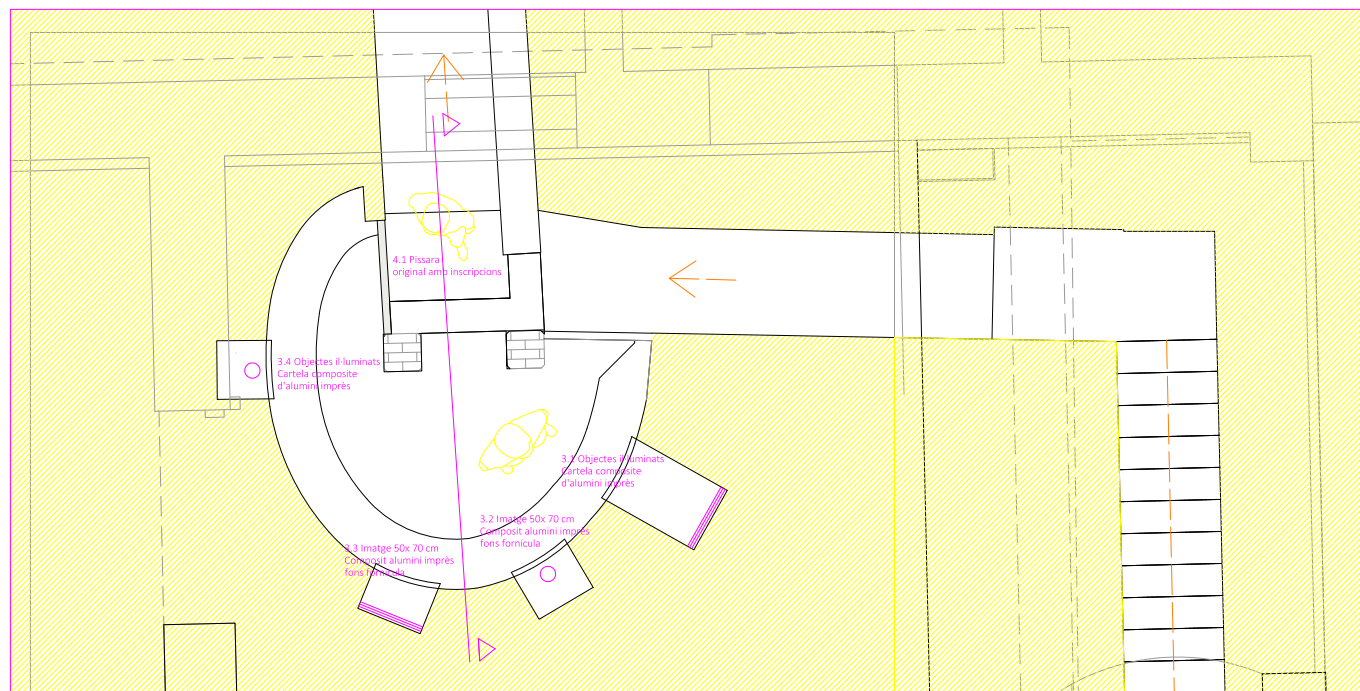
DETALLS
A3 / E 1:40

AS BUILT MUSEITZACIÓ DEL REFUGI ANTIAERI
TORRE LA SAGRERA

L02

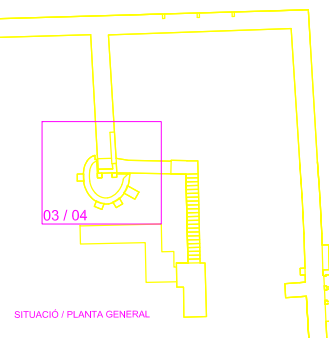


Secció AA'



Disposició elements a les fornícules / Planta

LA FRESQUERA / IMATGES I OBJECTES TROBATS AL REFUGI E 1 40



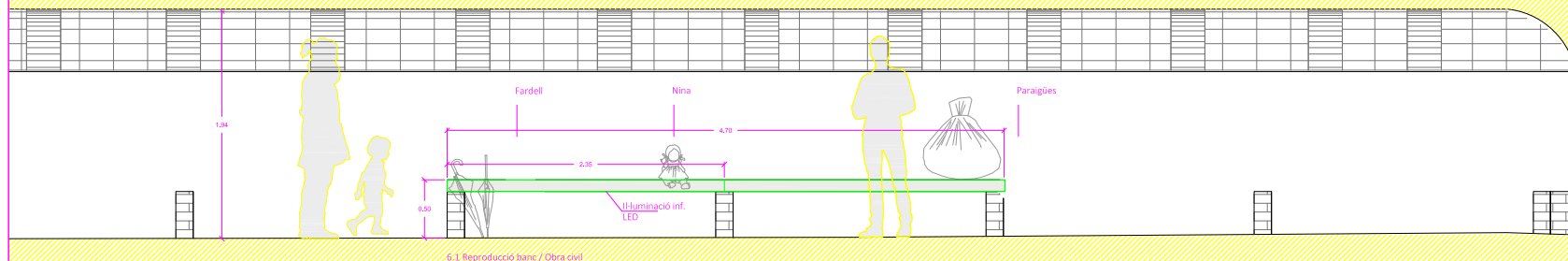
SITUACIÓ / PLANTA GENERAL

DETALLS
A3 / E 1:40

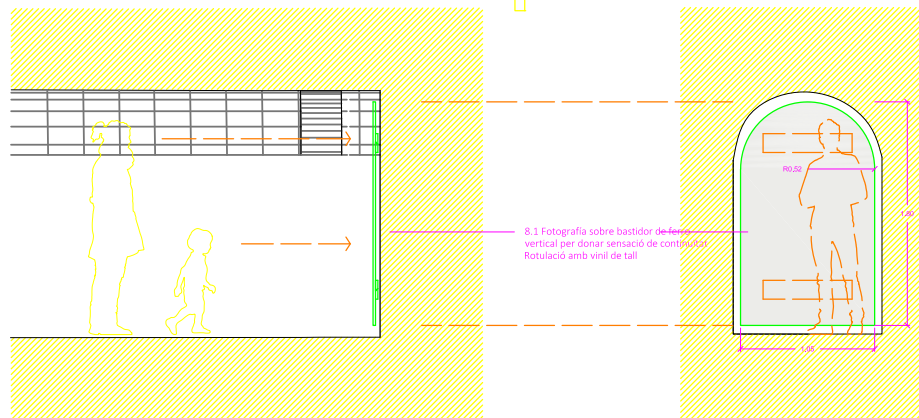
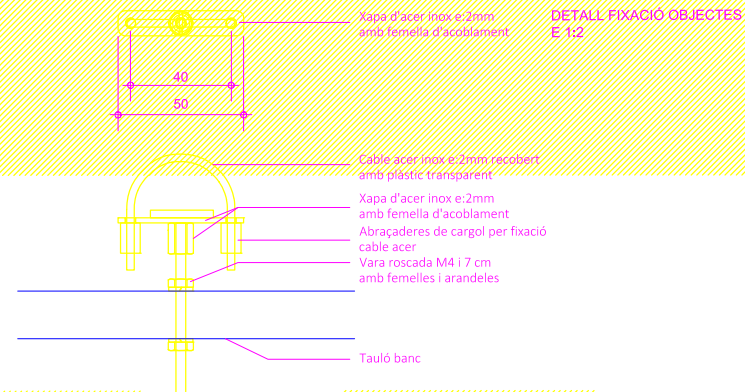
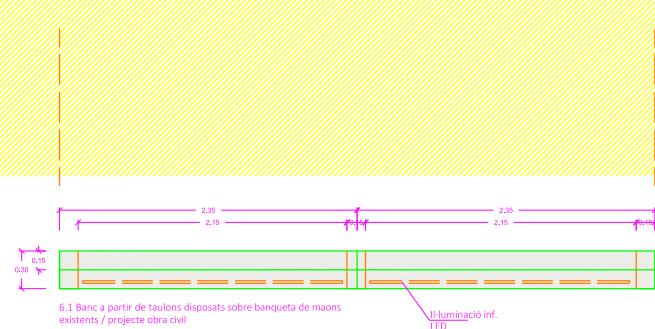
AS BUILT MUSEITZACIÓ DEL REFUGI ANTIAERI
TORRE LA SAGRERA

L03

Restitució d'un banc i exposició d'objectes oblidats



ATREZZO I FINAL
TRAJECTE
E 1 40



Final del trajecte / Mirall / Continuïtat

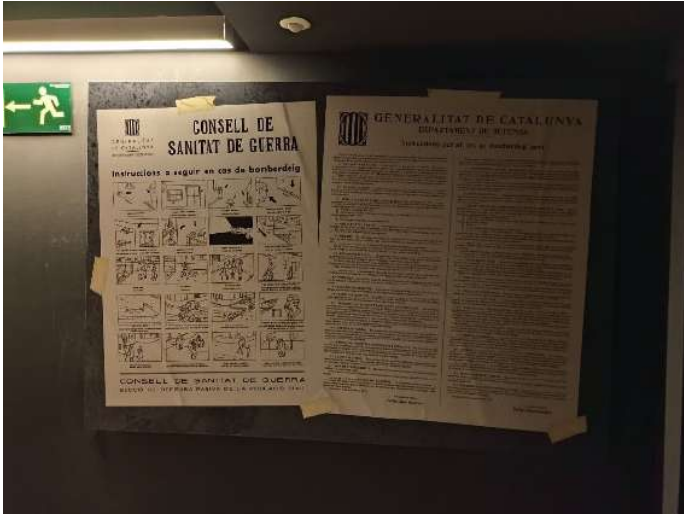
DETAILS
A3 / E1:40

AS BUILT MUSEITZACIÓ DEL REFUGI ANTIAERI
TORRE LA SAGRERA

L04

3. REPORTATGE FOTOGRÀFIC I RELACIÓ D'INDUSTRIAL I PROVEÏDORS

Pintura de sostres i parets	
	
Característiques:	Pintura plàstica, acabat mat, textura llisa, sobre parament interior de guix o escaiola, vertical i horitzontal. Inclús massilla d'interior per eliminar petites imperfeccions. El preu inclou la protecció dels elements de l'entorn que puguin veure's afectats durant els treballs, la resolució de punts singulars. Color gris NCS S 8000-N.
Us i manteniment:	Element fix.
Neteja	Neteja amb drap sec
Freqüència de manteniment:	Un cop al mes
Aplicador:	PINMA SANT FELIU, S.L. C/ Ferrán Agulló, 9 (local), 08750 Molins de Rei (Barcelona) Tel.: 93 685 38 pinma@pinma.es / www.pinma.es

Panell de dibond	
	
Característiques:	Panell de dibond de 3 mm de gruix, col·locat cargolat sobre bastidor de ferro pintat, format per perfils buits d'acer pintat de 30x30 mm, cargolat a paret amb tirafons d'acer i tacs de PVC
Us i manteniment:	Element fix.
Neteja:	Neteja amb drap sec
Freqüència de manteniment:	Un cop al mes
Fabricant/Instalador:	GRUPO CUBERO COMUNICACIÓN VISUAL, S.L.U. Ptda. Vinyals Nave 4, 12110 L'Alcora (Castelló) Tel.: 964 386 901

Panell de dibond



Característiques:	Panell de dibond de 3 mm de gruix, col·locat cargolat sobre bastidor de ferro pintat, format per perfils buits d'acer pintat de 30x30 mm, cargolat a paret amb tirafons d'acer i tacs de PVC
Us i manteniment:	Element fix.
Neteja:	Neteja amb drap sec
Freqüència de manteniment:	Un cop al mes
Fabricant/Instalador:	GRUPO CUBERO COMUNICACIÓN VISUAL, S.L.U. Ptda. Vinyals Nave 4, 12110 L'Alcora (Castelló) Tel.: 964 386 901

Panell de dibond amb interactius	
	
Característiques:	Panell de dibond de 3 mm de gruix, col·locat cargolat sobre bastidor de ferro pintat, format per perfils buits d'acer pintat de 30x30 mm, cargolat a paret amb tirafons d'acer i tacs de PVC
Us i manteniment:	Element fix.
Neteja:	Neteja amb drap sec
Freqüència de manteniment:	Un cop al mes
Fabricant/Instalador:	GRUPO CUBERO COMUNICACIÓN VISUAL, S.L.U. Ptda. Vinyals Nave 4, 12110 L'Alcora (Castelló) Tel.: 964 386 901

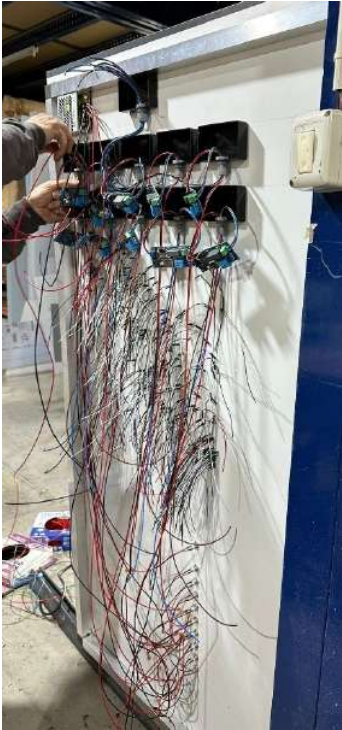
Panells de dibond	
	
Característiques:	Panell de dibond de 3 mm de gruix, col·locat cargolat sobre bastidor de ferro pintat, format per perfils buits d'acer pintat de 30x30 mm, cargolat a paret amb tirafons d'acer i tacs de PVC
Us i manteniment:	Element fix.
Neteja:	Neteja amb drap sec
Freqüència de manteniment:	Un cop al mes
Fabricant/Instalador:	GRUPO CUBERO COMUNICACIÓN VISUAL, S.L.U. Ptda. Vinyals Nave 4, 12110 L'Alcora (Castelló) Tel.: 964 386 901

Panell de dibond

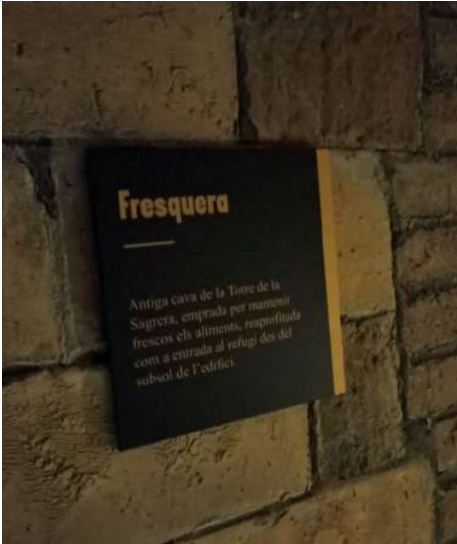


Característiques:	Panell de dibond de 3 mm de gruix, col·locat cargolat sobre bastidor de ferro pintat, format per perfils buits d'acer pintat de 30x30 mm, cargolat a paret amb tirafons d'acer i tacs de PVC
Us i manteniment:	Element fix.
Neteja:	Neteja amb drap sec
Freqüència de manteniment:	Un cop al mes
Fabricant/Instalador:	GRUPO CUBERO COMUNICACIÓN VISUAL, S.L.U. Ptda. Vinyals Nave 4, 12110 L'Alcora (Castelló) Tel.: 964 386 901

Pantalla interactiva																																																																																																																																																																																								
																																																																																																																																																																																								
Característiques:	Pantalla de 22" MSI serie Pro Monitor LCD																																																																																																																																																																																							
<table><tr><th>Modelo</th><th>PRO MP243X PRO MP243XW</th><th>PRO MP243XP</th><th>PRO MP273A PRO MP273AW</th><th>PRO MP273AP</th></tr><tr><td>Tamaño</td><td colspan="2">23.8 pulgadas</td><td colspan="2">27 pulgadas</td></tr><tr><td>Curvatura</td><td colspan="4">Plano</td></tr><tr><td>Tipo de panel</td><td colspan="4">IPS</td></tr><tr><td>Resolución</td><td colspan="4">1920 x 1080</td></tr><tr><td>Relación de aspecto</td><td colspan="4">16:9</td></tr><tr><td>Brillo (nits)</td><td colspan="4">300 (típ.)</td></tr><tr><td>Relación de contraste</td><td colspan="4">1000:1</td></tr><tr><td>Frec. actualización</td><td colspan="4">100 Hz</td></tr><tr><td rowspan="2">Tiempo de respuesta</td><td colspan="4">1 ms (MPRT)</td></tr><tr><td colspan="4">4 ms (GTG)</td></tr><tr><td rowspan="2">E/S</td><td colspan="4">14 ms (T+Tf)</td></tr><tr><td colspan="2">• DisplayPort x1 • Conector HDMI™ x1 • Conector de auriculares x1</td><td colspan="2">• DisplayPort x1 • Conector HDMI™ x1 • Puerto D-Sub x1 • Conector de entrada de línea x1</td></tr><tr><td>Ángulos de visión</td><td colspan="4">178° [H], 178° [V]</td></tr><tr><td>DCI-P3/ sRGB</td><td colspan="2">89% / 119%</td><td colspan="2">84% / 106%</td></tr><tr><td>Tratamiento de la superficie</td><td colspan="4">Antideslumbramiento</td></tr><tr><td>Colores de visualización</td><td colspan="4">16,7 millones 8 bits (6 bits + FRC)</td></tr><tr><td>Altavoz</td><td colspan="4">3W x2</td></tr><tr><td>Opciones de alimentación del monitor</td><td colspan="4">12V ~ 2,5 A</td></tr><tr><td>Fuente de alimentación externa</td><td colspan="4">Modelo: ADS-40NP-12-1 12030E</td></tr><tr><td>Entrada de alimentación</td><td colspan="4">100-240 VCA, 50-60 Hz, 1,0 A máx.</td></tr><tr><td>Salida de alimentación</td><td colspan="4">12V ~ 2,5 A</td></tr></table> <table><tr><th>Modelo</th><th>PRO MP243X PRO MP243XW</th><th>PRO MP243XP</th><th>PRO MP273A PRO MP273AW</th><th>PRO MP273AP</th></tr><tr><td>Ajuste (inclinación)</td><td colspan="4">-5° ~ 20°</td></tr><tr><td>Ajuste (altura)</td><td colspan="2">0 ~ 110 mm</td><td colspan="2">0 ~ 110 mm</td></tr><tr><td>Ajuste (giro)</td><td colspan="2">-30° ~ 30°</td><td colspan="2">-30° ~ 30°</td></tr><tr><td>Ajuste (pivote)</td><td colspan="2">-90° ~ 90°</td><td colspan="2">-90° ~ 90°</td></tr><tr><td>Bloqueo Kensington</td><td colspan="4">Sí</td></tr><tr><td>Soporte VESA</td><td colspan="4">Tipo de placa: 75 x 75 mm</td></tr><tr><td rowspan="2">Dimensiones (AN x FO x AL)</td><td>541,93 x 181,14 x 421,79 mm</td><td>541,93 x 200,81 x 501,85 mm</td><td>613,50 x 182,00 x 461,60 mm</td><td>613,50 x 200,80 x 413,40 mm</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">Peso</td><td>Neto 3,0 kg</td><td>4,65 kg</td><td>3,9 kg</td><td>5,6 kg</td></tr><tr><td>Bruto 4 kg</td><td>6,4 kg</td><td>5,3 kg</td><td>7,6 kg</td></tr><tr><td rowspan="2">Entorno</td><td colspan="4">• Temperatura: De 0°C a 40°C</td></tr><tr><td colspan="4">• Humedad: 20 % a 90 %, sin condensación</td></tr><tr><td rowspan="3">Almacenamiento</td><td colspan="4">• Altitud: 0 ~ 5000m</td></tr><tr><td colspan="4">• Temperatura: De -20°C a 40°C</td></tr><tr><td colspan="4">• Humedad: 10 % a 90 %, sin condensación</td></tr></table>		Modelo	PRO MP243X PRO MP243XW	PRO MP243XP	PRO MP273A PRO MP273AW	PRO MP273AP	Tamaño	23.8 pulgadas		27 pulgadas		Curvatura	Plano				Tipo de panel	IPS				Resolución	1920 x 1080				Relación de aspecto	16:9				Brillo (nits)	300 (típ.)				Relación de contraste	1000:1				Frec. actualización	100 Hz				Tiempo de respuesta	1 ms (MPRT)				4 ms (GTG)				E/S	14 ms (T+Tf)				• DisplayPort x1 • Conector HDMI™ x1 • Conector de auriculares x1		• DisplayPort x1 • Conector HDMI™ x1 • Puerto D-Sub x1 • Conector de entrada de línea x1		Ángulos de visión	178° [H], 178° [V]				DCI-P3/ sRGB	89% / 119%		84% / 106%		Tratamiento de la superficie	Antideslumbramiento				Colores de visualización	16,7 millones 8 bits (6 bits + FRC)				Altavoz	3W x2				Opciones de alimentación del monitor	12V ~ 2,5 A				Fuente de alimentación externa	Modelo: ADS-40NP-12-1 12030E				Entrada de alimentación	100-240 VCA, 50-60 Hz, 1,0 A máx.				Salida de alimentación	12V ~ 2,5 A				Modelo	PRO MP243X PRO MP243XW	PRO MP243XP	PRO MP273A PRO MP273AW	PRO MP273AP	Ajuste (inclinación)	-5° ~ 20°				Ajuste (altura)	0 ~ 110 mm		0 ~ 110 mm		Ajuste (giro)	-30° ~ 30°		-30° ~ 30°		Ajuste (pivote)	-90° ~ 90°		-90° ~ 90°		Bloqueo Kensington	Sí				Soporte VESA	Tipo de placa: 75 x 75 mm				Dimensiones (AN x FO x AL)	541,93 x 181,14 x 421,79 mm	541,93 x 200,81 x 501,85 mm	613,50 x 182,00 x 461,60 mm	613,50 x 200,80 x 413,40 mm					Peso	Neto 3,0 kg	4,65 kg	3,9 kg	5,6 kg	Bruto 4 kg	6,4 kg	5,3 kg	7,6 kg	Entorno	• Temperatura: De 0°C a 40°C				• Humedad: 20 % a 90 %, sin condensación				Almacenamiento	• Altitud: 0 ~ 5000m				• Temperatura: De -20°C a 40°C				• Humedad: 10 % a 90 %, sin condensación			
Modelo	PRO MP243X PRO MP243XW	PRO MP243XP	PRO MP273A PRO MP273AW	PRO MP273AP																																																																																																																																																																																				
Tamaño	23.8 pulgadas		27 pulgadas																																																																																																																																																																																					
Curvatura	Plano																																																																																																																																																																																							
Tipo de panel	IPS																																																																																																																																																																																							
Resolución	1920 x 1080																																																																																																																																																																																							
Relación de aspecto	16:9																																																																																																																																																																																							
Brillo (nits)	300 (típ.)																																																																																																																																																																																							
Relación de contraste	1000:1																																																																																																																																																																																							
Frec. actualización	100 Hz																																																																																																																																																																																							
Tiempo de respuesta	1 ms (MPRT)																																																																																																																																																																																							
	4 ms (GTG)																																																																																																																																																																																							
E/S	14 ms (T+Tf)																																																																																																																																																																																							
	• DisplayPort x1 • Conector HDMI™ x1 • Conector de auriculares x1		• DisplayPort x1 • Conector HDMI™ x1 • Puerto D-Sub x1 • Conector de entrada de línea x1																																																																																																																																																																																					
Ángulos de visión	178° [H], 178° [V]																																																																																																																																																																																							
DCI-P3/ sRGB	89% / 119%		84% / 106%																																																																																																																																																																																					
Tratamiento de la superficie	Antideslumbramiento																																																																																																																																																																																							
Colores de visualización	16,7 millones 8 bits (6 bits + FRC)																																																																																																																																																																																							
Altavoz	3W x2																																																																																																																																																																																							
Opciones de alimentación del monitor	12V ~ 2,5 A																																																																																																																																																																																							
Fuente de alimentación externa	Modelo: ADS-40NP-12-1 12030E																																																																																																																																																																																							
Entrada de alimentación	100-240 VCA, 50-60 Hz, 1,0 A máx.																																																																																																																																																																																							
Salida de alimentación	12V ~ 2,5 A																																																																																																																																																																																							
Modelo	PRO MP243X PRO MP243XW	PRO MP243XP	PRO MP273A PRO MP273AW	PRO MP273AP																																																																																																																																																																																				
Ajuste (inclinación)	-5° ~ 20°																																																																																																																																																																																							
Ajuste (altura)	0 ~ 110 mm		0 ~ 110 mm																																																																																																																																																																																					
Ajuste (giro)	-30° ~ 30°		-30° ~ 30°																																																																																																																																																																																					
Ajuste (pivote)	-90° ~ 90°		-90° ~ 90°																																																																																																																																																																																					
Bloqueo Kensington	Sí																																																																																																																																																																																							
Soporte VESA	Tipo de placa: 75 x 75 mm																																																																																																																																																																																							
Dimensiones (AN x FO x AL)	541,93 x 181,14 x 421,79 mm	541,93 x 200,81 x 501,85 mm	613,50 x 182,00 x 461,60 mm	613,50 x 200,80 x 413,40 mm																																																																																																																																																																																				
Peso	Neto 3,0 kg	4,65 kg	3,9 kg	5,6 kg																																																																																																																																																																																				
	Bruto 4 kg	6,4 kg	5,3 kg	7,6 kg																																																																																																																																																																																				
Entorno	• Temperatura: De 0°C a 40°C																																																																																																																																																																																							
	• Humedad: 20 % a 90 %, sin condensación																																																																																																																																																																																							
Almacenamiento	• Altitud: 0 ~ 5000m																																																																																																																																																																																							
	• Temperatura: De -20°C a 40°C																																																																																																																																																																																							
	• Humedad: 10 % a 90 %, sin condensación																																																																																																																																																																																							
Us i manteniment:	Element fix.																																																																																																																																																																																							
Neteja:	Neteja amb drap sec																																																																																																																																																																																							
Freqüència de manteniment:	Un cop al mes																																																																																																																																																																																							
Fabricant/Instalador:	DESARROLLOS INTELIGENTES APLICADOS S.L.U. B06985980 Calle Arrufat Alonso, 4-2º-3 12001 Castellón de la Plana																																																																																																																																																																																							

