

## *Disposicions generals – Protocols*

### **PROTOCOL de la Gerent Municipal de 22 de desembre de 2022, de funcionament intern per a l'atorgament de la Gestió Cívica.**

#### **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, responent 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 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 en models de col·laboració públic-comunitària.

L'Ajuntament de Barcelona vol promoure noves 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 ad-hoc (com el Pla de Locals), el Pla Buïts (en la cessió temporal de solars municipals), o a través d'instruments de participació com la Gestió Cívica (que suposa la cessió del patrimoni on des de la ciutadania es 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 el foment de la participació desenvolupat al voltant del recurs.

El desenvolupament d'aquesta aposta compta amb el marc programàtic del Patrimoni Ciutadà que engloba les diferents polítiques municipals sota les que es desenvolupa una gestió participativa de recursos i espais públics. Per facilitar la implementació del programa, i concretament de la Gestió Cívica, la Gerència municipal, a proposta de la Direcció de Democràcia Activa, i en ús de les facultats que li confereix l'article 5 apartat 2 a) de la Regulació per la qual s'ordenen els documents municipals que incideixen sobre la interpretació i l'aplicació de les normes i es crea el Registre Municipal d'Instruccions i Circulars, aprova el protocol pel qual s'estableix el circuit de funcionament intern per a

l'atorgament de la Gestió Cívica (**annex\_1**) i el conveni marc amb les condicions estàndards de regulació (**annex\_9**).

## Conceptualització de la Gestió Cívica

El model de col·laboració públic-comunitària desenvolupat per l'Ajuntament de Barcelona sota el nom de Gestió Cívica està regulat per la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona, que en el seu article 34 del Títol IV sobre "Participació ciutadana i drets del veïnat" defineix que:

*"Les entitats, les organitzacions i les associacions ciutadanes sense ànim de lucre poden exercir competències municipals o participar en nom de l'Ajuntament, en la gestió de serveis o equipaments la titularitat dels quals correspon a altres administracions públiques. La gestió cívica de competències municipals es pot utilitzar per a les activitats i els serveis susceptibles de gestió indirecta, té sempre caràcter voluntari i no lucratiu i s'adjudica mitjançant concurs públic quan hi hagi diverses entitats o organitzacions amb característiques idèntiques o semblants".*

En aquesta línia el Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Barcelona (aprovat el 27 de maig de 2022) amplia en el seu article 107 sobre "La gestió cívica d'equipaments i serveis municipals" que:

*"3. La gestió cívica comporta l'obligació de destinar al programa o a l'equipament gestionat la totalitat dels beneficis que s'hi puguin produir.*

*4. S'ha de facilitar i promoure la concertació amb el teixit associatiu per a la gestió dels programes sectorials o equipaments que determini l'Ajuntament, incloent-hi la possibilitat de cogestió mitjançant l'establiment de convenis, i cal vetllar per garantir l'accés universal i la qualitat dels serveis. En fixar els termes de la concertació, s'han de determinar les condicions de la gestió, concretar, en l'aplicació de l'apartat 3, la destinació correcta dels beneficis econòmics que s'hi puguin generar i regular la composició i les funcions de la comissió ciutadana de seguiment de la qual han de formar part els usuaris i les usuàries. També s'ha de determinar, en aquest moment, la manera d'elegir els usuaris i les usuàries membres d'aquesta comissió."*

Al document de Conceptualització de la Gestió Cívica, aprovat per la Comissió de Govern el dia 22 d'abril de 2014 (**annex\_8**), s'estableixen les circumstàncies d'idoneïtat de la Gestió Cívica. La Gestió Cívica ha 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. La Gestió Cívica es du a terme de forma voluntària i no-lucratiu per part de l'entitat i en cas d'obtenir algun superàvit econòmic de la gestió haurà de destinar-se en la seva totalitat al propi projecte de Gestió Cívica.

Les potencialitats de la 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 coresponsabilització i reforça el sentiment de pertinença amb el 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 a la fi, la Gestió Cívica garanteix una continuïtat comunitària de l'espai, oferint respostes flexibles a oportunitats i necessitats del territori, i fent inclús un ús més eficient dels recursos trencant amb les lògiques públiques i privades.

La Gestió Cívica es formalitza mitjançant un conveni de col·laboració que, 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 constituït d'un contracte d'obres, de subministrament o de serveis definits 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 de les directives comunitàries aplicables per raó de la matèria.

