

Convenis – Conveni

CONVENI de gestió cívica de l'equipament municipal Ateneu Popular Nou Barris.

Núm. 24S07247

REUNITS

D'una part, Il·lm. Sr. Francesc Xavier Marcé Carol, regidor del Districte de Nou Barris de l'Excm. l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb les facultats delegades per Acord de la Comissió de Govern de data 19 de desembre de 2024, assistit pel senyor Ricardo Fernández Aranda, Cap del Departament de Serveis Jurídics-Secretaria del mateix Districte.

D'altra part la Sra. Susanna Garcia Collado, amb D.N.I. núm. xxxxxxxxx, presidenta de l'entitat Bidó de Nou Barris amb NIF núm. G58327289, que actua en aquest acte en representació de esmentada entitat, segons estatuts i inscripció al Registre d'Associacions de la Generalitat de Catalunya, referència 7465 i l'adreça electrònica recursos@ateneu9b.net, habilitada per a notificacions.

Ambdues parts es reconeixen mútuament la capacitat jurídica i d'obrar suficient per al present acord, en les qualitats en que respectivament actuen i

EXPOSEN

- I. Que aquest conveni de col·laboració s'emmarca en el Programa de Patrimoni Ciutadà que impulsa l'Ajuntament de Barcelona per reconèixer, consolidar i impulsar processos d'ús i gestió comunitària en el patrimoni públic municipal, així com posar en valor, promoure i permetre el ple desenvolupament d'aquestes experiències ciutadanes d'autogestió i us comunitari d'allò públic. El Programa de Patrimoni Ciutadà esta orientat a incentivar, acompanyar i recolzar processos d'experimentació en recursos de titularitat pública i utilitats col·lectives, sempre quan es garanteixi un govern públic, participat i obert. Les experiències d'ús i gestió comunitàries de recursos públics sota el Programa de Patrimoni ciutadà han de respondre als següents principis i valors: d'interès general, comunitari o territorial; coresponsabilitat entre l'administració i la comunitat; publicitat i transparència; foment de la participació ciutadana, orientació comunitària, i defensa dels Drets Humans, igualtat d'oportunitats i lluita contra la discriminació.
- II. Que l'Ajuntament de Barcelona és propietari de l'equipament Ateneu Popular Nou Barris, situat al carrer de Portlligat 1-31, del Districte de Nou Barris (BIM 608992).
- III. Que l'entitat Bidó de Nou Barris ha presentat a l'Ajuntament de Barcelona un projecte de gestió cívica per a l'esmentat equipament.
- IV. Descripció de l'equipament municipal objecte de la gestió cívica.

L'Ateneu Popular Nou Barris és un equipament municipal, situat a Barcelona. La finca està situada al carrer Portlligat, núm. 1-31 del Districte de Nou Barris de Barcelona, barri la Trinitat Nova (Barri 53). Té una extensió de 1.170 m² de superfície i una superfície construïda de 1.425 m².

- V.** Naturalesa jurídica de l'entitat gestora.
Que l'entitat Bidó de Nou Barris, NIF núm. G58327289, és una entitat sense ànim de lucre i amb personalitat jurídica pròpia. Ha estat constituïda per tal de donar continuïtat a la labor de molts veïns i veïnes i entitats del barri compromesos durant molts anys en les activitats de l'equipament. Entre els seus objectius promou l'elaboració de projectes per contribuir al desenvolupament cultural i el reforçament de la cohesió social oferint un servei sociocultural que desenvolupa principalment activitats i propostes adreçades al Districte de Nou Barris, a la ciutat de Barcelona i en menor mesura a altres territoris més amplis.
- VI.** Que entre el Districte de Nou Barris i l'entitat Bidó de Nou Barris existeix un interès mutu a coordinar-se per tal de contribuir al foment de la participació ciutadana i enfortiment comunitari, per tal d'afavorir el seu desenvolupament social i promoure pràctiques participatives al barri de Trinitat Nova, al Districte de Nou Barris.
- VII.** Que tant la llei 11/2023 del 27 de desembre, de foment de l'Associacionisme com la Carta Municipal de Barcelona i el Reglament de 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, el moviment associatiu i els agents socials com a factors de progrés i cohesió. Dins d'aquesta voluntat, s'hi contempla en els instruments de participació ciutadana la gestió cívica mitjançant l'establiment de convenis.
- VIII.** Que la legislació preveu que, independentment de la forma d'ús adoptada al voltant d'un equipament, l'Ajuntament ha de vetllar pel seu correcte manteniment i l'accés universal als mateixos.
- IX.** Que els objectius de la gestió cívica són coincidents amb els que inclou el Programa d'Actuació Municipal de l'Ajuntament – Districte de Nou Barris.
- X.** Que la Comissió de Govern en data 25 de juliol de 2024, ha resultat aprovar definitivament les Bases Generals per l'atorgament de projectes de gestió cívica en equipaments de l'Ajuntament de Barcelona, contemplades per la Instrucció per la qual s'estableixen els criteris per a l'aplicació de la gestió cívica a l'Ajuntament de Barcelona aprovada el 16 de maig de 2024 per la Comissió de Govern, amb la finalitat de fixar les condicions d'atorgament de la gestió cívica en equipaments de titularitat municipal.
- XI.** Que la Comissió de Govern en data 17 d'octubre de 2024 va aprovar la convocatòria de procediment de Concurrença pública per l'atorgament de la gestió cívica de l'Ateneu Popular de Nou Barris.