Pantalla interactiva. Font d'alimentació, leds i relé	
	
Característiques:	
Leds Marca YIXISI, Tipo de luz LED, Vataje 4 vatios. Color de la luz White Tensión 12 Voltios Relé Fafeicy AC 220V Relé de Temporizador de retardo, 1-99 segundos/1-99 Minutos Rango de Tiempo, Modo de Salida pasiva Contacto seco, con Tubo Digital Rojo de 2 dígitos Pulsador Gebildet 5 Pcs Pulsador a Prueba de Agua Botón de Acero Inoxidable Momentáneo Encendido Apagado con Alambre 12mm 2A 12V/24V/125V/250V(Cabeza Alta) Fuente de alimentación Potencia:150 W, Frecuencia:50-60 Hz, Entrada:100-240V AC, Salida:12V DC Intensidad de Corriente:12.5 A, Clase Aislamiento Eléctrico:I, Uso:Interior, Protección IP:IP20 Material:Aluminio, Dimensiones:30x97x152.5 mm, Alto-Ancho-Largo: 30 x97x152.5 mm Garantía:3 Años Certificados:CE & RoHS, TÜV	
Us i manteniment:	Elements fixos. Elements electricos. Només s'hauran de manipular per tècnic qualificat
Neteja:	Neteja amb drap sec
Freqüència de manteniment:	Un cop al mes
Fabricant/Instalador:	DESARROLLOS INTELIGENTES APLICADOS S.L.U. B06985980 Calle Arrufat Alonso, 4-2º-3 12001 Castellón de la Plana

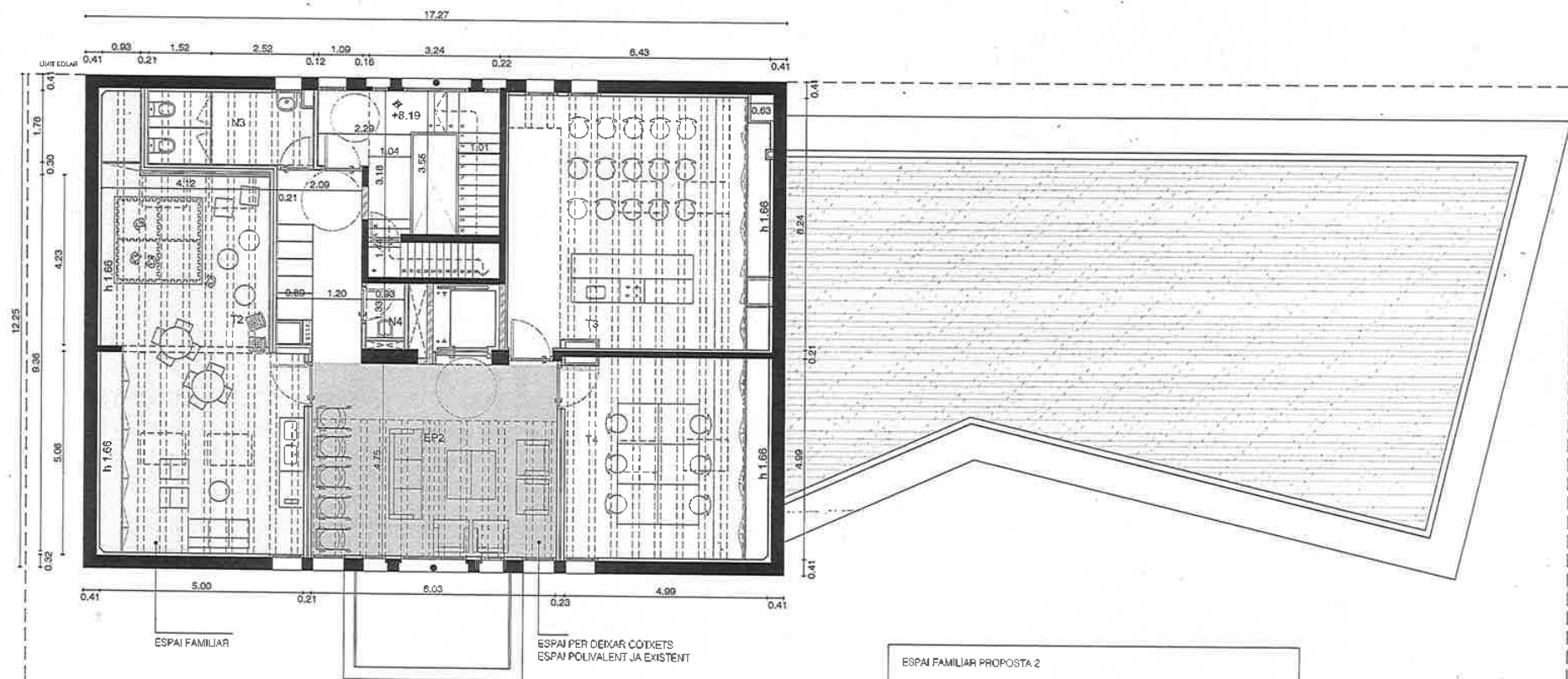
Pantalla interactiva. Reproductor																																																																																																																									
																																																																																																																									
Característiques:																																																																																																																									
<table><tr><th>MODELO</th><th>LS425 Paquete E/S Básico HD</th><th>LS445 Paquete E/S Básico 4K</th></tr><tr><td colspan="3">MOTORES DE VIDEO Y HTML5</td></tr><tr><td>Video 1080p60</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Video 4K60p</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>Soporte para HD y gráficos en movimiento</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Nivel de rendimiento HTML5</td><td colspan="2">Mainstream</td></tr><tr><td colspan="3">FORMATOS DE MEDIA</td></tr><tr><td>Codecs de video para 4K: H.265/H.264</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>Contenedores de vídeo 4K H.265: .ts, .mov, .mp4, .mkv</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>Codecs de video para Full HD: H.265, H.264(MPEG-4, Part 10), MPEG-2</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Contenedores de vídeo para Full HD: .ts, .mpg, .vob, .mov, .mp4, .m2ts</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Imágenes: BMP, JPEG, PNG</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Audio: MP2, MP3, AAC and WAV (AC3 on mode passed through)</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>HTML5: .html, basado en Chromium, CSS, JavaScript, WebGL</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td colspan="3">INTERFACES DE HARDWARE</td></tr><tr><td>Salida HDMI™ 2.0a</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>Puerto USB- C: admite GPIO, serie, IR y modo host de alta velocidad.</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>Audio: 3.5mm (analógico y SPDIF digital)</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>10/100 Base Ethernet</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Almacenamiento primario: micro SD externa protegida por una tapa sin herramientas.</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Wi-Fi/Bluetooth opcional: Intertaz E Key M.2 sólo para el módulo WD-105</td><td>X</td><td>X</td></tr></table>	MODELO	LS425 Paquete E/S Básico HD	LS445 Paquete E/S Básico 4K	MOTORES DE VIDEO Y HTML5			Video 1080p60	X	X	Video 4K60p		X	Soporte para HD y gráficos en movimiento	X	X	Nivel de rendimiento HTML5	Mainstream		FORMATOS DE MEDIA			Codecs de video para 4K: H.265/H.264		X	Contenedores de vídeo 4K H.265: .ts, .mov, .mp4, .mkv		X	Codecs de video para Full HD: H.265, H.264(MPEG-4, Part 10), MPEG-2	X	X	Contenedores de vídeo para Full HD: .ts, .mpg, .vob, .mov, .mp4, .m2ts	X	X	Imágenes: BMP, JPEG, PNG	X	X	Audio: MP2, MP3, AAC and WAV (AC3 on mode passed through)	X	X	HTML5: .html, basado en Chromium, CSS, JavaScript, WebGL	X	X	INTERFACES DE HARDWARE			Salida HDMI™ 2.0a	1	1	Puerto USB- C: admite GPIO, serie, IR y modo host de alta velocidad.	1	1	Audio: 3.5mm (analógico y SPDIF digital)	X	X	10/100 Base Ethernet	X	X	Almacenamiento primario: micro SD externa protegida por una tapa sin herramientas.	X	X	Wi-Fi/Bluetooth opcional: Intertaz E Key M.2 sólo para el módulo WD-105	X	X	<table><tr><th>MODELO</th><th>LS425 Paquete E/S Básico HD</th><th>LS445 Paquete E/S Básico 4K</th></tr><tr><td>1 LED d'estado</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Botones de reinicio y servicio</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Reloj de tiempo real 14 días de duración</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Conector de alimentación con bloqueo</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td colspan="3">ACCESORIOS</td></tr><tr><td>Botoneras USB BP200 y BP900</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Módulo inalámbrico/bluetooth de doble antena WD-105</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>MicroSD Clase 10 (varias capacidades)</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>CBL-USBC a USB A y 3.5mm Serial</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>Cable GP600-C: USB C a CPIO 12-pin</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td colspan="3">OTROS</td></tr><tr><td>Diseño industrial perfeccionado - Instalación Wi-Fi simplificada</td><td colspan="2">X</td></tr><tr><td>Dimensiones (W x D x H)</td><td colspan="2">126.6 x 141.84 x 19.41 mm, 4.98 x 5.58 x 0.76 in</td></tr><tr><td>Peso</td><td colspan="2">Próximamente</td></tr><tr><td>Alimentación</td><td colspan="2">12V / 1.5A</td></tr><tr><td>Autorizaciones energéticas y reglamentarias en varios países</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>Soportes de montaje en pared incorporados</td><td>X</td><td>X</td></tr><tr><td>1 año de garantía, piezas y mano de obra*</td><td>X</td><td>X</td></tr></table>	MODELO	LS425 Paquete E/S Básico HD	LS445 Paquete E/S Básico 4K	1 LED d'estado	X	X	Botones de reinicio y servicio	X	X	Reloj de tiempo real 14 días de duración	X	X	Conector de alimentación con bloqueo	X	X	ACCESORIOS			Botoneras USB BP200 y BP900	X	X	Módulo inalámbrico/bluetooth de doble antena WD-105	X	X	MicroSD Clase 10 (varias capacidades)	X	X	CBL-USBC a USB A y 3.5mm Serial	X	X	Cable GP600-C: USB C a CPIO 12-pin	X	X	OTROS			Diseño industrial perfeccionado - Instalación Wi-Fi simplificada	X		Dimensiones (W x D x H)	126.6 x 141.84 x 19.41 mm, 4.98 x 5.58 x 0.76 in		Peso	Próximamente		Alimentación	12V / 1.5A		Autorizaciones energéticas y reglamentarias en varios países		X	Soportes de montaje en pared incorporados	X	X	1 año de garantía, piezas y mano de obra*	X	X
MODELO	LS425 Paquete E/S Básico HD	LS445 Paquete E/S Básico 4K																																																																																																																							
MOTORES DE VIDEO Y HTML5																																																																																																																									
Video 1080p60	X	X																																																																																																																							
Video 4K60p		X																																																																																																																							
Soporte para HD y gráficos en movimiento	X	X																																																																																																																							
Nivel de rendimiento HTML5	Mainstream																																																																																																																								
FORMATOS DE MEDIA																																																																																																																									
Codecs de video para 4K: H.265/H.264		X																																																																																																																							
Contenedores de vídeo 4K H.265: .ts, .mov, .mp4, .mkv		X																																																																																																																							
Codecs de video para Full HD: H.265, H.264(MPEG-4, Part 10), MPEG-2	X	X																																																																																																																							
Contenedores de vídeo para Full HD: .ts, .mpg, .vob, .mov, .mp4, .m2ts	X	X																																																																																																																							
Imágenes: BMP, JPEG, PNG	X	X																																																																																																																							
Audio: MP2, MP3, AAC and WAV (AC3 on mode passed through)	X	X																																																																																																																							
HTML5: .html, basado en Chromium, CSS, JavaScript, WebGL	X	X																																																																																																																							
INTERFACES DE HARDWARE																																																																																																																									
Salida HDMI™ 2.0a	1	1																																																																																																																							
Puerto USB- C: admite GPIO, serie, IR y modo host de alta velocidad.	1	1																																																																																																																							
Audio: 3.5mm (analógico y SPDIF digital)	X	X																																																																																																																							
10/100 Base Ethernet	X	X																																																																																																																							
Almacenamiento primario: micro SD externa protegida por una tapa sin herramientas.	X	X																																																																																																																							
Wi-Fi/Bluetooth opcional: Intertaz E Key M.2 sólo para el módulo WD-105	X	X																																																																																																																							
MODELO	LS425 Paquete E/S Básico HD	LS445 Paquete E/S Básico 4K																																																																																																																							
1 LED d'estado	X	X																																																																																																																							
Botones de reinicio y servicio	X	X																																																																																																																							
Reloj de tiempo real 14 días de duración	X	X																																																																																																																							
Conector de alimentación con bloqueo	X	X																																																																																																																							
ACCESORIOS																																																																																																																									
Botoneras USB BP200 y BP900	X	X																																																																																																																							
Módulo inalámbrico/bluetooth de doble antena WD-105	X	X																																																																																																																							
MicroSD Clase 10 (varias capacidades)	X	X																																																																																																																							
CBL-USBC a USB A y 3.5mm Serial	X	X																																																																																																																							
Cable GP600-C: USB C a CPIO 12-pin	X	X																																																																																																																							
OTROS																																																																																																																									
Diseño industrial perfeccionado - Instalación Wi-Fi simplificada	X																																																																																																																								
Dimensiones (W x D x H)	126.6 x 141.84 x 19.41 mm, 4.98 x 5.58 x 0.76 in																																																																																																																								
Peso	Próximamente																																																																																																																								
Alimentación	12V / 1.5A																																																																																																																								
Autorizaciones energéticas y reglamentarias en varios países		X																																																																																																																							
Soportes de montaje en pared incorporados	X	X																																																																																																																							
1 año de garantía, piezas y mano de obra*	X	X																																																																																																																							
Us i manteniment:	Elements fixos. Elements electricis. Només s'hauran de manipular per tècnic qualificat																																																																																																																								
Neteja:	Neteja amb drap sec																																																																																																																								
Freqüència de manteniment:	Un cop al mes																																																																																																																								
Fabricant/Instalador:	BRIGHTSIGN LS5 DESARROLLOS INTELIGENTES APLICADOS S.L.U. B06985980 Calle Arrufat Alonso, 4-2º-3 12001 Castellón de la Plana																																																																																																																								

Cartel.las 20x20	
	
Característiques:	Cartel.las de 10x10 cm a partir de suport de composite d'alumini blanc de 3 mm de gruix d'alumini imprès en quatricomia per a rotulació elements, col·locat sobre placa d'alumini cargolat a la paret amb cargols d'acer i tacs de PVC.
Us i manteniment:	Element fix.
Neteja:	Neteja amb drap sec
Freqüència de manteniment:	Un cop al mes
Fabricant/Instalador:	GRUPO CUBERO COMUNICACIÓN VISUAL, S.L.U. Ptda. Vinyals Nave 4, 12110 L'Alcora (Castelló) Tel.: 964 386 901

Objectes	
	
Características: 1. Capsa de pastilles per a la tos. Pasta pectoral del Dr. Andreu. Fabricada per Laboratorios Andreu en Barcelona, anys 1930-1940 2. Llauna d'olives marca Fígaro. De Bruguera y Trujillo (Sevilla) anys 1930-1940 3. Ampolla de xarop de poma. Ampolla de vidre de Laboratorios Dr. Grau, S.A. anys 1930-1940 4. Ampolla de xarop. Ampolla de vidre Cidra Punsem. Manresa, anys 1920-1930: 5. Ampolla d'anís. Fabricada per M. Serra de Gironella (Berguedá-Barcelona), anys 1920-1930 6. Ampolla de gasosa. Ampolla de vidre premsat amb tap, anys 1930-1940 7. Rellotge de butxaca. Marca Juan Bransuela de Manresa, anys 1920-1930 8. Conte "Les peripècies de tres germanets". Colecció En Patufet, nº 962- Il·lustrat per Mallol, anys 1930-1940 9. Quadern escolar. Ampliacions i gràfics d'aritmètica. Barcelona any 1938 10. Llibre escolar. Pertanyent a l'Enciclopèdia Escolar atalana. Any 1931	
Us i manteniment:	Objectes antics, de vidre, metall i paper. Protegir els objectes de paper i metall de la humitat
Neteja:	Neteja amb drap sec
Freqüència de manteniment:	Setmanalment
Fabricant/Instal·lador:	DESARROLLOS INTELIGENTES APLICADOS S.L.U. B06985980 Calle Arrufat Alonso, 4-2º-3 12001 Castellón de la Plana

Fdo. Juanjo J. Ortiz Mallasén
DESARROLLOS INTELIGENTES APLICADOS S.L.U.

18982501A JUAN JOSE ORTIZ (R: B06985980)
Firmado digitalmente por 18982501A JUAN JOSE ORTIZ (R: B06985980)
Fecha: 2024.04.03 13:29:03 +02'00'



ESPAI FAMILIAR PROPOSTA 2

Superfície útil aproximada: 45 m² (+ 25m² espai polivalent)
 Superfície major amb possibilitat d'utilitzar l'espai polivalent situat just al costat.
 La configuració allargada dona més opcions de crear diferents racons d'activitats.

La configuració de l'espai amb coberta inclinada pot ser més adient a l'escala dels nens i més interessant espacialment.

No s'haurà de prendre mesures de seguretat especials.

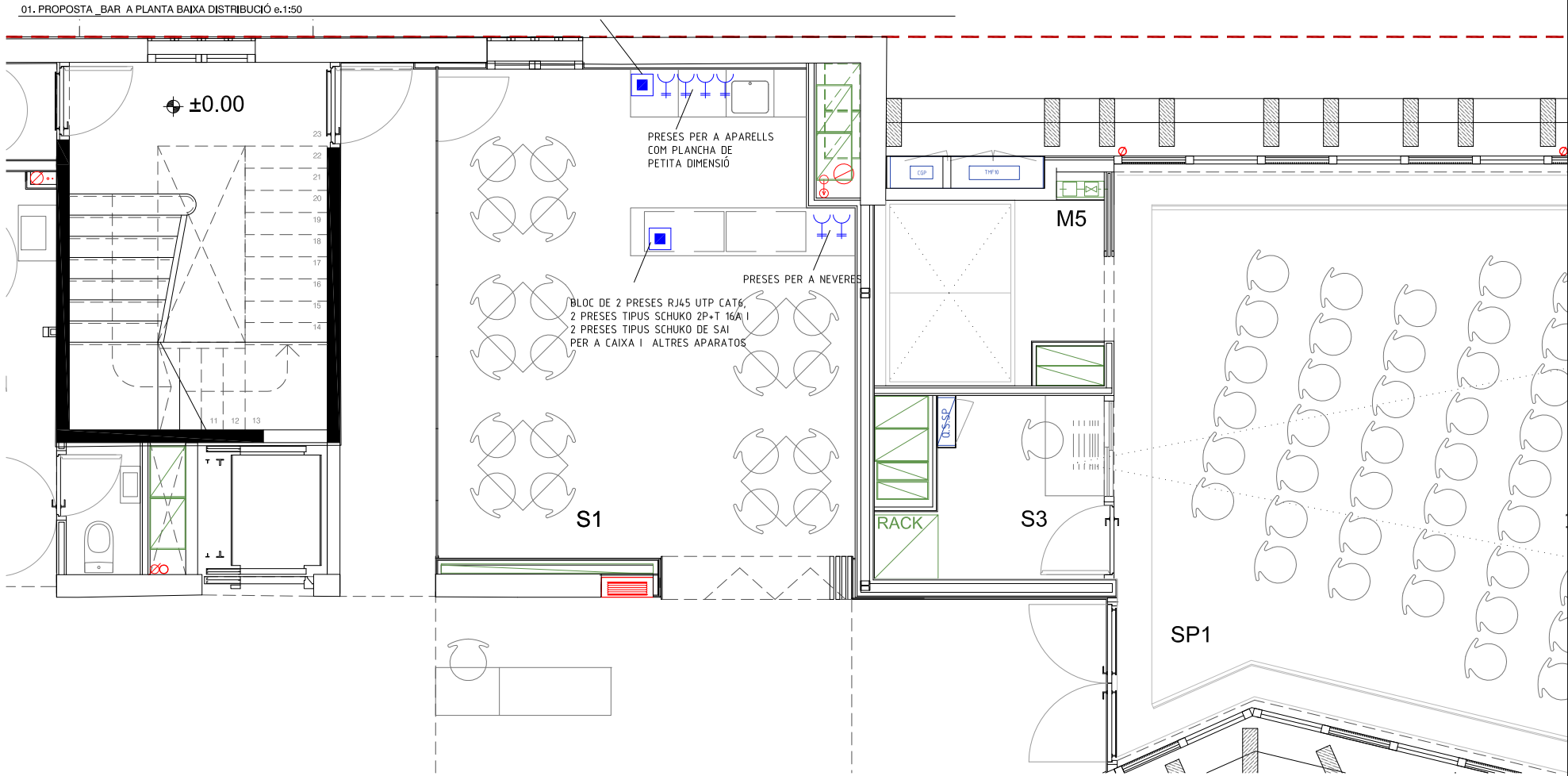
No interfereix amb altres circulacions i activitats.