Aquesta fórmula de participació ciutadana s'articula a través d'un conveni que contempla dos elements: la cessió del bé immoble i la subvenció vinculada al desenvolupament per part de l'entitat sense ànim de lucre del projecte de Gestió Cívica. En aquest sentit, la normativa derivada de la Carta municipal de Barcelona (Llei 22/1998) es desenvolupa i delimita en el marc del corpus legislatiu europeu, espanyol i català, regulador del patrimoni públic, la contractació pública i de les subvencions en els termes següents:

- La cessió del bé immoble a una entitat sense ànim de lucre per a finalitats d'utilitat pública o d'interès social que donin compliment als interessos de caràcter local està regulada per la Llei 33/2003, del 3 de novembre, del patrimoni de les Administracions Públiques; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, d'aprovació del Text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya; el Decret 336/1988, de 17 de octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals; i el Reglament orgànic municipal de l'Ajuntament de Barcelona (aprovat definitivament el 16 de febrer de 2001, i les seves modificacions posteriors).
- La subvenció destinada a l'entitat sense ànim de lucre per desenvolupar el seu projecte de Gestió Cívica, i la possibilitat de concedir una subvenció directa quan s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o per raó de l'especificitat i les característiques del beneficiari o de l'activitat subvencionada, està regulada per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; pel Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, d'aprovació del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, i per la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. El finançament dels projectes de Gestió Cívica no entra en conflicte normatiu amb la contractació de serveis, regulada per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer, atès el seu caràcter no contractual.

## Programa de Patrimoni Ciutadà

El Programa de Patrimoni Ciutadà és el marc conceptual i institucional amb el que l'Ajuntament de Barcelona ubica l'instrument, procediment i seguiment dels atorgaments de projectes de Gestió Cívica. El programa és el marc amb el que l'Ajuntament es dota per reconèixer, consolidar i promoure la participació "cívica", caracteritzada per la incorporació i coresponsabilització ciutadana en les polítiques públiques.

El programa esdevé el marc conceptual des del que l'Ajuntament de Barcelona 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/o projectes sense ànim de lucre, amb la finalitat d'establir un marc per regular els mecanismes d'accés, atorgament i seguiment de les cessions d'aquests recursos públics. El programa s'ha dotat dels següents instruments administratius:

- El programa s'estructura a partir de la "Taula de Patrimoni ciutadà" (Decret d'alcaldia S1/D/2020-875, de 18 de setembre) com a òrgan administratiu col·legiat i de coordinació mensual entre àrees i districtes i que té per objectiu l'impuls de les iniciatives ciutadanes d'ús i gestió comunitàries del patrimoni públic municipal.
- El programa 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 (auto)avaluació dels projectes orientada a mesurar l'impacte de la tasca desenvolupada, els horitzons de millora i els recursos de formació necessaris.
- El programa 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 cedit a la gestió ciutadana comunitària.
- El programa compta amb un circuit normatiu 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 (Circular sobre el circuit de funcionament intern del programa de Patrimoni ciutadà en l'adjudicació d'espais municipals, Gasetta Municipal de Barcelona 31-07-2019).
- El programa compta amb una "Oficina tècnica del Patrimoni ciutadà" encarregada de gestionar les sol·licituds ciutadanes per accedir a l'ús del patrimoni municipal, assessorar i acompanyar els projectes comunitaris, fer seguiment i avaluar l'ús i la gestió dels espais cedits a les entitats sense ànim de lucre. Es tracta d'un servei d'assessorament a les entitats definit en el marc del Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i el Consell d'Associacions de Barcelona (CAB) per l'Espai Torre Jussana- Centre de serveis a les associacions de 2021.
- El programa preveu un diàleg obert i 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.

## Idoneïtat d'un equipament per al foment de la participació ciutadana

La Gestió Cívica esdevé un instrument de participació ciutadana pel qual s'atribueix a una entitat sense ànim de lucre la cessió d'un equipament on desenvolupar-hi un projecte de foment de la participació ciutadana i l'acció comunitària, tractant-se d'una iniciativa d'interès general.