- XII.** Que la Comissió de Govern en data 19 de desembre de 2024 ha resolt l'atorgament del projecte de gestió cívica a favor de l'entitat Bidó de Nou Barris. L'adjudicació de la gestió cívica es formalitza mitjançant el present conveni de gestió cívica tot establint les obligacions bilateral i vetllant pel bon funcionament de l'equipament.
- XIII.** Que ambdues parts creuen en la importància de la col·laboració entre el sector públic i el teixit associatiu, en tant que sector comunitari.
- XIV.** Que l'entitat manifesta la seva voluntat de tirar endavant el projecte de gestió cívica en aquest equipament.

Per tot això, ambdues parts en la representació que ostenten i, reconeixent-se mútuament capacitat per a obligar-se en aquest acte, acorden formalitzar aquest conveni, amb subjecció a les següents:

CLÀUSULES

Primera. Objecte del conveni

L'objecte del present conveni és fixar els termes de la concertació de la gestió cívica de l'equipament Ateneu Popular Nou Barris situada al carrer Portlligat 1-31, amb l'objectiu de portar a terme el conveni de gestió cívica de l'equipament municipal Ateneu Popular Nou Barris, d'acord amb l'informe Tècnic, el Projecte de gestió i el que s'especifica en la resta de clàusules del present conveni. Aquesta gestió implica la cessió dels béns necessaris per al desenvolupament de l'activitat, de conformitat amb allò previst al Decret 336/1988 pel qual s'aprova el reglament de Patrimoni dels ens locals, així com l'adscripció dels béns mobles inventariables.

Segona. Missió del conveni i programa d'activitats

Aquest conveni es realitza amb l'entitat Bidó de Nou Barris per tal de desenvolupar un programa d'activitats socioeducatives a l'equipament municipal Ateneu Popular Nou Barris.

2.1. Missió

La missió de l'Ateneu Popular Nou Barris compren 4 grans àrees d'intervenció:

- La difusió i la divulgació cultural
- La formació i la educació
- El suport a la creació i la producció a partir de la participació
- La dinamització sociocultural del territori

2.2. Activitats

El projecte de l'Ateneu es basa en la intervenció social a través de la cultura, la promoció i la formació del circ i les arts parateatrals. En cas que es facin a l'exterior, l'entitat gestora haurà de demanar el permís d'ocupació de via pública corresponent, com a mínim, amb un mes d'antelació, i es vetllarà per reduir l'impacte acústic al veïnat.

- Formació:

La formació a l'Ateneu compta amb l'Escola de Circ Infantil i Juvenil, un projecte amb més de 20 anys de trajectòria, els tallers i les formacions a mida, la formació de formadores en Circ Social i els projectes comunitaris amb diferents col·lectius. Tots

aquests projectes es treballen de forma conjunta, partint d'una pedagogia pròpia on es barreja investigació i experiència.

La formació artística i social a l'Ateneu Popular 9 Barris ha estat sempre un pilar important en la història del projecte. Els tallers de circ van sorgir de forma espontània. Joves artistes de tot arreu que buscaven espais adequats per practicar tècniques de circ es van trobar amb joves dels barris que s'interessaven per l'activitat de l'Ateneu.