POSSIBILITAT DEIXAR COTXETS:
 Es podria fer servir l'espai polivalent ja existent sense modificar la configuració del mobiliari.

Il·luminació zenital natural.

CONCLUSIONS: Opció més favorable.
 Més superfície d'ús.
 Espai més adient a l'activitat.
 Possibilitat d'ampliació de l'espai cap a la zona polivalent de 25 m².

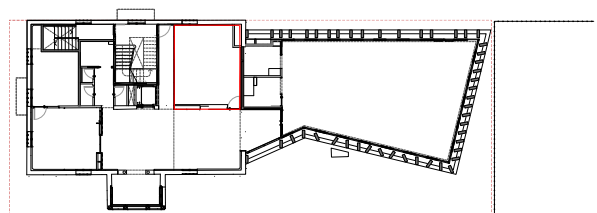




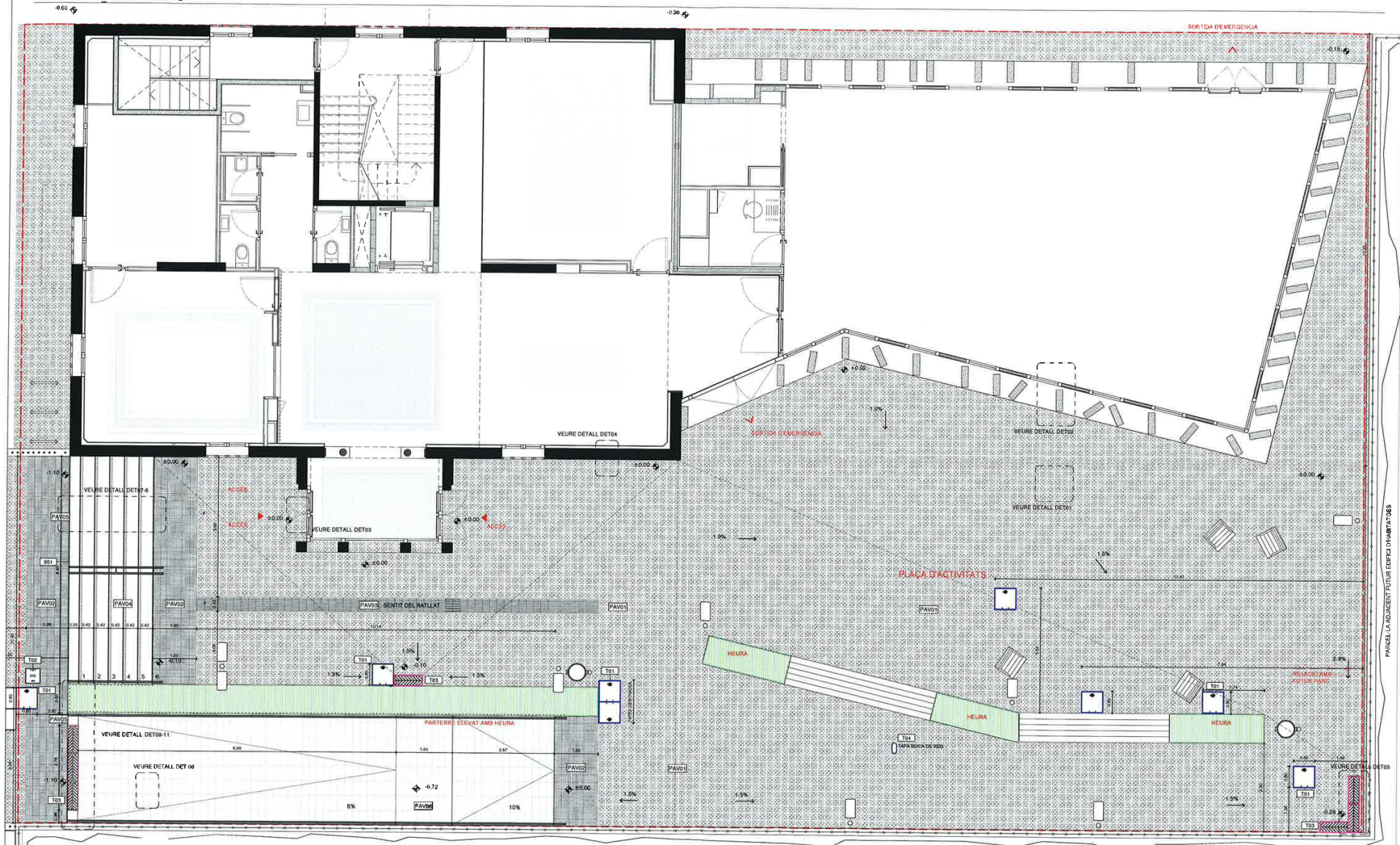
ESQUEMES D'ÚS



BAR



01. PROPOSTA PLANTA GENERAL



Superfícies

ÀMBIT DE L'ACTUACIÓ: 452.00 m²
 ZONA PAVIMENTADA: 433.61 m²
 ZONA AMB VEGETACIÓ: 28.39 m²
 PAVIMENT HEURA: 12.65 m²

----- LÍMIT DE PARCEL·LA

○-○- VALLA PROVISIONAL

PAV01 130.45 m²

PAV02 24.30 m²

PAV03 4.72 m²

PAV04 16.00 m²

PAV05 2.02 m²

PAV06 42.03 m²

HE01 17.89 m²

T01 6 unitats

T02 1 unitat

T03 7 unitats

T04 1 unitat

NOTA

- NO ES PODRAN COL·LOCAR EMBORNALS, TAPES O REIXES REGISTRABLES PER SOTA D'ELEMENTS URBANS TALS COM BANCs, PAPERERES, LLUMINARIES, ETC...
- ELS ELEMENTS URBANS METALLICs COM ESCALERS, BARANES, ESCOCCELLS JARDINERES O BANCs D'ALUMI ALUMINATZAT TINDRAN UN TRACTAMENT PROTECTOR PERMANENT ANTIGRAFITI NANOTEOLÓGIC PPR05 DE IPL O SIMILAR
- TOTES LES PLATYES I VAPES DE FORMACIÓ D'ESCOCELLS, JARDINERES, BANCs O LÍMITS TINDRAN ELS CANTELLs ARRODONTS
- (1) ES DEMANARÀ MOSTRA PER COMPROVAR CONFERÈNCIA CROMÀTICA AMB PÉCES DE PAVAT

Ajuntament de Barcelona Districte de Sant Andreu

BIMSA, Barcelona d'Infraestructures Municipals

DIRECCIÓ PROJECTES DE BUNSA

ICHA3) DE MOMER PERC CAMPS

AUTOR DEL PROJECTE

R/O ODS SANTOS HENRIQUES FLORENCIA FINSTERWALD GRECO

if

TÍTOL DEL PROJECTE

PROJECTE EXECUTIU DE REHABILITACIÓ I AMPLIACIÓ DE L'EDIFICI SITUAT AL CARRER BERENGUER DE PALOU, 52-62 PER A CONVERTIR-LO EN CASAL DE BARRI "LA TORRE SAGRERA" AÍKI COM LA URBANITZACIÓ DEL SEU ENTORN, AL DISTRICTE DE SANT ANDREU

ESCALES

DINA1 1/50

DINA3 1/100

ORIGINALS

0 0.5 1 2

GRÀFICs

DATA:

FEBRER 2015

NOM DEL PLANOL

PROPOSTA PAVIMENTS

NOM FITXER CTR:

ILCTB

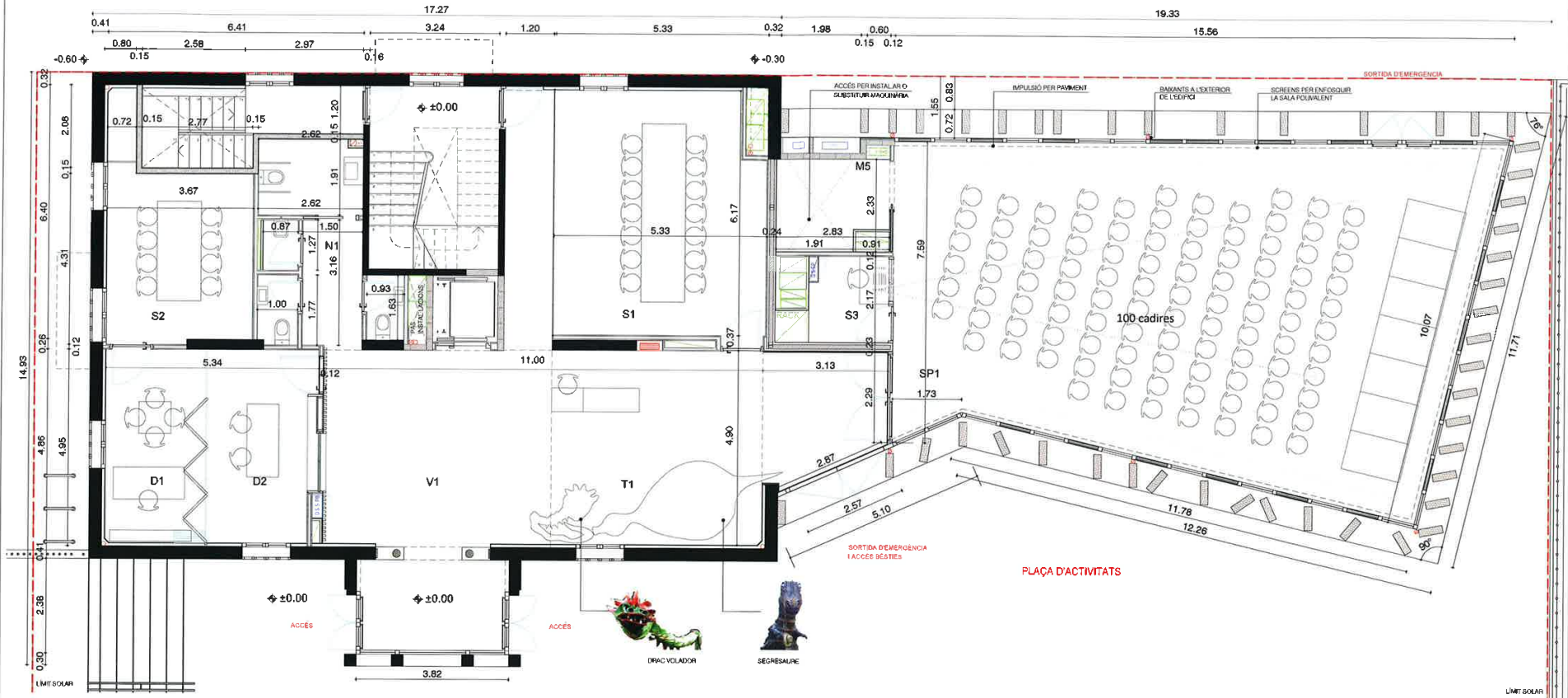
NOM FITXER:

030_EP_PAVIM

PLANOL NÚM:

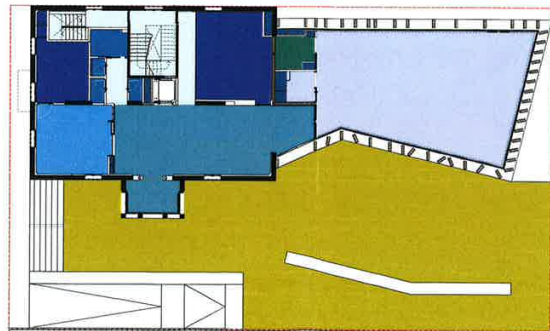
036

FULL 1 OF 1

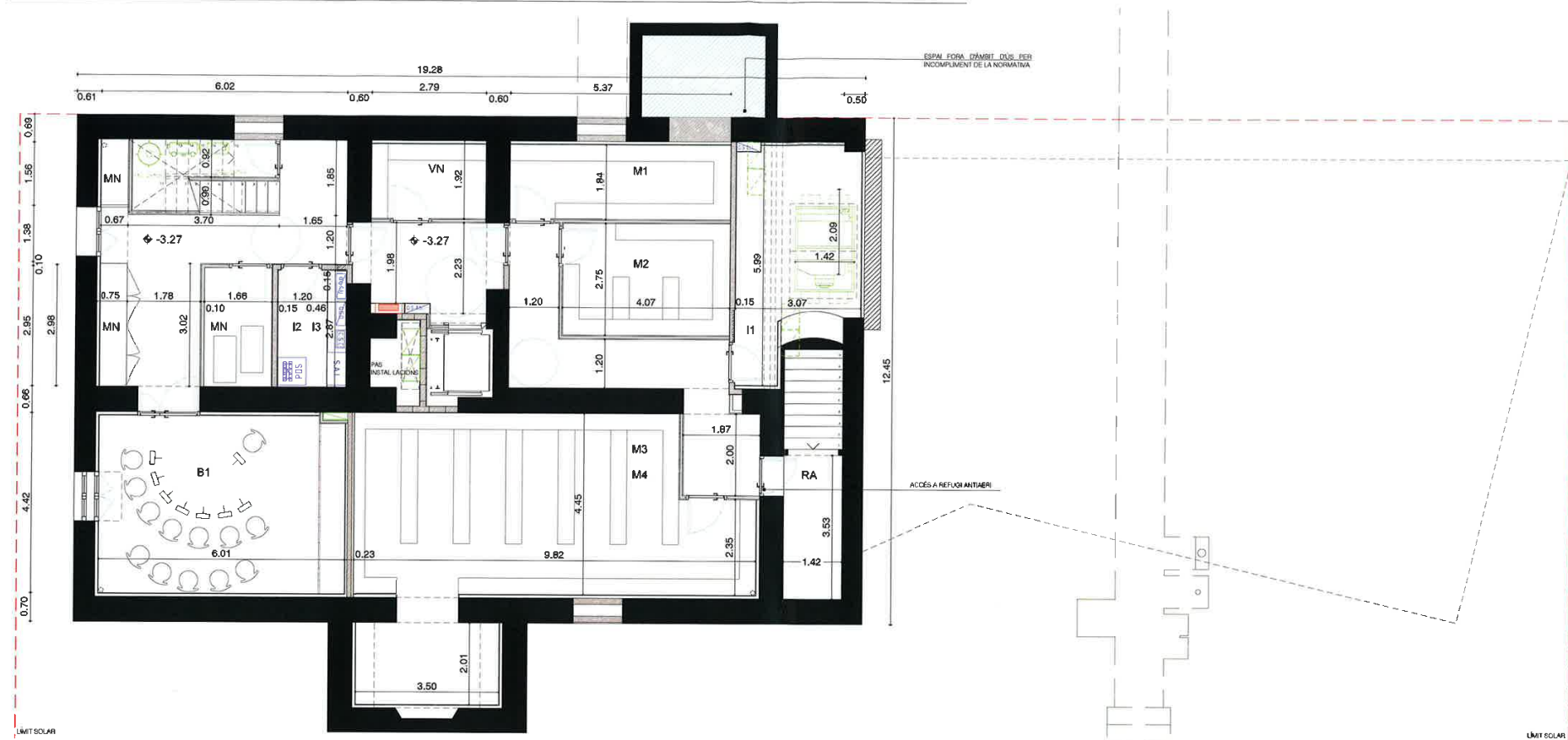


ESQUEMES D'US

- CIRCULACIÓ
- DESPATXOS
- LAVABOS I NETEJA
- MAGATZEM
- ZONA D'ACTIVITATS A L'EXTERIOR
- SALA
- SALES DE REUNIÓ
- VESTIBUL
- INSTALLACIONS

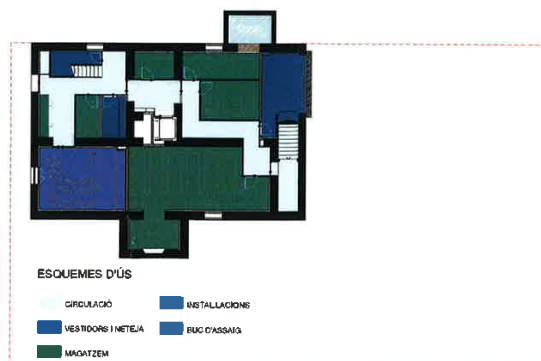


PLANTA	LOCAL	DENOMINACIÓ	SUPERFÍCIE PROJECTE EXECUTIU	VOLUM PROJECTE EXECUTIU	IL·LUMINACIÓ
PLANTA BAIXA	Accés / Vestibul / Expositors	V 1	57,70	186,18	24,55
	Zona bestiar dins del vestibul	T 1	14,26	53,62	
	Despatx / reunions	D 1	12,78	44,09	3,60
	Despatx	D 2	12,77	44,06	3,60
	Sala de juntes 25 p	S 1	31,94	110,19	3,60
	Sala de reunions	S 2	17,11	58,03	7,65
	Sala de so	S 3	5,00	14,55	0,00
	Magatzem	M 5	6,07	17,66	0,00
	Sala polivalent	S P 1	116,83	414,75	67,00
	Lavabos i neteja	N 1	9,28	27,00	0,00
	Instal·lacions		1,17	3,40	0,00
	SUB TOTAL		264,91		
	Escals		12,73	51,68	4,05
	Passos		20,54	59,77	3,60
	TOTAL SUP. ÚTIL		318,18		
	TOTAL SUP. CONSTRUÏDA		401,96		