- Com a criteri general, l'àmbit objectiu de la Gestió Cívica són els projectes d'iniciativa ciutadana al voltant d'equipaments públics de matèria "cívica", de foment de la participació o de serveis no especialitzats, i que en qualsevol cas, no són serveis que l'Ajuntament té l'obligació de prestar. Són equipaments potencialment susceptibles de promoure-hi la Gestió Cívica els Casals de Barri, els Casals de Joves i altres centres de caràcter cultural. Una tipologia d'equipaments que pel seu àmbit territorial i abast de proximitat és considerat idoni per al foment de la participació ciutadana i per a l'acció comunitària.
- De forma excepcional, també poden ser identificats com a susceptibles de Gestió Cívica altres equipaments, però no per la seva tipologia, sinó per l'excepcionalitat de la iniciativa ciutadana on poder-hi desenvolupar un projecte cívic. Per exemple, Centres Cívics, Espais Joves, Centres de recursos sectorials, Casals de Gent Gran, Fàbriques de creació o pistes esportives. Aquestes excepcions, només poden contemplar la Gestió Cívica quan la demanda o proposta procedent de la ciutadania organitzada es consideri pertinent i d'interès general per part de l'Ajuntament i, alhora, sigui sempre un instrument de participació ciutadana o de foment de la participació. En aquest cas, caldrà justificar que l'entitat i el projecte presentat corresponguin a l'existència d'un moviment associatiu singularment important en termes de participació i amb capacitat de mobilització comunitària (per exemple, existeix una quantitat significativa d'entitats promotores o que donen recolzament, i una quantia significativa de persones implicades en el desenvolupament del projecte), que el projecte de gestió aglutina una important diversitat d'agents del teixit associatiu o veïnal (per exemple, el projecte contempla una pluralitat d'agents representatiu del teixit social del territori o sector), o que l'equipament és fruit d'una demanda o reivindicació veïnal o associativa sostinguda en el temps (per exemple, el disseny i/o execució de la creació l'equipament o servei ha anat acompanyat d'una demanda veïnal que ha comptat amb una mobilització i participació significativa per part del teixit associatiu del territori i/o sector, acumulant una quantia significativa d'accions i mobilitzacions durant el procés de construcció del projecte).

El foment de la participació ciutadana al voltant de la Gestió Cívica es pot desenvolupar de diferents fórmules i mitjançant diferents convenis o fórmules jurídiques.

- La Gestió Cívica implica l'assumpció per part de la ciutadania de totes les tasques requerides pel desenvolupament de la direcció, programació i gestió econòmica i de personal a l'equipament cedit. Es tracta de l'horitzó ideal per a la co-responsabilització ciutadana en els afers col·lectius, apoderament i participació. L'entitat ciutadana defineix el projecte i el desenvolupa.

Malgrat s'identifiquin iniciatives ciutadanes idònies per al foment de la participació al voltant de la dinamització d'un equipament, la capacitat comunitària en el foment de la participació no té perquè incloure necessàriament la gestió econòmica i de personal de l'equipament. En aquest sentit, des de l'Ajuntament es poden considerar altres alternatives de foment de la participació, que poden ser prèvies, transitòries o finalistes en relació a la Gestió Cívica:

a) "Projecte participat a l'entorn d'un equipament": L'entitat, a través d'una subvenció, dinamitza activitats per fomentar la participació i/o l'activació comunitària a l'entorn d'un equipament, sense arribar al grau d'implicació que comporta la Gestió Cívica. En paral·lel, l'Ajuntament defineix el projecte de l'equipament o servei i la contractació d'un proveïdor extern per la gestió de l'equipament condicionada per una clàusula que estableixi la coordinació amb les entitats per a la programació de l'equipament. L'entitat o entitats participen en la definició de la programació de l'equipament o servei a través d'espais de participació més enllà del Consell d'Equipament: per exemple, Comissions de treball de l'equipament, Comissió executiva setmanal/quinzenal, etc. Es tracta d'un model que ha de propiciar per part de l'empresa, un enfortiment i articulació comunitària, i concretament una capacitat i acompanyament dirigit a un horitzó de Gestió Cívica per part de les entitats.

b) "Participació en la programació de l'equipament": Aquest model en cap cas implica l'atorgament de subvenció per la implicació ciutadana al voltant del foment de la participació a l'equipament. L'entitat o entitats participen en la definició de la programació de l'equipament o servei a través d'espais de participació més enllà del Consell d'Equipament: per exemple, Comissions de treball de l'equipament, Comissió executiva setmanal/quinzenal, etc. L'Ajuntament defineix el projecte de l'equipament o servei i la contractació d'un proveïdor extern per la gestió de l'equipament condicionada per una clàusula que estableixi la coordinació amb les entitats per a la programació de l'equipament. Es tracta d'un model que ha de propiciar per part de l'empresa, un enfortiment comunitari, i concretament una capacitat i acompanyament dirigit a un horitzó de Gestió Cívica per part de les entitats.