El circ es converteix doncs en l'eix transversal en els projectes formatius de l'Ateneu. Això es va consolidant al llarg del temps primer amb l'Escola Infantil de Circ i més endavant amb l'Escola Juvenil de Circ, i al llarg dels anys hem anat creant projectes de circ social que troben el seu motor en espais comunitaris i treballant amb entitats del barri i de la ciutat: El Generació Zirc i el Festival Erràtik, el Circ amb Casals Infantils, El Gran Circ o el treball de Circ i Escoles, etc.

- Escola de circ:

La formació artística i social a l'Ateneu Popular 9 Barris ha estat sempre un pilar important en la història del projecte. Els tallers de circ van sorgir de forma espontània. Joves artistes de tot arreu que buscaven espais adequats per practicar tècniques de circ es van trobar amb joves dels barris que s'interessaven per l'activitat de l'Ateneu.

El circ es converteix doncs en l'eix transversal en els projectes formatius de l'Ateneu. Això es va consolidant al llarg del temps primer amb l'Escola Infantil de Circ i més endavant amb l'Escola Juvenil de Circ, i al llarg dels anys hem anat creant projectes de circ social que troben el seu motor en espais comunitaris i treballant amb entitats del barri i de la ciutat: El Generació Zirc i el Festival Erràtik, el Circ amb Casals Infantils, El Gran Circ o el treball de Circ i Escoles, etc.

- Escola infantil:

Al llarg del curs es treballen diverses tècniques com equilibris sobre objectes, monocicle, malabars, trapezi, acrobàcia, teatre i dansa. L'experiència d'aquests anys ha permès establir un procés educatiu sòlid, en que el treball amb grups reduïts i la seva organització per edats, ha permès l'adaptació als processos individuals i crear un clima de confiança i cohesió grupal molt favorable per superar els reptes que el circ planteja.

- Inclou l'atenció a la diversitat. Amb suport de l'Agència de Salut Pública de Barcelona, es desenvolupa un programa d'atenció a alumnes amb necessitats educatives específiques per fer més accessible i inclusiva l'activitat de circ, així com garantir un tracte equitatiu i una igualtat d'oportunitats efectiva per a tot l'alumnat. L'Escola es reserva tres places per a alumnes amb necessitats específiques.

- Grup de petits (entre 8 i 10 anys): 6 grups de 6 alumnes.
- Grup de mitjans (entre 10 i 12 anys): 3 grups de 8 alumnes.
- Grup de grans (entre 13 i 15 anys): 4 grups de 8 alumnes

- Escola juvenil:

És un projecte d'educació artística en el lleure, que dóna continuïtat als alumnes de l'Escola Infantil. És un espai educatiu global on es

potencia l'adquisició d'una base tècnica de circ a més de la creació d'un gran espectacle de circ amb un fil narratiu, on es barregen circ, dansa, mim i teatre.

- Grup de 25 alumnes (entre 17 i 19 anys)
- Escola de formadors
Programa formatiu per l'aprenentatge d'habilitats pedagògiques per a la intervenció social i la construcció de relacions comunitàries a través del circ.
- Circ a les escoles
 - Circ a l'Educació Secundària
 - Maleta pedagògica de circomotricitat
- Circ comunitari
 - Circ i gent gran
 - Circ i joves
 - Circ i diversitat funcional
- Tallers a mida
Aquesta activitat vol oferir una proposta lúdica-educativa d'activitat física i artística que té com a finalitat la descoberta de les tècniques de circ a través del joc. Aquest taller suposa aprofundir en les possibilitats i potencialitats que ofereix el món del circ com a elements transformadors de la realitat i de millora de la qualitat de vida de tot tipus de ciutadans i col·lectius.
 - Malabars
 - Equilibri sobre objectes
- Recerca
Al gener de 2022 van obrir una línia de recerca en circ social.
- Creació:
Producció d'espectacles propis, on destaca el Circ d'Hivern, una gran creació per a tots els públics que es representa durant el període nadalenc. També fomenta altres propostes artístiques que esdevenen laboratoris d'experimentació i difusió en el camp del circ i les arts escèniques amb projectes com les residències i els combinats de circ.
 - Circ d'hivern:
El Circ d'Hivern va sorgir amb la intenció de fomentar la creació de companyies estables professionals relacionades amb el circ i d'oferir propostes inèdites, de qualitat, de mig format i per teatre. Adreçades a tota classe de públics l'Ateneu produeix, des de l'any 1996, aquest espectacle, que es presenta durant el desembre i gener al seu teatre amb 8 funcions escolars i 24 funcions generals, aproximadament.
 - Combinat de circ
El resultat és fruit d'un procés de creació que es gesta en només cinc dies al teatre de l'Ateneu. Un espai de prova, un laboratori, una creació intensiva on experimentar amb números, dramaturgia, etc.
 - Creació comunitària
Té com a objectiu articular un projecte de recerca compartit entre quatre fàbriques de creació de la ciutat al voltant de la creació artística amb les comunitats i al territori.