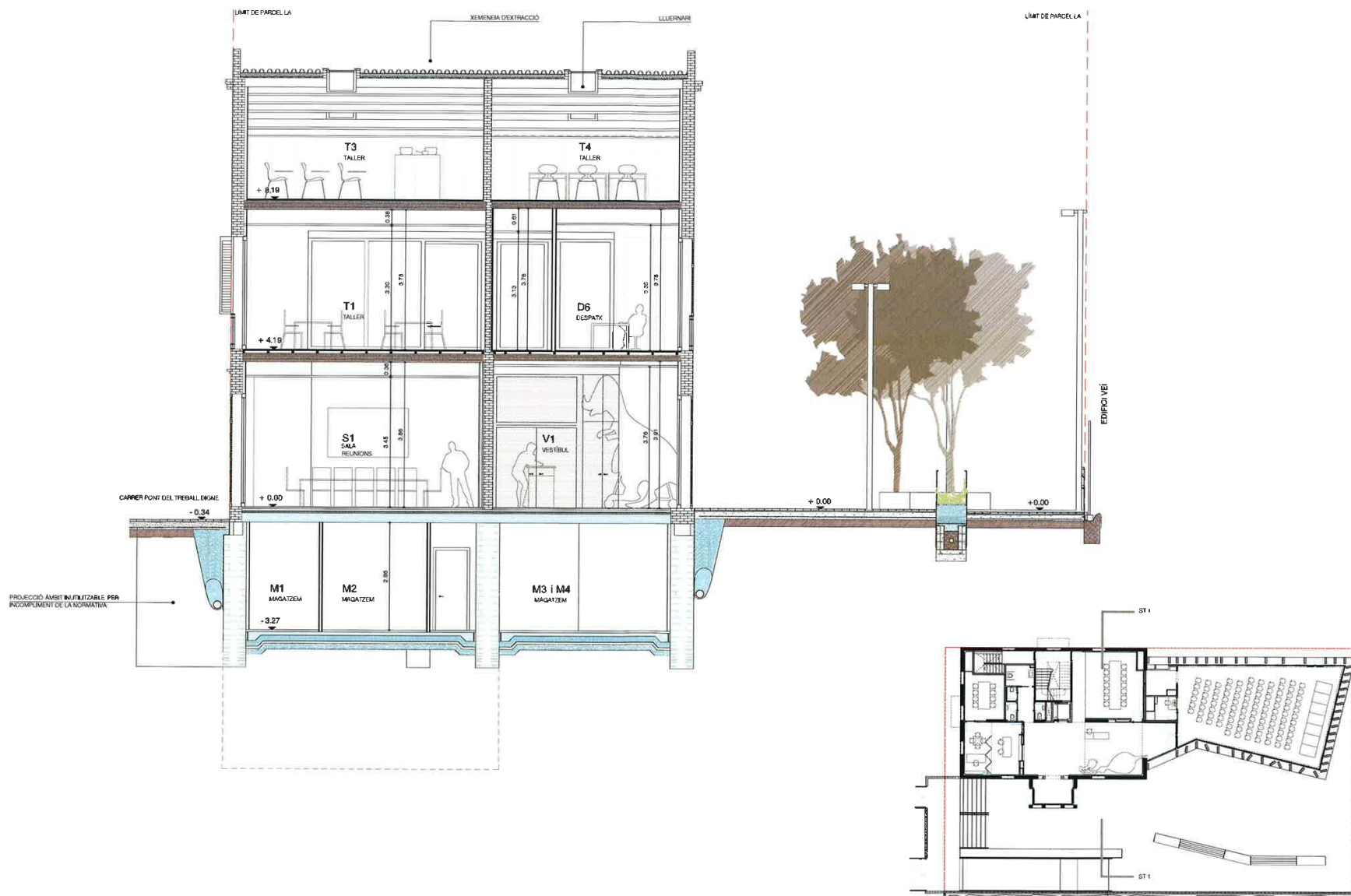
LÍMIT SOLAR

LÍMIT SOLAR

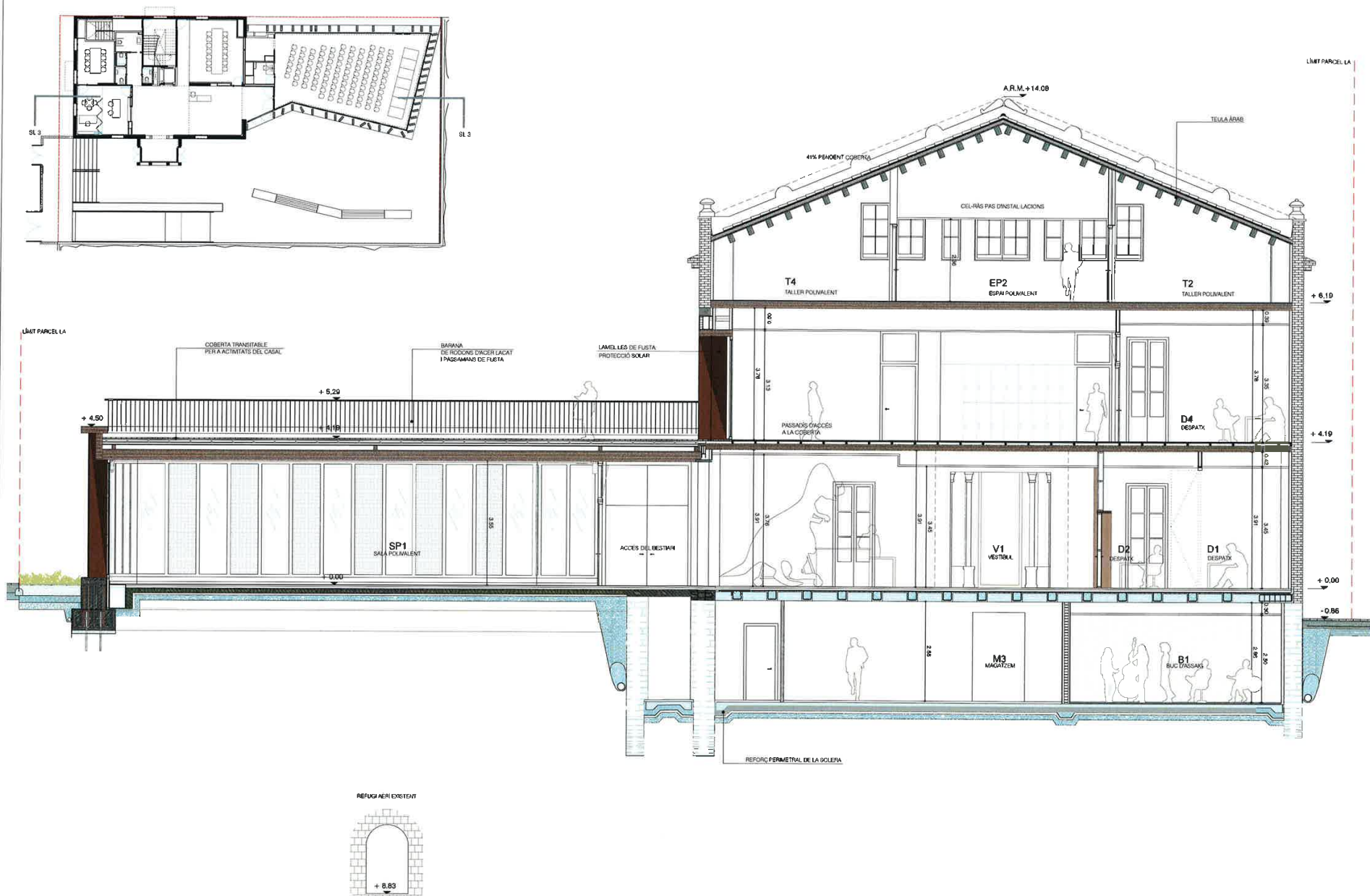


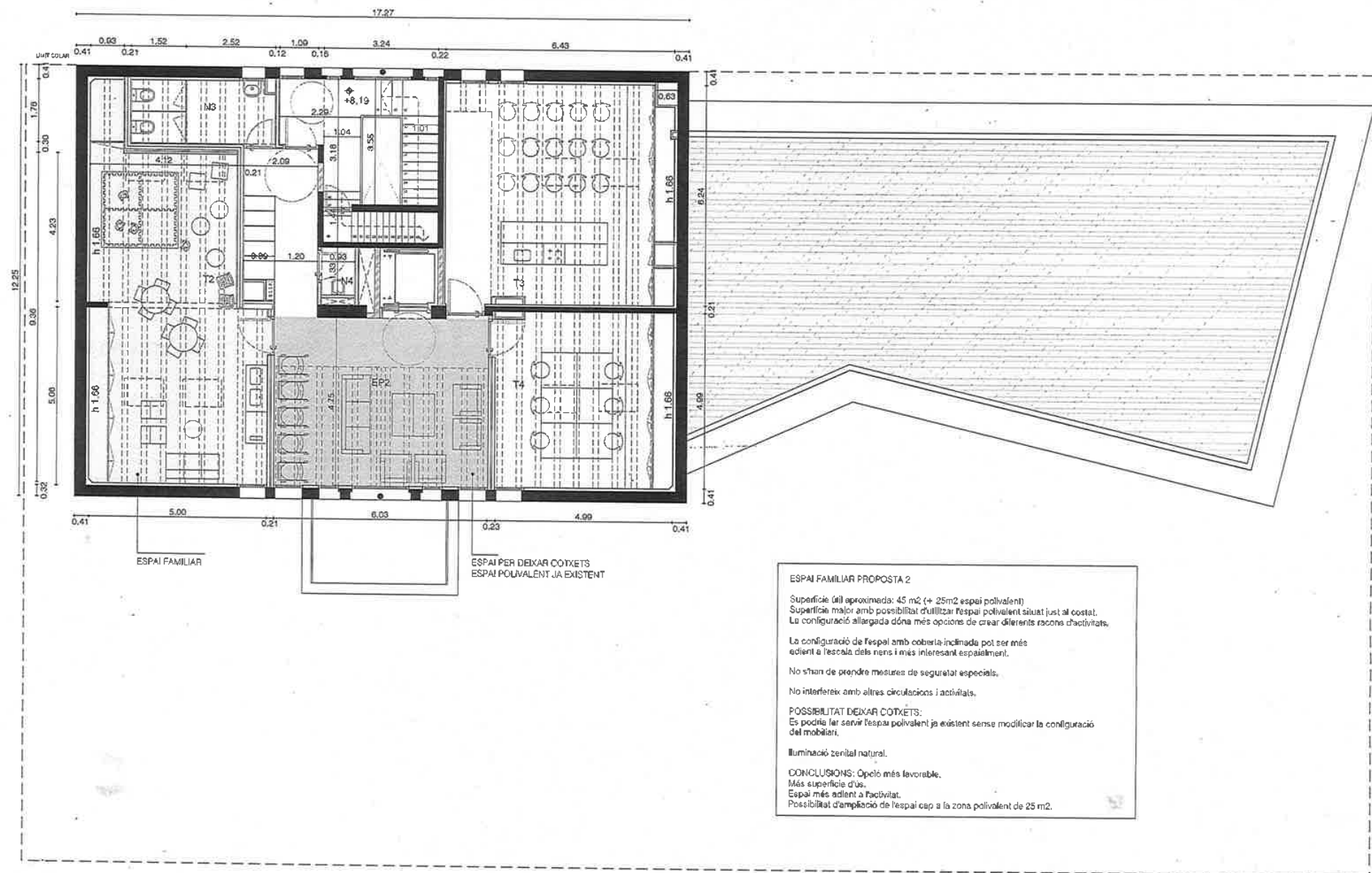
*NOTA
OCUPACIÓ MENOR A 50 PERSONES EN PLANTA SOTERRANI

PLANTA	LOCAL	DENOMINACIÓ	SUPERFÍCIE PROJECTE EXECUTIU	VOLUM PROJECTE EXECUTIU	IL·LUMINACIÓ
PLANTA SOTERRANI	Buc d'assaig	B 1	25.10	65.25	0.48
	Magatzem associació de veïns	M 1	9.84	28.14	0.00
	Araïu propi associació de veïns	M 2	11.18	31.97	0.00
	Magatzem Altres Entitats	M 3	23.93	68.43	0.00
	Magatzem d'ús Equipament	M 4	23.93	68.43	0.00
	Neteja i vestidor del personal	V N	5.12	14.64	0.00
	Magatzems de neteja	M N	7.88	22.54	0.00
	Pas al Rec Comtal	R C	9.14	26.14	0.00
	Sala Climatització UTA	I 1	15.79	45.16	0.00
	Sala SAI	I 2	4.70	13.01	0.00
	Sala màquines Osmosis	I 3	4.46	12.76	0.00
	SUB TOTAL		142.12		
	Escaleres		1.95	12.56	0.00
	Passos		38.74	109.73	0.48
	TOTAL SUP. UTIL.		182.81		
	TOTAL SUP. CONSTRUÏDA		283.29		



01. PROPOSTA_SECCIÓ LONGITUDINAL 03 e.1:50





ESPai FAMILIAR PROPOSTA 2

Superfície (neta) aproximada: 45 m² (+ 25m² espai polivalent)
Superfície major amb possibilitat d'utilitzar l'espai polivalent situat just al costat.
La configuració allargada dona més opcions de crear diferents racons d'activitats.

La configuració de l'espai amb coberta inclinada pot ser més adient a l'escola dels nens i més interessant estèticament.

No s'han de prendre mesures de seguretat especials.

No interfereix amb altres circulacions i activitats.

POSSIBILITAT DEIXAR COTXETS:

Es podria fer servir l'espai polivalent ja existent sense modificar la configuració del mobiliari.

Il·luminació zenital natural.

CONCLUSIONS: Opelo més favorable.

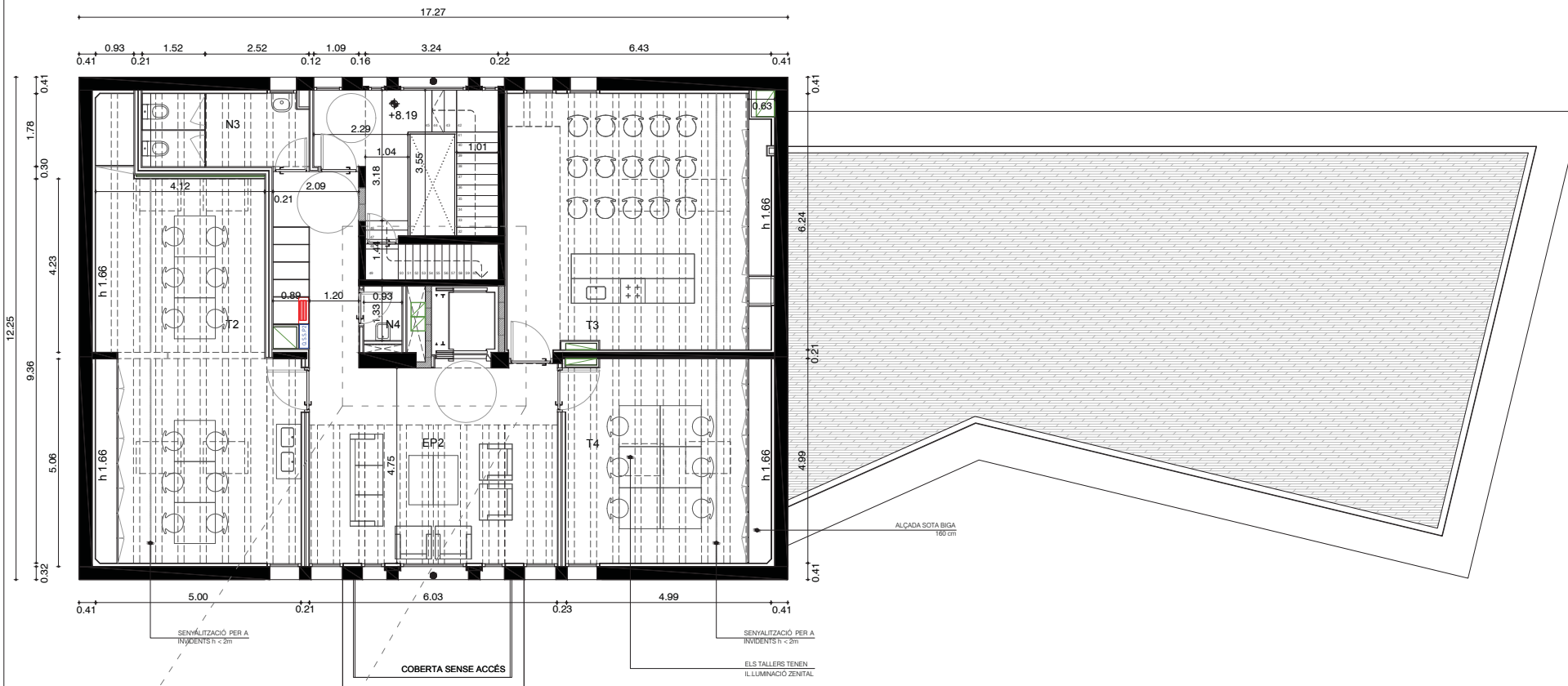
Més superfície d'ús.

Espai més adient a l'activitat.

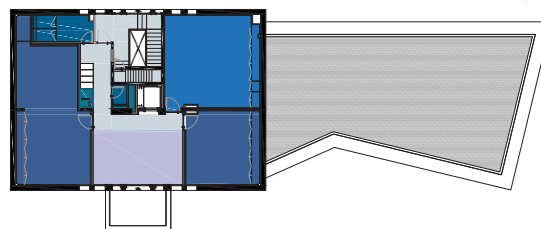
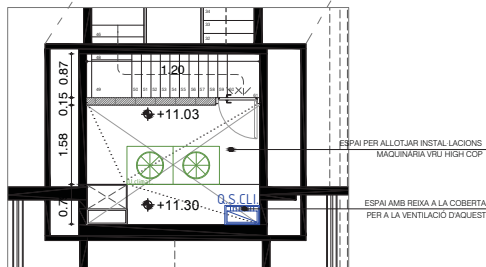
Possibilitat d'emplacament de l'espai cap a la zona polivalent de 25 m².



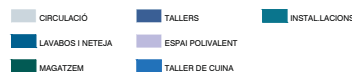
01. PROPOSTA PLANTA GOLFES DISTRIBUCIÓ e:1:50



02. PROPOSTA PLANTA ALTRELL DISTRIBUCIÓ e:1:50



ESQUEMES D'ÚS



PLANTA	LOCAL	DENOMINACIÓ	SUPERFÍCIE PROJECTE EXECUTIU	VOLUM PROJECTE EXECUTIU	IL·LUMINACIÓ
GOLFES	Taller polivalent	T 2	44.82	114.74	4.27
	Taller de cuina	T 3	39.55	99.85	3.18
	Taller polivalent	T 4	24.75	63.36	2.71
	Espai polivalent	E P 2	22.34	93.83	8.51
	Lavabos	N 3	7.09	16.73	1.04
	Neteja	N 4	1.24	2.93	0.00
	SUB TOTAL		139.79		
	Escalles		13.67	50.90	6.51
	Passos		15.67	36.98	0.70
	Altell		8.19	16.95	
TOTALES	TOTAL SUP. UTIL		177.32		
	TOTAL SUP. CONSTRUÏDA		211.55		
	TOTAL SUP. UTIL		151.25		
PASSOS I ESCALES			146.60		23.32

3. ANNEXES

3.1. INVENTARI TORRE DE LA SAGRERA

3.1.1. Mobiliari

Material adquirit el 2020	
---------------------------	--

CONCEPTE	Un.
MOBILIARI	
C01 Cadira apilable model Lottus , amb quatre potes.	133
C01' Cadira apilable model Lottus, amb patí i reposa braços.	30
C02 Cadira Operativa model STAY d'ACTIU , amb base giratòria de 5 radis de poliamida amb fibra de vidre i rodes silencioses de 60 mm de diàmetre i rodament de tefló.	8
C03 CADIRA WING D'Actiu , Fabricada en Polipropilè (P.P) amb un 30% fibra de vidre, tecnologia d'injecció assistida per gas, tractament anti UV per a ús exterior.	10
C04 Cadira plegable model Enjoy de PEDRALI o equivalent,	15
C05 Cadira model MAY d'INCLASS o equivalent , amb pala d'escriptura , amb estructura de vareta, seient i respallier fabricat en fusta corbada i tenen forma còncava.	15
C06 Cadira infantil model SEGGIOLINA POP de MAGIS o equivalent	4
PS02 Puf model CHAT de SANCAL de mides: 45Ø x 44 cms d'alçad	1
PS03 Sofà de tres places model MOON de SANCAL , de mides: 232x73x88 , amb braç alt	1
A01 Banc de vestuari, model F2000 de la casa Mass , mides 200x37 amb estructura en carcassa en tub d'acer quadrat.	1
T01 Taula de 80x160x74 h cm amb sobre de taula de laminat compacte HPL de 8 mm de gruix encastat, de color blanc RAL 9002	1
T02 Taula de 120x160x74 h cm amb dos sobres de taula de laminat compacte HPL de 8 mm de gruix encastat, de color blanc RAL 9002	2
T03 Taula de 160x160x74 h cm amb dos sobres de taula de laminat compacte HPL de 8 mm de gruix encastats, de color blanc RAL 9002.	1
T04 Taula de diàmetre ø90x74h cm amb sobre de laminat compacte HPL de 13 mm. de gruix de color blanc RAL9002 i peu central d'acer pintat color blanc RAL9002.	2

Memòria 2020
Espai gestionat per la Federació Torre de La Sagrera

T05 Taula de diàmetre Ø100x74h cm amb sobre de laminat compacte HPL de 13 mm. de gruix de color blanc RAL9002 i peu central d'acer pintat color blanc RAL9002.	1
T06 Taula de 100x240x74 h cm amb sobre de taula de laminat compacte HPL de 8 mm de gruix encastrat, de color blanc RAL 9002.	1
T07 Taulell de recepció i zones d'atenció al públic de 110x35x110h cm de laminat compacte HPL de color blanc (RAL9002).	1
T08 Taula de 70x220x76 h cm amb faldó per a taulell de 108x64h cm. Faldó i sobre de taula de laminat compacte HPL de 8 mm de gruix encastrat, de color blanc RAL 9002.	1
T09 Taula de 80x80x74 h cm amb sobre de taula de laminat compacte HPL de 8 mm de gruix encastrat, de color blanc RAL 9002.	1
T10 Taula de 120x120x40 h cm amb sobre de taula de laminat compacte HPL de 8 mm de gruix encastrat, de color blanc RAL 9002.	5
T11 Taula model Poule de Kristalia o equivalent, de mides 69x69x75 amb sobre laminat fixa, de color a definir per DF i estructura d'alumini envernissat amb el mateix color del sobre.	1
T12 Taula model TRAMA d'ACTIU o equivalent, plegable de mides; 160x67x74, amb faldó plegable, tauler mel·laminic de 25mm de gruix Cantell de PVC color negre.	10
T13 Taula model TRAMA d'ACTIU o equivalent, plegable de mides; 160x80x74, tauler mel·laminic de 25mm de gruix Cantell de PVC color blanc.	1
T14 Taula de 125 x70x74 Model cool 300 d'Actiu o equivalent Formada per un sobre de 25 mm de gruix en melamina.	1
T15 Taula de 100x280x74 h cm amb sobre de taula de laminat compacte HPL de 8 mm de gruix encastrat, de color blanc RAL 9002.	1
T16 Taula de 90x260x74 h cm amb sobre de taula de laminat compacte HPL de 8 mm de gruix encastrat, de color blanc RAL 9002.	3
T17 Taula infantil model LINUS de MAGIS o equivalent, 75cmx75cmx50cm de polipropilè reforçat amb fibra de vidre modelat per injecció estàndard.	7
AB01 Buc de 3 calaixos (42x53x54h cm) metàl·lic amb rodes amb frè, pany i clau, i safata porta-llapisos. Sistema antibolcant amb cinquena roda.	2
AB02A Armari especial per a la zona de neteja de mides 60x50x180 fabricats amb resina fenòlica HPL termoendurides.	3
AB03 Armari amb tres guixetes Serie Neo 3-MD de la casa Mass, Mides totals 94x46x178 fabricat en xapa plegada i soldada. Tres portes amb clau.	4
P01 Conjunt de prestatgeria de peu de mides 210x36x135h cm	1
P02 Conjunt de prestatgeria magatzem de diferents mides Model SL-3000 de Comodit o equivalent. Puntals fabricats amb perfilats en fred i amb múltiples plecs, en gruix de 1,5 mm.	1

Memòria 2020
Espai gestionat per la Federació Torre de La Sagrera

P03 Conjunt de prestatgeries compactes mòbils i fixes segons plànol. Amb h 2200mm i cinc nivells de càrrega més un nivell sostre.	2
P04 Llibreria modular infantil model LADRILLOS de MAGIS o equivalent. Material: totxos en polietilè fabricats amb rotomoldeig.	1
MM01 Barra de bar de mides 270 x 60 x 120 amb sobre de marbre blanc Macael de 3 cm de gruix de mides: 210 x 70 x 3, el sobre de marbre vola 10 cm en la part exterior.	1
MM02 Moble amb pica, de mides: 210X60X85, fabricat amb resina fenòlica HPL color blanc	1
MM03 Moble armari de mides: 417X75X220, fabricat amb resina fenòlica HPL color blanc	1
MM04 Moble armari de mides 150x45x30 de xapa de 4mm plegada i soldada amb pany i clau i tirador segons detall. Inclou Suministrament i muntatge	4
MM05 Guixetes especials de mides: totals 256x46x178, amb estructura metàl·lica color blanc distribuïdes en quatre mòduls de 64 cm d'ample amb portes dobles i un prestatge interior	4
MM06 Guixetes especials de mides: totals 256x46x178, amb estructura metàl·lica color blanc distribuïdes en cinc mòduls de 64 cm d'ample amb portes dobles i un prestatge interior	1
MM07 Moble amb doble pica de mesures totals 600 x 60 x 85/210 fabricat amb resina fenòlica HPL color blanc	1
MM08 Portes i prestatges per a armari encastat de mides: 135X50X220, fabricat amb resina fenòlica HPL color blanc	1
MM09 Guixetes especials de mides: totals 170x46x178, amb estructura metàl·lica color blanc distribuïdes en 2 mòduls de 64 cm d'ample i un de 34 amb portes dobles i un prestatge interior de 61cm	1
MM10 Prestatges a mida per encastar a paret i folrats segons especificacions del planell.	1
MM11 Moble amb pica i cambiador, de mides: 335X60X85,	1
MM12 Moble per cuina en illa, de mides: 280X120X85, fabricat amb resina fenòlica HPL color blanc	1
MM13 Moble armari de mides: 539X65X160, fabricat amb resina fenòlica HPL color blanc	1
MM14 Moble armari de mides: 485X60X160, fabricat amb resina fenòlica HPL color blanc	28
CN01 Penjador paret model RAMA de RESOL o model equivalent. Peces independents de polipropilè resistent amb dos subjeccions per peça.	16
CN02 Paperera de 30l de capacitat de 25x25x71h cm d'acer pintat color blanc RAL9002.	3
CN03 Penjador de peu amb base de diàmetre 35x177h cm. Base d'acer i tub d'alumini pintats	2
CN04 Carro amb rodes per cadira model Rama de Kristalia	7
CN05 Dispensador de paper higiènic circular manual per a adossar a la paret, apte per a rotlló industrial.	5
CN06 Dosificador de sabó líquid MODEL DJ0031 de MEDICLINICS	7
CN07 Escombreta d'acer inoxidable	5