## 1. Objecte

El present protocol té per objecte establir el circuit de funcionament intern per a la tramitació i atorgament dels projectes de Gestió Cívica en el marc del programa de Patrimoni Ciutadà. Concretament, s'ordenen els següents aspectes:

- (2) Àmbit d'aplicació
- (3) Circuit per a l'atorgament de la Gestió Cívica: tràmits i requisits
- (4) Seguiment de projectes de Gestió Cívica
- (5) Comissió de Seguiment de projectes de Gestió Cívica



## 2. Àmbit d'aplicació

El present protocol és d'aplicació a totes les propostes d'atorgament de Gestió Cívica a projectes d'iniciativa ciutadana i associativa sense ànim de lucre, per tal promoure el foment de la participació ciutadana i l'acció comunitària.

## 3. Circuit per a l'atorgament dels projectes de Gestió Cívica

La Gestió Cívica sempre s'ha de considerar una forma de "participació ciutadana" o "foment de la participació" als efectes d'establir les implicacions formals i els procediments d'atorgament. El procediment per tramitar l'atorgament de projectes de Gestió Cívica és el següent:

### 3.1 Anunci d'atorgament o convocatòria de Gestió Cívica

3.1.1 La Gestió Cívica requereix la prèvia elaboració d'un informe tècnic, per part de l'òrgan municipal responsable que correspongui en cada cas, que acrediti justificadament la idoneïtat d'un equipament per acollir projectes privats d'interès públic a través d'aquesta forma de participació ciutadana, i que descrigui les característiques essencials que hagin de reunir els projectes de Gestió Cívica.

3.1.2 La Gestió Cívica com a opció de foment de la participació ha d'anar precedida o iniciada a partir d'una prèvia demanda o sol·licitud procedent de la pròpia ciutadania organitzada (**annex\_3**). És des de la recepció d'aquesta petició per part de l'Administració que es valorarà la pertinència o interès general de la iniciativa per al foment de la participació en un determinat bé municipal:

- a) En cas de tractar-se d'un equipament en el que s'han desenvolupat prèviament altres projectes de Gestió Cívica per part de la mateixa entitat: L'òrgan municipal responsable valorarà, en el marc de la Comissió de Seguiment (**Punt 5**), la tasca participativa i comunitària desenvolupada per l'entitat en l'exercici de la Gestió Cívica, en referència al Balanç Comunitari (**annex\_6**).
- b) En cas de tractar-se d'un nou equipament: L'òrgan municipal responsable identifica que sigui susceptible d'acollir un projecte de Gestió Cívica.

3.1.3 L'òrgan municipal responsable publica un anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Barcelona, on exposa l'inici de la tramitació d'atorgament, les condicions i requeriments que han de complir les entitats interessades en la Gestió Cívica:

- a) En cas de tractar-se d'un equipament en el que s'ha desenvolupat anteriorment Gestió Cívica, i aquesta ha estat valorada satisfactòriament (annex\_2.a): L'òrgan responsable anuncia la proposta de conveni d'un nou atorgament a l'entitat que estava desenvolupant prèviament el projecte de Gestió Cívica, sempre i quan hagi notificat prèviament l'interès per donar continuïtat al projecte (annex\_3), i hagi presentat el Balanç Comunitari (**annex\_6**).

b) En cas de tractar-se d'un nou equipament; o que el desenvolupament de la Gestió Cívica anterior no sigui valorada satisfactòriament per l'òrgan responsable, o no s'hagi notificat l'interès de donar continuïtat al projecte per part de l'entitat (annex\_2.b): L'òrgan responsable elabora l'informe justificatiu de la idoneïtat d'un equipament per acollir projectes privats d'interès públic a fi que les entitats interessades presentin les seves sol·licituds a partir de l'anunci publicat.

En paral·lel, si la planificació temporal ho permet, de forma recomanable, l'òrgan responsable informará de l'inici del procediment, i de la publicació de l'anunci, a l'òrgan de participació ciutadana corresponent en l'àmbit sectorial o territorial de l'equipament. Es dóna un termini per tal que les entitats interessades presentin la comunicació d'interès amb la documentació requerida (**annex\_3**).

### 3.2 Recepció de sol·licituds d'interès per a la Gestió Cívica

La recepció de sol·licituds per part de les entitats serà, d'acord amb Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel que s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament, seguint les instruccions indicades en el portal de tràmits. Les sol·licituds han d'anar acompanyades per una relació de la documentació que s'hi adjunta, en arxiu independent, en la que es facin constar els documents inclosos ordenats numèricament.

a) En cas de tractar-se d'un equipament en el que s'ha desenvolupat anteriorment Gestió Cívica, i aquesta ha estat valorada satisfactòriament:

a.1) En cas de no rebre cap nova sol·licitud, es procedirà amb la tramitació de l'assignació directa a partir del procediment establert en el **punt 3.3 i successius** del present protocol.