- Ateneu ambulant
Iniciativa amb l'objectiu d'apropar el circ a escoles i al públic en general un cop l'any, fora de les parets de l'Ateneu. Cada any es visita un barri diferent de Nou Barris i es porta un cabaret amb cinc números de circ i un/a presentador/a. Al matí es fa una funció dins d'una escola i un altra a la tarda en un espai obert.
 - Residències
Suport actiu a artistes i companyies de circ per tal de fomentar la recerca, la creació i l'exhibició posant a disposició la infraestructura, tant escènica (escenari, il·luminació, rigging, etc.) com d'espai (teatre, gimnàs i sales de reunions) per la realització de residències de creació
 - Distribució d'espectacles
Distribució dels espectacles per tal de donar continuïtat en el temps a les produccions que es fan des de l'Ateneu, i sobretot en relació al Circ d'Hivern.
- Activitats de trobada
Aquest programa ha d'oferir diàriament accions que promoguin la trobada informal, l'intercanvi, la vinculació amb el programa d'activitats i el factor relacional com a element de cohesió i de connexió. El programa ha de possibilitar l'acollida de ciutadans i ciutadanes, grups i/o entitats que volen conèixer el programa d'activitats, així com d'altres aspectes.
 - Activitats d'informació
Aquest programa consisteix en oferir recursos informatius socials i culturals. Les accions a realitzar serà l'oferta diària de la informació tant específica de l'equipament com general. S'oferiran tant de forma presencial, telefònicament, electrònicament i a través dels mitjans de comunicació. Es desenvoluparà als espais habilitats: *hall* principal, cafeteria i vestíbul del teatre.
 - Accions comunitàries
Un dels eixos bàsics del projecte d'Ateneu és el treball comunitari i la proximitat al territori. En aquest sentit es desenvoluparà de forma específica els següents projectes:
 - Promoció i suport per a la creació de grups i entitats
 - Acollida d'entitats del territori
 - Treball en xarxa amb les entitats del territori i amb els diferents espais de coordinació associativaD'altra banda, com a programa hi participarà en aquelles iniciatives que tinguin a veure amb la formació i la inserció sociolaboral.
 - Promoció de la cultura i la creació
Aquest programa pretén impulsar la creació cultural a través del circ i les arts parateatral, com a llenguatge artístic. Des d'aquesta vessant es promourà: cessions d'espai, residències artístiques i projectes propis (ex. combinats de circ, circ d'hivern...).

3. Horaris

S'estableix un horari mínim d'obertura de l'equipament de:

- De 09:00 a 21:00 h de dilluns a divendres
- Els caps de setmana l'horari d'obertura és en funció de la programació d'activitats.

Aquest horari es podrà ampliar per necessitats del servei i/o en funció del projecte, podent allargar-se l'horari d'obertura en la franja horària de matins i de caps de setmana.

L'ateneu romandrà tancat a l'agost i en Setmana Santa.

Qualsevol modificació en aquest calendari s'haurà de comunicar i acordar amb el Districte en la comissió de seguiment.

Es poden establir normatives específiques de cessió d'espais fora de l'horari d'obertura que possibilitin l'autogestió de les activitats i no necessàriament suposin la permanència de personal en el centre, és a dir, es pot incloure al reglament de l'equipament la possibilitat d'obertura fora d'horari per part d'altres entitats del barri, sota uns criteris prèviament consensuats.