Memòria 2020
Espai gestionat per la Federació Torre de La Sagrera

CN08 Dispensador de paper de tovallola plegada manual per a adossar MODEL DT2106B de MEDICLINICS	1
CN09 Mirall HORIZONTAL de cantells polits i bisellats, de dimensions 120x90cm cm.	4
CN10 Mirall VERTICAL de cantells polits i bisellats, de dimensions 60X90cm cm.	4
CN11 Paperera de compreses de SIE, model 50, pedal amb porta batent fabricada en polipropilè y ABS injectats d'alta qualitat	7
CN12 Paperera amb cos i tapa fabricada en acer inoxidable	1
CN13 Contenidor de bolquers fabricat en polietilè d'alta densitat amb capçal i tapa basculant	1
CN14 Tapis quadrat quatre colors. Multicolor.	1
CN15 Nevera per empotrar model: Balay 3FIB3720 t	1
CN16 Sreen enrollatble per a interior, amb cadena desmultiplicadora sistema	1
Guies per exposició. Guia STAR (blanca)	33
Panel rotulable de vidrio AXH 1500x1000 mm	2
Panel rotulable de vidrio AXH 900x600 mm	2
Planificador mensual tipo C 11112249 129,00 258,00 INCL. JUEGO DE ACCESORIOS, SEMANA DE 7 DÍAS, A X H 920 X	3
Expositor de folletos para 20 DIN A4 aluminio plata HXAXP 1550x920x350 mm	2
POSTES DE PLÁSTICO AMA 17061749, ALTURA 950 MM CINTA NEGRA	6
CAJETIN MURAL DE CINTA 17062749 EXTRAIBLE L=3500MM	2
CENICERO DE PIE ALUMINIO 11132449 CAPACIDAD 4,5 LITROS	1
GARITA METEOROLÓGICA DOBLE PERSIANA	1
SENYALÈTICA	
Lletra "B" corporativa metàl·lica de 60 cms i contraplaca B d'acer galvanitzat	1
Plaques corporatives d'alumini decorades amb vinil imprès i lectura braïlle de 60x10cms	27
Plaques corporatives d'alumini decorades amb vinil imprès i lectura braïlle de 65x10cms	2
plaques corporatives d'alumini decorades amb vinil imprès i lectura braïlle de 70x10cms	7
Plaques corporatives d'alumini decorades amb vinil imprès i lectura braïlle de 20x20cms	18
Directoris de planta en alumini decorats amb vinil imprès i lectura braïlle, de 60x18cms	2
Directoris de planta en alumini decorats amb vinil imprès i lectura braïlle, de 60x26cms	1
Directoris de planta en alumini decorats amb vinil imprès i lectura braïlle, de 60x84cms	1
Vitrina exterior amb porta abatible, horitzontal, 1025x1067 mm	1

3.1.2. Audiovisuals, sonorització i il·luminació

CONCEPTE	Un.
Proyector Panasonic optoma eh-500	1
Soporte de techo para proyector Voguels ppc1540	1
Pantalla de proyección frontal major 350x220 major.	1
Reproductor dvd blue Panasonic dmpbdt180eg Panasonic. Dmpbdt180eg	1
Ordenador Lenovo thinkcentre m93p Lenovo. Thinkcentre m93p	1
Logitech desktop mk270 inalambriico. Logitec. Mk270 inalambriico	2
Monitor de sobremesa 22" benq gw2270hm. Benq. Gw2270hm	1
Selector transmisor hdmi+vga y transmisión utp. Atlona. Hdvs-150-tx-wp	1
Receptor atlon t-uhd-ex-100ce-rx-pse. Atlona. T-uhd-ex-100ce-rx-pse	2
Conmutador av atlona at-uhd-clso-601. Atlona at-uhd-clso-601	1
Clevertouch 65" - wifi	1
Taula projector ts-5	1
Ordinador Sobretaula ASUS Mini PC Corei3 7th gen. 4GB RAM 128SSD + teclat i ratolí	1
Monitor ASUS 24" amb altaveus integrats	1
Servidor Enracable HPE Proliant DL 3800 Gen9, processador intel Xeon ES-2620v4 (8-Core, 2,1Ghz, 20MB), RAM 16 GB (1x16gb Registered dimms, 2400 Mhz)	1
Switch HPE 1920-24G-poe	3
Antena wifi hpe ubiquity instant iap 205	2
Altavoz de 2 vías das artec-526 plateado. Das. Artec-526	4
Soporte de altavoz das axu-a526 plateado. Das. Axu-a526	4
Monitor de escenario. Das. Action-8-a4	2
Sistema de procesamiento digital bss soundweb london blu100. London. Blu100	1
Reproductor cd/mp3 das twp1. Das. Twp1	1
Mesa de sonido de 32 canales Behringer. Behringer. X32 compact	1
Mesa de sonido de 12 entradas Behringer rx1202fx. Behringer. Rx1202fx	1
Micrófono de flexo shure cvd-b. Shure. Cvd-b xlr	3
Micrófono de flexo shure cvg12-b/c. Shure. Cvg12-b/c	3

Memòria 2020
Espai gestionat per la Federació Torre de La Sagrera

Micrófono inalámbrico shure blx14re/p31 shure. Blx14r/p31 t11	1
Micrófono inalámbrico shure blx24re/pg58. Shure. Blx24re/pg58	2
Micrófono vocal para instrumentos shure sm57-lce. Shure. Sm57-lce	3
Micrófono vocal para canto y palabra shure sm58-lce. Shure. Sm58-lce	6
Pié de micro tipo jirafa. Work. Sh 2506	2
Pié de micro tipo jirafa bonsai. Work. Sh 2654	4
Mesa de control de luces. Triton blue. Discovery 2448	1
Foco pc led 50w. Spotlight. Pc led 50 nw dmx	4
Foco mini fresnel led 50w. Spotlight. Fn led 50 nw dmx	6
Foco par led 72w. Stairville. Led par 56	8
Concentrador mezclador dmx triton blue 2 in 8 out. Triton. Blue discovery 2448	1
Barra electrificada 7,2 metros plata 6 schucos+dmx. Siluj. Barra de 50 + led power & dmx bar	1
Barra electrificada 8,15 metros plata 6 schucos+dmx. Siluj. Barra de 50 + led power & dmx bar	1
Barra electrificada 8,55 metros plata 6 schucos+dmx. Siluj. Barra de 50 + led power & dmx bar	1
Tarima autoportante 6x2metros. Fantek. Ta2121	6
Tarima autoportante de rampa. Fantek. Ta2121	2
Limitador grabador acústico. Cesva. Lrf 05	1
Suministro de proyector Panasonic pt-lw362. Panasonic. Pt-lw373	1
Suministro de pantalla de proyección 1,78x1,78. Dalite. Picturemaster 178x178	1
Suministro de mesa de proyección plegable. Dalite. Deluxe 425	1
Mezclador autoamplificado Yamaha emx512c. Yamaha. Emx512c	1
Suministro para teclado negro. Asp. Asp sks01	1
Pareja de tripodes. Asp. Sh 3250 bag	2
Combo de guitarra con altavoces fender champion 100. Fender. Champion 100	2
Amplificador para bajo fender rumble 200. Fender. Rumble200	1
Batería horizontal tama ip52km6-hbk. Tama. Ip52km6-hbk	10
Conjunto de platos paiste pst3. Paiste. Pst3	1
Cable jack mono de 5 metros. Asp. Jm-jm 5 av	2
Cable jack mono de 3 metros. Asp. Gui 3 pr	5
Pack de microfonía. Shure. Sm58-set	3

Guitarra randall rg-50tce. Randall. Rg-50tce	2
Sistema de pa portàtil yamaha stagepas 600i e. Yamaha. Stagepas 600ie	2
Maleta de transporte yamaha stagepas600 500. Yamaha. Stagepas 600 500	1
Conjunto de pies de altoces. Stairville. Bls315	2
Mezclador de iluminación. Behringer. Eurolight lc2412	1
Maleta RACK DE 19" THOMANN.Case 8u 12ra	1
Foco par led. Triton. Blue sirius 18 led x 10w rgbw	6
Barra led. Thomann. Dmx 3	2
Pie para iluminación. Stairville. Bls-315 pro lighting stand b	2
Conjunto de cableado dmx. Snake. Tpd-3 10 fm	4
Conjunto de cableado de audio. Snake. Sm10bk	4
Enrollador de cable de corriente. Brennenstuhl. H07rn-f3g1,5	1
Televisor 48" Samsung ue49ku6400. Samsung. Ue49ku6400	1
Soporte de pared. Voguels. Mnt302	1
Hdmi-hdmi de 1 metro. Tiendacable. Tch701k	1
Comandament presentacions	1
Subwooferr	1
Tarimes escenari comprades ts	2
Cable hdmi-hdmi 2 metros percon pc-8675-2. Percon. Vk520	5
Latiguillos utp cat 6. Percon. Pc-8675-2	3
Cable de audio de 10 metros percon pa-5010. Cordial. Ctm 10 fm-bk	6
Cable dmx de 10 metros. Cordial. Ctm 10 fm-bk	1
Cable hdmi de 10 metros. Strong. Dmx xlr-5 m/h 10 m	1
Cable vga de 10 metros. Percon. Pc-8675-10	4
Cable dmx 1,5m. Percon. Pc-5210	5
Latiguillo dmx. Strong. Dmx xlr-5 m/h 1.5 m	18
Switch informàtico. Netgear. Gs108ge	1
Rack 24u 600x600. Thomann. 10u live50	1
Flightcase 10u. Thon. Rack 10u live 50 wheels	1
Flightcase taula llum	1

Memòria 2020
Espai gestionat per la Federació Torre de La Sagrera

Ordenador Lenovo thinkcentre m93p Lenovo. Thinkcentre m93p	1
Flightcase taula llum	1
ASUS ChromeTAB CT100PA 4732 Rugged Stylus	2
Punto acceso HPE OC20	1
Barandilla tarima, 2x1 m con conector ATBARTAR21	2
Estación Davis vantage pro 2 Fan aspired	1
WEATHERLINK P/VANTAGE PRO2 USB	1
MASTIL PUNTAL 250 X 4 cm	1
ASUS ChromeTAB CT100PA 4732 Rugged Stylus	2
Càmera Réflex Nikon D3500K/1855/FHD	1
Cable HDMI per a Nikon D3500	1
Micrófono de condensador para cámara DSLR. Rode VideoMic Go, Jack 3.5 mm color negro	1
Elgato Cam Link 4K Capturadora HDMI Compacta para Streaming	1
Trípode per càmera HAMA STAR 63 166-3D	1
Cable HDMI a Micro HDMI tipo D de 5 m	2
Cable Vídeo/Audio HDMI (macho) - Mini HDMI (macho)	1
Cable MiniJack 3.5 macho a 2xRCA-macho de 3 m	2
Cable micrófono XLR M a XLR H 3 m	2
Ordenador portatil ACER A515-56-73EY	1



ANNEX 3.4: ESTUDI ECONÒMIC PER A LA GESTIÓ CÍVICA DEL CASAL DE BARRI TORRE DE LA SAGRERA

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 Casal de Barri de Torre de la Sagrera, ubicat al carrer Berenguer de Palou, 52, de Barcelona, que inclou serveis de participació, socioculturals i de promoció social.

L'estudi econòmic s'ha efectuat per un exercici anual. La valoració econòmica s'ha fet en base al funcionament de l'equipament durant els últims 2 anys, a partir de la memòria presentada pels actuals gestors i les dades auditades.

Els ingressos s'han calculat en base als preus actuals i a l'ús projectat de l'equipament.

DESPESES

- **Personal**

Es preveu que en base a les necessitats de la prestació dels serveis de l'equipament i en atenció a l'horari d'obertura previst, la dotació de personal haurà d'estar integrada per un equip de quatre persones: una amb funcions de Direcció a jornada sencera, una persona amb funcions de Coordinació a jornada sencera i dues persones amb funcions d'informació a jornada sencera. El seu cost es calcula en base a les taules salarials del III Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 a 2016 (codi de conveni núm. 79002295012003), publicat al DOGC el 10 de juny de 2015; i l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025, 2026, 2027 i 2028 publicat al DOGC el 13 de febrer de 2025.

El total de la partida de personal és de:

Any 2026: 125.846,94 €

Any 2027: 127.206,94 €

Any 2028: 128.566,94 €

Any 2029: 129.926,94 €

- **Espectacles i activitats**

La programació d'activitats socioculturals comptarà amb un component considerable d'actes organitzats per les entitats, sense contraprestació econòmica, però ha de completar-se amb espectacles, actes singulars, cicles, monogràfics... prestades per professionals que cal retribuir i als que es destina aquesta partida dotada amb:

Any 2026: 56.000 €



Ajuntament de Barcelona

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Districte de Sant Andreu

Segadors, 2, 4ª planta
08030 Barcelona
www.bcn.cat/santandreu

Any 2027: 57.000 €

Any 2028: 58.000 €

Any 2029: 59.000 €

- **Projecte de dinamització Refugi antiaeri de la Torre de la Sagrera**

El projecte de dinamització del refugi antiaeri de la Torre de la Sagrera, mitjançant l'organització i gestió de les visites guiades al refugi, comunicació i difusió dels aspectes referents al refugi, i la creació i gestió de material pedagògic, que cal retribuir i als que es destina aquesta partida pressupostaria dotada amb 10.000 €.

- **Pla comunitari**

L'objectiu de l'acció comunitària és promoure noves iniciatives que permetin l'intercanvi, el coneixement mutu i la millora del barri. El projecte s'emmarca en l'àmbit de l'empoderament comunitari i la convivència ciutadana, comptant amb el teixit associatiu de proximitat com a motor per a generar el desenvolupament del barri. Aquesta partida està dotada amb 35.000 euros.

- **Tallers**

Aquest equipament canalitza iniciatives sorgides de les entitats del barri, incloses les formatives, que poden ser de franc o amb una prestació econòmica simbòlica per part dels participants, però també s'estima que és oportuna una programació complementària de tallers retribuïts i amb preu pels participants. Es calcula aproximadament l'execució de 100 tallers l'any a 30 €/h per tallerista:

Any 2026: 25.500 €

Any 2027: 27.140 €

Any 2028: 28.780 €

Any 2029: 30.420 €

- **Comunicació**

La despesa de comunicació, difusió i distribució és a càrrec de l'entitat gestora, incloent l'actualització dels continguts de la pàgina web. S'ha pressupostat en un total de 4.000 €.

Aquest import està calculat en base a les edicions previstes en conseqüència a la programació estimada i les campanyes generals de es realitzen al Districte de Sant Andreu per a les activitats dels equipament socioculturals.

- **Material**



Ajuntament de Barcelona

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Districte de Sant Andreu

Segadors, 2, 4ª planta
08030 Barcelona
www.bcn.cat/santandreu

Aquesta partida engloba la valoració de recursos necessaris per a cobrir les despeses d'adquisició i/o lloguer de materials específics, material per tallers, material d'oficina i altres consumibles necessaris per a la realització de les activitats i la prestació del serveis del Casal de barri. S'ha valorat en 3.000 €.

- **Serveis Professionals Independents**

Correspon a la previsió de despesa d'assessorament extern en la tramitació laboral i/o fiscal, auditoria, prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut... Es valora aquest capítol en 11.300 €.

- **Despeses relacionades amb el manteniment**

El petit manteniment de les instal·lacions i dotacions a les que està obligada l'entitat gestora s'ha valorat en 1.250 € anuals, incloent els fungibles, el material de ferreteria, fusteria, petites intervencions i reparació del material tècnic de so, llums, informàtic i electrònic en general.

- **Inversions**

Atenent a la gran diversitat d'instal·lacions i amb pluralitat d'usos, es preveu la necessitat de realitzar inversions que millorin la dotació del Casal de Barri per a completar i adequar la seva infraestructura a les finalitats del mateix.

S'ha quantificat en 1.250 € la quantitat destinada a inversions.

- **Assegurança**

La partida prevista per a l'assegurança a que està obligat el gestor s'ha quantificat en 2.500 €.

- **Despeses bancàries**

La gestió d'inscripcions de cursos i tallers mitjançant domiciliació impliquen unes despeses de gestió de l'entitat bancària. Per aquest concepte la previsió és de 750 €.

- **Comunicacions: connexions**

Les despeses de comunicacions es preuen limitades a la necessitat de contractació d'un servei proveïdor d'ADSL. Les despeses derivades de la línia de veu capçalera de l'equipament són assumides pels serveis municipals. Aquesta partida el pressuposta en 2.500 €

- **Imprevistos**

Es preveu una partida per a imprevistos dotada de 1.200 €.

El conjunt de despeses de funcionament sumen un total de:

Any 2026: **235.096,94 €**

Any 2027: **239.096,94 €**



Ajuntament de Barcelona

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Districte de Sant Andreu

Segadors, 2, 4ª planta
08030 Barcelona
www.bcn.cat/santandreu

Any 2028: **243.096,94 €**

Any 2029: **247.096,94 €**

INGRESSOS

- **Lloguer d'espais**

La gestió dels espais del Casal de Barri reportarà ingressos atenent al rendiment de l'activitat, atesa la tipologia de l'equipament i que la seva finalitat principal té a veure amb l'acció d'entitats i grups sense ànim de lucre que col·laboren en la programació amb activitats obertes i gratuïtes:

Es preveu un import total d'ingrés per aquest concepte de 5.500 €.

- **Inscripcions a tallers i altres activitats**

Les activitats formatives que s'imparteixin en el Casal de Barri estaran subjectes als imports a abonar establerts a tal efecte.

Per al càlcul dels ingressos per aquest concepte s'ha procedit a valorar els ingressos en funció de la mateixa quantitat de tallers i hores de durada que la utilitzada en el càlcul de despeses amb una ocupació mitjana de 12 inscripcions prenent de referència els preus públics vigents per a Casals de Barri del Districte.

Es preveu uns ingressos totals per aquest concepte de 46.500 € durant un exercici anual.

- **Espectacles**

Les previsions de la programació susceptible de producció d'ingressos s'ha estimat en 1.000 €.

- **Altres ingressos**

Procedents de màquines auto venda ubicades a l'equipament, estimats en 50 €.

- **Subvenció**

En conseqüència, l'import de la subvenció prevista per a establir l'equilibri econòmic de la gestió del casal de Barri de Torre de la Sagrera és de:

Any 2026: 182.046,94 €

Any 2027: 186.046,94 €

Any 2028: 190.046,94 €

Any 2029: 194.046,94 €

El total d'ingressos anuals estimat es de:



Ajuntament de Barcelona

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Districte de Sant Andreu

Segadors, 2, 4ª planta
08030 Barcelona
www.bcn.cat/santandreu

Any 2026: **235.096,94 €**

Any 2027: **239.096,94 €**

Any 2028: **243.096,94 €**

Any 2029: **247.096,94 €**

DESPESES ANUALS SUPORTADES PER L'AJUNTAMENT

CONCEPTE	IMPORT
Subvenció	182.046,94 €
Neteja ordinària	31.926,77 €
Aigua	782,87 €
llum	15.352,31 €

Es transcriu detall econòmic a mode de resum.

Lucas M. Martínez Chito
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori



DESPESES

CONCEPTE	TOTAL 2026	TOTAL 2027	TOTAL 2028	TOTAL 2029
1. PERSONAL	125.846,94 €	127.206,94 €	128.566,94 €	129.926,94 €
Direcció	35.163,10 €	35.707,10 €	36.251,10 €	36.795,10 €
Coordinació	33.312,46 €	33.720,46 €	34.128,46 €	34.536,46 €
Informació	57.371,38 €	57.779,38 €	58.187,38 €	58.595,38 €
Seguretat Social (inclosa en apartats anteriors)	33.312,42 €	33.672,42 €	34.032,42 €	34.392,42 €
2. ESPECTACLES I ACTIVITATS	56.000,00 €	57.000,00 €	58.000,00 €	59.000,00 €
Espectacles	6.500,00 €	7.000,00 €	7.500,00 €	8.000,00 €
Participació calendari festiu	2.000,00 €	2.250,00 €	2.500,00 €	2.750,00 €
Debats, conferències, exposicions	2.500,00 €	2.750,00 €	3.000,00 €	3.250,00 €
Refugi Torre de la Sagrera	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
Pla comunitari	35.000,00 €	35.000,00 €	35.000,00 €	35.000,00 €
3. TALLERS	25.500,00 €	27.140,00 €	28.780,00 €	30.420,00 €
Tallers i talleristes	25.500,00 €	27.140,00 €	28.780,00 €	30.420,00 €
4. COMUNICACIÓ	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €
(Impresa, manteniment continguts web,...)	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €
5. MATERIALS	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
D'oficina, específics i altres consumibles per activitats	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
6. SS PROF. INDEPENDENTS	11.300,00 €	11.300,00 €	11.300,00 €	11.300,00 €
Gestoria	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €
Prevenió Riscos Laborals	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
RGPD	300,00 €	300,00 €	300,00 €	300,00 €
Pla d'emergència	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
7. MANTENIMENT I INVERSIÓ	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €
Petit manteniment instal·lacions	1.250,00 €	1.250,00 €	1.250,00 €	1.250,00 €
Inversions	1.250,00 €	1.250,00 €	1.250,00 €	1.250,00 €
8. ALTRES DESPESES	6.950,00 €	6.950,00 €	6.950,00 €	6.950,00 €
Assegurança	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €
Despeses bancàries i financeres	750,00 €	750,00 €	750,00 €	750,00 €
Comunicacions (connexions de telefonia i xarxes)	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €
Imprevistos	1.200,00 €	1.200,00 €	1.200,00 €	1.200,00 €
TOTAL	235.096,94 €	239.096,94 €	243.096,94 €	247.096,94 €



Ajuntament de Barcelona

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Districte de Sant Andreu

Segadors, 2, 4ª planta
08030 Barcelona
www.bcn.cat/santandreu

INGRESSOS

CONCEPTE	TOTAL 2026	TOTAL 2027	TOTAL 2028	TOTAL 2029
1. LLOGUER D'ESPAIS	5.500,00 €	5.500,00 €	5.500,00 €	5.500,00 €
2. INSCRIPCIONS	46.500,00 €	46.500,00 €	46.500,00 €	46.500,00 €
Tallers i altres activitats	46.500,00 €	46.500,00 €	46.500,00 €	46.500,00 €
3. ESPECTACLES	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
4. ALTRES INGRESSOS	50,00 €	50,00 €	50,00 €	50,00 €
Màquina vending	50,00 €	50,00 €	50,00 €	50,00 €
5. APORTACIÓ INSTITUCIONAL	182.046,94 €	186.046,94 €	190.046,94 €	194.046,94 €
Subvenció municipal	182.046,94 €	186.046,94 €	190.046,94 €	194.046,94 €
TOTAL INGRESSOS	235.096,94 €	239.096,94 €	243.096,94 €	247.096,94 €

BASES GENERALS PER L'ATORGAMENT DE PROJECTES DE GESTIÓ CÍVICA EN EQUIPAMENTS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

Preàmbul

Les ciutats sempre han estat espais centrals en els processos d'innovació democràtica. Les administracions públiques de les grans ciutats han implementat normes per l'establiment i l'ampliació de la participació ciutadana, responnent a pràctiques i demandes conduïdes per la capacitat creativa i política dels moviments socials i associatius. La història de Barcelona n'és un exemple paradigmàtic.