a.2) En cas de rebre una sol·licitud o més, d'acord amb l'article 34 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona, si es rep més d'una sol·licitud d'interès d'entitats o organitzacions l'atorgament de la Gestió Cívica de l'equipament, l'òrgan municipal responsable seguirà el procediment de concurs públic establert al "**Model de Bases de Gestió Cívica d'Equipaments, per a activitats i serveis municipals de l'Ajuntament de Barcelona (procediment de pública concurrència)**". L'òrgan municipal responsable proposarà les Bases i condicions del conveni a la Taula de Patrimoni Ciutadà perquè emeti un informe, no vinculant.

b) b)En cas de tractar-se d'un nou equipament; o que el desenvolupament de la Gestió Cívica anterior no sigui valorada satisfactòriament per l'òrgan responsable, o no s'hagi notificat l'interès de donar continuïtat al projecte per part de l'entitat:

b.1) En cas de no rebre cap sol·licitud, l'òrgan municipal responsable valorarà la pertinència d'alguna alternativa de foment de la participació recollides al **preàmbul**.

b.2) En cas de rebre una sol·licitud, l'òrgan municipal responsable requereix a l'entitat la següent documentació per valorar el projecte presentat:



b.2.1) En cas de ser l'entitat que havia desenvolupat la Gestió Cívica d'aquell equipament amb una valoració no satisfactòria, es valorarà la nova documentació presentada, en contrast amb la darrera valoració de la Comissió de Seguiment en l'exercici de la Gestió Cívica i amb les valoracions realitzades en el marc de l'atorgament anterior.

b.2.1.1) En cas que el nou projecte presentat o pla de treball no mostri millora suficient, es declararà deserta. L'òrgan municipal responsable valorarà la pertinència d'alguna alternativa de foment de la participació recollides al **preàmbul**.

b.2.1.2) En cas que el nou projecte presentat o pla de treball sí mostri millora, l'òrgan municipal procedirà a la tramitació de l'assignació directa a partir del procediment establert en el **punt 3.3 i successius** del present protocol.

b.2.2) En cas de ser una entitat que no ha desenvolupat la Gestió Cívica d'aquell equipament:

b.2.2.1) En cas que la valoració del projecte presentat no sigui satisfactòria, es declararà deserta. L'òrgan municipal responsable valorarà la pertinència d'alguna alternativa de foment de la participació recollides en el **preàmbul**.

b.2.2.2) En cas que la valoració del projecte presentat sigui satisfactòria, l'òrgan municipal procedirà a la tramitació de l'assignació directa a partir del procediment establert en el **punt 3.3 i successius** del present protocol.

b.3) En cas de rebre més d'una sol·licitud, d'acord amb l'article 34 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, Carta Municipal de Barcelona, si es rep més d'una sol·licitud d'interès d'entitats o organitzacions l'atorgament de la Gestió Cívica de l'equipament, l'òrgan municipal responsable seguirà el procediment de concurs públic establert al "**Model de Bases de Gestió Cívica d'Equipaments, per a activitats i serveis municipals de l'Ajuntament de Barcelona (procediment de pública concurrència)**". L'òrgan municipal responsable proposarà les Bases i condicions del conveni a la Taula de Patrimoni Ciutadà perquè emeti un informe, no vinculant.

### 3.3 Tramitació de l'atorgament de la Gestió Cívica

a) Assignació directa: Les propostes d'assignació directa de la Gestió Cívica requereixen de l'informe, no vinculant, de la Taula de Patrimoni Ciutadà.

L'òrgan municipal responsable inicia la tramitació administrativa corresponent amb la següent documentació:

- Informe justificatiu de la idoneïtat de la Gestió Cívica, que inclou característiques essencials, durada i justificació econòmica, on es contempla la quantia de la subvenció i el crèdit pressupostari al que s'imputarà.

- Documentació entitat (**annex\_3**):

- NIF, Estatuts, composició junta, inscripció registre corresponent)
  - Certificats AEAT, TGSS, IMH, o autorització expressa per consultar certificats.
  - Declaració responsable (Inscripció Fitxer d'Entitats, compliment subvencions atorgades, compliment prevenció riscos laborals, cap expedient administratiu, treball amb menors, formacions sobre perspectiva de gènere)
  - Documentació representant (poders i NIF presidència)
  - Domiciliació bancària
  - adreça electrònica per a notificacions i comunicacions
  - Pòlissa assegurança civil
- Projecte de Gestió Cívica de l'equipament presentat per l'entitat (**annex\_4**)
  - Informe favorable segons els criteris de valoració del projecte presentat per l'entitat (**annex\_5**)

b) Concurrencia pública: Un cop identificada l'existència de més d'una entitat representativa del territori/sector interessada i amb capacitat de desenvolupar la Gestió Cívica, el procediment a seguir queda establert al "**Model de Bases de Gestió Cívica d'Equipaments, per a activitats i serveis municipals de l'Ajuntament de Barcelona (procediment de pública concurrència)**" aprovada en Comissió de Govern en data 18 de març de 2015, i posteriorment modificada en data 9 de maig de 2019.