Tercera. Règim jurídic

3.1 Aquesta fórmula de participació ciutadana s'articula a través d'un conveni que contempla dos 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.

Quarta. Vigència del conveni

Aquest conveni de gestió cívica serà vigent a partir del dia 1 de gener de 2025 o l'endemà de la formalització del conveni, si fos posterior, i tindrà una durada fins al 31 de desembre de 2026, i podrà ser prorrogat per acord exprés de les parts com a màxim fins al 31 de desembre de 2028 en les mateixes condicions tècniques i econòmiques.

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

Cinquena. Règim econòmic-financer

5.1. Consideracions generals

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

5.2. 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.

5.2.1. Preus

- 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.

5.2.2. Subvenció

L'Ajuntament de Barcelona, a través del Districte de Nou Barris, atorgarà una subvenció total de 658.911,00 € que anirà amb càrrec del pressupost municipal, amb el desglossament següent:

Capítol 4

Any	C. Econòmic	C. Funcional	C. Orgànic	Import
2025	48907	33711	0608	329.455,50€
2026	48907	33711	0608	329.455,50€
Total				658.911,00€

Aquesta subvenció s'ha establert en base a l'estructura anual de despesa i ingressos de l'estudi econòmic –financer del projecte de gestió cívica.

L'Ajuntament abonarà anualment la subvenció indicada a l'entitat gestora, mitjançant 2 pagaments a compte amb càrrec al capítol 4 a càrrec del pressupost de 2025 i 2026, en concepte de pagament anticipat.

- El pagament corresponent a l'anualitat, d'import 329.455,50€, es realitzarà en dos pagaments de la següent manera:
 - El primer pagament, d'una quarta part del total (25% del total de la subvenció anual) d'import 82.363,88 €, tindrà lloc abans del 31 de gener.
 - El segon pagament, de les tres quartes parts restants (75% del total de la subvenció anual) d'import 247.091,62 €, tindrà lloc un cop presentada i acceptada la justificació de l'any anterior.

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 corresponen.

El segon pagament de cada any es farà prèvia presentació de la documentació exigida en l'apartat 14.3 "Obligacions específiques en relació a 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 serà ingressada per l'entitat en el compte que l'Ajuntament li indiqui sempre i quan no s'hagi reformulat prèviament el projecte tal i com indica la base sisena, així com ho recull l'article 27 de la Llei General de Subvencions.

En cap cas, l'Entitat tindrà dret a percebre la totalitat de la subvenció establerta durant la vigència de l'acord de gestió cívica si es produeixen variacions que representin una reducció de les despeses i/o un increment dels ingressos previstos en el pressupost fixat, o altres circumstàncies que alterin el pressupost econòmic-financer inicialment establert, d'acord amb el que s'estableix la clàusula sisena, apartat 3 D- Obligacions específiques en relació a la subvenció punt c).

Pel que fa als conceptes que podran ser objecte de subvenció, en relació al projecte, seran subvencionables les següents despeses, 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 bancària 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.

Sisena. Drets i obligacions de l'entitat

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

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

- 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.
- 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.
- 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 previst a la legislació de contractes del sector públic.
- 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.
- 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:
 - 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.
 - 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.
 - En cas de coresponsabilitat 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.
 - Les entitats gestores també han de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució del 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- Mantenir el bon estat de les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Administració i realitzar el petit manteniment, segons annex núm. 4
- 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.
- 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.
- 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.
- Fer-se càrrec de les despeses següents:
 - Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i de les activitats que s'acordin.
 - Les derivades per la implementació del projecte.
 - Les derivades de la divulgació, i difusió de la publicitat.
 - Neteja
 - Altres despeses derivades de la gestió cívica.
- 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.
- Tenir cura del bon ordre de l'equipament, sens perjudici dels poders de seguiment i control de l'Ajuntament.
- 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.
- Disposar de comptabilitat separada de la comptabilitat pròpia de l'entitat pel que fa als comptes relatius a la gestió cívica.