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local estableix que els ajuntaments són l'administració pública d'àmbit territorial més propera a la ciutadania i disposen de recursos i serveis orientats a satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat veïnal. Les fórmules que majoritàriament es fan servir consisteixen en el proveïment de serveis i recursos públics mitjançant la gestió directa des de l'administració o la gestió indirecta amb el sector privat; però a la ciutat de Barcelona existeix a més una àmplia tradició en la innovació en fórmules alternatives que, per mitjà de diferents instruments jurídics, permeten desenvolupar i consolidar diverses fórmules de participació de la ciutadania mitjançant models de col·laboració publico-comunitària.

En l'àmbit exclusiu del règim especial del municipi de Barcelona, l'article 34 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona configura la gestió cívica com un instrument de participació ciutadana pel qual s'atribueix a una entitat sense ànim de lucre el desenvolupament i organització d'activitats en equipaments municipals. Aquesta previsió ha estat desplegada per l'article 107 del Reglament de participació ciutadana, aprovat pel Plenari del Consell Municipal el 27 de maig de 2022.

En sentit similar, l'article 19.7 de la Llei 11/2023, del 27 de desembre, de foment de l'associacionisme, preveu explícitament que les administracions públiques han de fomentar la gestió comunitària de béns públics, per mitjà de la construcció d'un marc institucional propi que permeti reconèixer i promoure les experiències ciutadanes d'ús comunitari dels espais públics susceptibles d'ésser cedits per a l'ús i la gestió comunitaris.

Partint de l'experiència assolida, l'Ajuntament de Barcelona vol promoure diferents formes d'interacció entre la institució pública municipal i iniciatives ciutadanes comunitàries, basades en el reconeixement de l'interès de la ciutadania en la gestió i l'ús comunitaris del patrimoni públic i en la corresponent cessió d'aquest patrimoni a

entitats sense ànim de lucre, que ha estat una pràctica habitual de l'administració municipal. De fet, l'Ajuntament de Barcelona ha respost a les demandes de la ciutadania de disposar d'espais i recursos públics gestionats de forma participativa amb la cessió de patrimoni públic adhoc (com el Pla de Locals), el Pla Buits (cessió temporal de solars municipals), o a través d'instruments de participació com la gestió cívica (que suposa la cessió del patrimoni on la ciutadania desenvolupa un projecte participatiu i comunitari). De forma detallada, podem definir que són projectes d'iniciativa comunitària, o que responen a les demandes del teixit social del territori o del sector, però que responen a l'interès general i al foment de la participació desenvolupada al voltant del recurs. El desenvolupament d'aquesta aposta compta amb el marc programàtic del Patrimoni

Ciudadà que engloba les diferents polítiques municipals sota les que es desenvolupa una gestió participativa de recursos i espais públics, entre elles, la gestió cívica.

El Programa de Patrimoni Ciudadà és el marc conceptual i institucional amb què l'Ajuntament de Barcelona ubica l'instrument, procediment i seguiment dels atorgaments de projectes de gestió cívica. Des d'aquest programa l'Ajuntament promou el reconeixement i la consolidació de la participació "cívica", caracteritzada per la incorporació i corresponsabilització ciutadana en les polítiques públiques, i desenvolupa el foment dels béns comuns a la ciutat. Concretament, té per objecte establir mecanismes d'accés i de cessió del patrimoni públic municipal (locals, solars i equipaments) a entitats i projectes sense ànim de lucre, amb la finalitat de regular els mecanismes d'accés, atorgament i seguiment de les cessions d'aquests recursos públics. El Programa s'ha dotat dels següents instruments administratius:

a) S'estructura a partir de la Taula de Patrimoni Ciudadà, regulada en el Decret d'Alcaldia ANY2023-28915, de 12 de setembre, com a òrgan administratiu col·legiat i de coordinació mensual entre àrees i districtes, que té per objectiu l'impuls de les iniciatives ciutadanes d'ús i gestió comunitàries del patrimoni públic municipal. D'entre les seves funcions, informa preceptivament sobre els projectes a tramitar per a la gestió cívica d'un equipament per part d'entitats sense ànim de lucre.

b) Es guia per la finalitat d'orientar els projectes desenvolupats per les entitats sense ànim de lucre en espais municipals cap al bé comú, concretament en relació al foment de la participació i la democràcia interna, l'arrelament al territori, l'impacte i retorn social, i la cura de les persones i l'entorn. El programa empra un sistema de criteris i indicadors a partir d'un "Balanz Comunitari" que permet una autoavaluació dels projectes orientada a mesurar l'impacte de la tasca desenvolupada, els horitzons de millora i els recursos de formació necessaris.

c) Gestiona un “Cens i catàleg de Patrimoni ciutadà”, conformat per la relació de patrimoni públic municipal destinat a l’ús i gestió comunitària amb l’objectiu de mantenir una transparència en la informació sobre l’estat de cessió i ús del patrimoni municipal destinat a la gestió ciutadana comunitària.

d) Compta amb un circuit de funcionament intern que ordena els tràmits per a la valoració dels projectes, les fases i els requisits per a l’adjudicació d’espais municipals (locals i solars) a entitats sense ànim de lucre i el seu seguiment, en relació al qual s’ha aprovat la Circular sobre el circuit de funcionament intern del programa de Patrimoni ciutadà en l’adjudicació d’espais municipals, publicada a la Gasetta Municipal del dia 31 de juliol de 2019.

e) Preveu un diàleg obert per respondre a les demandes ciutadanes canalitzades pels diferents mitjans de participació reconeguts al Reglament de participació ciutadana que tinguin com a objecte les mateixes finalitats que contempla el Programa.

Per això, amb la finalitat de fixar les condicions bàsiques per a l’atorgament de la subvenció vinculada a la gestió cívica sota els principis de publicitat i de concurrència, i en coherència amb la Instrucció per la qual s’estableixen els criteris per a l’aplicació de la gestió cívica a l’Ajuntament de Barcelona i la normativa aplicable en matèria de subvencions, la Comissió de Govern aprova les següents:

BASES GENERALS PER L’ATORGAMENT DE PROJECTES DE GESTIÓ CÍVICA EN EQUIPAMENTS DE L’AJUNTAMENT DE BARCELONA

BASE PRIMERA - OBJECTE DE LES BASES

1.1 Les presents bases tenen com a objecte determinar els requisits que han de posseir les entitats que vulguin optar a desenvolupar un projecte de gestió cívica del Casal de Barri Torre de La Sagrera del barri de La Sagrera, determinar els criteris del projecte presentat que seran objecte de ponderació per decidir l’entitat gestora, establir el circuit d’atorgament del projecte de gestió cívica, en el marc del programa de Patrimoni Ciutadà; així com establir els compromisos quehan d’assumir les dues parts implicades.

1.2 Com a part integrant de la convocatòria específica s’annexa un document de característiques essencials que ha d’integrar el projecte de gestió cívica al Casal de Barri Torre de La Sagrera.

BASE SEGONA - FINALITAT DE LA GESTIÓ CÍVICA

2.1 Amb caràcter general, la gestió cívica és un instrument de participació ciutadana

pel quals'atribueix a una entitat sense ànim de lucre (en endavant, «l'entitat») la cessió d'un equipament amb la finalitat de desenvolupar-hi un projecte de foment de la participació ciutadana i l'acció comunitària, tractant-se d'una iniciativa d'interès general. Així, els projectes de gestió cívica han d'aportar el valor afegit de l'experiència, l'arrelament i el coneixement de l'entitat en processos de participació ciutadana; un valor afegit circumscrit a la finalitat d'interès general de la promoció de la participació i l'enfortiment comunitari. Les potencialitats dels projectes de gestió cívica es plasmen mitjançant el foment de la participació i el compromís que implica, no només en l'espai físic, sinó també amb l'entorn i el veïnat. La gestió cívica reforça la cohesió i el capital social del territori en tant que fa esdevenir l'espai com a punt de trobada i generador de sinèrgies associatives orientades al treball conjunt per resoldre problemes col·lectius. L'assumpció de la gestió cívica implica la corresponsabilització i reforça el sentiment de pertinença al territori, contribueix a l'aprenentatge social de les entitats i persones involucrades a participar i implicar-se de manera més directa en els assumptes públics, i garanteix una continuïtat comunitària de l'espai, oferint respostes flexibles a oportunitats i necessitats del territori, tot fent un ús més eficient dels recursos més enllà de les lògiques públiques i privades.

2.2 Els projectes de gestió cívica per part de les entitats, organitzacions i associacions ciutadanes sense ànim de lucre han de fomentar activitats d'interès públic o social amb els objectius següents:

- a) Fomentar la participació del teixit social en la gestió i en la programació de l'equipament.
- b) Impulsar les transformacions individuals i col·lectives per aconseguir una ciutadania activa i implicada en la gestió del bé comú.
- c) Millorar la cohesió social de la ciutat.
- d) Promoure l'associacionisme i les propostes de la ciutadania que potenciïn serveis i activitats d'interès general per a la col·lectivitat i atribuïts a la competència local.
- e) Fomentar valors socials i culturals i noves formes de participació, com ara la potenciació de dinàmiques participatives en el context de sector i territori per impulsar projectes comuns.
- f) Afavorir la cooperació entre el sector públic i el sector associatiu.
- g) Possibilitar el creixement cultural quantitatiu o qualitatiu de la ciutat i

potenciar l'activitat col·lectiva.

- h) Fomentar valors del civisme i la convivència.
- i) Promoure, defensar i garantir els drets de ciutadania.

BASE TERCERA - RÈGIM JURÍDIC

3.1 Aquesta fórmula de participació ciutadana s'articula a través d'un conveni que contemplados elements: la cessió de l'ús d'un bé immoble i l'atorgament d'una subvenció vinculada al desenvolupament del projecte de gestió cívica per part de l'entitat.

3.2 En aquest sentit, la normativa derivada de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona es desenvolupa en el marc del cos legislatiu europeu, espanyol i català, regulador del patrimoni públic i de les subvencions, en els termes següents:

- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques;
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, del Text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya;
- Decret de la Generalitat 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de patrimoni dels ens locals;
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions;
- Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, del Reglament de la Llei general de subvencions;
- Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, d'aprovació del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya;
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic;
- Reglament orgànic municipal de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat pel Consell Municipal el 16 de febrer de 2001;
- Reglament de participació ciutadana de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat pel Consell Municipal en sessió plenària el 27 de maig de 2022;
- La normativa general reguladora de les subvencions municipals, aprovada pel Consell Municipal en sessió plenària el 17 de desembre de 2010;

- La normativa municipal reguladora dels expedients d'autorització de l'atorgament de convenis administratius amb altres administracions públiques i institucions, aprovada pel Decret d'Alcaldia de 27 d'abril de 2011;
- La resta de normativa administrativa que sigui d'aplicació, amb caràcter directe o supletori.

3.3 El conveni de col·laboració de gestió cívica, tot i establir obligacions bilaterals, no participa de la naturalesa jurídica dels contractes del sector públic. La gestió cívica no pot utilitzar-se en les relacions jurídiques l'objecte de les quals sigui constitutiu d'un contracte definit a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. En conseqüència, no constitueix una modalitat de contractació de la gestió dels serveis públics, ni el seu abast pot implicar una lesió de la normativa bàsica en matèria de contractació del sector públic, ni tampoc de les directives comunitàries aplicables per raó de la matèria.

3.4 La gestió cívica es du a terme de forma voluntària i no-lucrativa per part de l'entitat i en cas d'obtenir algun superàvit econòmic de la gestió, aquest s'haurà de destinar en la seva totalitat al propi projecte de gestió cívica.

BASE QUARTA. REQUISITS DE LES ENTITATS PER OPTAR A LA GESTIÓ CÍVICA

4.1 Poden ser sol·licitants per desenvolupar un projecte de gestió cívica del Casal de Barri Torre de La Sagrera les entitats, associacions i organitzacions sense ànim de lucre arrelades al barri de La Sagrera, en el qual 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.

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

- a) Estar legalment constituïdes i tenir personalitat jurídica pròpia.
- b) Tenir objectius i finalitats relacionats amb les característiques essencials establertes en la convocatòria sobre el projecte de gestió cívica a desenvolupar a l'equipament.
- c) Estar inscrites en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de

Barcelona.

- d) Tenir seu social o delegació al barri de La Sagrera. 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 de La Sagrera.
- 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'inclougui 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).

BASE CINQUENA. VIGÈNCIA DEL CONVENI DE GESTIÓ CÍVICA

5.1 La gestió cívica desplega efectes des de l'endemà de la formalització del conveni, si no es preveu altrament en el mateix conveni. La durada pot ser plurianual i ha de ser especificada en la convocatòria.

5.2 S'admeten pròrrogues, que han de ser aprovades per l'òrgan competent de l'Ajuntament.

5.3 En cas que la formalització del conveni es produeixi en una data posterior a la data prevista d'inici del projecte de gestió cívica, s'ha de detraure la part proporcional corresponent de la subvenció.

BASE SISENA. RÈGIM ECONOMIC-FINANCIER DE LA GESTIÓ CÍVICA

6.1 Consideracions generals

6.1.1 El projecte de gestió cívica inclou el pressupost econòmic que contempla tots els ingressos i les despeses associats a la gestió cívica.

6.1.2 En cas que es produeixi un superàvit fruit de la gestió cívica, aquest s'ha de destinar a les activitats compreses dins del projecte de gestió cívica a l'equipament municipal, sens perjudici, si s'escau, de l'obligació per part de l'entitat de modificar el projecte en el supòsit d'un augment d'ingressos o reducció de despeses en relació als previstos, que produeixin un resultat positiu en l'exercici auditat. En aquest cas, l'entitat pot presentar una modificació del projecte per a l'aplicació, en l'exercici següent a l'auditat, dels fons no exhaurits, que ha de ser aprovada per la Comissió de Seguiment del conveni. En cas contrari, s'ha de procedir al reintegrament.

Al final de la durada de la gestió cívica s'ha de procedir al reintegrament del superàvit

existent, si s'escau.

6.2 Percepció d'ingressos

L'entitat té dret a percebre l'import del preu que abonin els usuaris per la prestació dels serveis que rebin, així com l'import de la subvenció municipal en la forma que més endavant s'expressa. La totalitat dels ingressos obtinguts pels cobrament dels preus privats comunicats revertirà al mateix projecte en l'equipament.

També forma part dels ingressos la recaptació obtinguda per l'explotació de les màquines de "vending" eventualment instal·lades a l'equipament on es desenvolupa el projecte, i altres ingressos que pugui percebre l'entitat gestora en virtut d'acords amb altres administracions o agents privats compatibles amb el projecte, o per qualsevol altra procedència derivada del desenvolupament del projecte.

6.3 Preus

6.3.1 Els preus que l'entitat gestora té dret a percebre dels usuaris tenen a tots els efectes el caràcter de preus privats comunicats.

- L'entitat gestora, per tal de respondre a l'interès públic del projecte i a l'orientació participativa i comunitària del mateix, ha de vetllar per garantir que els preus no esdevinguin una barrera privativa per a l'accés per part de la ciutadania. Per aquest motiu ha de desenvolupar programes específics de suport econòmic adreçats a persones amb risc d'exclusió social per raó de recursos econòmics.
- L'entitat gestora ha de presentar abans del 30 de setembre de cada any a la Comissió de Seguiment la proposta de preus per a l'any següent. També pot proposar la supressió d'alguns d'ells o l'establiment de nous preus. La Comissió de Seguiment, un cop analitzada la proposta presentada, ha d'emetre un informe justificatiu que eleva a l'òrgan municipal competent per rebre la comunicació dels preus.

6.4 Subvenció

6.4.1 L'Ajuntament ha d'atorgar una subvenció com a conseqüència de la formalització del conveni. La despesa corresponent a l'esmentada subvenció va a càrrec del pressupost municipal.

Aquesta subvenció s'ha d'establir en base a l'estructura anual de despesa i ingressos de l'estudi econòmic pressupostari del projecte de gestió cívica.

6.4.2 L'Ajuntament ha d'abonar cada any a l'entitat gestora, l'import de la subvenció establerta en el conveni amb càrrec al capítol 4. Llevat que en la convocatòria es disposi altrament, l'Ajuntament tramitarà abans del 28 de febrer de cada any el pagament de com a mínim el 30% de l'import anual de la subvenció en concepte de pagament a compte (excepte en el cas que durant l'any natural entri en vigor un nou conveni, en què el pagament s'ha d'efectuar com a màxim en els dos mesos següents a l'inici del conveni).

Atès que el conveni comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius Pressupostos municipals.

Així mateix, i atès que el conveni es formalitza en l'exercici anterior al de l'inici de l'execució, se'n sotmet l'adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per al finançament de les obligacions derivades d'aquest conveni durant l'exercici corresponent.

- El pagament a càrrec del pressupost de la segona anualitat i les posteriors s'ha de fer prèvia a la presentació de la documentació exigida en la Base catorzena, apartat 3, Obligacions específiques en relació amb la subvenció, degudament auditada i dins del primer trimestre de l'any. En el seu cas, la quantitat no justificada en relació a la subvenció atorgada ha de ser ingressada per l'entitat en el compte que l'Ajuntament li indiqui sempre i quan no s'hagi modificat prèviament el projecte tal i com indica la base catorzena, de conformitat amb l'article 27 de la Llei general de subvencions.
- En cap cas, l'entitat gestora té dret a percebre la totalitat de la subvenció establerta durant la vigència del conveni de gestió cívica si es produeixen variacions que representin una reducció de les despeses i/o un increment dels ingressos previstos en el pressupostfixat, o altres circumstàncies que alterin el pressupost econòmic inicialment establert, d'acord amb el que s'estableix la Base catorzena, apartat 3, Obligacions específiques en relació amb la subvenció, lletra c.
- Pel que fa als conceptes que poden ser objecte de subvenció, en relació al projecte, són subvencionables les despeses següents, en la mesura que responguin de manera indubtable a la naturalesa de l'activitat subvencionada i es realitzin dins del termini establert en aquestes bases:
 - Nòmines i cotitzacions a la Seguretat Social derivades del personal incorporat a la gestió cívica.

- Lloguers: arrendament de béns immobles i béns mobles.
- Subministraments: aigua, electricitat, gas i combustibles.
- Comunicacions: telèfon, correu, missatgeria, dades.
- Material fungible d'oficina: paper, impresos, fotocòpies i altre material d'oficina.
- Assegurances.
- Serveis realitzats per tercers, com ara neteja, seguretat o auditoria del projecte, activitats o serveis directament lligades al desenvolupament del projecte.
- Despeses de manteniment o reparació o millora, amb el vistiplau previ dels serveis tècnics del districte.
- Tributs, quan siguin abonats directament per l'entitat gestora.
- Despeses financeres de garantia bancaria derivades de crèdits per finançament en cas de retard en el pagament de la subvenció quan l'entitat hagi d'avançar diners per assegurar la no interrupció del projecte de gestió cívica, i de totes aquelles que estiguin relacionades amb l'activitat subvencionada, o siguin indispensables per a la seva adequada preparació o execució, i comptin amb la prèvia autorització per part de l'Ajuntament de Barcelona.
- Altres conceptes específics del projecte concret degudament justificats per l'entitat i aprovats per l'Ajuntament de Barcelona.

Totes les despeses a justificar han d'anar directament lligades a la realització del projecte a subvencionar.

- En cap cas es consideraran despeses subvencionables:
 - Els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos directes que gravin l'activitat de l'entitat.
 - Les despeses realitzades que estiguin facturades amb data anterior a la data d'inici del projecte.
 - Sancions, multes coercitives o penalitats de qualsevol tipus.

- L'entitat pot percebre subvencions o ajudes d'altres institucions públiques, de les quals ha d'informar a l'Ajuntament de manera immediata, i en tot cas abans de la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts. L'Ajuntament, directament, o l'entitat gestora, amb l'autorització i conformitat de l'Ajuntament, poden obtenir aportacions privades amb la signatura dels corresponents acords específics.
- Totes les aportacions públiques i privades que es destinin als projectes, s'han de fer constar com a ingressos en el compte de l'explotació. En cap cas, la suma de les aportacions pot superar el cost del projecte aprovat.

BASE SETENA. CONCURRÈNCIA PÚBLICA PER LA SELECCIÓ DEL PROJECTE

7.1 La gestió cívica sempre s'ha de considerar una forma de participació ciutadana o de foment de la participació, als efectes d'establir les implicacions formals i els procediments d'atorgament.

7.2 La selecció del projecte de gestió cívica es fa mitjançant el procediment de concurrència pública, establert en aquestes bases i en la "Instrucció per la qual s'estableixen els criteris per a l'aplicació de la gestió cívica a l'Ajuntament de Barcelona", obert a totes les entitats que estiguin interessades a desenvolupar el projecte de gestió cívica a l'equipament.

7.3 En cas de rebre una sola sol·licitud durant el període de presentació de propostes, el/la secretari/ària delegat/da de la gerència responsable ho ha de fer constar, i per la selecció del projecte s'ha d'aplicar un procediment simplificat en què no és necessària la constitució de la Comissió de Valoració prevista a la base onzena.

7.4 En el cas de rebre més d'una sol·licitud, s'ha de constituir la Comissió de Valoració establerta en la base onzena, que ha d'examinar el compliment dels requisits previstos en aquestes bases per optar a la gestió cívica, valorarà les propostes de projecte de gestió cívica presentades, prèvia ponderació dels criteris de valoració recollits a la base desena, i ha d'emetre un informe.

BASE VUITENA. DOCUMENTACIÓ QUE HAN DE PRESENTAR LES ENTITATS SOL·LICITANTS

8.1 Les entitats sol·licitants han de presentar les seves sol·licituds mitjançant instància, en els termes que estableix la base novena.

8.2 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.

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

a) Sol·licitud d'interès que inclogui:

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

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

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

c) Declaració responsable, signada per la persona representant legal de l'entitat, que

asseguri:

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

8.4 Documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica.

- a) Declaració de presentació del projecte on hi consti:
 1. Nom de l'equipament on es desenvoluparia la gestió cívica
 2. Nom de l'entitat amb NIF/CIF
- b) Projecte de gestió cívica on s'hi descriguin els punts que es relacionen a continuació:
 1. Característiques de l'entorn socioeconòmic i cultural on s'ubica l'equipament que siguin rellevants per al projecte de gestió cívica. Objectius generals i específics.
 2. Descripció del procés d'elaboració del projecte presentat en què s'explicitin participants a títol individual o col·lectiu que han format part.
 3. Organització i funcionament, que ha d'incloure l'organització del personal, tasques per desenvolupar, els mecanismes de coordinació, horaris, etc.).