Prèvia a la publicació al BOPB, l'òrgan responsable presentarà de forma preceptiva la proposta de Bases de Concurrencia pública per a la seva validació en Taula de Patrimoni Ciutadà, reglada pel Decret d'Alcaldia S1/D/2020-875 de 18 de setembre. La proposta ha d'anar acompanyada per l'informe justificatiu de la idoneïtat de la Gestió Cívica, que inclou característiques essencials, durada i justificació econòmica, on es contempla la quantia de la subvenció i el crèdit pressupostari al que s'imputarà.

La recepció de sol·licituds per part de les entitats serà, d'acord amb Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel que s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament, seguint les instruccions corresponents indicades en el portal de tràmits.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades per una relació de la documentació que s'hi adjunta, en arxiu independent, en la qual es facin constar els documents inclosos ordenats numèricament. D'acord amb el Model de Bases, a les sol·licituds per concurrència es rebran dues documentacions, designades respectivament amb les lletres A i B. La "Documentació A" que contindrà la documentació acreditativa dels requisits i la capacitat de l'entitat (**annex\_3**), i la "Documentació B" que contindrà la documentació relativa al projecte de gestió (**annex\_4**).

D'acord amb el Model de Bases, es desenvolupa el procediment de valoració de les propostes rebudes per part de la Comissió de Valoració mitjançant les següents convocatòries i informes de valoració:

Convocatòries:

- 1a: obertura de la Documentació A.
- 2a: obertura de la Documentació B, consecutiva de la 1a.
- 3a: valoració de la Documentació B, en un termini aproximat de 10 dies hàbils.

Informes de valoració a presentar en la 3a convocatòria:

- Es presenten 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; i 1 corresponent a les entitats. L'elaboració de cadascun dels 3 informes (i puntuació) serà consensuada, o feta la mitjana, entre els representants de cada informe.
- Es posen en comú les valoracions i puntuacions dels 3 informes. Es valoren i es fa mitjana de cadascun dels indicadors, dels que en sorgeix una valoració numèrica final seguint els criteris de valoració (**Annex\_5**).
  - o En cas d'aprovació numèrica del projecte millor puntuat, s'aprova l'atorgament de la Gestió Cívica. En cas d'identificar-se algun condicionant de millora quedarà recollit i serà objecte de seguiment a la Comissió de Seguiment.
  - o En cas d'aprovació numèrica del projecte millor puntuat, però amb 1 informe particular negatiu, s'aprova l'atorgament de la Gestió Cívica, però amb condicionants de millora del projecte, subjectes de seguiment a la Comissió de Seguiment.
  - o En cas de suspens, o d'aprovació numèrica general amb 2 informes negatius, del millor projecte puntuat, es declara desert. En cas de declarar-se desert, es proposarà alguna alternativa de foment de la participació de les recollides en el preàmbul. I en paral·lel, si escau, es garantirà la pròrroga de l'actual Gestió Cívica per un termini mínim de 2 mesos, o 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.

Sempre que sigui possible, es procurarà que la composició de la Comissió de Valoració definida pel "Model de Bases de Gestió Cívica d'Equipaments, per a activitats i serveis municipals de l'Ajuntament de Barcelona (procediment de pública concurrència)" tingui una composició paritària, segons el què estableix l'article 18 del Reglament per a l'Equitat de Gènere a l'Ajuntament de Barcelona.

### **3.4 Valoració de la Taula de Patrimoni Ciutadà**

**3.4.1** L'òrgan municipal responsable fa arribar a la Taula de Patrimoni Ciutadà (TPC) la proposta d'assignació directa dels projectes de Gestió Cívica. En cas de procés de concurrència, l'òrgan municipal responsable només fa arribar a la TPC la proposta de Bases de concurrència, ja que la valoració dels projectes de Gestió Cívica per concurrència correspon a la Comissió de Valoració ad hoc del concurs concret.

A partir de la tramitació administrativa corresponent l'òrgan responsable fa arribar a la Secretaria de la TPC els informes justificatius. Els següents subapartats 3.4 fan referència exclusivament al procediment d'assignació directa:

**3.4.2** Reunida la TPC, la Secretaria tècnica de la TPC presenta la relació de peticions que han de ser objecte de deliberació juntament amb la documentació presentada, i l'informe tècnic valoratiu de la Secretaria tècnica de la TPC.