- 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.
- 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 (Districte de Nou Barris) 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.
- No cedir els drets ni les obligacions derivats del seu atorgament.
- 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.
- 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.
- 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 s'escau, el conjunt de millores realitzades i els béns adquirits amb càrrec a la subvenció durant el període de vigència del conveni. Amb tot:
 - S'exclouen de l'inventari municipal els béns de propietat específica de l'entitat que s'hagin adquirit o inventariat com a tals.
 - 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·licituds 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.
- 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:
 - 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.
 - 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.
- L'entitat encarregada de la gestió cívica ha de 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.
- Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball.
- Formar part dels òrgans de participació i de control i seguiment de l'equipament i assistir a les seves reunions.
- 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.
- Garantir el control de l'aforament de l'equipament respectant el Pla de Seguretat i emergència.
- Garantir el compliment del Protocol marc per uns Equipaments i Serveis municipals lliures de Violències masclistes.
- 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.
- 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.

- Assistir a les comissions de seguiment.
- Cedir a l'Ajuntament, Districte de Nou Barris, aquells espais de l'equipament necessaris, prèvia notificació a l'entitat gestora, per a desenvolupar actes d'interès públic, en les condicions especificades en la clàusula setena.

Obligacions específiques en relació amb la subvenció:

- Acceptar i complir la normativa general reguladora de les subvencions municipals.
- Complir el règim d'incompatibilitats vigent, tenint en compte les vinculacions derivades del dret comunitari europeu.
- 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.

- 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:
 - 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.
 - 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Setena. Drets i obligacions de l'Ajuntament de Barcelona:

Drets del l'Ajuntament de Barcelona:

- Mantenir la titularitat dels espais i serveis i la potestat de policia.
- Modificar per raons d'interès públic, si escau, les característiques de la gestió cívica.
- 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.
- Demanar auditories externes, si ho creu convenient.
- 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.

Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona:

- 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.
- Atorgar a l'entitat gestora la protecció adequada per tal que pugui dur a terme el projecte degudament.
- Assumir les despeses de gran manteniment i d'instal·lacions necessàries per a realitzar l'activitat pròpies de la titularitat de l'immoble.
- Definir de l'assumpció de les despeses de subministraments de l'equipament (despeses de consums d'electricitat, gas i aigua, 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.
- Assumir les despeses relacionades amb el Pla d'emergències de l'equipament.
- Donar suport a la difusió de les activitats dutes a terme a l'equipament d'acord amb el programa anual.
- Lliurar l'equipament en condicions d'ús.
- Realitzar anualment, si s'escau, una despesa en manteniment i inversions, essent consensuades les peticions, i segons la disponibilitat pressupostària.
- 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.

Vuitena. Seguiment de projectes de gestió cívica

8.1. 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.

8.2 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.

8.3 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 gestora deixi lliure l'espai.

Novena. Comissió de seguiment del projecte

9.1. La Comissió de Seguiment té la finalitat de vetllar per la correcta execució del projecte amb les condicions reguladores previstes al conveni corresponent, tant des del punt de vista tècnic com econòmic, així com valorar i aprovar les propostes d'inversions en cas del primer any del conveni i el primer any de pròrroga. A tal efecte, l'entitat gestora haurà de fer arribar a l'òrgan responsable, l'informe d'auditoria corresponent i la memòria d'actuació, econòmica i de projecte. Així mateix la comissió de seguiment proposarà la proposta, si escau, de la reformulació del projecte de gestió cívica per el supòsit de resultats positius del compte d'explotació al final dels exercicis,

Aquesta Comissió de Seguiment estarà formada per representants del Districte de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori i de la Direcció de Serveis Generals, i representants l'equip tècnic i de l'entitat gestora.

També poden assistir si s'escau:

- 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".
- Una persona representant de l'Àrea implicada

Per un correcte procés de seguiment, prèviament a la convocatòria de la comissió, l'entitat caldrà tenir al dia la següent documentació:

1. Informe de gestió:
Tècnic i econòmic amb els indicadors corresponents
2. Proposta d'activitats i proposta econòmica
3. Revisió dels aspectes a millorar del programa de Gestió Cívica
4. Proposta de preus comunicats.
5. Proposta d'inversió i justificació si s'escau.
6. Informe d'auditoria.

9.3 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.

Desena. Òrgans de Participació:

L'entitat gestora haurà de garantir la convocatòria del Consell d'equipament a fi de garantir una programació i utilització del centre amb la participació i col·laboració de les persones, grups i entitats usuàries i del territori. En cas de no estar constituït l'entitat gestora per tal de garantir la participació i l'obertura del projecte al veïnat, podrà utilitzar el seu espai d'assemblea anual com òrgan de participació amb convocatòria oberta, fent extensiva la convocatòria als membres que composarien el consell d'equipament.