4. Pla de foment de la participació en la gestió del projecte de l'equipament, que ha d'incloure els espais o òrgans de participació, espais de coordinació entre l'equipament i a l'entitat gestora, mecanismes de participació de les persones o entitats usuàries, de la ciutadania en general, mecanismes de relació amb els agents de l'entorn i per fomentar la pluralitat de la participació; i estratègies per a incentivar- la més enllà dels canals.
5. Àmbits d'actuació i tipologia de les activitats proposades. Programació d'activitats i projectes que es promouran durant el primer any d'implementació del projecte de gestió cívica de l'equipament, i les línies de treball per als posteriors.
6. Sistema d'avaluació dels resultats, que ha d'incloure la descripció dels indicadors, eines i periodicitat per a l'avaluació dels objectius.
7. Pla de comunicació i difusió de l'equipament.
8. Inclusió de la perspectiva de gènere de forma transversal.
9. Estudi economicofinancer, que ha d'incloure obligatòriament la previsió de despeses classificades per concepte i en què es detallen 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 aquest equipament, la proposta de preus de l'entitat s'hi ha d'ajustar.

8.5 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 deixarà un període per esmenar i si continua l'incompliment es valorarà el projecte. Així mateix, tampoc admetrà les sol·licituds que incompleixin tampoc no serà valorat i implicarà el rebuig de la proposta l'incompliment qualsevol de les presents bases.

BASE NOVENA. PRESENTACIÓ DE PROPOSTES I DE LA DOCUMENTACIÓ

9.1 La convocatòria ha d'establir un termini per a la presentació de la documentació exigida de, com a mínim, 10 dies hàbils comptats des del següent al de la seva publicació.

9.2 Per a la presentació de les sol·licituds, en tractar-se de subjectes obligats en virtut de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, és obligatori emplenar i presentar la sol·licitud a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (<http://www.bcn.cat/tramits>), seguint les instruccions indicades en el portal de tràmits.

El còmput dels terminis s'efectuarà de conformitat amb el que disposen els articles 30 i 31 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASE DESENA. CRITERIS PER VALORAR EL PROJECTE DE GESTIÓ

10.1 La valoració sobre 10 punts de les propostes consta de dos parts: a) la valoració de l'experiència acreditada que serà ponderada sobre 2 punts i b) la valoració del projecte de gestió cívica presentat que serà ponderat sobre 8 punts.

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

b) Per a la valoració del projecte de gestió cívica presentat per l'entitat, es poden atorgar 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.

- Acurada diagnosi de la realitat social de l'entorn, l'anàlisi de les dades i l'adequació del projecte global al context sociocultural del barri on s'ubica l'equipament fins a 4 punts.
- Definició d'una proposta estructurada d'actuació que descrigui els objectius generals i específics atenent a la diagnosi l'entorn social i cultural de l'equipament, fins a 4 punts.
- Incorporació i coordinació amb altres equipaments i serveis municipals del territori, fins a 4 punts.
- Incorporació de mesures per acollir i fomentar l'enxarxament comunitari entre entitats i usuàries, fins a 3 punts.

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

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

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

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

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

- Mecanismes previstos per a garantir la participació i la implicació de les persones usuàries en les dinàmiques i gestió de l'equipament, fins a 4 punts.
- Proposta d'elaboració del projecte de gestió de forma participada amb els grups amb projectes, fins a 4 punts.

- Estratègies previstes per a la inclusió de les entitats de forma participada en el projecte de gestió, fins a 4 punts.
 - Mecanismes per a incorporar la perspectiva de sexe/gènere, edat, interculturalitat, generacional, persones amb discapacitat i de manera interseccional, fins a 4 punts.
 - Mecanismes d'inclusió de les persones usuàries i les entitats del barri en els òrgans de participació de l'equipament, fins a 4 punts.
- 5. Qualitat i pluralitat de la proposta de programació anual d'activitats; coherència i concreció de l'aposta per l'impuls i/o acompanyament de projectes comunitaris autoorganitzats per usuàries; implicació en el calendari festiu i de cultura popular del territori; incorporació de la perspectiva de gènere; i grau de complementació amb serveis municipals allotjats, fins a 15 punts.**
- Proposta d'activitats adequades a les característiques essencials de l'equipament i del territori, fins a 3 punts.
 - Descripció detallada de les activitats programades de forma periòdica, fins a 3 punts.
 - Proposta metodològica per a impulsar i/o acompanyar els projectes comunitaris autoorganitzats per usuàries, fins a 3 punts.
 - Proposta d'implicació en el calendari festiu i cultural del barri, fins a 3 punts.
 - Proposta de treball i de coordinació amb els serveis allotjats, fins a 3 punts.
- 6. Concreció d'un pla de comunicació de les activitats o serveis que es proposen tenint en compte els diferents col·lectius destinataris i l'ús de canals diversos, fins a 5 punts.**
- Cronograma i gràfic de difusió de les activitats, fins a 1 punts.
 - Descripció i adequació dels canals de comunicació, xarxes social i web propi als diferents destinataris, així com la calendarització d'actualitzacions per a la difusió d'activitats, fins a 2 punts.
 - Originalitat i innovació en la proposta comunicativa, garantint l'adequació a la normativa gràfica municipal fins a 2 punt.

7. Idoneïtat i concreció dels indicadors establerts per al seguiment i l'avaluació dels

objectius del projecte, fins a 5 punts.

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

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

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

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

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

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

En cap cas pot ser acceptat un projecte amb una puntuació inferior a la meitat dels punts a atorgar en aquest apartat de valoració del projecte.

BASE ONZENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

11.1 D'acord amb l'article 34 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta

municipal de Barcelona, i amb l'article 107 del Reglament de participació ciutadana de l'Ajuntament de Barcelona (aprobat el 27 de maig de 2022), en cas de rebre més d'una sol·licitud es desenvolupa el procediment de valoració de les propostes rebudes a partir de la Comissió de Valoració mitjançant les següents convocatòries i informes de valoració:

a) Convocatòries:

- 1a: 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.
- 2a, en un termini aproximat de 10 dies hàbils: Valoració de la documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica.

b) La Comissió de Valoració per a la selecció de l'entitat beneficiària s'ha de concretar en la convocatòria pública i té la composició següent:

- En representació de la gerència responsable de l'equipament, la Sra. Maria Gas de Cid, Gerenta del Districte de Sant Andreu
- En representació de la Direcció competent del Districte on està ubicat l'equipament: Sr. Lucas Martínez Chito, Director de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sant Andreu
- En representació de la direcció competent en matèria de participació ciutadana: Jordi Estivill Castany, Tècnic de la Direcció de Serveis de Democràcia Activa
- En representació del teixit associatiu del territori: La Sagrera es Mou
- En representació de la plataforma referent de les entitats de Barcelona que desenvolupen projectes de gestió cívica: designat per la pròpia plataforma.

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

Sempre que sigui possible, s'ha de procurar que la composició de la Comissió de Valoració tingui una composició paritària, segons el què estableix l'article 18 del Reglament per a l'equitat de gènere a l'Ajuntament de Barcelona.

12.1 En el supòsit de rebre una única sol·licitud, l'òrgan municipal responsable ha d'examinar el compliment dels requisits previstos en la base quarta per optar a la gestió cívica, valorarà la proposta del projecte presentat, prèvia ponderació dels criteris de valoració del projecte recollits a la base desena apartat B, i emetre'n un informe.

12.2 En el supòsit de rebre més d'una sol·licitud, en la seva primera convocatòria, i dins d'un termini no superior a 10 dies hàbils des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de Valoració ha d'examinar totes les sol·licituds presentades i comprovar si aquestes reuneixen els requisits necessaris per poder optar a la gestió cívica, en funció de la concurrència o no dels requisits establerts a la Base quarta. En el cas que es detectin deficiències en la documentació relativa als requisits es puguin esmenar, s'ha d'atorgar un termini mínim de 10 dies hàbils per corregir-les.

12.3 Un cop transcorregut el termini o presentades les esmenes, si s'escau, a què es refereix l'apartat 12.2, la Comissió de Valoració ha d'admetre o rebutjar les candidatures, i s'ha de reunir si s'escau en la segona convocatòria, prèvia distribució dels projectes a valorar, i dins un termini no superior a 20 dies hàbils ha d'emetre una proposta de resolució a favor de l'entitat que hagi obtingut la puntuació més alta, a partir de la valoració dels projectes, de conformitat amb els criteris recollits en la base desena, i l'ha d'eleva a l'òrgan municipal competent.

12.4 En la segona convocatòria de la Comissió de Valoració:

- a) S'han de presentar 3 informes: 1 corresponent al Districte o òrgan responsable; 1 corresponent a la direcció de participació i a la del programa vinculat a una àrea/districte; i 1 corresponent a les entitats. L'elaboració de cadascun dels 3 informes, i puntuació, es consensuarà i determinarà entre els representants de cada informe respectivament.
- b) S'han de posar en comú les valoracions i puntuacions dels 3 informes. Es valoraran i es farà la mitjana de cadascun dels criteris de valoració establerts a la base desena, dels que en resultarà una valoració numèrica final. S'entén com a aprovació numèrica la valoració que iguali o superi el 50% de la puntuació màxima. S'estableixen els criteris següents:
 - 1. En cas d'aprovació numèrica del projecte millor puntuat, la Comissió de Valoració proposarà l'atorgament de la gestió cívica a l'entitat que l'hagi presentat. En cas d'identificar-se algun condicionant de millora quedarà recollit i serà objecte de seguiment a la Comissió de Seguiment.

2. En cas d'aprovació numèrica del projecte millor puntuat, però amb 1 informe particular no aprovat, la Comissió de Valoració proposarà l'atorgament de la gestió cívica a l'entitat que l'hagi presentat, però amb condicionants de millora del projecte, subjectes de seguiment a la Comissió de Seguiment.
3. En cas de no aprovat, o d'aprovació numèrica general amb 2 informes no aprovats, del millor projecte puntuat, la Comissió de Valoració declararà desert el procediment de concurrència pública, i proposarà alguna alternativa de gestió que contempli el foment de la participació. En paral·lel, si escau, es garantirà la pròrroga de l'actual gestió cívica per un termini mínim de 2 mesos, o per un termini major si es justifica, per tal de garantir la concurrència externa però que incorpori altres mecanismes de participació ciutadana o associativa en la gestió del programa de l'equipament.

12.5 Per a la valoració dels criteris esmentats, la Comissió de Valoració pot demanar, fins i tot a persones expertes externes, els informes tècnics que escaiguin, per avaluar la qualitat i les aptituds de les candidatures presentades, que no tenen caràcter vinculant i que s'han d'incloure a l'expedient.

12.6 La Comissió de Valoració ha d'elevat la seva proposta d'adjudicació a l'òrgan competent per adjudicar la gestió cívica.

BASE TRETZENA. ATORGAMENT I FORMALITZACIÓ DE LA GESTIÓ CÍVICA

13.1 Prèviament a l'atorgament de la gestió cívica, s'han d'incorporar a l'expedient els documents sobre els quals es va presentar declaració responsable i que no hagin estat aportats, així com la pòlissa de responsabilitat civil en els termes que s'estableix a la Base catorzena, apartat 2, sobre obligacions de l'entitat gestora, per tal d'incorporar-los a l'expedient. A aquest efecte, s'ha de requerir a l'entitat que porti la documentació en el termini màxim de 5 dies hàbils comptats des de l'endemà de la notificació del requeriment.

13.2 L'òrgan competent resol motivadament l'atorgament del projecte de gestió cívica a l'equipament a favor de l'entitat seleccionada, prèvia informació a la Taula de Patrimoni Ciutadà. La resolució s'ha de notificar personalment a totes les entitats participants. Potestativament, es pot publicar el resultat de l'adjudicació en aquells altres mitjans de difusió que s'hagin utilitzat per fer la convocatòria de la gestió cívica (seu electrònica, web municipal, tauler d'edictes, etc.).

13.3 Informació a l'òrgan de participació territorial o sectorial corresponent

Quan l'òrgan municipal responsable hagi avaluat la qualitat participativa i comunitària del projecte de gestió cívica presentat per l'entitat sol·licitant, i la proposta hagi estat informada a la Taula de Patrimoni Ciutadà, s'ha de traslladar la informació de l'atorgament de la gestió cívica a l'òrgan de participació ciutadana territorial o sectorial corresponent (o si s'escau, comissió de seguiment/permanent).

En tant que la gestió cívica és un instrument de foment de la participació ciutadana, l'òrgan municipal responsable ha d'informar de la proposta d'assignació directa de la gestió cívica a l'òrgan de participació ciutadana corresponent en l'àmbit sectorial i/o territorial de l'equipament (incloent en tot cas el Consell de Barri corresponent a la ubicació de l'equipament, de manera prèvia o posterior en funció del seu calendari de reunions).

La presentació de la proposta d'assignació de la gestió cívica ha d'anar acompanyada de la presentació del projecte de gestió cívica per part de l'entitat. L'òrgan de participació ciutadana ha de recollir les valoracions per tal que l'entitat les inclogui durant el desenvolupament del projecte de gestió cívica i, si s'escau, ser objecte de seguiment a la Comissió de Seguiment.

13.4 Atorgament i formalització de la gestió cívica

13.4.1 Adoptat l'acord d'aprovació de l'atorgament de gestió cívica per l'òrgan competent corresponent, l'òrgan responsable ha d'enviar el document de formalització a l'entitat beneficiària per tal que es procedeixi a la seva signatura.

13.4.2 La formalització de l'atorgament de la gestió cívica es fa mitjançant un conveni, que s'ha d'ajustar a la Normativa general reguladora de les subvencions municipals, aprovada per acord del Plenari del Consell Municipal en sessió de data 17 de desembre de 2010. A aquest efecte, formaran part del conveni, com a annexes, la convocatòria, el projecte de gestió seleccionat i l'inventari de l'equipament.

13.4.3 L'òrgan municipal responsable ha de procedir a la publicació de l'atorgament de gestió cívica de l'equipament al BOPB, així com al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Barcelona.

13.4.4 Un cop complimentat tot l'anterior, es dona inici de la gestió cívica per part de l'entitat, l'atorgament de la subvenció, la cessió d'ús patrimonial, i la constitució dels espais de participació i seguiment que correspongui segons el conveni signat.

14.1 Drets de l'entitat responsable del projecte de la gestió cívica:

- a) Percebre la subvenció.
- b) Utilitzar l'espai cedit per desenvolupar la gestió cívica, que disposarà d'un despatx per exercir les tasques de direcció i gestió del projecte, dins el mateix equipament.
- c) Percebre els ingressos derivats del pagament dels preus per les persones usuàries, que se sotmetran a règim de comunicació a l'Ajuntament.
- d) Ocupar i utilitzar l'espai objecte de la gestió cívica, la possessió pacífica del qual li haurà de garantir l'Ajuntament contra qualsevol pertorbació que, de fet o de dret, se li pugui causar.

14.2 Compromisos de l'entitat responsable del projecte de la gestió cívica:

- a) Desenvolupar el programa al voltant de l'equipament amb la continuïtat i la regularitat establertes sense altres interrupcions que les que es produïrien si s'hi prestés un servei de manera directa per l'Ajuntament.
- b) Garantir que les activitats que es desenvoluparan, tant per part de l'entitat gestora com els espais cedits a terceres persones o associacions de tota mena, respectaran les ordenances i la legislació vigent.
- c) Desenvolupar per si mateixa el projecte, sens perjudici de la prestació d'activitats complementàries per tercers designats de conformitat amb la legislació de subvencions. En aquests supòsits, l'entitat ha de complir les disposicions establertes en l'article 31.3 de la Llei general de subvencions i demanar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, quan el contracte superi els límits del contracte menor prevista la legislació de contractes del sector públic.
- d) Fomentar la participació i l'orientació comunitària en la gestió del programa de l'equipament. La gestió cívica s'ha de caracteritzar per promoure la implicació i l'autoorganització dels usuaris i usuàries, per promoure l'acompanyament i posterior autonomia, respecte l'entitat gestora, dels projectes que acull l'equipament, i en incorporar-los en la presa de decisions globals que afectin l'equipament. I a la fi coresponsabilitzar la ciutadania en les dinàmiques comunitàries del barri o entorn i en la generació de respostes col·lectives a les problemàtiques socials.

A tal efecte, les entitats gestores han de garantir la transparència i l'obertura dels òrgans de decisió i gestió de l'equipament, i la diferenciació clara entre els òrgans propis de l'entitat gestora i els de l'equipament, que no en son exclusius de les sòcies de l'entitat sinó que també acullen usuàries, entitats i projectes de l'equipament.

- e) Guardar reserva respecte de les dades o els antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte de la gestió cívica, dels quals hagi tingut coneixement en ocasió del seu atorgament.

De forma específica:

1. Les entitats gestores han de complir la normativa de protecció de dades de caràcter personal, amb l'adopció i implementació de les mesures de seguretat previstes pel Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Les entitats són les responsables del tractament de les dades i han d'establir els mitjans i les mesures organitzatives i tècniques necessàries per garantir la seguretat de les dades a les quals accedeixi com a conseqüència de la gestió cívica. Sobretot, ha d'adoptar les mesures adients per evitar l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat a les dades esmentades. I ha d'informar les persones interessades que poden exercir l'accés a la seva informació i la resta de drets, en els termes inclosos a la legislació vigent.
2. Les entitats gestores han de tractar les dades de caràcter personal de manera confidencial i reservada, així com informar i requerir el consentiment de les persones interessades, quan correspongui, si és que s'ha de produir qualsevol cessió de les dades, sobretot a l'Ajuntament de Barcelona, amb la finalitat de donar a conèixer i promocionar iniciatives municipals relacionades amb el foment de la cultura i l'associacionisme en general. El responsable del tractament no pot tractar les dades amb una altra finalitat que no sigui compatible amb la que va motivar la recollida inicial de les dades de caràcter personal. Aquesta obligació continuarà vigent un cop el conveni hagi finalitzat, per acabament del seu termini o objecte, per resolució o

qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquestes bases.

3. En cas de corresponsabilitat en el tractament de dades, s'han de formalitzar els acords corresponents en els termes de l'article 26 del Reglament (UE) 2016/679 i a l'article 29 de la Llei orgànica 3/2018.
 4. Les entitats gestores també han de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució de ll projecte de gestió cívica, i aquesta documentació no pot ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquestes bases, fins i tot un cop acabada la gestió cívica.
- f) Portar un registre detallat dels cursos, tallers i cessió d'espais amb la informació necessària que permeti el control sobre els ingressos percebuts, així com la llista de les sol·licituds d'espai i d'accés acceptades i denegades.
- g) Aportar totes les dades que li siguin requerides relatives a les persones amb relació amb el projecte, ja sigui usuaris o usuàries d'eventuals activitats o serveis prestats, proveïdores o personal contractat, desagregades per sexe.
- h) Acreditar, per part de l'entitat responsable del projecte de la gestió cívica, la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per l'import de 100.000 euros per tal de respondre dels danys que es poguessin ocasionar tant en les instal·lacions com als tercers que participessin en les activitats organitzades per l'equipament. Aquesta pòlissa ha de presentar-se abans de la formalització del conveni i ha de mantenir-se vigent durant tot el període de la gestió cívica.
- i) Mantenir el bon estat de les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Administració.
- j) Obtenir de l'Ajuntament autorització expressa per a la realització d'obres de reparació menor o conservació i manteniment de l'edifici i de les seves instal·lacions.
- k) Obtenir de l'Ajuntament, si s'escau, els permisos i autoritzacions necessaris per dur a terme les activitats que s'ofereixin fora de la programació habitual. S'entén per "programació habitual" la derivada del projecte de gestió cívica.
- l) Fer-se càrrec de les despeses següents:

1. Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i de les activitats que s'acordin.
 2. Les derivades per la implementació del projecte.
 3. Les derivades de la divulgació, i difusió de la publicitat.
 4. Altres despeses derivades de la gestió cívica.
- m) Admetre qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització de l'equipament, sense més limitacions que el pagament del preu de les activitats realitzades, la mateixa capacitat d'aforament i les característiques tècniques de l'equipament.
- n) Tenir cura del bon ordre de l'equipament, sens perjudici dels poders de seguiment i control de l'Ajuntament.
- o) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament de la gestió cívica, ocasionats tant a tercers com a la corporació o al personal que en depèn.
- p) Disposar de comptabilitat separada de la comptabilitat pròpia de l'entitat pel que fa als comptes relatius a la gestió cívica.
- q) Informar l'Ajuntament de Barcelona del desenvolupament del programa d'activitats, i de la relació d'ingressos i despeses en relació amb la gestió del projecte de l'equipament.
- r) Fer constar en els suports de comunicació, pel que fa a la difusió i publicitat de les activitats, en els suports de comunicació, hi ha de constar el logotip de l'Ajuntament de Barcelona – Àrea/Districte que correspongui. Tota la publicitat s'ha d'ajustar a la normativa o instruccions municipals en gestió cívica. Així mateix, tots els elements de retolació i senyalització han de realitzar-se de conformitat amb la normativa municipal. Igualment, la gestió cívica s'ha d'identificar pel que fa a equipament i comunicació.
- s) No cedir els drets ni les obligacions derivats del seu atorgament.
- t) Comprometre a què en cap cas la durada de les activitats accessòries o complementàries, és a dir, d'activitats com ara el bar, la cafeteria, etcètera, excedeixi la durada de la gestió cívica. A aquest efecte, l'entitat ha de procurar que en els contractes que signi hi consti clarament que l'activitat complementària finalitza quan ho faci la gestió cívica.

- u) L'entitat ha d'aportar tot el personal necessari per al desenvolupament de la gestió cívica. Tot el personal que executa les prestacions depèn únicament de l'entitat a tots els efectes, sense que entre l'entitat gestora, el personal i l'Ajuntament hi hagi cap vincle de dependència funcional ni laboral, així com tampoc contractual.
- v) Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, l'entitat ha d'abandonar l'equipament i retornar a l'Ajuntament tots els béns inventariats, inclosos, si escau, el conjunt de millores realitzades i els béns adquirits amb càrrec a la subvenció durant el període de vigència del conveni. Amb tot:
 - 1. S'exclouen de l'inventari municipal els béns de propietat específica de l'entitat que s'hagin adquirit o inventariat com a tals.
 - 2. L'entitat pot dur a terme activitats en l'equipament un cop extingida la gestió cívica com qualsevol altra entitat seguint els procediments de sol·licitud establerts per a l'equipament, però sense la condició de beneficiària de la subvenció pel projecte ni de la cessió d'ús de l'espai, i sempre que no sigui contrari al Reglament de patrimoni dels ens locals.
- w) Complir la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals (Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc de prevenció de riscos laborals, i la resta de normativa d'aplicació); extrem que ha d'acreditar documentalment a petició de l'Ajuntament. I, en cas que existeixi veïnatge o relació amb algun servei de municipal s'ha de donar compliment, quan escaigui, a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i el Reial decret 171/2004, de 30 de gener. Particularment:
 - 1. Presentar en el Registre General de l'Ajuntament, simultàniament amb la formalització del conveni o amb anterioritat, la documentació acreditativa del compliment de les previsions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - 2. Donar compliment, quan escaigui, a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, així com a les previsions establertes en el manual de prevenció de riscos laborals per a empreses externes de l'Ajuntament de Barcelona, i presentar,

degudament signat pel legal representant, juntament amb la documentació exigida en el paràgraf anterior, el document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals.