**3.4.3** Reunida la TPC, deliberarà sobre les propostes de Gestió Cívica tenint en compte els criteris del programa de Patrimoni Ciutadà i la seva prioritització, i emetrà un informe, no vinculant, als efectes de tramitació de l'expedient d'aprovació i justificació de l'interès públic. L'informe emès, en cas de contenir reserves, plantejarà recomanacions i alternatives de les que es recullen al preàmbul sense interrompre en cap cas la proposta d'assignació. Cada òrgan municipal responsable valorarà la proposta en funció de la seva consideració.

**3.4.4** La recepció per l'òrgan municipal responsable de l'informe emès per la TPC en relació amb el projecte de Gestió Cívica donarà lloc a la tramitació de l'expedient corresponent per a l'aprovació per part de l'òrgan municipal competent. La recepció de l'acord per part de la Direcció de Patrimoni donarà lloc a la comprovació de la titularitat municipal del bé i de la preparació de la valoració econòmica del mateix. Ambdós documents es remetran a l'òrgan municipal responsable abans de l'aprovació de la Gestió Cívica per part de l'òrgan competent.

### **3.5 Informació a l'òrgan de participació territorial o sectorial corresponent**

Quan l'òrgan municipal responsable ha avaluat la qualitat participativa i comunitària del projecte de Gestió Cívica presentat per l'entitat sol·licitant, i la proposta ha estat informada a la Taula de Patrimoni ciutadà, es trasllada 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 informarà 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 directa de la Gestió Cívica anirà acompanyada de la presentació del projecte de Gestió Cívica per part de l'entitat beneficiària. L'òrgan de participació ciutadana recollirà les valoracions per tal que l'entitat les inclogui en el projecte de Gestió Cívica mitjançant la reformulació del projecte, si s'escau, i essent objecte de seguiment a la Comissió de Seguiment.

### **3.6 Atorgament de la Gestió Cívica**

Adoptat l'acord d'aprovació de l'atorgament de Gestió Cívica per l'òrgan competent corresponent, l'òrgan responsable enviarà, en el termini màxim de 3 dies hàbils, el document de formalització a l'entitat beneficiària per tal que es procedeixi a la seva signatura.

La formalització de l'atorgament de la Gestió Cívica es farà a través d'un conveni, que s'ajustarà 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 el projecte de Gestió Cívica presentat per l'entitat i l'inventari de l'equipament.

Una còpia del document original signat haurà de ser enviat a la Direcció de Patrimoni, en un termini no superior a 5 dies hàbils, comptats des de la signatura. La manca de formalització de l'acord d'aprovació de la Gestió Cívica en el termini màxim de 30 dies, comptats des de l'aprovació de l'acord, per causes imputables a l'entitat beneficiària, comportarà l'anul·lació del corresponent acord, i l'òrgan municipal responsable proposarà a l'òrgan competent que l'acord es deixi sense efecte.

L'òrgan municipal responsable procedirà a la publicació de l'atorgament de Gestió Cívica de l'equipament al BOPB, i al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Barcelona.

Un cop complimentat tot l'anterior, es donarà 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.

## 4. Seguiment de projectes de Gestió Cívica

### 4.1 Durada de l'execució del projecte

El conveni de Gestió Cívica tindrà una durada inicial recomanada de 2 anys, amb un màxim de 4 anys, d'acord amb la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i determinada a l'acord d'aprovació i al document de formalització, que haurà de finalitzar en tot cas el 31 de desembre de l'any que correspongui.

La durada inicial establerta podrà ser prorrogada, per un termini recomanat màxim de 2 anys, de mutu acord fins el 31 de desembre de l'any que correspongui, amb les mateixes condicions tècniques i econòmiques.

La pròrroga haurà de ser aprovada, si s'escau, per l'òrgan competent de l'Ajuntament, com a molt tard 2 mesos abans que finalitzi la vigència del conveni, per tal de garantir la continuïtat del projecte.

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.

### 4.2 Obligacions durant l'execució.

Un cop transcorreguda la meitat del termini inicial de la Gestió Cívica, l'òrgan responsable requerirà a l'entitat beneficiària que faciliti el Balanç Comunitari del projecte (**annex\_6**), en el termini màxim d'un mes. El termini inicial no inclou el període previst de pròrroga.