S'informarà dels següent temes:

- Proposta del programa d'activitats.
- Memòria de gestió econòmica: Balanços econòmics i financers, comptes d'explotació i pressupostos d'acord amb els criteris proposats per l'Ajuntament de Barcelona.
- Proposta de tarifes dels preus comunicats.
- Memòria anual.
- Normes de funcionament de l'Equipament.
- Demandes d'utilització per part d'entitats, grups i/o persones a títol individual.

- Demandes d'activitats i tallers per part d'entitats, grups i/o persones a títol individual.
- Carta de serveis, si escau.

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

En cas d'existència de Consell d'equipament estarà presidit conforme prescriu el Reglament Intern d'Organització i Funcionament del Districte de Nou Barris. Pel que fa a la composició, formarà part del Consell un/a conseller/a de districte de cada grup municipal amb representació en el Consell Plenari assignat en el Cartipàs, (dos) representants de la entitat gestora de l'equipament, (dos) representants de les entitats usuàries de l'equipament i (tres) representants dels usuaris a títol individual. Un/a tècnic/a de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori actuarà com a secretari/a del Consell. La composició del consell d'equipament es podrà veure modificada si es produeixen canvis al reglament intern del districte sense perjudici del funcionament ordinari de l'equipament segons conveni.

A més l'entitat gestora haurà de garantir la realització de tots els espais de participació plantejats en el seu projecte, a fi de garantir una programació participada i representativa del territori i de les persones usuàries, diferenciant i definint els espais de presa de decisions i els mecanismes i criteris per formar part, tot garantint la màxima representació de les entitats i persones usuàries. Aquests òrgans de participació haurà de ser diferents dels òrgans de participació de l'entitat.

Onzena. Extinció del conveni

11.1 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.

11.2 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.

Dotzena. Reintegrament de la subvenció

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

Tretzena. Reversió

Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, reverteixen a l'Ajuntament el servei i tots els béns i 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'explotació durant el període de vigència de la gestió.

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

L'Ajuntament, en el termini de dos (2) 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.

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

Catorzena. Règim sancionador de la subvenció

14.1. Es 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.

14.2. La imposició de sancions és compatible amb el reintegrament de les subvencions si es dóna alguns dels supòsits recollits a la base onzena de reintegrament de subvencions de la clàusula dotzena.

14.3. A banda dels anteriors règims sancionadors esmentats, també és d'aplicació el règim de penalitats següents:

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, als drets de les persones usuàries i als 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 gestora 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.

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 no aportació de la declaració responsable anual de la relació de persones de l'entitat que executin tasques en contacte amb menors i que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigents de cadascuna d'elles
8. La reiteració de faltes lleus.

Es consideren faltes lleus:

La demora de més de 30 dies en la presentació de la documentació exigida per al control econòmic o de gestió.

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

14.4. En relació a les faltes establertes a l'apartat 14.3 s'estableix el règim de multes següents:

- Les faltes molt greus seran sancionades amb la imposició de penalitats econòmiques d'entre 1001 euros fins a 3000 euros, sense perjudici de la seva consideració com incompliments essencials a efectes de procedir a la resolució del conveni. .
- Les faltes greus seran sancionades amb la imposició de penalitats econòmiques d'entre 151 euros i 1000 euros.
- Les faltes lleus seran sancionades amb la imposició de penalitats econòmiques d'un import fins a 150 euros.

14.5. A tots els efectes, la imposició de les penalitats previstes en l'apartat 14.4. 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.

Quinzena. 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.

Setzena. Jurisdicció

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.

Segueixen les signatures digitals de les persones intervinents, la darrera de les quals és de data 24 de desembre de 2024.

Il·lm. Sr. Francesc Xavier Marcé Carol, regidor del Districte de Nou Barris de l'Ajuntament de Barcelona.

Sra. Susanna Garcia Collado, presidenta de l'entitat Bidó de Nou Barris.

Sr. Ricardo Fernández Aranda, secretari delegat del Districte de Nou Barris de l'Ajuntament de Barcelona.