- x) Disposar d'un pla d'emergència, acordat amb l'òrgan municipal responsable, per tal de garantir el compliment de les obligacions derivades de l'aplicació de l'article 20 de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, referents a les mesures a adoptar en cas d'emergència, o d'un pla d'autoprotecció, en compliment del Decret 30/2015, segons sigui d'aplicació.
- y) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball.
- z) Formar part dels òrgans de participació i de control i seguiment de l'equipament i assistir a les seves reunions.
- aa) Garantir que els usuaris i usuàries disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament de l'equipament, tarifes, horaris, serveis, aforament i sortides d'emergència; i que siguin atesos de manera adequada.
- bb) Garantir el control de l'aforament de l'equipament respectant el Pla de Seguretat i emergència.
- cc) Garantir el compliment del Protocol marc per uns Equipaments i Serveis municipals lliures de Violències masclistes.
- dd) En el cas que les activitats a realitzar per l'entitat impliquin contacte habitual amb menors, s'exigirà que compleixi les obligacions legals en matèria de protecció a la infància i a l'adolescència, d'acord amb les disposicions sobre la llei de protecció a la infància i a l'adolescència a què es refereix la Llei 26/2015 de 18 de juliol, i que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, incloent l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.
- ee) Presentar a l'Ajuntament de Barcelona, a la formalització del conveni, una declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascuna d'elles. Aquesta declaració s'haurà de presentar anualment, si l'entitat continua desenvolupant l'objecte del present conveni.

14.3 Obligacions específiques en relació amb la subvenció:

- a) Acceptar i complir la normativa general reguladora de les subvencions municipals.
- b) Complir el règim d'incompatibilitats vigent, tenint en compte les vinculacions derivades del dret comunitari europeu.
- c) Presentar dins del trimestre següent al d'acabament de cada exercici, als efectes de seguiment i control, una revisió limitada del compte d'explotació de la gestió, signada per una persona auditora inscrita en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes, així com una relació de despeses efectuades classificades per concepte i en què es detallin els imports i una relació d'ingressos obtinguts classificats per fonts de finançament i amb el detall dels imports previstos.

Per al supòsit que, com a conseqüència d'un augment d'ingressos o reducció de despeses en relació amb els previstos, es constati un resultat positiu en l'exercici auditat, l'entitat beneficiària podrà presentar una modificació del projecte per a l'aplicació, en l'exercici següent a l'auditat, dels fons no exhaurits. La modificació del projecte ha de ser aprovada per l'òrgan competent de l'Ajuntament a proposta de la Comissió de Seguiment. En cas contrari, procedirà el reintegrament. Al final de la durada de la gestió cívica es procedirà, si escau, al reintegrament del superàvit existent.

En cas d'incompliment de l'obligació de presentació del compte justificatiu, o bé que de l'informe d'auditoria es desprengui una gestió econòmica deficient, procedirà la suspensió de l'obligació d'efectuar nous pagaments a compte fins a la regularització de la gestió i sens perjudici de la responsabilitat del gestor.

- d) Justificar l'aplicació dels fons rebuts, la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determina la concessió de la subvenció. A aquest fi, caldrà que, anualment, en el termini de tres mesos comptats des de l'acabament de l'exercici anterior, l'entitat beneficiària presenti el compte justificatiu amb aportació de l'informe d'auditor inscrit el registre Oficial d'Auditors de Comptes. El compte justificatiu tindrà el contingut següent:
 - 1. Una memòria d'actuació, amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, descrits en el sistema d'avaluació, que s'hagi previst, al projecte de gestió cívica.
 - 2. Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats que fonamenten l'atorgament de la subvenció, que ha d'incloure com a mínim

una relació classificada de les despeses de les activitats objecte de subvenció, factures o documents de valor probatori equivalent, i una relació d'altres ingressos i subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada, així com el seu destí concret a les activitats del projecte, juntament amb un estat representatiu de les quantitats inicialment pressupostades i les desviacions esdevingudes. Quan el projecte hagi tingut finançament procedent d'altres subvencions i ingressos, s'ha d'acreditar en la justificació l'import, la procedència i l'aplicació d'aquests fons a les activitats objecte del projecte subvencionat.

3. En cas que s'hagin contractat prestacions complementàries amb tercers, caldrà aportar les ofertes presentades, justificar l'elecció entre elles, i quan l'elecció no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa, justificar-ho en una memòria.
 4. En cas de pròrroga del conveni de gestió cívica, la justificació s'ha de dur a terme dins del termini indicat, tant a l'acabament de la vigència inicial com al final de cadascuna de les pròrrogues.
 5. Els treballs de revisió del compte justificatiu per part de la persona auditora s'han d'ajustar al que preveu l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig. En allò que no preveuen les presents bases, el compte justificatiu s'ha d'acomodar a la Normativa general reguladora de les subvencions municipals aprovades pel Plenari del Consell Municipal en sessió de data 17 de desembre de 2011 i l'article 74 del RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament general de subvencions.
- e) Comunicar a l'Ajuntament qualsevol alteració important del funcionament de l'activitat que fonamenta l'atorgament de la subvenció o del pressupost de les despeses objecte de subvenció que es produeixi amb posterioritat a l'atorgament de la subvenció o, si escau, la renúncia corresponent.
- f) Col·laborar en les actuacions de comprovació i informació que faci l'Ajuntament de Barcelona, i autoritzar l'Ajuntament de Barcelona a sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració tributària (AEAT) i de la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS), directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), les dades justificatives o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb la Hisenda municipal, imposades per les disposicions vigents, durant tota la vigència de la gestió cívica.

- g) Disposar de la documentació comptable que pugui ser exigida pels òrgans de fiscalització i facilitar-la a aquests òrgans, per tal de garantir les seves facultats d'inspecció i control ocasional, i sense contradir la Llei general de subvencions en el seu article 72 que detalla el contingut general del compte justificatiu, i el seu article 74 que preveu la possibilitat que el compte justificatiu vagi acompanyat d'un informe d'un auditor de comptes només en la mesura que es vegi reduïda la informació a incorporar en la memòria econòmica del propi compte justificatiu.
- h) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

BASE QUINZENA. DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

15.1 Drets de l'Ajuntament de Barcelona:

- a) Mantenir la titularitat dels espais i serveis i la potestat de policia.
- b) Modificar per raons d'interès públic, si escau, les característiques de la gestió cívica.
- c) Fer seguiment de la gestió del projecte en l'equipament. A aquest efecte, l'Ajuntament pot inspeccionar les activitats, les instal·lacions i la situació de comptes, mitjançant auditories externes, si escau, així com tota la documentació relacionada amb l'objecte de gestió i dictar ordres per mantenir o restablir les activitats.

Així mateix, l'Ajuntament ha d'avaluar els resultats de la gestió i del projecte, vetllant sempre per l'interès públic. En aquest cas, l'avaluació ha de fixar la seva mirada de manera especial en la dimensió comunitària que aporta el model i la proposta de gestió, pel que fa a l'impacte i retorn social, en l'arrelament al territori, en la democràcia i la participació, i en la cura de les persones, dels processos i de l'entorn, d'acord amb els indicadors de balanç comunitari aprovats pel Govern municipal.

- d) Demanar auditories externes, si ho creu convenient.
- e) Utilitzar els béns i les instal·lacions per a la realització d'activitats de competència municipal comunicant-ho com a mínim amb dues setmanes d'antelació i amb els requisits suficients per no interferir en la programació existent. Igualment, l'Ajuntament podrà disposar dels béns i les instal·lacions

en situacions d'emergència, amb caràcter immediat i sense necessitat de preavís.

15.2 Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona:

- a) Satisfer a l'entitat responsable del projecte de la gestió cívica la subvenció atorgada condicionada a la realització del projecte d'acord amb les condicions assumides en el conveni que es formalitzi.
- b) Atorgar a l'entitat gestora la protecció adequada per tal que pugui dur a terme el projecte degudament.
- c) Assumir les despeses de gran manteniment i d'instal·lacions necessàries per a realitzar l'activitat pròpies de la titularitat de l'immoble.
- d) Definir de l'assumpció de les despeses de subministraments de l'equipament (despeses de 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, entre d'altres), que han de ser especificades en la convocatòria.
- e) Donar suport a la difusió de les activitats dutes a terme a l'equipament d'acord amb el programa anual.
- f) Lliurar l'equipament en condicions d'ús.
- g) Elaborar l'inventari de béns de l'equipament reflectit en un annex d'aquest conveni, així com mantenir-lo actualitzat durant el termini de vigència de la gestió cívica.

Els béns adquirits amb càrrec a la subvenció atorgada per l'Ajuntament, com també per ingressos derivats de l'exercici de la gestió cívica, s'han d'afegir a la relació de béns esmentada, lliures de càrregues i gravàmens.

- h) Elaborar un Pla de seguretat i emergències d'acord amb l'entitat gestora incloent l'aforament.
- i) Realitzar anualment, si s'escau, una despesa en manteniment i inversions, essent consensuades les peticions, i segons la disponibilitat pressupostària.

15.3 Els òrgans municipals responsables de l'atorgament i seguiment dels projectes de gestió cívica vetllaran per transitar i adequar els terminis de les durades dels

convenis a la finalització dels anys naturals en 31 de desembre, en tant que mesura d'eficiència i planificació dels processos de tramitació i seguiment de tots els projectes de gestió cívica.

BASE SETZENA. SEGUIMENT DE PROJECTES DE GESTIÓ CÍVICA

16.1 Balanç Comunitari

Un cop transcorregudes dues anualitats o coincidint amb la finalització del conveni i/o de les pròrrogues de la gestió cívica, l'òrgan responsable ha de requerir a l'entitat responsable del projecte que faciliti el Balanç Comunitari del projecte.

En el supòsit de no rebre el Balanç Comunitari del projecte, l'òrgan responsable ho ha de posar en coneixement de la Comissió de Seguiment, als efectes oportuns.

Rebut el Balanç Comunitari del projecte, l'òrgan responsable ha d'enviar una còpia a la Comissió de Seguiment amb el corresponent Informe de valoració/justificació facilitat per l'òrgan competent en matèria de participació ciutadana.

16.2 Actuacions en cas de pròrroga

Si l'atorgament aprovat preveu la possibilitat de pròrroga, el conveni ha de preveure la presentació del Balanç Comunitari i la petició expressa de pròrroga per part de l'entitat.

En cas de petició expressa de pròrroga per part de l'entitat, l'òrgan responsable ha de fer arribar a partir de la tramitació administrativa corresponent l'informe de motivació i justificació per la continuïtat del projecte, per tal que la TPC estigui informada.

Les sol·licituds de pròrroga efectuades per l'entitat amb posterioritat als dos mesos previs a la finalització del termini inicial seran arxivades sense tramitació per estar fora de termini.

Adoptat l'informe favorable per la TPC, en el supòsit de pròrroga expressa, la Secretaria de la TPC ha de sol·licitar a l'òrgan municipal responsable, la tramitació de l'expedient de pròrroga de la gestió cívica, adjuntant l'acord favorable de la TPC, certificat per la Secretaria. També s'ha de fer arribar còpia de l'acord de pròrroga a la Direcció de Patrimoni.

16.3 Actuacions a la finalització

A la data de finalització del termini de la gestió cívica, si no existeix pròrroga aprovada

ni la voluntat de continuar amb el projecte, l'òrgan responsable ha de vetllar per tal que l'entitat adjudicatària deixi lliure l'espai.

BASE DISSETENA. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL PROJECTE

17.1 La Comissió de Seguiment té la finalitat de vetllar per la correcta execució del projecte amb les condicions reguladores previstes al conveni corresponent.

17.2 La Comissió està formada per un nombre imparell de persones, que com a mínim, seran les següents:

- a) Dues persones representants de l'òrgan municipal responsable que va realitzar l'informe de valoració/justificació del projecte. En el cas que l'òrgan responsable sigui un Districte, ha d'avaluar l'impacte o desenvolupament de la tasca específica "territorial". En el cas que l'òrgan responsable sigui una Àrea, ha d'avaluar el desenvolupament de la tasca "sectorial". Una de les quals ha d'exercir la funció de Secretaria.
- b) Una persona representant de la Direcció competent en matèria de participació ciutadana, o persona en qui delegui, que és la responsable d'avaluar l'impacte o desenvolupament de la tasca "participativa".
- c) Una persona representant del Districte o l'Àrea implicada en funció de l'òrgan territorial o sectorial que no ocupi la Secretaria. És a dir, en el cas que l'òrgan responsable sigui un Districte, ocuparà aquesta funció correspon a un representant de l'Àrea implicada en la tipologia sectorial del projecte; mentre que en el cas que l'òrgan responsable sigui una Àrea, correspon a un representant del Districte on s'ubica l'equipament avaluant-ne la tasca "territorial".
- d) Dues persones representants de l'entitat responsable del projecte de gestió cívica.

17.3 El règim de reunions s'ha d'acordar entre les parts un cop signat el conveni. La Comissió de Seguiment s'ha de reunir almenys una vegada a l'any de manera preceptiva, al marge de la comunicació constant entre la persona responsable de l'equipament i el personal tècnic referent del Districte. No obstant, cada 2 anualitats l'entitat es compromet a presentar el Balanç Comunitari, o coincidint amb la finalització del conveni i/o de la pròrroga.

Tanmateix, a la Comissió es pot reunir sempre que es consideri necessari a petició de qualsevol de les parts del conveni, per tal de garantir el bon funcionament

de la gestió cívica.

BASE DIVUITENA. EXTINCIÓ DEL CONVENI

- 18.1 El conveni s'extingeix pel seu acompliment o per la seva resolució, de conformitat amb les causes previstes legalment. Constitueixen causes específiques de resolució:
- a) La demora en l'inici del projecte de gestió cívica, un cop formalitzat el conveni.
 - b) L'incompliment de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
 - c) L'incompliment de les obligacions essencials establertes en el conveni i, particularment, l'incompliment de qualsevol de les circumstàncies que determinen la idoneïtat per optar a la gestió cívica.
 - d) L'incompliment de les obligacions per part l'entitat gestora, així com la resolució de la gestió cívica per causa imputable a aquella, implica l'anul·lació total o parcial de la subvenció i l'obligació del seu reintegrament, de conformitat amb la Llei 38/2003.
- 18.2 En cas d'incompliment per alguna de les parts de les obligacions i els compromisos assumits, l'altra part la podrà requerir perquè els compleixi en un termini determinat, que no pot superar la data de vigència del conveni. Caldrà posar aquest requeriment en coneixement de la Comissió de Seguiment del conveni. Si transcorregut el termini atorgat persisteix l'incompliment, s'ha d'entendre resolt el conveni amb la notificació d'aquestes circumstàncies a les parts; i es pot requerir a la part incomplidora el pagament d'indemnitzacions per danys i perjudicis causats a l'altra part, sense perjudici de l'aplicació de la normativa en matèria de subvencions a tots els efectes.

BASE DINOVENA. REINTEGRAMENT DE LA SUBVENCIO

- 19.1 S'ha de reintegrar de manera total o parcial, segons correspongui, la subvenció atorgada en els supòsits següents:
- a) Incompliment de l'obligació de justificació, entenent com a tal tant la manca de justificació com la justificació incompleta de la subvenció rebuda.
 - b) Incompliment de la finalitat per la qual la subvenció ha estat concedida.

- c) Incompliment de les obligacions imposades a l'entitat beneficiària amb motiu de la concessió de la subvenció sempre que afectin o es refereixin al mode o forma en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta l'atorgament de la subvenció.
- d) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control previstes a l'article 10è de la Normativa general reguladora de les subvencions, així com l'incompliment de les obligacions comptables o de conservació de documents.
- e) Obtenció de la subvenció falsejant o ocultant les condicions requerides per a la seva obtenció.
- f) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat o projecte o la no adopció del comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.
- g) Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió segons l'apartat 4 de l'article 18 de la Llei General de Subvencions.
- h) L'adopció, en virtut del que estableixen els articles 87 a 89 del Tractat de la Unió Europea, d'una decisió de la qual derivi una necessitat de reintegrament.
- i) Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproximi de manera significativa al compliment total i s'acrediti per aquesta una actuació inequívoca per a la satisfacció dels seus compromisos, la quantitat a reintegrar s'ha de determinar considerant aquella part del projecte o activitat no executada.
- j) Cessió a tercers dels drets i les obligacions del conveni.
- k) Cobrament inadequat de les activitats programades.

19.2 Per fer efectiu l'import total o parcial de la subvenció a retornar, a la qual s'ha d'afegir els interessos de demora corresponents, pot procedir-se per la via de constrenyiment quan no es procedeixi al reintegrament voluntari d'aquesta.

19.3 Sens perjudici de les altres que per la seva naturalesa també ho siguin, reben la consideració d'essencials totes les obligacions específiques en relació amb la subvenció.

BASE VINTENA. REVERSIÓ

20.1 Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, reverteixen a l'Ajuntament tots els béns i les instal·lacions afectats inicialment al projecte, així com

el conjunt de les millores realitzades en les instal·lacions, i els béns adquirits amb càrrec als comptes d'exploració durant el període de vigència de la gestió.

20.2 La situació de conservació i funcionament dels béns i instal·lacions objecte de la reversió ha de ser l'adequada per a garantir la prestació dels projectes o serveis que es vulguin dur a terme a l'equipament una vegada finalitzada la gestió cívica.

20.3 L'Ajuntament, en el termini de dos mesos amb anterioritat a la reversió, ha d'adoptar les disposicions corresponents per tal que el lliurament dels béns es verifiqui en les condicions convingudes, i a tal efecte el referent municipal del Conveni ha de vigilar la conservació dels béns i instal·lacions, i ha d'informar de les reparacions necessàries que hagi d'efectuar l'Entitat, al seu càrrec, per tal de mantenir-les en les condicions adequades.

20.4 La reversió de tots els béns i les instal·lacions afectats al projecte s'ha de fer lliure de qualsevol tipus de càrrega o gravamen.

BASE VINT-I-UNENA. RÈGIM SANCIONADOR

21.1 És aplicable a la gestió cívica el règim sancionador regulat al títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, així com el seu Reglament de desenvolupament aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

També és aplicable a la gestió cívica el règim sancionador previst a la normativa reguladora del patrimoni de les administracions públiques, pel que fa a les qüestions relacionades amb la utilització i recuperació possessòria de l'equipament.

21.2 La imposició de sancions és compatible amb el reintegrament de les subvencions si es dona algun dels supòsits recollits a la Base dinovena.

21.3 A banda dels anteriors règims sancionadors esmentats, també és d'aplicació el règim de penalitats següent:

a) Es consideren faltes molt greus:

1. La demora en l'inici del projecte de gestió cívica, un cop formalitzat el conveni.
2. L'incompliment molt greu de les obligacions derivades del conveni que afectin la continuïtat o regularitat de les activitats, els drets de les persones usuàries i els interessos de l'Ajuntament.

3. L'incompliment de les obligacions essencials establertes en el conveni i, particularment, l'incompliment de qualsevol de les circumstàncies que determinen la idoneïtat per optar a la gestió cívica.

4. La interrupció en la realització de les activitats per causes imputables a l'entitat responsable del projecte de la gestió cívica.

5. La cessió a tercers dels drets i les obligacions del conveni.

6. La resistència als requeriments efectuats per l'Ajuntament o la seva inobservança quan aquesta produeixi un perjudici molt greu a la gestió de l'equipament.

7. L'incompliment molt greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.

8. La reiteració de faltes greus.

b) Es consideren faltes greus:

1. Les situacions de negligència que produeixin perjudicis a les persones usuàries de les activitats o als interessos municipals.

2. L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les activitats.

3. El cobrament inadequat de les activitats programades.

4. El falsejament de la informació del control econòmic o de la gestió de les activitats.

5. L'incompliment greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.

6. L'incompliment de les prescripcions en matèria de contractació de prestacions amb tercers.

7. La reiteració de faltes lleus.

c) Es considera falta lleu la demora de més de trenta dies en la presentació de la documentació exigida per al control econòmic o de gestió.

Als efectes dels paràgrafs anteriors, s'entén per reiteració la comissió d'una falta del mateix caràcter sancionada per resolució administrativa ferma.

21.4 En relació a les faltes establertes a l'apartat 21.3 s'estableix el règim de multes següent:

- a) Les faltes molt greus són sancionades amb la imposició de penalitats econòmiques d'entre 1.001 EUR i 3.000 EUR, sense perjudici de la seva consideració com a incompliments essencials a efectes de procedir a la resolució del conveni.
- b) Les faltes greus seran sancionades amb la imposició de penalitats econòmiques d'entre 151 EUR i 1.000 EUR.
- c) Les faltes lleus seran sancionades amb la imposició de penalitats econòmiques d'un import fins a 150 EUR.

21.5 A tots els efectes, la imposició de les penalitats previstes en l'apartat 21.4 s'ha d'ajustar a un procediment sumari i contradictori consistent en la incoació, notificació amb proposta, vista i audiència de 10 dies hàbils i la resolució; llevat que alguna normativa estableixi altrament.

BASE VINT-I-DOSENA. TRANSPARÈNCIA I DADES PERSONALS

El conveni de gestió cívica formalitzat s'ha de posar a disposició dels ciutadans i ciutadanes a través del Portal de la Transparència, en aplicació del que disposen els articles 8 f) i 14 la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació públic i bon govern i la resta de normativa que la desenvolupa.

En aquest sentit, les parts signants d'aquest instrument manifesten el seu consentiment perquè les dades personals que hi consten, així com la resta de les especificacions que conté, puguin ser publicades al Portal de la Transparència de l'Ajuntament de Barcelona.

BASE VINT-I-TRESENA. JURISDICCIO

Les incidències i qüestions litigioses que puguin produir-se amb ocasió de l'aplicació o interpretació del conveni de col·laboració s'han de resoldre de mutu acord en el marc de la Comissió de Seguiment; en cas que no s'assoleixi un acord, ambdues parts se sotmeten expressament a la jurisdicció i competència dels Jutjats i Tribunals de Barcelona de l'ordre contenciós administratiu, un cop exhaurida la via administrativa.

Barcelona,

Signat