- a) En el supòsit de no rebre el Balanç Comunitari del projecte, l'òrgan responsable ho posarà en coneixement de la Comissió de Seguiment del projecte, als efectes oportuns.
- b) Rebut el Balanç Comunitari del projecte, l'òrgan responsable enviarà còpia a la Comissió de Seguiment amb el corresponent informe de valoració/justificació a partir dels criteris (**annex\_5**).

### 4.3. Actuacions en cas de pròrroga

Si l'atorgament aprovat preveu la possibilitat de pròrroga, el conveni ha de preveure la presentació, amb una antelació mínima de 2 mesos de la finalització del termini de vigència del conveni, del Balanç Comunitari (**annex\_6**) i la petició expressa de pròrroga per part de l'entitat (**annex\_7**).

En cas de petició expressa de pròrroga per part de l'entitat, l'òrgan responsable farà arribar a partir de la tramitació administrativa corresponent l'informe de motivació i justificació per la continuïtat del projecte, perquè la TPC validi la decisió. La TPC emetrà el corresponent informe adoptant un acord sobre la proposta de continuïtat del projecte sense modificació de les condicions inicials.

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 sol·licitarà a l'òrgan municipal responsable, la tramitació de l'expedient de pròrroga de la Gestió Cívica, adjuntant l'acord de la TPC favorable, certificat pel Secretari de la TPC. Es farà arribar còpia de l'acord de pròrroga a la Direcció de Patrimoni.

### 4.4. Actuacions a la finalització

A la data de finalització del termini de la Gestió cívica, si no existeix pròrroga aprovada, l'òrgan responsable haurà de vetllar per tal que l'entitat adjudicatària deixi lliure l'espai i presenti del Balanç Comunitari del projecte (**annex\_6**), en el termini màxim d'un mes des de la data de finalització del conveni.

En el supòsit d'aprovació del termini de pròrroga, no serà necessari sol·licitar a l'entitat el Balanç Comunitari del projecte fins la finalització del termini de pròrroga o en termini anterior si així ho preveu la Comissió de Seguiment.

Si durant el transcurs de la vigència de la cessió fos necessària la modificació del projecte inicial, la Comissió de Seguiment ho posarà en coneixement de la Secretaria de la TPC mitjançant el corresponent informe justificatiu. La Secretaria de la TPC, previ requeriment dels informes i/o documentació que estimi convenient, ho posarà en coneixement de la TPC per tal que deliberi si s'escau sobre la proposta de modificacions de les condicions de la cessió.

### 5. Comissió de Seguiment de projectes de Gestió Cívica

La Comissió de Seguiment té la finalitat de vetllar per la correcta execució del projecte amb les condicions reguladores previstes al corresponent conveni. El règim de reunions s'acordarà entre les parts un cop signat el conveni, que ha de preveure que es reunirà 1 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 de l'òrgan responsable. No obstant, l'entitat haurà de presentar el Balanç Comunitari (**annex\_6**) cada 2 anualitats o coincidint amb la finalització del conveni i/o de la pròrroga. Tanmateix es podrà reunir sempre que es consideri

necessari a petició de qualsevol de les parts del conveni, per tal de garantir el bon desenvolupament de la Gestió Cívica.

Estarà formada per, com a mínim, les següents persones:

- Secretaria: Un representant 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 avaluarà l'impacte o desenvolupament de la tasca específica "territorial". En el cas que l'òrgan responsable sigui una àrea, avaluarà el desenvolupament de la tasca "sectorial".
- Un representant de la direcció competent en matèria de participació ciutadana. (Responsabilitat d'avaluar l'impacte o desenvolupament tasca "participativa")
- Un/a 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 plaça un representant de l'àrea implicada en la tipologia sectorial del projecte; mentre que en el cas que l'òrgan responsable sigui una àrea, ocuparà aquesta plaça un representant del Districte on s'ubica l'equipament avaluant-ne la tasca "territorial".
- Un/a representant de l'entitat beneficiària.

## 6. Entrada en vigor

El present protocol entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació a la Gasetta Municipal.

## ANNEXES

Annex\_1: Circuit d'atorgament de la Gestió Cívica

Annex\_2: Model d'anunci inicial de Gestió Cívica

Annex\_3: Sol·licitud d'interès i documentació requerida. Documentació requerida

Annex\_4: Presentació del projecte de Gestió Cívica. Documentació requerida

Annex\_5: Criteris de valoració del projecte de Gestió Cívica

Annex\_6: Indicadors generals de Patrimoni ciutadà (Balanç Comunitari) i específics de Gestió Cívica

Annex\_7: Petició expressa de pròrroga per part de l'entitat

Annex\_8: Conceptualització de la Gestió Cívica

Annex\_9: Conveni Marc de Gestió Cívica